

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN LES CONVOCATÒRIES D'AVALUACIÓ EXTERNA DE L'ANY 2021 (MARC VSMA), ATESOS ELS EFECTES DEL CORONAVIRUS SARS-COV- 2

Atesos els efectes que el coronavirus SARS-CoV-2 està tenint, AQU Catalunya ha adaptat els seus procediments per mantenir l'activitat dels programes que formen part del Marc VSMA en els termes que estableix el «Protocol d'actuació excepcional en els processos d'avaluació de la qualitat a institucions i programes» aprovat per la CAIP. A continuació, s'exposen les actuacions adoptades per a cadascun dels programes d'avaluació.

Programa de verificació i modificació de títols oficials

Es restableixen els terminis previstos en la presentació de les memòries per a la verificació de noves titulacions oficials o la modificació de les existents.

Programa de seguiment del desenvolupament de títols oficials

Es mantenen els terminis previstos per la presentació dels informes de seguiment.

Programa d'acreditació de títols oficials

Les accions que s'adopten en l'acreditació de les titulacions oficials de grau, màster i doctorat es concreten en les següents accions:

1. Se suspenen totes les visites presencials d'avaluació fins a nova ordre.
2. S'ha elaborat un protocol específic d'actuació per a la realització de les visites d'acreditació en format virtual.
3. Les diferents audiències necessàries per a l'avaluació es podran programar en dies diferents per adaptar-se millor a les agendes de les persones que hagin d'intervenir. AQU Catalunya proveirà el software per portar a terme les entrevistes per videoconferència.
4. El nombre de persones per audiència es limitarà a un màxim de deu per part de les titulacions.
5. En les audiències per videoconferència s'haurà d'assegurar que totes les persones participants tant per part de la institució com Comitè d'avaluació externa (CAE) tinguin l'oportunitat d'intervenir.

6. Els responsables de la titulació podran aportar documentació addicional, després de les audiències per videoconferència, si consideren que algun aspecte no ha quedat clar o a demanda del propi CAE. El termini de presentació d'aquesta documentació es pactarà amb el CAE.
7. En cas de que les instal·lacions no s'hagin visitat anteriorment, el procés d'avaluació quedarà també suspès a l'espera de que les circumstàncies futures permetin la seva visita pel CAE o part del mateix. Si la data màxima d'acreditació del títol objecte d'avaluació obliga a activar la visita en format virtual, les universitats hauran de signar una Declaració responsable en la que la institució ha de certificar una descripció de les instal·lacions i el seu estat i, si fos possible, s'haurà d'adjuntar fotografies o altres evidències que permetin al CAE valorar-les en el cas de que no es pugui visitar abans de la DMA (data màxima d'acreditació).
8. Excepcionalment, si durant les audiències virtuals el CAE detecta alguna qüestió que requereixi una posterior visita presencial o si les audiències per videoconferència no són viables per qualsevol raó, s'acordarà amb la universitat la data i l'agenda d'aquesta visita presencial
9. Una vegada finalitzada la visita, s'enviarà una enquesta tant al CAE com al centre per a que valorin el seu desenvolupament. Això permetrà millorar el procés.

Programa de certificació dels SGIQ

Les actuacions per a la certificació de la implantació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat dels centres universitaris s'adapten de la següent forma:

1. Es mantenen els terminis per a l'emissió dels informes de certificació, previs i finals, dels centres ja visitats.
2. Se suspenen totes les visites presencials d'avaluació fins a nova ordre.
3. S'ha elaborat un protocol específic d'actuació per a la realització de les visites de certificació en format virtual (veure Annex 2).
4. Com en el cas de les visites per a l'acreditació de títols oficials, les visites per a la certificació dels SGIQ es podran portar a terme mitjançant videoconferència seguint un protocol similar.
5. Una vegada finalitzada la visita, s'enviarà una enquesta tant al CAE com al centre per a que valorin el seu desenvolupament. Això permetrà millorar el procés.

Programa d'acreditació institucional

Es mantenen el procediment i els terminis. En concret:

1. S'emetran en el termini previst els informes corresponents a les sol·licituds d'acreditació institucional.



2. Continuen les accions previstes per aprovar la metodologia per a la renovació de l'acreditació institucional.

ANNEX 1. PROTOCOL ESPECÍFIC D'ACTUACIÓ PER A LES VISITES D'ACREDITACIÓ EN FORMAT VIRTUAL

Comitè d'avaluació externa

El CAE estarà representat, com a mínim, per 3 persones en totes les audiències. En cas de que tots els membres del CAE estiguin presents en les audiències, es recomana que, a cada audiència, hi intervinguin un màxim de 3 persones.

