

MÀSTER EN GESTIÓ PÚBLICA AVANÇADA
INFORME DE SEGUIMENT DEL CURS ACADÈMIC
2012-2013

Informe elaborat per: Jaume Magre
(coordinador) i Berta Roca (SAIQU-Dret)

Informe revisat per: *Escola de Postgrau, 20*
de març de 2014

Informe aprovat per: Comissió Acadèmica
Plenària de la Facultat de Dret

Data: 7 d'abril de 2014

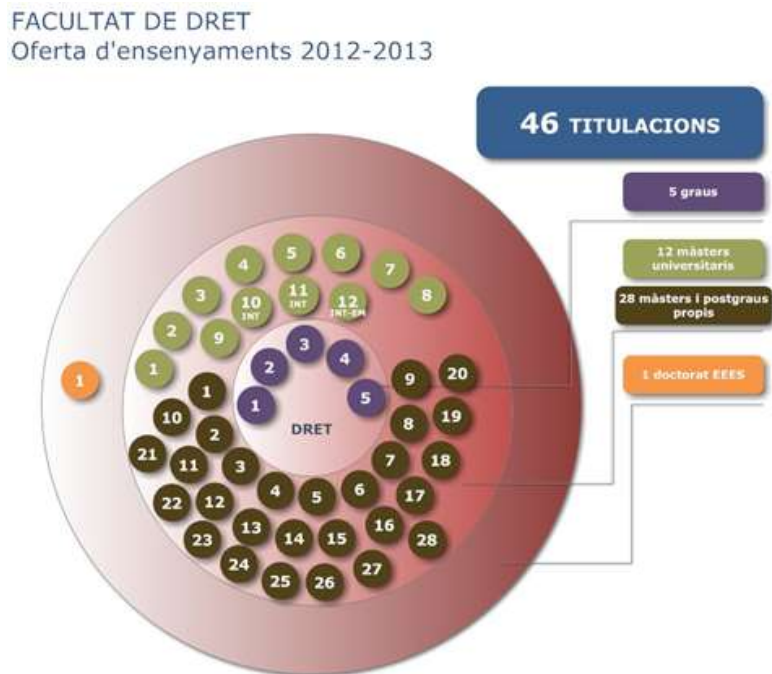
Sumari

1. PRESENTACIÓ	3
1.1. Fitxa identificativa de l'ensenyament	3
1.2. Tractament de les recomanacions dutes a terme per agències d'avaluació externes	4
2. INFORMACIÓ PUBLICADA	5
2.1. Al web del centre	5
2.2. Al web de l'ensenyament	7
2.3. Seguiment i actualització de la informació publicada	10
3. ANÀLISI VALORATIVA DE L'ENSENYAMENT	11
3.1. Dades sobre l'accés i matrícula	12
3.2. Orientació a l'estudiant	13
3.3. Planificació i gestió docent	14
3.4. Pràctiques externes	14
3.5. Mobilitat internacional	15
3.6. Treball final de màster	16
3.7. Professorat	17
3.8. Gestió dels recursos materials i serveis	17
3.9. Resultats	18
3.9.1. Queixes, reclamacions i suggeriments	18
3.9.2. Satisfacció de l'alumnat amb l'acció docent i la planificació d'assignatures	19
3.9.3. Rendiment acadèmic	20
4. PROPOSTES DE MILLORA	22
4.1. Disseny, implementació i seguiment de les accions de millora	22
4.2. Propostes de millora que es deriven de la valoració que es fa del desplegament de la titulació, incloent-hi totes les propostes de modificació i pla de seguiment	22
5. EL SISTEMA D'ASSEGURAMENT INTERN DE LA QUALITAT (SAIQU) COM A EINA PER AL SEGUIMENT DE LES TITULACIONS DEL CENTRE .	26

DESPLEGAMENT I SEGUIMENT DE LES TITULACIONS OFICIALS A LA UB:

1. PRESENTACIÓ

Al curs 2012-2013, el Màster en Gestió Pública Avançada s'imparteix a la Facultat de Dret de la Universitat de Barcelona, juntament amb altres set titulacions, tal i com es mostra a la figura següent:



1.1. Fitxa identificativa de l'ensenyament

Nom de l'ensenyament	Gestió pública avançada
Curs acadèmic	2012-2013
Any en que es va començar a impartir l'ensenyament	2012
Màster interuniversitari	NO
Crèdits ECTS	60
Oferta de places	40
Estudiants nou accés	45
Total matriculats	56

Objectius de la titulació

L'objectiu del màster és formar personal altament especialitzat en tècniques de gestió i administració pública , segons un perfil generalista i interdisciplinari, i capacitar-lo per desenvolupar les tasques pròpies d'alts funcionaris de les administracions públiques i del sector públic en general, així com d'altres organitzacions pròximes al sector públic .

En aquest sentit , es pretén que l'alumnat desenvolupi coneixements especialitzats sobre quatre àrees de gestió previstes : la gestió jurídic - administrativa , la gestió econòmic - financera , la gestió de persones i la gestió de polítiques públiques . L'estudiant ha de conèixer els principals aspectes relacionats amb cadascuna d'elles , a fi de poder disposar d'una visió integrada de les diferents dimensions de l'activitat dels governs i del sector públic en general per poder abordar les seves funcions i objectius . Per altra part i , l'aproximació que es proposa i és interdisciplinari , ja que en qualsevol àmbit de gestió es va combinaran aspectes de caràcter jurídic , econòmic, polític i instrumental .

Al mateix temps el màster permet , mitjançant els crèdits optatius i mitjançant l'elecció del tema del treball de fi de màster , que els estudiants puguin aprofundir més en aquelles àrees de gestió en les que tenen major interès en qualsevol dels àmbits relacionats amb la gestió pública.

1.2 Tractament de les recomanacions dutes a terme per agències d'avaluació externes.

Data del document oficial d'ANECA/AQU: 1 d'octubre de 2012

Totes les recomanacions de l'informe de l'AQU van ser respostes en la fase de al·legacions.

2. INFORMACIÓ PUBLICADA

2.1. Al web del centre

El centre publica en el seu web (<http://www.ub.edu/dret>) tota la informació bàsica relacionada amb el desenvolupament operatiu del programa formatiu conjuntament amb els indicadors relacionats. Aquesta informació segueix els criteris generals d'estructura i continguts unificats per a totes les titulacions de la UB¹.

La informació pública s'ha estructurat segons els grups d'interès a qui s'adreça. En el web de la Facultat de Dret, la informació pública s'estructura de la següent manera:

- **La Facultat:** presentació de la Facultat i de la seva organització. (òrgans de govern, departaments, biblioteca, administració, secretaria, etc..)

<http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/presentacio.htm>

- **Futurs estudiants:** informació descriptiva, general, breu, i sintètica amb referents per poder demanar més informació.

