

Middle States Commission on Higher Education
Self-Study UPRH



GUÍA REDACCIÓN AUTOESTUDIO

MÓDULOS 4, 5 Y 6

Preparado por:

Steering Committee

Dra. Nilsa Lugo

Dr. Aníbal Muñoz

Prof. Ivette Irizarry

Dra. Mildred Cuadrado



GUÍA REDACCIÓN AUTOESTUDIO

Módulo 4 Preparación para la visita de reacreditación

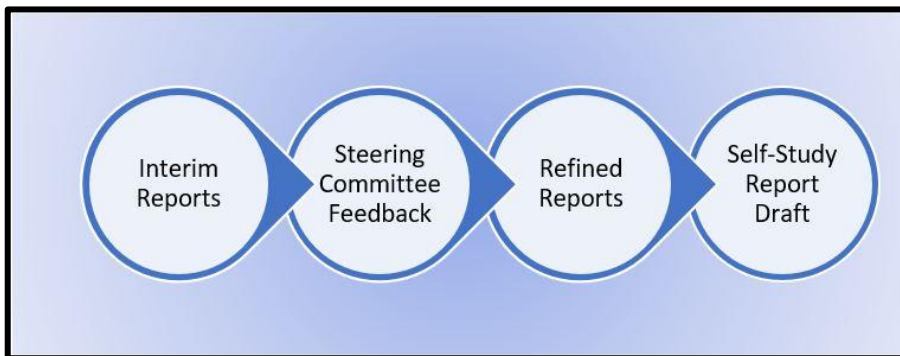
1. El Steering Committee debe preparar a la institución de manera que la visita para la reacreditación sea productiva.
 - a. Información preliminar acerca de los procesos para el Autoestudio y estándares de acreditación debe ser compartida con los miembros de los cuerpos deliberativos, la facultad, el personal y los estudiantes de manera que estén familiarizados con los propósitos de las sesiones abiertas cuando algunos constituyentes sean convocados para ser entrevistados o para reunirse con el enlace de la MSCHE.
 - b. Fecha visita virtual Comité Evaluador MSCHE para la preparación del Autoestudio (SSPV en inglés)
 - i. 19 de octubre de 2020
 - c. Agenda
 - i. Fecha límite para enviar agenda
 - 3 de septiembre de 2020
 - ii. ¿Con quiénes se reunirá el Comité Evaluador?

Miembro comunidad universitaria	Tiempo
Rectora	30 minutos
Steering Committee y Coordinadores de los Working Groups	90 minutos
Miembros de los cuerpos deliberativos	45-60 minutos
Sesión abierta <ul style="list-style-type: none">• Facultad• Personal• Estudiantes	60 minutos
Steering Committee Co-chairs	30 minutos

- d. Aceptación del Diseño de Autoestudio (SSD en inglés)
 - i. El Comité Evaluador, luego de la visita virtual, proveerá un resumen y recomendaciones al diseño.
 - ii. El Steering Committee revisará el SSD y lo resometerá para la aprobación correspondiente.

Módulo 5 Redacción del informe de Autoestudio

1. Estrategias para supervisar el proceso de Autoestudio antes de enviar el informe
 - a. Comunicación constante con los constituyentes
 - b. Trabajos del Steering Committee y los Working Groups
 - i. Priorizar la información
 - ii. Discutir el progreso del trabajo realizado (Working Groups)
 - iii. Utilizar adecuadamente los datos de avalúo y la información de evaluación
 - iv. Identificar correctamente las evidencias para el desarrollo del inventario
2. Informes de los Working Groups

