**Cuestionario de Autoestudio ICACIT:**

**Plantilla para un Informe de Autoestudio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código del Documento | Versión | Año | Revisado |
| F-09-01-02 | 3.3 | 2023 | 04/03/2023 |



**Comité de Acreditación de Ingeniería**

Av. Del Pinar 152 Oficina 707, Santiago de Surco

Lima, Perú

Central: +51-01-7153838

Email: cai@icacit.org.pe

Tabla de Contenidos

[Introducción 3](#_Toc132173596)

[Programas Elegibles para una Evaluación con fines de Acreditación ICACIT 3](#_Toc132173597)

[Entrega de Documentos de Evaluación en la Oficina de ICACIT 6](#_Toc132173598)

[Entrega de Documentos de Evaluación mediante la Plataforma SISI 7](#_Toc132173599)

[Repositorio Electrónico del Programa 8](#_Toc132173600)

[Confidencialidad 10](#_Toc132173601)

[Plantilla 10](#_Toc132173602)

[RESUMEN INSTITUCIONAL 13](#_Toc132173603)

[ANTECEDENTES DEL PROGRAMA 17](#_Toc132173604)

[CRITERIO 1. ESTUDIANTES 19](#_Toc132173605)

[CRITERIO 2. OBJETIVOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS 21](#_Toc132173606)

[CRITERIO 3. ATRIBUTOS DEL GRADUADO 24](#_Toc132173607)

[CRITERIO 4. MEJORA CONTINUA 25](#_Toc132173608)

[CRITERIO 5. PLAN DE ESTUDIOS 28](#_Toc132173609)

[CRITERIO 6. CUERPO DE PROFESORES 30](#_Toc132173610)

[CRITERIO 7. INSTALACIONES 31](#_Toc132173611)

[CRITERIO 8. APOYO INSTITUCIONAL 33](#_Toc132173612)

[CRITERIO 9. CRITERIOS DEL PROGRAMA 34](#_Toc132173613)

[CRITERIO 10. INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL 35](#_Toc132173614)

[CRITERIO 11. SELLO INTERNACIONAL DE CALIDAD EDUCATIVA 36](#_Toc132173615)

[Declaración de Cumplimiento 39](#_Toc132173616)

[Apéndice A – Sílabos de Cursos 40](#_Toc132173617)

[Apéndice B – Curriculum Vitae del Cuerpo de Profesores 41](#_Toc132173618)

# Introducción

El Informe de Autoestudio es el documento principal que cada programa utiliza para explicar cómo satisface todos los criterios, políticas y procedimientos de la Acreditación ICACIT aplicables.

Los programas que se encuentren solicitando una evaluación con fines de acreditación deben seguir estrictamente esta plantilla.

Cada comité de acreditación de ICACIT proveerá un Cuestionario de Autoestudio para asistir a los programas en la preparación de su Informe de Autoestudio.

# Programas Elegibles para una Evaluación con fines de Acreditación ICACIT (tomado del Manual de Políticas y Procedimientos de Acreditación de ICACIT, versión 3.3)

* 1. Un programa es una experiencia educativa organizada e integrada que culmina con la obtención de un grado académico. El programa tendrá objetivos educacionales, atributos del graduado, un plan de estudios, cuerpo de profesores e instalaciones.

El proceso de evaluación con fines de Acreditación ICACIT considera:

* 1. Programas diferentes en caso se ofrezcan en sedes, filiales o modalidades distintas.
	2. En los casos en que el programa se ofrezca en varias sedes, filiales o modalidades y el grado académico no especifique donde se ofrece el programa, este será acreditado solo si se evalúan todas las sedes o campus donde se ofrece el programa y se encuentra que todas ellas satisfacen los criterios y políticas de acreditación de ICACIT.
	3. En caso se solicite la evaluación de un solo programa, y éste se ofrezca en otra sede o filial, el grado académico debe identificar la sede o filial.
	4. Un programa será considerado para la acreditación si es ofrecido por una institución de educación superior con reconocimiento gubernamental para otorgar grados académicos.
	5. ICACIT acredita programas de educación superior a nivel de pregrado y posgrado, individualmente, en su modalidad presencial y semipresencial.
1. ICACIT no acredita departamentos, facultades, instituciones o personas.
	1. Un programa debe ser acreditable bajo al menos uno de los comités de acreditación de ICACIT:
2. CAA, Comité de Acreditación de Arquitectura – Los programas acreditados por el CAA son aquellos de nivel universitario que conducen a la práctica profesional de la arquitectura.
3. CACi, Comité de Acreditación de Ciencias – Los programas acreditados por el CACi son aquellos de nivel universitario que conducen a la práctica profesional de las ciencias físicas, matemáticas y química.
4. CAC, Comité de Acreditación de Computación – Los programas acreditados por el CAC son aquellos de nivel universitario que conducen a la práctica profesional en el amplio espectro de las disciplinas de la computación.
5. CAI, Comité de Acreditación de Ingeniería – Los programas acreditados por el CAI son aquellos de nivel universitario que conducen a la práctica profesional de la ingeniería. Todos los nombres de los programas de ingeniería deben incluir la palabra “ingeniería”.
6. CAT, Comité de Acreditación de Tecnología en Ingeniería – Los programas acreditados por el CAT preparan a sus graduados para su profesión como tecnólogos en ingeniería.
7. Aquellos programas cuyos nombres incluyan los modificadores “computación”, “sistemas” o “informática” serán sometidos a una revisión de su contenido para recomendar el comité o los comités de acreditación aplicables.
	1. Los nombres de los programas deben satisfacer los requerimientos de ICACIT:
8. El nombre del programa debe describir claramente su contenido. De otro modo, el programa debe declarar su contenido públicamente y sin ambigüedades.

Todos los programas deben proporcionar a ICACIT el nombre del programa en español y su respectiva traducción al inglés en consistencia con su contenido.

1. Debe haber consistencia entre el nombre del programa, los certificados de estudio, los grados académicos, las publicaciones institucionales en medios electrónicos e impresos, y en la Solicitud de Evaluación de Programas enviada a ICACIT.
2. El nombre del programa y su contenido determinan el comité de acreditación, las políticas y los criterios aplicables para su evaluación.
3. Cada programa debe satisfacer los Criterios Generales del comité de acreditación bajo la cual será evaluado.
4. Si el nombre de un programa y su contenido implican una o más especializaciones para las cuales se han desarrollado Criterios del Programa, el programa debe satisfacer todos los Criterios del Programa aplicables.
5. Si el nombre de un programa y su contenido sugieren la evaluación por más de un comité de acreditación entonces el programa será evaluado conjuntamente por los comités de acreditación correspondientes.
	1. Un programa debe tener graduados en los últimos tres años previos al ciclo de evaluación en el que presenta la Solicitud de Evaluación.
	2. Un programa debe pertenecer al Sistema ICACIT al menos desde el año previo al ciclo de evaluación en el que presenta la Solicitud de Evaluación. El Sistema ICACIT es un espacio que reúne a programas de instituciones de educación superior comprometidas con la mejora continua de la calidad educativa.
	3. Una Revisión Previa se da por única vez y se debe completar antes de la primera evaluación de un programa. En este caso, la institución educativa debe contactar a ICACIT para proveer su Informe de Autoestudio sin apéndices, en formato electrónico, como máximo hasta el 30 de setiembre del año anterior a su ciclo de evaluación. Si un programa pertenece a una institución educativa con programas previamente acreditados por ICACIT, no está obligado a someterse a una Revisión Previa.
6. La Revisión Previa es un proceso llevado a cabo por un comité ad hoc que determina si un programa está preparado para su primera evaluación. La Revisión Previa sirve para reducir la posibilidad de que un programa gaste recursos sin estar debidamente preparado.
7. La Revisión Previa para un programa resultará en una de las siguientes recomendaciones no obligatorias para la institución educativa:
8. Presentar la *Solicitud de Evaluación* en el ciclo de evaluación inmediato.
9. Aplazar la presentación de la *Solicitud de Evaluación* hasta el próximo ciclo de evaluación, a menos que se realicen cambios sustanciales en la preparación y documentación del informe de autoestudio.
10. No presentar su *Solicitud de Evaluación* en el ciclo de evaluación inmediato.
11. La recomendación de la Revisión Previa para un programa será notificada el 31 de octubre del mismo año en que se lleve a cabo.
	1. Un programa que solicita ser evaluado por primera vez, debe haber completado al menos dos ciclos de medición y evaluación de sus atributos del graduado y un ciclo de medición y evaluación de sus objetivos educacionales demostrados en su informe de autoestudio.

# Entrega de Documentos de Evaluación en la Oficina de ICACIT

La institución educativa debe entregar la siguiente documentación en la Oficina de ICACIT, como máximo el 31 de enero de 2024:

* Solicitud de Evaluación (original).
* Una (01) copia de la versión impresa del Informe en español (impresión a doble cara).
* Seis (06) Expedientes de Graduados considerando que el primer apellido empiece con la letra “B”, en orden alfabético, según la Lista de Graduados 2023. *Cada expediente debe incluir: Certificado de Estudios original, historial académico, plan(es) de estudios, tablas de equivalencias, resoluciones de convalidación, constancia de prácticas preprofesionales, diploma de grado académico y otra documentación adicional que demuestre que se satisfacen los requerimientos de graduación del programa*.

Dirección de entrega:

*Av. Del Pinar 152, Oficina 707, Santiago de Surco*

*Lima, Perú*

# Entrega de Documentos de Evaluación mediante la Plataforma SISI

La institución educativa debe entregar la siguiente documentación mediante la Plataforma SICE, como máximo el 31 de enero de 2024:

* Solicitud de Evaluación (PDF).
* Informe de Autoestudio en español (PDF).
* Apéndice A – Sílabos de Cursos: De todos los planes de estudios vigentes a diciembre de 2023 (PDF).
* Apéndice B – Curriculum Vitae del Cuerpo de Profesores (PDF).
* Formato 2024\_ICACIT\_CAI\_Cuest\_Autoestudio\_Tabla 5-1 (Excel).
* Formato 2024\_ICACIT\_CAI\_Cuest\_Autoestudio\_Tabla 6-1 (Excel).
* Informe de Autoestudio en inglés (PDF).
* El material complementario compuesto por:
	+ Prospecto de admisión 2023 (PDF).
	+ Brochure u otra literatura del año 2023, que incluya información sobre el programa en evaluación (PDF).
	+ Lista de Graduados del programa en el año 2023, organizada en orden alfabético según la primera letra del primer apellido (PDF).
	+ Seis (06) Expedientes de Graduados considerando que el primer apellido empiece con la letra “B”, en orden alfabético, según la Lista de Graduados 2023. *Cada expediente debe incluir: Certificado de Estudios original, historial académico, plan(es) de estudios, tablas de equivalencias, resoluciones de convalidación, constancia de prácticas preprofesionales, diploma de grado académico y otra documentación adicional que demuestre que se satisfacen los requerimientos de graduación del programa* (un solo archivo PDF por cada expediente).

Dirección de entrega:

*[www.icacit.org.pe/sisi](http://www.icacit.org.pe/sisi)*

*Los accesos a la Plataforma SISI serán enviados desde el correo* *informatica@icacit.org.pe* *al Contacto Institucional registrado ante ICACIT* *el 29 de diciembre de 2023.*

#

# Repositorio Electrónico del Programa

Si la Solicitud de Evaluación es aprobada, el Director de Programa recibirá los accesos a la Plataforma SICE el 15 de febrero de 2024. A partir de este momento, se le otorgará plazo hasta las 6:00 pm del 22 de febrero de 2024 para que complete el Repositorio Electrónico de su respectivo programa en la Plataforma SICE.

El Repositorio Electrónico del Programa es un espacio para compartir evidencias de forma organizada con el Equipo Evaluador y el Comité de Acreditación de ICACIT. Estas evidencias se toman en consideración en el proceso de evaluación del programa.

El Repositorio Electrónico del Programa tendrá la siguiente estructura:

|  |  |
| --- | --- |
| CARPETAS | CONTENIDO |
| **1. Material de Instalaciones:** Videos | El programa debe proporcionar videos pregrabados en formato MP4, con duración máxima de diez (10) minutos cada uno, de un tour detallado (precisando el aforo, equipos, mobiliario y material disponibles, aspectos de seguridad y cómo brinda soporte al programa en evaluación), de cada una de las siguientes instalaciones:1. Centros de Información, bibliotecas, hemerotecas (de la institución y del programa)
2. Salas de Clase (de uso del programa)
3. Salas/oficinas de profesores (de uso del programa)
4. Laboratorios de ciencias básicas (de uso del programa)
5. Laboratorios de cómputo (de uso del programa)
6. Laboratorios de especialidad (de uso del programa)
 |
| **2. Proyectos Integradores:** Videos e informes | El programa debe proporcionar una muestra de tres (03) videos con duración máxima de diez (10) minutos cada uno, de estudiantes presentando sus proyectos integradores (experiencia de diseño en ingeniería), además del informe final respectivo:1. Proyecto Integrador 1: Video en formato MP4 e informe final en formato pdf.
2. Proyecto Integrador 2: Video en formato MP4 e informe final en formato pdf.
3. Proyecto Integrador 3: Video en formato MP4 e informe final en formato pdf.
 |
| **3. Portafolio de Evidencias:** Organizado por criterios | 1. Criterio 1 – Estudiantes
2. Criterio 2 – Objetivos Educacionales del Programa y Seguimiento a Graduados
3. Criterio 3 – Atributos del Graduado
4. Instrumentos de medición de atributos del graduado
5. Criterio 4 – Mejora Continua
6. Medición y Evaluación de Atributos del Graduado
7. Para cada Atributo del Graduado:
* Muestras de producciones estudiantiles donde se aplican los instrumentos de medición
* Reportes de medición y evaluación
1. Medición y Evaluación de Objetivos Educacionales
2. Para cada Objetivo Educacional:
* Instrumentos de medición
* Reportes de medición y evaluación
1. Mejora Continua
2. Actas sobre identificación de oportunidades de mejora
3. Plan de Mejora (formato de la Tabla 4.1)
4. Evidencias de implementación de planes de mejora
5. Criterio 5 – Plan de Estudios
6. Portafolios de Cursos Obligatorios y Electivos de todos los Planes de Estudios vigentes en el año 2023. Estos portafolios deben corresponder a todos los cursos ofrecidos por el programa durante todos los semestres académicos del año 2023. *Por ejemplo, si en el año 2023 se desarrollaron dos semestres académicos y el programa tiene dos planes de estudios vigentes, se deben cargar: (1) Portafolios del Plan de Estudios 1 en el semestre 2023-1, (2) Portafolios del Plan de Estudios 2 en el semestre 2023-1, (3) Portafolios del Plan de Estudios 1 en el semestre 2023-2, y (4) Portafolios del Plan de Estudios 2 en el semestre 2023-2.*

***Cada Portafolio de Curso debe incluir:*** *Sílabo, material para la enseñanza preparado por el profesor (diapositivas, guías, prácticas, lecturas, etc.), ejemplos de asignaciones y exámenes, y muestras de trabajos estudiantiles clasificados en el rango de “excelente” a “pobre”.*1. Criterio 6 – Cuerpo de Profesores
2. Criterio 7 – Instalaciones
3. Criterio 8 – Apoyo Institucional
4. Criterio 9 – Criterios del Programa
5. Criterio 10 – Investigación y Responsabilidad Social
6. Criterio 11 – Sello Internacional de Calidad Educativa

Formatos aceptados: pdf, xls, ppt, doc, docx, rar, zip, 7zip, mp4.Tamaño máximo de archivos: 100 MB. |

# Confidencialidad

Toda la información proporcionada por la institución educativa a través del Informe de Autoestudio es para el uso confidencial de ICACIT y sus representantes, y no será revelada sin la autorización expresa de la institución educativa.

# Plantilla

La plantilla para el Informe de Autoestudio empieza en la siguiente página.

**Informe de Autoestudio**

**ICACIT**

**para el Programa de**

**<Nombre del Programa>**

**<Modalidad: Presencial o Semipresencial>**

**<Nombre de la Sede o Filial>**

**<Nombre del Campus o Local>**

**de la**

**<Nombre de la Institución Educativa>**

**<País>**

**<Ciudad, Departamento>**

**Enero de 2024**

**CONFIDENCIAL**

La información proporcionada en este Informe de Autoestudio es para el uso confidencial de ICACIT y sus representantes, y no será revelada sin la autorización expresa de la institución educativa.

# RESUMEN INSTITUCIONAL

1. **La Institución Educativa**
2. Nombre y dirección.
3. Nombre y cargo del director ejecutivo.
4. Nombre y cargo del responsable de la presentación del informe de autoestudio.
5. **Tipo de Gestión**

Descripción del tipo de gestión de la institución educativa. Por ejemplo: Privada sin fines de lucro, privada con fines de lucro, estatal, etc.

1. **Unidad Educativa**

Describir la unidad educativa a la que pertenece el programa incluyendo la cadena de responsabilidad administrativa desde el director del programa hasta el director ejecutivo de la institución educativa. Incluir nombres y cargos. Incluir un organigrama.

1. **Unidades de Apoyo Académico**

Listar los nombres y cargos de las personas responsables de cada una de las unidades que ofrecen cursos obligatorios para el programa en evaluación. Por ejemplo: Departamento de Ciencias, Departamento de Humanidades, etc.

1. **Unidades de Apoyo No Académico**

Listar los nombres y cargos de las personas responsables de cada una de las unidades que proveen apoyo no académico al programa en evaluación. Por ejemplo: Centros de Información, Unidad de Calidad Institucional, Unidad de Bienestar, Unidad de Talento Humano, Unidad de Instalaciones Informáticas, Unidad de Consejería Estudiantil, Unidad de Seguimiento al Graduado, Unidad de Investigación, Unidad de Gestión Curricular, etc.

1. **Unidad de Crédito**

El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Por ejemplo, para estudios presenciales en Perú se define, según Artículo 39 de la Ley N° 30220, un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. Para estudios en otros países se define conforme a su normativa local.

1. **Tablas**

Completar las siguientes tablas para el programa en evaluación.

**Tabla 0-1. Cifras de Matriculados, Egresados y Graduados del Programa**

Nombre del Programa

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Número de Estudiantes por Semestre Académico de Estudios | Número Total de Estudiantes por Año | Número de Egresados por año | Número de Grados de Bachiller Otorgados por año |
|  | 1ro | 2do | 3ro | 4to | 5to | 6to | 7mo | 8vo | 9no | 10mo |
| 2023\* | TC1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TP2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2022\* | TC1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TP2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2021\* | TC1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TP2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2020\* | TC1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TP2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2019\* | TC1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TP2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Proporcionar cifras oficiales sobre el número de estudiantes matriculados, el número de egresados y el número de graduados para los últimos 5 años.

1. TC—tiempo completo (matriculado en 12 créditos como mínimo)
2. TP—tiempo parcial (matriculado en menos de 12 créditos)

**Tabla 0-2. Personal**

Nombre del Programa

Año1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Número Total |
|
| Administrativos2 |  |
| Profesores Ordinarios |  |
| Profesores Extraordinarios |  |
| Profesores Contratados |  |
| Jefes de Práctica |  |
| Ayudante de Cátedra |  |
| Ayudante de Laboratorio |  |
| Otros3 |  |

1. La información de esta tabla debe corresponder al último semestre académico del año 2023. **Al momento de la evaluación será necesario proporcionar esta tabla con información actualizada al 2024.**

2 Las personas que ocupen puesto administrativo/docente u otras tareas combinadas deberían estar situados en la categoría correspondiente de acuerdo a la fracción de tiempo/empleo asignado a tal categoría.

3 Especificar alguna otra categoría que se considere apropiada, o dejar en blanco.

# ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

1. **Información de Contacto**

Incluir el nombre, número de teléfono (fijo y móvil) y dirección de correo electrónico del contacto principal del programa. Normalmente, el contacto principal es el Director de Programa.

