



“Experiencia de UNAPEC como evaluador ACBSP”

Autora: Rosilda Miranda Cruz

Universidad APEC (UNAPEC), República Dominicana

rmiranda@adm.unapec.edu.do



Eje Temático

II- Acreditación en la Educación Superior a Distancia

Línea Temática

Formación de Evaluadores

Santo Domingo, Del 21 al 23 de octubre del 2015.

Datos sobre el autor

Nombre: Rosilda Miranda Cruz

Institución que representa: Universidad APEC. UNAPEC.

Dirección: Av. Máximo Gómez No. 72. EL Vergel. Santo Domingo. República Dominicana. Telefono: 809-686-0021. Ext. 2511.

Correo Electrónico: rmiranda@adm.unapec.edu.do

Breve reseña de la autora



Breve reseña de la autora

Graduada de Administración de Empresas Mención: Hotelería en la Universidad Católica Santo Domingo (UCSD), realizó estudios de Posgrado de Gestión de Calidad y Productividad en el Instituto Tecnológico de Santo Domingo, (INTEC). Cursó la Maestría en Gestión y Dirección de Empresas de la Universidad de Alcalá, Madrid, España, continuando los estudios a nivel doctoral realizó la “Suficiencia Investigadora” en Economía Aplicada, y actualmente está pendiente del desarrollo de entrega de tesis para el grado de Doctor en Economía Aplicada de la Universidad de Alcalá, Madrid, España.

Inició su trabajo docente en el 2005, en la carrera de Administración Hotelera de UNIBE, pasando posteriormente a ocupar el Cargo de Coordinadora Académica del Recinto Cap Cana de la misma institución. En el 2011 se incorpora a la Universidad APEC para dirigir el proyecto de acreditación internacional de los programas de negocios, con la agencia ACBSP, logrando que la institución acreditase cuatro (4) programas de grado y cuatro (4) programas de posgrado en un período de dos años y medio. Se formó como Mentora y Evaluadora para apoyar otras instituciones educativas. Actualmente se desempeña como Directora de Planificación de la Universidad APEC, área que tiene bajo su responsabilidad la Oficina de acreditación internacional, las Unidades de Calidad, Estadísticas y Planificación. Imparte docencia a nivel de posgrado en Gerencia de Servicios y Planeamiento de la Calidad. Antes de incursionar a la vida universitaria estuvo vinculada al sector turístico desempeñando funciones dentro de la cadena hotelera española Occidental Hotel. en 1992 inició como Gerente de Reservas, pasando posteriormente a la División de Habitaciones y finalmente a la Coordinación de calidad de hoteles de playa y urbanos, logrando la Coordinadora Corporativa de Calidad para RD, y supervisando las gestiones de calidad de México, Costa Rica e islas del caribe del 2000 al 2005, con un promedio de 23 hoteles.

Resumen

Los procesos de acreditación de programas de negocios para la ACBSP, presenta múltiples requisitos, tanto para las instituciones como para sus miembros. Para ser parte del equipo de evaluadores, un requisito es estar vinculado de forma directa al proceso de acreditación de la institución a la que representa, y que la universidad haya alcanzado la condición de acreditada. Partiendo de la premisa de que se debe haber vivido la experiencia en todas sus fases, desde su propio contexto organizacional. Eres evaluador cuando la agencia acreditadora te incluye como miembro de un Equipo Evaluador, el mismo suele estar compuesto por tres personas, un Presidente o Líder de Equipo y dos Miembros. La responsabilidad del equipo es validar los datos suministrados en el autoestudio, algunas veces en la visita se revela información sobre los hechos en apoyo de la aplicación de la auto-estudio; otras veces, la visita revela información que debilita lo reportado en el autoestudio. El equipo debe estar centrado, tener un enfoque unido, y actuar como agentes de la agencia acreditadora, los miembros del equipo solicitan, si no está ya disponible la documentación o evidencia, lo que se necesita para fundamentar el autoaprendizaje y soportar las buenas prácticas.

Palabras claves:

Acreditación, Evaluador, Autoestudio, Grupos de Interés.

Introducción

La Universidad APEC en agosto de 2011 se sometió de forma voluntaria al escrutinio de la evaluación internacional de la Agencia acreditadora Accreditation Council for Business School and Program (ACBSP), realizando los trabajos de mejora necesarios para presentar ante la agencia el Informe de Autoestudio de los programas de Negocios, 4 de grado y 4 de posgrado, logrando en octubre de 2013 recibir la visita del Equipo Evaluador de dicha organización, el cual tuvo como objetivo validar a nivel internacional la calidad de nuestros programas académicos.

La acreditadora ACBSP, tiene 26 años de fundación, reconocida por el Council for Higher Education Accreditation (CHEA), tiene su oficina principal en Kansas, USA; cuenta con oficinas en Lima, Bruselas y Bélgica. Es una organización reconocida a nivel internacional por la acreditación de la calidad de programas y escuelas de negocios alrededor del mundo, con más de 1,260 campus universitarios miembros, 10,000 miembros individuales, más de 550 instituciones acreditadas y más de 420 en proceso de acreditación.