A l'inici de cadascuna de les sessions, la presidència del CAE informará que les videoconferències no es gravaran. Si algun participant activa aquesta opció, la presidència informará que no està permès i es procedirà a interrompre la gravació.

Per garantir un desenvolupament adequat de les entrevistes, de forma general el CAE es repartirà la veu en les audiències:

- A l'audiència amb l'equip directiu, comitè d'avaluació interna i professorat, presidència, vocalia acadèmica i secretaria metodològica.
- A l'audiència amb l'alumnat, presidència, vocalia d'estudiants i secretaria metodològica.
- A l'audiència amb les persones graduades i ocupadors, presidència, vocalia professional i secretaria metodològica.

Es recomana que 10 minuts abans de l'hora de finalització de cada audiència, la presidència obri un torn de paraula entre els assistents per si algun participant vol afegir algun comentari a la conversa, assegurant al màxim que tothom pugui participar.

El CAE no tindrà en compte les modificacions que les titulacions hagin realitzat com a conseqüència de la situació d'emergència sanitària i centrará l'avaluació en el període anterior a l'estat d'alarma.

Assistents a les audiències

És recomanable incloure en la llista d'assistents el correu electrònic dels participants, per establir canals de comunicació en cas que fora necessari. No és necessari que s'aportin els números de telèfon.

La llista de assistents es farà arribar a AQU Catalunya, com a màxim, una setmana abans de la visita (com en el procés presencial).

Per part del centre, es recomana que participin entre vuit i deu persones per audiència.

Presentació de documentació addicional

La documentació addicional que el centre vulgui presentar el dia de la visita es farà arribar per correu electrònic a AQU Catalunya, a la bústia acreditacio@aqu.cat, que la posarà a disposició del CAE.

Visita a les instal·lacions

En cas que durant les audiències virtuals, el CAE detecti alguna qüestió que requereixi una visita presencial, s'acordarà amb la universitat la data i l'agenda d'aquesta visita.

El CAE pot establir la necessitat de realitzar una visita a les instal·lacions. En aquests casos s'acordarà una visita addicional presencial a les instal·lacions, sempre que les autoritats competents ho permetin. En aquests casos, l'informe de visita i l'informe d'acreditació s'emetran una vegada es disposi de tota la informació/evidències.

Agenda

Es recomana realitzar visites d'un màxim de dues/tres titulacions.

En cas d'organitzar visites amb més d'un títol, i amb l'objectiu de garantir la representativitat dels grups d'interès, s'hauran de tenir present els següents aspectes:

- Mantenir una única audiència per grup d'interès si els títols són del nivell de màster i són titulacions de temàtiques similars.
- Desdoblar les audiències de professorat i estudiants si les titulacions són de temàtiques molt diferents.
- Desdoblar les audiències de professorat i estudiants quan la visita inclogui un títol de grau i un de màster.

En el cas de visites d'acreditació de tres títols, AQU Catalunya estudiarà cada cas i es decidirà la millor manera de procedir, tot assegurant la representativitat dels grups d'interès.

Es recomana que les jornades de treball siguin de mig dia (matí o tarda).

Es recomana establir 15 minuts de descans entre les diferents audiències.

L'agenda manté la benvinguda institucional a l'inici de la visita, i un retorn oral a l'equip directiu i al comitè d'avaluació interna amb conclusions preliminars al final de la visita.

Audiència oberta

AQU Catalunya posa a disposició el correu electrònic: acreditacio@aqu.cat, que serà l'espai on la comunitat universitària haurà de dirigir els seus comentaris. S'estableix un període mínim de cinc dies per a rebre els comentaris.

Software per la realització de videoconferències

AQU Catalunya organitzarà les diferents audiències a través del software «Zoom». S'ha d'assegurar que la persona convocada tingui accés a la xarxa d'internet.

L'enllaç a l'espai de la reunió s'inclourà a l'agenda de visita. El centre és el responsable de fer arribar aquesta informació als assistents a la reunió.



Les persones assistents a les reunions disposaran d'una sala d'espera, on accediran de forma directa quan entrin en la plataforma. Es recomana que s'iniciï la connexió entre 5 i 10 minuts abans de l'hora prevista d'inici de l'audiència.

AQU Catalunya ha elaborat un manual d'ús del software «Zoom» que posarà a disposició de les universitats.

No s'han detectat incidències en l'ús de «Zoom», respon a tots els sistemes operatius i dispositius utilitzats fins al moment. En tot cas, cada visita comptarà amb personal d'AQU Catalunya per gestionar les possibles incidències que existeixin.

