

# FITXA DE PROCÉS

## PR-EPD-003

### SEGUIMENT I MILLORA DE TITULACIONS

Codi: PR-EPD-003  
Rev.: 1.0  
Data: 21-10-2015  
Pàg. 1 de 7

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
0.0	Versió inicial	21-10-2015

#### 1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-EPD-003 Seguiment i millora de titulacions

#### 2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

#### 3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No n'hi ha
- Processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
  - PR-EPD-002 Planificació de titulacions
  - PR-EPD-004 Modificació de titulacions
  - PR-EPD-005 Suspensió de titulacions
  - PR-EPD-006 Acreditació de titulacions
- Procés inferior: No n'hi ha

#### 4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest procés és descriure la sistemàtica per realitzar el seguiment periòdic de les titulacions. La finalitat d'aquest seguiment és detectar i identificar punts forts i febles i proposar accions de millora que garanteixin la qualitat dels programes formatius.

##### 4.1. Definicions

No aplica.

##### 4.2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés aplica a totes les titulacions implantades de l'Escola de Postgrau i Doctorat (EPD), tant de màster com de doctorat.

## **5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS**

### **5.1. Definició de l'òrgan o persona/es involucrades en el seguiment i millora de les titulacions**

El responsable de portar a terme el seguiment de la qualitat d'una titulació és el responsable de la titulació (en endavant RT). És a dir, en cas d'un ensenyament de doctorat, el Coordinador/a de Doctorat (CD) i en el cas d'un ensenyament de màster, el Coordinador/a de Màster (CM).

El responsable de portar a terme el seguiment de la qualitat del conjunt de titulacions de l'EPD, dels processos del SIGQ, així com dels aspectes globals de qualitat que afecten tota l'EPD, és el Responsable del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat de l'EPD (en endavant RSIGQ).

Per a portar a terme el seguiment de les titulacions, el RT i el RSIGQ comptaran amb el suport tècnic del Tècnic/a de Suport (en endavant TS) i amb la col·laboració dels coordinadors/es de mobilitat, de pràctiques externes, del Pla d'Acció Tutorial, del TFM, dels directors/es de departament implicats en la docència de les titulacions de l'EPD, dels directors de tesi dels programes de doctorat, dels coordinadors/es de les assignatures i de tot el professorat de la titulació. Així mateix es comptarà amb el suport del personal de l'EPD, de l'agent multimèdia del centre, de la secretaria, del CRAI i de la consergeria.

El Gabinet Tècnic del Rectorat és el responsable de proporcionar a l'EPD les indicacions i models necessaris per a portar a terme el seguiment anual de les titulacions, basant-se en els requeriments interns de la URV, els requeriments de les agències de qualitat i les indicacions dels vicerectorats implicats.

### **5.2. Recollida d'informació i dades per al seguiment**

Al llarg del curs, el TS s'encarrega de recopilar i tractar, si és necessari, la informació i dades necessàries per a portar a terme el seguiment de la qualitat de les titulacions del centre.

Per a portar a terme aquesta tasca, el TS compta amb el suport i assessorament del Gabinet Tècnic del Rectorat, del Servei de Recursos Informàtics i TIC, del Servei de Recursos Educatius, de l'agent multimèdia de l'EPD i del Servei de Gestió Acadèmica, principalment. Altres serveis i unitats de la URV proporcionen dades i indicadors: CRAI, Servei de Recursos Humans, Servei de Manteniment, entre d'altres.

La URV disposa a la intranet del Sistema Integrat d'Informació i Anàlisi (SÍNIA), que constitueix el sistema d'informació de la Universitat i que posa a disposició del PAS i del PDI, a través de la intranet de la URV, un conjunt d'informes amb dades necessàries per al procés de seguiment i acreditació de les titulacions. La responsabilitat en la gestió de SÍNIA recau en el Gabinet Tècnic del Rectorat. I d'un Espai Virtual d'Informació Acadèmica (EVIA) que disposa d'informes amb dades sobre l'activitat acadèmica: preinscripció, admissió, matrícula, avaluació dels doctorands.