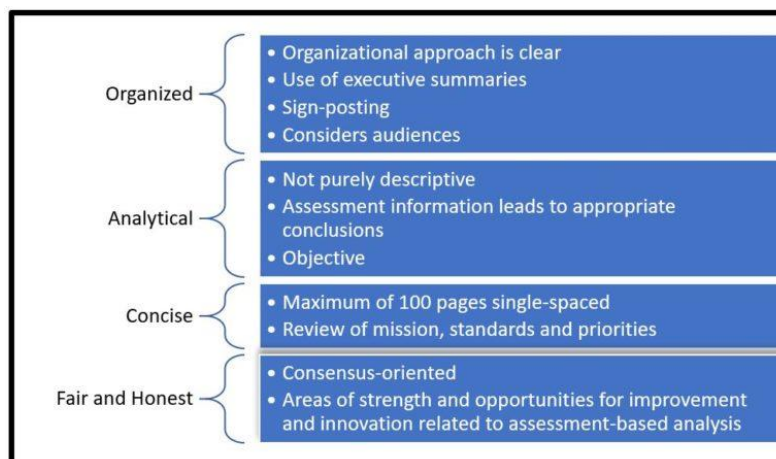


3. Discusiones sobre los informes de los Working Groups
 - a. ¿Hay temas en común, áreas de fortaleza u oportunidades de mejora e innovación en los informes de los Working Groups que deberían ser discutidos por el Steering Committee y quizás abordados en el borrador final del informe de Autoestudio?
 - b. ¿Cada informe de Working Group discute los estándares y prioridades asignados?
 - c. ¿Parece completo el enfoque de cada Working Group sobre el *Inventario de evidencias*? ¿Existe información excesivamente duplicada o existen lagunas importantes?
 - d. ¿Hay alguna pregunta sin respuesta que deba abordarse?

4. Redacción del informe de Autoestudio

- a. Propósitos del informe de Autoestudio:
 - i. Sirve como base principal de evidencia tanto para la institución como para los miembros del equipo de evaluación.
 - ii. Proporciona una narrativa con base analítica alineada con los estándares y las prioridades institucionales.
 - iii. Hace referencia a documentación adicional que se encuentra en el *Inventario de evidencias*

- b. El informe final de Autoestudio debe ser a espacio sencillo, no más de **cien** páginas.



5. Elementos principales del informe de Autoestudio

Elemento	Contenido
Resumen ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> Descripción breve de los hallazgos principales y oportunidades para mejorar e innovar la institución
Introducción	<ul style="list-style-type: none"> Resumen breve de la historia, tipo, tamaño, y población estudiantil; una breve discusión de lo que llevó a la institución a establecer sus prioridades institucionales; y una descripción del enfoque que la institución seleccionó para el Autoestudio. Párrafo sobre cómo están organizados los capítulos restantes (por estándar, cómo se utilizará el <i>Inventario de evidencias</i>, etc.).
Capítulos por estándar/prioridad	<ul style="list-style-type: none"> Encabezado que indique el estándar/prioridad bajo consideración Referencias cruzadas a materiales relevantes en otras partes del informe y dentro del <i>Inventario de evidencias</i> Investigación y reflexión con base analítica <ul style="list-style-type: none"> Narrativo debe demostrar una conexión clara con los estándares asociados con sus respectivas prioridades Conclusiones, incluyendo fortalezas y desafíos, con referencias a los criterios apropiados Oportunidades de mejora e innovación institucional continua
Conclusión	<ul style="list-style-type: none"> Resumen de las principales conclusiones alcanzadas y las oportunidades de mejora e innovación identificadas por la institución. Descripción de los planes iniciales para las iniciativas institucionales que abordarán las oportunidades identificadas, así como las observaciones finales sobre cómo se está utilizando este proceso para mejorar continuamente el rendimiento de los estudiantes y la misión y los objetivos de la institución.

- a. El Autoestudio se enviará con seis semanas de anticipación a la visita de reacreditación.
6. Claves para el éxito
- a. Conocer la audiencia (constituyentes, miembros del Comité Evaluador y comisionados de la MSCHE).
 - b. Incluir un glosario de términos y de acrónimos.
7. Ejemplo de informe de Working Group

