

Directrius i orientacions per a l'elaboració del Pla de Millores

Índex

PRESENTACIÓ	1
ELABORACIÓ DEL PLA DE MILLORES (PM)	2
- Abast del Pla de Millores	2
- Estructura	2
- Desplegament i gestió de les accions de millora	4
ANNEX I.	5

PRESENTACIÓ

En aquest document elaborat per l'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB es presenten les orientacions i directrius de la Universitat de Barcelona per facilitar als responsables dels centres propis i adscrits de la UB l'elaboració i gestió del Pla de Millora de centre.

En un centre, la recollida d'informació és essencial per a l'anàlisi de tots els processos sota l'abast del seu Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQU per als centres propis) i per al disseny de les accions de millora. El Pla de Millora, és una eina indispensable per a la presa de decisions fonamentada per part dels responsables del centres i dels ensenyaments que s'hi imparteixen.

Cada centre ha de tenir i gestionar un **Pla de millores (PM)** per poder donar resposta a dos objectius estratègics alineats amb els estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior (ESG, 2015): 1.7.Gestió de la informació i 1.10 Assegurament extern de la qualitat de manera cíclica.

El **Pla de millores (PM)** del centre ha de permetre:

- ✓ Poder gestionar les propostes de millora generades fruit del procés de reflexió sobre el desenvolupament de les seves titulacions, els seus recursos i els seus serveis, així com de la millora continuada del sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU).
- ✓ Poder gestionar el retiment de comptes i la informació pública per als estudiants actuals i futurs, les agències avaluadores així com altres interessades.

ELABORACIÓ DEL PLA DE MILLORES (PM)

- Abast del Pla de Millores

El pla de millores ha de contenir canvis de **totes** les titulacions de grau i màster universitari i ha d'incloure propostes de **millora transversals del centre, transversals de grau o màster i específiques** per a les titulacions que ho requereixin.

- Estructura

A. El pla de millores com a eina de gestió de les millores generades fruit del procés de seguiment:

El pla de millores s'ha d'utilitzar com una eina per tal de tenir les propostes de millora i les accions desenvolupades per implementar-les **organitzades i jerarquitzaes, identificades** les tasques i els **responsables**, poder definir la **prioritat** de la proposta de millora i les accions relacionades, tenir ben definit el **calendari d'implantació**, poder enllaçar les propostes als **indicadors de seguiment vinculades als objectius i als resultats dels indicadors** de les titulacions.

- ✓ **Codi de Millora:** ha de ser únic (*es suggereix que el codi pugui aportar informació relativa a la proposta de millora per facilitar la identificació com per exemple: l'any d'incorporació al pla de millores, codi PEQ, codi subestàndard, abast, ...*)
- ✓ **Tipologia de la Millora:** (*es suggereix que s'utilitzi basant-se en tipologia per processos i/o per estàndards*). Si la proposta de millora ve ja definida per la tipologia (PEQ i subestàndard) serà més fàcil a l'hora de afegir-la a la valoració i anàlisi del subestàndard tant a l'ISC com a l'autoinforme d'acreditació)
- ✓ **Abast:** indica l'extensió de la proposta de millora, és a dir, a quines titulacions implica, si és transversal a totes les titulacions o a tot el centre. Aquest apartat és molt important a tenir en compte a l'hora de poder distingir i avaluar les propostes per tal de poder saber assignar responsables, accions de millora, etc. Per aquesta raó, al llistat hauria d'aparèixer les següents opcions:
 - TC: Transversal de centre
 - TG: Transversals dels graus
 - TM: Transversals dels Màsters

Si la proposta de millora només afecta a una titulació es recomana afegir-ho aquí mitjançant les sigles del títol (per tal de no utilitzar molt espai a l'eina).

- ✓ **Estat d'assoliment:** indicar l'estat d'assoliment és primordial a l'hora de fer una revisió del pla de millores per tal d'indicar les accions fetes o no fetes de dita millora.
- ✓ **Curs d'implantació:** indicar el curs o any d'implantació és primordial a l'hora de saber quan és va iniciar la proposta per tal de poder fer un seguiment adequat i la revisió periòdica.
- ✓ **Càrrec a qui se li ha assignat la millora:** (responsable del seguiment de l'execució) freqüentment les propostes de millora no recauen sobre el mateix càrrec del responsable de seguiment de la millora per aquesta raó és primordial assignar un/s càrrec/s a fer el

seguiment de **les execucions** de les accions de millora tot i que **és primordial tenir una responsable** general de la millora. La persona assignada pot fer un seguiment dels altres actors a l'hora de fer les diverses accions que es poden dur a terme per tal millora.