La formación del evaluador de los programas académicos de la agencia acreditadora, Accreditation Council for Business School and programs (ACBSP) inicia con el involucramiento

directo en la implementación y adecuación de los Estándares y Criterios en su institución hasta lograr la acreditación de la misma. Durante el proceso de acreditación o después de lograr la certificación debe realizar el Taller de Mentores y Evaluadores que se ofrece en el congreso anual cada año. Posteriormente los interesados en aceptar las responsabilidades derivadas de este proceso, se les ofrece instituciones pares para que les colabore con la figura del mentor del proceso de implementación de la norma.

La formación del evaluador es paulatina y sistemática, ya que esta compuesta por el aprendizaje que se obtiene del mentor que da el acompañamiento en el proceso de entender los estándares y criterios, e implementar las mejoras necesarias para el cumplimiento dentro de su institución, aprender de las diferentes formas que han realizado el proceso de acreditación otras instituciones. Se aprende una parte técnica establecidas por la agencia en el o los talleres de mentores y evaluadores, y de forma especial como miembro de un equipo asignado a una visita y se aprende de la experiencia de los colegas y pares que están involucrados.

En el trabajo se muestra un resumen de las múltiples responsabilidades y funciones que debe desarrollar un evaluador, el nivel de involucramiento y la capacidad para descubrir las buenas prácticas que otras instituciones realizan, que en ocasiones no evidencian con claridad en sus informes de autoevaluación, fortalezas que se puede destacar si el evaluador es capaz de develarla en el proceso de acompañamiento sobre las prácticas académicas y de gestión de la organización que lo recibe.

Se enumeran las acciones que debe o no realizar el evaluador antes, durante y después de la visita In Situ. Así como sus responsabilidades, muestras o ejemplos de guías que pueden servir de ayuda al momento de interactuar con los diferentes grupos de interés, y tips para la realización del informe de la visita.

Experiencia de UNAPEC como miembro de un Equipo de evaluador ACBSP.

Los procesos de acreditación de programas de negocios para la ACBSP, presenta múltiples requisitos, tanto para las instituciones como para sus miembros. Para ser parte del equipo de evaluadores, el primer requisito es estar vinculado de forma directa al proceso de acreditación de la institución a la que representa, y que la universidad haya alcanzado la condición de acreditada. Partiendo de la premisa de que, para entender los procesos implicados en la acreditación de programas en una institución de educación superior, se debe haber vivido la experiencia en todas sus fases, desde su propio contexto organizacional.

El mentor es una figura muy importante en el proceso de preparación institucional para lograr la acreditación. Quien ejerce esta función, es un profesional que trabaja en una institución de educación superior que ha sido acreditada, y que por haber vivido todo el proceso comprende las diversas etapas que se van a desarrollar, prevé las dificultades que pudiesen enfrentar y hace la función de guía de los miembros de la institución responsabilizado de gestionar el

proceso, ayudándoles a encontrar las mejores alternativas de mejora para su institución. Mantiene a los miembros de la institución a la que acompaña, enfocados en el logro de las metas que ésta pretende alcanzar. La selección de nuevos miembros del equipo de evaluación, por la agencia acreditadora ACBSP, considera a quienes previamente han ejercido la función de mentor de una institución de educación superior en su proceso de acreditación, para aprovechar su experiencia y el amplio conocimiento adquirido de la práctica profesional.

El mentor, aprovecha todas las oportunidades y facilidades de las TICs para mantenerse en contacto directo con los protagonistas del proceso, acompañándoles de forma cercana. Por lo cual, el 95% del trabajo del mentor se desarrolla en línea, a través de medios informáticos como los correos, Skype u otro medio que facilite las conferencias On line.

La agencia acreditadora conforma el Equipo Evaluador para visitar una institución, cuando ésta ha entregado todos los requerimientos previstos en el proceso. Dentro de estos requerimientos se encuentra **el autoestudio**. Este, es un informe amplio donde se presenta evidencias del nivel de involucramiento de la institución en actividades de autoevaluación, de forma sistemática. El auto-estudio de ACBSP es de carácter formal y formato altamente estructurado. Compuesto por un informe escrito preparado por un equipo de profesionales de la institución que han participado en el diseño del contenido y la validez del documento. Su estructura da respuesta al cumplimiento de cada uno de los indicadores de calidad que constituyen los estándares de acreditación de ACBSP.

La institución que opta por la acreditación, solicita la visita del equipo evaluador, que previamente ha constituido la agencia acreditadora. En el caso de ACBSP se desarrollan en la primavera y el otoño de cada año, previo a los encuentros de los miembros de la Junta de Comisionados de Acreditaciones de toda la organización, compuesto por un representante de cada región o zona geográfica.

El equipo evaluador suele estar compuesto por tres (3) personas, un Presidente (Líder de Equipo) y dos Miembros, solo en el caso que la institución tenga varios campus¹ es aumentado el número de miembros. Los miembros del equipo de evaluación propuesto son seleccionados y contactados por el Asistente Director de Acreditación para visitar una determinada universidad en las fechas establecidas. El Director o la Subdirector de acreditación también nombrarán el Presidente del Equipo de Evaluación que también es un evaluador. Cuando esté disponible, los evaluadores son normalmente seleccionados para visitar instituciones ubicadas en los estados o países contiguos.

