

# INFORME DE REVISIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA FACULTAT DE DRET DE LA UB - 2016

Realitzat: Tècnica de qualitat  
Revisat: Responsable de qualitat  
Novembre 2016

La implantació del Sistema de Garantia Intern de la Qualitat s'ha anat realitzant de forma palatina i en diferents fases. El procés d'acreditació a la que es va sotmetre la Facultat l'any 2015 va comportar realitzar una primera valoració del SGIQ i iniciar un procés de revisió del sistema.

El fet que el Comitè d'Avaluació Externa valorés amb excel·lència la dimensió sobre el sistema de garantia interna de la qualitat de la Facultat, ens va verificar que el treball realitzat era l'adequat, però que calia fer un pas més per analitzar els punts forts i febles amb l'objectiu de proposar accions que conduïssin a una millora del sistema.

Per tant, un cop implementat i avaluat el SGIQ es considera oportú revisar-lo i elaborar el següent informe que recull l'anàlisi del sistema i les accions de millora.

L'informe de revisió s'ha estructurat seguint les dimensions que es descriuen en la Guia sobre la certificació del SGIQ elaborada per AQU-Catalunya. D'aquesta manera, l'informe també ens serà d'utilitat per valorar en quina mesura el SGIQ de la Facultat de Dret compleix els requeriments per sol·licitar aquesta certificació.

El següent informe descriu les modificacions i/o actualitzacions que cal introduir en alguns dels procediments implantats. També s'identifiquen els punts febles i es presenten les propostes de millora amb l'objectiu de pal·liar-los.

L'informe serà discutit a la Comissió de Qualitat, on, posteriorment, es definiran les accions a dur a terme.

## **Dimensió: Revisió i millora del SGIQ**

El Sistema de Qualitat de la Facultat disposa de tres procediments de qualitat vinculats a la revisió i millora del SGIQ:

- PEQ 010 "Política i Objectius de qualitat del centre" en el que es defineixen els procediments vinculats a la definició, aprovació i difusió de la política i Objectius de qualitat.
- PEQ 011 sobre la "Revisió del SGIQ: redacció i revisió dels procediments específics de qualitat".
- PEQ 130 sobre l'anàlisi de resultats, ja que la recollida d'informació és un motor clau per a la revisió de tots els processos i per a la definició de les accions de millora.

### **PEQ 010 "Definició de la Política i els objectius de qualitat del Centre"**

### Proposta d'actualització

- √ L'activació de nou de la Comissió de Qualitat comporta indicar quina és la seva responsabilitat en relació a la definició de la política i objectius de la qualitat del centre: que recaigui en el deganat com figura actualment, o en la Comissió de la Qualitat. En aquest sentit, la normativa de la UB atribueix la funció de la revisió de la política i els objectius a aquesta comissió.

### PEQ 011 "Revisió del SGIQ: redacció i revisió dels procediments específics de qualitat".

#### Proposta d'actualització

- √ Es proposa una nova reformulació del procediment relatiu a la revisió del SAIQU. En aquest sentit, el PEQ haurà de recollir els mecanismes de revisió dels PEQs, l'elaboració d'un informe de revisió del SAIQU i d'un pla de millora del sistema. Per altra banda també haurà de recollir el procés per a la redacció de nous PEQs. (PM)

#### Punt feble

En l'actualitat el SGIQ disposa d'un sistema poc madur de la gestió d'informació (dades i indicadors) i de la gestió documental. Aquest fet comporta una poca sistematització de la recollida i organització de la informació. Per tant, es detecta la necessitat d'establir uns mecanismes més àgils i eficaços de recollida d'informació i de gestió documental de les evidències relatives a cada procediment. Això facilitaria l'anàlisi dels indicadors i resultats per fer el seguiment de les titulacions i del propi sistema de qualitat. (PM)

### PEQ 130 "Anàlisi de resultats"

#### Proposta d'actualització

- √ Introduir la Comissió de Qualitat en aquells processos que estigui implicada, com són: l'anàlisi i valoració de resultats.
- √ Introduir l'eina de planificació de l'activació de les enquestes per part dels caps d'estudi i els coordinadors de màsters.
- √ Substituir l'APQUB pel Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB com a responsable en l'elaboració i tractament de les enquestes de satisfacció dels estudiants.

