

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

Procés PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions

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

RESUM DE REVISIONS					
Versió	Data	Motiu de la modificació	Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
01	Juliol 2010	Disseny inicial UAB			
02	Octubre 2015	Actualització Facultat	Equip de Deganat	Junta Permanent	19/10/2015
03	Juny 2019	Actualització	Vicedegana d'Estudis de Grau i de Qualitat Docent	Junta Permanent	04/11/2019
04	Octubre 2020	Actualització	Vicedegana de Qualitat	Junta Permanent	03/11/2020
05	Desembre 2022	Actualització	Vicedegà de Qualitat i d'Innovació Docent	Junta de Facultat	21/12/2022
06	Gener 2026	Actualització	Vicedegà de Qualitat i Pla Estratègic i coordinador del SGIQ	Junta Permanent	23/06/2026

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és promoure la millora de les titulacions mitjançant l'anàlisi periòdica del desenvolupament de les pròpies titulacions i la generació de propostes de millora, seguint els estàndards de qualitat establerts.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica en totes les titulacions oficials de grau i màster universitari que es desenvolupen a la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB.

3. Responsabilitat del procés

Responsable del procés: El vicedegà o la vicedegana responsable de Qualitat supervisa el procés, duu a terme el seu seguiment, proposa millores i garanteix la seva implementació.

Responsable de la gestió: El gestor o la gestora de Qualitat del Centre s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors amb el suport del gestor o la gestora acadèmica. Conjuntament amb el responsable del procés, és la persona encarregada de la detecció dels punts febles, de les propostes de millora i de fer la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

PC07_Inp01 Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior-ENQA
PC07_Inp03 Marc per la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació de les titulacions universitàries - AQU
PC07_Inp04 Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster - AQU Catalunya
PC07_Inp05 Pla estratègic de la UAB (2018-2030)
PC07_Inp06 Calendari acadèmic i administratiu de la UAB
PC07_Inp07 Memòria de les titulacions de grau i de màster
PC07_Inp08 Indicadors sobre la titulació (procés PC09 Gestió documental)
PC07_Inp09 Model de Document de seguiment de titulació (DST)
PC07_Inp10 Model d'Informe de Seguiment de Centre (ISC)
PC07_Inp11 Directrius i indicacions per a l'elaboració de l'Informe de Seguiment de Centre (ISC)
PC07_Inp13 Reial decret 822/2021 , de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
PC07_Inp14 Pla estratègic de la Facultat 2024-2030

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC07_Out01 Document de seguiment de titulació (DST)	Arxiu digital FFiL	Gestor o gestora de Qualitat del Centre
PC07_Out02 Informe de seguiment de Centre (ISC)	Arxiu digital FFiL/ web FFiL > Informe de Seguiment del Centre	Gestor o gestora de Qualitat del Centre
PC07_Out03 Pla de millores del Centre	Arxiu digital FFiL/web FFiL	Gestor o gestora de Qualitat del Centre
PC07_Out04 Calendari del procés a nivell de Centre	Arxiu digital FFiL	Gestor o gestora de Qualitat del Centre
PC07_Out05 Llista de comprovació (<i>checklist</i>) de revisió i seguiment de l'ISC	Arxiu digital FFiL	Gestor o gestora de Qualitat del Centre
PC07_Out06 Actes de les Comissions de Docència de les titulacions	Arxiu digital FFiL	Secretari o secretària del Deganat

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts des de la darrera revisió. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el vicedegà o vicedegana responsable de Qualitat, amb el suport del gestor o gestora de Qualitat del Centre.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació dels indicadors de les titulacions als requeriments normatius.
- Adequació del calendari del procés al Centre.
- Terminis de lliurament dels diferents informes.
- Documents de suport al procés.

7. Indicadors:

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC07_Ind04	Alumnat de grau de nou ingrés respecte del nombre de places ofertes	Arxiu digital FFiL	Gestor o gestora de Qualitat
PC07_Ind05	Alumnat matriculat a cada mínor de la FFiL	Arxiu de la Gestió Acadèmica de la facultat de FFiL	Gestió Acadèmica

PC07_Ind06	Alumnat de Màster de nou ingrés respecte del nombre de places ofertes	DATADASH	Gestor o gestora de Qualitat
PC07_Ind07	Taxa de graduació de les titulacions de grau	DATADASH	Gestor o gestora de Qualitat
PC07_Ind08	Taxa de graduació de les titulacions de màster	DATADASH	Gestor o gestora de Qualitat
PC07_Ind09	Taxes d'abandonament verifica per titulacions de grau (criteri a 1 any)	DATADASH	Gestor o gestora de Qualitat
PC07_Ind10	Taxes d'abandonament de primer curs per titulacions de grau	DATADASH	Gestor o gestora de Qualitat
PC07_Ind11	Nombre de reunions de Comissions de Docència de les titulacions de grau i màster	Arxiu digital FFIL	Secretaria del Deganat
PC07_Ind12	Proporció de reunions de Comissions de Docència amb participació d'alumnat	Arxiu digital FFIL	Secretaria del Deganat
PC07_Ind13	Evidències de participació de professionals i persones ocupadores en el seguiment de les titulacions de grau	Arxiu digital FFIL	Secretaria del Deganat
PC07_Ind14	Estat de les millores de les titulacions per any de la revisió en què van ser introduïdes	Arxiu digital FFIL	Gestor o Gestora de Qualitat

En el procés [PE02. Definició, desplegament i seguiment del SGIQ](#), s'analitzen les dades sobre el nombre de millores implementades per la Facultat anualment.

