Herramienta de software libre para el apoyo a procesos de Acreditación de alta Calidad para programas de pregrado en la Universidad del Cauca

Yohana Paola Muñoz Pachajoa

Anexo B
Manual de Usuario

Director
Mag. Mario Fernando Solarte Sarasty

Universidad del Cauca
Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones
Departamento de Telemática
Línea de Investigación en Aplicaciones y Servicios sobre Internet
Popayán, Junio de 2011

TABLA DE CONTENIDO

1 PARA EL ADMINISTRADOR DE ACREDITACIÓN 2
1.1 Gestionar facultades y programas académicos 3
1.2 Gestionar modelo de Acreditación 6
2 PARA EL COORDINADOR DE PROGRAMA 11
2.1 Modelo genérico de Acreditación 12
2.2 Gestionar comité Acreditación 13
2.3 Adaptar modelo de Acreditación 14
2.4 Componentes propios del programa 18
2.5 Gestionar documentación 21
2.6 Gestionar encuestas 23
2.7 La autoevaluación 28
2.8 Gestionar planes de mejoramiento 35

MANUAL DE USUARIO

En este documento se describe el funcionamiento de la herramienta de acuerdo al rol del usuario:

1 PARA EL ADMINISTRADOR DE ACREDITACIÓN

A continuación se mencionan los menús que gestiona el ad*ministrador de Acreditación.*

Usuarios

- **Crear usuario:** El *administrador* crea el usuario que va a utilizar el sitio, ingresa su nombre de usuario, correo electrónico, contraseña, estado y le asigna el rol al que pertenece: *administrador Acreditación, coordinador programa o comité Acreditación.* En la figura B1 se aprecia la creación de usuarios*.*

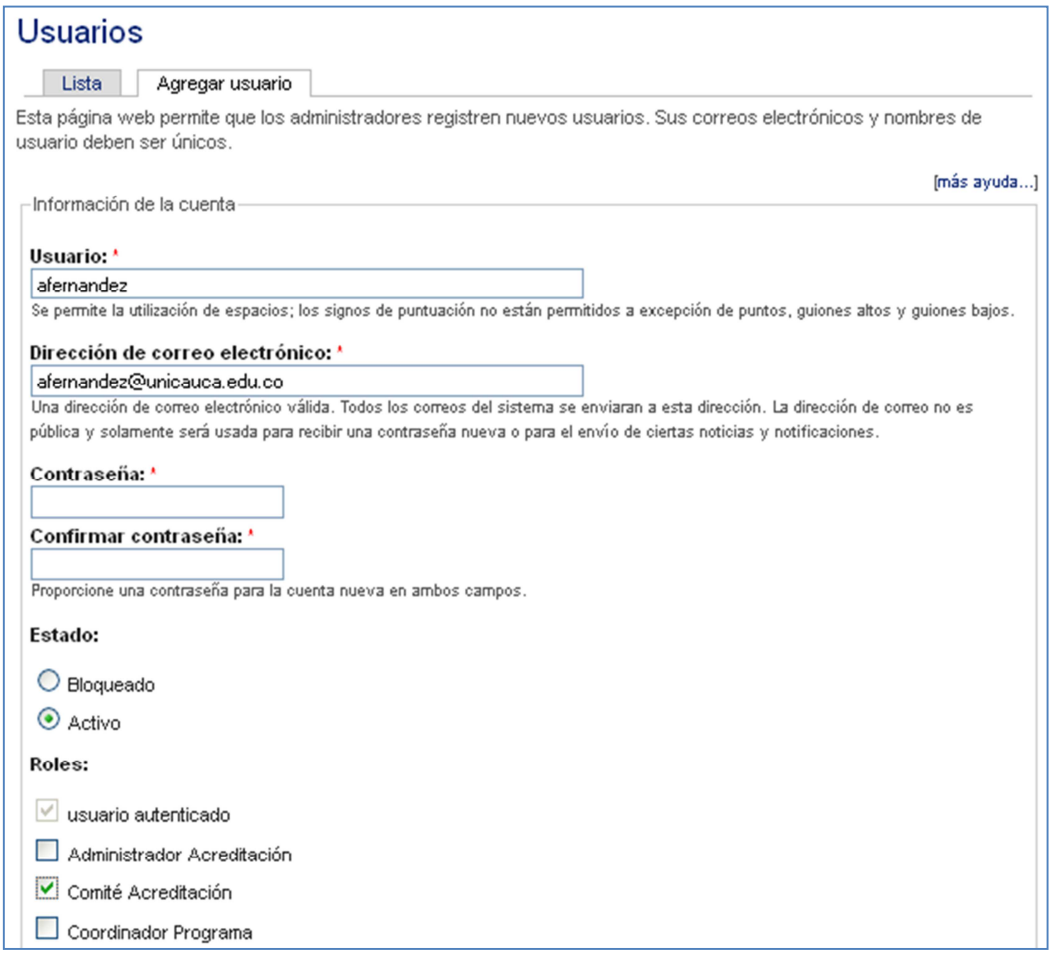

Figura B1. Crear usuario

1.1 Gestionar facultades y programas académicos

- **Crear facultad:** En la figura B2, el *administrador* crea la facultad cuyo programa académico va a acreditarse; ingresa su nombre y descripción. La facultad creada aparecerá en el menú [Facultades] y podrá ser seleccionada en el momento de dar de alta un programa académico.

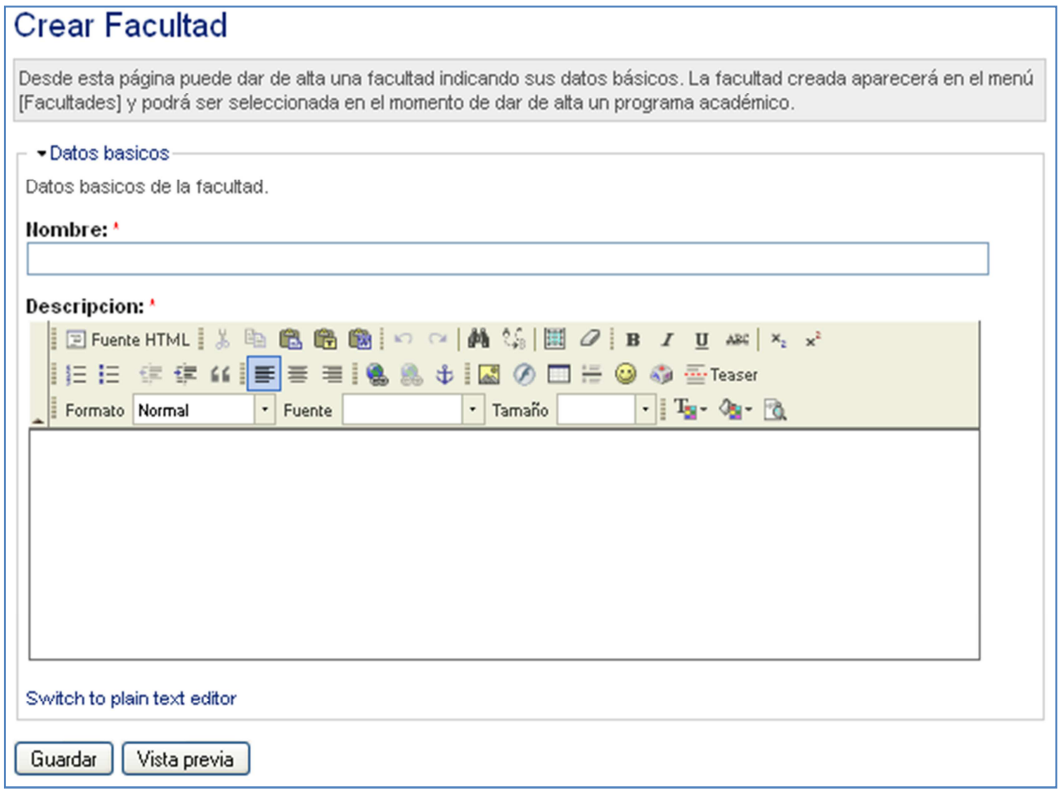

Figura B2. Crear facultad

Una vez creada la facultad o cualquier tipo de contenido por ejemplo usuarios, programa académico, factor, característica, aspecto a evaluar, indicador, entre otros, Drupal permite su edición o eliminación como se ve en la figura B3.

El *administrador* puede editar el nombre y la descripción o eliminar la facultad creada.

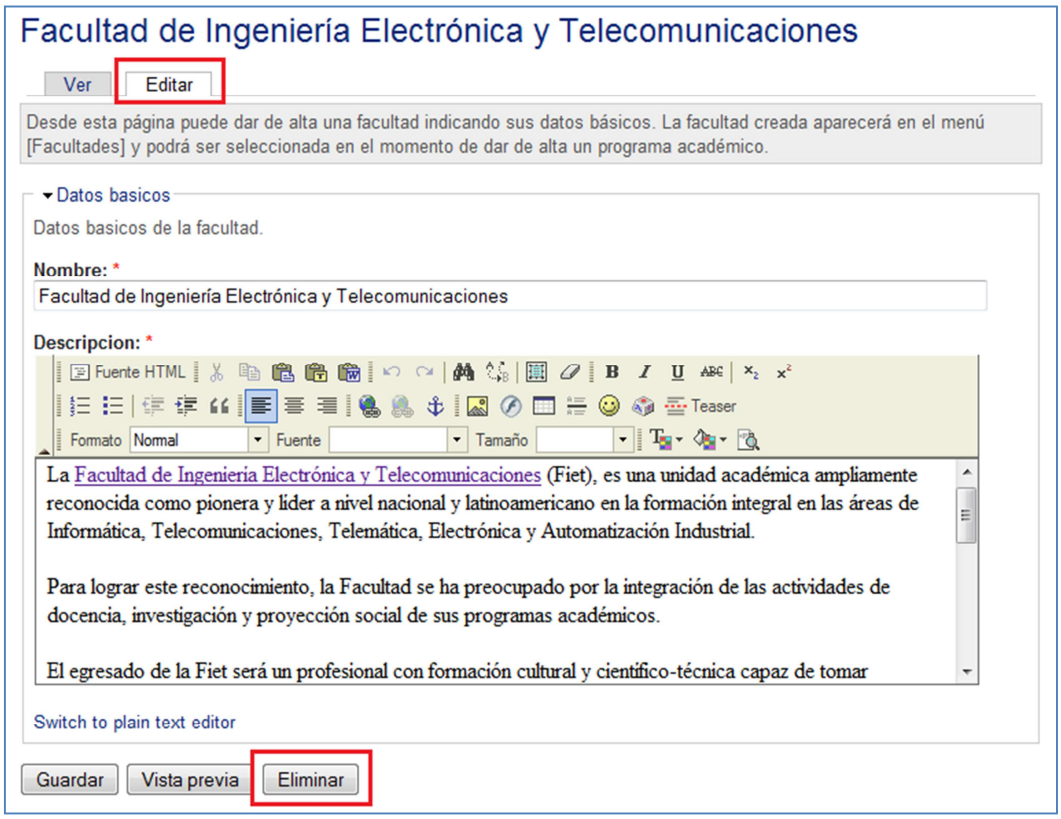

Figura B3. Editar y eliminar facultad

- **Crear programa académico:** El *administrador* crea el programa con su nombre y descripción, además debe seleccionar la facultad a la que pertenece y el usuario de tipo *coordinador de programa* que tendrá permisos para gestionar los datos del proceso de Acreditación, como se ve en la figura B4.

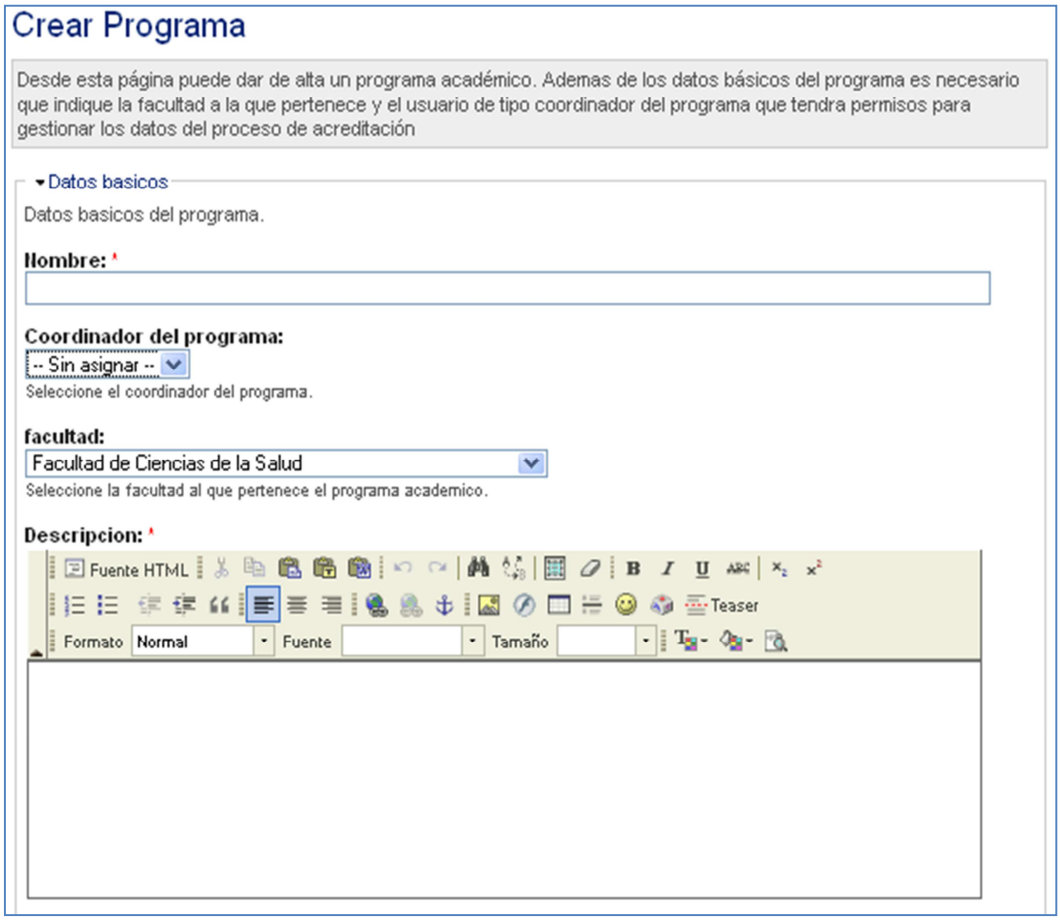

Figura B4. Crear programa académico

1.2 Gestionar modelo de Acreditación

- **Crear factor:** En la figura B5 el *administrador* crea el factor del modelo genérico de Acreditación con su respectivo nombre y descripción. Una vez creado, el factor aparecerá en los modelos de Acreditación de cada programa académico.

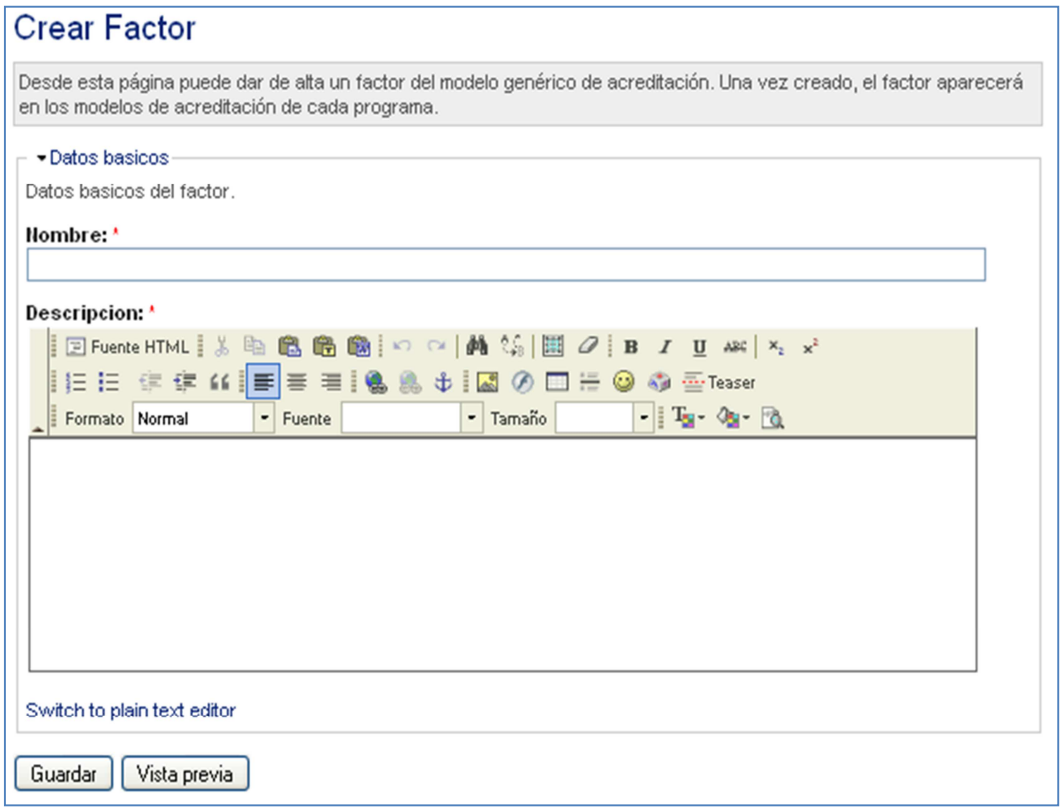

Figura B5. Crear factor

- **Crear característica:** En la figura B6 el *administrador* crea la característica del modelo genérico de Acreditación con su respectivo nombre, descripción y selecciona el factor al que pertenece. Una vez creada podrá ser asociada por los coordinadores a los factores de su modelo de Acreditación desde la opción [Adaptar características].

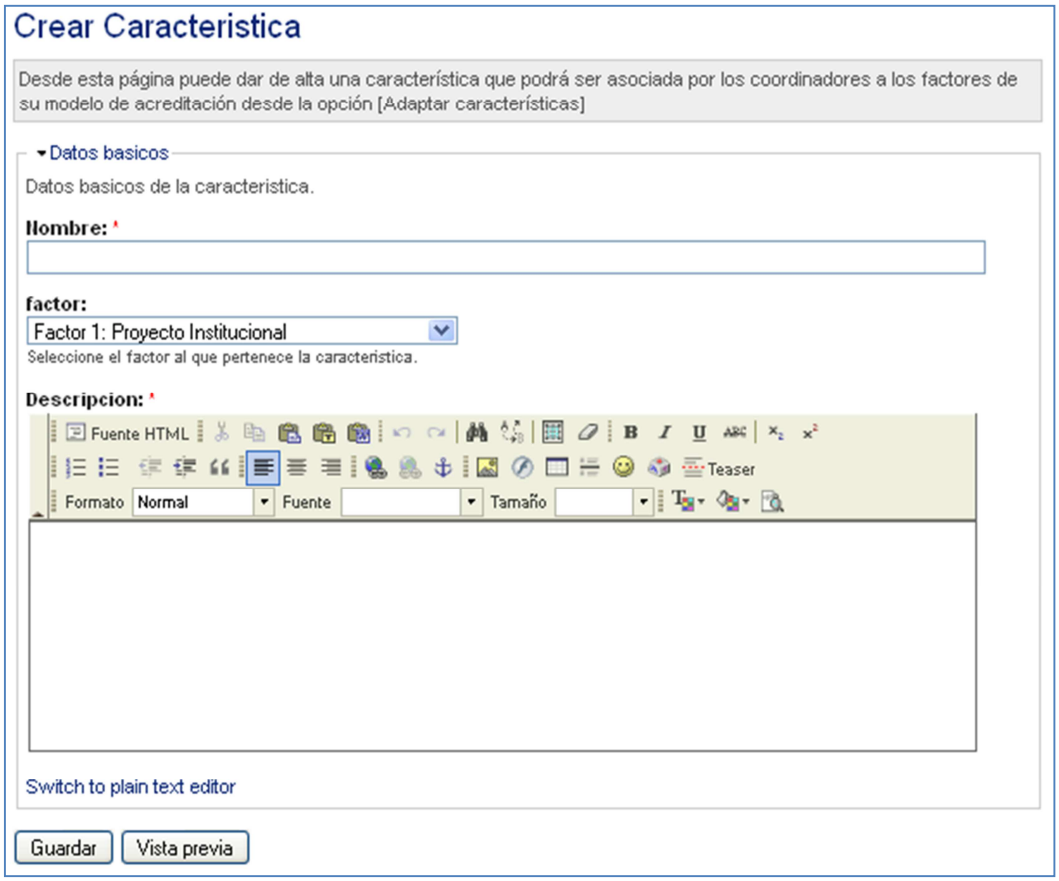

Figura B6. Crear característica

- **Crear criterio:** En la figura B7 el *administrador* crea el criterio del modelo genérico de Acreditación con su respectivo nombre y descripción. Una vez creado podrá ser asociado por los coordinadores a las características de su modelo de Acreditación desde la opción [Adaptar criterios].

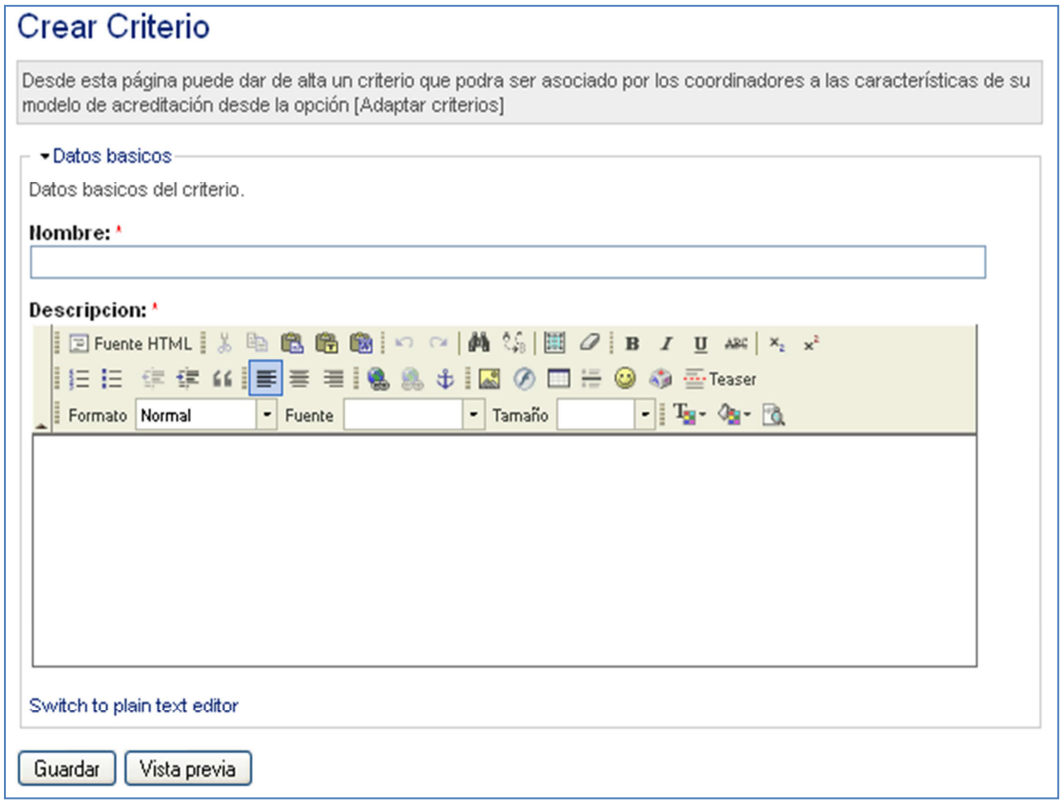

Figura B7. Crear criterio

- **Crear aspecto a evaluar:** En la figura B8 el *administrador* crea el aspecto a evaluar del modelo genérico de Acreditación con su respectivo nombre, descripción y selecciona la característica a la pertenece. Una vez creado podrá ser asociado por los coordinadores a las características de su modelo de Acreditación desde la opción [Adaptar aspectos].