De grau: <http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/grau.htm>

Hi ha un link a la Guia docent de Graus: "Estudiar a la Facultat de Dret de la UB"
(http://www.ub.edu/dret/serveis/docs_mid/guia_docent_curs.pdf)

De màster: <http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/postgrau.htm>

- **Altra oferta formativa:** <http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/altraoferta.htm>
Descripció dels cursos d'extensió universitària i altra oferta de cursos de formació de la Facultat.

- **Alumnes de nou accés:** informació puntual que necessiten per iniciar el procés de matrícula i les classes (destacat al juliol i setembre)

- **Oferta d'estudis de màsters, postgraus i doctorats**

<http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/postgrau.htm>

- **Accés als estudis de màsters universitaris**

http://www.ub.edu/dret/escolapostgrau/master_universitaris_oferta.htm

- **Accés als títols propis de postgrau**

http://www.ub.edu/dret/escolapostgrau/masters_postgraus_propis.htm

- **Escola de Postgrau**

¹El desplegament d'alguns continguts informatius es farà a mesura que es vagin desenvolupant els ensenyaments.

<http://www.ub.edu/dret/escolapostgrau/index.htm>

- **Estudiants i professorat visitant:** informació d'utilitat pels alumnes d'altres universitats nacionals i internacionals.
<http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/temporals.htm>
- **PAT o accions d'orientació dirigides als futurs estudiants**
<http://www.ub.edu/dret/PAT/>
- **Societat:** informació adreçada a empreses i institucions d'àmbit acadèmic i professional i altres organismes i/o persones.
<http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/secundaria.htm>
- **Professorat:** informació de contacte (adreça de correu electrònic, tel., despatx...) i perfil acadèmic (formació, línies d'investigació, publicacions, etc..)

Informació pública sobre el currículum acadèmic del professorat. El web està en procés de construcció, i per tant encara no hi ha la totalitat del professorat de la Facultat:

<http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/professorat.html>

A part del web específic per al professorat, la informació relativa als professors la podem trobar en diferents enllaços:

Directori: <http://directori.ub.edu/dir/?lang=ca>

Departaments: <http://www.ub.edu/dret/queoferim/index/dep.htm>

Assignatures de

l'ensenyament: http://www.ub.edu/dret/guia_grau_politiques/assignatures.htm

- **Sistema de Gestió de la Qualitat:** enllaç on es publica informació completa relacionada amb els indicadors de totes els ensenyaments oficials.
http://www.ub.edu/dret/serveis/docs_mid/saiqu.html
- **Notícies, i avisos.** A la pagina inicial del web de l'ensenyament estan totes aquelles informacions d'actualitat pels alumnes i la resta de la comunitat universitària. La informació pública s'estructura en set pestanyes: notícies, agenda, secretaria, informació acadèmica, jornades i congressos, cursos i convocatòries.
- **Formulari de queixes i suggeriments:** Formulari on els estudiants poden formular les seves queixes i/o suggeriments. <http://www.ub.edu/dret/bustia/bustia.htm>
- **Sol·licitud de difusió d'activitats i publicacions:** Formulari on els docents i els estudiants poden formular propostes d'activitats. <http://www.ub.edu/dret/agenda/formulari.htm>
- **Unitats de servei:** Informació pública de les unitats de servei de la Facultat de Dret:
 - **Secretaria:** <http://www.ub.edu/dret/secretaria/index.html>

- **Escola de Postgrau:** <http://www.ub.edu/dret/escolapostgrau/index.htm>
 - **Oficina de Pràctiques:** <http://www.ub.edu/dret/serveis/ORE/empreses.htm>
 - **Oficina de Recerca:** <http://www.ub.edu/dret/recerca/>
 - **Oficina de Relacions Internacionals:**
http://www.ub.edu/dret/serveis/ORE/rels_internacionals.htm
 - **Biblioteca:** <http://www.bib.ub.edu/biblioteques/dret/>
- **En la pàgina inicial del web de la Facultat, es troben accessos directes a informació d'interès per a tots els col·lectius de la Facultat. Aquests accessos són:**
 - Graus
 - Postgraus
 - Innovació i millora de la qualitat docent
 - Programes internacionals
 - Programes de pràctiques si inserció
 - Recerca
 - Accessos directes.

2.2. Al web de l'ensenyament

L'accés a la informació pública de l'ensenyament del Màster en Gestió Pública Avançada es realitza des del web específic de l'ensenyament [<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/presentacio>], que estructura la informació de la següent manera:

Futurs estudiants: informació descriptiva general on s'inclou: Objectius i competències, Requisits d'accés, Preinscripció, Pla d'estudis, Beques i ajuts.

- Presentació del Màster:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/presentacio>
- Objectius i competències:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/objectius-i-competencies>
- Pla d'estudis: <http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/pla-destudis>
 - Reconeixement de crèdits:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/reconeixement-de-credits>
- Accés i admissió:
 - Perfil i requisits d'accés:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/perfil-i-requisits-daccés>
 - Preinscripció:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/preinscripcio>
 - Llista d'admesos
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/llista-dadmesos>
 - Informació Matrícula:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/matricula>
- Sortides Professionals:

<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/sortides-professionals>

Informació General: Calendari de matrícula, Calendari acadèmic, Queixes, reclamacions i suggeriments.

- Suport a l'estudi: informació relativa a les beques i ajuts, accions de suport, i mobilitat:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/beques-i-ajuts>
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/accions-de-suport-i-dorientacio>
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/mobilitat>
- Informació Matrícula: <http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/matricula>
- Queixes, reclamacions i suggeriment:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/dubtes-queixes-i-suggeriments>

Informació Acadèmica: Plans docents, Horaris, Professorat, Accions de suport i orientació, Pràctiques en empreses/institucions (per als màsters que ofereixen pràctiques), Mobilitat (per als màsters que ofereixen mobilitat) i Treball final de màster.

- Metodologia i sistema d'avaluació:
 - <http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/organitzacio-i-metodologia-docent>
 - <http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/sistema-davaluacio>
- Suport a l'estudi: informació relativa a les beques i ajuts, accions de suport, i mobilitat:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/beques-i-ajuts>
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/accions-de-suport-i-dorientacio>
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/mobilitat>
- Calendari, aules i avaluació:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/calendari-academic>
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/horaris-de-classe>
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/avaluacio>
- Informació Matrícula: <http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/matricula>
- Plans docents i professorat:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/plans-docents>
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/professorat>
- Treball Fi de Màster:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/treball-final-de-master>
- Pràctiques curriculars:
<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/practiques-curriculars>

Sistema de Qualitat: presentació, indicadors, normatives

<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/dades-de-lensenyament>

Racó de l'estudiant: llistat d' admesos. Serveis, avisos i notícies, àrea privada

Avisos i notícies: <http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/avisos-noticies>

Llista d'admesos: <http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/llista-dadmesos>

Altres enllaços d'interès:

- Campus virtual: http://campusvirtual.ub.edu/campusub/login/index_form.php
- Món UB: <http://www.ub.edu/monub/>
- Ofertes de feina: <http://www.ub.edu/feinaub/>
- Representació de l'estudiant: <http://www.ub.edu/monub/representacio/>

La Facultat de Dret edita i publica de forma setmanal el "Butlletí express" en el que s'inclouen totes aquelles informacions i activitats d'interès per al professorat i l'alumnat. Aquest butlletí té un format electrònic i s'envia per correu electrònic a tots els alumnes matriculats en algun dels Graus i/o Màsters de la Facultat. També es pot tenir accés a la publicació dels Butlletins en el següent enllaç: (http://www.ub.edu/dret/premsa_facultat/hemeroteca_butlleti_expres.html).