Los evaluadores seleccionados deben haber participado de las sesiones de entrenamiento de evaluador de ACBSP. Una aplicación de evaluador y hojas de vida del evaluador debe ser archivada en la oficina, así como acuerdo de confidencialidad del programa de evaluadores. Si el evaluador está de acuerdo con la asignación, el auto-estudio y materiales apropiados son

¹ Según la agencia ACBSP es considerado Campus un centro de enseñanza que tiene la estructura completa de una IES (Rector, Registro, Admisiones, etc.)

enviados al evaluador. Los miembros del equipo deben leer el auto-estudio y la documentación de apoyo antes de la llamada de consenso y su llegada en el hotel. Las Fortalezas, Oportunidades de Mejora (OIF), deben ser escritos antes de la llegada al sitio.

El Presidente del equipo programará una reunión de consenso a través del correo electrónico o llamada de conferencia con el Comisionado asignado y el equipo antes de la visita al sitio. Cada miembro del equipo debe haber leído el auto-estudio y completado la Hoja Resumen de puntuación² antes de la reunión o llamada de consenso.

Si el equipo determina en la reunión o llamada de consenso de que el auto-estudio no fue suficientemente documentada para permitir un informe completo de la visita al comisionado (sólo el comisionado, el Director o Directora Asociada de Acreditación) se comunicará con la escuela para determinar el curso apropiado de acción. El coordinador de acreditación en la escuela tomará la decisión final para continuar con la visita o no.

El Presidente del equipo coordinará con cada miembro del equipo y el coordinador de la institución antes de llegar al sitio. El coordinador de la institución es responsable de organizar las reuniones con los diferentes grupos de interés, y visita a los lugares o departamento, en general de realizar la logística.

El equipo evaluador recibiera una copia de la auto-estudio antes de la visita, además la última publicación de las políticas establecidas para el Proceso de Acreditación, las Normas ACBSP y Criterios para la demostración de la Excelencia en Bachillerato / Escuelas de grado y Posgrado Universitario, así como las directrices del programa de evaluadores.

Los miembros de un equipo de evaluación ACBSP trabajan intensamente por la cantidad de documentación que deben revisar y el poco tiempo que tienen para dicha actividad, y para la socialización. Los miembros del equipo deben llegar descansados y preparados para días muy largos. Un borrador del informe del equipo debe ser completado en línea en la plataforma diseñada para tales fines, antes que el equipo salga del campus, ya que UN RESUMEN será leído en la reunión final o cierre. El presidente del equipo tiene una semana desde el momento de la salida para someter los resultados a las oficinas ACBSP.

El propósito de la visita del equipo es para validar el autoestudio. Algunas veces en la visita se revela información sobre los hechos en apoyo de la aplicación de la auto-estudio; otras veces, la visita revela información que debilita lo reportado en el autoestudio, ejemplo: puede revelar casos donde hay menos docentes con grado de maestrías / doctorado que lo reportado en el auto-estudio. La principal pregunta es, ¿Sí el informe de autoestudio refleja con precisión lo que ha encontrado durante la visita?, cualquier desviación positiva o negativa debe ser observada. Así como si ¿La unidad de negocios reúne todos y cumple con las instrucciones y lo establecido en los estándares de acreditación de ACBSP?

² Ejemplo en los anexos 1 y 2 para explicar las formas de puntuación.

El Presidente o líder y los miembros del equipo son nombrados por el Director de Acreditación o Subdirector de Acreditación de ACBSP. El Presidente tiene la responsabilidad de: establecer el calendario; hacer las presentaciones en nombre del equipo; asignar responsabilidades a los miembros del equipo; y hablar por el equipo en la reunión introductoria y en la reunión de salida. Los miembros del equipo no deben ponerse en contacto con la institución después de salir. La comunicación se debe hacer a través del personal de acreditación de ACBSP.

El equipo debe estar centrado, tener un enfoque unido, y actuar como agentes de ACBSP, los miembros del equipo no deben dudar en solicitar, si no está ya disponible la documentación o evidencia lo que se necesita para fundamentar el autoaprendizaje y soportar la buenas practicas, ya sean: programas de estudios completos, transcripciones, certificaciones, formularios de admisión, publicaciones, programas de enseñanza de la oficina de registro, horario de clases, etc. El Director de Acreditación debe aprobar cualquier cambio de material solicitado por el equipo que afecte al informe de autoestudio. Esto es en caso de solicitar un adendum sobre información relevante que la Junta de comisionados debe saber, para tener en cuenta al tomar la decisión de acreditar o no.

QUE DEBE HACER UN MIEMBRO DEL EQUIPO EVALUADOR³

1. Recuerde que usted sirve como embajador de ACBSP. La mayor parte del profesorado y el personal que estará interactuando con usted puede no tener la oportunidad de asistir a conferencias regionales o nacionales y la experiencia de la visita del Equipo Evaluador será lo que ellos basaran su percepción de ACBSP.
2. Llegar preparado para la visita a las instalaciones con los materiales leídos de antemano. Usted es parte de un equipo que depende de usted. Usted va a trabajar duro durante la visita y será un proceso inmensamente gratificante.
3. Diga gracias a la institución por su hospitalidad y la disponibilidad de los materiales. Muchas instituciones ofrecen recursos y atenciones por encima de lo que se espera.
4. Hacer todo lo posible para cumplir con los horarios establecidos, e informar a la siguiente persona que tiene encuentro con un evaluador si el equipo se está atrasando en el horario.
5. Estar en contacto con el coordinador de la institución (universidad) en caso de necesitar más información o recursos adicionales. Un poco de diligencia de su parte dará lugar a un informe más fuerte y ayudará a la Junta de Comisionados en la toma de la decisión de acreditación.
6. Que el presidente del equipo sirven como punto de contacto principal en la toma de los acuerdos tanto en avanzar y durante la visita.