1. **Resumen Ejecutivo del Programa**

Completar estrictamente el siguiente texto:

*“Este programa forma parte de la Facultad de [nombre de la facultad], fue creado en el año [año de creación] y tuvo a su primer graduado en [mes y año en que el programa tuvo a su primer graduado].*

*El programa tiene actualmente [número de planes de estudios vigentes] planes de estudios: [Para cada plan de estudios precisar: nombre o año del plan, número de cursos obligatorios, número de cursos electivos, número mínimo de créditos para graduarse].”*

1. **Historia del Programa**

Indicar los años de la primera y la última evaluación general con fines de Acreditación ICACIT del programa. Resumir los cambios más importantes en el programa con énfasis en aquellos cambios implementados desde la última evaluación general.

1. **Áreas de la Especialidad y Menciones**

Enumerar todas las áreas de la especialidad que se enfatizan en el plan de estudios del programa y las menciones en el grado de bachiller.

1. **Modalidades del Programa**

Indicar las modalidades en las que se ofrece el programa: Presencial, semipresencial o a distancia.

1. **Sedes del Programa**

Proporcionar información de todos los lugares en los que se ofrece el programa o una porción del programa (esto también incluye el otorgamiento de grados duales, convenios internacionales, etc.).

1. **Declaración Pública**

Proporcionar los enlaces URL en los que se encuentran publicados: los Objetivos Educacionales del Programa, los Atributos del Graduado, la información sobre la matrícula anual de estudiantes, el número de egresados y el número de graduados para los últimos cinco años.

1. **Deficiencias, Debilidades o Preocupaciones de Evaluación(es) Previa(s) y Acciones Adoptadas para resolverlos**

Citar las Deficiencias, Debilidades o Preocupaciones que aparecen en la más reciente Declaración Final de Acreditación de ICACIT. Describir las acciones adoptadas para resolverlos, incluyendo fecha de efectividad de las acciones, en caso sea aplicable. Si se trata de una primera evaluación, debería indicarse como tal.

**CRITERIOS GENERALES**

# CRITERIO 1. ESTUDIANTES

Para las siguientes secciones, adjuntar en el Repositorio Electrónico de la Plataforma SICE las respectivas normas y reglamentos que se apliquen.

1. **Monitoreo y Evaluación del Desempeño de los Estudiantes**

Describir el proceso por el cual se monitorea y se evalúa el desempeño de los estudiantes a lo largo de la formación.

Describir cómo el programa ofrece el apoyo necesario y constante para lograr el avance esperado de los estudiantes en su formación académica, promoviendo al mismo tiempo el logro de los atributos del graduado así comoel posterior logro de los objetivos educacionales del programa.

Incluir información sobre cómo el programa asegura y documenta que los estudiantes están cumpliendo con los prerrequisitos y cómo maneja la situación en la que un prerrequisito no se ha cumplido.

1. **Consejería de Estudiantes**

Describir el proceso por el cual el programa brinda consejería de manera estructurada a los estudiantes en asuntos del plan de estudios.

Describir el proceso por el cual el programa brinda consejería de manera estructurada a los estudiantes en asuntos del desarrollo profesional.

Describir el proceso por el cual el programa brinda consejería de manera estructurada a los estudiantes en asuntos de inserción laboral.

Incluir información sobre la frecuencia en que los estudiantes son aconsejados, quién proporciona la consejería (profesor del programa, o un consejero del departamento, la facultad o la institución).

1. **Admisión de Estudiantes Nuevos**

Enumerar las modalidades, los requisitos y el proceso para la admisión de nuevos estudiantes en el programa (desde el inicio de sus estudios). Incluir todos los requisitos obligatorios exigidos por la institución educativa y que afecten al programa.

Describir el proceso para asegurar y documentar el cumplimiento de los requisitos de admisión.

1. **Traslado de Estudiantes**

Enumerar las modalidades, los requisitos y el proceso para aceptar traslados de estudiantes (con estudios iniciados en otras instituciones o programas). Incluir todos los requisitos obligatorios exigidos por la institución educativa y que afecten al programa.

1. **Otorgamiento de Créditos Académicos por Cursos tomados en otras instituciones**

Describir el proceso para otorgar créditos académicos equivalentes por cursos tomados en otras instituciones educativas, considerar situaciones de traslados y movilidad estudiantil.

1. **Prácticas Preprofesionales**

Describir las modalidades, los requisitos y el proceso para que los estudiantes del programa desarrollen prácticas preprofesionales.

1. **Criterios para la Admisión de Estudiantes**

Enumerar los criterios para la admisión de estudiantes del programa y describir cómo estos criterios se relacionan con el perfil de ingreso.

Indicar en qué sección del prospecto de admisión al programa se encuentran estos criterios de admisión.

Proporcionar el URL de la página web donde se encuentra publicado el prospecto de admisión del programa.

1. **Nivelación de Estudiantes antes del Primer Año de Estudios**

Describir cómo el programa diseña, ejecuta y mantiene mecanismos de nivelación de estudiantes para ser ejecutados antes de iniciar el primer año de estudios.

1. **Requisitos de Graduación**

Describir los requisitos de graduación del programa y el proceso para asegurar y documentar que cada graduado cumple todos los requisitos de graduación del programa.

Indicar el nombre del grado académico de bachiller otorgado al finalizar el programa.

1. **Convenios con Instituciones de Educación Superior**

Describir cómo el programa mantiene y hace uso de convenios con instituciones de educación superior del país y del extranjero para la movilidad de estudiantes y profesores, así como para el intercambio de experiencias.

# CRITERIO 2. OBJETIVOS EDUCACIONALES DEL PROGRAMA Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS

1. **Declaración de la Misión de la Institución Educativa**

Proporcionar la declaración de la misión de la institución educativa.

1. **Objetivos Educacionales del Programa**

Listar los objetivos educacionales del programa y proporcionar el enlace URL en el que se encuentran publicados.

1. **Consistencia entre los Objetivos Educacionales del Programa y la Misión de la Institución Educativa**

Describir en qué medida los objetivos educacionales del programa son consistentes con la misión de la institución educativa.

1. **Constituyentes del Programa**

Listar y describir a los constituyentes del programa. Describir cómo los objetivos educacionales del programa incorporan las necesidades de estos constituyentes.

Completar la Tabla 2-1 con la información de los miembros del Comité Consultivo del Programa.

1. **Proceso de Establecimiento de los Objetivos Educacionales del Programa**

Describir el proceso para establecer los objetivos educacionales del programa incluyendo cómo los diversos constituyentes están involucrados en este proceso.

Describir cómo se encuentra documentado este proceso.

Describir las razones por las que este proceso es efectivo.

Incluir un diagrama del proceso.

