

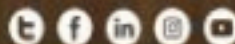
UNIFIED  
STANDARDS

Standards and Criteria for  
Demonstrating Excellence in  
*BUSINESS DEGREE*  
*PROGRAMS*

World Headquarters • 11520 West 119th Street • Overland Park, KS 66213 USA

USA • Belgium • Perú

acbsp.org • info@acbsp.org



**ESTÁNDARES Y CRITERIOS  
UNIFICADOS DE ACBSP  
PARA DEMOSTRAR EXCELENCIA EN  
PROGRAMAS DE NEGOCIOS**

**ACCREDITATION COUNCIL FOR BUSINESS  
SCHOOLS AND PROGRAMS (ACBSP)  
8101 College Blvd, Ste. 100  
Overland Park, KS 66210 U.S.A.  
Phone: 913-339-9356  
info@acbsp.org  
Version C  
May 2024**

# ÍNDICE

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	4
Introducción .....	4
Tablas de Rangos para Calificación Cualitativa .....	4
Políticas de Acreditación .....	8
<b>INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA INSTITUCIÓN</b> .....	9
1. Información de Contacto.....	9
2. Identificación de Individuos que ayudaron a preparar el autoestudio .....	10
3. Revisión de todas las actividades académicas .....	11
4. Organigramas .....	13
5. Condiciones para la acreditación .....	13
6. Perfil organizacional de los programas de negocios .....	15
a. Descripción organizacional.....	15
b. Retos organizacionales .....	16
<b>ESTÁNDARES Y CRITERIOS</b> .....	18
<b>ESTÁNDAR N°1. Liderazgo</b> .....	18
Criterio 1.1- Enfoque .....	19
Criterio 1.2-Despliegue .....	19
Criterio 1.3 Resultados .....	19
Criterio 1.4 Rendimiento de Estudiantes .....	19
<b>ESTÁNDAR N°2. Planeamiento Estratégico</b> .....	21
Criterio 2.1- Enfoque .....	21
Criterio 2.2-Despliegue .....	21
Criterio 2.3 Resultados .....	22
Criterio 2.4 Mejora Continua de la Planificación Estratégica .....	22
<b>ESTÁNDAR N°3. Enfoque en los Estudiantes y Grupos de Interés</b> .....	23
Criterio 3.1- Enfoque .....	23
Criterio 3.2-Despliegue .....	23
Criterio 3.3 Resultados .....	24
Criterio 3.4 Mejoras .....	24
<b>ESTÁNDAR N°4. Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes</b> .....	25
Criterio 4.1- Enfoque .....	26
Criterio 4.2-Despliegue .....	26
Criterio 4.3 Resultados .....	27
Criterio 4.4 Mejora Continua .....	28
<b>ESTÁNDAR N° 5. Enfoque en los Docentes</b> .....	29
Criterio 5.1- Enfoque .....	29
Criterio 5.2-Despliegue .....	30
Criterio 5.3 Resultados .....	35
Criterio 5.4 Mejora .....	39
<b>ESTÁNDAR N° 6. Plan de Estudios</b> .....	41
Criterio 6.1- Enfoque .....	41
Criterio 6.2-Despliegue .....	41
Criterio 6.3 Para acreditar un Título de asociado .....	42
Criterio 6.4 Despliegue de Título de Bachillerato .....	44
Criterio 6.5 Despliegue (Aplica solo programas de Maestría).....	46
Criterio 6.6 Despliegue (Aplica solo programas de Doctorado).....	47
<b>ESTÁNDAR N° 7.Desempeño de la Unidad de Negocios</b> .....	49
Criterio 7.1- Enfoque .....	49
Criterio 7.2-Despliegue .....	50
Criterio 7.3 Resultados .....	50
Criterio 7.4 Mejora Continua .....	50
<b>APÉNDICE A: GLOSARIO DE TÉRMINOS</b> .....	51

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Introducción**

El presente documento señala los criterios que las instituciones miembros del ACBSP deben seguir para demostrar el cumplimiento de los estándares de acreditación de la Comisión de Grados Asociados y la Comisión de Licenciatura/Posgrado. Los estándares han sido aprobados por votación de los miembros de las dos comisiones. Los criterios han sido desarrollados y aprobados por la dos Juntas de Comisionados.

La Dos Junta de Comisionados son elegidas por los miembros de la Comisión de Grados/Asociado y de la Comisión de Licenciatura/Posgrado y tiene la responsabilidad de administrar todas las actividades para el otorgamiento de la acreditación de las instituciones de grados asociados y de Licenciatura/Posgrado, incluyendo el desarrollo e interpretación de los estándares y la toma de decisiones definitivas pertinentes con la acreditación.

El proceso de acreditación empieza por establecer que la institución cumpla con los requisitos de elegibilidad, presupuesto para los costos anticipados en el cronograma establecido para completar el proceso, y presente una Solicitud para su estado de Candidatura.

La filosofía de acreditación del ACBSP se basa en un enfoque sistemático, guiado por su misión para promover la mejora continua de la calidad académica. Uno de los principios que guían al ACBSP es fomentar el acceso y la inclusión que reconozcan la diversidad de las misiones institucionales de todo el mundo. Los estándares y criterios del ACBSP presentan prácticas de vanguardia históricamente validadas, que las escuelas y los programas de negocios pueden utilizar para evaluar, planificar, realizar y medir los resultados.

### **Tablas de Bandas de Calificación Cualitativa**

Las siguientes tablas de procesos proporcionan al usuario información sobre los rangos de calificación cualitativa que los revisores pares y miembros de la Junta de Comisionados utilizan cuando evalúan el informe de autoestudio y/o los datos durante la visita de un miembro para determinar el grado aproximado en el cual una unidad de negocios cumple los Estándares y Criterios para la Excelencia en el Desempeño Educativo.

**Tabla 01 Bandas de Calificación Cualitativa.**

Calificación cualitativa	Enfoque	Despliegue	Aprendizaje	Integración
<b>El mejor en su clase</b>	Se evidencia un <u>enfoque sistemático y efectivo</u> que responde totalmente a los requerimientos globales de los estándares y criterios	El enfoque es desplegado <u>totalmente, sin ninguna brecha ni debilidad significativa</u> en alguna de las áreas o unidades de trabajo	<u>La evaluación y la mejora sistemática basados en hechos y aprendizaje organizacional</u> , son herramientas clave en toda la organización; el <u>refinamiento y la innovación, apoyados por el análisis y el compartir</u> son evidentes en toda la organización .	El enfoque está <u>bien integrado</u> con las necesidades de la organización identificadas en respuesta a otros estándares
<b>Muy Bueno a Excelente</b>	Se evidencia un <u>enfoque sistemático y efectivo</u> que responde a los <u>requerimientos globales</u> de los estándares y criterios	El enfoque <u>está bien desplegado</u> , sin ninguna brecha significativa	<u>La evaluación y la mejora sistemática basados en hechos y aprendizaje organizacional</u> , son herramientas clave de gestión; hay clara evidencia de <u>refinamiento e innovación</u> como resultado del análisis y el compartir a nivel de la organización.	El enfoque está <u>integrado</u> con las necesidades de la organización identificadas en respuesta a los otros estándares
<b>Muy Bueno</b>	Se evidencia un <u>enfoque sistemático y efectivo</u> que responde a los requerimientos globales de los estándares y criterios	El <u>enfoque está bien desplegado</u> , aunque el despliegue <u>puede variar</u> en algunas áreas	Un <u>proceso de evaluación y mejora sistemática, basados en hechos</u> y algo de aprendizaje organizacional se encuentran implementadas para mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos clave.	El enfoque está <u>alineado con las necesidades de la organización</u> identificadas en respuesta a los otros estándares
<b>Bueno</b>	Se evidencia un <u>enfoque sistemático y efectivo</u> que responde a los <u>requerimientos básicos</u> de los estándares.	<u>Se despliega el enfoque</u> aunque en <u>algunas áreas</u> está en las etapas iniciales de su despliegue.	Se evidencia el <u>comienzo</u> de un <u>enfoque sistemático</u> para evaluar y mejorar los procesos clave.	El enfoque está en las <u>etapas iniciales de alineamiento</u> con las <u>necesidades básicas de la organización</u> identificadas en respuesta a los otros criterios.
<b>Necesita Mejoras</b>	Se evidencia el <u>inicio</u> de un enfoque sistemático con respecto a los <u>requerimientos básicos</u> de los estándares	El enfoque está en <u>las primeras etapas de despliegue</u> en la mayoría de las áreas, inhibiendo el progreso para alcanzar los requerimientos básicos del estándar.	Se evidencian las <u>primeras etapas</u> de una transición de una etapa de reacción ante los problemas a una etapa de orientación general hacia la mejora.	El enfoque está <u>alineado</u> con otras áreas o unidades de trabajo principalmente a través de la <u>resolución de problemas en conjunto</u>

<b>Requiere Mejoras Importan</b>	No se evidencia un enfoque <u>sistemático</u> ; la información es anecdótica.	Se evidencia un <u>despliegue pobre o nulo</u> del enfoque.	No hay evidencia de <u>orientación</u> hacia la mejora; las mejoras se alcanzan a través de reacciones ante los problemas.	No se evidencia <u>ningún alineamiento organizacional</u> ; las áreas o las unidades de trabajo individuales operan de manera independiente.
----------------------------------	---	---	--	--

**Tabla 02 Rangos de Calificación Cualitativa de Resultados**

<b>Calificación Cualitativa</b>	<b>Niveles</b>	<b>Tendencias</b>	<b>Comparaciones</b>	<b>Vinculación</b>
<b>El Mejor en su Clase</b>	El desempeño actual es <u>excelente</u> en la mayoría de las áreas de importancia para los criterios	Se informa tendencias de mejora <u>excelentes y/o niveles de desempeño excelente y sostenido</u> en la mayoría de los criterios.	En muchos de los criterios las evidencias demuestran un <u>liderazgo como referente en la industria</u> .	Los resultados se <u>dirigen totalmente</u> a los <u>requerimientos</u> de los clientes clave, del mercado, del proceso y <u>del plan de acción</u>
<b>Muy Bueno a Excelente</b>	El desempeño actual es <u>bueno a excelente</u> en la mayoría de las áreas de importancia para los criterios	La <u>mayoría</u> de tendencias de mejora y/o niveles de desempeño actuales son <u>sostenidos</u> .	<u>Muchas o la mayoría de las tendencias y/o los niveles de desempeño actuales</u> , evaluados en relación a <u>comparaciones y/o referencias relevantes</u> , muestran áreas de <u>liderazgo</u> y muy buen rendimiento relativo	Los resultados se dirigen a la <u>mayoría</u> de los <u>requerimientos</u> de los clientes clave, del mercado, del proceso y <u>del plan de acción</u> .
<b>Muy Bueno</b>	Se informan tendencias de mejora y/o buenos niveles de desempeño en la <u>mayoría de las áreas señaladas</u> en los criterios.	No se evidencia <u>patrones de tendencias adversas ni niveles de desempeño deficientes</u> en áreas de importancia para los requerimientos de negocios clave de su organización.	<u>Algunas tendencias y/o niveles de desempeño actuales</u> , evaluados en relación a <u>comparaciones y/o referencias relevantes</u> , muestran áreas con desempeño relativo de <u>bueno a muy bueno</u>	Los resultados están dirigidos a la <u>mayoría</u> de los requerimientos de los clientes clave, del mercado y del proceso.

<b>Bueno</b>	Se <u>informan</u> mejoras y/o buenos niveles de desempeño en <u>muchas áreas</u> señaladas en los criterios.	Se evidencian las <u>primeras etapas de</u> tendencias de desarrollo.	Se evidencian las <u>primeras etapas de</u> la obtención de información comparativa.	Se <u>informa</u> resultados para <u>muchas áreas de importancia</u> para los requerimientos de negocios clave de su organización.
--------------	---	---	--	--

<b>Necesita Mejoras</b>	Se informan <u>pocos</u> resultados de negocios; hay <u>algunas mejoras</u> y/o <u>buenos niveles de desempeño en etapas iniciales</u> en algunas áreas en los criterios informados.	Se informan <u>pocos o ningún</u> dato sobre tendencias.	Se informa <u>poca a ninguna información</u> comparativa.	Se informan resultados para <u>pocas áreas de importancia</u> para los requerimientos de negocios clave de su organización.
<b>Requiere Mejoras Importantes</b>	<u>No hay resultados</u> o se informan <u>resultados pobres</u> en los criterios.	<u>No se informan</u> datos sobre tendencias o estos datos muestran principalmente <u>tendencias adversas</u> .	No se informa que haya información comparativa.	<u>No se informan resultados para ninguna</u> de las áreas de importancia para los requerimientos de negocios clave de su organización.

## **Políticas de la Acreditación**

ACBSP está comprometido con la acreditación basada en la misión, que cumple la doble función de promover la rendición de cuentas (es decir, garantizar múltiples audiencias que los programas miembros cumplen con estándares aceptables de excelencia, calidad académica e integridad) y promoviendo mejoras académicas de manera continua.

Al ejercer la doble función de acreditación para sus miembros, ACBSP se adhiere y es gobernada por los siguientes principios:

1. Crear un vínculo entre los criterios y estándares y la misión institucional / del programa.
2. Permitir la flexibilidad en la definición de la calidad.
3. Vincular el proceso de evaluación con resultados en lugar de medidas de entrada
4. Crear un entorno que soporte la innovación y la experimentación.
5. Fomento de una amplia consulta en el desarrollo de estándares.
6. Enfatizar la evaluación de los estudiantes en la acreditación.
7. Eliminar solicitudes de datos excesivos e irrelevantes.
8. Desarrollar una base de datos de línea de base mínima.
9. Disminuir los costos de acreditación.
10. Alargar el ciclo de tiempo entre revisiones, cuando sea apropiado
11. Aumentar la coherencia de los comentarios y recomendaciones de diferentes revisores en diferentes instituciones
12. Separando la acreditación de la incidencia para obtener más recursos.
13. Reconocer los objetivos institucionales más amplios.
14. Indicar claramente los requisitos de acreditación.
15. Asegurar que la acreditación no dicte el currículo del programa.
16. Asegurar un proceso continuo de revisión de todos los estándares y criterios
17. Comprimir la línea de tiempo de cualquier autoestudio desde el inicio hasta la conclusión, cuando sea apropiado

Estas políticas mejorarán la utilidad de la acreditación especializada de ACBSP para programas empresariales.



# INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA INSTITUCIÓN

Los contenidos del autoestudio comienzan con completar y enviar información sobre la institución en general. A continuación se muestra un esquema que puede usarse para crear la descripción general.

La intención de la descripción general es abordar lo que es más importante para los programas de negocios, los factores clave que influyen en cómo operan y a dónde se dirigen los programas de negocios. La información aquí proporcionada establece la base para evaluar los estándares y criterios.

## 1. Información de Contacto

Nombre de la institución:

Nombre de la escuela o programa de negocios:

Nombre/título del presidente/rector:

Dirección del presidente (si es diferente a la dirección de contacto principal):

Nombre/título del funcionario académico principal:

Nombre/título del jefe de la unidad de negocios:

Nombre/título del Champion de la unidad de negocio:

Nombre/título del Co-Champion de la unidad de negocio:

Año académico cubierto por el autoestudio:

Información de contacto del coordinador del autoestudio de la institución:

Nombre	Título:
Dirección del Campus:	Email:
Ciudad:	Estado/Provincia:
País:	Zip/Código Postal:
Celular:	Fax:

Fecha de presentación de este autoestudio:

Información de contacto principal de la institución durante la visita a las instalaciones para la acreditación:

Nombre	Título:
Dirección del Campus:	Email:
Ciudad:	Estado/Provincia:
País:	Zip/Código Postal:
Celular:	Fax:

Fecha propuesta para la visita a las instalaciones para la acreditación:

**2. Identificación de las personas que ayudaron a elaborar el autoestudio.**

<b>Nombre</b>	<b>Título</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**3. Revisión de todas las actividades académicas**

a. Grados en negocios ofrecidos por la unidad de negocios. El ACBSP acredita programas de titulación en negocios y campos relacionados con negocios. El proceso de acreditación del ACBSP toma en cuenta las especializaciones tradicionales en negocios, las que incluyen contabilidad, administración de negocios, finanzas, marketing y gestión. Cualquiera de estos programas especializados ofrecidos por la unidad de negocios que busque la acreditación debe ser incluido en el autoestudio para ser considerado para la acreditación. El proceso de acreditación incluye una revisión de todas las actividades académicas asociadas a los programas de negocios. En otras palabras, si una Institución ofrece títulos en negocios a nivel de grado asociado, licenciatura, maestría y doctorado, el proceso de acreditación abarca todos estos en el autoestudio.

b. Agregar nuevos programas. Cuando se agrega un nuevo programa de titulación en negocios después de que una institución haya obtenido la acreditación, ésta deberá mencionarse en el informe de Aseguramiento de Calidad del programa empresarial que se reporta a ACBSP. La nueva carrera debe estar operativa, con estudiantes matriculados, durante al menos dos años y tener graduados para ser considerado para la acreditación.

c. Programas Relacionados No Ofrecidos por la Unidad de Negocios. Mediante solicitud escrita presentada por la institución, se puede incluir o excluir del proceso de acreditación otros programas relacionados con los

negocios. En caso de que deban ser excluidos, se debe incluir la justificación correspondiente en el material del autoestudio y adjuntar evidencias que garanticen que el público en general esté claramente informado de que estos programas no están acreditados.

d. Campus filiales/Centros de extensión. Si una institución cuenta con campus filiales o con centros de extensión u otro tipo de instalaciones adicionales en las que se imparten cursos de negocios, entonces el proceso de acreditación incluirá todas estas instalaciones en el autoestudio. Dichas instalaciones podrán ser excluidas mediante una evaluación caso por caso. En caso de ser excluidos, se debe incluir la justificación correspondiente en el material del autoestudio y presentar evidencias que garanticen que el público en general esté claramente informado de que estos programas no están acreditados. Asimismo, debe haber suficientes diferencias entre los grados acreditados y los grados ofrecidos por los segmentos excluidos para justificar su exclusión. Una institución podrá solicitar antes de realizar el autoestudio, que se determine si se les incluye o excluye del autoestudio.