La Facultat de Dret també utilitza els monitors que té a la Facultat com a canal de difusió de la informació. El responsable de la web de la Facultat és l'encarregat de rebre les peticions de difusió mitjançant els monitors i de preparar la informació perquè hi sigui publicada.

És important destacar que la Facultat de Dret edita dues memòries per curs acadèmic. Una Memòria del curs acadèmic en la que es recullen dades sobre tota l'activitat desenvolupada en la Facultat (docència, recerca, mobilitat nacional i internacional, pràctiques, conferències, etc...), i una Memòria Acadèmica d'indicadors de Qualitat en la que es descriuen i analitzen indicadors relatius al desenvolupament de la docència (accés dels estudiants, rendiment, abandonament, etc...). Aquestes memòries estan publicades al web de la Facultat de Dret en accés lliure i poden ser consultades a http://www.ub.edu/dret/org/govern/docs/not_memoria_facultat_06_05_09.html.

2.3. Seguiment i actualització de la informació publicada

La posada en marxa del sistema d'assegurament de la qualitat (SAIQU) introdueix els mecanismes per assegurar que la informació disponible sigui correcta i que s'actualitza amb la freqüència adequada. A tal efecte a tots els apartats del web s'indica la data de la darrera actualització.

La Facultat de Dret disposa d'un PAS/ Tècnic Mitjà amb funcions d'administrador de la web del centre que té la funció de fer el seguiment i d'actualitzar la informació referent a la Facultat de Dret i als diferents ensenyaments de Grau i de Màster. El Vicedeganat de Relacions Institucionals és qui té la responsabilitat política i organitzativa en tot el que fa referència a la difusió i publicació d'informació de la Facultat, i per tant també la responsabilitat de la pàgina web com a canal de difusió.

La funció del coordinador del Màster en Gestió Pública Avançada i de la Directora de l'Escola de Postgrau en el seguiment i actualització de la web és la de comunicar a l'administrador de la web les modificacions, actualitzacions i/o la introducció de noves informacions.

Per altra banda, serveis lingüístics de la Facultat de Dret revisa els textos del web en català i els tradueix al castellà i l'anglès en aquells apartats que continguin informació en aquests idiomes.

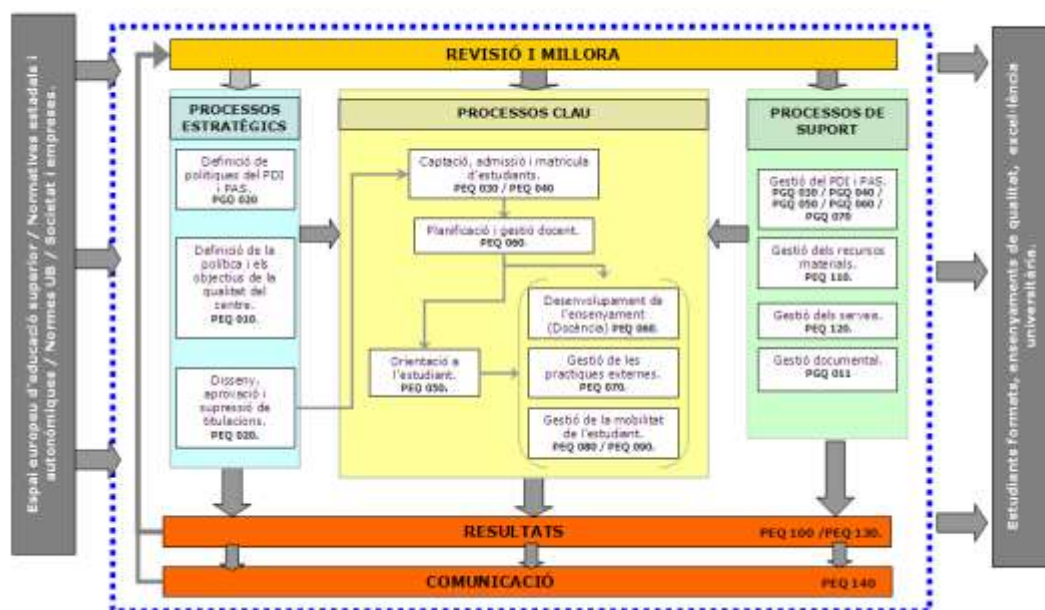
3. ANÀLISI VALORATIVA DE L'ENSENYAMENT

Anàlisi de la informació i valoració d'indicadors

A través del SAIQU s'ha elaborat el mapa de processos de cada centre, cosa que ha permès identificar i classificar cada un dels processos clau que intervenen en el programa formatiu de l'ensenyament. A més, el SAIQU proposa el desplegament gradual d'un conjunt d'indicadors, lligats als diversos processos, fins al moment de l'acreditació.

Una de les tasques que ha estat duent a terme la Comissió de Qualitat del centre és desplegar el SAIQU a través del mapa de processos i els seus procediments associats. D'aquesta manera, des del centre ja s'ha reflexionat sobre qui i com s'ha de fer la tasca de planificació i avaluació dels diversos processos.

MAPA DE PROCESSOS DEL SAIQU AL CENTRE



El nostre ensenyament es va iniciar el curs 2012-13, per la qual cosa els processos sotmesos a un seguiment més exhaustiu són els següents:

- Captació, admissió i matrícula d'estudiants (PEQ 040)
- Orientació a l'estudiant (PEQ 050)
- Planificació i gestió docent (PEQ 060) –l'apartat de la publicació dels plans docents al GRAD, utilització del campus virtual i el treball i assoliment competencial de l'ensenyament
- Desenvolupament de l'ensenyament, Professorat, Pràctiques externes (PEQ 070),

Mobilitat internacional (PEQ 080).

- Gestió dels recursos materials i serveis (PEQ110 i 120)
- Resultats (PEQ 130) – l'apartat queixes, reclamacions i suggeriments (PEQ 100) i l'apartat de rendiment acadèmic i satisfacció dels estudiants.

