

PEQ 021 Seguiment i millora dels títols de grau i màster

Redactat	Tècnic/a de Qualitat
Revisat i aprovat	Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat

Versió	Data	Descripció de canvis
01	30/04/2014	Redacció del procediment
02	15/10/2014	Revisió del procediment, i inclusió dels procediments relacionats amb l'acreditació.
03	5/10/2017	Verificació: publicació de la memòria al web Modificació: es precisa l'inici del procés de modificació. Acreditació: S'especifica l'organització de les audiències. Evidències: Especificació de les evidències documentals
04	29/04/2021	Desagregat de l'anterior PEQ020 Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió Indicadors.

1. Objectiu

- Gestionar el seguiment i l'avaluació de les titulacions, per tal de comprovar que les titulacions es desenvolupen d'acord amb les condicions de la memòria de verificació, i si escau, proposar les accions de millora oportunes.

2. Responsabilitats

Vicedega/na d'Afers Acadèmics i Qualitat (VAAQ)	Responsable del procés: Planificació, coordinació i difusió del procés de seguiment atenent a les directrius i orientacions de l'APQUB. Difusió dels informes de seguiment. Revisió i millora del procés.
Secretaria de Docència i d'Estudiants (SED)	Recollida de dades del centre.
Caps d'estudis de grau, i coordinadors/es de màster.	Anàlisi de dades i indicadors de les titulacions. Valoració dels estàndards de titulació per al seguiment de la titulació. Seguiment i proposta d'accions de millora.
Tècnic/a de qualitat	Recopilació, organització i anàlisi de dades i indicadors per al seguiment. Valoració dels estàndards de centre per al seguiment de la titulació. Elaboració de l'informe de seguiment. Seguiment i actualització del pla de millora
Degant	Des del deganat de la Facultat de Dret, s'envia l'Informe de Seguiment de Centre a l'Agència de Política i Qualitat de la Universitat de Barcelona (APQUB) per a la seva revisió.

3. Parts interessades en el procés

- Personal docent i investigador
- Estudiants
- Personal d'Administració i Serveis
- Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Qualitat
- Agència de Polítiques i Qualitat de la UB
- AQU Catalunya

4. Entrades al procés

- [Memòria de verificació](#)
- [Informes de seguiment d'anteriors cursos](#)
- [Autoinformes d'acreditació d'anteriors cursos](#)
- Pla de millora del centre
- [Informes d'avaluació externa \(IAE\) i informes d'acreditació \(IDA\)](#).
- [Indicadors titulacions Espai VSMA](#)
- [Indicadors del SAIQU de la Facultat de Dret](#)

5. Sortida del procés

- Informe de seguiment
- Pla de millores actualitzat

6. Normativa, guies i directrius

- [Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màsters d'AQU.](#)
- [Directius per a l'elaboració dels Informes de Seguiment de Centre de l'APQUB](#)
- [Directrius i orientacions per a l'elaboració del Pla de Millores.](#)

7. Processos relacionats

- Procés transversal UB: [PTD.2.2 Seguiment dels graus i màsters universitaris](#)
- [PEQ030:Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau](#)
- [PEQ040: Definició del perfil d'ingrés, admissió i selecció i matriculació dels estudiants de màster.](#)
- [PEQ050: Orientació a l'estudiant](#)
- [PEQ051: Orientació professional](#)
- [PEQ060:Programació docent dels graus i màsters](#)
- [PEQ061:Avaluació dels aprenentatges](#)
- [PEQ062: Treball fi de grau i Treball de fi de màster](#)
- [PEQ070: Gestió de les pràctiques externes](#)
- [PEQ080:Gestió de la mobilitat internacional](#)
- [PEQ090:Gestió de la mobilitat nacional](#)
- [PEQ100: Gestió de queixes, reclamacions i suggeriments](#)

- [PEQ110: Gestió i millora de les instal·lacions i dels recursos materials](#)
- [PEQ140: Informació pública: comunicació](#)
- [PEQ141: Informació pública: retiment de comptes](#)