**TABLA 1 – Revisión de Todas las Actividades Académicas**

**Columna A:** Enumere todos los programas de negocios o afines (incluyendo aquellos cuyos títulos o grados incluyan palabras como “negocios”, “industrial”, “administración”, “gestión” u “organizacional”).

**Columna B:** Indicar el tipo de titulación

**Columna C:** Conteste con “sí” o “no” si el programa es administrado por la unidad de negocios.

**Columna D:** Conteste con “sí” o “no” si el programa debe ser acreditado por ACBSP.

Si la respuesta es no, proporcione una justificación explicando por qué el programa debe ser excluido del proceso de acreditación y cómo pretende comunicarle al público qué es lo que está y qué es lo que no está acreditado.

**Columna E:** Indique el número de títulos otorgados durante el año del autoestudio.

A. Programa de Negocios o a fines	B. Tipo de titulación	C. Programa en unidad de negocios	D. A ser acreditado por ACBSP	E. Número de títulos otorgados durante el año del Autoestudio
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. Organigrama

Coloque en sus archivos de evidencia de su autoestudio una copia de:

- a. organigrama de la institución.
- b. organigrama de la escuela o del programa de negocios.

Escriba aquí el número del Anexo: \_\_\_\_\_

#### 5. Condiciones para la Acreditación

a. Acreditación Institucional. Las instituciones que operan en los Estados Unidos deben ser acreditadas por su organismo regional. Las instituciones fuera de los EE.UU. deben contar con una acreditación o reconocimiento equivalente, según corresponda. Para las instituciones fuera de los EE.UU esta acreditación o reconocimiento se debe incluir como en un Anexo la traducción certificada de un documento oficial emitido por un organismo gubernamental en sus respectivos países, que indique el reconocimiento, la acreditación y/o el derecho a otorgar títulos.

Para ser miembro del ACBSP es necesario contar con la acreditación regional o la presentación del documento oficial pertinente en el caso de las instituciones extranjeras. No es necesario proporcionar estos documentos a menos que el personal del ACBSP no pueda verificar esta información o haya habido cambios en el estado. En caso esta información no pueda ser verificada o sea cuestionada, se solicitará a la institución que presente documentos antes de poder continuar con el proceso. Por favor, indique a continuación cualquier cambio en el estado de acreditación nacional o regional.

Cambios:

---

---

b. Declaración de Misión – Institución. Incluya la declaración de misión aprobada de la institución e indique si la misma se incluye en el catálogo de la institución o en el boletín de programas ofrecidos (ver subsección d).

Declaración de Misión:

---

---

---

c. Declaración de Misión – Escuela o Programa de Negocios. La unidad de negocios será evaluada en relación a los estándares y criterios del ACBSP dentro del marco de la misión de la institución o de la unidad de negocios. Indique la misión de los programas ofrecidos y si la misión figura en el catálogo o en el boletín de ofertas del programa. (ver subsección d).

Declaración de Misión:

---

---

---

d. Información Pública

Nota: Ver estándar 1 y estándar 7 para requerimientos adicionales).

El autoestudio completo debe enviarse a la ACBSP.

Proporcione una copia electrónica o un enlace al sitio web del catálogo o boletín.

Indique el(los) número(s) de página del catálogo que contenga(n) la siguiente información:

- 1) lista de los programas que otorgan grados en negocios – número de página(s) \_\_\_\_\_.
- 2) las cualificaciones académicas de todos los miembros del cuerpo docente – número de página(s) \_\_\_\_\_.
- 3) las políticas académicas aplicables a los estudiantes, así como una descripción clara de las pensiones y derechos cobrados a los estudiantes – número de página(s) \_\_\_\_\_.
- 4) la declaración de misión de la institución – número de página(s) \_\_\_\_\_.
- 5) la declaración de misión de la escuela o del programa de negocios – número de página(s) \_\_\_\_\_.

e. Acreditación de Programas de Doctorado. La acreditación de programas de doctorado exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) La institución debe contar con programas de licenciatura y/o maestría acreditados por el ACBSP.
- 2) La institución debe llevar a cabo un autoestudio que aborde los siete estándares y criterios generales, y las subcategorías relacionadas, en la medida que se considere apropiado.

- 3) El programa debe estar autorizado por la asociación de acreditación regional pertinente y/o la entidad gubernamental correspondiente.
- 4) La acreditación solamente podrá otorgarse después de que se hayan graduado alumnos en el programa.

Si este autoestudio incluye la acreditación de un programa de doctorado, sírvase indicar a continuación que usted ha cumplido con los requisitos antes mencionados o pretende cumplir con ellos. (Adjuntando los documentos necesarios para tal efecto).

---

---

---

f. Por favor, indique abajo todas las instalaciones de su institución en las que un alumno pueda obtener un título de negocios:

---

---

---

---

## **6. Perfil Organizacional de la Escuela o del Programa de Negocios**

El Perfil Organizacional es una especie de foto instantánea de su escuela o programa de negocios, las influencias clave sobre sus actividades y los mayores desafíos que enfrenta. Se divide en dos partes: la Descripción Organizacional y los Desafíos Organizacionales.

Importancia de Iniciar con su Perfil Organizacional. Su Perfil Organizacional es de importancia crítica debido a que:

- es el punto de partida más apropiado para la auto-evaluación;
- ayuda a la institución a identificar brechas potenciales en la información clave y a concentrarse en los principales requerimientos de desempeño y en los resultados del desempeño de la organización;
- es utilizado por el ACBSP en todas las etapas de revisión, incluyendo la visita a las instalaciones, para entender su organización y qué es lo que usted considera importante;
- puede también ser utilizado por la misma institución, para una auto evaluación inicial; y
- si identifican aspectos para los cuales exista información contradictoria, escasa o ninguna información disponible, puede utilizarlos para establecer metas y planificar acciones.

Sírvase presentar sus respuestas, tanto sobre la Descripción Organizacional como sobre los Desafíos Organizacionales, en documentos incluidos como Anexo al autoestudio o inmediatamente después de estas páginas. Limite su respuesta al Perfil Organizacional a no más de cinco páginas.

### **a. Descripción Organizacional**

Describa el entorno de su organización, las relaciones clave con los estudiantes y otros grupos de interés.

Incluya los siguientes aspectos en su respuesta:

- 1) Ambiente organizacional
  - a) ¿Qué mecanismos de impartición se utilizan para brindar sus programas, ofertas y servicios educativos a los estudiantes?
  - b) ¿Cuál es su cultura/contexto organizacional?
  - c) ¿Cuál es su visión?
  - d) ¿Cuáles son sus valores declarados?
  - e) ¿Cuál es el perfil de sus docentes y personal administrativo? Incluya niveles de educación, diversidad de la fuerza laboral y de las tareas, unidades organizadas de negociación, uso de empleados temporales.
  - f) ¿Cuáles son sus instalaciones, equipos y recursos tecnológicos más importantes?
- 2) Relaciones Organizacionales
  - a) ¿Cuáles son sus principales segmentos de estudiantes y grupos de interés? ¿Cuáles son sus principales requerimientos y expectativas de sus programas y servicios? ¿Cuáles son las diferencias en estos requerimientos y expectativas entre los estudiantes y grupos de interés?
  - b) ¿Cuáles son sus principales relaciones de asociación y mecanismos de comunicación?

***Nota: Los requerimientos de los segmentos de estudiantes y de los grupos de interés pueden incluir alojamiento especial, planes de estudios personalizados, número reducido de alumnos por clase, requerimientos personalizados para la obtención del título, consejería estudiantil, programas de reincorporación de estudiantes, y comunicación electrónica. Los mecanismos de comunicación deben ser de doble vía y pueden ser personales, por vía electrónica, telefónica o escrita. Para muchas organizaciones, estos mecanismos podrían estar cambiando.***

### **b. Desafíos Organizacionales**

Describa el ambiente competitivo de su organización, sus principales desafíos estratégicos y su sistema para mejorar el desempeño.

Incluya los siguientes aspectos en su respuesta:

- 1) Ambiente Competitivo
  - a) ¿Cuál es su posición competitiva? Incluya su tamaño y crecimiento



- relativos en el sector educativo y el número y tipo de competidores.
- b) ¿Cuáles son los principales factores que determinan su éxito en relación a sus competidores y a otras organizaciones que prestan servicios parecidos? Incluya cualquier cambio que pueda estar teniendo lugar y que afecte su situación de competitividad.

2) Desafíos Estratégicos

- a) ¿Cuáles son sus principales desafíos estratégicos? Incluya desafíos de educación y aprendizaje, de recursos humanos, operacionales, y comunitarios, según corresponda.

3) Sistema de Mejora del Desempeño

- a) ¿Cómo hace para mantener el enfoque de la organización en la mejora del desempeño? Incluya su propuesta para una evaluación sistemática y para la mejora de procesos clave, así como para la promoción del aprendizaje organizacional y para el intercambio de conocimientos.

*Nota: Los factores podrían incluir aspectos diferenciales tales como programas de liderazgo, servicios, servicios electrónicos, proximidad geográfica y opciones del programa.*

*Los desafíos podrían incluir comunicación electrónica con grupos de interés clave, reducción de los periodos introductorios a los programas educativos, transición de estudiantes, ingreso a nuevos segmentos o mercados, cambios demográficos y cambios en la competencia, persistencia de los alumnos, y retención de los docentes y del personal administrativo.*

# ESTÁNDARES Y CRITERIOS

## ESTÁNDAR N°1. Liderazgo

La unidad de negocio debe contar con procesos sistemáticos de liderazgo que promuevan la excelencia en el desempeño, y la mejora continua. Los valores y las expectativas deben integrarse en los procesos de liderazgo de la unidad de negocio, las cuales deben abordar sus responsabilidades sociales y su participación en la comunidad.

### Criterio 1.1 - Enfoque

Procesos de liderazgo que respaldan la mejora continua de la calidad.

**Complete la Tabla 1.1 para los siguientes criterios.**

#### Criterio 1.1.a - Misión y Valores.

Describa los procesos utilizados por el liderazgo de la unidad de negocio para establecer su misión y valores declarados (como se identifican en la descripción general) con aportes de los miembros de sus grupos de partes interesadas (como se identifican en el bloque de la descripción general).

#### Criterio 1.1.b - Mediciones de desempeño.

Describir los procesos clave de medición del desempeño de la unidad de negocio que permiten supervisar el logro de su misión y valores declarados.

#### Criterio 1.1.c - Responsabilidad Social y Comunitaria.

Describa los procesos utilizados por los líderes de la unidad de negocio, basados en la misión para crear y monitorear un entorno que fomente la diversidad, la equidad y la inclusión.

#### Criterio 1.1.d - Impactos en la sociedad.

Describa los procesos utilizados por los líderes de la unidad de negocio para identificar y abordar el impacto en la sociedad de sus ofertas académicas en los programas de grado y posgrado, servicios y operaciones.

**La evidencia puede incluir:** descripciones de trabajo para los líderes de la unidad de negocio; políticas y procedimientos aplicables; agendas y actas de reuniones donde se establecen los procesos; indicadores de desempeño que se rastrean, analizan y cumplen; comunicaciones de los líderes a las partes interesadas.

**Criterio 1.2 – Despliegue (Implementación) - Proporcione evidencia de que los procesos descritos anteriormente (en el criterio 1.1. a, b, c y d) están completamente implementados en toda la unidad de negocio.**

### **Completa la tabla 1.1**

**La evidencia puede incluir:** políticas y procedimientos aplicables; cronogramas de implementación; manuales de profesores y estudiantes, códigos de conducta; cronogramas de auditoría financiera; memorandos sobre los temas; presentaciones sobre la implementación del proceso.

### **Criterio 1.3 - Resultados - Proporcionar evidencias del análisis de los datos producidos por los procesos descritos anteriormente (en el criterio 1.1. a, b, c y d)**

#### **Completa la tabla 1.1**

**La evidencia puede incluir:** actas de reuniones en las que se discuten los datos; auditorías financieras; resultados de encuestas; cuadros, tablas, gráficos, etc.

### **Criterio 1.4 - Mejoras - Proporcione evidencias de las acciones claves tomadas por los líderes de la unidad de negocio para mejorar el ambiente de enseñanza y aprendizaje con base en los resultados anteriores.**

**La evidencia podría incluir:** Una lista de procesos, resultados clave y mejoras realizadas.

#### **Completa la tabla 1.5.T**

### **Criterio 1.4 - Rendimiento de los estudiantes.**

Los líderes de la unidad de negocio deben establecer expectativas de desempeño para algunos de los logros estudiantiles, numerados e identificados por el Consejo para la Acreditación de Educación Superior (CHEA, por sus siglas en inglés) en la lista de ejemplos a continuación.

No es necesario que establezca expectativas de rendimiento estudiantil para cada uno de los siguientes elementos.

Utilice la Tabla 1.5 para establecer las metas del rendimiento medible de los estudiantes. Los resultados de estos logros estudiantiles se informarán en el Estándar 7 y se harán públicos en la página web de su programa de negocios.

Estos son ejemplos de logros estudiantiles identificados por CHEA.

1. Deserción (p. ej., menos del 40%)
2. Retención (p. ej., superior al 40 %)
3. Graduación por programa y año (por ejemplo, 2019 Contabilidad 25, Marketing 31)
4. Tasas de aprobación de licencias (por ejemplo, CPA 78%)

5. Tasas de inserción laboral (por ejemplo, Contabilidad 100%, Marketing 91%)
6. Promoción laboral (por ejemplo, Contabilidad 12, Marketing 9)
7. Aceptación en programas de posgrado (por ejemplo, Contabilidad 12, Marketing 5)
8. Transferencia exitosa de crédito (por ejemplo, Contabilidad 14, Marketing 7)
9. Otros (p. ej., Contratado después de una pasantía: (p. ej., Contabilidad 2, Marketing.

Nota: Los enlaces al sitio web deben estar en la página de inicio de la empresa, claramente identificados como información pública de / o logros estudiantiles y conducir directamente a información sobre el rendimiento de los estudiantes de negocios. Proporcione el enlace en la Sección III del autoestudio.

## **ESTÁNDAR N°2. Planeamiento Estratégico**

**La unidad de negocio debe tener un proceso sistemático para desarrollar un plan estratégico que conduzca a la mejora continua. El plan estratégico debe incluir objetivos de implementación y medidas de progreso.**

### **Criterio 2.1.a Alineación de la misión y visión de la institución y la unidad de negocio**

Describa el proceso sistemático para la elaboración del plan estratégico y el presupuesto, y cómo el plan estratégico de la unidad de negocio se alinea con la misión y la visión de la institución. **Debe** proporcionarse una copia del documento que contiene el plan estratégico de la unidad.

**Las evidencias pueden incluir** un cuadro comparativo de la misión y los valores de la unidad de negocio con los de la Institución; las actas de reuniones en las que se haga referencia a la misión, la visión y el presupuesto; documentación de acreditación nacionales en la que se haga referencia a las misiones institucionales y de las unidades.

### **Criterio 2.1.b Participación de los grupos de interés**

Describa cómo participan el profesorado, el personal administrativo y los grupos de interés en el desarrollo del plan estratégico de la unidad de negocio.

Las evidencias pueden incluir actas de reuniones; actas de juntas consultivas; relación con las decisiones basadas en el análisis de datos de los estándares 3-7; datos de retroalimentación de encuestas.

### **Criterio 2.1.c Enlace de comunicación**

Describa cómo la unidad de negocio comunica el plan estratégico a toda la unidad de negocio.

**Las evidencias pueden incluir** actas de reuniones; documentación de la web, sharepoint u otra aplicación de colaboración y registro de documentación.

## **Criterio 2.2 - Despliegue - Implementación estratégica**

### **Criterio 2.2.a. – Objetivos claves de corto y largo plazo con su cronograma de implementación.**

Utilice la Tabla 2. 2.a. para describir los objetivos estratégicos clave de la unidad de negocio a corto y largo plazo, y los requisitos para abordar el rendimiento de los estudiantes, y las necesidades de los grupos de interés, así como el cronograma de implementación y finalización, incluyendo quién, qué, cuándo y cómo se van a alcanzar estos objetivos.

**Nota: Los objetivos estratégicos y los planes de acción en relacionados con recursos humanos docente, deben presentarse en el estándar a 5.**

### **Criterio 2.2.b. - Medidas de desempeño**

Describa las medidas de desempeño implementadas para evaluar y realizar el seguimiento de cada uno de los planes de acción de la unidad de negocio.

