



## PROCÉS TRANSVERSAL

### PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials de la UPC

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data de l'aprovació
Vicerector/a competent en matèria de qualitat Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica	Consell de Govern	08/10/2021

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial	08/10/2021



## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	3
2.	ABAST .....	3
3.	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	3
4.	DEFINICIONS.....	3
5.	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	5
5.1.	DESENVOLUPAMENT.....	5
5.2.	PUBLICACIÓ .....	8
5.3.	QUEIXES I SUGGERIMENTS.....	8
5.4.	REVISIÓ DEL PROCÉS .....	8
6.	INDICADORS .....	9
7.	EVIDÈNCIES .....	10
8.	RESPONSABILITATS .....	11
9.	FITXA RESUM.....	13
10.	FLUXOGRAMA .....	14
11.	ANNEX 1: PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS” .....	15

## 1. FINALITAT

El Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació) estableix a través de quatre processos la forma en què la Universitat Politècnica de Catalunya dissenya, aprova, revisa, millora i extingeix la seva oferta formativa per tal de garantir-ne la seva qualitat i la satisfacció dels grups d'interès.

La finalitat d'aquest procés és establir com, des del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC, es dona suport a les unitats acadèmiques per tal que aquestes puguin realitzar el seguiment de les seves titulacions oficials, d'acord amb els requeriments de les agències avaluadores i amb l'objectiu d'avaluar el desplegament de la titulació i d'identificar millores per corregir les desviacions entre el disseny inicial (Verificació) i el seu desenvolupament real. Les unitats acadèmiques faran aquest seguiment mitjançant el procés específic que tinguin definit als seus sistemes de garantia interna de qualitat (SGIQ).

## 2. ABAST

El procés és d'aplicació als ensenyaments conduents a l'obtenció dels títols universitaris oficials de grau, màster i doctorat, incloses les dobles titulacions, les titulacions interuniversitàries i els màsters amb acreditació Erasmus Mundus quan la UPC sigui la universitat coordinadora, d'acord el redactat del procés *PT.03.01 Programació universitària i Implantació dels programes formatius oficials de la UPC*.

## 3. NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

- [Reial decret 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials \(modificat pel RD 861/2010\)](#)
- [Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel que es regulen els ensenyaments oficials de doctorat](#)
- [Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials \(2016\)](#)
- [Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster \(Juliol 2019\)](#)
- [Guia per al seguiment dels programes oficials de doctorat \(Juliol 2019\)](#)
- [Informes d'avaluació d'AQU d'acreditació i seguiment dels graus, màsters i doctorats de la UPC](#)

### Marc intern:

- [Autoinformes d'acreditació i seguiment dels graus, màsters i doctorats de la UPC.](#)
- [Normativa acadèmica UPC](#)
- [Acords Consell de Govern sobre la programació universitària UPC](#)
- [Estatuts de la UPC](#)

## 4. DEFINICIONS

- **Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU):** és el principal instrument per a la promoció i l'avaluació de la qualitat al sistema universitari català. AQU Catalunya té com a objectiu l'avaluació, l'acreditació i la certificació de la qualitat en l'àmbit de les universitats i dels centres d'ensenyament superior de Catalunya (ensenyaments, professorat, centres i serveis) (<http://www.aqu.cat/>).



### PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials de la UPC

- **Aplicació SAT:** eina informàtica de la UPC que permet la gestió del pla de millora de cada unitat acadèmica arran de l'anàlisi feta a les diferents fases del Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació, Acreditació). A més de les propostes de millora elaborades per cada unitat acadèmica també permet incloure les obligatòries indicades per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) als diferents informes d'avaluació així com les recomanades per l'Agència. Respecte a aquestes darreres, és decisió de la unitat acadèmica la seva incorporació en el pla de millora (<https://gpaq.upc.edu/seguimentiacreditacio/>).
- **Base de dades "Mapa de titulacions UPC":** és una base de dades interna on es recullen, per una banda, les dades principals de cada titulació (estat, nombre de crèdits, modalitat d'impartició, nombre de cursos, etc.) i, per una altra, la temporalització i els resultats de les fases de seguiment obligatori i d'acreditació de cada ensenyament.
- **Comissió Específica d'Avaluació (CEA):** en el procés de seguiment i d'acreditació, les comissions específiques d'avaluació per branca (CEA) garanteixen que el coneixement adquirit al llarg dels processos d'avaluació es manté i serveix per reforçar la coherència de les decisions que es prenguin en el marc de l'acreditació i seguiment. La seva funció principal és emetre els informes que es trametan de manera oficial a les entitats estatals i autonòmiques competents perquè continuï el procés administratiu de l'acreditació del títol. Segons l'acord de la Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes d'AQU, s'han establert cinc comissions de caràcter permanent per grau i màster, corresponents a les cinc branques de coneixement: Arts i Humanitats, Ciències Socials i Jurídiques, Ciències, Ciències de la Salut, i Enginyeria i Arquitectura. Pel que fa al doctorat, s'ha establert la Comissió Específica d'Avaluació dels Títols Oficials de Doctorat.
- **Comitè de Qualitat de la UPC:** és l'òrgan assessor del rector en matèria de qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i la gestió. El Comitè té entre les seves funcions fer el seguiment i l'avaluació dels sistemes de qualitat i afavorir la implicació de tota la comunitat universitària per la millora contínua.
- **Consejo de Universidades:** és un òrgan que depèn del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades que té per objecte ser l'instrument per a la coordinació acadèmica, la cooperació, la consulta i la proposta en matèria universitària de les diferents universitats espanyoles. El Consejo està presidit pel ministre d'Educació i com a vocals compta amb els rectors de les universitats espanyoles, així com un conjunt de membres addicionals designats pel president del Consejo.
- **Consell de Govern de la UPC:** és l'òrgan de govern de la Universitat. Estableix les línies estratègiques i programàtiques de la Universitat, així com les directrius i els procediments per aplicar-les, en els àmbits acadèmic, econòmic i de gestió, i desplega els Estatuts i estableix la normativa interna de la Universitat. Ha de vetllar pel compliment dels Estatuts, els reglaments de la Universitat i els acords del Claustre Universitari.
- **Dades Estadístiques i de Gestió (Llibre de dades):** portal on es poden consultar les *Dades Estadístiques i de Gestió de la UPC* que són un recull d'indicadors que reflexa l'activitat de la universitat en tots els seus vessants (docència, recerca, transferència de tecnologia, personal, economia i gestió/servis) durant el curs acadèmic o any natural. (<https://gpaq.upc.edu/lldades/>).