1. **Proceso de Revisión de los Objetivos Educacionales del Programa**

Describir el proceso para revisar periódicamente los objetivos educacionales del programa incluyendo cómo los diversos constituyentes están involucrados en este proceso.

Describir cómo se encuentra documentado este proceso.

Describir las razones por las que este proceso es efectivo.

Describir cómo este proceso es usado sistemáticamente para asegurar que los objetivos educacionales del programa siguen siendo consistentes con la misión de la institución educativa, las necesidades de sus constituyentes y estos criterios.

Incluir un diagrama del proceso.

1. **Seguimiento a Graduados**

Describir cómo el programa mantiene un registro actualizado de sus graduados.

Describir cómo el programa establece un vínculo permanente con sus graduados.

Describir cómo el programa monitorea la inserción laboral de sus graduados.

Tabla 2-1 Comité Consultivo del Programa

Nombre del Programa

| Mes y año en que se estableció este comité |  |
| --- | --- |
| Frecuencia de reuniones de este comité |  |
| Apellidos y Nombres | Organización | Cargo | Dirección de Correo Electrónico |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# CRITERIO 3. ATRIBUTOS DEL GRADUADO

1. **Proceso de Establecimiento de los Atributos del Graduado**

Describir el proceso para establecer los atributos del graduado del programa.

Incluir un diagrama del proceso.

1. **Atributos del Graduado**

Listar los atributos del graduado para el programa e indicar dónde se encuentran documentados.

Si los atributos del graduado están expresados de manera diferente a aquellos mencionados en el Criterio 3, proporcionar un mapeo hacia los Atributos del Graduado de ICACIT del [AG-I01] al [AG-I11].

1. **Relación entre Atributos del Graduado y Objetivos Educacionales del Programa**

Describir cómo los atributos del graduado preparan a los profesionales para lograr los objetivos educacionales del programa.

1. **Plan y Herramientas de Medición de Atributos del Graduado**

Incluir una tabla con la siguiente información para cada uno de los atributos del graduado:

1. Procesos de medición. Los procesos de medición de atributos del graduado pueden incluir, pero no están limitados a, preguntas específicas de un examen, portafolios de estudiantes, exámenes de medición desarrollados internamente, presentaciones de proyectos de últimos semestres, exámenes orales, grupos de enfoque, reuniones del comité consultivo empresarial, u otros procesos que sean relevantes y apropiados para el programa.
2. La frecuencia con la que estos procesos de medición son llevados a cabo.
3. El nivel de logro esperado para el atributo del graduado.

Adjuntar las herramientas de medición de todos los atributos del graduado.

# CRITERIO 4. MEJORA CONTINUA

1. **Sistema de Aseguramiento de la Calidad Educativa**

Describir el sistema de aseguramiento de la calidad educativa del programa y cómo funciona.

1. **Medición y Evaluación de Atributos del Graduado**

Incluir una tabla con la siguiente información para cada atributo del graduado:

1. Resumen de los resultados de los procesos de medición y un análisis que ilustre la medida en la que el atributo del graduado está siendo alcanzado.

Describir cómo están documentados y mantenidos los procesos de medición y evaluación de atributos del graduado.

1. **Medición y Evaluación de Objetivos Educacionales del Programa**

Incluir una tabla con la siguiente información para cada objetivo educacional del programa:

1. Procesos de medición: Los procesos de medición de objetivos educacionales pueden incluir encuestas a graduados que culminaron el programa el año 2021 o antes, encuestas a supervisores directos de graduados que culminaron el programa el año 2021 o antes, u otros procesos que sean relevantes y apropiados para el programa.
2. La frecuencia con la que estos procesos de medición son llevados a cabo.
3. El nivel de logro esperado para el objetivo educacional.
4. Resumen de los resultados de los procesos de medición y evaluación del objetivo educacional.

Describir cómo están documentados y mantenidos los procesos de medición y evaluación de objetivos educacionales.

1. **Mejora Continua**

Describir cómo los resultados de los procesos de medición y evaluación de atributos del graduado y objetivos educacionales, y los Criterios de Acreditación ICACIT aplicables, han sido usados sistemáticamente como contribución para la mejora continua del programa.

Describir cómo el programa identifica y prioriza oportunidades de mejora participativamente.

Describir cómo el programa define, implementa y monitorea su plan de mejora.

*Los Planes de Mejora del Programa deben contemplar los siguientes aspectos mínimos:*

*a. Análisis para identificar la causa raíz,*

*b. Justificación de la acción determinada por el programa,*

*c. Plan de acción, recursos necesarios, cronograma de ejecución y responsables,*

*d. Efectividad de la implementación de la acción de mejora.*

Completar la Tabla 4-1 que incluye los aspectos mínimos del **Plan de Mejora del Programa**. Añadir más campos a la tabla o realizar mejoras a su estructura si lo considera conveniente. El programa puede adjuntar su Plan de Mejora completo en base a su propio formato.

1. **Información Adicional**

En el Repositorio Electrónico de la Plataforma SICE se deben incluir actas de reuniones en las que se identifican y determinan acciones de mejora.

Tabla 4-1 Plan de Mejora del Programa

Nombre del Programa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código o identificador asignado por el programa** | **Nombre de la acción de mejora** | **Descripción de la acción de mejora** | **Indicar el Atributo del Graduado, Objetivo Educacional u otro elemento del programa con el que se encuentre relacionado la acción de mejora** | **Fecha/plazo previsto para su ejecución** | **Recursos necesarios** | **Metas establecidas** | **Responsable** | **Estado de implementación de la acción de mejora (Por ejemplo: Planificado, En Desarrollo, Completado, Postergado, Anulado, etc.)** | **Evaluación del impacto (para las acciones de mejora cuya implementación se haya completado)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Al momento de la evaluación será necesario proporcionar esta tabla con información actualizada al 2024.**

# CRITERIO 5. PLAN DE ESTUDIOS

1. **Plan de Estudios del Programa**

#### Completar la Tabla 5-1 en el archivo EXCEL adjunto para todos los planes de estudio vigentes del programa.

#### Describir cómo el plan de estudios está alineado con los objetivos educacionales del programa. Incluir una tabla de doble entrada que presente el alineamiento de los cursos de cada plan de estudios con los objetivos educacionales del programa.

#### Describir cómo el plan de estudios contribuye al logro de los atributos del graduado. Incluir una tabla de doble entrada que presente la contribución de los cursos o módulos de cada plan de estudios al logro de los atributos del graduado.

1. Adjuntar un diagrama de flujo u hoja de ruta que ilustre la estructura de prerrequisitos de los cursos obligatorios del programa.

#### Describir cómo el programa satisface los requerimientos específicos en términos de horas y profundidad de estudio para cada área (Matemáticas y Ciencias Básicas, Tópicos de Ingeniería, y Educación General) específicamente identificada en los criterios generales o los criterios del programa.