### **Criterio 2.3 - Resultados - Resultados de desempeño y efectividad de los procesos.**

#### **Criterio 2.3.a. – Efectividad en el desempeño**

En la revisión y análisis de los estándares del 1 al 7, resuma brevemente y proporcione los resultados clave que indican el cumplimiento de los planes de acción estratégicos de la unidad de negocio. Los indicadores del logro que deben ser abordados por los objetivos y metas estratégicas de la unidad de negocios identificados en el Criterio 2.1, las medidas de desempeño del plan de acción y el desempeño proyectado en el Criterio 2.2.

#### **Criterio 2.3.b. - Efectividad del proceso**

En la revisión y análisis de los estándares del 1 al 7, resuma brevemente la efectividad de los procesos de toda la unidad de negocios. Los resultados del proceso deben relacionarse con las expectativas y requerimientos claves de la organización de cada estándar.

#### **Criterio 2.3.c. - Comunicación de resultados de rendimiento.**

Describa brevemente cómo se comunican los resultados de rendimiento a los grupos de interés.

### **Criterio 2.4 - Mejora continua - Planificación**

#### **Estratégica**

#### **Criterio 2.4.a. - Desempeño y Proceso**

Utilice la Tabla 2.4. para incluir las evidencias de cumplimiento de este criterio. Además, proporcione un resumen de las Oportunidades de Mejora (OFI) relacionadas al plan estratégico en la revisión y análisis de los Criterios 2.3.a, 2.3.b y 2.3.c.

## **ESTÁNDAR N°3. Enfoque en los Estudiantes y Grupos de Interés**

**La unidad de negocio debe tener un proceso sistemático para determinar requerimientos y expectativas de los estudiantes actuales y futuros y otros grupos de interés clave. El proceso debe medir la participación de los grupos de interés y satisfacer y utilizar los resultados para la mejora continua.**

**Se debe proporcionar la siguiente información para cumplir con este estándar:**

1. Una lista de segmentos de estudiantes a los que se sirve. 2. Una lista de los grupos de interés además de los estudiantes. 3. Una lista de los métodos utilizados para comunicarse con los estudiantes y grupos de interés.
4. Una lista de las mejoras realizadas a partir de los conocimientos adquiridos de los estudiantes y grupos de interés.
5. Utilice la Tabla 3.1 grupos de estudiantes y grupos de interés para proporcionar esta evidencia.

Los siguientes criterios proporcionan evidencia de mejora continua de la Calidad académica.

### **Criterio 3.1 – Enfoque**

Criterio 3.1 Los programas de negocios deben determinar los segmentos de estudiantes a los que dirige sus programas educativos y otros grupos de interés clave para el programa de negocios.

3.1.a Liste los segmentos de estudiantes claves de la unidad de negocios (por ejemplo, licenciatura, posgrado, en línea, presencial, tradicional, estudiantes no tradicionales, internacionales, basados en competencias, etc.).

3.1.b Liste otros grupos de interés clave además de los mencionados anteriormente (por ejemplo, padres, organizaciones de padres, cuerpo docente, personal administrativo, directorios, ex alumnos, empleadores, consejo consultivo de negocios / industria, otras escuelas, entidades financieras, comunidades locales / profesionales, etc.).

3.1.c Utilice la Tabla 3.1 (Grupos de estudiantes y grupos de interés) para describir cómo la unidad de negocio determina los requerimientos de los grupos de interés y estudiantes claves y los procesos usados para cumplir a estos requerimientos.

3.1.d Describa el proceso sistemático que utiliza la unidad de negocios para responder a las quejas de los estudiantes y otros grupos de interés clave.

### **Criterio 3.2 – Despliegue**

La unidad de negocio debe proporcionar evidencia de que los procesos identificados en El criterio 3.1.c se han implementado a lo largo de toda la unidad de negocios.

Usando la Tabla 3.3 (Grupos de Estudiantes y Grupos de interés), proporcione evidencia, tales como encuestas a egresados que han sido aplicadas y recopiladas en la carpeta de evidencia.

### **Criterio 3.3 - Resultados**

La unidad de negocios debe proporcionar datos de tendencias para el criterio pertinente para cada segmento estudiantil listado en 3.1.a. (por ejemplo, licenciatura, posgrado, en línea, presencial, tradicional, no tradicional, estudiantes internacionales, basado en competencias, etc.). Los ejemplos incluyen evaluaciones de cursos, mediciones a estudiantes, mediciones de ex alumnos, mediciones a empleador, y otras mediciones a estudiantes y grupos de interés.

Utilizando la Tabla 3.3 (Resultados centrados en los estudiantes y grupos de interés), informe y grafique los resultados de los últimos tres a cinco ciclos de datos (por ejemplo, dos años más el año de autoestudio).

### **Criterio 3.4 – Mejora**

La unidad de negocio debe contar con un proceso para utilizar la información obtenida de estudiantes y grupos de interés con el fin de mejorar los procesos educativos (por ejemplo, mejoras en el Currículum, desarrollo de los docentes, horario de funcionamiento de laboratorio de computación, cambio de horario de oficina, etc.).

Utilizando la Tabla 3.3 (Resultados centrados en el estudiante y grupos de interés) proporcione Evidencia de mejora continua. Esta tabla debe incluir una muestra de segmentos de estudiantes y otros grupos de interés enumerada en 3.1.a. Sin embargo, los resultados de todos los segmentos de estudiantes y grupos de interés deben estar disponibles para el equipo de evaluación durante su visita.



## **Estándar 4 - Evaluación del aprendizaje del estudiante**

**La unidad de negocios debe tener un proceso sistemático de evaluación de resultados de aprendizaje en los estudiantes y los planes que conducen a la mejora continua. Los resultados de aprendizaje de los estudiantes deben ser desarrollados e implementados para cada programa acreditado, y los resultados deben ser comunicados a los grupos de interés.**

**Se debe proporcionar la siguiente información para cumplir con este estándar:**

1. Lista de cada programa acreditado o por acreditarse.
2. Lista de los Resultados de aprendizaje de cada programa. Consulte la Tabla 4.2 en Archivo de evidencia para ejemplos.
3. Proporcione los resultados para los objetivos de aprendizaje de cada programa en un gráfico o tabla.
4. Proporcione una lista de las mejoras realizadas en base a lo aprendido del análisis de los resultados.

Use la Tabla 4.1 en el archivo de evidencia para reportar en los puntos indicados del 1 al 4.

NOTA IMPORTANTE: No utilice calificaciones subjetivas o Promedios de Notas (GPAs). Instrumentos de evaluación Debe ser objetivo y medir los objetivos de aprendizaje del programa.

**Los siguientes criterios proporcionan evidencia de mejora continua de Calidad académica.**

### **Definiciones:**

Todos los programas de grado incluyen: asociado, licenciatura, maestría o doctorado en Negocio.

- Una mención está definida como 12 horas de crédito de cursos que el estudiante recibe en un campo específico.
- Una concentración o especialización está definida como 12-15 horas crédito de cursos que el estudiante recibe en un campo específico.
- Un resultado es lo que espera que un estudiante sepa o pueda hacer después de haber completado una tarea, un curso o un programa de estudios. Una competencia es una habilidad o experiencia aplicada que permite a una estudiante realizar un trabajo o lograr un resultado.
- Una actividad para medir el desempeño es aquella identificada y estandarizada en base a un resultado de aprendizaje específico que completan los estudiantes para determinar su grado de dominio y logro de competencia.
- La evaluación formativa es una forma de medir el logro del desempeño durante el proceso de aprendizaje o en intervalos regulares para proporcionar oportunamente retroalimentación sobre el progreso del

estudiante.

- La evaluación sumativa es una forma de medir y evaluar el desempeño acumulativo del estudiante al finalizar de una unidad de estudio, un curso o después de un período específico de tiempo para determinar el logro de un Estándar o fuente de referencia.

- Las evaluaciones internas son creadas y desplegadas dentro de la institución, departamento, o programa, siendo usadas como indicadores del logro académico de los estudiantes, y que pueden ser usados en el proceso de decisión sobre la instrucción y para reportar el progreso.

Las evaluaciones externas están diseñadas, seleccionadas, proporcionadas y / o controladas por otra persona o grupo fuera de la institución (como los organismos de concesión de licencias, proveedores de servicios de evaluación comercial o vendedores o editores) son usados como indicadores del logro académico de los estudiantes y los que pueden ser en el proceso de decisiones sobre la formación y para reportar el progreso.

## **Criterio 4.1 – Enfoque**

### **Criterio 4.1.a - Plan y proceso de evaluación de resultados de aprendizaje de la unidad de negocios**

Describa el proceso de evaluación de resultados de aprendizaje de los estudiantes de la Unidad de Negocios. Proporcione una copia del plan de evaluación formalizado de la Unidad de Negocios.

### **Criterio 4.1.b - Determinación de las mediciones de resultados de aprendizaje y desempeño.**

Proporcione evidencia de que el proceso de evaluación de la Unidad de Negocio aborda cómo los programas determinan:

1. qué competencias de los estudiantes y conjuntos de habilidades se miden
2. ¿Qué datos se recopilan y por qué?
3. Qué medidas de desempeño de los estudiantes son apropiadas para Determinar el logro estudiantil deseado de los resultados de aprendizaje.

### **Criterio 4.1.c - Involucramiento de grupos de interés claves en el proceso de evaluación**

Proporcione evidencia de que la docente y otros grupos de interés clave (como se define en El criterio 3.1.b) están comprometidos y participan en el proceso de evaluación.

## **Criterio 4.2 - Despliegue**

### **Criterio 4.2.a - Despliegue del proceso de evaluación**

Proporcione evidencia de que el proceso de evaluación es desplegado de manera completa y sistemáticamente. (La evidencia puede incluir una rúbrica de proceso, formularios que documentan el despliegue del proceso, etc.)

### **Criterio 4.2.b – Ciclos de medición de la evaluaciones**

Proporcione evidencia de que todos los resultados del programa establecidos para cada programa son evaluados y medidos durante 3-5 ciclos de medición de datos. (La evidencia podría incluir una copia de su calendario de evaluación o ciclo de despliegue).

### **Criterio 4.2 c. Programa de resultados de aprendizaje de los estudiantes de los programas, mediciones de desempeño y ciclos de evaluación.**

Complete la Figura 4.1 - Estándar # 4 Medición y análisis del aprendizaje y desempeño de los estudiantes, en el archivo de evidencia para cada programa que busca acreditarse o reafirmar su acreditación. Incluya el resultado de aprendizaje las actividades correspondientes para las mediciones de la evaluación y el tipo de evaluación: Interno, (I) externo (X), formativo (F), sumativo (S), etc.

**Nota:** Cada programa, concentración, especialización, etc. debe tener al menos una evaluación de la medición del desempeño. Si los programas "comparten" un grupo de resultados de aprendizajes comunes (tales como los negocios comunes centrales, puede listar esos resultados de aprendizaje en una tabla y denominar apropiadamente). Sin embargo, cada programa debe tener sus propios resultados de aprendizaje.

### **Criterio 4.3 - Resultados**

#### **Definiciones para el Criterio 4.3:**

- La evaluación directa es una forma de medir el aprendizaje de los estudiantes que se basa en el logro de competencias en lugar de horas de crédito o tiempo en el aula. Proporciona evidencia tangible y medible del aprendizaje de los estudiantes.

- La evaluación comparativa es una forma de comparar los resultados de aprendizaje de los alumnos entre los métodos de impartición instruccional, grupos de estudiantes identificados, así como otras instituciones pares.

#### **Criterio 4.3.a. - Recopilación, análisis y uso de datos de evaluación**

Informe las actividades desplegadas para medir el desempeño durante el año de autoestudio para cada programa que busca la acreditación o reafirmación.

Incluya el uso actual de los resultados mediante la identificación de acciones de mejora específicas tomadas / cambios realizados en base a los datos obtenidos de la evaluación de los resultados del programa. Grafique los resultados de desempeño actuales para datos recolectados de 3-5 periodos. Incluya sólo medidas directas de aprendizaje de los estudiantes en la Figura 4.1 en el archivo de evidencia.

Si no evalúa a todos los estudiantes, indique el tamaño de su muestra / población. Proporcionar evidencia del criterio de selección que utiliza para

garantizar una muestra representativa. Para todos los datos reportados, muestre el tamaño de la muestra ( $n = 75$ ).

### **Criterio 4.3.b - Medidas comparativas**

Proporcione evidencia del uso de medidas comparativas por parte de la Unidad de Negocios (Interna y / o externa) para mejorar el rendimiento general de los estudiantes. Por ejemplo, interno. Las medidas comparativas pueden incluir datos comparativos del desempeño de los estudiantes, para cada método alternativo de impartición instruccional, localidad, etc. y las medidas comparativas externas pueden incluir el desempeño de evaluaciones externas.

#### **Criterio 4.3.b.1. - Uso de Resultados de las Mediciones Comparativas**

Reporte los resultados reales y el uso de los resultados de las medidas comparativas, completando la figura 4.1 en el archivo de evidencia. Incluya todos los programas que buscan acreditación o reafirmación.

### **Criterio 4.3.c - Comunicación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes**

Proporcione evidencia de que el desempeño de aprendizaje de los estudiantes y los resultados de la evaluación (para cada programa) se ponen sistemáticamente a disposición de los grupos de interés clave.

### **Criterio 4.4 - Mejora continua**

#### **Criterio 4.4.a. - Resultados de la reevaluación de los resultados de aprendizaje de los programas (Cerrando el ciclo)**

Proporcione evidencia del uso de los resultados para la mejora continua (por ejemplo, Currículum mejorado, materiales mejorados, folletos, libros, desarrollo de docentes, cambio de docentes, mejora de la gestión de contratos, Gestión de registros, mejora de casos de estudio, mejora de tecnología, mejora de interacción, tecnología innovadora, aula digital, etc.).

#### **Criterio 4.4.b - Mejora continua del proceso de evaluación**

Proporcione evidencia de que la Unidad de Negocios mejora, refina y / o fortalece el plan y proceso de evaluación. Incluya (1) cuando el plan y proceso fue revisado por última vez, (2) mejoras específicas que se implementaron y (3). Participación de grupos de interés clave en el proceso de revisión.

## Estándar 5 - Enfoque hacia los docentes

La unidad de negocios debe contar con un proceso sistemático para garantizar un cuerpo docente actualizados y calificados: 1) fomentando la excelencia en la enseñanza, 2) alineando credenciales de los docentes y conjuntos de habilidades con los objetivos actuales y futuros del programa, 3) evaluando a su cuerpo académico en base a criterios y objetivos definidos, y 4) asegurando que el desarrollo docente, incluya actividades académicas y profesionales.

### Definiciones

- **Fomento de la enseñanza** incluye un plan de recursos humanos altos niveles de resultados de aprendizaje de los estudiantes, un alto nivel de satisfacción con los docentes en adición a los procesos que se listan el estándar 5.
- **Dobles Créditos**, inscribir estudiantes en cursos universitarios mientras están aún en la secundaria permitiéndoles obtener créditos en ambos casos.

### Criterio 5.1 - Enfoque

**Criterio 5.1.a.** La unidad de negocio debe tener un plan de recursos humanos que apoye su plan estratégico.

- El Plan de Recursos Humanos identifica las necesidades de Recursos Humanos actuales y futuros para alcanzar las metas. El Plan debe estar vinculado con el Plan Estratégico. Los siguientes son algunos de los pasos requeridos:
  - Evaluar la capacidad de los Recursos Humanos Actuales. Incluye todas las habilidades de los miembros del cuerpo docente, que participan en las actividades voluntarias, certificaciones y grados académicos. Esta información puede ayudar a determinar si una persona está lista para recibir más responsabilidades o para elaborar un plan de desarrollo.
  - Pronóstico de Requerimiento de Recursos Humanos, Las necesidades futuras deben derivar de las metas estratégicas. Preguntas a realizar y responder.
    1. ¿Qué especialidades necesitaran ser cubiertas en los periodos siguientes?
    2. ¿Qué grupos de habilidades necesitan las personas?
    3. ¿Cuántos docentes se requerirán para cumplir con las metas estratégicas?
    4. ¿Está la economía afectando nuestro trabajo y a quién contratar?
    5. ¿Cómo las disciplinas que impartimos están evolucionando o qué cambios se esperan?
  - Análisis de brechas. En este paso se determinará dónde se está actualmente y donde desea estar en el futuro. preguntas a realizar y responder.
    1. ¿Qué nuevas posiciones se necesitaran?

2. ¿Qué nuevas habilidades necesitaremos?
3. Nuestros docentes actuales tienen las habilidades necesarias?
4. ¿Están nuestros docentes alineados actualmente con sus fortalezas?
5. Nuestras prácticas actuales de recursos humanos zona adecuadas para cumplir con nuestras metas futuras?

- Desarrollo de Estrategias de Recursos Humanos en relación con el Plan estratégico. Las siguientes son algunas de las posibilidades a considerar.

1. Reducción de docentes, reagrupación de tareas entre y dentro de los docentes, reorganización de los docentes.
2. Entrenamiento que se proporciona y necesidades de desarrollo, reclutamiento de nuevas contrataciones que tengan las habilidades que se necesitarán.
3. Colaboración con otras escuelas para aprender como otros lo hacen.\*

\*"Adaptado de Plan de Recursos Humanos" en Google. Ustedes podrían obtener más información googleando la misma página.

