



How to analyse
a self-assessment report
(SAR) and prepare for the
site visit

Comment analyser un
rapport d'autoévaluation
(RAE) et se préparer pour
la visite sur site

Luis Miranda, ENQA



Co-funded by
the European Union



Harmonisation, Quality Assurance
and Accreditation in Africa

HAQAAZ

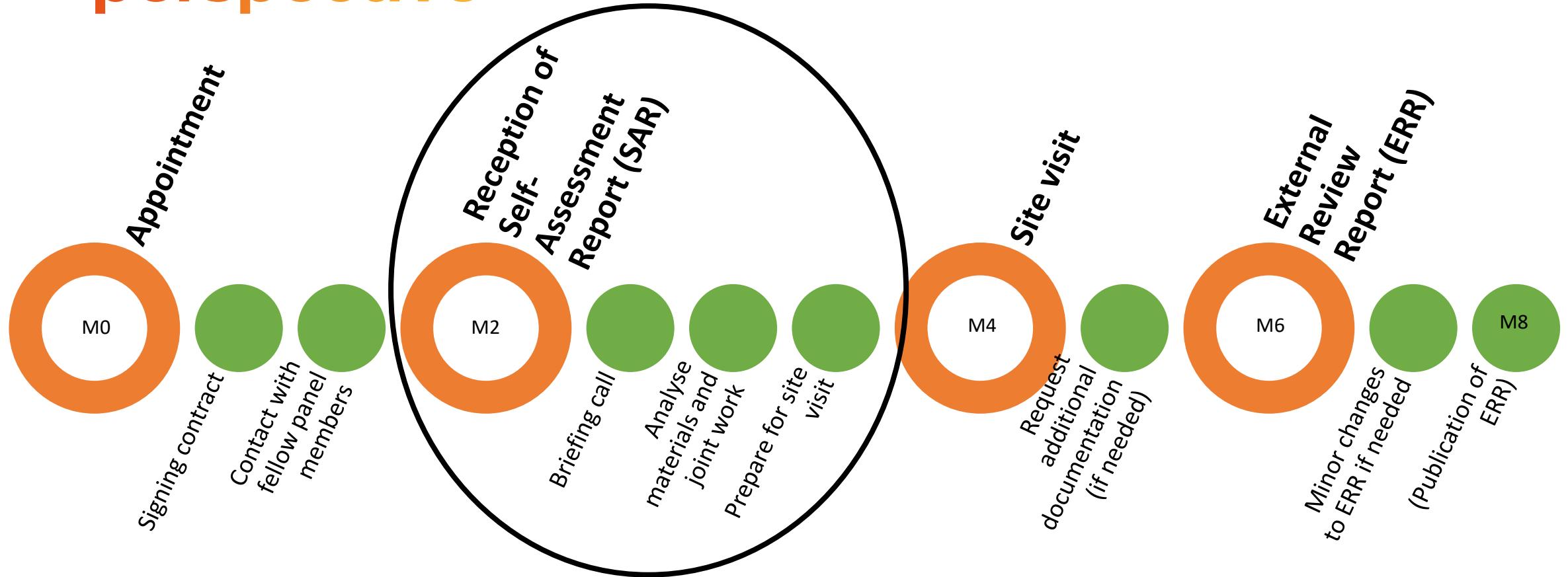


Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

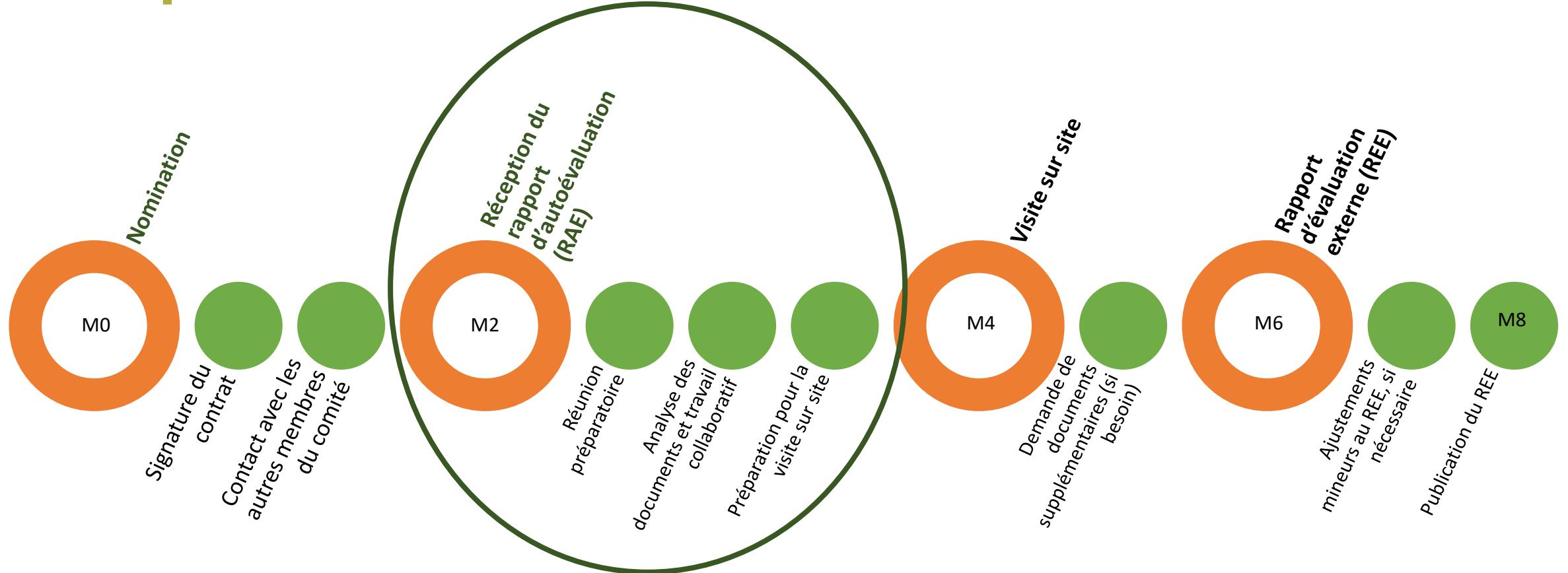


European Association for
Quality Assurance in Higher Education

The review process from the experts' perspective



Le processus d'évaluation du point de vue des experts



The self-assessment report (SAR)



The self-assessment report is the result of the agencies' reflection process about their compliance with the ASG-QA standards.



It allows the agency to demonstrate how it aligns with the ASG-QA.



It provides key information on how principles are met.



Key evidence documents are annexed to the SAR.

Le rapport d'auto-évaluation (RAE)



Le rapport d'autoévaluation est le résultat du processus de réflexion des agences sur leur conformité aux ASG-QA.



Il permet à l'agence de démontrer comment elle s'aligne sur les ASG-QA.



Il fournit des informations clés sur la manière dont les principes sont respectés.



Les documents de preuve clés sont annexés au RAA.

Purpose and benefits of the self-assessment phase

For the experts

- First point of information about the agency
- Starting point for them to prepare for the site visit
- Evidence for their findings and final review report

For the agency

- Opportunity for critical reflection and learning about your organisation
- Engagement with stakeholders
- In-depth learning and critical reflection about the ASG-QA

Objectif et avantages de la phase d'autoévaluation

Pour les experts

- Premier point d'information sur l'agence
- Point de départ pour préparer la visite sur site
- Preuves pour étayer leurs conclusions et le rapport d'évaluation externe

Pour les agences

- Opportunité de réflexion critique et d'apprentissage sur leur organisation
- Implication des parties prenantes
- Apprentissage approfondi et réflexion critique sur les ASG-QA

Content of the SAR (I): rationale

- Clear information, critical reflections and sufficient evidence (analysis, not just description)
- Covers past, present and future
- Description and assessment of all EQA activities
- SWOT analysis
- Information and analysis on how the agency meets the standards of parts B and C of the ASG-QA

