

FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés PC07. Seguiment, avaluació i
millora de les titulacions

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
01	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
02	Novembre 2014	Revisió del procés general UAB. Implantació a la Facultat
03	Juliol 2018	Segona revisió. Modificació parcial
04	Juliol 2020	Tercera revisió. Modificació parcial
05	Abril 2023	Quarta revisió. Modificació parcial
06	Març 2024	Cinquena revisió. Actualització
07	Març 2025	Sisena revisió. Modificació parcial
08	Març 2026	Setena revisió. Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Responsable de Qualitat del Centre	Junta de Facultat	Desembre 2014
Coordinador del Sistema de Qualitat del Centre	Junta de Facultat	Febrer 2021
Vicedegà de Qualitat	Junta de Facultat	Octubre 2023
Vicedegà de Qualitat	Junta de Facultat	Octubre 2024
Vicedegana de Professorat, Qualitat i Innovació Docent	Junta de Facultat	Juny 2025
Vicedegana de Professorat, Qualitat i Innovació Docent	Consell de Facultat	Juny 2026

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir el procediment que s'ha d'aplicar en el seguiment dels plans d'estudi en vigor. El seguiment consisteix en analitzar si les titulacions s'estan realitzant d'acord amb les condicions recollides en la memòria aprovada, detectar eventuais desviacions, identificar pràctiques bones i dolentes, analitzar els resultats acadèmics i proposar accions de millora que garanteixin la qualitat dels estudis que ofereix la Facultat de Ciències de la Comunicació.

Dins d'aquest procés s'elaboren els següents documents de seguiment:

- Document de seguiment dels graus (DST).
- Document de seguiment dels màsters oficials (DST).
- Informe de seguiment del centre (ISC).

Es tracta d'un procés clau en l'assegurament de la qualitat dels programes formatius, ja que és on s'analitza contínuament l'estat de les titulacions, on es detectaran les disfuncions més importants, i d'on han de sorgir les mesures correctores, les mesures preventives i les propostes de millora necessàries per a la consecució d'uns programes formatius amb la qualitat que mereix i requereix la societat. Aquesta anàlisi es complementa amb el seguiment del procés PE03 en el qual la Universitat estudia l'adequació de l'oferta formativa (mapa de titulacions) amb les necessitats i els interessos de la societat a què serveix.

El present procés es converteix d'aquesta manera en el nucli del seguiment, la revisió i la millora dels programes formatius de la Facultat de Ciències de la Comunicació, així com en l'organitzador de les tasques que comporten els processos d'acreditació futura.

Aquest procés es nodreix de les dades i les evidències recollides al gestor documental (Procés PC09 del SGIQ_FCC).

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les titulacions oficials que s'imparteixen a la Facultat de Ciències de la Comunicació, tant de grau com de màster.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és el Vicedeganat amb responsabilitat en matèria de Qualitat del Centre, que s'encarrega de la seva supervisió i seguiment, de la detecció de punts febles, de les propostes de millora i de fer la revisió periòdica del procés. A més, proposa al Consell de Facultat les modificacions que estima necessàries.

La responsabilitat de la gestió recau en la Gestió de Qualitat, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de les propostes de millora i de fer la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

PC07-IP01: Memòries de les titulacions acreditades (Procés PE03).
PC07-IP02: Guies Docents.
PC07-IP03: Plantilla de document/informe de seguiment de titulació (DST/ISC).
PC07-IP04: Marc VSMA-AQU.
PC07-IP05: Indicadors sobre la titulació recollits al Gestor Documental de SGIQ de la Facultat (procés PC09)
PC07-IP06: Indicadors UNEIX referents a altres universitats del sistema d'ensenyament superior català
PC07-IP07: Resultats de les Enquestes d'Avaluació de l'Activitat Docent.
PC07-IP08: Guia per al seguiment de titulacions oficials de graus i màsters (AQU Catalunya).
PC07-IP09: Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior-ENQA.
PC07-IP10: Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
PC07-IP11: Calendari acadèmic i administratiu de la UAB.
PC07-IP12: Directrius i indicacions per a l'elaboració de l'informe de seguiment de centre (ISC)
PC07-IP13: Pla estratègic de la FCC 2025-2027
PC07-IP14: Pla Anual d'Objectius

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
PC07-OP01: Acords i actes de les reunions de la Comissió d'Asser Acadèmics i de la Comissió de Màster i la Junta de Facultat del centre	Arxiu del Deganat	Administració del Deganat
PC07-OP02: Acords i actes de la Comissió de Qualitat	Arxiu del Deganat	Administració del Deganat
PC07-OP03: Informe biennal de seguiment de la Facultat de Ciències de la Comunicació	Web Facultat	Gestió de Qualitat