En un apéndice del archivo de evidencia, incluya una copia del Plan de Recursos Humanos actual de la Unidad de Negocios.

**Criterio 5.1.b.** Explique cómo su plan de recursos humanos está vinculado a sus objetivos clave enumerados en el Criterio 2.4.a; Tabla 2.2.a.

**Criterio 5.1.c.** Proporcione evidencia de un sistema escrito de procedimientos, políticas y prácticas para la gestión y crecimiento profesional de los docentes.

La información debe estar disponible para los profesores en relación con el sistema. Los procedimientos, políticas y prácticas normalmente incluyen:

- Desarrollo docente
- Políticas de tenencia y promoción.
- Procedimientos y criterios de evaluación.
- Políticas de carga laboral
- Políticas de servicio
- Expectativas profesionales
- Expectativas académicas
- Políticas de rescisión.

1. Proporcione evidencia de que los docentes de la unidad de negocios tiene acceso a políticas y procedimientos operacionales.

2. Proporcione una copia de las políticas y procedimientos operacionales para los docentes al equipo de pares académicos en el ambiente de evidencia y provea las instrucciones para su acceso.

**Nota: Las calificaciones para grado de licenciatura solo son aplicables a los programa de grado asociado.**

## **Criterio 5.2 – Despliegue**

**Criterio 5.2.a.** La unidad de negocios debe proporcionar evidencia de que

los profesores están cualificados para impartir todos los cursos requeridos. Las calificaciones de los docentes de la Unidad de negocios están definidas como Grados de Licenciados, Máster o Doctor.

**Nota: todas las calificaciones de los profesores deben ser validadas con transcripciones originales, certificados, y / o documentación escrita relacionada que indique claramente la calificación.**

Nota: Los miembros del cuerpo docente deben poseer un título superior al del programa de grado en que están enseñando a menos que se pueda demostrar que hay una adecuada experiencia profesional a nivel de postgrado. **Completa la tabla 5.1.c.**

Históricamente, los programas acreditados se han centrado en los aportes de los profesores como base para demostrar calidad. Los siguientes niveles pueden considerarse apropiados:

- El noventa por ciento de las horas de crédito de pregrado en negocios son impartidas por docentes con grados de maestría o doctorado (Ver Glosario de Términos para definiciones de las calificaciones de **máster o doctorado**)
- Al menos el 40 por ciento de las horas de crédito en negocios para pregrado y 70 por ciento de las horas de crédito en negocios en postgrado son impartido por docentes con grado de doctor.
- El cien por ciento de las horas crédito de doctorado en negocios son impartidas por Docentes con grado de doctor.

Si su institución no está dentro del cinco por ciento de estos niveles de credenciales de docentes históricamente aceptados, debe presentar su justificación para las diferencias y proporcionar registros detallados de los resultados de aprendizaje de los estudiantes para demostrar que su composición docente apoya su misión y objetivos del programa.

Todos los miembros del cuerpo docente que imparten cursos que son parte del CPC, especializaciones, o un curso de negocios requerido para que un estudiante de negocios se gradúe, debe ser reportado en la tabla de calificaciones del profesorado, Tabla 5.1.c. Por ejemplo, esto podría incluir a cualquiera que enseñe una sección de un curso, incluso si el curso tiene asignado un docente "experto" que desarrolló el silabo del curso y supervisa la enseñanza. Eso también incluye miembros del cuerpo docente que enseñan cursos de "Doble Crédito" que reciben créditos para Cursos en la unidad de negocio. Doble Crédito inscribir estudiantes en cursos universitarios mientras están aún en la secundaria permitiéndoles obtener créditos en ambos casos.

### **Calificación con grado de Doctor**

**Un miembro de la plana docente calificado con grado de doctor cumple al menos uno de los siguientes criterios:**

1. Doctorado en su campo de enseñanza.
2. Juris Doctorado: calificado para impartir cursos de derecho.
3. Doctorado fuera de su campo de enseñanza con horas créditos o curso equivalente en su campo de enseñanza con 15 semestres / 22 trimestres.

### **Calificación con grado de Maestría**

**Un miembro de la plana docente Calificado con el grado de Maestría cumple al menos uno de los siguientes criterios:**

1. Grado de Maestría en su campo de la enseñanza.
2. MBA: El MBA es un grado de maestría calificado en su campo de la enseñanza para Grados en Marketing y Gestión de Negocios. El MBA es también una calificación de Máster para enseñar cualquier curso introductorio o principios a nivel de Negocios (por ejemplo, contabilidad a nivel inicial, economía, aplicaciones de software, finanzas, introducción a las computadoras, etc.).
3. MED o MBE: El Máster en Educación con concentración en alguna disciplina de negocios es el grado de Master para la enseñanza de administración de negocios.
4. Un Grado de Maestría fuera del campo con horas créditos o equivalentes de 15 semestres / 22 trimestres de cursos en el campo de enseñanza.
5. Para los Programas de Grado Asociado, el requerimiento es: El Grado de Maestro o doctor en un campo relacionado o fuera de EL con horas créditos o equivalentes de cursos en 18 semestres /27 trimestres en campos más allá de los niveles de principios introductorios. Un Docente con grado de Maestro o Doctor fuera del campo de enseñanza que no cumpla con los criterios mencionados anteriormente debe contar con credenciales o documentación en dos o más de las siguientes áreas:
  - a. Certificación profesional en el campo (nacional, regional o estatal) - La institución debe proporcionar la documentación.
  - b. Empleo profesional en el campo: la institución debe proporcionar un mínimo de tres años de experiencia documentada del empleador; es decir, si enseñando una habilidad, la experiencia debe ser con esa habilidad; Si enseñamos marketing, experiencia debe ser en marketing; Si enseñamos gestión, la experiencia debe estar en una posición gerencial, etc.
  - c. Altos niveles de Desempeño en los Resultados de Enseñanza de Aprendizaje en los Estudiantes: la institución debe proporcionar documentación. d. Investigaciones en el Campo de Enseñanza: la institución debe proporcionar documentación. Ver criterio 5.9 para explicaciones de actividad académica. e. Capacitación adicional relevante equivalente a horas crédito de Unidades de Capacitación Continua(CEU) , Entrenamiento Militar, Entrenamiento de Vendedores, etc. de 15 semestre / 22 trimestres. La institución debe proporcionar documentación.

**Calificación con Grado de Licenciado (Programas de grado Asociado)**

**Para enseñar a nivel de grado asociado, al menos el 50 por ciento del equivalente de tiempo completo (FTE) de los docentes debe contar con una calificación de Maestro o Doctor y al menos el 90 por ciento del equivalente de Tiempo Completo (FTE) de los docentes debe contar con una calificación de Doctor o Maestro o ser profesionalmente calificado.**

**Un miembro del cuerpo docente que posea un grado de licenciado en su campo de enseñanza con documentación en dos o más áreas para que tenga la calificación para enseñar debe reunir:**



1. Certificación profesional en el campo (nacional, regional o estatal) - La institución debe proporcionar la documentación.
2. Empleo profesional en el campo: la institución debe proporcionar un mínimo de tres años de experiencia documentada del empleador; es decir, si enseñando una habilidad, la experiencia debe ser con esa habilidad; Si enseñamos marketing, experiencia debe ser en marketing; Si enseñamos gestión, la experiencia debe estar en una posición gerencial, etc.
3. Altos niveles de Desempeño en los Resultados de Enseñanza de Aprendizaje en los Estudiantes: la institución debe proporcionar documentación.
4. Investigaciones en el Campo de Enseñanza: la institución debe proporcionar documentación. Ver criterio 5.9 para explicaciones de actividad académica.
5. Capacitación adicional relevante equivalente a horas crédito de Unidades de Capacitación Continua(CEU) , Entrenamiento Militar, Entrenamiento de Vendedores, etc. de 15 semestre / 22 trimestres. La institución debe proporcionar documentación.

## Excepciones

### **La institución debe proporcionar una explicación de las calificaciones para el cuerpo docente:**

Complete la Tabla 5.1.C - Para el año de autoestudio, proporcione evidencia clara de que el conocimiento y habilidades de los docentes a tiempo completo y tiempo parcial reúna los objetivos del programa.

1. Identifique a todos los miembros de la plana docente de tiempo completo y de medio parcial que enseñaron durante el año de autoestudio en orden alfabético. Use una línea en la tabla para cada nivel de calificación. Por ejemplo, si Joe Smith está calificado como master en gestión y como licenciado en contabilidad, entonces Joe Smith debe ser listado en dos líneas.

2. Listado de cursos impartidos durante el año de autoestudio. No duplicar si se enseña en múltiples sesiones pero informe el número total de horas de crédito enseñadas para ese curso.

3. Indique el grado de calificación más alto obtenido: indique el grado como está impreso en la transcripción, incluyendo la especialización.

4. Listar todas las certificaciones profesionales y áreas de soporte de documentación más allá de las credenciales académicas definidas en el Criterio 5.1.C.

5. Enumere la calificación de cada miembro del cuerpo docente: doctor, maestro, licenciado, o Excepción.

6. Cuando justifique una calificación, use la columna # 4. Proporcionar información específica y detallada.

Nota: en el ejemplo anterior, se debe dar una justificación para el porcentaje bajo de la cobertura de doctorado en los programas de pregrado.

**Criterio 5.2.a.** Proporcione datos de producción de horas de crédito por miembro del cuerpo docente, separando docentes a tiempo completo y tiempo parcial. (Ver Tabla 5.2.A) Complete la Tabla

**5.2.a.1** - Tabla para el resumen de la cobertura docente en el archivo de evidencia en el portal de reporte online proporciona información de cómo se

despliega el cuerpo docente.

**5.2.a.2.** Cada escuela o programa debe proporcionar evidencia del despliegue de su cuerpo académico entre las disciplinas, unidades, cursos, departamentos y especializaciones para asegurar de que todos los estudiantes que asisten a clases (en el campus o fuera del campus, día o noche, o en línea) tengan la oportunidad de recibir instrucción de un mezcla apropiada de docente para asegurar calidad consistente en todos los programas y grupos de estudiantes.

**Nota:** Los siguientes puntos de viñeta deben considerarse al responder las preguntas que siguen:

- El número de cursos en preparación.
- Asignaciones administrativas o de coordinación
- Actividades de asesoramiento y /o consejería estudiantil
  - Actividades de servicios de programas institucionales y comunitarios.
  - Interacción con empresas e industrias.
- Programas y proyectos especiales de investigación, si corresponde.
- Supervisión de tesis y disertaciones, si corresponde.
- Viajes a lugares fuera del campus y / o enseñanza no tradicional, si corresponde

1. Presente el patrón de despliegue de la unidad de negocios en tablas idénticas a la Tabla 5.2.a.2.

2. Para el año de autoestudio de 12 meses, explique las circunstancias de cualquier profesorado miembro de las Tablas 5.2.a.1 que exceda la máxima carga laboral de enseñanza en la institución.

3. Para el año de autoestudio de 12 meses, proporcione registros de los resultados de aprendizaje de los estudiantes de cualquier docente que exceda la máxima carga laboral de enseñanza.

Establezca y explique las políticas de su institución para otorgar tiempo libre para los miembros del cuerpo docente para desarrollar algunas de las tareas que no son de enseñanza mencionadas en los puntos anteriores.

\* Nota: Ver Criterio 5.3.C. Para las explicaciones de los siguientes actividades académicos y profesionales

- Actividades académicas
- Actividades profesionales
- Esfuerzos tecnológicos instruccionales.

Presente el patrón de despliegue para la unidad de negocios en tablas en un formato idéntico al de Tablas 5.2.a.2.

**NOTA:** PUEDE AGREGAR ENCABEZADOS CON LOS DEBERES DESIGNADOS PARA SER INCLUIDOS EN EL AUTOESTUDIOS DE 12 MESES.

**Criterio 5.2.b.** Para cada especialización académica ofrecida, se debe proporcionar suficiente liderazgo académico suficiente para garantizar un servicio eficaz a los estudiantes y otros grupos de interés.

Describa el liderazgo para cada especialización. Se puede utilizar un formato narrativo o tabular.

Al hacerlo, puede dirigirse a:

a. cómo la composición de su plana docente proporciona liderazgo intelectual en relación con los objetivos de cada programa;

b. Cómo la composición de su docente proporciona la profundidad y amplitud requeridas de la teoría y el conocimiento práctico para alcanzar los resultados de aprendizaje de sus estudiantes.

En el uso que su institución hace de los sistemas de entrega múltiple y / o el uso de su programa de docentes de tiempo parcial (adjunto), su proceso de gestión de recursos humanos debe incluir políticas para reclutar, capacitar, observar, evaluar y desarrollar docentes para estos sistemas de impartición.

Explique o describa:

a. cómo desarrollar docentes de tiempo completo o parcial calificados;

b. cómo orienta a los nuevos docentes hacia el programa;

c. cómo orienta a los nuevos docentes hacia el/los curso(s) asignado(s);

d. cómo brinda oportunidades para que los docentes a tiempo parcial y/o completo conozcan otros que enseñan los mismos cursos;

e. cómo proporciona orientación y asistencia para los nuevos docentes en la selección de textos, así como en la evaluación, calificación, y en métodos de enseñanza; y

f. cómo los habilitan para monitorear y evaluar los cursos.

### **Criterio 5.3 - Resultados**

**Criterio 5.3.a.** Proporcione evidencia de un sistema formal de evaluación de la plana docente, centrado principalmente en la funciones de enseñanza, para ser usado para tomar decisiones sobre el personal, tales como la continuidad de la contratación, otorgamiento de su calificación de permanencia y/ o de promoción.

Proporcione evidencia describiendo:

1. Cómo evalúa la unidad de negocios a sus profesores. (Incluya aspectos tales como la enseñanza, el asesoramiento de los estudiantes, las actividades académicas y profesionales (consulte el Criterio 5.b para obtener explicaciones de las actividades académicas y profesionales) y las relaciones con las empresas e industrias).

2. Cómo los procesos de compensación y reconocimiento de la unidad de negocios promueven la efectividad de los profesores.

3. ¿Cómo se comparten los resultados de la evaluación con los miembros individuales de la plana docente?

4. ¿Cómo se utilizan los resultados de la evaluación para tomar decisiones?

**Proporcione evidencia en la Tabla 5.3** del enfoque de la plana docente, mostrando los resultados de los docentes, tales como la satisfacción docente, las relaciones con las empresas y /o industrias, las actividades de desarrollo, etc., en el archivo de evidencia del portal de reportes online

**Criterio 5.3.b.** Proporcione evidencia de que su proceso de gestión de recursos humanos; incluya políticas para reclutar, capacitar, observar, evaluar y desarrollar docente para cada sistema de impartición de sus programas, por ejemplo, el uso de múltiples sistemas de impartición (presencial, en línea, híbrido, etc.) y / o el uso de los docentes a tiempo parcial (adjunto) de su programa, su proceso de gestión de recursos humanos. Para cada sistema de impartición, proporcione evidencia de lo siguiente:

1. Reclutamiento de miembros de la plana docente de alto rendimiento?
2. ¿Orientación de los nuevos profesores al programa?

**Criterio 5.3.c.** Proporcione evidencia de que todos los miembros de la plana docente estén involucrados en actividades que mejoren la profundidad, el alcance y la actualización del conocimiento relacionado con su disciplina y eficacia instruccional. Los miembros de la plana docente como una unidad

deben demostrar una participación equilibrada de actividades académicas y profesionales.

1. Para los programas de Grado Asociado, o instituciones sin programas de posgrado, "participación equilibrada" significa que la investigación de la enseñanza puede ser el área predominante de la investigación. Para una universidad con programas de pregrado y posgrado, significa que las cuatro áreas de investigación (enseñanza, descubrimiento, aplicación e integración) que se describen a continuación deben estar representadas en las actividades del docente.

2. Los miembros de la plana docente que están calificados como doctores deben participar continua y activamente en actividades de investigación y profesionales. Los miembros de la plana docente que estén calificados como maestros o licenciados deben participar continua y activamente en actividades profesionales y pueden participar en actividades de investigación. Estas actividades son un componente crítico para aumentar el capital intelectual de los miembros de la plana docente en general.

3. Por definición, la investigación incluye cuatro tipos de actividad intelectual. (Modelo Boyer de Investigación). Estos son: (A) investigación de enseñanza, (B) investigación de descubrimiento, (C) investigación de integración, y (D) investigación de aplicación. Estos cuatro tipos de investigación deberán ser reconocidos, aceptados, y respetados por igual, y el desempeño general de cada miembro del cuerpo docente debe de alcanzarse y ser mantenido con un alto estándar de excelencia.

**A. La Investigación de enseñanza** incluye:

- Desarrollo de nuevos materiales didácticos (planes de estudio, cursos, estudios de caso, sílabos).
- Desarrollar nuevos métodos de enseñanza.
- Técnicas para evaluar la efectividad de la enseñanza.
- Presentaciones sobre docencia en congresos profesionales.
- Escribir libros de texto sobre pedagogía.

Para ser considerada investigación, cada una de estas actividades debe ser comentada y criticada por colegas profesionales. Los ejemplos de documentación incluyen publicaciones sobre pedagogía y / o técnicas de enseñanza, evaluaciones escritas de materiales de enseñanza y el desarrollo de herramientas de evaluación de resultados.