3.1. Dades sobre l'accés i matricula

El coordinador del Màster en Gestió Pública Avançada, la cap de Secretaria d'Estudiants i Docència i la Directora de l'Escola de Postgrau de la Facultat de Dret són els responsables, amb el suport tècnic del SAIQU-Dret, d'analitzar les dades relatives a l'accés, la matriculació i els nous estudiants a partir de les dades proporcionades per l'àrea de Planificació Acadèmica de la Universitat de Barcelona, Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat de Dret i l'Agència de Qualitat de la Universitat de Barcelona. L'estudi sobre l'accés, la matrícula i el perfil de estudiants s'inclou en la memòria acadèmica que publica la Facultat de Dret i que divulga a tots els membres de la Facultat. [http://www.ub.edu/dret/serveis/MID_estudis.htm]

El curs 2012/13 es va impartir el primer curs del màster en Gestió Pública Avançada, un cop verificat el títol de nou. Aquest màster extingia l'antic màster denominat de la mateixa manera i amb una estructura de pla d'estudi bastant similar. És important tenir en compte aquesta dada, perquè determina en part l'anàlisi sobre les dades de la matrícula.

El total d'alumnes matriculats en el curs 2012/13 va ser de 56 estudiants, 45 dels quals eren de nou accés. Aquestes dades no són del tot significatives, ja que part dels estudiants de nou accés van ser estudiants provinents de l'antic pla d'estudis del màster i per tant estudiants que s'adaptaven al nou pla. Si s'observa l'evolució històrica del número d'estudiants de nou accés, hi ha una tendència a la baixa en el nombre d'estudiants de nou accés, menys en el curs 2012/13 en el que es dona un repunt que només s'explicaria pel fet de comptabilitzar els estudiants adaptats com a estudiants de nou accés.

Històricament, el perfil dels estudiants d'aquest màster han estat persones que treballaven a l'administració pública i buscaven una formació que els permetés especialitzar-se i promocionar-se en el seu lloc de treball. És per aquesta raó, que de forma majoritària els estudiants presenten una edat superior als 35 (38%). Aquesta dada també explicaria que un percentatge molt alt d'estudiants es matriculin a temps parcial (88%). Una altra explicació d'aquesta dada és que molts estudiants decideixen matricular i realitzar el TFM en l'any següent any un cop superades les altres assignatures del màster.

En relació a la procedència d'estudis dels alumnes, observem en la següent taula, que s'ha diversificat la tipologia dels estudis d'accés. Només un 24,4% dels estudiants del màster procedeixen de l'ensenyament de Gestió i Administració Pública. Per tant, el màster deixa de ser una titulació pròpia d'aquest grau, i passa a ser una opció per titulats d'altres ensenyaments. Aquesta dada ens hauria de fer reflexionar del perquè els estudiants de GAP no opten per aquest màster com una opció formativa complementària natural a la seva formació de base.

Titulacions d'Accés	N	%
Ciències Polítiques	8	17,78
Dret	11	24,44
GAP	11	24,44
Sociologia	1	2,22
Economia	5	11,11
Ciències del Treball	2	4,44
Investigació i tècniques de mercat	1	2,22
Psicologia	1	2,22
Filosofia	1	2,22
Administració i direcció d'empreses	2	4,44
Antropologia	2	4,44
TOTAL:	45	100,00

3.2. Orientació a l'estudiant

Des del Vicedeganat d'Ordenació Acadèmica i des de la direcció de l'Escola de Postgrau es dissenyen i planifiquen les accions d'orientació i difusió que es duran a terme. En aquest sentit, la Facultat de Dret posa els mecanismes i recursos perquè es puguin dur a terme les accions de caràcter més general promogudes per la UB i en crea de pròpies i específiques.

Les principals accions d'orientació planificades per a aquest màster van ser:

- Publicacions en paper sobre els màsters oferts des de la Facultat:
 Guia de màsters, postgraus, i doctorats.
 Quintíptic de l'oferta de màsters universitaris.
 Díptic per cada un dels màsters universitaris.
- Sessions informatives a càrrec del Coordinador del Màster, on es presenta el programa acadèmic i atenen els dubtes que les persones interessades puguin formular, emmarcades en el Fòrum de formació de Postgrau.
- Acció tutorial dels estudiants del màster. La facultat de dret compte amb un Pla d'Acció tutorial on es desenvolupen totes les accions d'orientació adreçades als estudiants tant de nou ingrés com els que no ho són.[<http://www.ub.edu/dret/PAT/>]
- Informació pública al web de la Universitat de Barcelona [http://www.ub.edu/web/ub/ca/estudis/oferta_formativa/masters/masters.html], la informació

pública al web de la Facultat de Dret [\[http://www.ub.edu/dret/escolapostgrau/master_universitaris_oferta.htm\]](http://www.ub.edu/dret/escolapostgrau/master_universitaris_oferta.htm), i el web del Màster [<http://www.ub.edu/estudis/ca/mastersuniversitaris/gpa/presentacio>].

Com a proposta de millora es pretén va analitzar i valorar l'impacte d'aquestes accions en els estudiants. Per poder valorar aquests aspectes es proposa de cara als cursos vinents, sistematitzar les dades en relació a l'assistència a les sessions planificades i les dades sobre la valoració d'aquestes accions.

3.3. Planificació i gestió docent

El coordinador és el responsable de fer l'encàrrec dels plans docents al professor que el departament ha assignat com a coordinador. Tots els plans docents del màster són revisats pel coordinador amb col·laboració amb l'Escola de Postgrau amb l'objectiu de garantir la seva qualitat i comprovar que els plans docents disposen de tota la informació. Aquells plans docents que no són correctes es retonen als coordinadors de l'assignatura per tal que el modifiqui abans de ser aprovat per la Comissió Coordinadora del Màster

Un cop la Comissió Coordinadora del Màster aprova tots els plans docents, el coordinador del Màster executa l'ordre de publicar-los a la web de l'ensenyament. Es garanteix la publicació dels Plans docents en el mes de juliol, abans d'iniciar el procés de matriculació.

En el curs 2012/13, el 92,31% dels plans docents estaven publicats. Cal esmentar, l'esforç que es va realitzar per poder tenir-los publicats abans de l'inici de curs, atès que la verificació del títol va comportar retards en la gestió de les aplicacions informàtiques que fan possible la publicació dels plans docents.

3.4. Pràctiques externes

El coordinador del màster és el responsable de cercar i realitzar els primers contactes amb les institucions que acullen estudiants en pràctiques. Després d'aquest primer contacte, l'Oficina de Pràctiques de la Facultat de Dret materialitza els convenis amb aquestes institucions i és la responsable de realitzar tots els tràmits burocràtics.

Les pràctiques són obligatòries per aquells estudiants que escullen seguir una orientació professionalitzadora del màster. En canvi, aquells que opten per una orientació més vinculada a la recerca no han de realitzar les pràctiques, sinó que han de cursar l'assignatura d'orientació a la recerca.