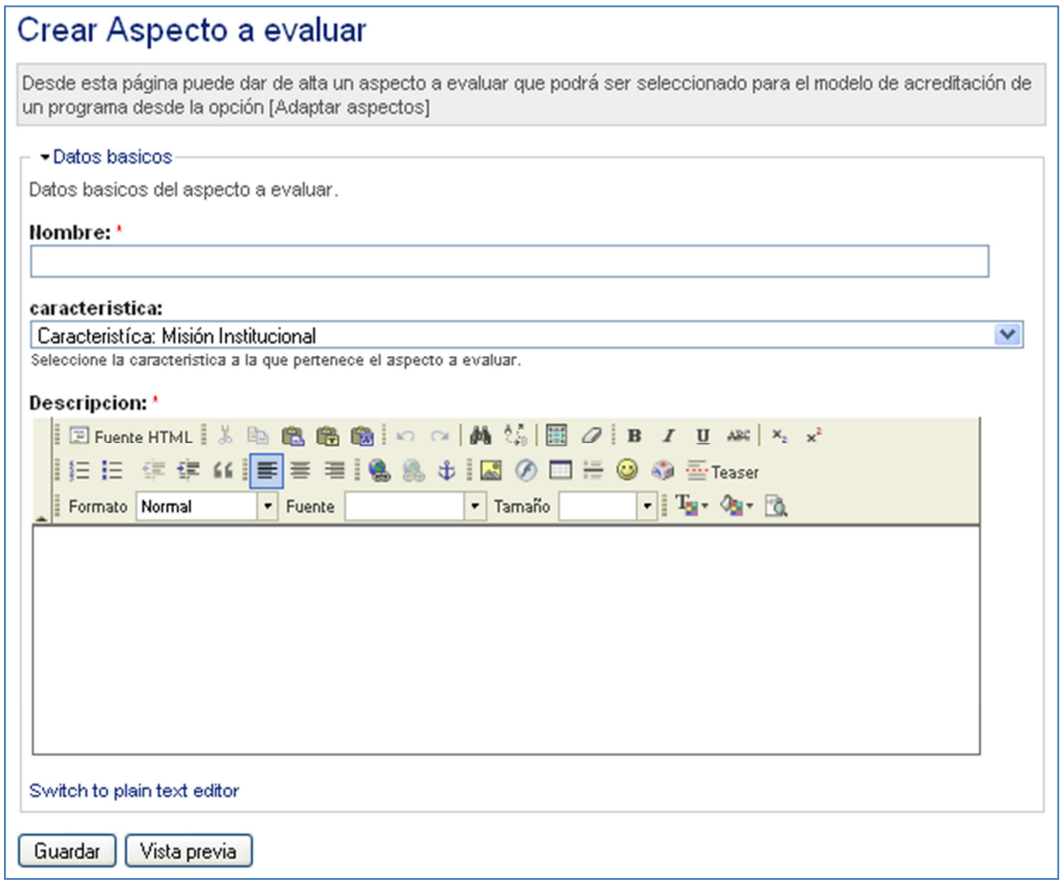

Figura B8. Crear aspecto a evaluar

- **Crear indicador:** En la figura B9 el *administrador* crea el indicador del modelo genérico de Acreditación con su respectivo nombre, descripción y selecciona el aspecto a evaluar al que pertenece. Una vez creado podrá ser asociado por los coordinadores a los aspectos a evaluar de su modelo de Acreditación desde la opción [Adaptar indicadores].

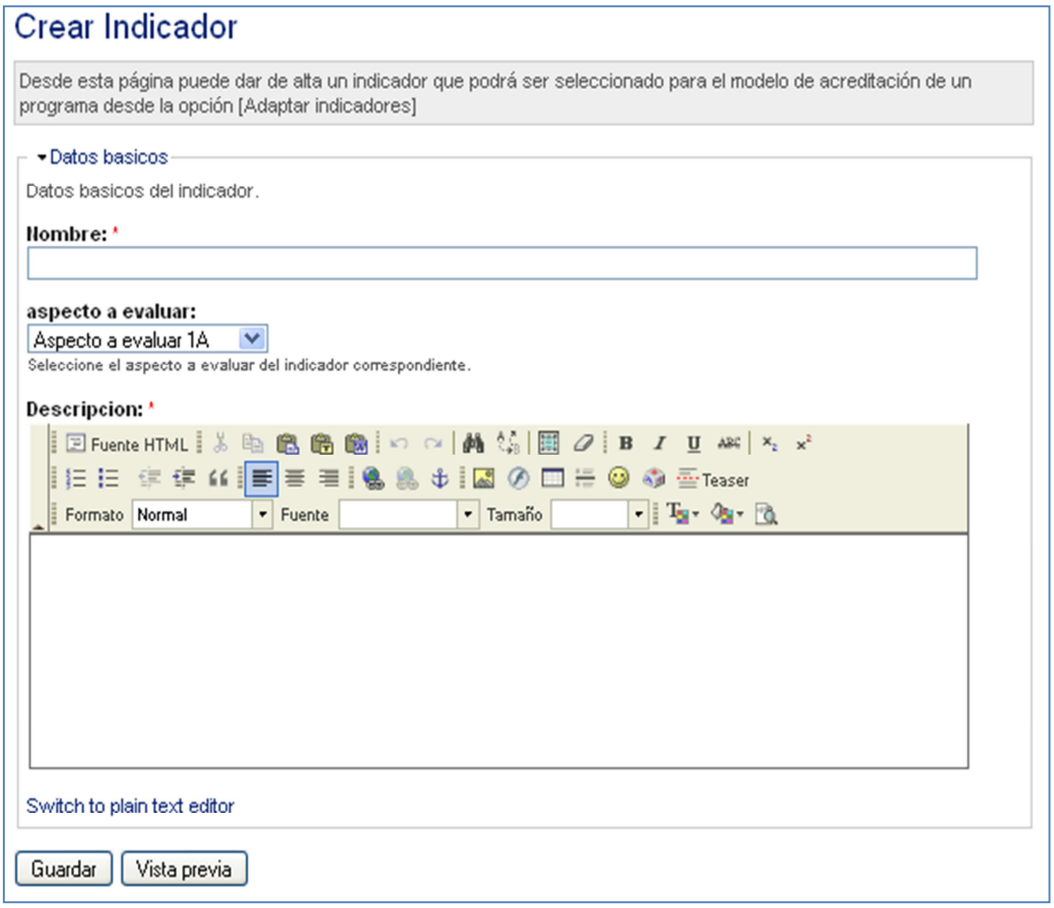

Figura B9. Crear indicador

2 PARA EL COORDINADOR DE PROGRAMA

A continuación se mencionan los menús a los que tiene acceso el *Coordinador de programa*.

Facultades

Como se aprecia en la figura B10 el sistema despliega sólo las facultades cuyos programas académicos se encuentran en el proceso de acreditación. Si el *coordinador* o un miembro del *comité* seleccionan su programa académico podrán ver el modelo adaptado de Acreditación, los documentos asociados a los indicadores y los objetivos de mejora y estrategias asociados a los aspectos a evaluar.

El *coordinador* puede crear los propios componentes que requiera para su modelo desde el detalle de las características, aspectos a evaluar e indicadores de su programa académico a través de este menú o desde “Componentes propios del programa”.

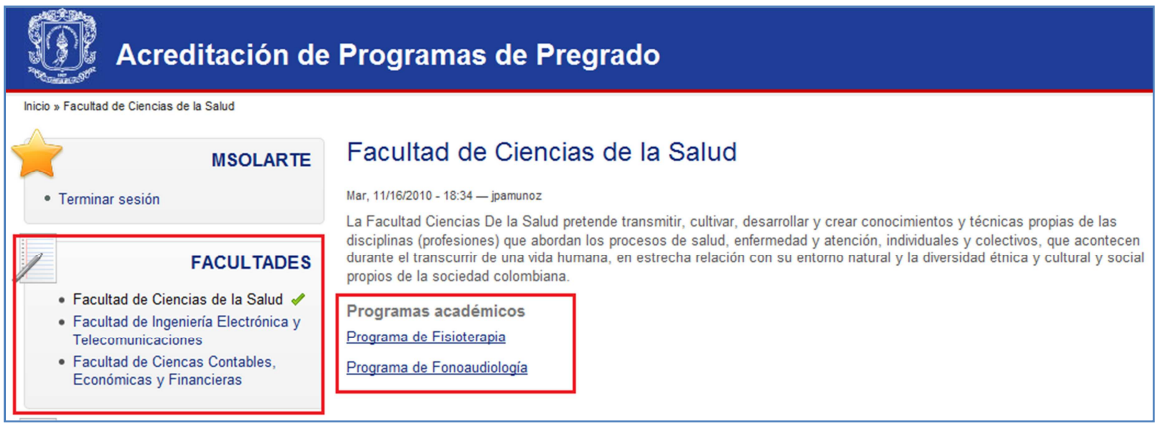

Figura B10. Menú facultades

2.1 Modelo genérico de Acreditación

En la figura B11 el sistema despliega toda la información del modelo genérico de Acreditación de la Universidad del Cauca y está disponible para el *administrador de Acreditación, coordinador de programa,* miembros del *comité Acreditación* y cualquier persona interesada en el proceso.

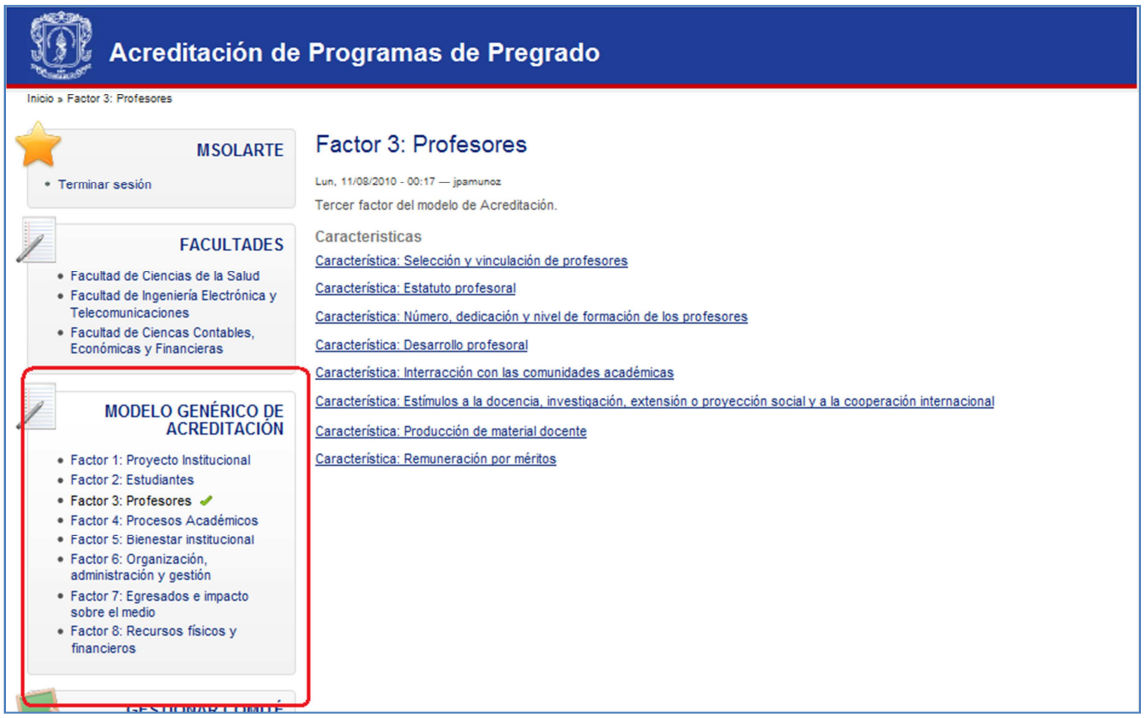

Figura B11. Menú modelo genérico de Acreditación

2.2 Gestionar comité Acreditación

- **Miembros del comité:** En la figura B12 el sistema despliega los usuarios disponibles; el *coordinador* selecciona los miembros del comité de Acreditación pertenecientes a su programa académico que tendrán permisos para visualizar y editar información relacionada con el proceso de autoevaluación, planes de mejoramiento, documentos y encuestas.

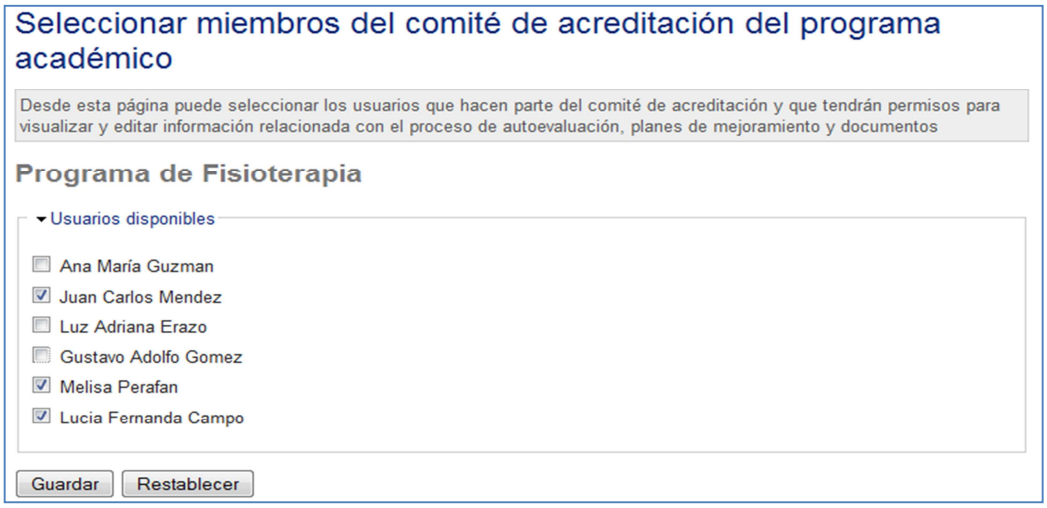

Figura B12: Comité Acreditación

2.3 Adaptar modelo de Acreditación

El sistema despliega las opciones de adaptar todo el modelo genérico de la Universidad del Cauca seleccionando las características, criterios, aspectos a evaluar e indicadores que requiera el *coordinador*. Es importante aclarar que el *administrador de Acreditación* otorga permisos para que un programa académico tenga asociado sólo un *coordinador de programa,* por tal motivo sólo ese usuario podrá llevar a cabo dicha tarea.