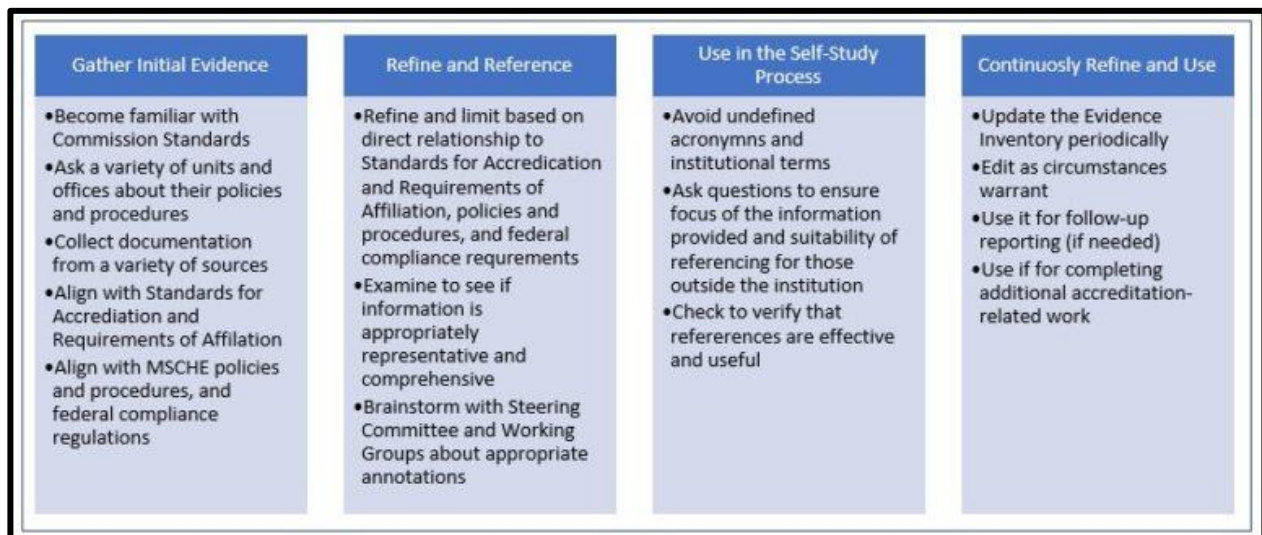
Sample - (Interim) Final Working Group Report
<p>I. Overview of Working Group's Charge</p> <p>A brief description of the Standards and Priorities assigned to the Working Group and their alignment with one another and the institution's mission.</p>
<p>II. Description of Lines of Inquiry</p> <p>Overview of the lines of inquiry addressed by the Working Groups and how these enable the Working Group to fulfill its charge and the institution's self-study outcomes.</p>
<p>III. Collaboration, Connections and Evidence Inventory Approach</p> <p>Overview of the Working Group's collaborations with those refining the Evidence Inventory and, where applicable, Verification of Compliance process, and a list of documentation to be included in the Evidence Inventory. In addition, a description of collaborative discussions with members of other Working Groups and, where needed, strategies for avoiding undue duplication.</p>
<p>IV. Assessment Information Utilized</p> <p>Description (or listing) of assessment information utilized to conduct analyses consistent with the lines of inquiry.</p>
<p>V. Analytical Report</p> <p>Analytical report that addresses lines of inquiry.</p>
<p>VI. Areas of Strength</p> <p>Based on analytical report, evidence-based areas of strength consistent with the Working Group's charge and assigned Standards and Priorities.</p>
<p>VII. Opportunities for improvement and innovation</p> <p>Based on analytical report, evidence-based opportunities for improvement and innovation consistent with the Working Group's charge and assigned Standards and Priorities.</p>
<p>VIII. Initial Strategies on Continuous Quality Improvement</p> <p>Suggested institutional strategies for improvement.</p>

Módulo 6 Desarrollo y utilización del *Inventario de evidencias*

1. Propósitos del *Inventario de evidencias*



2. Procedimiento para organizar y mantener el *Inventario de evidencias*



3. Claves para el éxito

- a. Identificar personal con peritaje en información y tecnología que apoyen al Steering Committee y a los Working Groups.
- b. Organizar un grupo de trabajo adicional (Working Group 8: Inventario de evidencias) cuya tarea es servir de enlace con otros grupos para que sus esfuerzos de documentación sean bien sostenidos.
- c. Revisar frecuentemente el *Inventario de evidencias*.
- d. Consejos para la presentación de las evidencias:
 - i. Colgarlos juiciosamente (Una vez entrada la evidencia a la plataforma electrónica, no se puede eliminar.)
 - ii. Documentos de referencia directa
 - iii. Utilice una buena identificación del documento
 - iv. ¡Piense en su equipo!

4. Recursos

- a. Rúbrica de autoevaluación institucional del *Inventario de evidencias*