En el màster de Gestió Pública avançada es poden diferenciar dues modalitats de pràctiques. Una modalitat fa referència les pràctiques d'aquells estudiants que ja estan treballant a l'administració pública. En aquest cas, els estudiants realitzen les pràctiques en el seu lloc de treball, i se'ls demana un treball focalitzat en el desenvolupament d'una millora dins de la institució i/o departament de l'administració pública en la qual estant treballant.

L'altra modalitat fa referència als estudiants que no estan treballant en cap administració pública. En aquest cas, el coordinador els assigna un centre i els estudiants han de desenvolupar el pla de pràctiques en aquella institució.

En ambdós casos, l'estudiant disposa d'un tutor acadèmic i un tutor de pràctiques responsables de l'avaluació de l'estudiant.

En el curs 2012/13, 16 estudiants van realitzar les pràctiques obtenint els següents resultats:

MH	Ex	N	A	S	NP	Total matriculats
0	2	8	5	0	1	16

És important deixar constància de la dificultat que, en els darrers cursos, suposa trobar institucions públiques que vulguin rebre estudiants en pràctiques. En aquest sentit, la coordinació del màster creu indispensable poder incrementar el nombre d'institucions de pràctiques. Per a una millor gestió de les pràctiques, es valora positivament poder crear un catàleg conjunt d'institucions de pràctiques per a totes les titulacions de la facultat.

El sistema de valoració de les pràctiques externes tan en el cas de les curriculars com de les no curriculars es basa en tres documents amb una plantilla definida per la UB(podeu consultar els models a http://www.ub.edu/feinaub/Centres_Convenis.htm): una memòria de l'estudiant, un informe del tutor de l'entitat, i un informe del tutor acadèmic de la universitat.

En la memòria de l'estudiant, l'alumne haurà d'autoavaluar la seva estada de pràctiques en relació a la realització de tasques i funcions, nivell de consecució de competències i compliment d'aspectes més formals com ara l'horari el període, etc.... Aquest ítems que s'han d'avaluar hauran estat definits per l'entitat de pràctiques (en col·laboració amb l'estudiant i el tutor acadèmic) en el projecte formatiu de les pràctiques abans de l'inici de l'estada.

El tutor de l'entitat on l'estudiant realitza les pràctiques haurà d'avaluar en un informe les funcions i tasques desenvolupades, el nivell d'adquisició de les competències, i el grau de compliment d'aspectes més formals com la puntualitat, etc..

Al final del procés, el tutor acadèmic de la Facultat, elabora un informe final a partir de la documentació presentada per l'estudiant i l'informe del tutor extern, i avalua finalment el procés de pràctiques.

En tots els documents de valoració de les pràctiques, no hi ha cap ítem que reculli la valoració global de les pràctiques, cosa que dificulta poder establir el grau de satisfacció general de les pràctiques. En aquests sentit, caldria incloure en els informes d'avaluació de les pràctiques tant de l'estudiant com del tutor un ítem que fes referència al nivell de satisfacció de les pràctiques.

3.5. Mobilitat internacional

La Facultat de Dret disposa de l'Oficina de Relacions Internacionals sota la responsabilitat política i organitzativa del Vicedeganat de Recerca i Relacions Internacionals. Aquesta oficina és la responsable de gestionar els programes de mobilitat internacional de la Facultat i els estudiants participants d'aquests programes. L'Oficina de Relacions Internacionals elabora un

document resum de tots els alumnes que han participat en algun programa de mobilitat internacional de la Facultat de Dret, ja siguin alumnes de la facultat que passen una estada a l'estranger com a estudiants estrangers que venen a estudiar a la Facultat. Aquesta informació és publicada a la Memòria de Centre.

La Facultat de Dret disposa de convenis de mobilitat internacional actius per a poder formalitzar estades en Universitats estrangeres. Tot i això, en el curs 2012/13 no hi ha hagut cap estudiant de la UB que hagi participat en cap dels programes de mobilitat, i tampoc cap estudiant estranger s'ha matriculat al màster en el marc d'algun programa.

3.6. Treball final de màster

La Facultat de Dret disposa d'una normativa específica per al desenvolupament del Treball de Fi de Màster (TFM). Segons aquesta normativa, "el TFM ha de consistir en un projecte de recerca teòric o aplicat, un dictamen, un informe o una memòria que impliqui un exercici integrador de la formació rebuda al llarg de la titulació. Es tracta d'un treball autònom i individual que comporta que l'alumnat apliqui els coneixements, les habilitats, les actituds i les competències adquirits al llarg del màster".

http://www.ub.edu/dret/secretaria/docs/normativa_treball_fi%20de%20carrera_master.pdf

El coordinador del màster és el coordinador de l'assignatura TFM, llevat que la Comissió de Coordinació del Màster nomeni un coordinador específic. El coordinador de l'assignatura és el responsable d'elaborar-ne el pla docent. El TFM s'ha de dur a terme sota l'orientació i la supervisió d'un tutor que ha de tenir la condició de personal docent de la UB.

En el Màster de Gestió Pública avançada, el TFM està vinculat al projecte desenvolupat en les pràctiques externes, en el cas que els estudiants optin per l'orientació professionalitzadora. En el cas dels estudiants que optin per l'orientació de recerca, el TFM versarà sobre algunes de les àrees de coneixement del màster.

En el curs 2012/13, 21 estudiants es matriculen al TFM. El 80, 95% dels estudiants matriculats aproven el TFM i el 23,53% ho fan amb una nota superior al 8.

TOTAL MATRICULATS	MH	E	N	A	S	NP	N Alumnes amb nota superior a 8
21	0	3	7	7	0	4	4

En aquest curs el màster ha tingut dificultats en l'assignació als estudiants dels tutors del TFM. Aquest fet ve condicionat per la menor disponibilitat que els departaments disposen, a causa de la sobre càrrega de docència. del professorat

3.7. Professorat

El Màster en Gestió Pública Avançada és un màster molt vinculat a la pràctica professional, i per aquesta raó, des d'un inici, s'ha potenciat que un percentatge elevat d'assignatures fossin impartides per professionals de càrrecs de direcció i gestió d'institucions de l'Administració Pública, per tal de poder donar una visió més professional i aplicada dels continguts desenvolupats. Per aquesta raó, observem que un alt percentatge de professors que són professors associats o personal extern. De totes maneres, en el màster també es disposa de professorat amb categoria de titular d'universitat, lector o agregat tant en assignatures més conceptuals com en la tutorització del TFM. En alguns assignatures, la docència està compartida de forma coordinada per professors de la UB i personal extern.

3.8. Gestió dels recursos materials i serveis

D'acord amb les necessitats del Centre el Deganat i l'Administració del Centre posen en funcionament els mecanismes necessaris per donar un millor servei al alumnes.

