

*2^a Reunión Plenaria
Actas
Nicosia, Chipre 1-4 julio 2004*

Participantes:

UCY	Zelia Gregoriou
UGR	Dorothy Kelly, Catherine Way, José Antonio Ortega
UL	Martin Chappell, Carolina Amador
JMU	Sue Hill, Christine Foulkes
ULJ	Nike K. Pokorn, Natasa Hirci
EUROMAK	Dan Makin

Agenda

Véase anexo

Informe del trabajo de los participantes

JMU – Christine Foulkes presenta el trabajo de investigación que está desarrollando en JMU «*Student-Centred Perspective of the Socrates/Erasmus Exchange Programme: Comparison of expectations and experience based on the Socrates/Erasmus experience in JMU*» (El programa de intercambio Sócrates/Erasmus desde la perspectiva de los estudiantes: comparación de las expectativas y la experiencia de los estudiantes Sócrates/Erasmus en JMU). A partir de aquí, se suscita el debate sobre cómo perciben los estudiantes el programa de intercambio S/E, la experiencia metodológica y el módulo diseñado en este estudio. Igualmente se discute sobre las titulaciones conjuntas, hecho que se consideró como el futuro de la Educación Superior en la UE. Se presenta bibliografía.

UCY – Zelia Gregoriou presenta un informe sobre la investigación cualitativa que está llevando a cabo en UCY, en el que se han realizado entrevistas con estudiantes del programa S/E, los resultados y primeras impresiones suscitadas. Esta investigación consistió en una serie de cuatro entrevistas llevadas a cabo en seis ocasiones.

ULJ – Nike K. Pokorn subraya las dificultades lingüísticas que presentan los estudiantes S/E en Eslovenia. Además, subraya el problema del reconocimiento de los estudios cursados en otros países de la UE. Se debate si la experiencia del profesorado y del personal gestor de los programas de intercambio es la misma en todos los países de la UE. ULJ incide sobre ciertas dificultades en el acceso a la información sobre los estudiantes de intercambio por problemas administrativos.

UGR – Dorothy Kelly expone los resultados de una serie de sesiones de grupos de discusión llevadas a cabo con estudiantes de intercambio, profesores y gestores de programas de intercambio, a partir de las cuales se ha diseñado un cuestionario para el profesorado y los borradores de los dos cuestionarios restantes. A partir de las ideas principales suscitadas por las sesiones con estos grupos, se empezó a diseñar el cuestionario. Se debate e incide en la necesidad de un análisis cualitativo, especialmente en cuanto respecta a los aspectos logísticos del intercambio. Así pues, se debaten los diferentes problemas que, en este sentido, pueden surgir en las instituciones participantes y se sugieren posibles soluciones al respecto.

UL – Martin Chappell informa sobre la bibliografía localizada hasta el momento sobre la creación de una Unidad de Apoyo en la UL que puede proporcionar cierto asesoramiento logístico al proyecto y sobre la identificación de los sujetos de la investigación.

Como conclusión general, se determina lo siguiente:

Las instituciones participantes se encuentran actualmente en niveles muy diferente en cuanto a movilidad S/E, enseñanza y aprendizaje y formación del profesorado en general. Este aspecto resultará una baza más para el proyecto, siempre que se tenga en cuenta en el diseño y planificación del mismo..

UL recibirá y sistematizará las referencias bibliográficas localizadas por el resto de los participantes. Se intentará enviar esta información a Carolina Amador antes del 31 de agosto, 2004.

Se acuerda que el diseño y la preparación de, al menos, algunas de las partes del módulo de formación habrá de diseñarse incluso antes de que se dé por finalizado el análisis de necesidades, ya que hay elementos que han de formar parte del contenido, independientemente de los resultados del análisis diagnóstico (marco del EEES/elementos generales de integración y choque cultural).