#### Punt feble

La Facultat no disposa de dades pròpies sobre la inserció laboral i la trajectòria professional dels seus titulats. En el cas dels graduats, es disposa de les dades que l'enquesta d'inserció que elabora l'AQU. En el cas del màster, en motiu de l'últim procés d'acreditació, i de forma pilot, s'ha passat un qüestionari sobre inserció als titulats dels dos màsters a acreditar. (PM)

El baix percentatge de resposta en les enquestes de satisfacció dels estudiants sobre les assignatures i els resultats, comporta que els resultats siguin una mica esbiaixats, i per tant poc significatius per ser analitzats. (PM)

## Dimensió: Disseny, revisió i millora dels programes formatius

PEQ 020 "Gestió dels Programes Formatius en el marc de la verificació, seguiment i modificació i acreditació".

### Proposta d'actualització

- √ Verificació:
  - Descriure amb més detall les accions a realitzar després de la verificació de la memòria i abans del desplegament de la titulació.
  - Introduir un consell assessor extern en el disseny de la proposta de titulació.
  - Afegir la Comissió de Qualitat en el procés d'aprovació de la proposta abans de del procés d'exposició pública o abans de ser aprovada per la Junta de Facultat.
- √ Seguiment:
  - Eliminar el procés que fa referència a la identificació dels indicadors, ja que ja està definit el quadre d'indicadors necessaris per dur a terme el seguiment i l'acreditació segons les directrius d'AQU.
  - Introduir una reunió de Qualitat abans de l'elaboració de l'informe de seguiment per tal de revisar les directrius, analitzar les dades i indicadors de les titulacions.
  - Modificar els agents responsables en la revisió de l'informe de seguiment. La Comissió de Qualitat serà l'òrgan d'aquesta revisió.
  - Repensar com introduïm els estudiants en aquest procés.
  - Vincular el seguiment als Plans de Millora
- √ Modificació:
  - Introduir la diferenciació entre les modificacions autoritzables i no autoritzables, i el procés per cadascuna d'elles. En el cas de la primera es realitza el procés especificat i en el cas de la segons es remet al procés de verificació.
  - Afegir un nou procés que faci referència a la gestió de les modificacions no substancials, i vehicular-les als plans de millora.
  - Introduir en el procediment la revisió de l'informe de modificació per part de la Comissió de Qualitat.
  - Afegir la CAF en el procés d'aprovació de les modificacions autoritzables.
- √ Acreditació:
  - Introduir que s'estableixen reunions amb els diferents col·lectius que participaran a les audiències per tal de preparar les visites.
- √ Introducció de noves evidències
  - Informe de verificació final del Consell d'Universitats
  - Informe final d'AQU favorable a les modificacions presentades
  - Acta de la Junta de centre d'aprovació de l'autoinforme
  - Informe previ d'AQU amb recomanacions per a l'acreditació

### **Punt feble**

El procés d'avaluació que es realitza en el seguiment i en l'acreditació de les titulacions facilita l'anàlisi del desplegament de les titulacions i, si s'escau, la identificació de les possibles febleses. D'aquests dos processos se'n deriven gairebé sempre accions de millora. El SAIQU hauria de facilitar el seguiment de les propostes de millora que es deriven d'aquests processos. Per aquesta raó, el SAIQU de la Facultat de Dret proposa l'elaboració d'un Pla de Millora que aglutini les diferents accions de millora de les titulacions per tal que afavoreixi el seu seguiment i compliment. (PM)