³ Normas establecidas en la formación de la agencia para los candidatos a evaluadores, así como en los acuerdos y condiciones antes de aceptar participar en una visita de evaluación.

7. Póngase en contacto con la oficina ACBSP si tiene algún problema y no está seguro de cómo proceder.
8. Recuerde que cada institución tiene sus propios procesos y procedimientos de la misión y de operación. El evaluador sólo se ocupa de cómo los procesos y procedimientos utilizados sirven a la institución, no cómo se comparan con su institución.

QUE NO DEBE HACER UN MIEMBRO DEL EQUIPO EVALUADOR³

1. Comercializar sus servicios como consultor o como un potencial recluta en la institución. El papel del evaluador es evaluar y validar la información en el auto-estudio, no ofrecer asistencia personal cuando se observa una brecha en un área en particular o para buscar oportunidades de empleo, mientras este en el campus.
2. Bajo ninguna circunstancia, intentar reclutar profesores, ya sea como estudiante o empleado de la institución que está visitando. Incluso si un miembro de la facultad expresa un interés en dejar la institución y hay una posición disponible en su institución, no discutir esta apertura con la facultad miembro. Los profesores que expresan un interés en la búsqueda de grados adicionales deben ser dirigida a ACBSP para obtener una lista de las instituciones disponibles en lugar de a su institución específica.
3. Cancelar las citas con los administradores a menos que pueda proporcionar una razón válida para la cancelación. Por lo general, el Presidente o Vicepresidentes trabajan sus horarios alrededor de la programación de la visita, y no aprecian una cancelación repentina.
4. Bajo ninguna circunstancia, hacer comentarios negativos con respecto a la facultad de negocios o administración a nadie durante la visita.
5. Criticar el contenido o la calidad de la auto-estudio durante la visita. Si un estándar no es abordado adecuadamente, el contacto institucional debe saber lo que falta y preguntar si la información puede derivarse de otras fuentes.
6. Esperar más de 10 días para presentar el informe de retroalimentación para ACBSP. No presentar el informe a menos que se corrija el informe a fondo antes de someterse a ACBSP. Todos los miembros del equipo deben leer el informe final antes de presentar el informe final.

RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO³

1. Asegúrese de que conoce las normas y criterios actuales.
2. Escuchar con atención al Líder del equipo al realizar la asignación de tareas, al establecer el formato, y las expectativas.
3. El Presidente del equipo revisará algunas técnicas básicas de conducta a seguir.

4. Preparar y planificar cómo va a lograr investigar sobre su asignación. No permitir ser desviado la asignación en que debe focalizar su atención. El uso cuidadoso del tiempo es crucial.
5. Asegúrese de que puede documentar por sus notas u observaciones realizadas en línea en el auto-estudio son correcta y / o que ha encontrado evidencia de apoyo a las normas, aunque no esté en la redacción del auto-estudio.
6. No indicar cómo los miembros de la Comisión han reaccionado o puedan reaccionar. Los Comisionados también auditan el auto-estudio y la documentación, así como el informe del equipo.
7. No intente servir como un consultor o un juicio sobre las decisiones de acreditación.
8. Usa una calculadora para verificar tablas, estadísticas y normas cuantitativas requeridas.
9. Nunca se refiera a otra universidad o para su propia institución en relación con todos los sentidos.
10. No se refiera a ninguna otra agencia de acreditación, excepto el informe de acreditación regional suministrado como prueba en la sala de reuniones.
11. Se encuentra en una misión de investigación - una validación de la información presentada en el auto-estudio.
12. No se admiten regalos de valor monetario sustancial. Una taza de café con el Logotipo de la universidad, un cuaderno universitario, o una pequeña cesta de frutas tal vez sea apropiada.

ENCUENTROS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS, O DIRECTIVOS.

Para el proceso de validación de los datos suministrados en el autoestudio, cada evaluador ha realizado notas sobre dudas que pueda tener, así como establece preguntas que le permiten contrastar la información recibida. Por ejemplo la Norma de Acreditación de la ACBSP establece en su **Criterio 1.1.b.** que: El personal administrativo y los docentes tienen que revisar el desenvolvimiento y las capacidades del programa o de la escuela de empresariales para evaluar el éxito de la misma y la habilidad de estos últimos para abarcar sus necesidades cambiantes. Cualquier universidad establece que realiza múltiples actividades para el logro del cumplimiento de este criterio, declarando en su autoestudio (ejemplo de algunas afirmaciones):

Tabla 1 EJEMPLO Criterio 1.1.b

Mediciones clave	Quien utiliza	Propósito	Frecuencia	Referencia
Autoevaluación del perfil de los estudiantes que completaron su plan de estudio.	Director (a) de Monográficos, y de escuelas de grado	Identificar si el perfil declarado en el plan de estudio se logra, según la percepción del egresado Identifican las debilidades que presentan los estudiantes al responder el cuestionario de autoevaluación.	Cada ciclo al estudiante solicitar realizar curso monográfico, o trabajo de grado.	La autoevaluación ha permitido identificar las áreas y asignaturas a fortalecer en los programas académicos.
Los estudiantes evalúan al profesor.	Coordinador y Vicerrectora de Posgrados. / Docente / Director (a) de la escuela / Dirección de asuntos docentes	Obtener datos cuantitativos sobre el desempeño del docente en el aula para aplicar mejoras. Evaluar el grado de satisfacción del estudiante con el docente, midiendo sus fortalezas y debilidades Incentivar a los docentes meritorios.	Cuatrimestral	Evaluación docente PRO-DO-0053.002 Estudiante evalúa al docente PRO-DO-00xx.005 Posgrado FOR-DO-0xx.003 Grado FOR-DO-0xxx.003

En el encuentro con los egresados recientes y estudiantes se realizarán preguntas relacionadas a las acciones presentadas en el autoestudio, y soportados con documentos que la validan, los encuentros personales ayudan a ratificar la veracidad de la información.