Contenus du RAE (I): fondement

- Informations claires, réflexions critiques et preuves suffisantes (analyse, pas seulement description)
- Couvre le passé, le présent et l'avenir
- Description et évaluation de toutes les activités d'AQ externe
- Analyse SWOT (Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces)
- Informations et analyses sur la manière dont l'agence est en conformité avec les parties B et C des ASG-QA

Contents of the SAR (II): structure

- Introduction
- Development of the SAR
- HE and QA context in the country
- History, profile and activities of the agency
- HE QA activities of the agency
- SWOT analysis
- Internal QA procedures
- Alignment of the agency with each standards of the ASG-QA Parts B and C
- International activities
- Engagement with stakeholders
- Areas of future development
- Glossary and annexes

Contenus du RAE (II): structure

- Introduction
- Élaboration du RAE
- Contexte de l'enseignement supérieur et de l'AQ dans le pays
- Historique, profil et activités de l'agence
- Activités d'AQ dans l'enseignement supérieur de l'agence
- Analyse SWOT (Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces)
- Procédures internes d'assurance qualité
- Alignement de l'agence avec chaque norme des parties B et C de l'ASG-QA
- Activités internationales
- Implication des parties prenantes
- Axes de développement futurs
- Glossaire et annexes

SAR analysis: desk-based análisis

Analyse du RAE: étude documentaire

- Familiarise yourself with the whole document, not just the sections for which you are responsible
- Take notes as you read – think about the categories of questions that are arising - are they to do with clarification? Are they related to evidence (or lack of it) - what additional documents might you need?

When these questions be can be addressed – before, in the coordination meeting or during the visit?

Are there questions that lead to exploration of a theme or principle in more depth? Note any areas where you think there might be overlap between your responsibilities and those of others

- View this initial work as a living document that you can revise and update as the review progresses (makes report-writing easier!)

- Familiarisez-vous avec l'ensemble du document, et pas seulement les sections dont vous êtes responsable.

Prenez des notes au fur et à mesure de votre lecture – réfléchissez aux catégories de questions qui se posent : s'agit-il de questions de clarification ? Sont-elles liées aux preuves (ou à leur absence) ? De quels documents supplémentaires pourriez-vous avoir besoin ?

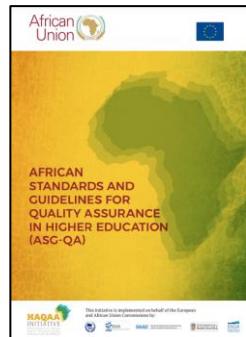
Quand est-ce que ces questions peuvent être abordées ? : avant, lors de la réunion de coordination ou pendant la visite ?

Y a-t-il des questions qui nécessitent d'explorer un thème ou un principe plus en profondeur ? Notez toutes les zones où vous pensez qu'il pourrait y avoir un chevauchement entre vos responsabilités et celles des autres.

Considérez ce travail initial comme un document vivant que vous pouvez réviser et mettre à jour au fur et à mesure de l'avancement de l'évaluation (cela facilitera la rédaction du rapport !).

Always in your mind: the ASG-QA Gardez toujours les ASG-QA à l'esprit !

- The central role of the ASG-QA: be sure to know and understand the principles (covered during self-paced training) in order to successfully analyse a SAR.
- Leave behind your own baggage when reading a SAR: this is about analysing the agency's performance against the ASG-QA in its own context, not in relation to any other agency or system.
- Le rôle central des ASG-QA : assurez-vous de connaître et de comprendre les principes (abordés lors de la formation en autonomie) afin d'analyser avec succès un RAA.
- Laissez de côté vos propres références ou préjugés en lisant un RAE : il s'agit d'analyser la performance de l'agence par rapport aux ASG-QA dans son propre contexte, et non en comparaison avec une autre agence ou un autre système.