- Els membres de l'equip deganal informen de les necessitats en els diversos àmbits acadèmicodocents i exposen iniciatives.
- S'avaluen les possibilitats de dur-les a terme, fent l'anàlisi corresponent de recursos econòmics, d'espais i humans.

El deganat/direcció, conjuntament amb l'administrador de centre i a partir del:

- disseny i organització de l'activitat acadèmicodocent.
- resultats obtinguts en els processos de seguiment i millora.
- propostes fetes per la Junta de Centre i per les associacions d'estudiants.
- política i objectius de la UB, pla estratègic del centre, normativa vigent (interna i externa).

Identifica la necessitat de nous serveis i elabora una proposta d'adquisició per donar el suport adequat al desenvolupament de l'activitat acadèmicodocent del centre.

Un cop subministrat el servei pel proveïdor (sigui intern o extern a la UB), el centre ha d'organitzar l'explotació del servei, vetllant pel compliment de la normativa de seguretat, salut i medi ambient. En el cas d'aquells serveis que es desenvolupen al centre, però depenen directament de la UB, és la mateixa UB la que n'organitza l'explotació tenint en compte les necessitats dels diferents grups d'interès.

Els usuaris són responsables de la utilització adequada dels serveis i instal·lacions que la UB posa al seu abast, respectant sempre les normes de seguretat establertes per la UB i/o pel mateix centre, així com la normativa legal vigent.

En cas de detectar qualsevol anomalia, els usuaris podran tramitar al mateix centre la queixa corresponent, seguint el que estableix el procediment de gestió de queixes, reclamacions i suggeriments.

L'Agència de Polítiques i de Qualitat de la Universitat gestiona l'aplicació d'enquestes per avaluar la satisfacció dels usuaris amb els serveis dependents del centre. El deganat/direcció del centre supervisa l'aplicació de les enquestes per assegurar-se que tot sigui conforme i elabora un informe d'avaluació dels resultats de la mateixa. Aquesta informació és incorporada als processos de seguiment i millora.

3.9. Resultats

3.9.1. Queixes, reclamacions i suggeriments

La Facultat de Dret disposa d'una bústia de "Queixes i suggeriments" en el web principal de la Facultat [<http://www.ub.edu/dret/bustia/bustia.htm>] a través de la qual es recullen mitjançant un formulari informàtic les queixes i suggeriments dels usuaris. També es disposa d'un procediment que implica a tots els càrrecs afectats per gestionar i resoldre les corresponents queixes. La Secretaria d'Estudiants i Docència és la responsable de la gestió de l'aplicatiu informàtic que genera la bústia. La SED, en un primer moment, analitza cadascuna de les entrades i les distribueix a les persones responsables de donar una resposta segons la tipologia de la consulta.

En el cas que es reculli alguna queixa en paper per la finestra de la SED, aquesta és escanejada i introduïda a l'aplicatiu informàtic i per tant rep el mateix tractament que les anteriors.

Al marge d'aquest sistema, el coordinador del màster resolt aquelles queixes, reclamacions o suggeriments que puguin ser plantejades pels estudiants en les hores d'atenció establertes. Si el coordinador percep que la queixa ha de passar pel mecanisme descrit en anterioritat, deriva a la persona interessada a la bústia de queixes i suggeriments o a la Secretaria del centre.

Per altra banda, també s'ha de tenir en compte que sempre hi ha queixes i/o suggeriments que arriben directament als agents implicats en la queixa (deganat, vicedegans, administració de centre,...) i que per tant en molts casos no són registrats pel sistema oficial de recepció de queixes.

L'anàlisi de les queixes i suggeriments s'ha realitzar per centre i no pas per titulació. En el curs 2012-13, el nombre total d'entrades va ser de 64, de les quals 43 es van resoldre. Majoritàriament, el temps de resposta a les queixes és menor de cinc dies. És important indicar que un nombre important de queixes (50%) que arriben a la bústia no són exactament formulacions de queixes, sinó més aviat són peticions d'informació.

Temps per tancar l'entrada (dies)		
Xk	nk	fk(%)
[0-5)	32	74,42
[5-10)	4	9,30
[10-15)	3	6,98

[15-20)	0	0,00
[20-25)	1	2,33
més de 25 dies	3	6,98

La tipologia més freqüent de les queixes registrades gira al voltant del professorat, de la publicació de notes, i de la poca adequació d'alguns espais.

L'anàlisi del procediment sobre la recepció i la resposta de les queixes i/o suggeriments rebuts en relació al centre i a les titulacions que ell s'imparteixen ens mostra que el sistema presenta algunes disfuncions. L'objectiu de la bústia de queixes i suggeriments del web pretenia poder aglutinar totes les queixes rebudes en un sol aplicatiu i d'allà derivar-les als agents responsables segons la tipologia de queixes. Això no ha estat possible, perquè moltes vegades les queixes es formulen directament a l'agent responsable de respondre-les, fet que ocasiona que no es pugui valorar la totalitat de queixes i el tractament que se'ls ha donat. Per altra banda, quan la queixa es deriva des de l'aplicatiu informàtic no sempre la resposta queda registrada en el mateix aplicatiu, i per tant no és té, de forma segura, un coneixement de si la queixa ha estat resposta i quin temps s'ha trigat a donar-la. És per aquesta raó, que cal un anàlisi del procediment en general, per aplicar modificacions o ajustaments per tal d'evitar aquestes disfuncions.

3.9.2. Satisfacció de l'alumnat amb l'acció docent i la planificació d'assignatures

El Servei de Planificació i Anàlisi de la UB és el responsable de dissenyar, gestionar i analitzar les enquestes de satisfacció de l'alumnat amb l'acció docent i la planificació de les assignatures. L'aplicació de l'enquesta s'ha realitzat via on-line a través del Campus Virtual i els estudiants havien de contestar, de forma voluntària, les enquestes de les assignatures matriculades. El Servei de Planificació de la UB realitza un informe per cada assignatura quan hi ha un mínim d'enquestes respostes per part dels estudiants matriculats. El coordinador del màster és l'encarregat de programar quines assignatures seran avaluades mitjançant les enquestes, i a l'hora és el responsable d'incentivar als estudiants a complimentar les enquestes a través de la comunicació que els professors en facin als estudiants.

Es considera baixa la participació dels estudiants en les enquestes de satisfacció. El primer semestre s'observa un percentatge més baix en la participació (23,08% enquestes valoració de les assignatures; i un 19,01% enquestes valoració professorat), que en el segon semestre (32,31% i 37,78% respectivament). Pel que fa als resultats de les enquestes, també es denota una diferència significativa. Mentre que en el primer semestre els estudiants manifestaven estar satisfets en el desenvolupament de l'assignatura en un 8 sobre 10, en el segon semestre aquest mateix ítem està valorat en un 5,71. Des de la coordinació del màster, s'haurà d'analitzar quins són els factors que han fet valorar de forma tant diferent el primer del segon semestre. També les dades en relació a la satisfacció amb el professorat presenten diferències entre el primer (7,70) i el segon semestre (6,18).