1. **Experiencia de Diseño en Ingeniería**

#### Describir la experiencia de diseño en ingeniería mediante la cual se prepara a los estudiantes para la práctica de la ingeniería. Indicar el(los) curso(s), y el respectivo Plan de Estudios, en el(los) que se desarrolla esta experiencia.

#### Describir detalladamente los siguientes aspectos:

#### ¿Cómo esta experiencia se basa en el conocimiento y habilidades adquiridas en cursos previos?

#### ¿Cómo esta experiencia incorpora estándares de ingeniería apropiados de la disciplina?

#### ¿Cómo esta experiencia incorpora múltiples restricciones realistas de diseño en los aspectos de salud pública y seguridad, cultural, social, económico y ambiental?

Proporcionar una lista de todos los proyectos de diseño en ingeniería desarrollados por los estudiantes del programa en el año 2023. Para tres (03) de estos proyectos se debe proporcionar, mediante la Plataforma SICE, el video de presentación de los estudiantes y el informe final con la descripción completa.

1. **Portafolios de Cursos en la Plataforma SICE**

#### En el Repositorio Electrónico de la Plataforma SICE se deben incluir los Portafolios de Cursos Obligatorios y Electivos del todos los Planes de Estudios vigentes en el año 2023. Estos portafolios deben corresponder a todos los cursos ofrecidos por el programa durante todos los semestres académicos del año 2023.

#### Por ejemplo, si en el año 2023 se desarrollaron dos semestres académicos y el programa tiene dos planes de estudios vigentes, se deben cargar: (1) Portafolios del Plan de Estudios 1 en el semestre 2023-1, (2) Portafolios del Plan de Estudios 2 en el semestre 2023-1, (3) Portafolios del Plan de Estudios 1 en el semestre 2023-2, y (4) Portafolios del Plan de Estudios 2 en el semestre 2023-2.

#### Cada Portafolio de Curso debe incluir: Sílabo, material para la enseñanza preparado por el profesor (diapositivas, guías, prácticas, lecturas, etc.), ejemplos de asignaciones y exámenes, y muestras de trabajos estudiantiles clasificados en el rango de “excelente” a “pobre”.

1. **Sílabos de Cursos**

#### Según lo requerido en el Apéndice A.

# CRITERIO 6. CUERPO DE PROFESORES

Completar la Tabla 6-1 **en el archivo EXCEL adjunto** para todos los profesores del programa en el último semestre del año 2023. **Al momento de la evaluación será necesario proporcionar esta tabla con información actualizada al 2024.**

1. **Calificaciones del Cuerpo de Profesores**

Describir la información presentada en la Tabla 6-1 sobre las calificaciones del cuerpo de profesores y cómo estas resultan adecuadas para cubrir todas las áreas del plan de estudios del programa y para satisfacer algún criterio del programa aplicable. Esta descripción debería incluir la composición, tamaño, credenciales y experiencia del cuerpo de profesores.

Incluir los curriculum vitae de todos los profesores según lo requerido en el Apéndice B.

1. **Carga de Trabajo del Cuerpo de Profesores**

Describir la información presentada en la Tabla 6-1 sobre cómo el cuerpo de profesores cubre todas las actividades de enseñanza, investigación, gestión y otras requeridas por el programa.

1. **Tamaño del Cuerpo de Profesores**

Describir las razones específicas por las que el tamaño del cuerpo de profesores resulta apropiado para el programa y describir el grado y calidad de:

1. La interacción entre estudiantes y profesores;
2. La consejería y orientación a los estudiantes;
3. La interacción con representantes de la industria y la profesión, así como con los empleadores de los estudiantes.
4. **Desarrollo Profesional**

Proporcionar una descripción detallada de las actividades de desarrollo profesional, la actualización profesional y el fortalecimiento de las capacidades docentes para cada miembro del cuerpo de profesores.

1. **Autoridad y Responsabilidad del Cuerpo de Profesores**

Describir el rol del cuerpo de profesores respecto a la creación, modificación y evaluación de cursos, su rol en la definición y revisión de los objetivos educacionales del programa y los atributos del graduado, y su rol en el logro de los atributos del graduado. Describir los roles de otros individuos de la institución (decano, rector) con respecto a estas áreas.

# CRITERIO 7. INSTALACIONES

Incluir información sobre todas las instalaciones en las que el programa es ofrecido.

1. **Oficinas, Salas de Clase y Laboratorios**

Describir todas las instalaciones utilizadas por el programa en términos de capacidad para apoyar el logro de los atributos del graduado y para ofrecer un clima propicio para el aprendizaje.

* 1. Oficinas(administrativas, para profesores, y para asistentes de cátedra) y algún otro equipo asociado que estuviese típicamente disponible allí.

2. Salas de clase y equipos asociados que estuviesen típicamente disponibles para ofrecer los cursos del programa.

3. Instalaciones de laboratorio (ciencias básicas, ciencias de la ingeniería y de especialidad) incluyendo aquellos que contengan computadoras (describir el software disponible), herramientas y equipos asociados que apoyen la instrucción. Incluir aquellas instalaciones usadas por los estudiantes incluso si estas no están dedicadas exclusivamente al programa, e indicar el horario de disponibilidad para los estudiantes.

1. **Equipos utilizados por el Programa**

Listar todos los equipos usados por el programa, organizados por laboratorios: Ciencias básicas, ciencias de la ingeniería, de especialidad y de cómputo.

1. **Mantenimiento y Actualización de Equipos e Instalaciones**
2. Describir las políticas y procedimientos para el mantenimiento y actualización de las herramientas modernas, equipos, recursos informáticos y laboratorios para permitir que los estudiantes logren los atributos del graduado y para prestar soporte a las necesidades del programa.**Guía** **sobre el Uso Seguro de Equipos e Instalaciones**

Describir cómo los estudiantes del programa reciben la guía y orientación apropiada respecto al uso seguro y adecuado de las herramientas, equipos, recursos informáticos, laboratorios y otras instalaciones.

1. **Centros de Información y Referencia**

Describir y evaluar lo adecuado que resultan los centros de información y referencia para servir al programa incluyendo lo adecuado de su colección técnica respecto de las necesidades del programa y de los profesores, lo adecuado de los procesos por los que los profesores pueden solicitar la adquisición de textos o suscripciones, los sistemas para localizar y obtener información en formato electrónico, y algunos otros servicios relevantes a las necesidades del programa.

Describir cómo el programa tiene acceso a centros de información y referencia de la institución, gestionados a través de un programa de actualización y mejora continua, y según las necesidades de estudiantes y profesores.