Partiendo de los ocho factores de acreditación en que se debe basar el proceso de acreditación de cualquier programa, el *coordinador de Acreditación* puede:

- **Adaptar características:** En la figura B13 el sistema despliega habilitadas todas las características agrupadas por cada factor. El *coordinador* puede seleccionar las características del modelo genérico que desee usar en su programa y ver la información de cada una de ellas.

Figura B13. Adaptar características

- **Adaptar criterios:** En la figura B14 el sistema despliega habilitados los criterios agrupados por características, el *coordinador* selecciona cuales criterios desea asociar a cada característica de su modelo de Acreditación según su programa académico.

Figura B14. Adaptar criterios

- **Adaptar aspectos a evaluar:** En la figura B15 el sistema despliega habilitados los aspectos a evaluar agrupados por características y sus factores, el *coordinador* puede seleccionar los aspectos a evaluar del modelo genérico que desee usar en su programa y ver la información de cada uno de ellos.

Figura B15. Adaptar aspectos a evaluar

- **Adaptar indicadores:** En la figura B16 el sistema despliega habilitados los indicadores agrupados por aspectos a evaluar, características y sus respectivos factores. El *coordinador* puede seleccionar los indicadores del modelo genérico que desee usar en su programa y ver la información de cada una de ellos.

Figura B16. Adaptar indicadores

El *coordinador* no puede editar ni eliminar ningún componente del modelo genérico de Acreditación. Si requiere adicionar sus propias características, aspectos a evaluar e indicadores, esto teniendo en cuenta que existen programas académicos que no comparten la totalidad del modelo genérico de la Universidad del Cauca puede hacerlo a través del menú “Facultades” explicado en pasos anteriores o desde “Componentes propios del programa”. Todos los componentes que cree serán visibles sólo para su programa académico y tendrá total autonomía sobre ellos.

2.4 Componentes propios del programa

- **Crear característica:** En la figura B17 el sistema despliega un formulario donde se pide el nombre de la característica, el factor al que pertenece y la descripción de la misma.

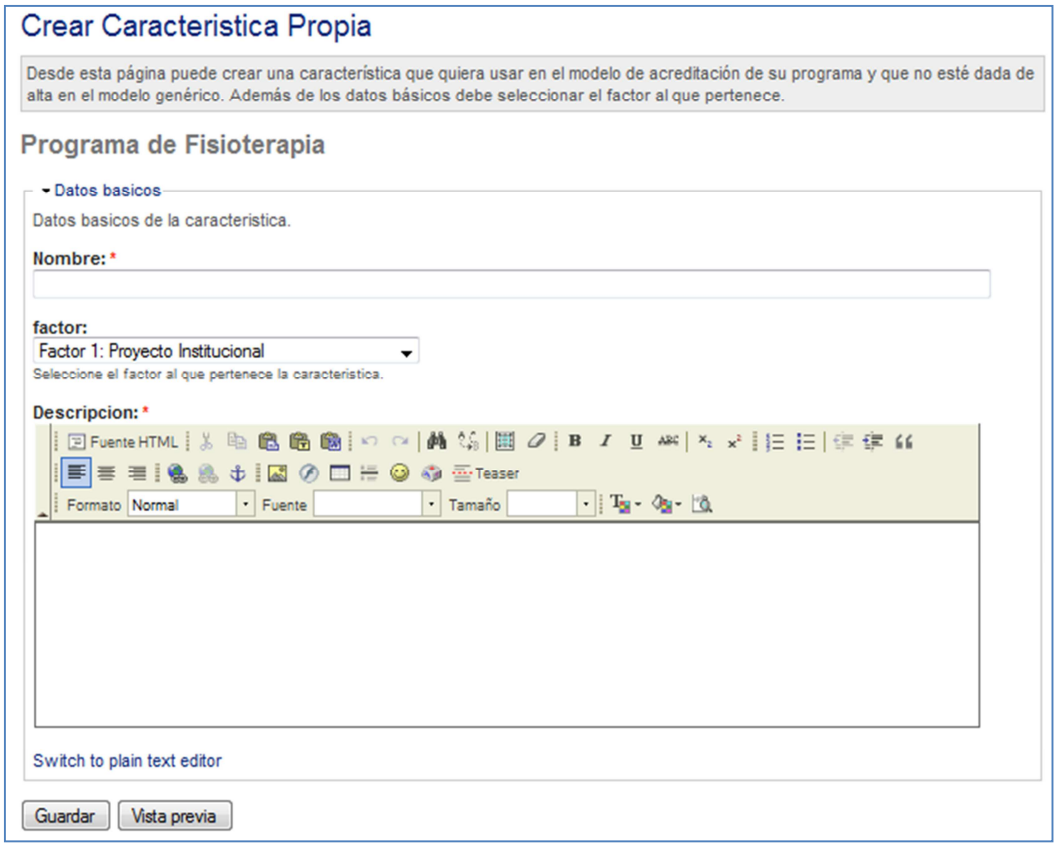

Figura B17. Crear característica

Nota: Para agregar criterios a la característica propia diríjase al menú “Adaptar modelo de Acreditación”, en el link “Adaptar criterios”; el sistema despliega la característica propia al final del formulario.

- **Crear aspecto a evaluar:** En la figura B18 el sistema despliega un formulario donde se pide el nombre del aspecto a evaluar, la característica a la que pertenece y la descripción del mismo.

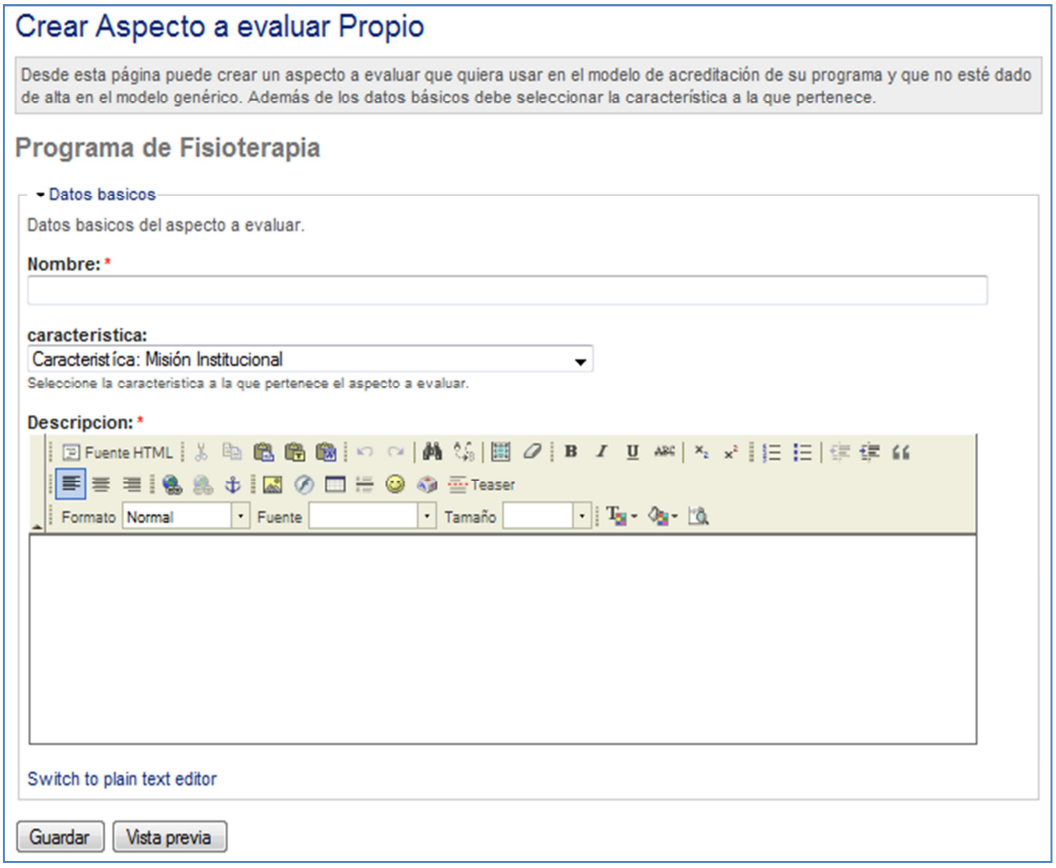

Figura B18. Crear aspecto a evaluar

- **Crear indicador:** En la figura B19 el sistema despliega un formulario donde se pide el nombre del indicador, el aspecto a evaluar al que pertenece y la descripción del mismo.

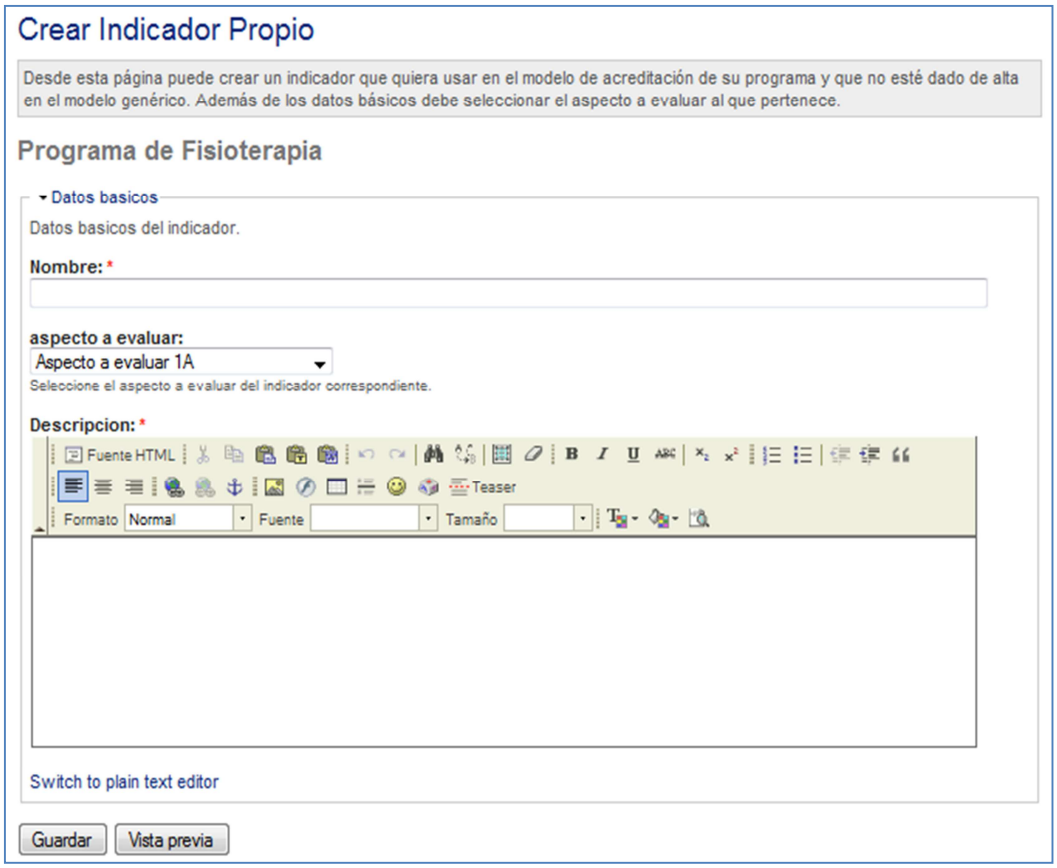

Figura B19. Crear indicador

Una vez adaptado el modelo genérico de la Universidad del Cauca y/o creados sus propios componentes; el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* puede gestionar documentos, encuestas, autoevaluación y planes de mejoramiento.

2.5 Gestionar documentación

- **Crear documentos:** En la figura B20 el sistema despliega un formulario donde el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* puede ingresar el título, la descripción y subir el documento tipo bloc de notas, Word, Excel, Power Point, y PDF con un tamaño máximo de 4MB.