3.9.3. Rendiment acadèmic

L'anàlisi de les dades sobre rendiment acadèmic ha estat realitzat pel servei tècnic de SAIQU-Dret de la Facultat de Dret a partir de les dades proporcionades per la Secretari d'Estudiants i Docència de la Facultat de Dret de la Universitat de Barcelona. El resultat de l'anàlisi de les dades es presenta a la memòria acadèmica, que publica la Facultat de Dret, conjuntament amb l'anàlisi dels resultats de la resta d'ensenyaments. http://www.ub.edu/dret/serveis/MID_estudis.htm

La taxa de rendiment es situa al voltant del 96,2%. Aquesta dada ens mostra que gairebé tots els estudiants superen els crèdits als que es matriculen. També és important destacar que el percentatge de presentats és satisfactori, i ens indica que els estudiants no abandonen les assignatures i es presenten a les seves convocatòries d'avaluació.

Evolució Indicadors de rendiment	2012/13
Taxa de Rendiment	96,2
Taxa de Presentats	97,6
Taxa d'Èxit	99,11

Si observem els resultats acadèmics de les assignatures, podem comprovar que la taxa de rendiment i taxa d'èxit sempre se situa per sobre del 80%. La taxa d'èxit en moltes assignatures ha estat del 100%, aspecte que ens indica que de forma majoritària els estudiants superen les assignatures a les que es presenten.

ASSIGNATURA	TAXA D'ÈXIT	TAXA RENDIMENT	TAXA NO PRESENTATS
Aprofundiment en Dre	82,61	82,61	0
Gestió Financera	100	100	0
Gestió de Recursos H	100	96,55	3,45
Disseny i Anàlisi de	100	95,45	4,55
Gestió d'Infraestruc	100	91,67	8,33
Contractació Adminis	94,12	94,12	0
Polítiques de Modern	100	91,74	5,26
Règim Jurídic de la	100	100	0
Processos d'Implemen	100	100	0
Regulació i Interven	100	100	0
Anàlisi Financera i	100	100	0
Comptabilitat Públic	100	100	0
Control i Auditoria	100	100	0
Polítiques i Estratè	90	90	0
Gestió de Competènci	100	100	0
Negociació Col.lecti	100	100	0
Polítiques d'Ocupaci	88,89	80	10
Tècniques i Mètodes	100	100	0
Disseny i Anàlisi d'	100	81,82	18,18

Gestió Pública i Par	100	100	0
Governança i Polític	100	88,89	11,11
Màrqueting de Políti	100	92,86	7,14
Planificació Estratè	100	100	0
Pràctiques Externes	100	100	0
Pràctiques Externes	100	92,86	7,14
Orientació a la Rece	100	100	0
Treball Fi de Màster	100	100	0
Treball Fi de Màster	100	80,95	19,04

4. PROPOSTES DE MILLORA

4.1 Disseny, implementació i seguiment de les accions de millora

La implantació del SAIQU (http://www.ub.edu/dret/serveis/docs_mid/saiqu.html)

assegura una revisió periòdica de tots els processos i una retroalimentació contínua del sistema. La creació de la comissió de qualitat del centre (http://www.ub.edu/dret/org/govern/docs/comissio_qualitat.pdf) és l'eina que permet fer un seguiment dels indicadors de cada procés que han de ser analitzats per la comissió i presentats als equips de govern dels centres perquè proposin i portin a terme les accions correctives de millora que es vegin necessàries.

Així mateix, el fet que el SAIQU sigui general per a tots els centres permet revisar-lo i actualitzar-lo sota el guiatge de l'Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB. D'aquesta manera es dona una resposta institucional a les necessitats diverses que es presenten durant el desplegament del SAIQU.

4.2 Propostes de millora que es deriven de la valoració que es fa del desplegament de la titulació, incloent-hi totes les propostes de modificació i pla de seguiment.

1. **Propostes de millora que representen petits canvis de funcionament que no representen per AQU Catalunya una modificació i, per tant, no es recullen en el seu document***

Informació Pública

- ✓ **Llengua de docència.** Incloure en la informació pública de la titulació la llengua d'impartició de la docència de les assignatures programades.
- ✓ **Revisió i actualització** de la informació pública del web de la titulació . Es posarà especial èmfasis en comprovar que la informació publicada s'ajusti a la informació que es descriu en la memòria de verificació.

Orientació als estudiants:

- ✓ **Establir un sistema que permeti sistematitzar les dades referents a l'assistència i valoració de les accions d'orientació.**

Des del Grau de Dret es desenvolupen les accions d'orientació que es van indicar en la memòria de verificació. No obstant, seria important disposar del número d'assistents a aquestes accions i la valoració que els estudiants en fan d'elles, per poder anar ajustant aquestes accions a les necessitats dels estudiants tant de nou ingrés com els de grau. Per tant, es proposa el disseny d'un sistema de recollida d'aquestes dues dades.

Planificació i gestió docent:

- ✓ Desenvolupar i concretar la **Normativa pel tractament de la còpia als exàmens** presencials i aplicació de software antiplagi pel Treball de Fi de Màster i les proves virtuals.

Gestió de les pràctiques externes

- ✓ Incrementar el nombre de convenis amb institucions de l'administració pública que participin en el programa de pràctiques externes.
- ✓ **Valoració de les pràctiques externes.**
Actualment, l'estudiant ha de respondre un breu informe sobre la valoració de les seves pràctiques externes (tant en el cas de les curriculars com de les no curriculars) amb l'objectiu de valorar la seva estada a la institució de pràctiques i per tal de poder recollir quin és el seu grau de satisfacció general de la seva estada. En aquest sentit, es proposa introduir un ítem que permeti valorar de forma numèrica la satisfacció general de l'estudiant.

Treball de Fi de Màster:

- ✓ Realització i publicació d'una Guia per a la realització del TFM.
- ✓ Seguiment de l'aplicació de la normativa de la Facultat de Dret sobre el TFM pel que fa a la planificació, desenvolupament i avaluació del TFM.

Queixes i reclamacions:

- ✓ **Millorar el procediment de recollida i resposta en el sistema de queixes i suggeriments.**
Un cop analitzat el procediment de recollida i resposta de les queixes i suggeriments al centre i a les titulacions impartides, es denoten algunes disfuncions tant en la recepció de queixes com en les respostes a aquestes. Per tant es proposa una anàlisi del sistema actual, amb l'objectiu de detectar les possibles anomalies del procés i proposar les modificacions i/o ajustaments necessaris pel seu correcte funcionament.

