

COMISIÓN DE POSGRADO: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MICROCREDENCIALES**PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE MICROCREDENCIALES**

- 1) La Dirección Académica graba la propuesta en GAUR, subiendo los documentos de **“EHUko mikrokredentzial proposamena”**, **“Programa eta irakasleen zerrenda”**, **“Aurrekontua”**, **“Organo proposatzailearen erabakia”** y en su caso, **“Interes adierazpena EHU”** y **“Lokalak erabiltzeko baimena”**. Una vez grabada, la envía a “Negociado” y el contenido está a disposición del equipo de microcredenciales.
- 2) El equipo de microcredenciales revisa la propuesta, confirmando que la documentación es correcta y que el calendario de docencia se adecua a los plazos de aprobación por la comisión, aclarando con la Dirección Académica en caso necesario.
- 3) Se informa al profesorado del área de conocimiento de la Comisión de Posgrado al que corresponde la microcredencial, de los títulos de las propuestas a valorar, verificando la recepción de los envíos.
- 4) Los miembros del área de la Comisión valoran la microcredencial. Para ello acceden a GAUR, cumplimentan y firman la “Guía de valoración” (requiere solo una firma) y se remite al equipo de microcredenciales.

La valoración puede ser:

- a. Aceptar.
 - b. *Aceptar, pendiente de entrega de documentación.*
 - c. Aceptar, pendiente de mejoras.
 - d. No aceptar, requiere modificaciones.
- 5) El equipo de microcredenciales contacta con la Dirección Académica y traslada la valoración de la Comisión (Guía cumplimentada).
 - 6) La Dirección Académica deberá incluir en GAUR, en su caso, la documentación pendiente, así como una nueva propuesta de microcredencial con las mejoras sugeridas y/o las modificaciones solicitadas¹.
 - 7) La nueva propuesta (con mejoras y/o modificaciones), se remitirá de nuevo a los miembros del área de la Comisión, quienes emitirán una nueva valoración.
 - 8) Una vez aceptada la microcredencial por los miembros del área de la Comisión, se presentan a la Comisión de Posgrado (“Graduondoko Batzorde **Iraunkorra**” o “Graduondoko Batzorde **Osokoa**”) para su aprobación, si procede.
 - 9) Aprobada por la Comisión de Posgrado, se solicita a la Dirección Académica la documentación pertinente para la publicación en la web de EHU y para abrir EHUon (aula virtual), donde posteriormente se matriculará al profesorado y al estudiantado de la microcredencial correspondiente.

Tiempo estimado desde el envío de la propuesta a GAUR, valoración y aprobación por la Comisión de Posgrado y publicación en la web, **alrededor de mes y medio**. (Considerando fechas inhábiles de períodos vacacionales).

¹ Nota. En este momento, algunas modificaciones propuestas por la Comisión evaluadora no se pueden modificar en GAUR porque no es posible técnicamente (Ej. modificación del título, área de conocimiento, fechas de impartición, ...). No obstante, las mejoras y modificaciones siempre se realizan generando un nuevo “Documento de propuesta” que se sube de nuevo a GAUR y se presenta a la Comisión de Posgrado. La información de este documento es la que constará en la web de EHU.

“GUÍA DE CRITERIOS DE VALORACIÓN”: CUESTIONES A TENER EN CUENTA

1) CÁLCULO DEL PRESUPUESTO ECONÓMICO

Por las características de las microcredenciales, con el objetivo de no encarecer el precio de la matrícula y de que el presupuesto se ajuste a la matrícula definitiva, el cálculo de la previsión económica debe realizarse sobre el número estimado de estudiantes (Modelo de presupuesto: Excel).

En la actual convocatoria se aconseja un promedio de 20 estudiantes por formación. En el caso de que el número de matrículas sea muy elevado respecto al número estimado, se podrá proponer una nueva edición

La Dirección Académica también deberá fijar el nº mínimo de matrículas, aquel que garantice la viabilidad económica de la propuesta formativa, siendo el dato de referencia para la impartición o no de la microcredencial.²

Con los datos definitivos de matrícula, la Dirección Académica reajustará el presupuesto.

2) AYUDAS ECONÓMICAS Y/O SUBVENCIONES

En el caso de existir ayudas económicas y/o subvenciones de entidades externas, éstas deben quedar reflejadas en el presupuesto y requiere una justificación de dicha subvención, que quedará reflejada en la Declaración de Interés.

3) SEGURO OBLIGATORIO: EHU IKASLE

Es obligatorio el pago del Seguro de Accidentes EHU Ikasle, que de modo general será abonado por cada estudiante al realizar la matrícula. No obstante, en el caso de que la microcredencial requiera una “**matrikula kolektiboa**”, en el presupuesto se debe contemplar el cálculo de este seguro.

4) ACUERDO DEL ÓRGANO PROPONENTE

En algunas ocasiones, por dificultades de organización de las facultades o departamentos, la propuesta de microcredencial se presenta a evaluar sin este documento. No obstante, es indispensable su presentación para la aprobación por la Comisión de Posgrado.

5) DECLARACIÓN DE INTERÉS

Tal como recoge la convocatoria, aquellas microcredenciales dirigidas a profesionales deben contar con una “Declaración de Interés” por parte de una empresa, entidad social o administración pública, haciendo constar la demanda formativa y en su caso, la subvención.

6) TÍTULO DE LA MICROCREDENCIAL.

La formulación del título debe recoger el contenido del curso con especificidad, evitando llevar al título la metodología que se imparte (taller, prácticas...) o aspectos de carácter organizativo (Módulo introductorio o básico, módulo transversal, etc.).

² Tener en cuenta que, en el caso de calcular el presupuesto sobre el número mínimo de matrículas, en el reajuste presupuestario, un incremento significativo del número de matrículas, supondría un incremento importante del precio/hora de docencia recomendado en la convocatoria (125 €/hora).

7) Nº CRÉDITOS

Aunque la convocatoria permite hasta 14,9 ECTS, se recomiendan formaciones de corta duración, entre 1 y 3 ECTS.

8) RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Su formulación requiere especial atención, ya que esta información se incluye en las acreditaciones.

9) PROFESORADO

Esta convocatoria propone que el 30% del PDI sea de la EHU, siendo un objetivo deseable. No obstante, este curso académico requiere un proceso de adecuación, por lo que se solicita ser flexible en esta cuestión, pero que se incluya entre las propuestas de mejora para próximos cursos.

10) PROGRAMA

Es indispensable la presentación del programa para la aprobación por la Comisión de Posgrado. Se ha elaborado un formulario que unifica el formato, recogiendo el temario, el profesorado y el calendario.

11) REQUISITOS DE ACCESO

Es importante que queden claramente definidos en la propuesta.

12) SISTEMA DE EVALUACIÓN

Debe quedar claramente formulado ya que se trata de certificados de aprovechamiento, no de asistencia.