Es importante explicarle por qué el Equipo Evaluador está en su campus, que la conversación sea abierta y libre de tensiones, entendiendo que toda la información que proporcionan lo que hace es ratificar lo declarado por los directivos de la institución.

Si el tiempo lo permite, siempre que su área de asignación sea el objetivo principal y está seguro de haber completado sus áreas asignadas primero, se puede investigar sobre las áreas asignadas de otro miembro del equipo para compartirlo y cruzar información. En los encuentros puede estar un solo evaluador o todos, va a depender del tiempo y diseño de la agenda.

En el Anexo 3 encontrará ejemplos de preguntas para los diferentes encuentros que se pueden utilizar.

REALIZACIÓN DEL INFORME DE LA VISITA⁴

El informe debe iniciar con un comentario breve agradeciendo a la institución por su hospitalidad y asistencia para el desarrollo de la visita. Utilice un tono cortés, profesional y positivo, utilizar la terminología de la unidad de negocio, sin "repetir" el informe de auto-estudio.

Previo a la visita se deben tener escrito en cada uno de los criterios las fortalezas, las oportunidades de mejora que se identificaron en el autoestudio, durante el proceso de validación en la visita se ratifican o modifican las mismas. Los motivos de modificación suelen estar dados por discrepancias positivas o negativas encontradas durante la visita.

⁴ Extraído del taller de formación de Evaluadores de ACBSP, en el Congreso Anual de ACBSP 2014, en Chicago

Es importante tener un vocabulario claro y preciso, que se utilice una sola idea por fortaleza u oportunidad de mejora, presentado de forma simple y clara (con ejemplos específicos del informe de autoestudio) y en la oportunidad de mejora encontrada (utilizando omisiones o problemas específicos identificados en el informe de autoestudio. Señala los vínculos entre la Normas y Criterios y la Presentación institucional de la unidad de negocio.

Al identificar las fortalezas y las oportunidades de mejora debe ceñirse a los requisitos centrales de la Normas / Criterios y no ir más allá de estos requisitos. No contradecir otras observaciones contenidas en otras partes del informe de retroalimentación, a los fines de guardar la coherencia interna del informe. Las contradicciones pueden ocurrir cuando un escritor no especifica claramente la fortaleza y la oportunidad de mejoras encontrada como se señaló anteriormente. Es necesario ceñir las observaciones a las directrices de evaluación, tales como: *Enfoque, Implementación, resultados o mejora; establecidos* por la agencia acreditadora. Anexos 1 y 2 son ejemplo de Rúbricas de evaluación.

No sea prescriptivo, por lo que es necesario abstenerse de utilizar "debería" o "tienen que" y utilizar "podría" o "pueden beneficiarse de...", solo en el caso que la norma o criterio es específico en el requisito, utilice expresiones como "la unidad de negocio debe tener..." Utilice numeración para facilitar la comprensión, expresiones gramaticalmente correctas, oraciones simples y completas. Usar un vocabulario y fraseología de la Normas y Criterios, y las directrices de evaluación. Evite juzgar, es deber abstenerse de utilizar términos tales como "bueno", "malo", "excelente" o "inadecuada", para lograr un observación de una manera objetiva. Proporcionar un número de la figura cuando se hace referencia a la información a partir de una figura. Utilice el mismo estilo figura como fue utilizado por la unidad de negocio.

DECISIÓN DE LA ACREDITACIÓN⁴

El equipo o los miembros del equipo no tienen autoridad para tomar decisiones en relación con las decisiones de acreditación, ya que es tomada por la Junta de Comisionados.

- El líder (presidente) del equipo en la reunión inicial o al reunirse con el Rector o Presidente, los Vicepresidentes, Decano, Departamento de Presidente, etc., debe explicar que el equipo de visita In Situ no tomará la decisión de acreditación.
- La decisión será tomada por la junta de comisionados en la reunión de noviembre para las visitas realizadas en septiembre u octubre, o durante la reunión de la junta de abril para las visitas de campo realizadas en febrero o marzo.
- Explicar que existe la Acreditación Condicional podrá concederse si la Junta de Comisionados encuentra significativa deficiencias en cualquiera estándar de la norma. La acreditación condicional permite un período de tiempo de cuatro años para la eliminación de las condiciones. Las deficiencias muy significativas pueden resultar en aplazamiento de la decisión.

RESUMEN

Previo a la visita.