PC07-OP04: <u>Propostes de millora generades del procés de seguiment.</u>	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de Qualitat
PC07-OP05: <u>Programa de Seguiment de la Qualitat Docent (PSQD)</u>	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de Qualitat

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada bienni acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implementació de les propostes de millora, recau en el Vicedeganat amb responsabilitat en Qualitat de la Facultat de Ciències de la Comunicació.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació de les dades contingudes al gestor documental a les necessitats derivades del seguiment dels programes formatius.
- Adequació dels indicadors de seguiment de la qualitat dels programes formatius als requeriments de les agències d'avaluació.
- Accés al gestor documental.
- Calendaris de reunions de la Comissió d'Afers Acadèmics, de la Comissió de Màster, de la Comissió de Qualitat i d'altres comissions delegades del Consell de Facultat
- Terminis de lliurament dels diferents informes.
- Funcionament del sistema d'informació pública (transparència).
- Implantació de les millores proposades en els anteriors informes de seguiment de centre.

7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Gestió	Fites
PC07-Ind01sp: Nombre d'accions de millora proposades a l'ISC	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de Qualitat	Almenys 1 acció per cadascun dels estàndards 1 i 6
PC07-Ind02sp: Nombre d'accions de millora desestimades a l'ISC	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de Qualitat	Com a màxim 2 per curs acadèmic
PC07-Ind03sp: Percentatge d'accions de millora proposades en informes anteriors que s'han assolit.	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de Qualitat	Com a mínim el 50%
PC07-Ind04sp: Nombre de modificacions del pla d'estudis generades fruit del procés de seguiment per any, desglossat per titulacions.	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de Qualitat	Es considera adient si una titulació no està més de 5 anys sense modificar el títol

8. Desenvolupament del procés (procediment)

Calendari: L'Equip de Qualitat de la Facultat de Ciències de la Comunicació elabora un calendari intern d'acord amb el que estableix la UAB.

El Vicedeganat amb responsabilitat en Qualitat, amb el suport tècnic de la gestió de qualitat, vetlla pel compliment del calendari establert.

8.1. Elaboració dels estàndards de l'Informe de seguiment de centre amb només valoració global del centre

Inicialment, el/la vicedegà/ana amb responsabilitat en matèria de Qualitat elabora els estàndards de l'Informe de seguiment de centre (ISC) amb només valoració global del centre. Aquests estàndards són els següents:

- Estàndard 2: Pertinència de la informació pública.
- Estàndard 3: Eficàcia del sistema de garantia interna de qualitat (SGIQ).
- Estàndard 4: Adequació del professorat al programa formatiu.
- Estàndard 5: Eficàcia dels sistemes de suport a l'aprenentatge.

A l'inici d'aquest procés, cal acordar amb les coordinacions de les titulacions si s'opta per fer una única valoració global de centre en relació a l'estàndard 4, o bé si s'opta per què cadascuna de les coordinacions faci la seva pròpia valoració individual per a cadascuna de les titulacions objecte de seguiment. Per tal d'obtenir un document el més homogeni possible, aquesta segona opció només serà implementada en cas que totes les coordinacions triïn l'opció de les valoracions individualitzades.

8.2 Elaboració del Document de seguiment de les titulacions (DST)

Un cop valorats aquests quatre estàndards per part del/de la vicedegà/ana amb responsabilitat en matèria de Qualitat, el/la gestor/a de Qualitat elabora una plantilla de Document de seguiment de titulació (DST) per a cadascuna de les titulacions objecte de seguiment, on s'hi incorporen les valoracions d'aquests estàndards, així com els indicadors necessaris per tal que cada coordinació de titulació pugui fer la valoració dels dos estàndards amb valoració individual per a cadascuna de les titulacions respectives. Aquests estàndards són els següents:

- Estàndard 1: Qualitat del programa formatiu.
- Estàndard 6: Qualitat dels resultats dels programes formatius.

El procediment per a l'elaboració dels documents de seguiment de les titulacions el gestiona l'equip de qualitat del centre qui:

- Lliura a cada coordinació de titulació la plantilla de DST, per tal que cadascun/a dels/de les coordinadors/es faci la valoració individual dels estàndards 1 i 6.
- Debat i analitza els documents de seguiment de les titulacions completats per les coordinacions.

- Proposa les modificacions que s'han d'introduir en el desenvolupament de les titulacions i elabora el pla de millores.