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

---

En cas de màsters el RT recollirà i analitzarà les dades en relació a:

- La planificació i coordinació docent
- El perfil dels estudiants de la titulació
- La pertinència de la informació pública
- El sistema intern de garantia de la qualitat
- La satisfacció dels grups d'interès
- L'adequació i suficiència del professorat
- Els mecanismes de suport que rep el professorat
- Els sistemes de suport a l'aprenentatge
- El desenvolupament de la titulació

La concreció de les dades mínimes a recollir en cas de màsters es troben al document de suport per a la realització de l'informe de seguiment / autoinforme per a l'acreditació de titulacions oficials elaborat per la URV.

En cas de doctorat el RT recollirà i analitzarà les dades en relació a:

- El disseny del programa formatiu
- El perfil dels estudiants de la titulació
- Els mecanismes de supervisió de doctorands
- La pertinència de la informació pública
- El sistema intern de garantia de la qualitat
- L'adequació del professorat
- La satisfacció dels grups d'interès
- Els sistemes de suport a l'aprenentatge
- La qualitat dels resultats

En cas de doctorat les dades a recollir s'han definit d'acord amb les que consten a la [Guia per al seguiment dels programes oficials de doctorat](#) d'AQU Catalunya i consten a l'annex del Model d'Informes de Seguiment dels programes de doctorats elaborat per l'EPD.

### **5.3. Anàlisi de les dades i reflexió sobre el funcionament de les titulacions**

Els coordinadors/es de màster, els coordinadors/es de doctorat i els responsables dels principals processos vinculats al desenvolupament de la titulació (pràctiques externes, mobilitat, Pla d'Acció Tutorial, TFM, orientació professional, recursos materials i serveis, consultes, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions) analitzen les dades i indicadors recopilats i fan una reflexió sobre el seu funcionament i els resultats obtinguts. Aquesta reflexió es concreta en la determinació de punts forts, punts febles i àrees de millora. I s'incorpora al model d'informe de seguiment de cada titulació per tal de configurar l'informe de seguiment de cada titulació.

La reflexió s'ha de realitzar a dos nivells:

# FITXA DE PROCÉS

## PR-EPD-003

### SEGUIMENT I MILLORA DE TITULACIONS

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

---

- Una reflexió quantitativa dels resultats dels indicadors, segons s'indica en la fitxa de cada procés.
- Una valoració qualitativa tant dels resultats dels indicadors com d'altra informació que s'ha pogut recollir.

#### 5.4. Informe anual de seguiment de les titulacions

Els RSIGQ és responsable de fer l'informe anual de seguiment de la titulació, seguint el model establert per la URV en el document de suport per a la realització de l'informe de seguiment / autoinforme per a l'acreditació de titulacions oficials, que podrà adaptar en funció de les característiques de les titulacions de l'EPD. Aquestes adaptacions seran consultades prèviament amb el Gabinet Tècnic del Rectorat.

Els RT són responsables d'elaborar la part específica de la seva titulació que es preveu a l'informe i revisar, si s'escau, els informes anuals de les titulacions de l'EPD.

L'informe anual de seguiment de les titulacions es basarà en les dades i la informació recollida, en l'anàlisi dels RT i responsables de processos i les opinions i la mesura de la satisfacció dels agents d'interès.

L'informe ha d'incloure, si escau, la definició de propostes de modificació de la memòria del títol com a resultat de les propostes de millora formulades.

Aquestes propostes de modificació s'han de tractar tal com es defineix al procés PR-EPD-004 Modificació de titulacions.

Així mateix l'informe anual de seguiment de les titulacions s'ha de lliurar al Gabinet Tècnic del Rectorat per a la seva revisió i validació.

#### 5.5. Elaboració del Pla de Millora

A partir de les valoracions i conclusions de l'informe, l'EPD ha d'elaborar un Pla de millora que inclogui les propostes de millora de les titulacions. Aquest pla de millora forma part de l'informe de seguiment.