### **PEQ 110 "Gestió de les queixes, reclamacions i suggeriments"**

#### **Punt feble**

La Facultat disposa d'una bústia per tal que qualsevol membre de la comunitat universitària pugui formular queixes, reclamacions i suggeriments. Però, en moltes ocasions els interessats utilitzen altres vies per expressar les seves queixes i reclamacions (deganat, vicdeganat, caps d'estudi, secretaria...). Això suposa que algunes d'aquestes no quedin registrades i per tant sigui difícil realitzar un anàlisi de les queixes, de la resposta a aquestes, i del temps que es triga a respondre. En aquest sentit, s'ha de revisar altre cop tot el procés i determinar circuits més efectius de recollida i resposta de les queixes, suggeriments i reclamacions, així com establir processos per analitzar quines han estat les queixes, quina resposta s'ha donat i quina mitjana de temps es triga en donar-hi resposta. (PM)

### **PEQ 130 "Anàlisi de resultats" (vid. supra)**

## **Dimensió: Sistemes de suport a l'aprenentatge i orientació dels estudis**

### **PEQ 030 "Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau.**

#### **Proposta d'actualització**

- √ Ajustar les dates de recollida dels indicadors establerts.
- √ Incorporar la Comissió de Qualitat en la valoració de les dades sobre matrícula, i del procés de matriculació.
- √ Informar als Consells d'estudi sobre l'anàlisi dels indicadors i el desenvolupament del procés de matrícula.
- √ Si s'escau concretar més els procediments interns del procés de matrícula de la SED.
- √ Incorporar el quadre d'indicadors vinculats a aquest procediment.

## **PEQ 040 “Definició del perfil d’ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters”**

### **Proposta d’actualització**

- √ Incorporar el quadre d’indicadors vinculats a aquest procediment.
- √ Resta pendent revisar el procés de matriculació per part de la SED.

## **PEQ 050 “Orientació a l’estudiant”**

El vigent Pla d’Acció Tutorial finalitza l’any 2017. Això comporta que en l’actualitat no es proposin modificacions de fons d’alguns dels processos vinculats amb el PAT, ja que aquests ja es definiran en el nou pla d’acció tutorial. Tot i això, es proposen alguns aspectes a tenir en compte:

- √ Establir quins han de ser els indicadors d’ús a recollir en les diferents accions d’orientació.
- √ Definir quines accions i instruments s’han d’utilitzar per recollir la satisfacció dels usuaris de les accions d’orientació de centre. En aquest sentit, també s’haurà de determinar en quines accions d’orientació es volen recollir resultats de satisfacció i quina ha de ser la seva periodicitat.
- √ Ajustar els mecanismes de difusió de les accions d’orientació dels estudiants.
- √ Revisar quines evidències del procés s’han d’establir.

## **PEQ 060 “Desenvolupament de l’ensenyament: metodologia i avaluació”**

### **Proposta d’actualització**

- √ El Protocol Acadèmic i Docent ha estat substituït per el document de “Directrius acadèmiques i docents per als graus de la Facultat de Dret de la UB”, tot i que tracta els mateixos punts. Reajustar el procediment de modificació del protocol.
- √ Modificar aquells aspectes que han canviat del protocol.
- √ Incorporació dels mecanismes de coordinació docent dels graus i dels màsters, definint les funcions de cadascun dels mecanismes.

## **PEQ 064 “Treball de Fi de Grau i Treball de Fi de Màster”**

### **Proposta d’actualització**

- √ Introduir la modificació de la Normativa del TFG aprovada per la Comissió Acadèmica plenària de 23 de maig de 2016 relativa a la defensa pública del TFG.
- √ Incorporar el quadre d’indicadors a recollir en el procediment.
- √ Revisar i modificar, si s’escau, les evidències a recollir.