L'elaboració del document de seguiment de cada titulació recau en la Coordinació de cada titulació, que:

- Recull les informacions necessàries per a l'elaboració de l'informe a través del gestor documental del SGIQ de la UAB. Aquest conjunt d'informacions inclou:
 - Les guies docents
 - Les opinions rebudes a partir de les enquestes, reunions, incidències i suggeriments.
 - Els indicadors de seguiment de la qualitat dels programes formatius recomanats per les agències d'avaluació externes i per la pròpia UAB, els quals es posen a disposició de les coordinacions quan s'elabora la plantilla de cadascun dels DST, a fi de facilitar la seva tasca d'anàlisi.
- Analitza les dades i les informacions recollides i fa propostes de millora.
- Fa les valoracions individuals dels estàndards 1 i 6, tot aportant qualsevol comentari o suggeriment que estimi convenient en relació a les valoracions globals del centre.
- Manté un registre al gestor documental de totes les informacions utilitzades com a evidències per als futurs processos d'acreditació.

8.3 Elaboració de l'Informe de seguiment del centre (ISC)

L'equip de qualitat de la Facultat extreu dels Documents de seguiment de cada titulació els apartats necessaris per generar l'informe de seguiment de centre que s'ha d'enviar a l'AQU. A aquest informe s'hi afegeixen les valoracions globals de centre pel que fa als estàndards 1 i 6, així com un quadre-resum amb totes les propostes de millora actives, on s'hi inclouen tant les propostes en progrés arrossegades d'informes de seguiment anteriors com les noves propostes de millora presentades en el procés actual. Finalment, s'hi afegeix un annex amb la relació completa de les taules d'indicadors aportats per l'equip de qualitat, per tal de facilitar l'anàlisi i valoració per part de cadascuna de les coordinacions de titulació.

Un cop elaborat l'informe de seguiment de centre, es comparteix amb cadascuna de les coordinacions, a fi que el puguin revisar i fer les aportacions que considerin pertinents.

Quan cadascuna de les coordinacions dona el seu vistiplau a l'ISC, l'equip de qualitat incorpora (si escau) els canvis i/o comentaris aportats al document i sotmet l'ISC a la seva valoració per part de la Comissió de Qualitat, que l'eleva al Consell de Facultat per a la seva aprovació. En casos degudament justificats, com ara en situacions on no es puguin complir els terminis de tramitació ordinaris, l'informe de seguiment del centre serà aprovat per la comissió en la qual el Consell hagi delegat aquesta competència.

Una vegada aprovat, l'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències de la Comunicació remet l'informe de seguiment de la Facultat de Ciències de la Comunicació a l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) conjuntament amb un certificat on constin els Acords adoptats.

L'Oficina de Qualitat Docent realitza una revisió tècnica de l'Informe. Si hi ha observacions o propostes de modificacions, els/les coordinadors/-es de les titulacions les atenen i l'equip de qualitat les revisa. Un cop donat per bo l'informe, l'OQD l'envia al Grup de

Treball Acadèmic de la UAB, que és l'encarregat d'elaborar una proposta d'Informe de seguiment de la UAB que remet a la Comissió d'Afers Acadèmics de la Universitat.

8.4 Implementació de les accions previstes

La responsabilitat de la implementació de les accions de millora recau en:

- Les coordinacions de cada titulació, que són les responsables de desenvolupar les accions de millora directament vinculades al desenvolupament dels estudis.
- L'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències de la Comunicació, que és el responsable de desenvolupar el pla de millora que s'ha d'aplicar.
- El Vicedeganat amb responsabilitat en Qualitat del Centre, que és el responsable de supervisar i fer el seguiment del pla de millora que s'ha d'aplicar.
- L'Equip de Govern de la UAB, que és el responsable de desenvolupar les accions per a la implementació de les millores que corresponen a la UAB.

8.4 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiantat, professorat i PTGAS relacionats amb les titulacions	Debats a través dels seus representants a la Comissió de Qualitat. Comunicació personal als/a les coordinadors/-res de les titulacions sobre el funcionament de la titulació.
Estudiantat, professorat, PTGAS, degà o degana de la Facultat, direccions de departament i coordinacions de titulacions	Debats a les comissions delegades del Consell de Facultat. Debats a les comissions delegades del Consell de Govern.
Agents socials	Els ocupadors són consultats en el context de les pràctiques externes curriculars i els treballs de final d'estudis (Processos PC3 i PC11)
Agències d'avaluació externes	Reben els informes de seguiment de les titulacions i de la UAB, i garanteixen el seguiment del procés que ha de culminar amb la renovació de l'acreditació.

8.5 Informació pública

La Facultat és la responsable de garantir la difusió del procés i de la documentació derivada del mateix. Ho fa al Consell de Facultat, a la Comissió de Qualitat, per correu electrònic als agents implicats i a través de la seva pàgina web i xarxes socials.

8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada per la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i les comissions de debat següents:

- Consell de Facultat
- Comissió de Qualitat

9. Diagrama de flux