8. Desenvolupament del procés

El present procés, juntament amb el d'acreditació de titulacions (veure procés [PC10](#)), constitueixen els principals elements per al seguiment, la revisió i la millora de les titulacions oficials de la Facultat.

8.1 Seguiment de titulacions de grau i de màster universitari

D'acord amb el calendari acadèmic i administratiu, la Facultat rep des del Vicerectorat responsable de Qualitat les indicacions de l'inici del període d'elaboració de l'informe de

seguiment de la Facultat, així com la documentació corresponent per part de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).

8.1.1. Elaboració del document de seguiment de la titulació (DST)

El vicedegà o la vicedegana responsable de Qualitat, amb el suport del gestor o gestora de Qualitat, planifica el procés de realització del DST:

- Disseny del calendari intern d'elaboració i lliurament del DST.
- Enviament del document de seguiment de titulacions (DST) facilitat per l'OQD a les coordinacions, que inclou els indicadors bàsics i la comparació amb el conjunt de la Facultat, facilitats per la gestió de Qualitat de la Facultat.
- Preparació d'un document de directrius per facilitar l'elaboració del DST.
- Reunió amb les coordinacions amb les directrius sobre l'elaboració del DST.

A partir d'aquesta reunió informativa es procedeix a:

- Recollida d'informació (indicadors, altres evidències...) per part de les coordinacions de titulació amb el suport directe de l'equip de Qualitat del Deganat. Els indicadors bàsics dels estàndards de seguiment que les coordinacions comenten en els DST són preparats prèviament per la gestió de Qualitat de la Facultat.
- Elaboració del DST per part de les coordinacions de titulació.
- Discussió dels principals resultats de cada titulació al si d'almenys una reunió de la corresponent Comissió de Docència, on es definiran els objectius del pla de millores de la titulació.
- Elaboració del pla de millores de cada titulació per part de cada coordinació.
- Dipòsit del pla de millores de cada titulació en un repositori en línia (One Drive).
- Entrega del DST i del pla de millores de cada titulació al Deganat. Revisió tècnica per part del gestor o la gestora de Qualitat del centre i tramesa del document al vicedegà o la vicedegana responsable de Qualitat.
- Revisió per part del vicedegà o la vicedegana responsable de Qualitat i retorn a la coordinació de cadascuna de les titulacions, amb les observacions pertinents.
- Tramesa final des de les coordinacions de titulació al Deganat.

8.1.2 Elaboració de l'Informe de Seguiment del Centre (ISC)

A partir dels DST de les diferents titulacions, el vicedegà o la vicedegana responsable de Qualitat, amb el suport del gestor o la gestora de Qualitat, elabora l'Informe de Seguiment de Centre (ISC).

Les diferents fases del procés d'elaboració són:

- Organització del procés per part de la Facultat. El gestor o la gestora de Qualitat amb el suport administratiu de qualitat recopilarà la informació a escala de centre corresponent als diferents estàndards, amb el suport i supervisió del vicedegà o de la vicedegana responsable de Qualitat, i amb l'ajuda pel que fa al subministrament de la informació dels vicedegans responsables. D'altra banda, el gestor o la gestora de Qualitat organitzarà la informació a escala de les titulacions subministrada pels diferents DST. Es demanaran aclariments o ampliacions d'informació als coordinadors de titulació quan s'escaigui.

- Elaboració de l'ISC per part del vicedegà o de la vicedegana responsable de Qualitat i el suport del gestor o la gestora de Qualitat del centre.
- Revisió tècnica de l'ISC per part del gestor o la gestora de Qualitat del centre.
- Aprovació per part de la Facultat de l'ISC per la Junta Permanent.
- Informació a la Comissió de Qualitat de l'ISC aprovat.
- Tramesa final de l'ISC a l'OQD.

Totes les propostes de millora de les titulacions i del centre es recullen en el pla de millores del centre que s'actualitza a l'hora que s'elabora l'ISC, s'informa a la Comissió de Qualitat i se sotmet a aprovació per part de la Junta Permanent, conjuntament amb l'ISC. El vicedegà o la vicedegana responsable de qualitat redacta les propostes de millora amb la participació del degà o la degana i la resta de l'equip. La Junta Permanent aprova el Pla de Millores.

8.2 Participació dels grups d'interès:

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PTGAS	<p>Debats en les comissions delegades de la Junta Permanent del Centre: Comissió d'Ordenació Acadèmica del Estudis de Grau i Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster i Comissió de Qualitat del Centre.</p> <p>Debats en les Comissions de Docència de les titulacions.</p>

8.3 Informació pública

L'ISC es fa públic a:

www.uab.cat → Estudiar → SGIQ → [Informes de seguiment per centres docents](#)

www.uab.cat/lletres → Estudiar → SGIQ → [Informe de Seguiment de Centre](#)

8.4 Rendició de comptes

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

- Comissions de Docència
- Junta Permanent
- Comissions amb funcions delegades de la Junta Permanent:
 - Comissió de Qualitat Docent
 - Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Grau
 - Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Màster

9. Diagrama de flux