### **Punts febles**

El dipòsit del TFG no es realitza de forma sistemàtica en tots els graus, i això comporta que en l’actualitat no hi hagi un control del dipòsit dels TFG. En aquest sentit, s’hauria d’establir un sistema que permeti registrar el llistat de tots els TFG presentats per graus i del dipòsit de l’arxiu del TFG. Lligat a aquest

tema, també s'ha de revisar la selecció dels millors TFG amb l'objectiu que puguin ser publicats en el dipòsit digital de la UB. Aquesta selecció actualment es fa per qualificació obtinguda (>9), però es considera oportú replantejar aquest criteri. (PM)

Per altra banda, es van desenvolupar dos PEQS relatius a la planificació de la programació del curs de graus i màsters (PEQ 061 "Protocol d'actuacions relacionades amb la coordinació dels màsters universitaris, i el PEQ 063 "Protocol d'actuacions d'Inici de curs"). Tal i com els seus títols indiquen són protocols d'actuacions, i potser no es refereixen tant a processos de qualitat. Seria convenient discutir si aquests protocols són processos de qualitat independents o formen són processos a tenir en compte dins d'algun altre procediment més ampli, com ara seria el PEQ 060.

Restant pendent de revisar el PEQ 070 (pràctiques externes), PEQ 080 (mobilitat internacional) i PEQ 090 (mobilitat nacional) amb els responsables dels processos.

## **Dimensió: Personal Acadèmic**

### **Punt feble**

En aquests moments no es disposa de cap procediment vinculat amb el personal acadèmic, atès que la política de personal acadèmic sol ser transversal a la universitat. Tot i això, resta pendent discutir en la Comissió de Qualitat la idoneïtat de redactar un nou PEQ sobre el Personal Acadèmic que descrigui els procediments vinculats a:

- Detecció de les necessitats del personal acadèmic
- Criteris sobre la tipologia de professorat que ha d'impartir docència en els diferents nivells de la titulació (assignació de professorat a primer, optatives, pràctiques, TFG i TFM, etc...). Distingir entre titulacions de grau i màster.
- Accions per promoure la formació del professorat.
- Relació amb el Programa DOCENTIA.

## **Dimensió: Recursos materials i serveis**

La Facultat disposa de dos procediments vinculats a la gestió dels recursos materials (PEQ 110) i dels serveis (PEQ 120).

Tot i que resta pendent revisar-los per l'agent responsable, es considera oportú incloure de quina manera s'analitzen els resultats de les enquestes de la UB sobre instal·lacions i serveis per revertir en la millora de les instal·lacions i serveis de la Facultat. També s'hauria d'incloure el tractament de les queixes i reclamacions que els usuaris de la Facultat realitzen a través de diferents canals.

## **Dimensió: Informació pública**

El PEQ 140 sobre la informació pública descriu els processos de revisió i actualització de la informació pública dels diferents canals de comunicació de la facultat (web, butlletí, guies, monitors, i premsa).

### **Proposta d'actualització**

- √ En l'actualitat, s'està duent a terme una modificació de tots els webs de la UB, i per tant el PEQ s'haurà d'actualitzar tenint en compte la nova configuració del web de la Facultat de Dret. En aquest sentit, es proposa una modificació de l'estructura general del PEQ amb l'objectiu d'agilitzar els processos de revisió i actualització de la informació pública tant del desplegament operatiu dels programes formatius com dels resultats, i de l'activitat general del centre.
- √ També s'ha de discutir si se seguiran editant les guies de graus i màsters, per saber si es mantenen aquests processos o s'eliminen d'aquest PEQ.

## **Aspectes comuns a modificar a tots els PEQs**

- √ En cada PEQ s'indica la persona que ha redactat el procediment. Es proposa substituir el nom pel càrrec desenvolupat. En aquest sentit caldria pensar si és convenient indicar no només qui redacta el procediment, sinó també el responsable del seu seguiment, compliment i revisió.
- √ L'activació de la Comissió de Qualitat comporta que es revisi en tots els procediments la funció que aquesta comissió hi té atorgada, a partir de la normativa de la UB.
- √ Discutir qui i com es revisen i aproven els PEQs per tal que quedi indicat en la caràtula del procediment.
- √ Revisar en tots els procediments el responsable de la custòdia de les evidències documentals i el temps de conservació.