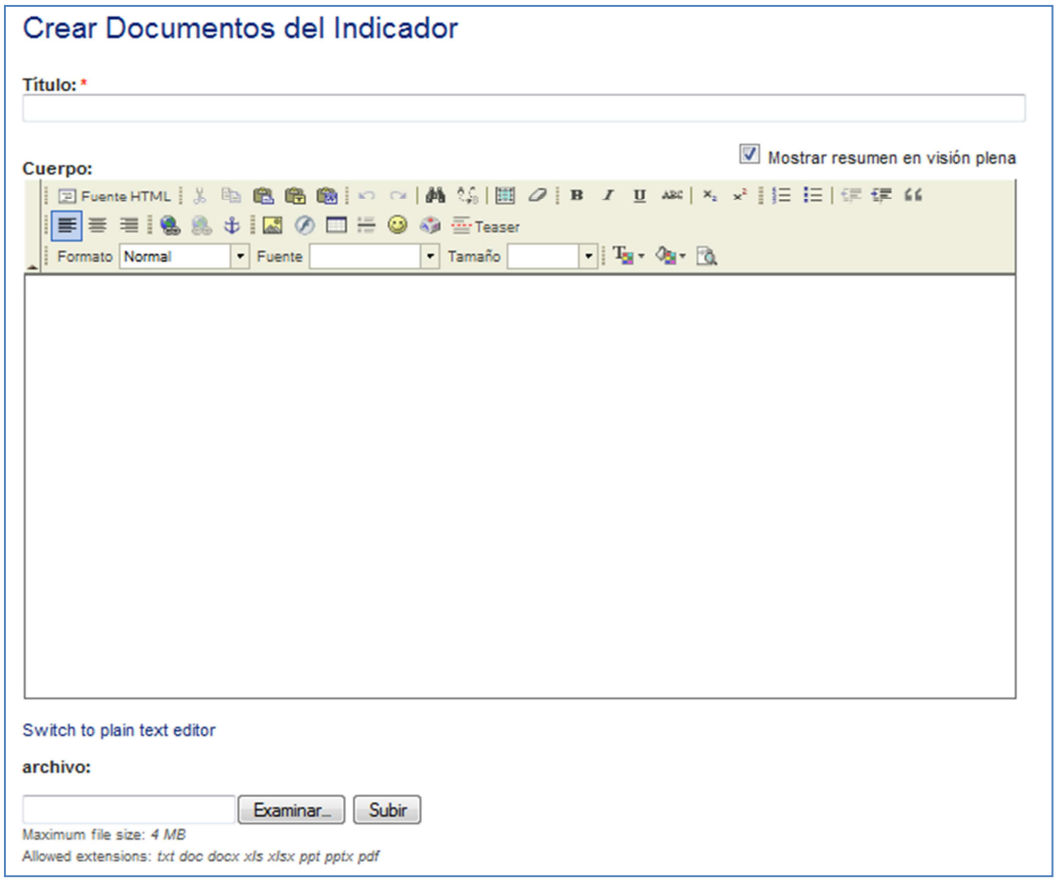

Figura B20. Crear documentos

- **Ver y asociar documentos:** El sistema despliega la lista de documentos disponibles para el programa académico y en el detalle de cada documento el *coordinador* o el miembro del *comité* puede editar el título, la descripción, eliminar el archivo para subir uno nuevo o eliminar todo el contenido y finalmente asociarlo al respectivo indicador(es) del modelo adaptado, como se indica en la figura B21.

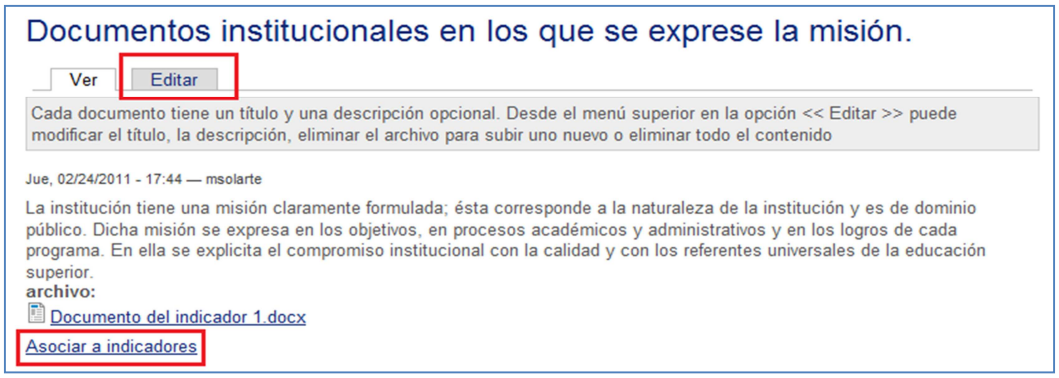

Figura B21. Ver y asociar el documento

2.6 Gestionar encuestas

El sistema despliega el gestor de encuestas Limesurvey el cual le permite a un *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* realizar lo siguiente:

- Crear una encuesta
- Crear una o varias secciones dentro de la encuesta
- Agregar preguntas a las secciones y sus respectivas respuestas
- Dar de alta a los usuarios
- Probar la encuesta
- Activar la encuesta
- Analizar los resultados

Es importante aclarar que dicho usuario cuando accede a través del menú "Gestionar encuestas" del sistema Acreditación de Programas de Pregrado, inicia automáticamente sesión en Limesurvey con el mismo nombre de usuario.

Para la creación de una encuesta, el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* ingresa el título de la encuesta, descripción, los mensajes de bienvenida y despedida y la información del administrador de la encuesta. Ver figura B22.

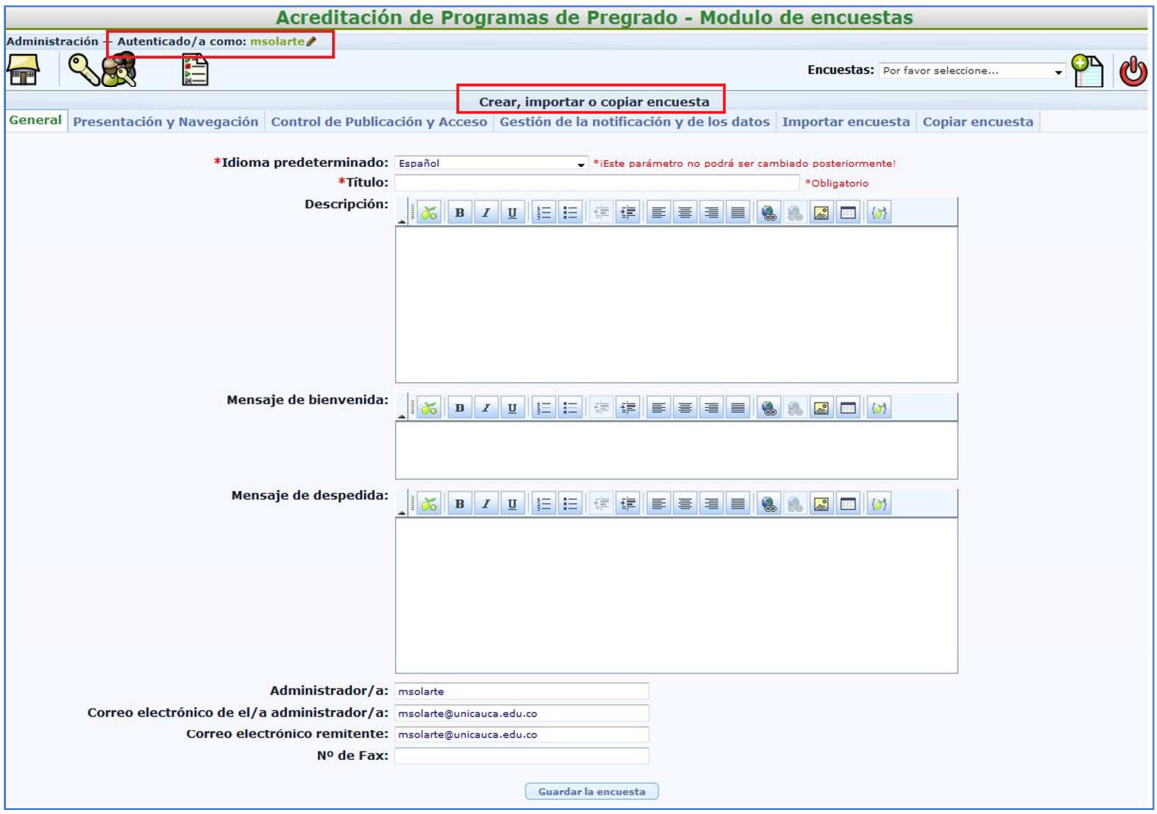

Figura B22. Crear encuesta

Para **crear una sección**, el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* ingresa el título y la descripción. Ver figura B23.

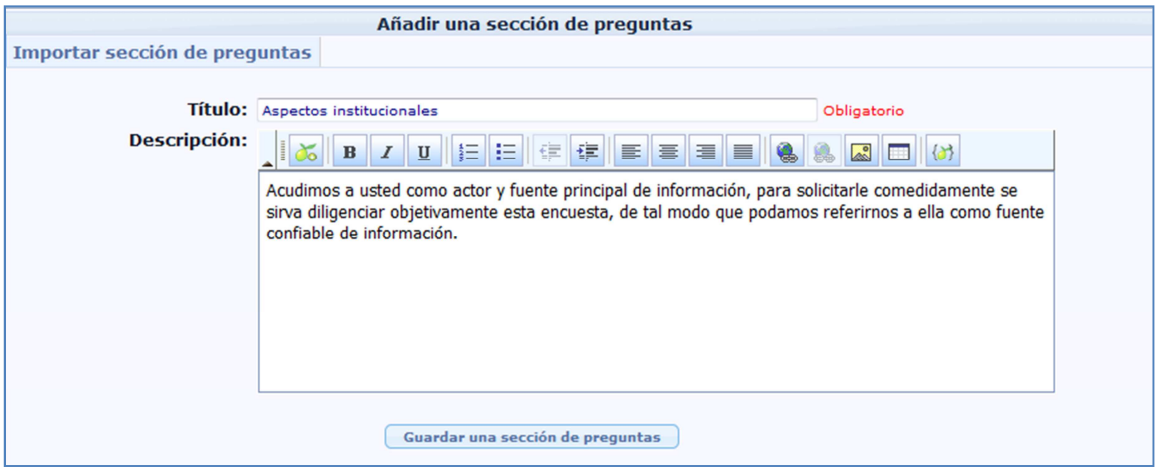

Figura B23. Crear sección

Cuando se **agregan preguntas** a las secciones, estas requieren un código por pregunta, el enunciado de la pregunta, un texto de ayuda en el caso de ser necesario, el tipo de pregunta (lista, matriz, mensaje o comentario, opción múltiple, entre otros), a que sección

pertenece, si va a ser de contestación obligatoria o no y las opciones de importar dicha pregunta. Ver figura B24.

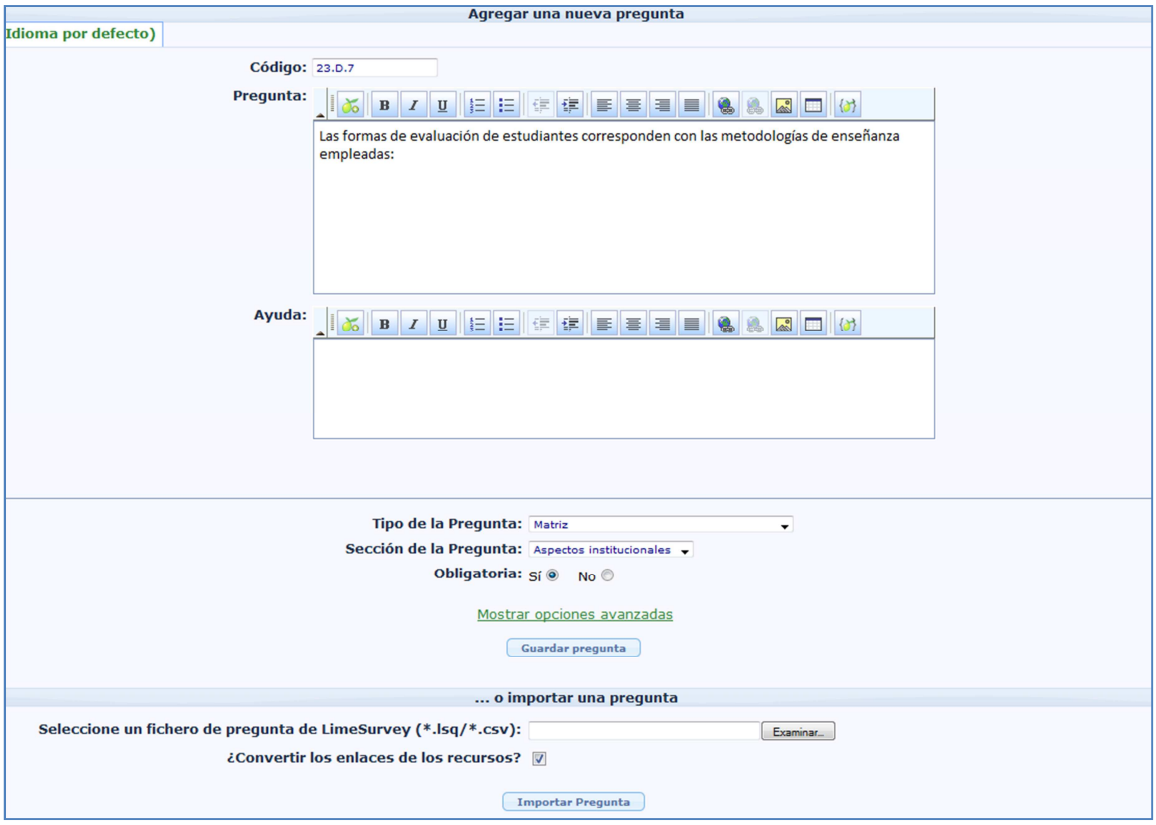

Figura B24. Agregar pregunta a la sección

Para algunos tipos de preguntas, como las listas desplegables y las matrices, aparece la opción de "**editar subpreguntas**" y "**editar las opciones de respuesta**" en las que se especifican todos los valores disponibles de dicha pregunta, como se aprecia en las figuras B25 y B26.