8. Fases del procés

Acció	Descripció	Responsable/ agents implicats	Terminis
Planificació de la redacció de l'informe de seguiment	El Vicedegà o la vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat (VAAQ) dona als o a les caps d'estudi i a les coordinacions de màsters les directius, el calendari i la distribució de tasques per a l'elaboració de l'informe de seguiment.	VAAQ	Últim trimestre de l'any.
Recollida i organització de les dades i indicadors per estàndards	El o la tècnic/a de qualitat recopila i organitza les dades i els indicadors dels diferents estàndards a analitzar en el seguiment. La SED recull i trameta al o a la tècnic/a de qualitat aquelles dades de centre que es tracten des de la SED.	Tècnic/a de qualitat SED	Octubre- desembre
Anàlisi i valoració dels indicadors i dels estàndards per al seguiment.	Els o les caps d'estudi i les coordinacions de màster analitzen els indicadors i estàndards de titulació, i redacten la seva valoració. El o la tècnic/a de qualitat analitza els indicadors i estàndards de centre, i redacta la seva valoració. Sempre que es disposin s'analitzaran les dades desagregades per gènere.	Caps d'estudi Coordinadors/es màster Tècnic/a de qualitat	Octubre- desembre
Elaboració dels informes de seguiment. i del pla de millora.	Els o les caps d'estudi i la coordinació de màsters faciliten a la tècnica de qualitat les valoracions i els anàlisis realitzats dels estàndards de titulació, així com la proposta de noves accions de millora. El o la tècnic/a de qualitat elabora l'informe de seguiment, amb el vist-i-plau de la Vicedegana d'Afers Acadèmics i de Qualitat i els o les caps d'estudi i les coordinacions de màsters.	Caps d'estudi Coordinadors/es màster Tècnic/a de Qualitat	Cada dos anys (octubre- novembre)
Seguiment, actualització i	El o la tècnic/a de qualitat fa un seguiment del pla de millora cada sis mesos, sol·licita	Tècnic/a de qualitat	Juny

aprovació del Pla de millora.	<p>l'estat de l'acció de millora als o les responsables i actualitza el pla de millora.</p> <p>El o la tècnica de qualitat incorpora al pla de millora les noves accions fruit del seguiment o de l'acreditació, ja tinguin un origen del propi centre com de les comissions externes d'avaluació.</p> <p>La Comissió Acadèmica aprova el pla de millora anualment en la Comissió Acadèmica de desembre.</p>	Responsables de les accions de millora Comissió Acadèmica	Desembre
Tramesa de l'ISC a l'APQUB.	Des del deganat de la Facultat de Dret, s'envia l'Informe de Seguiment de Centre a l'Agència de Política i Qualitat de la Universitat de Barcelona (APQUB) per a la seva revisió. Si escau, el o la tècnic/a de qualitat incorpora a l'ISC els comentaris i observacions de l'APQUB redactant una versió corregida.	Deganat	Gener
Difusió dels informes de seguiment del centre.	Els informes de seguiment de totes les titulacions es publiquen al web de Gestió de Qualitat (SAIU) de la Facultat, seguint les indicacions del PEQ140.	VAAQ	Un cop aprovats

8.1 Revisió i millora del procés

Acció	Descripció	Responsable	Terminis
Revisió i millora del procés	<p>El o la Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat revisarà el procés a partir dels evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del pla director de la Facultat de Dret, els informes d'AQU si escau, i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i si escau presentarà accions de millora.</p> <p>L'informe es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.</p>	VAAQ	Anualment

9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador	Acceptació	Meta
IN_PEQ021_01	Percentatge d'accions del Pla de Millora implantades en el termini previst.	75%	90%

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Ubicació	Gestor documentació
DOC_PEQ021_01	Informe de seguiment de centre	Web Qualitat Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ021_02	Acte de la Comissió Acadèmica de l'aprovació de l'ISC i del pla de millores.	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ021_03	Pla d'Acció de Millora	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ021_04	Informe de l'ISC per part de l'Agència de Polítiques i Objectius de Qualitat.	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat