



1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es establecer un método para realizar procesos de autoevaluación de carreras en la Universidad Austral de Chile, con propósitos de acreditación ante las Agencias de acreditación autorizadas y la Comisión Nacional de Acreditación – CNA-Chile.

2. DOCUMENTOS APLICABLES Y DE REFERENCIA

- **DOC 01** "Solicitud de Incorporación al Proceso de Acreditación"
- **DOC 02** Resolución Exenta N° DJ 009-4 que aprueba los nuevos "Criterios de Evaluación para la Acreditación de Carreras Profesionales, Carreras Profesionales con Licenciatura y Programas de Licenciatura", CNA-Chile, agosto 2015.
- **DOC 03** "Guía para la Autoevaluación", CNA-Chile, febrero 2016.
- **DOC 04** "Formulario de antecedentes UACH", adaptación del formulario CNA-Chile de febrero 2016.
- **DOC 05** "Guía para la Evaluación Externa", CNA-Chile, febrero 2016.
- **DOC 06** "Circular 10. Norma entrega documentación" CNA-Chile
- **DOC 07** "Glosario de términos complementarios criterios de Acreditación de pregrado", CNA-Chile, febrero 2016.
- **DOC 08** Informe Autoevaluación Carrera_FORMATO Renueva, 2016.
- **DOC 09** Operacionalización de los Criterios de Evaluación.

3. APERTURA DEL PROCESO

La decisión de iniciar el proceso de autoevaluación para la acreditación de una Carrera es tarea conjunta del Director de Escuela y el Decano o Director de Campus o Vicerrector de Sede según corresponda, apoyados por el Consejo de Escuela y Consejo de Facultad, Campus o Sede, respectivamente.

El Decano o Director de Campus o Vicerrector de Sede según corresponda, informa a la Oficina de Autoevaluación Institucional a través de una Resolución la decisión de iniciar el proceso, la composición del Comité de Autoevaluación (integrado por académicos de la carrera e idealmente considerar un estudiante y una persona externa vinculada a la carrera), la dedicación horaria de cada integrante a la actividad y el Cronograma propuesto para su realización.

4. RESPONSABILIDADES

Comisión de Autoevaluación de la Carrera: Completar la información solicitada en el formulario DOC 04. Preparar el Informe de Autoevaluación utilizando el formato sugerido en DOC08, considerando la pauta de referencia establecida en el DOC 03, los criterios de evaluación de una carrera establecidos en el DOC 02, considerando el Glosario DOC07 para comprender algunos conceptos del DOC 02, la operacionalización de los criterios contenidas en el DOC 09 y la información recopilada en el DOC 04.

Oficina de Autoevaluación Institucional: Actuar como instancia de consulta durante el proceso para facilitar el desarrollo gradual de la autoevaluación. Verificar los avances del proceso de Autoevaluación de la Carrera de acuerdo a su cronograma, y activar mecanismos de apoyo. Cautelar la calidad del Informe de Autoevaluación en su estructura y contenidos conforme a los requerimientos expresados en los documentos aplicables y de referencia.



5. CRONOGRAMA

El proceso de autoevaluación de una Carrera tiene como referencia las siguientes actividades a realizarse en un período de siete meses:

- Constitución de la Comisión de Autoevaluación, organización interna y definición del Cronograma. Dos semanas.
- Familiarización de la Comisión de Autoevaluación con los materiales de trabajo de la CNA-Chile. Tres semanas
- Diseño y aplicación de instrumentos (encuestas, entrevistas semiestructuradas, grupos focales, etc.) para la recopilación de información de opinión de los diversos actores de la Carrera (alumnos, egresados, profesores, empleadores), procesamiento y análisis de la información. Se estima una duración de 8 semanas. Es una actividad que puede comenzar en la cuarta semana.
- Recopilación de información institucional cualitativa y cuantitativa de acuerdo a los requerimientos del DOC 04. Como referencia, la duración puede ser de hasta 12 semanas. Es una actividad que se puede realizar paralelamente a la anterior.
- Redacción del Informe de Autoevaluación. Se puede iniciar en la semana 14 y concluir luego de 12 semanas de trabajo, integrando progresivamente los resultados de las actividades que se detallan a continuación:
 - Juicios evaluativos respecto de la carrera.
 - Definición de un Plan de Mejora.
 - Juicios evaluativos del proceso de autoevaluación
 - Socialización y validación interna de una propuesta de Informe de Autoevaluación.
 - Redacción final del Informe de Autoevaluación.
- Lectura del Informe de Autoevaluación y revisión del Formulario de Antecedentes por parte de la Oficina de Autoevaluación Institucional. Dos semanas de duración.
- Entrega a la Oficina de Autoevaluación Institucional, del Informe de Autoevaluación, el Formulario de Antecedentes para la Acreditación de Carreras y los Anexos correspondientes, según requerimientos de la Agencia de Acreditación y respaldo en CD o Pendriver del Informe de Autoevaluación, el Formularios de Antecedentes y los anexos correspondientes de acuerdo a DOC06. Dos semanas
- Socialización del proceso a los diversos actores de la Carrera. Esta actividad es permanente a lo largo del proceso.

6. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

El Decano o Director de Campus o Vicerrector de Sede según corresponda, informa a la Oficina de Autoevaluación Institucional la decisión de la Facultad, Campus o Sede de presentar los antecedentes de la carrera a una **Agencia de Acreditación**, señalando la agencia (adjuntar DOC01). Es aconsejable adoptar esta decisión cuando se ha desarrollado un avance significativo de la etapa de redacción del Informe de Autoevaluación (junto con la presentación del primer borrador del Informe de Autoevaluación y del Formulario de Antecedentes a la Oficina de Autoevaluación Institucional).

El Rector envía a la Agencia la Solicitud de Acreditación de la carrera y los antecedentes correspondientes.