**B. Investigación del Descubrimiento** es lo más cercano a la definición del término "Investigación Básica". La libertad de investigación académica es una parte esencial de la educación superior. La capacidad de llevar a cabo el método científico y desarrollar una investigación significativa es un aspecto importante del aprendizaje. Ejemplos incluye:

- Presentación de los resultados recogidos de la investigación básica.
- Manuscritos publicados o inéditos de la investigación básica.
- Tesis y disertaciones

En instituciones cuya misión principal es la enseñanza de licenciatura, la disertación u otra pieza comparable de trabajo creativo podría ser suficiente para esto. Instituciones que tengan misiones de investigaciones o programas de postgrado se esperan que tengan actividades de investigación permanente.

**C. Investigación de Integración** busca interpretar, unir y aportar nuevas ideas a la investigación original. La investigación de integración significa encajar el trabajo propio en patrones intelectuales más grandes. Es esencial integrar ideas y luego aplicarlas al mundo en el que vivimos. Ejemplos incluyen:

- Libros blancos de autoría, artículos y monografías
- Realización de seminarios interdisciplinarios
- Libros de textos de autoría
- Subvenciones (enumere las agencias de adjudicación y las asignaciones de fondos)

**D. La investigación de aplicación** implica la participación activa del investigador. Se enfoca en la aplicación responsable del conocimiento a problemas consecuenciales. En el pasado, este tipo de actividad ha sido llamada investigación aplicada y / o desarrollo. Tenga en cuenta que esto no debe ser una categoría de alcance general. La investigación de aplicación debe estar relacionada directamente al conocimiento y relacionados al campo del investigador y derivarse directamente de

ella, actividades profesionalmente creativas. Ejemplos incluyen:

- Investigación por contrato
- Consultoría
- Asistencia técnica
- Análisis de políticas
- Programa de Evaluación

La investigación de aplicación requiere creatividad y pensamiento crítico en el análisis de problemas reales. Estas actividades deben estar documentadas y deben incluir una evaluación de los que reciben estos servicios.

4. Un mínimo de 80 por ciento de los miembros de la plana docente que brindan educación a estudiantes de doctorado deben participar activamente en la investigación de enseñanza, descubrimiento, integración o aplicación.

Si una institución se desvía significativamente (cinco por ciento o más) de este nivel de participación en la investigación, se debe explicar una razón explícita y se deben proporcionar los resultados de la evaluación del desempeño para demostrar que el nivel de participación es suficiente, en relación con los objetivos del aprendizaje estudiantil y del programa de investigación. Explicar el equilibrio y el grado de participación de la plana docente en actividades académicas que apoyan el cumplimiento de la misión de la institución.

5. Las actividades profesionales incluyen la aplicación rutinaria de la experiencia profesional de los miembros de la plana docente para ayudar a resolver problemas en los sectores público o privado. Estos pueden incluir actividades por las cuales se paga al miembro de la plana docente, así como servicios voluntarios. La determinación clave es "relacionada profesionalmente". No se incluirán actividades comunitarias que no estén relacionadas profesionalmente.

Por ejemplo, servicio general comunitario, como entrenar un pequeño equipo de fútbol o repartir comidas a los reclusos, no será considerado profesionalmente relacionado. La determinación de "profesionalmente relacionado" depende de la naturaleza de la actividad. Por ejemplo, si un CPA realiza una clase de biblia para hombres, no está profesionalmente relacionado. Sin embargo, si un CPA realiza una auditoría anual de los asuntos financieros de la iglesia y prepara una carta de opinión, esto puede considerarse profesionalmente relacionado. Servicio comunitario que no está profesionalmente relacionado puede ser reportado en el criterio 1.3.

Ejemplos incluyen:

- Actividades que implican el uso de experiencia profesional para ayudar a resolver problemas prácticos en el sector público o privado (por

- ejemplo, consultoría profesionales, análisis de políticas, etc.)
- Actividades en apoyo de organizaciones profesionales (por ejemplo, asistir y participar en reuniones profesionales, talleres, conferencias, simposios; servir como funcionario de una organización profesional, como presidente de programa de una reunión profesional; roles de liderazgo en organizaciones profesionales, directorios, comisiones, etc.)
- Actividades directamente relacionadas con la disciplina académica del miembro de la plana docente y en consonancia con la misión declarada de los programas de negocios. (Las actividades de servicio comunitario y universitario que no estén directamente relacionadas con la disciplina de los miembros de la plana docente no cumplen con este estándar).
- Comités de programa o institucionales.
- Ponentes invitados, pasantías, colaboraciones.
- Aprender nuevas habilidades / técnicas
- Implicación en los procesos de acreditación.
- Iniciativas multiculturales y de diversidad (dentro o fuera del campus) • Educación continua (cursos, seminarios, certificaciones, etc.)

**Criterio 5.3.d** Proporcione evidencia para cada docente con calificación de doctor, maestro, y licenciado las actividades académicas y profesionales de los 3 años previos en un formato idéntico al de la Tabla 5.3.D.1.

**Los programas de grado asociado deben completar la Tabla 5.3.d.2.** Resuma las actividades académicas y profesionales de los tres años previos de los docentes calificados con maestría y licenciatura, en un formato idéntico al de la Tabla 5.3.d.2.

**Criterio 5.3.e. Documento cada uno de los docentes de tiempo completo y de tiempo parcial que imparten cursos en la unidad de negocios. Un currículum vitae reciente (no más de dos años) para todos los docentes de negocios debe proporcionarse e incluirse como un apéndice en el informe de autoestudio.**

**Nota:** *los miembros de la plana docente que no forman parte de la unidad de negocios, pero enseñan un curso requerido en el Curriculum de cursos de negocios principales (por ejemplo, Matemáticas, Informática, Comunicaciones, etc.), no deben contarse como docentes de negocios porque las horas de crédito del estudiante Producido por ellos no están codificados como cursos de negocios. Por otro lado, si un miembro de la plana docente que no es de negocios imparte un curso obligatorio para la unidad de negocios y el curso se codifica como un curso de negocios (y, por lo tanto, parte del total de horas de crédito para estudiantes de negocios), entonces ese miembro de la plana docente se contabilizaría en este estándar de calificaciones. La regla aquí es "contar a todos los miembros de la plana docente que imparten cursos que están bajo la administración directa del jefe de la unidad de negocios y codificados como cursos de negocios".*

### **Criterio 5.3.f.**

**La unidad de negocios debe garantizar que haya suficientes recursos humanos disponibles en cada local para proporcionar liderazgo (incluido el asesoramiento y la administración) para cada programa y que tienen implementado procesos de evaluación para garantizar que se proporcione este liderazgo.**

Describa los procesos de liderazgo, asesoramiento y evaluación para cada local en la que se imparten los programas de las unidades de negocios. Se puede utilizar un formato narrativo o tabular.

### **Criterio 5.4 - Mejora**

**Criterio 5.4.a.** La unidad de negocios debe proporcionar evidencia de la participación activa en un sistema planificado de desarrollo docente e instruccional consistente con la misión de la unidad de negocios.

Proporcionar evidencia respondiendo a lo siguiente:

1. ¿La unidad de negocios determina las necesidades de desarrollo de la plana docente?
2. Los programas de orientación y capacitación están disponibles para los miembros de la plana docente de negocios.
3. La unidad de negocios asigna recursos para el desarrollo docente.
4. El proceso de desarrollo docente proporciona entrenamiento en métodos alternativos de impartición instruccional.
5. El proceso para aprobar las solicitudes de desarrollo y evaluar el resultado.
6. Las actividades de desarrollo profesional han conducido a mejorar la eficacia de la enseñanza.

**Criterio 5.4.b.** Proporcione oportunidades de mejora que la Unidad de Negocios planea abordar en base a los resultados presentados en el Estándar 5.

**Documente cada uno de los docentes de tiempo completo y de tiempo parcial que imparten cursos en la unidad de negocios. Un currículum vitae reciente (no más de dos años) para todos los profesores de negocios debe proporcionarse e incluirse como un apéndice en el informe de autoestudio.**

*Nota: los miembros de la plana docente que no forman parte de la unidad de negocios, pero enseñan un curso requerido en el Curriculum de cursos de negocios principales (por ejemplo, Matemáticas, Informática, Comunicaciones, etc.), no deben contarse como docentes de negocios porque las horas de crédito del estudiante Producido por ellos no están codificados como cursos de negocios. Por otro lado, si un miembro de la plana docente que no es de negocios imparte un curso obligatorio para la unidad de negocios y el curso se codifica como un curso de negocios (y, por lo tanto, parte del total de horas de crédito para estudiantes de negocios),*



*entonces ese miembro de la plana docente se contabilizaría en este estándar de calificaciones. La regla aquí es "contar a todos los miembros de la plana docente que imparten cursos que están bajo la administración directa del jefe de la unidad de negocios y codificados como cursos de negocios".*

## **Estándar 6 - Plan de Estudios**

**La unidad de negocios debe tener procesos sistemáticos para garantizar la mejora continua del currículo y la entrega de programas. El plan de estudios debe estar compuesto de contenido empresarial y profesional apropiado para preparar a los egresados para el éxito.**

#### **NOTA PARA LOS LECTORES:**

1. El criterio 6.1-6.2 se aplica a todas las instituciones.
2. El Criterio 6.3 se aplica únicamente a las Instituciones de Grado Asociado.
3. El criterio 6.4 se aplica únicamente a instituciones de bachillerato.
4. El criterio 6.5 se aplica únicamente a las instituciones que otorgan grado de maestría.
5. El criterio 6.6 se aplica sólo a las instituciones de doctorado.

#### **Criterio 6.1 - Enfoque**

##### **(Todas las Instituciones)**

**Criterio 6.1.a.** Describa cómo la unidad de negocios gestiona los procesos clave para el diseño y la entrega de sus programas y ofertas educativas.

**Criterio 6.1.b** Describa cómo se obtiene de los grupos de interés para ser incluidos en la mejora de los currículos de la unidad de negocios.

**Criterio 6.1.c.** Describa cómo se vincula el proceso de desarrollo curricular con el plan estratégico y la misión de la unidad.

#### **Criterio 6.2 - Despliegue (Implementación)**

##### **(Todas las Instituciones)**

**Criterio 6.2.a.** Proporcione evidencia de cómo la unidad de negocios se asegura de que los cursos impartidos por profesores a tiempo completo y a tiempo parcial sean de calidad y consistencia comparables.

**Criterio 6.2.b.** La unidad debe completar la Tabla 6.4.b.el Silabo Abreviado con información de los cursos de cada programa acreditado.

**Criterio 6.2.c.** Proporcionar evidencia de cómo los programas relacionados con los negocios incluyen suficiente cobertura de temas de negocios para satisfacer las necesidades a largo plazo de los estudiantes y otras partes interesadas.

- Los programas relacionados con los negocios que conducen a la obtención de un título de asociado o licenciatura deben tener un mínimo del 25 % del plan de estudios total dedicado a los negocios.
- Los programas de maestría deben tener un mínimo del 25% del plan de estudios total dedicado a los negocios.

- Los programas de nivel de doctorado deben tener un mínimo del 25% del total del plan de estudios dedicado a los negocios.

Los estudiantes que se transfieren de una institución asociada a un programa relacionado con los negocios a nivel de licenciatura deben cumplir con el requisito de negocios del 25% del título de licenciatura con una combinación de cursos de negocios de la institución asociada y la institución de licenciatura, según lo especificado por la institución que otorga el título de licenciatura.

Algunos ejemplos de programas relacionados con los negocios son especializaciones como la gestión deportiva, la gestión hotelera y turística, los sistemas informáticos y de información, los sistemas sanitarios, la ciberseguridad, etc.

Proporcione evidencia de que la unidad cumple con estos objetivos porcentuales completando la Tabla 6.2.c. que brinda información sobre el plan de estudios de sus programas relacionados con el negocio.

### **Criterio 6.2.d. Relaciones de Articulación y Transferencia**

La unidad de negocios debe incluir las políticas y procedimientos para la transferencia hacia y desde otras instituciones a los programas en la unidad de negocios.

Para satisfacer el Criterio 6.2.d, use la Tabla 6.2.d. para explicar o describir cualquier acuerdo de articulación y/o transferencia de recursos que tenga con otras instituciones, e informar sobre las siguientes áreas según corresponda para su institución:

1. Enumere las principales instituciones de transferencia para las cuales la institución de la unidad de negocio recibe, envía o transfiere estudiantes.
2. Describa los mecanismos implementados para evitar que los estudiantes tengan que duplicar los cursos completados en otra institución.
3. Describa el proceso de asesoramiento a los estudiantes que informa a los estudiantes sobre la transferibilidad de los cursos.

Nota: Proporcione una copia de todos los acuerdos de articulación y / o transferencia de cursos vigentes, o evidencia de los intentos de establecer dichos acuerdos para el equipo de evaluación de revisión por pares en la sala de evidencias. (No incluir en el autoestudio)

### **Criterio 6.3 - Para acreditar un Título de Asociado**

#### **(Solo programas de Asociados - Técnico Superior)**

**Criterio 6.3.a.** al menos el 25% del plan de estudios de negocios debe consistir en un componente profesional (PC) que incluya cuatro de las siguientes áreas de estudio:

1. Contabilidad
2. Aplicaciones informáticas de la información

3. Métodos cuantitativos de análisis
4. Principios de economía
5. Los negocios en la sociedad: el entorno internacional, el entorno jurídico/político y el comportamiento empresarial ético.
6. Marketing
7. Emprendimiento/libre empresa
8. Finanzas
9. Administración

Con respecto al componente profesional, no se exigen cursos específicos y no se espera que se asigne el mismo tiempo a cada área. Los cursos impartidos fuera de la unidad de negocio pueden ser utilizados para cumplir con el componente profesional. Es responsabilidad de la facultad de negocios monitorear dichos cursos para asegurarse de que proporcionen las competencias implícitas en el componente profesional.

Al menos el 25 por ciento del grado asociado o grado de ciencias aplicadas se debe ser dedicado a cursos apropiados para la especialización empresarial del estudiante más allá del componente profesional.

Los programas que conducen a un grado asociado en negocios deben poder demostrar que incluyen cursos apropiados para preparar a los estudiantes para la transferencia o el empleo.

Las instituciones que ofrecen títulos en negocios deben tener cursos de contenido específico que se basen en el componente profesional, tengan los requisitos previos adecuados y ofrezcan a los estudiantes oportunidades para ampliar el conocimiento en las principales áreas de estudio.

Los objetivos curriculares de cada programa / opción deben reflejarse en la disposición secuencial de los cursos y las experiencias de aprendizaje proporcionadas para desarrollar las competencias esenciales para la práctica en las áreas de estudio.

Un especialista en negocios debe proporcionar lo siguiente:

- Áreas de especialización que construyen y/u organizan el conocimiento que se ocupa de aspectos específicos de la empresa y su entorno, con interacciones entre estos elementos.
- La capacidad de aumentar el conocimiento, la comprensión y las habilidades en los cursos de prerrequisito y concurrentes y de integrar y aplicar estos logros a los cursos de negocios posteriores en la especialidad.
- La profundidad y amplitud del conocimiento, la comprensión y las habilidades en el área de contenido de especialización más allá de lo que se encuentra en el componente profesional.
- Aplicación de conocimientos que se utilizan en pasantías, experiencias de campo y educación cooperativa, simulaciones y/o actividades similares que mejoran la experiencia de educación profesional.

**Nota:** Los títulos de transferencia están exentos de este criterio para satisfacer las necesidades curriculares de los acuerdos de transferencia.

Como evidencia del cumplimiento de esta meta, la unidad completará la

Tabla 6.3.b con información para cada uno de sus programas acreditados. En el cuadro 6.3.a se ofrece un ejemplo de este tipo.

**Criterio 6.3.b.** Proporcione una descripción o plan de acción de cómo la unidad de negocio planea mejorar y cumplir con el criterio de cualquier programa que no cumpla con los estándares del 25 por ciento descritos anteriormente.

## **Criterio 6.4 - Despliegue del título de Bachillerato**

### **(Solo programas de bachillerato)**

#### **Criterio 6.4.a. - Componente profesional común de pregrado (CPC) de Pregrado**

Los programas que incluyen una licenciatura (con especialización en negocios), una licenciatura (con especialización en negocios) o un título de B.B.A., o B.S.B.A. con especialización en negocios que impliquen una preparación comercial general con o sin una especialización funcional deben incluir la cobertura del Componente Profesional Común (CPC) de pregrado en el nivel prescrito por ACBSP. Utilice la Tabla 6.4.d Plantilla para el cumplimiento de la CPC para informar sobre el cumplimiento de este criterio.

#### COMPONENTE PROFESIONAL COMÚN DE PREGRADO

Áreas funcionales	a. b. c. d.	Marketing Finanzas Empresariales Contabilidad Gestión, incluida la gestión de la producción y las operaciones, el comportamiento organizativo y la gestión de los recursos humanos
El entorno empresarial	e. f. g. h. i.	Entorno jurídico Economía Ética en los negocios Dimensiones Globales Comunicaciones en los negocios
Habilidades técnicas	j. k.	Sistemas de información Técnicas Cuantitativas / Estadísticas
Áreas integrativas	l. m.	Políticas comerciales, o Una experiencia integral o integradora que permite a un estudiante demostrar la capacidad de sintetizar y aplicar conocimientos y habilidades desde una perspectiva organizacional.

Para demostrar el cumplimiento del Criterio 6.4.a, identifique dónde se cubren las áreas temáticas del CPC en la oferta de cursos requeridos. Como evidencia, complete y proporcione un programa de estudios abreviado para cada curso requerido de pregrado que se imparta en el núcleo empresarial. Resumir el contenido del CPC de los cursos de pregrado requeridos en programas abreviados como los que se encuentran en la Tabla 6.4.d. Plantilla para el cumplimiento de CPC.

Los cursos obligatorios en el núcleo de negocios pueden ser impartidos por un departamento académico fuera de la unidad de negocios. En este caso, prepare un programa abreviado y repórtelo con este criterio. Por ejemplo, la Estadística puede ser enseñada por el Departamento de Matemáticas.

**Figure 6.4**  
**Ejemplo de programa de estudios de curso abreviado completado**

<u>Número de curso:</u>	marketing 323
<u>Nombre del curso:</u>	Principios de marketing
<u>Instructores,:</u>	Brown, Smith y True
<u>Texto obligatorio:</u>	1. feCarthy, Perreault: BASIC 1·IL·RKET1 G, Irwin
<u>Descripción del curso:</u>	Descripción y análisis de negocios, actividades, diseñados para plan, fijar precios, promover y distribuir productos, y servicios a los clientes, Temas, estudiados dentro del entorno de marketing, hábitos y motivos de compra de los clientes,, tipos, de intermediarios, institución de marketing y cambios., regulación gubernamental, publicidad y prácticas de marketing actuales.
<u>Topic Outline:</u>	Hours..t'.v!inntes {or% of a 3-hour Course}
I. Introduction to Principles.	9
A. Environmental Factors,	
B. Market Segmentation, Sales,Forecasting	
C. Buyer Behavior	
D. Market Research and marketing Information Systems,	
II. Product Variable	3
A. Classification, Branding, Packaging, and Labeling	
B. Product Mix, Product Assortments,, Product Positioning	
III. Place/Distribution Decisions	9
A. Channels of Distribution B _ Wholesaling	
C. Retailing	
D. Physical Distribution/Logistics,	
IV. Promotion Decisions,	7 1/2
A. Advertising and Publicity B _ Personal Selling	
V. Pricing Decision	6
A. Pricing Concepts, B _ Setting Prices	
VI. uncontrollable Variables,	3

### Tabla 6.4.b Plantilla Programa abreviado del curso

Número de Curso: \_\_\_\_\_ Título del Curso: \_\_\_\_\_

Enumere a todos los profesores que impartieron este curso durante el año de autoaprendizaje:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Enumere todos los libros de texto y las lecturas complementarias obligatorias utilizadas:

(Autor)- (Título)- (Editorial)

\_\_\_\_\_

Proporcione una breve descripción del curso (relacione la descripción del curso con los temas de CPC de UG cuando corresponda):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enumerar el esquema del curso (temas/capítulos) y las sesiones de clase

Resumir la cobertura de CPC de UG en términos de horas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## **Criterio 6.5 - Despliegue**

### **(Aplica solo programas de Maestría)**

**Criterio 6.5.a.** La unidad de negocio debe completar la Tabla 6.5.a. con información de cada uno de sus programas a nivel de maestría.

**Criterio 6.5.b.** Proporcione evidencia para cada programa de cómo el programa requiere 30 semestres o 45 créditos trimestrales (o equivalente) en cursos más allá de los cursos básicos de CPC de pregrado. Describa cómo los estudiantes admitidos en los programas de maestría sin preparación de pregrado en negocios cumplen con los requisitos de CPC. Los programas con los mismos requisitos pueden agruparse en la descripción. Las excepciones deben estar justificadas.

## **Criterio 6.6 - Despliegue**

### **(Aplica solo programas de Doctorado)**

**Criterio 6.6.a.** La unidad de negocio debe completar la Tabla 6.6.a. Con información para cada uno de sus programas acreditados de nivel de doctorado.

**Criterio 6.6.b.** Los programas de doctorado en negocios deben requerir que los graduados sean competentes en los CPC de pregrado. Cursos de doctorado equivalentes a 30 horas semestrales (45 horas trimestrales) más allá del nivel de maestría.

Los requisitos del programa de doctorado normalmente incluirán cursos sobre métodos de investigación, análisis de datos e inferencia estadística, redacción académica formal y publicación, así como investigación independiente y la preparación de una tesis doctoral. Si bien es aceptable que los estudiantes de doctorado tomen algunos cursos de nivel de maestría en un programa de doctorado, un porcentaje sustancial del trabajo de curso requerido debe estar en cursos reservados para estudiantes de doctorado.

Nota: Si su institución se desvía significativamente de este diseño curricular, debe explicar su justificación explícita para los requisitos alternativos y proporcionar los resultados de la evaluación del desempeño del aprendizaje de los estudiantes para demostrar que su cobertura es suficiente, en relación con los objetivos de su programa.

## **Glosario términos del estándar 6**

**Curriculo de Educacion Profesional.** El currículo de educación profesional se refiere a cursos de nivel universitario que involucran conocimiento de contenido, hábitos mentales y habilidades que preparan a los estudiantes para el éxito en una profesión en particular.

**Componente Profesional Común (CPC).** El Componente Profesional Común se refiere al contenido del curso que debe incluirse en los cursos impartidos en todos los programas de pregrado acreditados. Cada programa acreditado debe incluir contenido en doce áreas de contenido, de la siguiente manera: Marketing, Negocios, Finanzas, Contabilidad, Gestión Empresarial,

Entorno jurídico de la economía empresarial, Ética Empresarial, Dimensiones Globales o integradoras, Sistemas de Información de Comunicación, Técnicas Cuantitativas/Estadísticas, Políticas Empresariales o Integración de Experiencias

***Se espera que cada área de CPC reciba una cobertura mínima de aproximadamente 30 horas.***

Programa Relacionado con los Negocios. Un programa relacionado con los negocios es aquel en el que al menos el 25% del plan de estudios total en los niveles de asociado y licenciatura, maestría y doctorado, respectivamente, consiste en cursos obligatorios en negocios. Para ser considerado para la acreditación de ACBSP, dicho programa debe incluir suficiente cobertura de temas de CPC/PC para satisfacer las necesidades a largo plazo de los estudiantes y otras partes interesadas.

**Plan de estudios de posgrado.** Un plan de estudios de posgrado consiste en cursos que avanzan más allá de los cursos de pregrado de la división superior en el área de contenido.

## **Estándar 7 – Desempeño de la unidad de negocio**

**La unidad de negocios debe tener un proceso sistemático para identificar y realizar un seguimiento de las medidas clave de desempeño de los estudiantes con el fin de mejorar continuamente. La unidad de negocios debe garantizar recursos y servicios adecuados para apoyar a sus programas.**

**Se debe proporcionar la siguiente información para que se cumpla este estándar utilizando la Tabla 7.1 en el archivo de evidencia:**

Los resultados de las expectativas de desempeño establecidas del estándar 1-Liderazgo, de la lista de ejemplos a continuación deben informarse y hacerse públicos en la página principal de las unidades de negocios. La Tabla 7.1.a en el archivo de evidencia del portal de informes online proporciona ejemplos. La Tabla 7.1.b se proporciona una plantilla para sus datos e información.

Estos son ejemplos de logros estudiantiles identificados por CHEA.

- Deserción (por ejemplo, menos del 40%)
- Retención (por ejemplo, más del 40%)
- Graduación por programa y año (por ejemplo, 2019 Contabilidad 25, Marketing 31)
- Tasas de aprobación de licencias (por ejemplo, CPA 78%) • Tasas de colocación laboral (por ejemplo, Contabilidad 100%, Marketing 91%)
- Avance en la colocación laboral (por ejemplo, Contabilidad 12, Marketing 9)
- Aceptación en programas de posgrado (por ejemplo, Contabilidad 12, Marketing 5)
- Transferencia exitosa de crédito (por ejemplo, Contabilidad 14, Marketing 7)
- Otro (por ejemplo, contratado después de las pasantías: (por ejemplo, Contabilidad 2, Marketing 11)

**Los siguientes criterios evidencian la mejora continua de la calidad académica.**

### **Criterio 7.1 - Enfoque**

**Criterio 7.1 a.** Enumere los procesos clave para el **seguimiento del desempeño de los estudiantes** sobre su rendimiento, incluidos los logros de los estudiantes de negocios, tales como. (por ejemplo, deserción y retención, graduación, tasas de aprobación de licencia, tasas de colocación laboral, avance en el empleo, aceptación en programas de posgrado, transferencia exitosa de crédito, etc.). La Tabla 7.1 proporciona ejemplos de datos para reportar. La Tabla 7.1.a es una plantilla que se utilizará para sus datos.

**Criterio 7.1.b.** Enumere los **procesos clave de operación de la unidad de negocios** que se proveen para garantizar el éxito de los estudiantes (por ejemplo, mejoras en el currículo, material, folletos, libros, estudios de caso; desarrollo de docentes ; mejora en la gestión de contratos y gestión registros; mejora en procesos de comunicación; tecnología innovadora, aula digital, otros). Consulte la Tabla 7.1.b para ver ejemplos y datos para informar.

**Criterio 7.1.c.** Enumere los **procesos clave de apoyo a la educación** que

se proveen para garantizar el éxito de los estudiantes (por ejemplo, biblioteca, laboratorio de computación, tutoría, registro, librería, otros). Consulte la Tabla 7.2.c para ver ejemplos y datos para informar.

**Criterio 7.1.d** compartir los **resultados de desempeño con el público**. Utilice la Tabla 7.3.d. en el archivo de evidencia para proporcionar enlaces a la página web de programas de negocios.

## **Criterio 7.2 - Despliegue**

**Criterio 7.2 a.** La Unidad de Negocios debe proporcionar evidencia de la implementación de los procesos en el Criterio 7.1.

### **Utilice la Tabla 7.2.a. Seguimiento del desempeño del estudiante**

**Criterio 7.2.b** Utilizando la Tabla 7.2.b., proporciona evidencia de que la unidad de negocios monitorea los procesos de soporte a la gestión identificados en 7.1.b.

**Criterio 7.2.c.** Utilizando la Tabla 7.2.c., proporcione evidencia de que la unidad de negocios supervisa los servicios de apoyo a la educación identificados en 7.1.b.

## **Criterio 7.3 - Resultados**

**Criterio 7.3.a** Proporcione evidencia de que los procesos clave de desempeño de los estudiantes identificados en 7.1.a. son monitoreados para cada programa acreditado utilizando la Tabla 7.3.a. Proporcione de 3 a 5 ejemplos para cada programa acreditado, informando lo que considera los datos más importantes.

**Criterio 7.3.b.** Utilizando la Tabla 7.3.b., proporcione evidencia de los datos recopilados para monitorear los procesos de soporte empresarial.

**Criterio 7.3.c.** Utilizando la tabla 7.3.c. proporcionar evidencia de los datos recopilados para monitorear los servicios de apoyo a la educación .

**Criterio 7.3.d.** Proporcione evidencia de que los resultados de desempeño de los estudiantes identificados en 7.1 se proporcionan de manera rutinaria a los grupos de interés clave y al público en general para cada programa acreditado utilizando la Tabla 7.3.d. (por ejemplo, deserción, retención, finalización, tasas de aprobación de la licencia, colocación laboral, avance en el empleo, aceptación en programas de posgrado, transferencia exitosa de créditos, otros).

## **Criterio 7.4 - Mejora continua**

**Criterio 7.4.a.** Usando la Tabla 7.4.a., explique cómo se utilizan los Resultados de desempeño de los estudiantes identificados en el estándar 7 para mejorar los procesos de los programas acreditados.

**Criterio 7.4.b.** Describa cómo se mejoró el uso de los procesos de operación de negocios en función de los hallazgos.

**Criterio 7.4.c.** Describa cómo se mejoró el uso de los procesos de apoyo a la educación en función de los hallazgos.

## **Apéndice A Glosario de Términos**

Este Glosario de términos clave define y describe brevemente los términos utilizados en el folleto de Criterios de educación que son importantes para la gestión del desempeño.

### **Calidad académica**

Los resultados asociados con la enseñanza, el aprendizaje, la investigación y el servicio, incluida la forma integrada en que las instituciones y los programas fomentan el aprendizaje, la práctica y el descubrimiento. El rigor intelectual, la honestidad y la integridad, así como la vinculación reflexiva de la misión y los objetivos a los caminos para alcanzar esos objetivos, son características críticas de la calidad académica. La calidad académica incluye la naturaleza de las expectativas que las instituciones o los programas tienen de sus estudiantes y la atención, experiencia y esfuerzo que esas instituciones y programas brindan para generar el éxito de los estudiantes. Definición proporcionada por CHEA.

### **Responsabilidad**

La responsabilidad de una organización de acreditación para (1) tener estándares, políticas y procedimientos que requieran que las instituciones y los programas acreditados para proporcionar al público, como mínimo, información agregada, precisa y coherente de fácil acceso al público sobre el desempeño institucional o del programa, el desempeño del estudiante y las razones de las decisiones de acreditación; y (2) hacer que sus estándares de acreditación, políticas, procesos y resultados de las decisiones que toma sean fácilmente accesibles al público. Definición proporcionada por CHEA.

### **Acción de Acreditación**

La decisión tomada por la organización acreditadora, como resultado de la revisión de una institución o programa, otorgamiento, reafirmación, denegar, retirar o diferir la acreditación u otorgar la candidatura o la pre-acreditación o imponer un aviso, advertencia, demostrar la causa, o estado de prueba. Definición proporcionada por CHEA.

**Estado de acreditación:** la acreditación otorgada a una institución o programa por la organización acreditadora como resultado de una revisión, incluido el período de tiempo en que se espera que esté vigente la acreditación. Tal estado puede incluir, pero no se limita a, acreditado o reafirmado, candidatura o pre-acreditación, acreditación provisional, acreditación de prueba u otra clasificación definida en la política de la organización acreditadora. Definición proporcionada por CHEA.

### **Plan de acción**

El término "planes de acción" se refiere a acciones específicas que responden a objetivos estratégicos a corto y largo plazo. Los planes de acción incluyen detalles de los compromisos de recursos y los horizontes de tiempo para el logro. El desarrollo del plan de acción representa la etapa crítica en la planificación cuando los objetivos y las metas estratégicas se hacen específicos para que sea posible una comprensión y un despliegue

eficaz en toda la organización. En los Criterios, el despliegue de planes de acción incluye la creación de medidas alineadas para las unidades de trabajo. El despliegue también puede requerir capacitación especializada para algunos docentes y personal o la contratación de personal. Un ejemplo de un objetivo estratégico para una organización educativa podría ser lograr el desempeño de los estudiantes en el cuartil superior de las escuelas del estado en una prueba normalizada que se administra anualmente. Los planes de acción pueden implicar determinar en qué asignaturas tienen los estudiantes los puntajes más bajos, comprender las deficiencias de habilidades en esas asignaturas y desarrollar planes de estudio que les permitan dominar esas habilidades. El despliegue podría incluir la capacitación del personal docente en métodos de instrucción y evaluación. El análisis y la revisión a nivel organizacional probablemente enfatizarían el aprendizaje de los estudiantes, el desempeño presupuestario y la satisfacción de los estudiantes y partes interesadas.

### **Aprendizaje activo**

El término "aprendizaje activo" se refiere a las técnicas de instrucción interactivas que involucran a los estudiantes en tareas de pensamiento de orden superior como el análisis, la síntesis y la evaluación. Los estudiantes que participan en el aprendizaje activo pueden usar recursos más allá de la facultad, como bibliotecas, sitios web, entrevistas o grupos de enfoque, para obtener información. Pueden demostrar sus habilidades para analizar, sintetizar y evaluar a través de proyectos, presentaciones, experimentos, simulaciones, pasantías, prácticas, proyectos de estudios independientes, enseñanza entre iguales, juegos de roles o documentos escritos. Los estudiantes que participan en el aprendizaje activo a menudo organizan su trabajo, investigan información, discuten y explican ideas, observan demostraciones o fenómenos, resuelven problemas y formulan sus propias preguntas. El aprendizaje activo a menudo se combina con el aprendizaje cooperativo o colaborativo en el que los estudiantes trabajan interactivamente en equipos que promueven la interdependencia y la responsabilidad individual para lograr un objetivo común. Además, el aprendizaje activo puede abordar múltiples inteligencias.

### **Alineación**

El término "alienación" se refiere a la consistencia de los planes, procesos, información, decisiones de recursos, acciones, resultados y análisis para respaldar los objetivos clave de toda la organización. La alineación efectiva requiere un entendimiento común de propósitos y metas. También requiere el uso de medidas complementarias e información para la planificación, el seguimiento, el análisis y la mejora en tres niveles: el nivel de organización / líder senior; el nivel de proceso clave; y el programa, escuela, clase o nivel individual.

### **Análisis**

El término "análisis" se refiere a un examen de hechos y datos para proporcionar una base para decisiones efectivas. El análisis a menudo implica la determinación de las relaciones de causa-efecto. El análisis organizativo general guía la gestión del proceso hacia el logro de resultados organizacionales clave y hacia la consecución de objetivos estratégicos. A pesar de su importancia, los datos y datos individuales no suelen proporcionar una base efectiva para acciones o establecer prioridades. Las

acciones efectivas dependen de la comprensión de las relaciones, derivadas del análisis de hechos y datos.