Discussions with your fellow panel members

Échanges avec les autres membres du comité

- Annotate the SAR: find your own way of referencing the SAR so that you know where to find information quickly when needed (some people use sticky notes or colour coding, for example)
- Come to any preparatory meeting ready to discuss the SAR as a whole and, in particular, your areas of responsibility with your colleagues
- Be prepared to listen to and discuss views on the SAR that differ from your own – how do the ASG-QA impact on such discussions?
- Are there any tentative recommendations or commendations that are emerging at this point that can be explored during the site visit?
- Anotez le RAE : trouvez votre propre méthode pour référencer le RAE afin de savoir où retrouver rapidement les informations nécessaires (certaines personnes utilisent des post-it ou un code couleur, par exemple).
- Venez à toute réunion préparatoire prêt à discuter du RAE dans son ensemble et, en particulier, de vos domaines de responsabilité avec vos collègues.
- Soyez prêt à écouter et à discuter des points de vue sur le RAE qui diffèrent du vôtre – comment les ASG-QA influencent-elles ces discussions ?
- Y a-t-il à ce stade des recommandations ou des félicitations provisoires qui pourraient être examinées lors de la visite sur site ?

Before the site visit: preparatory work

- Documentation review: SAR + other documents from the agency/HAQAA3
- Timetable of activities for the site visit
- Division of the tasks
- List of evidence files and mapping grid of the ASG-QA
- Additional documents to be requested from the agency prior to the site visit
- Lines of enquiry
- Outline report and structure

Avant la visite sur site : travaux préparatoires

- Examen de la documentation : RAE + autres documents de l'agence/HAQAA3
- Calendrier des activités pour la visite sur site
- Répartition des tâches
- Liste des dossiers de preuves et grille de correspondance avec les ASG-QA
- Documents supplémentaires à demander à l'agence avant la visite sur site
- Axes d'investigation
- Structure et plan du rapport

Previous work is essential.
All panel members should be actively involved.

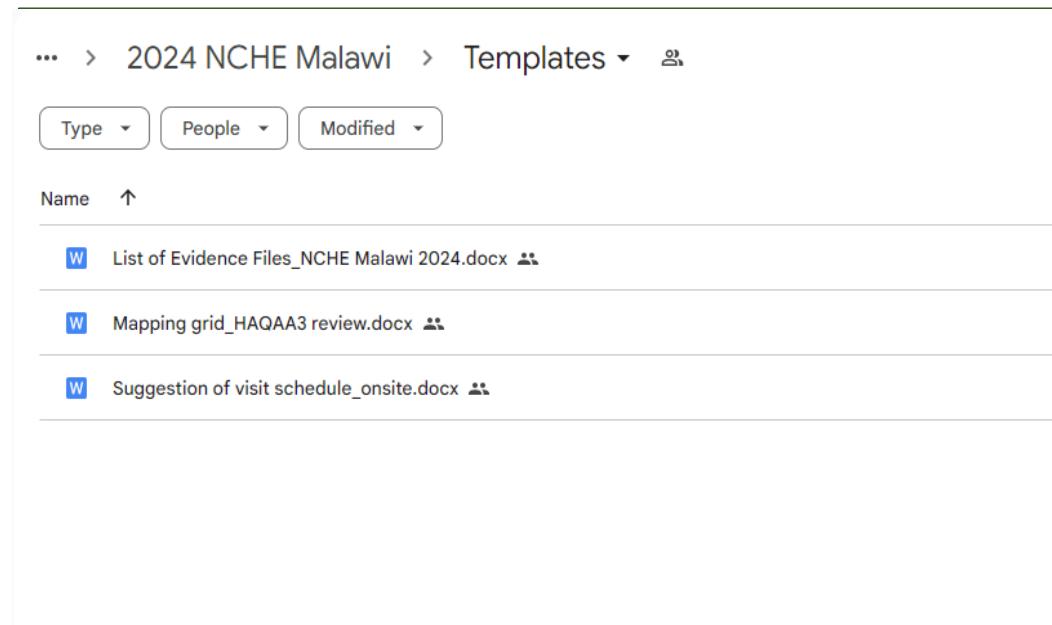
Le travail préparatoire est indispensable.
Tous les membres du comité doivent y participer activement.