La documentació del pla de millora ha d'incloure, com a mínim:

- L'àmbit de millora
- El/s punt/s feble/s detectat/s
- Les propostes de millora
- Les accions a portar a terme
- El responsable de dur a terme les accions corresponents. Cal indicar si es tracta d'una qüestió a adreçar a la universitat
- El termini previst d'execució de les accions de millora
- Indicadors de seguiment, sempre que sigui possible

Caldrà especificar, també, si el pla de millora proposat implica una modificació de la titulació

### **5.6. Aprovació i publicació de l'informe de seguiment**

L'informe anual de seguiment de les titulacions es presenta a la Comissió delegada del Comitè de Direcció de l'EPD de programació pel seu debat i s'eleva posteriorment, al Comitè de Direcció de l'EPD qui el discuteix i l'aprova, si s'escau.

Una vegada aprovat l'informe es publica a l'apartat de qualitat de la web de l'EPD, per tal que sigui accessible a tots els agents d'interès i es trasllada al Gabinet Tècnic del Rectorat com a font d'informació per al seguiment de la qualitat de les titulacions de la Universitat i per al seguiment del funcionament del SIGQ institucional.

### **5.7. Implantació, seguiment i revisió del pla de millora**

L'Equip de Direcció de l'EPD és el responsable de la implantació del pla de millora inclòs a l'informe anual de seguiment de les titulacions. El RSIGQ és l'encarregat de portar a terme el seguiment de la implantació del pla de millora.

En cada informe de seguiment s'ha de valorar i documentar el grau d'implantació de les millores definides el curs anterior. Arrel d'aquesta valoració, més el seguiment del curs següent, es poden redefinir, revisar o desestimar les accions proposades. El resultat serà un nou pla de millora.

## **6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS**

### 1. Entrades

- Necessitat de revisar el funcionament i resultats de les titulacions de l'EPD.

### 2. Sortides / serveis que s'ofereixen

- Informe de seguiment del centre (inclou el pla de millora).

### 3. Usuaris / clients

- Societat en general

### 4. Propietari / gestor

- Responsables de titulació i responsable del SIGQ

### 5. Agents implicats

- Responsable de titulació
- Responsable del SIGQ
- Equip de Direcció de l'EPD
- Responsables dels processos del SIGQ
- Tècnic/a de Suport
- Comitè de Direcció de l'EPD
- Gabinet Tècnic del Rectorat

### 6. Agents d'interès:

- PDI
- PAS
- Estudiants
- Futurs alumnes

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

---

- Ocupadors

## 7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

No aplica.

## 8. INDICADORS

No aplica.

## 9. DIAGRAMA DE FLUX

Veure Annex I - PR-EPD-003 Seguiment i millora de titulacions.

## 10. CALENDARI DEL PROCÉS

El seguiment de les diferents activitats que es porten a terme a cada titulació i dels seus resultats es realitzen en continu, al llarg de cada curs acadèmic.

Quan ja ha finalitzat el curs acadèmic i es disposa de les dades i indicadors consolidats, comença la fase d'elaboració de l'informe.

## 11. REGISTRES DEL PROCÉS (formularis, etc.)

<b>Id</b>	<b>Nom del Registre</b>	<b>Responsable Custòdia</b>	<b>Ubicació</b>
<b>a</b>	Informe anual de seguiment de les titulacions	TS	EPD
<b>b</b>	Acta del Comitè de Direcció de l'EPD	TS	EPD

## 12. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT

- Document de suport per a la realització de l'informe de seguiment / autoinforme per a l'acreditació de titulacions oficials (URV).
- Guia per al seguiment de les titulacions oficials de Grau i de Màster (AQU).
- [Guia per al seguiment dels programes oficials de doctorat](#) (abril de 2015)
- Model d'informe de seguiment del programes de doctorat (EPD juliol 2016)

## 13. NORMATIVA RELACIONADA

No aplica.

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

---

**14. SISTEMES D'INFORMACIÓ**

- SÍNIA