### **Aneecdótico**

El término "aneecdótico" se refiere a la información del proceso que carece de métodos, medidas, mecanismos de implementación y factores de evaluación / mejora / aprendizaje específico. La información anecdótica frecuentemente usa ejemplos y describe actividades individuales, en lugar de procesos sistemáticos. Una respuesta anecdótica a la forma en que los líderes senior implementan las expectativas de desempeño podría describir una ocasión específica en la que un líder senior visitó todas las instalaciones de la organización. Por otro lado, un proceso sistemático podría describir los métodos de comunicación utilizados por todos los líderes superiores para cumplir con las expectativas de desempeño de forma regular para todos los miembros de la facultad y el personal, las medidas utilizadas para evaluar la efectividad de los métodos y las herramientas y técnicas utilizadas para evaluar y mejorar los métodos de comunicación.

### **Enfoque**

El término "enfoque" se refiere a los métodos utilizados por una organización para abordar los requisitos de los criterios. El enfoque incluye la adecuación de los métodos a los requisitos y la efectividad de su uso.

### **Puntos de referencia**

El término "puntos de referencia" se refiere a los procesos y resultados que representan las mejores prácticas y el desempeño para actividades similares, dentro o fuera de la comunidad educativa. Las organizaciones participan en la evaluación comparativa como un enfoque para comprender las dimensiones actuales del desempeño de clase mundial y para lograr una mejora discontinua (no incremental) o revolucionaria.

Los puntos de referencia son una forma de datos comparativos. Otras organizaciones de datos comparativos podrían usar / incluir datos apropiados recopilados por un tercero (con frecuencia promedios para otras organizaciones), datos sobre el desempeño de organizaciones educativas y competidores comparables, y comparaciones con organizaciones similares en la misma área geográfica.

### **Conflicto de intereses**

Un conjunto de circunstancias que crea el riesgo de que el juicio o las acciones profesionales puedan verse influenciados de manera inapropiada. Un conflicto de intereses incluye todos los conflictos de intereses significativos, financieros y otros, y se considera que existe si los observadores razonables, que tienen conocimiento de todas las circunstancias relevantes, concluyen que la persona tiene un conflicto de intereses real o aparente en el asunto. Definición proporcionada por CHEA.

### **Criterios**

Los criterios se utilizan dentro de cada uno de los seis estándares para ayudar a evaluar y comunicar cómo se cumplen los estándares. No es necesario cumplir con todos los criterios para cumplir con la intención de los estándares. Los criterios se identifican en cada uno de los seis estándares mediante subnúmeros y letras, como en el ESTÁNDAR # 4. Medición y

análisis del aprendizaje y desempeño estudiantil - Criterio 4.1. La unidad de negocios tendrá un programa de evaluación de resultados de aprendizaje.

### **Tiempo del ciclo**

El término "tiempo de ciclo" se refiere al tiempo requerido para cumplir con los compromisos o para completar las tareas. Las mediciones de tiempo desempeñan un papel importante en los criterios debido a la gran importancia de la capacidad de respuesta y el desempeño del tiempo para mejorar la competitividad. "Tiempo de ciclo" se refiere a todos los aspectos del desempeño del tiempo. La mejora del tiempo del ciclo puede incluir tiempo para responder a las cambiantes necesidades de los estudiantes y las partes interesadas, tiempo de diseño para nuevos programas y procesos, y otras medidas clave de tiempo.

### **Despliegue**

El término "despliegue" se refiere a la medida en que se aplica un enfoque para abordar los requisitos de los criterios. La implementación se evalúa en función de la amplitud y profundidad de la aplicación del enfoque a las unidades de trabajo relevantes en toda la organización.

### **Entrega de educación**

El término "entrega de educación" se refiere al despliegue de enfoques de instrucción: modos de enseñanza y organización de actividades y experiencias para que el aprendizaje sea efectivo. La educación puede incluir aprendizaje activo, aprendizaje cooperativo o colaborativo, educación a distancia, aprendizaje distribuido, tutoriales en línea, listas de discusión guiadas, transmisión de video, teleconferencia o aprendizaje a su propio ritmo.

### **Eficaz**

El término "eficaz" se refiere a qué tan bien un proceso o una medida aborda su propósito previsto. La determinación de la efectividad requiere la evaluación de qué tan bien se satisface una necesidad por el enfoque adoptado y su implementación o por la medida utilizada.

### **Empoderamiento**

El término "empoderamiento" se refiere a otorgar a los miembros de la facultad y al personal la autoridad y la responsabilidad de tomar decisiones y tomar medidas. El empoderamiento hace que las decisiones se tomen más cerca de los estudiantes y las partes interesadas, donde reside el conocimiento y la comprensión relacionados con el trabajo. El empoderamiento está dirigido a permitir que los miembros de la facultad y el personal respondan a las necesidades educativas de los estudiantes, mejoren los procesos y mejoren el aprendizaje de los estudiantes y los resultados del desempeño organizacional. Los miembros de la facultad y el personal capacitados requieren información para tomar decisiones apropiadas; por lo tanto, un requisito organizativo es proporcionar esa información de manera oportuna y útil.

### **Comportamiento ético**

El término "comportamiento ético" se refiere a cómo una organización garantiza que todas sus decisiones, acciones e interacciones con los



interesados se ajusten a los principios morales y profesionales de la organización. Estos principios son la base de la cultura y los valores de la organización y definen "correcto" e "incorrecto". Los líderes superiores deben actuar como modelos a seguir para estos principios de comportamiento. Los principios se aplican a todas las personas involucradas en la organización, desde los miembros de la facultad y el personal hasta los miembros de la junta directiva, y deben ser comunicados y reforzados periódicamente. Si bien no existe un modelo universal para el comportamiento ético, los líderes principales deben garantizar que la misión y la visión de la organización estén alineadas con sus principios éticos. El comportamiento ético se debe practicar con todos los estudiantes e interesados, miembros de la facultad y personal, socios, proveedores y la comunidad local de la organización. Si bien algunas organizaciones pueden ver sus principios éticos como condiciones límite que restringe el comportamiento, los principios éticos bien diseñados y claramente articulados deberían capacitar a las personas para tomar decisiones efectivas con gran confianza.

### **Evaluación formativa**

El término "evaluación formativa" se refiere a la evaluación frecuente o continua durante los cursos, programas o experiencias de aprendizaje que proporciona una indicación temprana de lo que los estudiantes están aprendiendo, así como sus fortalezas y debilidades. La evaluación formativa se usa a menudo como una herramienta de diagnóstico para los estudiantes y miembros de la facultad, y proporciona información con la cual se pueden realizar mejoras en tiempo real en los métodos, materiales, actividades, técnicas y enfoques de instrucción.

Los enfoques para la evaluación formativa pueden incluir proyectos diarios, semanales o de mediano plazo, portafolios, revistas, observaciones del proceso de aprendizaje y resultados del aprendizaje, grupos de discusión, presentaciones, autoevaluaciones o exámenes que se producen durante los cursos, cuando los estudiantes y los profesores pueden beneficiarse. A partir de la información y mejorar.

### **Metas**

El término "objetivos" se refiere a una condición futura o nivel de desempeño que uno pretende alcanzar. Las metas pueden ser tanto a corto como a largo plazo. Las metas son fines que guían las acciones. Los objetivos cuantitativos que se suelen denominar "objetivos" incluyen un punto o rango numérico. Los objetivos pueden ser proyecciones basadas en datos comparativos y / o competitivos. El término "objetivos extendidos" se refiere a mejoras importantes, discontinuas (no incrementales) o innovadoras, generalmente en las áreas más críticas para el éxito futuro de su organización. Las metas pueden servir para muchos propósitos, entre ellas: aclarar los objetivos estratégicos y los planes de acción para indicar cómo se medirá el éxito, fomentar el trabajo en equipo al enfocarse en un fin común, alentar el pensamiento "fuera de la caja" para lograr una meta estricta y / o proporcionar una base para medir y acelerar el progreso

### **Gobernanza**

El término "gobernanza" se refiere al sistema de gestión y controles ejercidos en la administración de su organización. Incluye las responsabilidades de su cuerpo directivo, por ejemplo, la junta de

educación, la junta de fideicomisarios / supervisores y los líderes principales de su organización; En algunas instituciones educativas privadas, también puede incluir propietarios / accionistas. Una combinación de regulaciones, estatutos, estatutos y políticas federales, estatales y municipales documenta los derechos y responsabilidades de cada una de las partes y describe cómo se dirigirá y controlará una organización para garantizar: (1) responsabilidad ante las partes interesadas; (2) transparencia de las operaciones; y (3) trato justo de todos los interesados. Los procesos de gobierno pueden incluir aprobar la dirección estratégica, crear y hacer cumplir la política, monitorear y evaluar el desempeño de los líderes senior, la planificación de la sucesión, la auditoría financiera, establecer la compensación y los beneficios de los líderes senior y gestionar el riesgo. Asegurar una gobernabilidad efectiva es importante para la confianza de las partes interesadas y de la sociedad en general y para la efectividad de la organización.

### **Trabajo de alto desempeño**

El término "trabajo de alto desempeño" se refiere a los procesos de trabajo utilizados para perseguir sistemáticamente niveles cada vez más altos de desempeño organizacional e individual, incluyendo calidad, productividad, tasa de innovación y desempeño de tiempo de ciclo. Resultados de trabajo de alto desempeño en programas y servicios mejorados para estudiantes y partes interesadas. Los enfoques para el trabajo de alto desempeño varían en forma, función y sistemas de incentivos. El trabajo de alto desempeño con frecuencia incluye la cooperación entre líderes superiores, administradores, miembros de la facultad y el personal. Este tipo de cooperación puede involucrar: unidades de negociación de la fuerza laboral; cooperación entre unidades de trabajo, a menudo involucrando equipos; responsabilidad auto dirigida / facultad y empoderamiento del personal; la contribución de la facultad y el personal a la planificación; Habilidad y aprendizaje individual y organizacional; aprendiendo de otras organizaciones; flexibilidad en el diseño de trabajos y asignaciones de trabajo; una estructura organizativa aplanada donde la toma de decisiones se descentraliza y las decisiones se toman más cerca de los estudiantes y partes interesadas; y uso efectivo de medidas de desempeño, incluyendo comparaciones. Muchos sistemas de trabajo de alto desempeño utilizan incentivos monetarios y no monetarios basados en factores como el desempeño organizacional, las contribuciones de equipo y / o individuales, y el desarrollo de habilidades. Además, los procesos de trabajo de alto desempeño generalmente buscan alinear la estructura de la organización, el trabajo, los trabajos, la facultad y el desarrollo del personal, y los incentivos.

### **Innovación**

El término "innovación" se refiere a hacer un cambio significativo para mejorar los programas, servicios y procesos y para crear un nuevo valor para los estudiantes y las partes interesadas. La innovación implica la adopción de una idea, proceso, tecnología o producto que sea nuevo o nuevo en su aplicación propuesta.

La innovación organizativa exitosa es un proceso de varios pasos que implica el desarrollo y el intercambio de conocimientos, una decisión para implementar, implementación, evaluación y aprendizaje. Si bien la

innovación a menudo se asocia con la innovación tecnológica, es aplicable a todos los procesos organizacionales clave que se beneficiarían del cambio, ya sea a través de una mejora revolucionaria o un cambio en el enfoque o la producción.

### **Instituciones y programas**

Colegios, universidades y, si así lo permite CHEA, otros proveedores que otorgan títulos (es decir, organizaciones u otras entidades, que no sean colegios o universidades, que ofrecen títulos a nivel asociado o superior al finalizar las actividades educativas). Definición proporcionada por CHEA.

### **Integración**

El término "integración" se refiere a la armonización de planes, procesos, información, decisiones de recursos, acciones, resultados y análisis para respaldar los objetivos clave de toda la organización. La integración efectiva va más allá de la alineación y se logra cuando los componentes individuales de un sistema de gestión del desempeño funcionan como una unidad totalmente interconectada.

### **Activos del conocimiento**

El término "activos de conocimiento" se refiere a los recursos intelectuales acumulados de su organización. Es el conocimiento que posee una organización y su personal docente y personal en forma de información, ideas, aprendizaje, comprensión, memoria, conocimientos, habilidades cognitivas y técnicas, y capacidades. Los miembros de la facultad y el personal, los planes de estudio, el software, las bases de datos, los documentos, las guías y las políticas y procedimientos son depósitos de los activos de conocimiento de una organización. Los activos de conocimiento son mantenidos no solo por una organización, sino que también residen dentro de sus estudiantes y partes interesadas, proveedores y socios también. Los activos de conocimiento son el "know how" que su organización tiene disponible para usar, invertir y crecer. La construcción y administración de sus activos de conocimiento son componentes clave para que la organización cree valor para sus estudiantes y partes interesadas y para ayudar a mantener una ventaja competitiva.

### **Sistema de liderazgo**

El término "sistema de liderazgo" se refiere a cómo se ejerce el liderazgo, formal e informalmente, en toda la organización, la base y la forma en que se toman, comunican y llevan a cabo las decisiones clave. Incluye estructuras y mecanismos para la toma de decisiones; Selección y desarrollo de altos directivos, administradores, jefes de departamento, y líderes de la facultad; y refuerzo de valores, direcciones y expectativas de desempeño. Un sistema de liderazgo efectivo respeta las capacidades y los requisitos de la facultad y el personal y otras partes interesadas, y establece altas expectativas para el desempeño y la mejora del desempeño. Crea lealtades y trabajo en equipo basado en los valores de la organización y la búsqueda de objetivos compartidos. Alienta y apoya la iniciativa y la toma de riesgos adecuada, subordina la estructura de la organización al propósito y la función, y evita las cadenas de mando que requieren largos caminos de decisión. Un sistema de liderazgo efectivo incluye mecanismos para que los líderes realicen un autoexamen, reciban retroalimentación y

mejoren.

## **Aprendizaje**

El término "aprendizaje" se refiere a nuevos conocimientos o habilidades adquiridas a través de la evaluación, el estudio, la experiencia y la innovación. Además de su enfoque en el aprendizaje de los estudiantes, los criterios abordan otros dos tipos de aprendizaje: organizacional y personal. El aprendizaje organizacional se logra a través de la investigación y el desarrollo; ciclos de evaluación y mejora; ideas y aportes de la facultad, personal, estudiantes y otras partes interesadas; compartir las mejores prácticas; y benchmarking. El aprendizaje personal (relacionado con los miembros de la facultad y el personal) se logra a través de la educación, la capacitación y las oportunidades de desarrollo que continúan el crecimiento individual. Para ser efectivo, estos tipos de aprendizaje deben estar integrados en la forma en que opera una organización. Además, contribuyen a una ventaja competitiva para la organización y su cuerpo docente y personal.

## **Niveles**

El término "niveles" se refiere a la información numérica que coloca o coloca los resultados y el desempeño de una organización en una escala de medición significativa. Los niveles de desempeño permiten la evaluación en relación con el desempeño pasado, las proyecciones, los objetivos y las comparaciones adecuadas.

## **Medidas e indicadores**

El término "medidas e indicadores" se refiere a la información numérica que cuantifica las dimensiones de entrada, salida y desempeño de los programas, ofertas, procesos, servicios y la organización general (resultados). Las medidas e indicadores pueden ser simples (derivados de una medida) o compuestos. Los criterios no hacen una distinción entre medidas e indicadores. Sin embargo, algunos usuarios de estos términos prefieren el término "indicador" (1) cuando la medición se relaciona con el desempeño, pero no es una medida directa de dicho desempeño (por ejemplo, el número de quejas es un indicador de insatisfacción pero no una medida directa de it) y (2) cuando la medición es un predictor ("indicador principal") de un desempeño más significativo (por ejemplo, una ganancia en el desempeño o la satisfacción del estudiante puede ser un indicador importante de la persistencia del estudiante).

## **Misión**

El término "misión" se refiere a la función general de una organización. La misión responde a la pregunta: "¿Qué está intentando lograr esta organización?" La misión podría definir a los estudiantes, partes interesadas o mercados atendidos; competencias distintivas; o tecnologías utilizadas.

## **Socios**

El término "socios" se refiere a otras escuelas, empleadores y lugares de trabajo, organizaciones de servicios sociales, fundaciones privadas y padres, según corresponda, con los que su organización tiene relaciones de cooperación con el fin de garantizar que el aprendizaje sea efectivo para los estudiantes. Los socios pueden incluir escuelas con las que existen relaciones "alimentadoras", dentro o fuera de su escuela. Las asociaciones

con organizaciones de servicios sociales pueden implicar ayudar a los estudiantes a hacer transiciones efectivas. Las fundaciones privadas pueden apoyar los esfuerzos de reforma integral o dirigida a través de una asociación con la escuela.