- El Responsable o Coordinador de Acreditación de la institución será el enlace entre el Líder del Equipo Evaluador y la universidad. Entre ambos establecen la agenda que se llevará a cabo durante la visita, coordinando el tiempo para cada una de las reuniones con los grupos de interés, departamentos y el tiempo de trabajo en la oficina.
- El tipo de alojamiento disponible durante la estancia, se le pide a las instituciones que sean razonable, lugares limpios, habitaciones cómodas tan cerca del campus como sea posible.
- El Líder del Equipo informa a los miembros cuáles serán los estándares asignados a cada uno.
- Los miembros deben leer todo el autoestudio en línea, revisar las evidencias en línea, y escribir en línea sus comentarios sobre las Fortalezas y las Oportunidades de Mejora en cada criterio, previo a la llamada de todo el equipo y el comisionado, conversado los puntos con el Líder de Equipo.
- En la llamada de consenso el Líder de Equipo solicita cualquier otra evidencia o documentación que haga falta para completar los requerimientos de los diferentes estándares, para que esté disponible durante la visita en el cuarto de evidencias.
- Se debe tener mente abierta; estudiar el catálogo académico y toda la documentación antes de la llegada.

Durante la visita

- Se suele empezar con una reunión de inicio con las principales autoridades, y los diferentes directivos y docentes de la institución que han participado del proceso, momento en el cual el Líder de Equipo explica el proceso que se llevara a cabo, las funciones del Equipo Evaluador. En este primer encuentro la institución tiene un tiempo breve para presentar su mejor rostro de las acciones realizadas en pos de la mejora de la calidad de sus programas académicos y de la institución.
- Se establece los encuentros que se han organizado con los diferentes de grupos de interés, tales como padres, estudiantes, docentes, egresados, comités consultivos, sector empresarial, personal administrativo de la facultad o escuela, departamentos.
- Los encuentros se deben realizar en entornos que permitan interactuar con plena libertad a los participantes, sin la presencia de las autoridades de la universidad.
- NO hacer comparaciones a otras escuelas o para su propia institución.
- La confidencialidad y la integridad académica deben ser una prioridad.

- Durante la reunión final, el equipo debe ser cordial, profesional, y señalar los puntos fuertes y las oportunidades de mejora que se señala en el informe que se presentará a la Oficina del Director de Acreditación de ACBSP.

Posterior a la visita

El informe se realiza en línea en la plataforma diseñada para tales fines, debe ser profesionalmente presentado, sin errores ortográficos o gramaticales; claro, objetiva y lo más sucinto posible. La evaluación de la visita debe ser pensada como una validación formal de la auto-estudio.

CONCLUSIONES

El 19 de noviembre de 2013 UNAPEC recibe la carta oficial de ACBSP informando la resolución de la Junta de Comisionados, que otorga a la Universidad APEC la ACREDITACIÓN de sus 8 programas de negocios, con las observaciones de ser los mejores de la clase en tres (3) de los seis (6) estándares evaluados por esta firma (Planificación Estratégica - Medición de los aprendizajes de los estudiante - Gestión Académica). La Universidad APEC, UNAPEC, pasa a ser la **1era UNIVERSIDAD DOMINICANA**, en tener 4 programas de Grado y 4 programas de Posgrado ACREDITADOS por la Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP), dando muestra de excelentes resultados en su esfuerzo por elevar los niveles de calidad de la educación a nivel superior de la República Dominicana.

Como resultado de los procesos de mejora, el aprendizaje logrado y los retos a enfrentar, UNAPEC tiene el interés de continuar aprendiendo de las experiencias de otras universidades para lo que permite que miembros de la institución asuman responsabilidades de mentor y evaluador de los procesos de acreditación de otras instituciones hermanas. Participa activamente en los concursos interinstitucionales de la ACBSP y como resultado de esto, logró en el 2015 el reconocimiento a un profesor de la universidad con el **Premio Teaching Excelent de la Región 9. Nos orgullece ser Embajadores de ACBSP ante América Latina**, así como de Secretario de la Directiva (2015-2017) de la Región 9 a la que pertenecemos los países de Centro América, Sur América, El Caribe (excepto Puerto Rico) y México.

La experiencia como evaluador en el proceso de acreditación nos ha permitido aprender de las buenas prácticas de gestión, enseñanza y evaluación de otras instituciones educativas. Ejemplo de ello son las experiencias de uso de esquemas y formatos diversos para la medición de los aprendizajes de los estudiantes sistemas eficientes de gestión académica, entre otros.

Bibliografía / Internetgrafía

Accreditation Council for Business School and Program. (10 de julio de 2015). ACBSP. Obtenido de ACBSP: www.acbsp.org

Hallerud, D. (2014). Taller de Mentores y Evaluadores. Congreso Anual de ACBSP 2014. Chicago.