Por tanto, queda confirmado que la fecha inicial prevista (febrero 2005) para el pilotaje del módulo resulta inviable. Se acuerda que, en su lugar, se llevará a cabo una reunión plenaria en Limerick en esta fecha, para la cual se deberá haber concluido el análisis diagnóstico y el diseño del módulo, e igualmente, deberá presentarse, al menos, un borrador de las partes del módulo.

En la reunión de Limerick, se aprobará la planificación detallada para el resto del proyecto.

Se acuerda que se diseñará el módulo en sus modalidades presencial y a distancia. Los elementos principales de la modalidad a distancia servirán de base para la preparación del módulo presencial. JMU preparará una propuesta de diseño como borrador a partir de las sugerencias enviadas por el resto de los socios.

Se acuerda que posiblemente será necesaria una prórroga de unos seis meses para la conclusión del proyecto; que se solicitará tras la presentación del informe intermedio del mismo.

Los socios acuerdan que se debe prestar atención al uso de los materiales que se van a ofrecer en el proyecto. En este sentido, se habrá de reconocer, en cada caso, la propiedad intelectual de los autores y no se difundirá material no publicado sin autorización previa del autor.

Borrador del cuestionario para profesores

UGR subraya los resultados obtenidos a partir de los grupos de discusión que han dado lugar al diseño de un cuestionario para los profesores de estudiantes de intercambio basado en las siguientes áreas:

Información que recibe el profesorado sobre los estudiantes de intercambio que llegan a sus aulas – selección de estudiantes- nivel lingüístico y criterios de admisión – integración e interacción en el aula – evaluación.

Se presenta el borrador del cuestionario, que puede ser sometido a lector óptico, a los participantes, que realizan la prueba de responderlo ellos mismos. A partir de aquí, se entra en un análisis profundo del mismo, que permite la corrección de erratas, modificación de terminología y la supresión de ciertas preguntas que se consideran redundantes. Se propone y acepta la inclusión de una quinta columna de respuesta para la opción de *No procede* – *N/P*, para solucionar el hecho de que en algunas instituciones ciertas preguntas no resulten de aplicación. Se eliminarán las preguntas abiertas del cuestionario, que pasarán a formar parte de los debates en grupos de discusión o en entrevistas individuales. (Véase, a continuación, las cuestiones relativas al diseño del análisis cualitativo de la investigación).

UGR se compromete a realizar las modificaciones propuestas y enviar la versión final del borrador en un plazo de dos semanas para la aprobación de todos los miembros. Igualmente, éstos acuerdan aportar sus comentarios sobre el cuestionario una vez vuelvan a sus correspondientes instituciones.

De igual forma, se acuerda que las posibles diferencias terminológicas se solventarán en el protocolo del cuestionario que habrá de adaptarse a cada institución participante. UGR se compromete a traducir al inglés el protocolo del cuestionario.

Se espera poder imprimir los cuestionarios para mediados del mes de septiembre, de forma que se puedan enviar a los socios lo antes posible. Cada uno de los socios debe enviar la información relativa al número aproximado de profesores que reciben estudiantes de intercambio S/E en sus aulas, para poder determinar la cantidad de cuestionarios que se necesitan.

Se diseñará el borrador del cuestionario para los estudiantes de intercambio (basándose en el modelo de Christine Foulkes) aprox. el 10 de septiembre y se habrá de diseñar la versión final para el 30 de septiembre, de forma que pueda aplicarse a finales del mes de noviembre, dando tiempo así a los estudiantes para establecerse. Los socios habrán de enviar a UGR los comentarios pertinentes para su inclusión en el cuestionario aprox. a finales de agosto.

El cuestionario de los gestores de programas de intercambio se diseñará a partir del cuestionario de profesores, pero de forma más reducida. El borrador debe estar listo en otoño, para poder ser aplicado tan pronto como sea posible.