ANNEX 2. PROTOCOL ESPECÍFIC D'ACTUACIÓ PER A LES VISITES D'ACREDITACIÓ EN FORMAT VIRTUAL

La visita prèvia se realitzarà en format virtual i comptarà amb els assistents que consideri el CAE. Una vegada s'hagi realitzat aquesta visita, s'emetrà l'informe corresponent seguint el mateix procediment fins ara i s'acordarà amb la universitat la data i agenda de la visita de certificació.

Agenda

Les visites de certificació inclouen dos parts diferenciades: revisió de processos i entrevistes amb grups d'interès. Atenent a les particularitats d'aquesta visita es proposa separar els dos moments d'avaluació (revisió de processos i entrevistes als grups d'interès) en dos setmanes consecutives diferents:

1. Revisió de processos: com a mínim, 2 matins, 2 tardes o mixt
2. Descans / Preparació entrevistes
3. Audiències: com a mínim, 2 matins, 2 tardes o mixt

Setmana 1. Revisió processos							Setmana 2. Entrevistes grups d'interès						
dl.	dt.	dc.	dj.	Dv.	Ds.	Dg.	dl.	dt.	dc.	dj.	Dv.	Ds.	Dg.

Revisió processos

Mínim 2 mitjos dies

Audiències

Mínim 2 mitjos dies

Es recomana establir 15 minuts de descans entre les diferents audiències.

L'agenda manté la benvinguda institucional a l'inici de la visita, si així es considera, i un retorn oral a l'equip directiu amb conclusions preliminars al final de la visita.

Comitè d'Avaluació Externa - SGIQ

El CAE-SGIQ estarà representat, com a mínim, per 3 persones en totes les audiències. En cas que tots els membres del CAE-SGIQ estiguin presents a les audiències, només podran intervenir un màxim 3 persones.

Per garantir un desenvolupament adequat de les entrevistes, el CAE es repartirà la veu en les audiències.

10 minuts abans de l'hora de finalització de cada audiència, la presidència obrirà un torn de paraula entre els assistents per si algun participant vol afegir algun comentari a la conversa.

El CAE-SGIQ no tindrà en compte els ajusts que hagin realitzat les institucions com a conseqüència de la situació d'emergència sanitària i centrarà l'avaluació en el període anterior a l'estat d'alarma.

Assistents a les audiències

És recomanable incloure a la llista d'assistents el correu electrònic dels participants, per establir canals de comunicació en cas que fora necessari. No és necessari que s'aportin els números de telèfon.

La llista d'assistents es farà arribar a AQU Catalunya, com molt tard, una setmana abans de la visita (igual que en el procés presencial).

Por part de la institució, es recomana que participin un màxim de deu persones per audiència.

Presentació de documentació addicional

En cas que el centre hagi de presentar documentació i / o evidències que es preveia presentar presencialment (per exemple, exàmens), el centre podrà posar-les a disposició del CAE escanejats una vegada les autoritats competents permetin l'accés a les instal·lacions.

La documentació addicional que el centre vulgui presentar el dia de la visita es farà arribar per correu electrònic a AQU Catalunya, a la bústia certificació@aqu.cat, que posarà a disposició del CAE.

Visita a les instal·lacions

Durant aquest període d'excepcionalitat no es realitzaran visites a les instal·lacions.

Audiència oberta

AQU Catalunya posa a disposició la bústia de correu electrònic: certificacio@aqu.cat, que serà l'espai on la comunitat universitària haurà de dirigir els seus comentaris. S'estableix un període mínim de cinc dies per rebre els comentaris.

Software per la realització de videoconferències

AQU Catalunya organitzarà les diferents audiències a través del software «Zoom». S'ha d'assegurar que la persona convocada tingui accés a la xarxa d'internet.

L'enllaç a l'espai de la reunió s'inclourà a l'agenda de visita. El centre és el responsable de fer arribar aquesta informació als assistents a la reunió.



Les persones assistents a les reunions disposaran d'una sala d'espera, on accediran de forma directa quan entrin en la plataforma. Es recomana que s'iniciï la connexió entre 5 i 10 minuts abans de l'hora prevista d'inici de l'audiència.

AQU Catalunya ha elaborat un manual d'ús del software «Zoom» que posarà a disposició de les universitats.

No s'han detectat incidències en l'ús de «Zoom», respon a tots els sistemes operatius i dispositius utilitzats fins al moment. En tot cas, cada visita comptarà amb personal d'AQU Catalunya per gestionar les possibles incidències que existeixin.