ANEXO 1

Tabla 2 Rúbrica de Evaluación 1, creada por ACBSP

	enfoque	despliegue	aprendizaje	integración
Mejor de la clase	Un enfoque eficaz, sistemático, responda plenamente a los requisitos generales de las normas y criterios, es evidente.	El enfoque está totalmente desplegado y sin debilidades o carencias significativas en las áreas o unidades de trabajo.	Basado en los hechos, la evaluación sistemática y la mejora y el aprendizaje organizacional son herramientas clave de toda la organización; refinamiento y la innovación, respaldado por el análisis y el intercambio, son evidentes en toda la organización.	El enfoque está bien integrado con las necesidades organizativas identificadas en respuesta a las otras normas.
Muy Bueno a Excelente	Un enfoque eficaz, sistemático, que responda a los requisitos generales de las normas y criterios, es evidente.	El enfoque es bien desplegado, sin lagunas significativas.	Basado en los hechos, la evaluación sistemática y la mejora y el aprendizaje organizacional son herramientas clave de la gerencia; hay una clara evidencia de refinamiento y la innovación como resultado de análisis a nivel organizacional y el compartir.	El enfoque está integrado con necesidades de la organización identificados en respuesta a las otras normas.
Muy buenos	Un enfoque eficaz, sistemático, que responda a los requisitos generales de las normas y criterios, es evidente.	El enfoque está bien implementado, aunque la implementación puede variar en algunas zonas.	Proceso de evaluación y mejora sistemática basada en hechos y algún aprendizaje organizacional están en su lugar para la mejora de la eficiencia y eficacia de los procesos clave.	El enfoque está alineado con las necesidades de organización identificados en respuesta a las otras normas.
Bueno	Un enfoque eficaz, sistemático, que responda a los requisitos básicos de las normas es evidente.	El enfoque está desplegado, aunque algunas zonas están en las primeras etapas de implementación...	El comienzo de un enfoque sistemático para la evaluación y mejora de los procesos clave es evidente	El enfoque es en las primeras etapas de la alineación con las necesidades organizativas básicas identificadas en respuesta a los demás criterios.
Necesita Mejoras	El comienzo de un enfoque sistemático de los requisitos básicos de las normas es evidente.	El enfoque está en las primeras etapas de la implementación en la mayoría de las áreas que inhiben el progreso en el logro de los requisitos básicos de la norma.	Primeras etapas de una transición de reaccionar a los problemas a una orientación mejora general son evidentes.	El enfoque está alineado con áreas o unidades de trabajo otra gran parte a través de la resolución conjunta de problemas.
Necesita mejoras acciones principales	No se enfoque sistemático es evidente; la información es anecdótica.	Poco o ningún despliegue de un enfoque es evidente.	Una orientación mejora no es evidente; mejora se consigue a través de reaccionar a los problemas.	No alineamiento organizacional es evidente; áreas individuales o unidades de trabajo operan de forma independiente.

ANEXO 2

Tabla 3 Rúbrica de evaluación 2, creada por ACBSP

	Tendencias	Niveles	Comparaciones	Vínculos
Mejor de la clase	El rendimiento actual es excelente en la mayoría de áreas de importancia de los criterios.	Tendencias de mejora excelentes y / o excelentes niveles de rendimiento sostenido se presentan en la mayoría de los criterios.	Evidencia de la industria y el punto de referencia de liderazgo se demuestra en muchos criterios.	Resultados abordar plenamente los requisitos clave del cliente, del mercado, de proceso y plan de acción.
Muy Bueno a Excelente	El rendimiento actual es de bueno a excelente en la mayoría de áreas de importancia de los criterios.	La mayoría de las tendencias de mejora y / o niveles de rendimiento actuales se mantienen.	Muchos de la mayoría informó tendencias y / o niveles de rendimiento actuales, evaluados contra las comparaciones pertinentes y / o puntos de referencia, muestran áreas de liderazgo y muy buen rendimiento relativo.	Resultados abordan requisitos más importantes clientes, del mercado, de proceso y plan de acción.
Muy buenos	Tendencias de mejora y / o buenos niveles de rendimiento son reportados para la mayoría de las áreas abordadas en los criterios.	Sin patrón de tendencias adversas y no hay niveles de rendimiento pobres son evidentes en áreas de importancia para los requisitos clave del negocio de su organización.	Algunas tendencias y / o niveles de rendimiento actuales, evaluados contra las comparaciones pertinentes y / o puntos de referencia, muestran las áreas de buena a muy buena rentabilidad relativa.	Resultados abordan requisitos más importantes clientes, del mercado y de proceso.
Bueno	Las mejoras y / o buenos niveles de rendimiento se presentan en muchas áreas abordadas en los criterios.	Las primeras etapas de las tendencias en desarrollo son evidentes.	Las primeras etapas de la obtención de la información comparativa son evidentes.	Los resultados se presentan para muchas áreas de importancia para los requisitos clave del negocio de su organización.
Necesita Mejoras	Unos resultados empresariales son reportados; hay algunas mejoras y / o primeros buenos niveles de rendimiento en algunas áreas en los criterios notificados.	Se reportan los datos poco o nada de tendencia.	Se ha informado de la información comparativa Poca o ninguna.	Los resultados se presentan para algunas áreas de importancia para los requisitos clave del negocio de su organización.
Necesita mejoras acciones principales	No hay resultados o malos resultados en los criterios notificados.	Los datos de tendencia, o bien no se reportan o muestran tendencias principalmente adversos.	Comparación de la información no se reporta.	Los resultados no son reportados por las áreas de importancia para los requisitos clave del negocio de la organización.

ANEXO 3 Guía de Ejemplos de preguntas para los encuentros con los diferentes grupos de interés, y directivos.