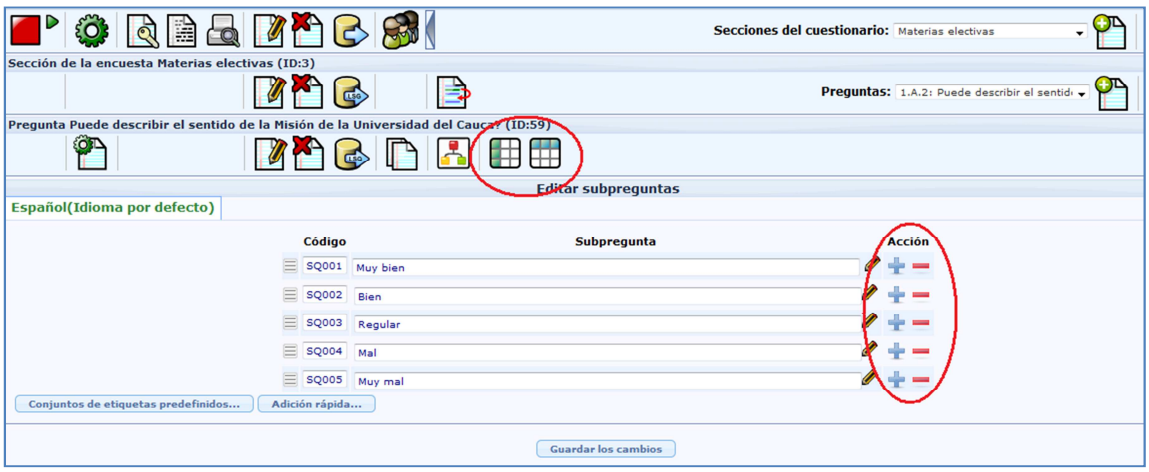

Figura B25. Editar subpreguntas

La figura B26 también ilustra donde se modifica o elimina una pregunta, una sección y una encuesta el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación.*

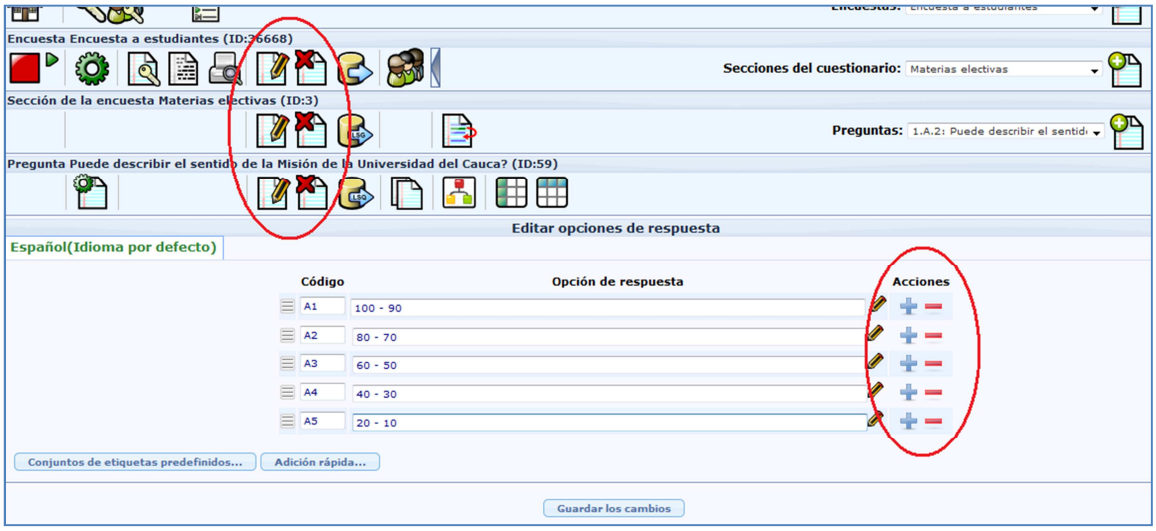

Figura B26. Opciones de respuesta

Ahora se **crean los usuarios** (encuestados) que van a utilizar la encuesta, el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* se dirige al icono gestión de los encuestados. La figura B27 muestra la pantalla que permite generar la lista de encuestados con las siguientes opciones:

- Agregar los usuarios de forma manual, donde el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* ingresa el nombre, apellido, correo electrónico, contraseña, entre otros datos.
- Importar los usuarios desde una hoja de cálculo, donde el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* busca el archivo en formato CVS en su disco duro y sube dicho archivo.
- Generar las contraseñas de todos los usuarios.
- Enviar un correo electrónico a cada uno, en el que aparece un enlace para poder realizar la encuesta.

Figura B27: Crear usuarios

Limesurvey ofrece la opción de **probar la encuesta** previamente a ser activada, como se aprecia en la figura B28.

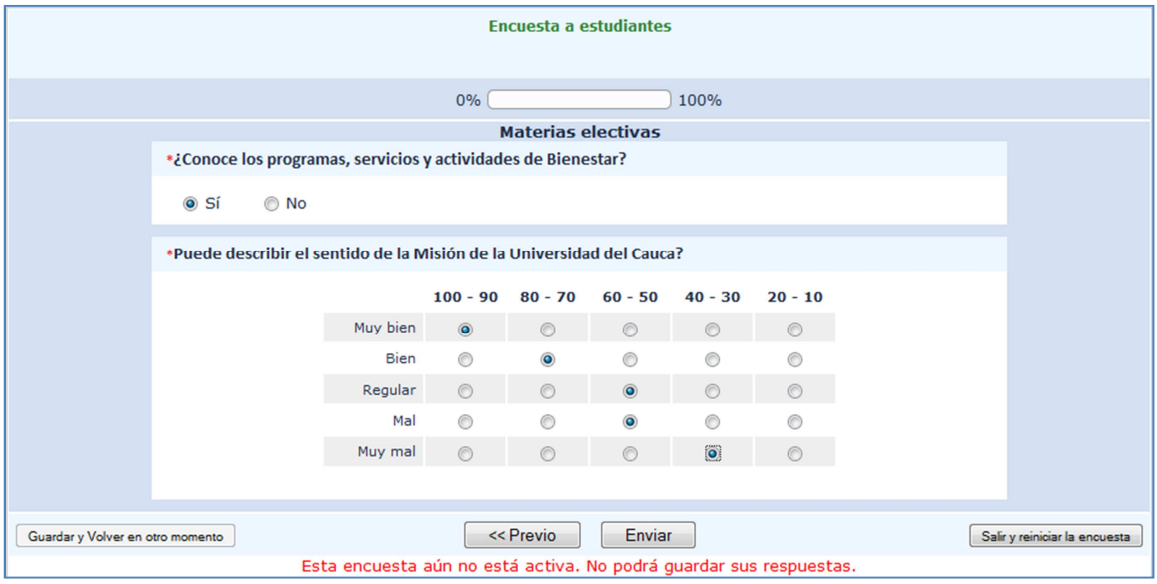

Figura B28: Probar encuesta

Una vez el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* verifican la encuesta, proceden a **activar y ejecutar la encuesta**. Ver figura B29.

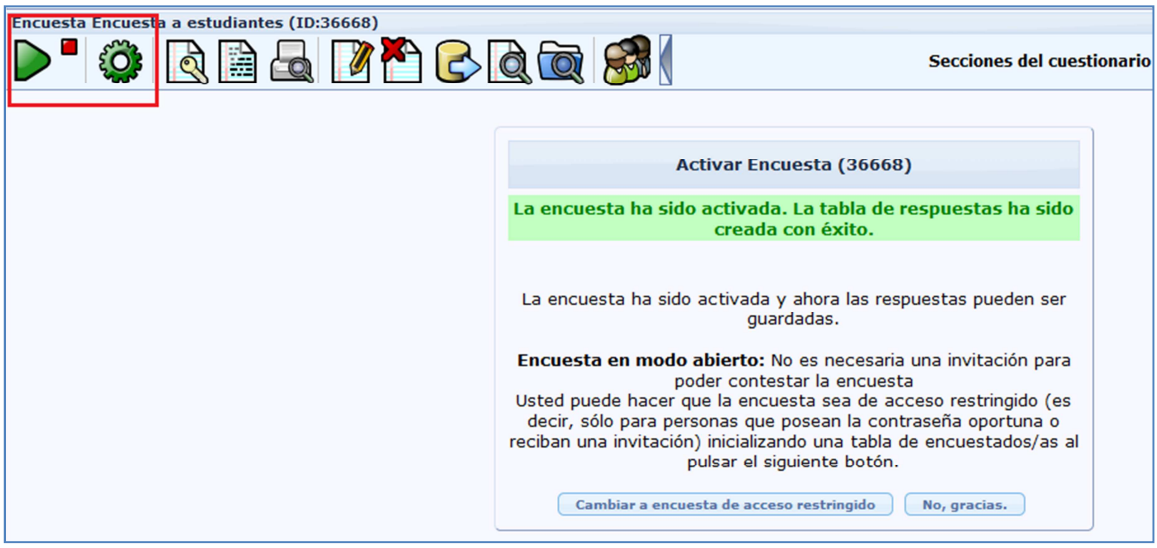

Figura B29. Activación encuesta

Por último se observa en la figura B30 el **resumen de resultados**, con opciones de mostrar todas las contestaciones o las últimas 50, generar estadísticas de resultados, exportar resultados, y revisión de respuestas incompletas. Sólo está disponible la revisión de resultados mientras la encuesta está activa.

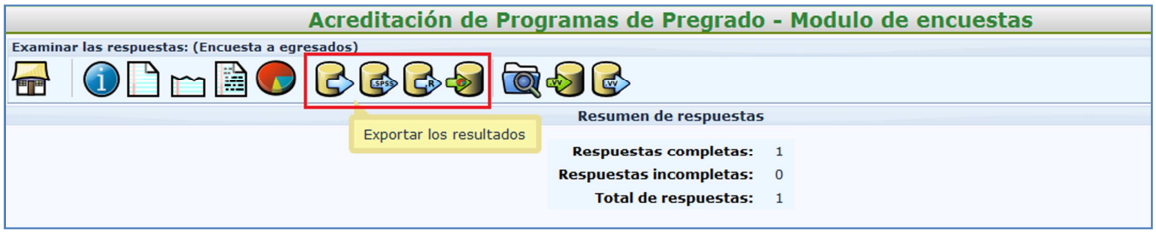

Figura B30. Analizar los resultados

2.7 La autoevaluación

Es el análisis que llevan a cabo los programas académicos, sobre los aspectos a evaluar, las características y los factores del modelo de Acreditación que han adoptado para su respectivo programa. En el proceso de autoevaluación, el sistema permite:

- **Ponderación de aspectos a evaluar:** El sistema despliega la lista de los aspectos a evaluar agrupados por características y factores. El *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* asigna una ponderación entre 5% y 100% a cada aspecto a evaluar en el (link ponderar). Es importante que la suma de las ponderaciones de todos los aspectos a evaluar sea igual al 100%.

  La descripción de cada aspecto a evaluar se puede ver al pasar el puntero del mouse sobre el símbolo “?”. Ver figura B31 y B32.

