

**FACULTAT DE CIÈNCIES POLÍTiques I DE SOCIOLOGIA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT****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	Octubre 2015	Disseny inicial
02	Maig 2020	Revisió Anual del SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Alexandre Casademunt Monfort	Junta de Facultat	27.10.2015
Vice-degà d'Ordenació Acadèmica	Junta de Facultat	09.06.2020

1. Objectiu

L'objectiu del procés és promoure la millora continua de les titulacions a partir del seguiment periòdic i sistematitzat de totes les titulacions de la facultat. El procés determina també el desenvolupament i gestió de les propostes de millora sorgides del seguiment de les titulacions.

2. Àmbit d'aplicació

El procés és d'aplicació a totes les titulacions de grau i màster que s'imparteixen o coordinen des de la facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia

3. Propietat del procés

La propietat del procés és del Vice-degà / de la Vice-degana d'Ordenació Acadèmica, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de millores que sorgeixin.

El gestor / la gestora de Qualitat del centre s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació que es genera i del manteniment dels indicadors. També és responsable de la detecció dels punts febles així com de 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_Inp02. Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
PC07_Inp03. Marc VSMA-AQU
PC07_Inp04. Guia d'AQU per al seguiment de les titulacions oficials de grau i de màster
PC07_Inp05. Calendari acadèmic i administratiu de la UAB
PC07_Inp06. Memòries de les titulacions (PE03, PC08 i PC10)
PC07_Inp07. Indicadors sobre la titulació (PC09)
PC07_Inp08. Model de Document de seguiment de titulació (DST)
PC07_Inp09. Model d'Informe de seguiment de centres (ISC)
PC07_Inp10. Directrius i indicacions per a l'elaboració de l'informe de seguiment de centres (ISC)
PC07_Inp11. Guia per a la introducció de la perspectiva de gènere en la docència de l'Observatori per la Igualtat (UAB)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PC07_Out01. Document de seguiment de titulació (DST)	Espai Nebula de Facultat	Administració del Deganat
PC07_Out02. Informe de seguiment de centre (ISC)	Espai Nebula de Facultat	Administració del Deganat
PC07_Out03. Llista de comprovació (checklist) de revisió de l'ISC	Unitat de xarxa	Gestor / Gestora de Qualitat
PC07_Out03. Pla de Millores del centre	Espai Nebula de Facultat	Gestor / Gestora de Qualitat

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el vice-degà d'Ordenació Acadèmica, amb el suport tècnic del gestor / la gestora de Qualitat del centre.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació del calendari de centre
- Terminis de lliurament dels diferents informes
- Seguiment de la inclusió de competències en gènere
- Seguiment de les activitats amb els/les alumni

7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Responsable
PC07_Ind01. % de GD adaptades a perspectiva de gènere sobre 5 escollides aleatòriament per titulació	Aplicatiu Guies docents	Coordinador / Coordinadora de titulacions
PC07_Ind02. Nombre d'activitats de la Facultat on s'ha convidat alumni	Espai Neubla Facultat	Vice-degà / Vice-degana de TFG i Professionalització
PC07_Ind03. % de propostes desestimades, iniciades a termini, i acomplertes a termini, de cada titulació que realitza el seguiment, i de l'ISC de centre	Espai Nebula Facultat	Gestor / Gestora de Qualitat del Centre

8. Desenvolupament del procés (procediment)

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

8.1 Establiment del calendari de seguiment de titulacions i centre

L'aprovació del calendari acadèmic administratiu fixa l'inici del procés de seguiment de les titulacions de la Facultat. Com a bones pràctiques, la FCPIs realitza els seguiments de les titulacions anualment.

8.1.1Elaboració DST

El Vicerektorat de Programació Acadèmica i de Qualitat comunica a les facultats l'inici del procediment, d'acord amb el calendari acadèmic administratiu de la UAB. El Vice-Degà d'Ordenació acadèmica, amb el suport de la tècnica de Qualitat del centre, indica l'inici del procés de realització del DST, indicant les dates d'entrega del DST i fent arribar a les coordinacions de titulació el model d'informe per a la realització del seguiment.

Les coordinacions de titulació recullen la informació necessària per a realitzar l'informe, amb el suport de gestió de Qualitat del centre i Indicadors de titulació:

- Fitxa del títol, pestanya Qualitat, apartat "La titulació en xifres"

- Enquestes de titulació (Espai Nebula “108 Polítiques i Sociologia: enquestes qualitat docent”)
- Actes dels consells de curs o sessions de seguiment del títol (veurePS06)
- Altres indicadors propis, ajustats a les característiques de la titulació

La Coordinació de les titulacions elabora l'esborrany de l'informe, que s'envia al gestor / la gestora de Qualitat i a el vice-degà / la vice-degana d'Ordenació Acadèmica, que en fan una revisió, i en cas necessari, convoquen una reunió amb la coordinació pertinent per clarificar dubtes i consensuar objectius. Amb aquesta informació, les coordinacions elaboren el DST final, que envien a al gestor / la gestora de Qualitat i a el vice-degà / la vice-degana d'Ordenació Acadèmica.

8.1.2 Elaboració ISC

El Vice-degà / la vice-degana d'Ordenació Acadèmica es reuneix amb l'equip de deganat per repassar l'estat de les propostes de millora de centre de l'anterior informe, així com el recull de noves propostes que han sorgit des del treball en les comissions corresponents. Un cop rebuts els documents de seguiment de les titulacions, elabora un primer esborrany de l'ISC, que envia a l'equip de deganat i a les coordinacions de titulació. S'obre un període de revisió, es recullen i/o discuteixen possibles canvis, i se'n fa el document definitiu, que es presenta a Junta de Facultat per a la seva aprovació i tot seguit es trameta a l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).

8.2 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Alumnat, professorat, i PAS relacionats amb les titulacions	Debats a través dels seus representants a la Comissió d'Afers Acadèmics, la Comissió de Qualitat Docent del centre i la Junta. Debats a través dels seus representants en els consells de curs (Grau) o comissions de seguiment (Màsters). Comunicació personal als equips de coordinació de les titulacions del funcionament de la titulació.
Ocupadors	Vice-degà / vice-degana de TFG i ocupabilitat es reuneix amb els ocupadors (PC03)

8.5 Informació pública

Els ISCs de la Facultat es troben publicats a la fitxa de cada titulació (apartat qualitat); al web de la UAB www.uab.cat → [Estudiar](#) → Qualitat Docent

8.6 Rendició de comptes

Els informes de seguiment de la Facultat constitueixen els documents més importants de rendició de comptes d'aquest procés.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada, a més, per la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i les comissions de debat delegades de la Junta de Facultat.

- Comissió de Qualitat
- Comissió d'Ordenació Acadèmica
- Comissió de Màster
- Junta de Facultat

9. Diagrama de Flux