Resultats:

- ✓ **Enquestes de satisfacció de l'estudiant.**
Atesa la baixa participació dels estudiants en la resposta als qüestionaris de satisfacció de les assignatures i del professorat es proposa dissenyar accions que incentivin la participació i implicació dels estudiants de màster en la resposta a aquestes enquestes.

Modificació / Proposta de millora	Responsable de la implantació de la millora al centre	Caràcter de la millora ^(1,2 o 3)	Calendari	Estat proposta de modificació (4,5,6)
Informació pública				
Llengua de docència de les assignatures ofertades	Coordinador de Màster	1	2014/15	4
Revisió i actualització de la web	Coordinador de Màster Escola de Postgrau	1	2014/15	4
Captació, admissió i matrícula d'estudiants (PEQ 030)				
Publicació d'informació del màster en portals d'estudis de postgrau.	Escola de Postgrau	1	2014/15	4
Orientació a l'estudiant (PEQ 050)				
Sistematitzar la recollida de dades en relació a l'assistència i valoració de les accions d'orientació, per tal de poder avaluar els resultats.	Coordinació del Màster	1	2014/15	4
Planificació i gestió docent (PEQ 060)				
Normativa tractament de la còpia en el treball de fi de màster i proves d'avaluació	VD Ordenació Acadèmica	1	2014/15	4
Publicació manual de casos pràctics	Coordinació del Màster	1	2013/14	5
Gestió de les pràctiques externes (PEQ 070)				
Incrementar el nombre de convenis de pràctiques amb institucions de l'Administració Pública.	Coordinació del Màster	1	2014/15	4
Introduir un ítem a l'informe de pràctiques dels estudiants que valori el nivell de satisfacció general dels estudiants sobre el seu període de pràctiques externes.	Vicedeganat de Relacions Institucionals	1	2014/15	4
Treball Final de Màster				
Guia per a la realització dels TFM	VD Ordenació Acadèmica	1	2014/15	4

Seguiment de la normativa del TFM	Coordinació del Màster Escola de Postgrau	1	2014/15	4
Professorat				
Millorar la coordinació del professorat implicat en la docència d'una mateixa assignatura	Coordinació del Màster	1	2013/14	
Queixes, reclamacions i suggeriments (PEQ 100)				
Ajustar el sistema de recepció i resolució de les queixes i suggeriments a les necessitats del centre	Deganat	1	2014/15	4
Resultats (PEQ 130) –l'apartat de rendiment acadèmic i de satisfacció dels estudiants				
Accions per incentivar la participació dels estudiants en la resposta de les enquestes de satisfacció.	Coordinació del Màster	1	2013/14	4

- (1) *proposta de millora que no contempla AQU en els seu document sobre "Processos per a la comunicació i/o avaluació de les modificacions introduïdes en els títols universitaris de grau i màster".*
- (2) *Requereix una modificació no substancial.*
- (3) *Requereix una modificació substancial autoritzable*
- (4) *Pendent implementar*
- (5) *En procés d'implementació.*
- (6) *Implementada*

5. EL SISTEMA D'ASSEGURAMENT INTERN DE LA QUALITAT (SAIQU) COM A EINA PER AL SEGUIMENT DE LES TITULACIONS DEL CENTRE

Actualment, la Facultat de Dret està en procés d'aprovació definitiva dels procediments que formen el sistema d'assegurament intern de la qualitat del centre (PEQ). Fruit de la reflexió sobre l'adequació d'aquests processos a la realitat i peculiaritat del centre i dels ensenyaments que l'integren, s'han definit nous processos, i s'ha modificat l'abast d'alguns PEQS. S'estima que els PEQs estaran aprovats definitivament abans de finalitzar el 2014.

El desplegament del sistema d'assegurament intern de la qualitat del centre ha estat de gran ajut a l'hora de realitzar el seguiment del grau. En aquest sentit, el treball de reflexió i redacció dels PEQS ha servit de guia per tal de determinar quins són els processos que cal prendre més atenció en el seguiment del grau i per tant valorar i avaluar aquells que incideixen més directament en la implantació del grau i en el seu correcte desplegament. Per altra banda, l'anàlisi d'indicadors i dades, i la posterior redacció dels informes de seguiment ens ha permès poder comprovar la idoneïtat dels PEQS definits i detectar alguns aspectes que hauran de ser modificats per tal de poder assegurar i millorar l'efectivitat del sistema de garantia de qualitat.

En aquesta línia, s'estan elaborant nous PEQS en relació als següents temes: la publicació de qualificacions, el control de l'assistència docent, l'inici de curs, canals i vies de comunicació a la comunitat universitària, l'acte de graduació, el Fòrum d'Ocupació, la coordinació dels Màster Universitaris, i la Programació Acadèmico-Docent del curs següent.

El coordinador del màster estudis ha estat el responsable en l'execució de l'informe. Tots els coordinadors de màsters de la Facultat són membres de la Comissió de la Qualitat de la Facultat de Dret, i alhora estan implicats en la definició d'alguns dels processos de qualitat (PEQ).

L'Equip de Govern de la Facultat de Dret va crear l'Oficina tècnica de SAIQU-Dret (Servei d'assegurament de la qualitat) amb l'objectiu de gestionar i revisar els processos de qualitat del centre. Entre les seves funcions hi figura la de donar suport en la redacció de l'informe de seguiment de les titulacions. El suport en aquesta tasca ha estat la de facilitar i unificar les dades i indicadors procedents de diferents fonts als agents responsables en l'elaboració d'aquest informe, i també la d'analitzar la informació pública de l'ensenyament. En aquest sentit, SAIQU-Dret ha estat l'interlocutor amb l'Agència de Qualitat de la UB per resoldre dubtes i/o aclarir aspectes vinculats a l'informe de seguiment.

Durant l'elaboració de l'informe, l'equip de governa ha revisat el document i ha proposat algunes indicacions, sobretot en l'apartat de propostes de millora, que han estat posteriorment analitzades pels coordinadors i finalment consensuades. Tots els informes de seguiment han estat després aprovats per la Comissió Acadèmica de Centre de 7 d'abril de 2014.

L'Agència de Qualitat de la UB ha posat a disposició de les facultats una web de seguiment on es trobaven la major part dels indicadors i dades per l'elaboració de l'informe de seguiment. També han facilitat als centres i als agents implicats una plantilla de l'informe i una guia d'anàlisi dels processos i indicadors a analitzar. Tant la web com la plantilla i guia han estat de gran utilitat a l'hora de realitzar l'informe final. En aquest darrer curs, des de l'APQUB s'han

organitzat reunions mensuals on assistien els agents responsable de la qualitat de tots els centres de la UB. Aquestes sessions han tingut com a objectiu tant la difusió d'informació nova respecte als processos del marc VSMA com la discussió i reflexió sobre els procediments a l'hora de gestionar la qualitat en els centres.