1. **Recursos Informáticos**

Describir los recursos informáticos (estaciones de trabajo, servidores, almacenamiento, redes incluyendo software) además de aquellas descritas en los laboratorios en la Parte A, que son usados por los estudiantes del programa. Incluir un análisis sobre la accesibilidad de los recursos informáticos en toda la institución educativa por todos los estudiantes a través de varios lugares como alojamiento para estudiantes, centros de información y referencia, clubes estudiantiles, fuera del campus, etc. Indicar los horarios en que estas instalaciones informáticas están abiertas/disponibles para los estudiantes. Evaluar la idoneidad de estas instalaciones para apoyar las actividades académicas y profesionales de los estudiantes y el cuerpo de profesores del programa.

Describir el sistema integrado de información y comunicación del programa para apoyar la gestión académica, I+D+i+e y la gestión administrativa.

1. **Servicios de Bienestar**

Describir cómo el programa asegura que los estudiantes, profesores y personal administrativo tengan acceso a servicios de bienestar para mejorar su desempeño y formación, y cómo evalúa el impacto de dichos servicios.

# CRITERIO 8. APOYO INSTITUCIONAL

1. **Liderazgo de Autoridades**

Describir el liderazgo de las autoridades de la institución y discutir su capacidad para asegurar la calidad y la continuidad del programa, así como para propiciar una educación inclusiva y actividades de responsabilidad social en el programa, y cómo este liderazgo está involucrado en las decisiones que afectan al programa.

Proporcionar mediante la Plataforma SICE el plan estratégico (o su equivalente) del programa que asegure su continuidad en el campus evaluado como mínimo para el periodo 2023 – 2029.

1. **Recursos Financieros del Programa**
2. Describir el proceso usado para establecer el presupuesto del programa y proporcionar evidencia de la continuidad del apoyo institucional al programa. Incluir las fuentes de apoyo financiero incluyendo fondos permanentes (recurrentes/periódicos) y temporales (dados una sola vez).
3. Describir cómo la enseñanza es apoyada por la institución en términos de asistentes de cátedra, talleres de enseñanza, etc.
4. En la medida en que no ha sido descrito anteriormente, describir cómo los recursos son proporcionados para adquirir, mantener y mejorar la infraestructura, instalaciones y equipos usados en el programa.
5. Evaluar lo adecuado de los recursos descritos en esta sección con respecto a la posibilidad que proveen a los estudiantes del programa para lograr los atributos del graduado.
6. Describir y proporcionar evidencias sobre cómo el programa gestiona los recursos financieros necesarios para su funcionamiento, fortalecimiento y sostenibilidad en el tiempo.
7. **Asignación de Personal**

Describir lo adecuado del personal (administrativo, de instrucción y técnico) y servicios institucionales proporcionados al programa. Discutir los métodos y estrategias empleadas para retener y capacitar al personal.

1. **Contratación y Retención del Cuerpo de Profesores**
2. Describir las políticas institucionales y el proceso para contratar nuevos profesores.
3. Describir las estrategias empleadas para retener a los actuales profesores calificados.
4. **Apoyo al Desarrollo Profesional del Cuerpo de Profesores**

Describir las razones por las que se consideran adecuados los recursos disponibles para el desarrollo profesional y capacitación del cuerpo de profesores y cómo determinadas actividades como años sabáticos, viajes, talleres, seminarios, etc., son planificadas y apoyadas.

# CRITERIO 9. CRITERIOS DEL PROGRAMA

Describir cómo el programa satisface los criterios del programa aplicables. Si este aspecto fue cubierto en alguna sección del informe de autoestudio, proveer las referencias apropiadas.

# CRITERIO 10. INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Completar esta sección solo cuando la Solicitud de Evaluación indique que el programa será evaluado por este Criterio Complementario.

1. **Investigación, Desarrollo, Innovación y Emprendimiento (I+D+i+e)**
2. Describir cómo el programa articula el proceso de enseñanza aprendizaje con actividades de I+D+i+e y responsabilidad social, consistentes con los objetivos del programa, en las que participan estudiantes y profesores.
3. Describir cómo el programa gestiona, regula y asegura la calidad de la I+D+i+e realizada por los profesores, relacionada al área disciplinaria a la que pertenece, en coherencia con la política de I+D+i+e de la institución.
4. Describir cómo el programa asegura la rigurosidad, pertinencia y calidad de los trabajos de I+D+i+e de los estudiantes para la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional.
5. Describir cómo el programa fomenta que los resultados de los trabajos de I+D+i+e realizados por los profesores sean publicados, incorporados a la docencia y de conocimiento de la comunidad académica y estudiantes.

**B. Responsabilidad Social y Políticas Ambientales**

1. Describir cómo el programa identifica, define y desarrolla las acciones de responsabilidad social articuladas con la formación integral de los estudiantes.
2. Describir cómo el programa implementa políticas ambientales y monitorea el cumplimiento de medidas de prevención en tal ámbito.

# CRITERIO 11. SELLO INTERNACIONAL DE CALIDAD EDUCATIVA

Completar esta sección solo cuando la Solicitud de Evaluación indique que el programa será evaluado por este Criterio Complementario.