Before the site visit: continuous communication

- Google Drive / Sharepoint
- Briefing meeting
- Internal meetings and emails

Avant la visite sur site : communication continue

- Google Drive / Sharepoint
- Réunion préparatoire
- Réunions internes et courriels



The screenshot shows a digital interface for managing files. At the top, there is a navigation bar with three dots, a right arrow, the text '2024 NCHE Malawi', another right arrow, 'Templates', and a user icon. Below the navigation are three filter buttons: 'Type', 'People', and 'Modified'. The main area is titled 'Name' with an upward arrow. It lists three documents: 'List of Evidence Files_NCHE Malawi 2024.docx', 'Mapping grid_HAQAA3 review.docx', and 'Suggestion of visit schedule_onsite.docx'. Each document entry includes a small blue 'W' icon and a person icon.

Reminder: site visit

- 2-3 day site visit of the expert panel (HAQAA3 to provide practical support)
- Meetings of the panel with representatives of the agency/ministry (management/governance, staff, experts) and key stakeholders (HEIs, students, policy-makers, industry, professional bodies, civil society)
- Experts will summarise their key findings at the end of the visit

Rappel : visite sur site

- Visite sur site de 2 à 3 jours du comité d'experts (HAQAA3 fournira un soutien logistique)
- Réunions du comité avec les représentants de l'agence/ministère (direction/gouvernance, personnel, experts) et les parties prenantes clés (établissements d'enseignement supérieur, étudiants, décideurs politiques, secteur industriel, organismes professionnels, société civile)
- Les experts résumeront leurs principales conclusions à la fin de la visite

PRACTICAL EXERCISE

STANDARD 3. IMPLEMENTATION PROCESSES OF EXTERNAL QUALITY ASSURANCE

Standard

The standards, processes, and procedures for EQA shall be pre-defined, reliable, published, and consistently implemented for purposes of accountability.

Guidelines

External quality assurance is carried out professionally, consistently and transparently to ensure that it is acceptable to the higher education institution. EQA is carried out on the basis of the self-assessment prepared by the institution. The processes for EQA include the following activities:

- a) Self-assessment by the institution and production of the SAR/SER;
- b) External assessment of the institution through the SAR/SER, site visit to the institution and interviews with stakeholders of the institution, and documentary evidence to support institutional claims;
- c) Oral report to the management of the institution before the review panel leaves the institution;
- d) Preliminary report provided to the institution before the final report is produced;
- e) Final report of the external review; and
- f) Follow-up activity to ensure that recommendations raised in the final report are addressed.

EXERCICE PRATIQUE

3. MISE EN ŒUVRE DE PROCESSUS D'ASSURANCE QUALITÉ EXTERNE

Référence

Les références, processus et procédures d'AQE sont prédéfinis, fiables, publiés et mis en œuvre de manière cohérente à des fins de devoir de rendre compte.

Lignes directrices

L'assurance qualité externe est effectuée de manière professionnelle, cohérente et transparente afin de garantir son acceptabilité par l'établissement d'enseignement supérieur. L'autoévaluation effectuée par l'établissement constitue la base des processus d'AQE. Ceux-ci englobent les activités suivantes :

- a) autoévaluation par l'établissement et production du RAE ;
- b) évaluation externe de l'établissement sur la base du RAE, d'une visite sur site, d'entretiens avec les parties prenantes de l'établissement et de preuves pour appuyer les affirmations de l'établissement ;
- c) rapport oral aux autorités académiques avant que le comité d'évaluation ne quitte l'établissement ;
- d) rapport préliminaire fourni à l'établissement avant production du rapport final ;
- e) rapport final de l'évaluation externe ; et
- f) activité de suivi pour s'assurer que les recommandations formulées dans le rapport final sont prises en considération.