Al entrevistar a los profesores, hacer las siguientes preguntas:

1. Pregunta en que parte estuvo involucrado en la redacción de este informe.
2. ¿Qué papel juegan las evaluaciones de los resultados?
3. ¿Qué papel juegan el plan a largo plazo en la institución?
4. Mirar los planes de estudio por supuesto, revisar las competencias del curso, y la evaluación en los cursos. Preguntar lo que hacen con los resultados.
5. ¿Cómo se miden las competencias del curso?
6. ¿Qué tipo de evaluación se está llevando a lugares en los cursos?
7. ¿Se utilizan los resultados para mejorar sus procesos educativos?
8. ¿Con qué frecuencia usted enseña en un sitio fuera del campus o en las noches?
9. ¿Cuál es la política de la sobrecarga?
10. ¿Cuántas preparaciones tuviste la pasada temporada?
11. ¿Qué crees que son las probabilidades de que un estudiante se enseña por un miembro de la facultad a tiempo completo en cualquier término dado? (Asegúrese de aclarar sobre el día, la noche y fuera del campus).
12. ¿Sabía usted enseña en más de una disciplina? En caso afirmativo, ¿cuáles son estas disciplinas? ¿Cuáles son sus calificaciones académicas en cada disciplina?
13. El cambio de responsabilidades profesionales o reducción de la carga docente o en otras responsabilidades administrativas a miembros de la facultad quien tiene la responsabilidad?.
14. Explique su sistema de evaluación para nosotros.
15. ¿Cuánto énfasis que hace su lugar institución en la participación en conferencias nacionales, regionales y / o estatales?

SERVICIOS FINANCIEROS

¿Qué porcentaje de los ingresos aporta el departamento de negocios? / ¿Qué parte del presupuesto se asigna al departamento de negocios? / ¿Qué porcentaje del gasto total es el departamento de negocios?

¿Qué porcentaje de los estudiantes tienen ayuda financiera? Obtener el número total de estudiantes y cuántos de ellos están colaboran en la institución.

EXPEDIENTES Y REGISTRO DEL ESTUDIANTE

Compruebe transcripciones de estudiantes seleccionados: Observa el sistema de asesoramiento que realizan, para el asesoramiento de transferencia (convalidación) para los cursos? ¿Quién ayuda a verificar que los cursos serán transferidos?

Mira las formas de graduación. Compruebe de postgrado de 06 a 10 expedientes escogidos al azar y asegurarse de que tomaron las clases requeridas para la graduación de su programa.

Mira cómo lo hacen sustituciones para las clases. ¿Cómo se manejan las sustituciones para requerido clases vistazo a la forma de sustitución?, ¿Quién tiene la última palabra sobre las sustituciones?

Hable con los graduados universitarios recientes. ¿Hay algún tipo de seguimiento de egresados ?, Encuestas empleador?, Encuestas de los estudiantes?

BIBLIOTECA

Mira la lista de las publicaciones periódicas y revistas de negocios. ¿Los instructores dan un montón de tareas de la biblioteca?, Fíjese en los ordenadores disponibles. ¿Existe una orientación para los nuevos estudiantes de la biblioteca?, ¿Puedes sacar libros de otros sitios y otras instituciones?, ¿Existe un sistema informático de respaldo en caso de sistema de baja?

COMITES CONSULTIVOS

¿Cuál es el papel que sirven en el comité? / ¿Qué hacen en sus reuniones? / ¿Cuántas veces el comité se reúne por año? / ¿Hay un programa de rotación para participar en el comité? / ¿Por qué se quedan en el comité? / ¿Quién está a cargo de las reuniones? / ¿Por qué cree usted que el comité asesor es importante? / ¿Qué aportes hace o proporciona el comité a la escuela?

PROFESORES POR ASIGNATURA

¿Es utilizado el mismo método de evaluación para el profesor por asignatura como profesores de tiempo completo? / ¿Quién revisa el proceso con usted? / ¿Qué modos de enseñanza se utilizan? On line, campus, o híbrido? / ¿Tiene espacio de oficina? / ¿Pasan por un proceso de tutoría? / ¿Usted consigue el apoyo que necesita en las siguientes áreas; suministros, materiales, Curso esboza, libros de texto, Pruebas y Apuntes? / ¿Cómo es la comunicación entre usted y el departamento de negocios? / ¿Cómo es compensado?

Compruebe las credenciales de cada tres miembros de la facultad. Si hay excepciones, tendrá que comprobar todos los registros. La unidad de negocio no puede tener más de 10 % excepciones para Grado Asociado.

ANTIGUOS ALUMNOS

Explíqueles por qué evaluadores xx están aquí en su campus. Luego comience la conversación con ellos:

1. Comparte tu experiencia en esta universidad con nosotros - aprendizaje, los profesores, asesoramiento, consejeros, ayuda financiera / barcos escolares, fortalezas y debilidades de esta universidad, mantenimiento.
2. ¿Qué tipo de asistencia Inserción Laboral le proporciona?
3. ¿Siente que su educación reunió los requisitos para su carrera - Por qué la universidad adecuada a prepararse?

LOS ESTUDIANTES ACTUALES

Qué opinas de él proceso de evaluación de la Facultad, ¿te evalúan adecuadamente sus instructores? / ¿La biblioteca tiene los recursos adecuados para la Investigación?. ¿Cuál es la política de asistencia?, ¿Cómo se manejan las ausencias y Programación de clases? / ¿Por qué eligió esta universidad? / ¿Qué le cambiarías a esta universidad? / ¿Qué es lo que más le gusta (lo mejor) de esta universidad? / ¿Hay Sistema de Asesoramiento? / ¿Realizan Prácticas? / ¿Tienen organizaciones estudiantiles / clubes? / ¿Los programas de transferencia o movilidad en los programas, tienen ferias de empleos, ferias de la carrera, etc.? / ¿Qué opinas de los laboratorios de computación disponibles?