Presupuesto

UGR informa a los participantes de los problemas iniciales suscitados en la subcontratación de personal, lo que ha supuesto un retraso considerable en el desarrollo de ciertas áreas del proyecto, especialmente en la evaluación interna. Estos problemas han podido solventarse finalmente, tras las preguntas realizadas a Jean-Yves Stefani. UGR espera recibir el documento oficial para proceder a la firma de la modificación del contrato, en línea con otros proyectos de la UE. Dan Makin aclara ciertas dudas relativas al presupuesto y los requisitos de la UE para el proyecto, y propone la firma de sub-acuerdos entre la UGR y las otras instituciones participantes. En esta propuesta, UGR se reitera en su propuesta inicial (realizada en la primera reunión plenaria) de compartir los derechos de los resultados del proyecto entre

las instituciones participantes por igual. Los socios acuerdan entregar las propuestas de las autoridades competentes y enviar sus comentarios a UGR de forma que dicho acuerdo pueda firmarse lo antes posible.

Los participantes, especialmente JMU, expresan su preocupación respecto al tiempo de dedicación que requiere el proyecto. Se recuerda a los socios, en este sentido, que el presupuesto permite la contratación de personal de apoyo administrativo al proyecto, de equipo (ordenadores portátiles, bibliografía y consumibles), al igual que la posibilidad de sufragar costes de fotocopias e impresión de materiales. Se espera que el empleo del lector óptico reduzca los gastos de personal para la recogida de datos, ofreciendo un margen más amplio a los socios para que puedan reducir su tiempo de dedicación. Para facilitar la lectura del presupuesto, UGR enviará las cifras de la solicitud en inglés sobre el 10 de julio.

Los participantes están de acuerdo en que el proyecto se encuentra en una fase en la que es posible planificar los posibles gastos de forma detallada. UGR enviará un informe sobre el presupuesto con las actas de la reunión, y los socios enviarán datos sobre posibles gastos de personal y equipo que puedan necesitar hasta la reunión de Limerick (también sobre el 10 de julio).

Se recuerda a los socios el último 20% del total de la financiación de la UE se hará efectivo tras la aprobación del informe final del proyecto, lo que se traduce en que los socios habrán de cubrir ciertos gastos. El presupuesto incluye costes indirectos (7%) los cuales (si el balance final lo permite) pueden abonarse a cada uno de los socios una vez concluido el proyecto.

Se debate y organiza el reembolso de los gastos originados por la reunión plenaria. Los socios enviarán los originales de sus billetes a la UGR una vez regresen a sus respectivas instituciones, y el reembolso se realizará mediante transferencia bancaria tan pronto como sea, administrativamente, posible.

Planificación

Véase el calendario detallado al final del documento.

Toda la bibliografía recibida será sistematizada por la UL antes del mes de *septiembre*.

Para la elaboración del informe intermedio del proyecto en el mes de noviembre, los participantes habrán de facilitar cierta información; así cada uno de los socios enviará a UGR (aprox. el 30 de septiembre) un resumen de aproximadamente 300-400 palabras sobre la situación de los estudiantes de intercambio que recibe y la formación del profesorado en su institución. Cualquier otro tipo de información necesaria para dicho informe se enviará a UGR a mediados de octubre, para que ésta elabore un borrador completo del informe a finales de este mes.

Se discuten las directrices para el análisis cualitativo, que quedan finalmente aprobadas. Se organizarán entrevistas individuales, de unos 15-20 minutos, con cuatro estudiantes de intercambio por institución participante (garantizando que provengan de países y disciplinas variadas) tanto al principio como al final de su estancia. Las preguntas versarán sobre las siguientes cuestiones: elección del país, xenofobia/actitudes/inseguridad; estilos de enseñanza. Las aportaciones del proyecto (teniendo en cuenta el objetivo general de diseñar un módulo de formación) se presentarán a modo de resumen, en inglés, de los resultados alcanzados. Estas entrevistas serán grabadas, sin que sea necesaria la

transcripción y traducción de las mismas, al menos no en un primer momento, aunque quizás sean útiles para futuras investigaciones.