## **Actuación**

El término "desempeño" se refiere a los resultados de salida y sus resultados obtenidos de los procesos y servicios que permiten la evaluación y comparación en relación con los objetivos, estándares, resultados pasados y otras organizaciones. El desempeño puede expresarse en términos no financieros y financieros. Los criterios abordan cuatro tipos de desempeño: (1) relacionado con estudiantes y partes interesadas; (2) programa y servicio; (3) presupuestario, financiero y de mercado; y (4) operacional. El "desempeño relacionado con los estudiantes y las partes interesadas" se refiere al desempeño en relación con las medidas e indicadores de las percepciones, reacciones y comportamientos de los estudiantes y partes interesadas. Los ejemplos incluyen admisiones, retención, quejas y resultados de encuestas. El desempeño relacionado con los estudiantes y las partes interesadas generalmente se relaciona con la organización como un todo. El "desempeño del programa y el servicio" se refiere al desempeño relativo a las medidas e indicadores de las características del programa y del servicio que son importantes para los estudiantes y los interesados. Los ejemplos incluyen la efectividad del currículo y la instrucción, la evaluación del aprendizaje de los alumnos, la participación en oportunidades de desarrollo profesional y la colocación de los alumnos una vez finalizado el programa. "Desempeño presupuestario, financiero y de mercado" se refiere al desempeño relativo a las medidas de contención de costos, utilización del presupuesto y participación de mercado. Los ejemplos incluyen gastos de instrucción y administración general por alumno; Ingresos, gastos, reservas, donaciones y subvenciones / premios anuales; gastos del programa como porcentaje del presupuesto; el presupuesto anual aumenta o disminuye; recursos redirigidos a la educación de otras áreas; crecimiento de becas; el porcentaje de presupuesto para investigación; y el presupuesto para el servicio público. "Desempeño operacional" se refiere al desempeño de la facultad y el personal, la organización y el desempeño ético en relación con las medidas e indicadores de efectividad, eficiencia y responsabilidad. Los ejemplos incluyen ciclos de tiempo, productividad, acreditación, rotación de personal docente y docente, tasas de capacitación cruzada de docentes y personal, cumplimiento normativo, responsabilidad fiscal y participación comunitaria. El desempeño operacional podría medirse a nivel de líder organizacional / senior; el nivel de proceso clave; y el programa, escuela, clase o nivel individual.

## **Excelencia en el desempeño**

El término "excelencia en el desempeño" se refiere a un enfoque integrado para la gestión del desempeño organizacional que resulta en (1) la entrega de un valor cada vez mayor a los estudiantes y partes interesadas, contribuyendo a mejorar la calidad de la educación; (2) mejora de la efectividad y las capacidades de la organización en general; y (3) aprendizaje organizacional y personal.

## **Proyecciones de desempeño**

El término "proyecciones de desempeño" se refiere a estimaciones de

desempeño futuro. Las proyecciones pueden inferirse del desempeño pasado; puede basarse en el desempeño de organizaciones comparables o competitivas que deben cumplirse o superarse; se puede predecir en función de los cambios en un mercado educativo dinámico; o pueden ser metas para el desempeño futuro. Las proyecciones integran las estimaciones de la tasa de mejora y cambio de su organización, y se pueden usar para indicar dónde se necesita una mejora o cambio innovador. Por lo tanto, las proyecciones de desempeño sirven como una herramienta clave de planificación de la gestión.

### **Persistencia**

El término "persistencia" se refiere a la asistencia continua de los estudiantes (de término a término, de semestre a semestre, de grado a grado o de clase a clase) hacia la finalización de una meta educativa o un objetivo de capacitación.

### **Programa**

Un programa se define de la siguiente manera: un curriculum se considera un programa cuando requiere un mínimo de 12 horas de crédito de cursos más allá del CPC y / o se registra en la transcripción de un estudiante (por ejemplo, Administración de empresas: mayor / concentración / opción / Especialización en Contabilidad, Finanzas, Marketing, etc.)

### **Proceso**

El término "proceso" se refiere a actividades vinculadas con el propósito de producir un programa o servicio para estudiantes y / o partes interesadas dentro o fuera de la organización. En general, los procesos involucran combinaciones de personas, máquinas, herramientas, técnicas y materiales en una serie definida de pasos o acciones. En algunas situaciones, los procesos pueden requerir la adhesión a una secuencia específica de pasos, con documentación (a veces formal) de procedimientos y requisitos, incluidos pasos de control y medición bien definidos. En situaciones de servicio, como la educación, particularmente cuando los que reciben servicios están directamente involucrados en el servicio, el proceso se utiliza de una manera más general, es decir, para explicar lo que debe hacerse, posiblemente incluyendo una secuencia preferida o esperada. Si una secuencia es crítica, el servicio debe incluir información para ayudar a los que reciben servicios a entender y seguir la secuencia. Dichos procesos de servicio también requieren orientación a los proveedores de esos servicios en el manejo de contingencias relacionadas con posibles acciones o comportamientos de los atendidos. En el trabajo de conocimiento, como la enseñanza, la planificación estratégica, la investigación, el desarrollo y el análisis, el proceso no implica necesariamente secuencias formales de pasos. Más bien, el proceso implica entendimientos generales con respecto al desempeño competente, como el tiempo, las opciones que se incluirán, la evaluación y los informes. Las secuencias pueden surgir como parte de estos entendimientos.

### **Productividad**

El término "productividad" se refiere a las medidas de la eficiencia del uso de recursos. Aunque el término a menudo se aplica a factores individuales como la dotación de personal, las máquinas, los materiales y el capital, el concepto de productividad también se aplica al total de recursos utilizados

para cumplir los objetivos de la organización. El uso de una medida agregada de la productividad general permite determinar si el efecto neto de los cambios generales en un proceso, que posiblemente involucre intercambios de recursos, es beneficioso.

### **Propósito**

El término "propósito" se refiere a la razón fundamental por la que existe una organización. La función principal del propósito es inspirar a una organización y guiar su configuración de valores. El propósito es generalmente amplio y perdurable. Dos organizaciones que brindan servicios educativos diferentes podrían tener propósitos similares, y dos organizaciones que brindan servicios educativos similares podrían tener propósitos diferentes.

### **Calidad**

El término "calidad" se refiere a los sistemas y procesos educativos que satisfacen o superan las necesidades de los estudiantes y las partes interesadas y se mejoran continuamente con el tiempo.

### **Resultados**

El término "resultados" se refiere a los productos y resultados logrados por una organización al abordar los requisitos de los criterios. Los resultados se evalúan sobre la base del desempeño actual; desempeño relativo a comparaciones apropiadas; la

### **Segmento**

El término "segmento" se refiere a una parte de la base general de una organización relacionada con los estudiantes; partes interesadas mercados, programas, ofertas y servicios; o la facultad y el personal. Los segmentos típicamente tienen características comunes que pueden agruparse lógicamente. En Elementos de resultados, el término se refiere a la desagregación de los datos de resultados de una manera que permite un análisis significativo del desempeño de una organización. Depende de cada organización determinar los factores específicos que utiliza para la segmentación. Comprender los segmentos es fundamental para identificar las distintas necesidades y expectativas de los diferentes grupos de estudiantes, partes interesadas, mercado, profesores y personal, y para adaptar los programas, las ofertas y los servicios para satisfacer sus necesidades y expectativas. La segmentación de estudiantes puede reflejar factores tales como la prestación de servicios educativos (por ejemplo, en el aula o en la web) o los intereses de carrera de los estudiantes, los estilos de aprendizaje, el estado de vida (por ejemplo, residencial frente a personas que viajan diariamente), movilidad o necesidades especiales. La segmentación de la facultad y el personal puede estar basada en la geografía, habilidades, necesidades, asignaciones de trabajo o clasificaciones de trabajo.

### **Altos dirigentes**

El término "líderes sénior" se refiere a aquellos que tienen la responsabilidad principal de administrar la organización en general. Los líderes principales pueden incluir administradores, jefes o jefes de departamento y / o líderes de la facultad. En muchas organizaciones, los líderes principales incluyen al jefe de la organización y sus informes directos.

## **Partes interesadas**

El término "partes interesadas" se refiere a todos los grupos que están o podrían verse afectados por las acciones y el éxito de una organización. Los ejemplos de partes interesadas clave incluyen padres, organizaciones de padres, miembros de la facultad, personal, juntas de gobierno, ex alumnos, empleadores, otras escuelas, entidades de financiamiento y comunidades locales / profesionales. Aunque a los estudiantes se les considera comúnmente como partes interesadas, para propósitos de énfasis y claridad, los criterios pueden referirse a estudiantes y partes interesadas.

## **Normas**

Hay siete estándares de ACBSP que deben cumplirse para lograr la acreditación de ACBSP. Los estándares están identificados por números tales como ESTÁNDAR # 4. Medición y Análisis del Aprendizaje y Desempeño Estudiantil.

## **Desafíos Estratégicos**

El término "desafíos estratégicos" se refiere a aquellas presiones que ejercen una influencia decisiva en la probabilidad de éxito de una organización. Con frecuencia, estos desafíos son impulsados por la posición competitiva futura de una organización en relación con otros proveedores de programas, servicios u ofertas similares. Aunque no exclusivamente, los desafíos estratégicos generalmente son impulsados externamente. Sin embargo, al responder a desafíos estratégicos impulsados externamente, una organización puede enfrentar desafíos estratégicos internos. Los desafíos estratégicos externos pueden relacionarse con las necesidades o expectativas de los estudiantes, partes interesadas o del mercado; cambios en los programas educativos u ofertas; cambios tecnológicos; o riesgos presupuestarios, financieros, sociales y otros. Los desafíos estratégicos internos pueden relacionarse con las capacidades de una organización o su facultad, personal y otros recursos.

## **Objetivos estratégicos**

El término "objetivos estratégicos" se refiere a los objetivos o respuestas articulados de una organización para abordar cambios y mejoras importantes, problemas de competitividad y / o ventajas educativas. Los objetivos estratégicos generalmente se enfocan externamente y se relacionan con oportunidades y desafíos significativos (desafíos estratégicos) de estudiantes, partes interesadas, mercados, programas, servicios o tecnológicos. En términos generales, son lo que una organización debe lograr para mantenerse o ser competitiva. Los objetivos estratégicos establecen las direcciones a largo plazo de una organización y guían las asignaciones y la redistribución de recursos.

## **Evaluación sumativa**

El término "evaluación sumativa" se refiere al análisis longitudinal del aprendizaje y el desempeño de los alumnos y ex alumnos. Las evaluaciones sumativas tienden a ser formales e integrales, y con frecuencia cubren temas globales. Dichas evaluaciones pueden realizarse al final de un curso o programa y podrían compararse con los resultados de las pruebas previas para determinar los logros y aclarar las conexiones causales entre las



prácticas educativas y el aprendizaje de los estudiantes. Se pueden usar para determinar las calificaciones finales, la ubicación y la promoción, así como para obtener la licencia o la certificación.

### **Sistemático**

El término "sistemático" se refiere a los enfoques que son repetibles y utilizan datos e información, por lo que el aprendizaje es posible. En otras palabras, los enfoques son sistemáticos si aprovechan la oportunidad para la evaluación, la mejora y el intercambio, lo que permite una ganancia en la madurez.

### **Tendencias**

El término "tendencias" se refiere a la información numérica que muestra la dirección y la tasa de cambio de los resultados de una organización. Las tendencias proporcionan una secuencia temporal del desempeño organizacional. Generalmente, se necesita un mínimo de tres puntos de datos para comenzar a determinar una tendencia. El período de tiempo para una tendencia está determinado por el tiempo de ciclo del proceso que se está midiendo. Los tiempos de ciclo más cortos requieren mediciones más frecuentes, mientras que los tiempos de ciclo más largos pueden requerir períodos más largos antes de que se puedan determinar tendencias significativas. Ejemplos de tendencias requeridas por los criterios incluyen los resultados de aprendizaje de los estudiantes; Resultados de satisfacción e insatisfacción de estudiantes, partes interesadas, profesores y personal; diseño y entrega de educación y desempeño de servicio estudiantil; desempeño presupuestario, financiero y de mercado; y el desempeño operativo, como el tiempo de ciclo, el proceso de soporte, el proveedor / socio y el desempeño de seguridad.

### **Valor**

El término "valor" se refiere al valor percibido de un programa, servicio, proceso, activo o función en relación con el costo y las posibles alternativas. Las organizaciones a menudo utilizan consideraciones de valor para determinar los beneficios de varias opciones en relación con sus costos, como el valor de varias ofertas educativas y combinaciones de servicios para estudiantes o partes interesadas. Las organizaciones deben comprender el valor de los diferentes grupos de estudiantes y grupos de interés y luego entregar valor a cada grupo. Con frecuencia, esto requiere un valor de equilibrio para los estudiantes y las partes interesadas, como las empresas, los profesores, el personal y la comunidad.

### **Creación de valor**

El término "creación de valor" se refiere a los procesos que producen beneficios para los estudiantes y las partes interesadas y para la organización. Son los procesos más importantes para "dirigir su organización", que involucran a la mayoría de los profesores y el personal y generan programas, servicios y ofertas, así como resultados organizacionales positivos para los estudiantes y los principales interesados.

### **Valores**

El término "valores" se refiere a los principios y comportamientos rectores que encarnan la forma en que se espera que operan su organización y su

gente. Los valores reflejan y refuerzan la cultura deseada de una organización. Los valores respaldan y guían la toma de decisiones de todos los miembros de la facultad y el personal, ayudando a la organización a cumplir su misión y lograr su visión de manera adecuada.

## **Visión**

El término "visión" se refiere al estado futuro deseado de su organización. La visión describe hacia dónde se dirige la organización, qué pretende ser o cómo desea ser percibida en el futuro.

## **Sistemas de trabajo**

El término "sistemas de trabajo" se refiere a cómo su cuerpo docente y su personal se organizan en unidades formales o informales para cumplir su misión y sus objetivos estratégicos; cómo se gestionan las responsabilidades laborales; y sus procesos de compensación, gestión del desempeño de los profesores y del personal, reconocimiento, comunicación, contratación y planificación de la sucesión. Las organizaciones diseñan sistemas de trabajo para alinear sus componentes para permitir y alentar a todos los miembros de la facultad y el personal a contribuir de manera efectiva y de la mejor manera posible.

## **Apéndice B Comité de Credenciales de la Facultad**

Para un doctorado fuera del campo (es decir, un doctorado que se obtiene otorgado por una escuela que no sea una universidad o escuela de administración de empresas), la institución debe proporcionar al equipo de evaluación un "portafolio" con las calificaciones de los estudiantes del doctorado que están fuera del campo

La administración puede solicitar una revisión por parte del comité de credenciales para los miembros de la plana docente que no cumplan claramente con las descripciones proporcionadas en el glosario de términos de los Criterios y Criterios de ACBSP. Complete la hoja de cálculo del siguiente enlace y envíela al comité de credenciales. **Solicitud de revisión de calificaciones de la facultad**

Un portafolio consiste en:

1. Currículum vitae actual (ver formato en el Apéndice C).
2. Transcripciones de todos los trabajos de posgrado. Los cursos de posgrado que se relacionan con la (s) disciplina (s) en las que el miembro de la plana docente está enseñando deben destacarse e identificarse por separado. La lista de estos cursos debe presentarse de una manera que permita al lector evaluar el contenido del curso (por ejemplo, la descripción del curso).
3. Una declaración descriptiva de la experiencia docente miembro de la plana docente, que incluye un análisis de la calidad de la enseñanza que se realiza (por ejemplo, evaluaciones de pares, evaluaciones de estudiantes, etc.).
4. Una declaración descriptiva de la experiencia profesional que un miembro de la plana docente ha realizado en relación con la mejora de la enseñanza en la (s) disciplina (s) enseñadas dentro de la unidad de negocios.

5. Una declaración descriptiva de la experiencia de consultoría que un miembro de la plana docente ha realizado en relación con la mejora de la enseñanza en la (s) disciplina (s) impartidas dentro de la unidad de negocios.

6. Actividades académicas y profesionales en las que ha participado un miembro de la plana docente, tal como figura en el currículum vitae actual y registrado en la Figura 6, que está localizado en 5.9, Actividades académicas y profesionales en la página 34. Se debe desarrollar una declaración narrativa sucinta y descriptiva para cada una de las cuatro categorías de actividades académicas y profesionales e incluidas en las declaraciones deben ser una referencia a los códigos utilizados en la Figura 6, ubicada en 5.9, Actividades académicas y profesionales. En otras palabras, la Figura 6 resume las actividades de cada miembro de la plana docente y las declaraciones descriptivas deben incluirse en el currículum vitae de cada miembro de la plana docente que describa las actividades con más detalle (por ejemplo, título del documento presentado, dónde o para quién se realizó la consulta, y cuál era la tarea).

Debe haber un portafolio presentado para cada miembro de la plana docente que se está revisando. Al compilar el portafolio, el contenido en la narrativa es más importante que la longitud.

## FORMATO SUGERIDO

### APÉNDICE C

#### VITAE

I. Nombre:

Rango:

Nombrado / No nombrado

Departamento o División:

Año de incorporación a la Institución:

Experiencia en la enseñanza:

Áreas de participación (en la enseñanza)

II. Antecedentes en formación (incluir campos de especialización) III. Experiencia previa no en educación

IV. Membresías profesionales (incluyen cargos realizados)

V. Eventos Profesionales Asistidos (incluir fechas)

VI. Trabajos presentados (incluir fechas)

VII. Publicaciones

VIII. Otra actividad de investigación

IX. Consultoría

X. Actividades de crecimiento profesional

XI. Seminarios, Programas de Capacitación, etc., Realizados para Negocios e Industria.

XII. Presentaciones profesionales, discursos, etc.

XIII. Servicios institucionales realizados

XIV. Reconocimiento y honores

XV. Actividades de la comunidad relacionadas profesionalmente