1. **Objetivos Educacionales del Programa**
2. Listar las organizaciones pertinentes de la industria y el mercado laboral y otras partes interesadas involucradas en el proceso de consulta sobre la pertinencia de los objetivos educacionales del programa.
3. Describir los métodos empleados en el proceso de consulta sobre la pertinencia de los objetivos educacionales del programa e indicar la frecuencia de ejecución de este proceso.
4. Describir las necesidades educativas del mercado laboral y otras partes interesadas que han sido identificadas por el programa.
5. **Atributos del Graduado**
6. Si los atributos del graduado del programa están expresados de manera diferente a aquellos mencionados en el Criterio 11, proporcionar un mapeo hacia los Atributos del Graduado EUR-ACE del [EU-1] al [EU-7].
7. Enumerar las razones por las que los atributos del graduado son consistentes con los objetivos educacionales del programa.
8. **Proceso de Enseñanza y Aprendizaje**
9. Proveer una descripción de la estructura y las características del plan de estudios del programa. Incluir información sobre el número de créditos regulares (según su sistema educativo) y el número de créditos ECTS de cada curso o módulo. ***El plan de estudios debe tener un total 240 créditos ECTS como mínimo***.
10. Describir cómo se gestiona el proceso de enseñanza y aprendizaje y la evaluación del desempeño de los estudiantes, y cómo se identifican oportunidades de mejora. Incluir un análisis estadístico sobre la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje y la evaluación del desempeño de los estudiantes.
11. **Recursos: Cuerpo de Profesores**
12. Describir las oportunidades ofrecidas a los profesores del programa para mejorar sus capacidades docentes y el uso de nuevas tecnologías.
13. **Recursos: Instalaciones y Personal de Apoyo**
14. Proporcionar información sobre el personal técnico disponible para brindar apoyo en los laboratorios y talleres utilizados por el programa.
15. Proporcionar información sobre el personal especializado disponible para brindar apoyo en los centros de información utilizados por los estudiantes del programa.
16. Describir otras instalaciones (además de las descritas en el Criterio 7) y personal de apoyo (además de lo descrito en el Criterio 8) disponibles para el programa, incluyendo iniciativas especiales.
17. **Recursos Financieros**
18. Describir detalladamente las necesidades de recursos financieros del programa.
19. Describir detalladamente los recursos financieros disponibles para atender las necesidades del programa descritas en el numeral anterior.
20. **Recursos: Servicios de Apoyo al Estudiante**
21. Describir brevemente los servicios de apoyo al estudiante, cómo están organizados, cómo se gestionan y cuál es el personal disponible para ofrecer estos servicios.
22. **Recursos: Asociaciones y Alianzas**
23. Describir detalladamente las alianzas que permitan periodos de formación fuera de la institución educativa.
24. Describir detalladamente las alianzas que permitan periodos de movilidad internacional de estudiantes.
25. **Admisión, Transferencia, Progresión y Graduación de Estudiantes**
26. Describir los métodos para evaluar y determinar que los estudiantes satisfacen los requisitos de admisión. Proporcionar resultados de la evaluación de los requisitos de admisión al programa.
27. Proporcionar resultados de la evaluación del desempeño estudiantil en el primer año de estudios.
28. Describir los criterios para la gestión de la progresión de los estudiantes en sus estudios.
29. Proporcionar resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en cada módulo o curso y en cada año de estudios.
30. Proporcionar resultados del monitoreo de la progresión estudiantil en los diferentes años del programa. Proporcionar resultados del monitoreo de la deserción estudiantil.
31. Proporcionar resultados del monitoreo de los créditos adquiridos por los estudiantes que pasan de un año a otro. Proporcionar resultados del monitoreo de la duración de los estudios que conducen a la graduación.
32. **Aseguramiento de la Calidad Interna**
33. Proporcionar la política de aseguramiento de la calidad de los programas de la institución educativa.
34. Proporcionar información sobre la estructura organizativa para el aseguramiento de la calidad de los programas y el proceso de toma de decisiones de la institución educativa.
35. Proporcionar información sobre las políticas y procedimientos de aseguramiento de la calidad pertinentes para el programa.
36. Proporcionar información sobre las políticas y procedimientos para la revisión y desarrollo del programa respecto de sus necesidades y objetivos, proceso de aprendizaje y gestión para garantizar su pertinencia y eficacia continua. Proporcionar los resultados de la revisión más reciente del programa.
37. Proporcionar información de la opinión de los estudiantes sobre la calidad de los cursos o módulos.
38. Proporcionar información de la opinión de los estudiantes sobre los periodos de formación fuera de la institución educativa.
39. Proporcionar información de la opinión de los estudiantes sobre los periodos de movilidad internacional.
40. Proporcionar información de la opinión de los estudiantes de último año sobre el proceso de aprendizaje y los servicios de apoyo estudiantil.
41. Proporcionar resultados del monitoreo de la inserción laboral de los graduados.
42. Proporcionar resultados del monitoreo de la progresión de los estudiantes hacia programas de maestría.
43. Proporcionar resultados del monitoreo de la opinión de los graduados empleados sobre la formación profesional recibida en el programa.
44. Proporcionar resultados del monitoreo de la opinión de los empleadores sobre la formación profesional de los graduados.
45. Describir la información actualizada, cualitativa y cuantitativa, disponible públicamente relacionada con el aseguramiento de la calidad del programa (objetivos, procesos de aprendizaje, recursos, resultados y sistema de gestión).

# Declaración de Cumplimiento

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nombre Completo del Decano – tal como aparece en la Solicitud de Evaluación), al incluir mi firma y sello debajo, doy fe de lo siguiente:

Que, el programa de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Nombre del Programa*) ha conducido una evaluación honesta, y ha proporcionado información completa y precisa sobre el cumplimiento de los ***Criterios de Acreditación de ICACIT para Programas de Pregrado de Ingeniería*** y el ***Manual de Políticas y Procedimientos de Acreditación de ICACIT***.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma y Sello Fecha**

**[Los apéndices solo se requieren en formato electrónico]**

**APÉNDICES**

# Apéndice A – Sílabos de Cursos

Proporcionar los sílabos actualizados de todos los cursos (obligatorios y electivos) de los planes de estudios vigentes del programa, en el formato institucional, conteniendo como mínimo la siguiente información (1 sílabo por curso, organizados por semestre y por plan de estudios):

1. Código, Nombre del Curso, Plan de Estudios y Periodo de Vigencia
2. Créditos regulares (según el sistema educativo de su país) y horas asignadas
3. Créditos ECTS y el proceso detallado para su cálculo **[Solo para programas que solicitan la evaluación del Criterio 11]**
4. Nombre del Instructor(es) o Coordinador del Curso
5. Libro texto, título, autor y año
6. Otros materiales complementarios
7. Información específica del curso
8. Descripción del contenido del curso (sumilla)
9. Prerrequisitos o correquisitos
10. Indicar si se trata de un curso obligatorio o electivo del programa
11. Contribución del curso a los atributos del graduado
12. Indicar los resultados de aprendizaje específicos del curso. Por ejemplo: El estudiante será capaz de explicar la importancia de la investigación actual sobre un tema en particular.
13. Indicar los métodos y los criterios empleados para evaluar los resultados de aprendizaje específicos del curso.
14. Indicar explícitamente cuáles de los Atributos del Graduado son abordados por el curso.
15. Lista de tópicos abordados en el curso
16. Programación de actividades didácticas y evaluaciones

# Apéndice B – Curriculum Vitae del Cuerpo de Profesores

Usar el siguiente formato para el curriculum vitae resumido de todos los profesores que aparecen en la Tabla 6-1.

1. Nombres y Apellidos
2. Educación: Listar todos sus grados académicos, disciplina, institución y fecha de obtención
3. Experiencia académica: Nombre de la institución educativa, categoría, cargo (presidente, coordinador, etc. según el caso), periodo (Por ejemplo: 1990 - 1995), dedicación a tiempo completo o tiempo parcial
4. Experiencia no académica: Nombre de la compañía u organización, cargo, descripción del cargo, periodo (Por ejemplo: 1993 - 1999), dedicación a tiempo completo o tiempo parcial
5. Registro o licencia profesional
6. Membresía actual en organizaciones profesionales de su disciplina
7. Honores y Premios
8. Actividades de servicio (dentro y fuera de la institución)
9. Lista de publicaciones y presentaciones más importantes en los últimos 5 años – título, coautores si lo hubiesen, dónde fueron publicadas y/o presentadas, fecha de la publicación o presentación
10. Lista de actividades de desarrollo profesional realizadas en los últimos 3 años