Figura B31. Lista de aspectos a evaluar

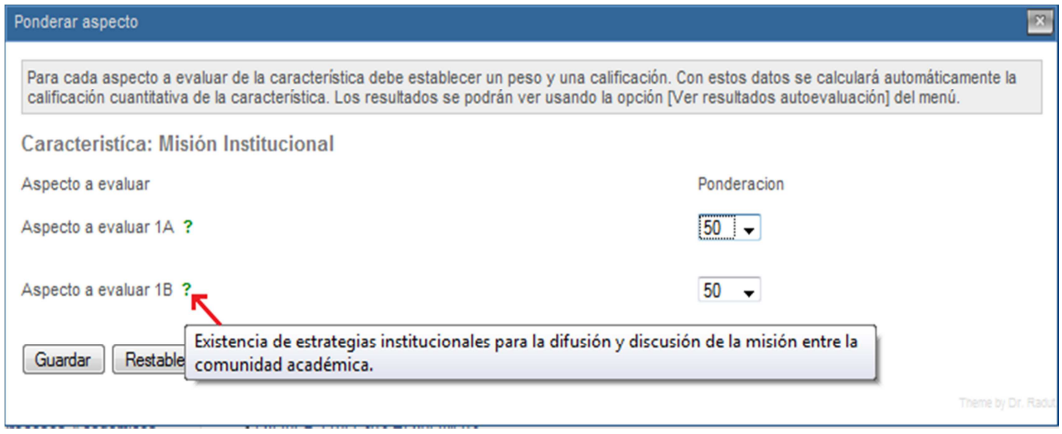

Figura B32. Ponderación de aspectos a evaluar.

- **Nivel de importancia de las características:** Seguidamente el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* asignan un nivel de importancia a las características que puede ser:

    - Complementaria - Impacto medio en la calidad del programa
    - Importante - Alto impacto en la calidad del programa
    - Esencial - Muy alto impacto en la calidad del programa

Como se aprecia en las figuras B33 y B34.

Figura B33. Características del modelo de Acreditación

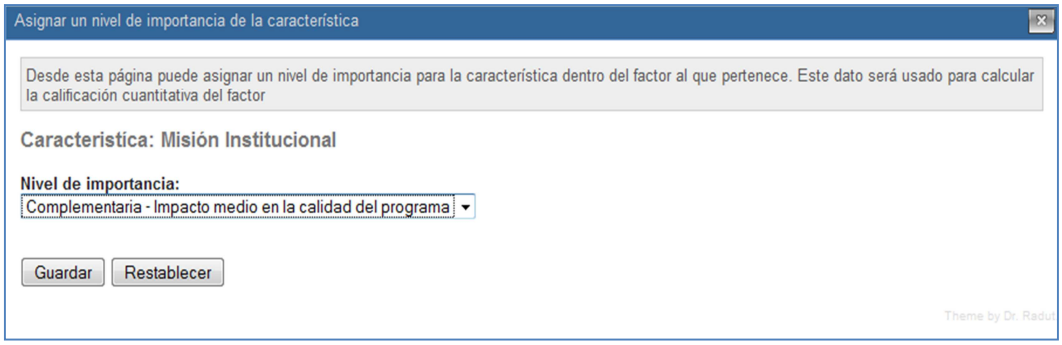

Figura B34. Asignar nivel de importancia a las características

- **Evaluar aspectos:** Una vez el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* han ponderado los aspectos continúan evaluando cuantitativamente (un valor entre 0 y 5) dichos aspectos.

  La descripción de cada aspecto a evaluar se puede ver al pasar el puntero del mouse sobre el símbolo “?”. Ver figura B35 y B36.

Figura B35. Evaluar aspectos

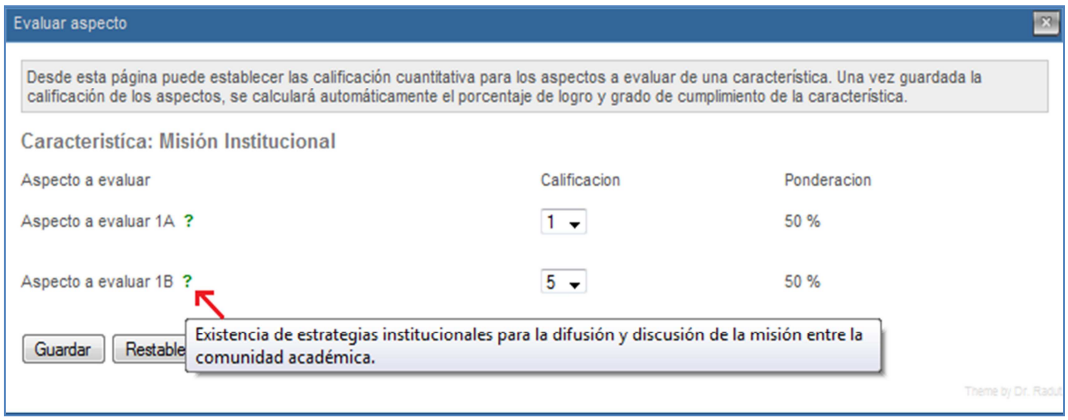

Figura B36. Asignar calificación a los aspectos

- **Evaluar características:** En la figura B37 el sistema despliega un formulario, con la calificación cualitativa por característica, que puede ser plena, alta, aceptable, insuficiente, deficiente o ninguna, con su respectivo grado de cumplimiento y porcentaje de logro con base en la calificación de sus aspectos a evaluar asociados.

Figura B37. Evaluar características

Si se desea el *coordinador* o miembro del *comité* puede definir las debilidades, fortalezas y emisión de juicio por característica; ya con un nivel de importancia previamente asignado. Ver figura B38 y B39.

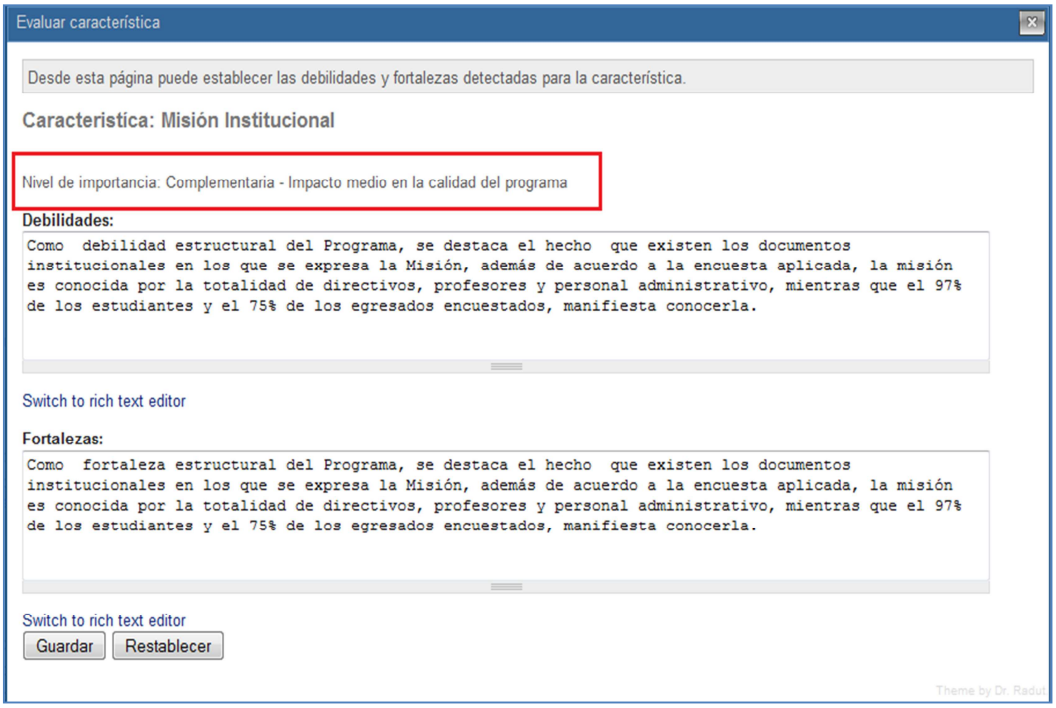

Figura B38. Debilidades y fortalezas

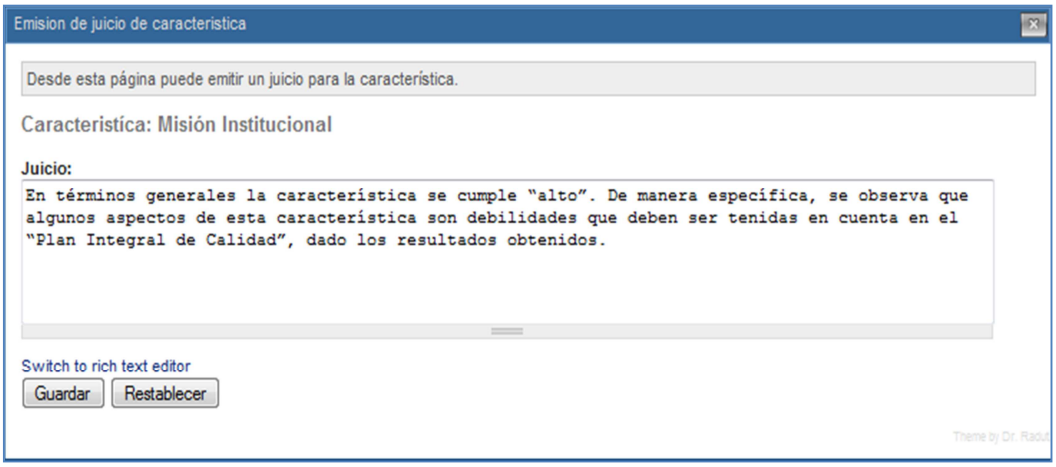

Figura B39. Emisión de juicio por característica

- **Ver evaluación de los factores:** Finalmente el *coordinador* o miembro del *comité* puede ver el porcentaje de logro por cada factor y puede dar su informe de resultado en el link emisión de juicio global. Ver figura B40 y B41.

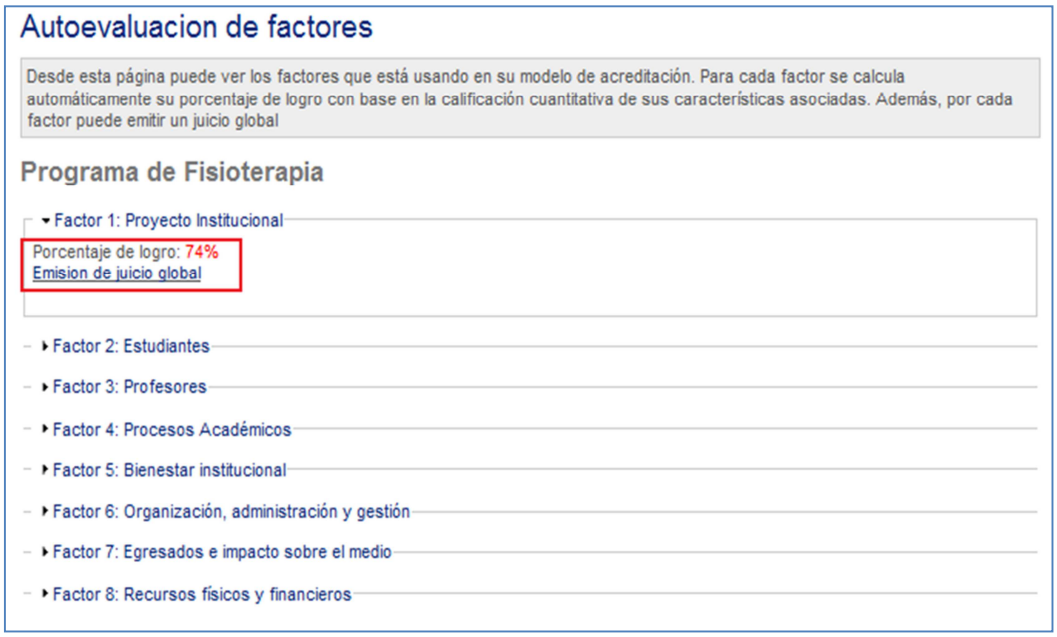

Figura B40. Porcentaje de logro del factor

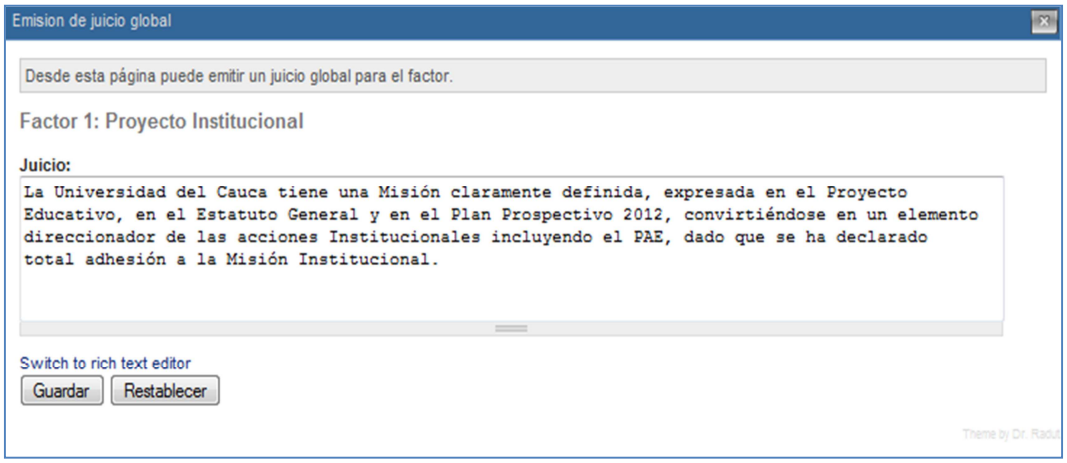

Figura B41. Emisión de juicio global

- **Ver resultado autoevaluación:** Por último, en la figura B42 el sistema despliega un resumen de todos los resultados del proceso de autoevaluación, el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* pueden ver los resultados de los factores, características y aspectos a evaluar.