Las preguntas para el profesorado intentarán mostrar la opinión del profesorado sobre los programas de intercambio en general y la presencia de los estudiantes de intercambio S/E en las aulas. Igualmente, estas entrevistas se realizarán a 4 miembros del profesorado al principio y al final del semestre.

UCY será la encargada de preparar las directrices para las entrevistas.

Organización interna

UL se encargará del diseño de una lista de distribución de correo electrónico, puesto que la comunicación entre los participantes no ha sido demasiado fluida. En caso de que no le fuera finalmente posible, UGR ha solicitado la concesión de una dirección electrónica para el grupo al servicio de informática.

José Antonio Ortega presenta el borrador de página web del proyecto. Se pide a los socios que entreguen (aprox. el 20 de julio) los logotipos de sus instituciones en formato digital (.tif o .jpg) y un breve currículum para su inclusión en la misma. La página puede estar operativa, aunque en una versión inicial, en el mes de agosto.

Presentación de los diseños para el logotipo del proyecto. Se aprueba el diseño número 32 de Miguel Aniceto como logotipo del proyecto.

La próxima reunión tendrá lugar en Limerick, el jueves 10 y el viernes 11 de febrero de 2005, con llegada de los participantes el miércoles 9 y salida de Limerick el domingo 13 de febrero, ya que se ofrecen tarifas más económicas en estos días. Se recuerda a los socios que pueden conseguir mejores tarifas reservando con la mayor antelación posible. Hay compañías que ofrecen vuelos baratos a Limerick (Ryanair) y al Reino Unido (Easyjet Stansted, Gatwick, Luton) para los enlaces.

Plan de trabajo

TAREA	QUIÉN	PLAZO	REALIZADO	Otras necesidades
Crear una lista de distribución de correo electrónico	UL	ASAP	?	
Comentarios sobre el borrador del cuestionario	Todos los socios	ASAP		
Proporcionar cifras sobre el número de profesores para la impresión del cuestionario	Todos los socios	20 julio	UL 500	
Modificación del cuestionario	UGR	20 julio		
Proporcionar la versión en inglés del protocolo	UGR	20 julio		
Proporcionar un glosario para el cuestionario	UGR	20 julio? sept.?		
Proporcionar los cuestionarios impresos	UGR	15 septiembre		
Proporcionar los CV y los logotipos para la página web	Todos los socios	20 julio		
Proponer preguntas para el resto de cuestionarios	Todos los socios	30 agosto		
Enviar de referencias bibliográficas a Carolina Amador	Todos los socios	Finales de agosto		
Sistematizar y circular la bibliografía	UL	Septiembre		
Proporcionar directrices para el análisis cualitativo	UCY	Mediados de septiembre		
Borrador del cuestionario para los gestores	UGR	septiembre?		
Borrador del cuestionario para los estudiantes de intercambio	UGR	septiembre?		
Proporcionar un resumen de la situación en cada	Todos los socios	Mediados de octubre		

institución para el informe intermedio (300-400 palabras)				
Proporcionar un borrador para el informe intermedio del proyecto para la aprobación de los socios	UGR	Finales de octubre		
Proporcionar un resumen del análisis cuantitativo del Q1	UGR	ASAP, una vez devueltos los cuestionarios		
Ánálisis detallado de los datos	Todos los socios	A principios de 2005		
Sesión de tormenta de ideas sobre el diseño inicial del módulo de formación: envío a JMU	Todos los socios	ASAP		
Diseño inicial del módulo de formación	JMU	31 octubre		

AGENDA

Jueves, 1 de julio (tarde):

Bienvenida, presentaciones e introducción de la agenda para las sesiones de trabajo.

Viernes, 2 de julio (mañana): Sesión de trabajo 1

Informe de los participantes

Viernes, 2 de julio (tarde): Sesión de trabajo 2

Análisis del borrador del cuestionario

Sábado, 3 de julio (mañana): Sesión de trabajo 3

Presupuesto y planificación

Sábado, 3 de julio (tarde): Sesión de trabajo 4

Organización (logotipo, página web, comunicación)