- ✓ **Procedència: Informe on es va fer la proposta de millora.** És molt útil tenir definida la procedència a l'hora de cercar les recomanacions, obligatorietats que han estat redactades als informes de revisió d'AQU dins el marc VSMA i per tant poder analitzar i determinar l'estat de la situació, és important identificar aquestes propostes de millora determinant la seva procedència tot i que pot haver varis informes on es proposa el mateix, es recomana que s'identifiquin totes les procedències.
- ✓ **Avaluació condicionada AQU Catalunya:** és important poder definir quines titulacions, subestàndards han resultat com a condicionats a les avaluacions d'acreditació d'AQU Catalunya ja que són punts que s'avaluaran en posterioritat per la mateixa AQU.
- ✓ **Calendari:** es recomanable indicar el temps estimat d'inici i finalització i temps reals de la primera revisió i finalització per tal de poder fer més eficient les futures revisions de les millores i les accions de millora procedents d'aquests canvis.
- ✓ **Indicador/evidència d'assoliment:** cal associar un indicador o evidència d'assoliment de la millora per tal de poder fer una revisió eficient i fer un bon retiment de comptes.
- ✓ **Si el canvi implica una actualització de la memòria.** Si el canvi implica una actualització de la memòria cal tenir-ho recollir per facilitar les accions posteriors. Es suggereix que s'indiqui l'apartat de la memòria fer facilitar el procés de modificació.

L'APQUB va dissenyar una proposta d'eina Excel de **Pla de Millores** on es recull la informació requerida sobre les característiques i desplegament de cada millora de titulació/centre.

Tot i que no és necessari utilitzar aquesta eina Excel, si un centre propi no la té i té interès a implementar-la al seu centre, la pot sol·licitar en qualsevol moment.

Els tècnics de l'APQUB ajudaran, en els centres propis, a la seves implementació i podran formar a la persona que hagi estat designada per part del centre.

B. El pla de millores com a eina per al retiment de comptes i la informació pública:

Si el PM ha de servir per al retiment de comptes i la informació pública aleshores cal tenir clar el següent:

A l'hora de lliurar o publicar el PM ja sigui perquè ha d'aparèixer a l'ISC o als autoinformes, o per a lliurar-lo al Vicerectorat, cal tenir en compte que NO s'ha d'aportar tot el PM, sinó només una selecció de les columnes.

D'aquesta manera es podrà mostrar més clarament les millores. Es suggereix que el document sigui una imatge o un Pdf que es pugui visualitzar de la manera següent:

- *Millores desestimades*
- *Millores completades* (que no formen part de l'històric, millores que anteriorment no s'han presentat com a completades a un altre informe de centre)
- *Millores d'abast transversal*
- *Millores d'abast de graus*
- *Millores d'abast de màsters*

Veure ANNEX1

- **Desplegament i gestió de les accions de millora**

Al pla de millores han d'estar vinculades les accions a portar a terme per cada proposta de millora, aquesta vinculació pot ser a través d'un codi, d'un llistat a la mateixa eina o altre.

L'APQUB va crear unes fitxes específiques per tal de poder evidenciar i especificar en un document les accions de millora. A les fitxes s'identificaven camps específics que cal tenir en compte a l'hora de poder fer un seguiment i revisió de les propostes de millora.

És molt important **tenir recollides les evidències** de com s'estan portant a terme les diverses accions de millora i tenir **ben definits els indicadors** pertinents per tal de poder **fer un seguiment de les accions de millora** i el seu assoliment.

ANNEX I.

Apartats recomanats a l'hora de fer pública la informació recollida al pla de millores (a incorporar a l'ISC o a l'autoinforme d'acreditació).

								TIPOLOGIA DE MILLORA			CALENDARI			
Codi de Millora	Proposta de Millora	Objectius a assolir	Abast	Estat d'assoliment	Responsable millora	Assignat a (<i>responsable/s de l'execució</i>)	Procedència (<i>Informe on es va fer la proposta de millora</i>)	Tipologia de Millora (<i>per processos</i>)	Tipologia de Millora (<i>Estàndards: per codi</i>)	Implica modificació de la memòria?	El canvi implica una actualització de la memòria?	Indicador/ evidència d'assoliment	DATA Previsió de FINALITZACIÓ	DATA de Finalització REAL