  Las calificaciones cuantitativas que tienen un valor demasiado bajo se muestran en color rojo, las calificaciones con valores medios se muestran en color naranja y las calificaciones con valores altos se muestran en color verde. Con base en estos resultados es posible identificar las prioridades de mejora y crear los objetivos de mejora necesarios para los aspectos a evaluar que requieran atención.

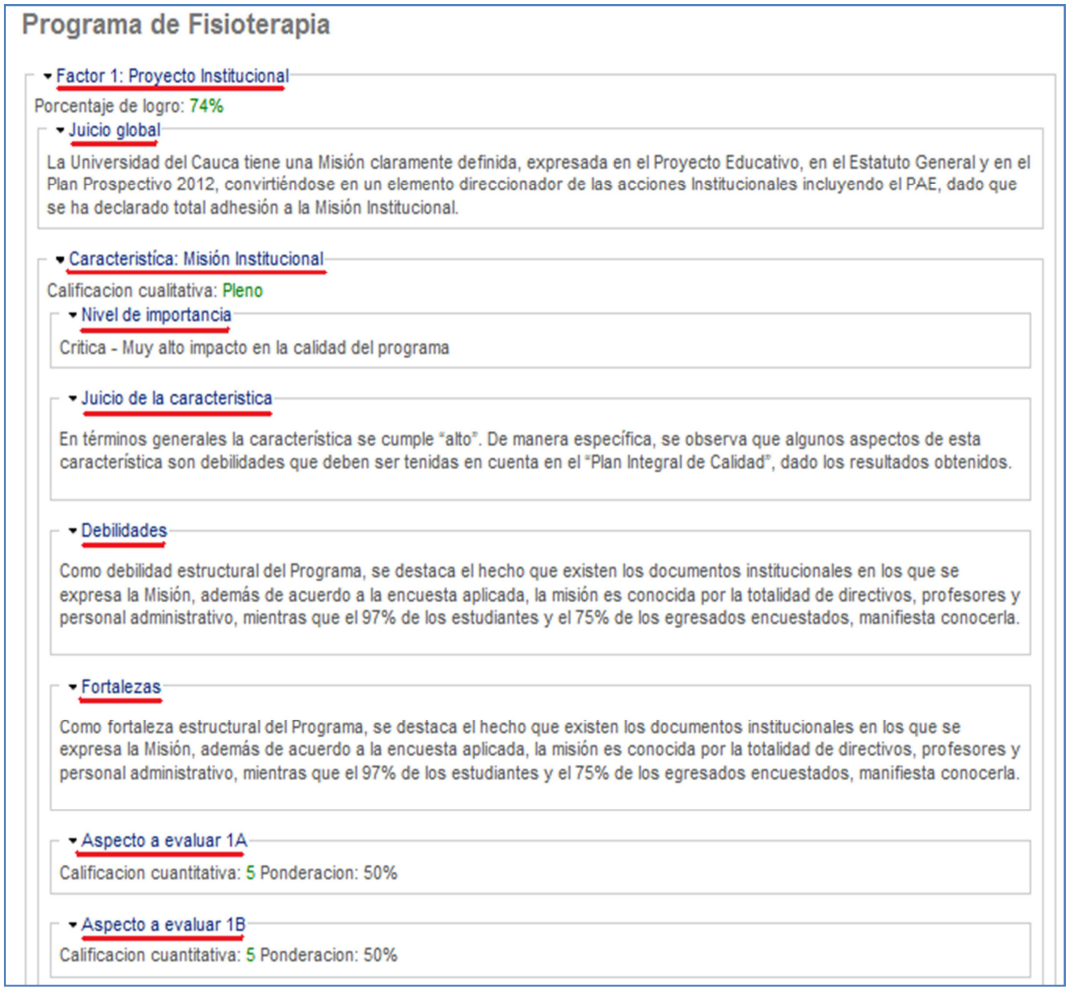

Figura B42. Ver resultado autoevaluación

2.8 Gestionar planes de mejoramiento

Con el fin de superar las debilidades que se encontraron en el programa académico, se definen una serie de objetivos de mejora y estrategias, las cuales el *coordinador* o un miembro del *comité Acreditación* pueden asociar con aquellos aspectos a evaluar cuya calidad quieren mejorar.

A continuación el *coordinador de programa* o un miembro del *comité Acreditación* pueden:

- **Crear objetivo de mejora:** El sistema despliega en un formulario el título, descripción y la fecha en la cual se debe alcanzar dicho objetivo. Ver figura B43.

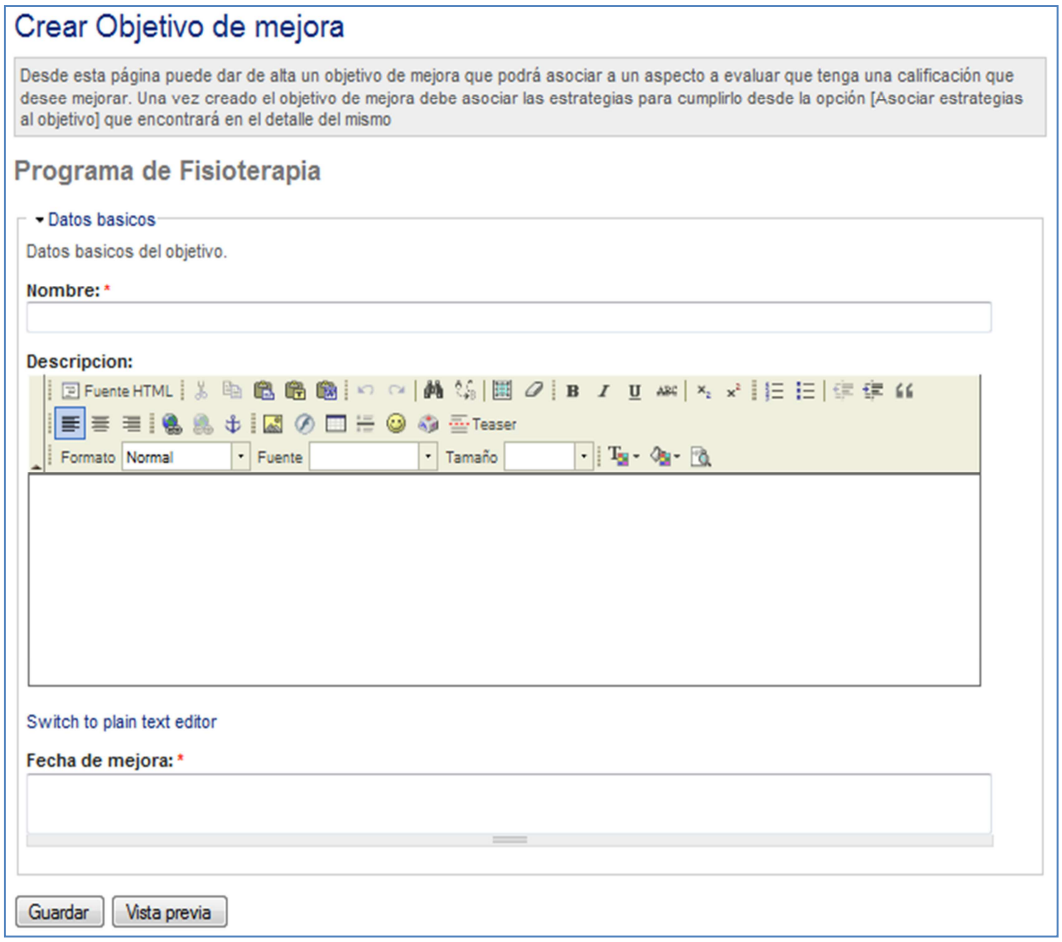

Figura B43. Crear objetivo mejora

- **Crear estrategia:** En la figura B44 el sistema despliega en un formulario el título, descripción, los responsables y los recursos nominales (listado de los recursos necesarios para logro del objetivo de mejora).

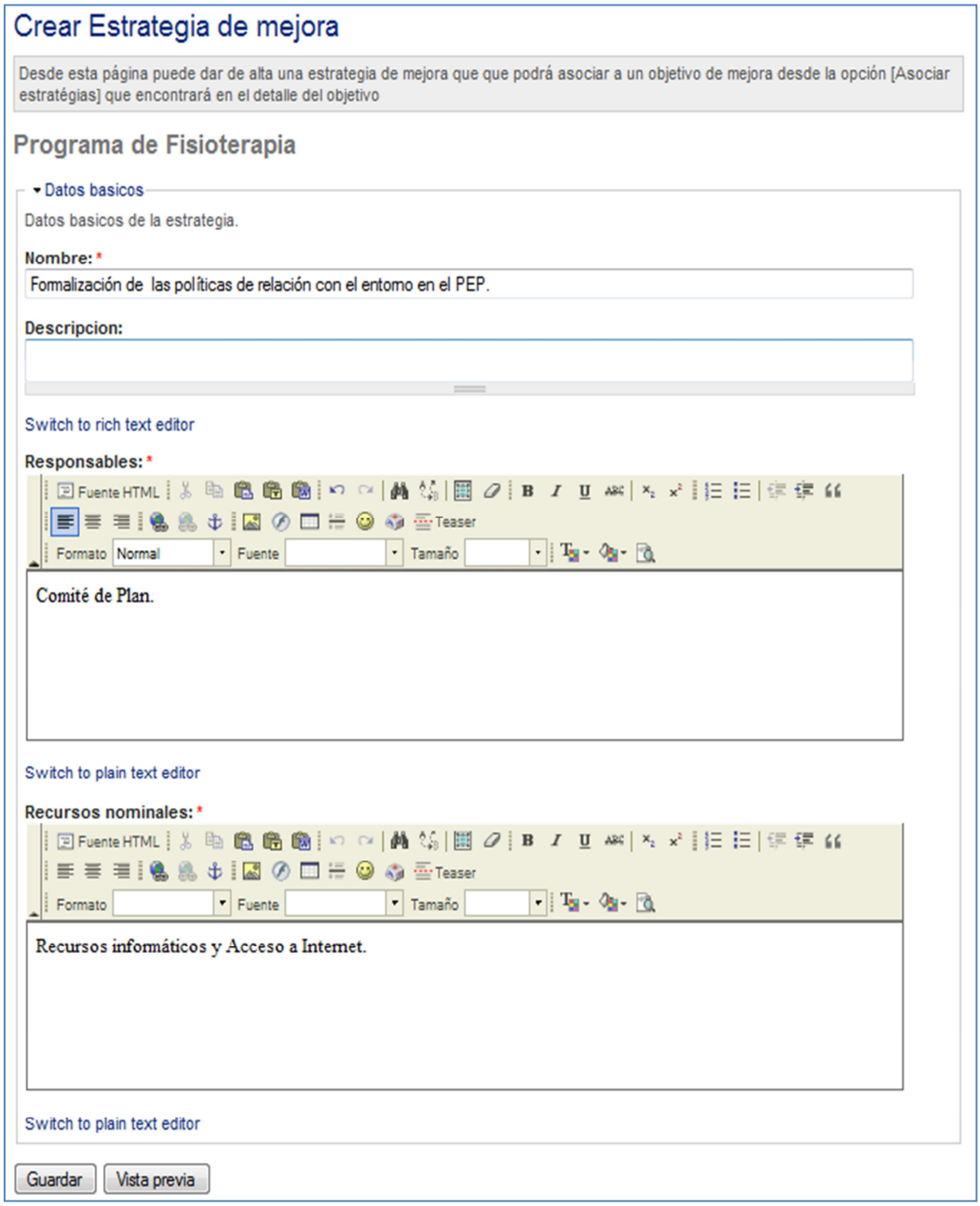

Figura B44. Crear estrategia mejora

- **Ver objetivos:** El sistema despliega la lista de los objetivos disponibles y en el detalle de cada uno puede asignarle estrategias y asociarlo a un aspecto a evaluar que requiera mejorar. Desde la opción <<editar>> puede modificar el título, la descripción, fecha de mejora y las asociaciones respectivas. Ver figura B45.

Figura B45. Ver objetivo mejora

- **Ver estrategias:** El sistema despliega la lista de las estrategias disponibles y en el detalle de cada una se ven los responsables y los recursos nominales. Desde la opción <<editar>> puede modificar estas descripciones. Ver figura B46.

Figura B46. Ver estrategia mejora