- **Extranet AVALUA:** aplicació d'AQU mitjançant la qual es realitzen les avaluacions de les titulacions i es facilita la gestió dels processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació de titulacions, així com la certificació dels SGIQ. La seva funció principal és de repositori documental.
- **Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC:** la missió del Gabinet consisteix en donar suport als òrgans de govern de la universitat en el disseny, implementació i seguiment dels processos de planificació i avaluació institucional, acadèmica i de qualitat d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i normativa vigent, amb la finalitat de garantir la millora contínua en els seus diferents àmbits d'actuació i retre comptes als grups d'interès ([upc.edu/qualitat](http://upc.edu/qualitat)).
- **Grups d'interès:** Tota aquella persona, grup o institució que té interès en l'organització, les seves activitats i els seus resultats. Aquests poden incloure estudiantat, personal docent i investigador, personal d'administració i serveis, titulats, ocupadors, administracions públiques i societat en general.
- **Queixa:** És una petició de reparació d'una situació que la persona interessada considera injusta o perjudicial als seus interessos.
- **Portal de Qualitat, d'indicadors i d'enquestes:** portal que conté un recull d'informes de resultats dels estudis de satisfacció dels grups d'interès, amb les seves corresponents fitxes tècniques, models d'enquesta, etc. ([upc.edu/qualitat](http://upc.edu/qualitat)).
- **Portal VSMA:** portal de la UPC on queden recollides les diferents fases del Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació). En aquest portal, cada unitat acadèmica pot consultar la normativa i metodologia, el procediment, el material i les eines de suport, i els resultats de les avaluacions de cada una de les fases del Marc. (<https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca>).
- **Suggeriment:** És una proposta de millora que s'adreça a la consideració d'alguna persona o d'alguna instància per tal que sigui tinguda en compte o sigui incorporada en el funcionament ordinari.
- **Unitat Transversal de Gestió (UTG):** unitat d'administració i serveis que s'encarrega de la gestió d'infraestructures de campus o presten serveis a diverses unitats acadèmiques o exerceixen totes dues funcions. Les UTG agrupen el PAS adscrit a diverses unitats acadèmiques en una única estructura, configurada en unitats especialitzades, que presten serveis a un conjunt d'unitats acadèmiques i usuaris ubicats en un mateix entorn territorial, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament òptim de les activitats de docència, recerca, direcció i gestió.

## 5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 5.1. DESENVOLUPAMENT

Totes les titulacions universitàries oficials de grau, màster i doctorat han de realitzar el procés de seguiment anualment o, com a mínim, cada dos anys a comptar des de la seva verificació inicial o des de la data de resolució de renovació de l'acreditació del Consejo de Universidades. Això implica que abans

de l'acreditació d'un grau o doctorat, com a mínim, s'han d'haver elaborat dos informes de seguiment i, en el cas dels màsters, com a mínim un.

L'òrgan competent que s'estableixi en el SGIQ de cada unitat acadèmica serà el responsable de realitzar el seguiment de les titulacions que coordinen, d'acord amb el que consta al seu SGIQ, on també es defineix la seva periodicitat.

Així mateix, el GPAQ és responsable d'elaborar, revisar, mantenir i actualitzar els materials de suport al seguiment de les titulacions (EV01.PT.03.02 - veure apartat 5.1.2), tenint en compte les noves directrius d'AQU o la publicació de noves guies. Un cop elaborats i revisats, el GPAQ publica els materials de suport a l'aplicació SAT. Si els canvis són importants, es duran a terme les accions formatives necessàries per donar suport al PDI i PAS implicat en un procés de seguiment.

El GPAQ, com a responsable gestor dels processos *PT.11 Recollida i publicació de la informació* i *PT.12. Recollida de la satisfacció dels grups d'interès*, garanteix tal com s'indica en els processos corresponents, la disponibilitat pública de la informació a través del Portal de Dades Estadístiques i de Gestió (Llibre de Dades).

#### **i. Informes de seguiment subjectes a requeriments obligatoris**

En cas que els informes de seguiment **donin resposta a requeriments específics** indicats per AQU es procedirà seguint les següents etapes:

- 1 Planificació del seguiment
- 2 Posada en marxa del procés de seguiment
- 3 Avaluació per part del GPAQ, si s'escau
- 4 Avaluació per part d'AQU

##### **1. Planificació del seguiment**

AQU comunica per correu electrònic el calendari de seguiment obligatori (EV02.PT.03.02) al Vicerectorat d'Avaluació i Qualitat i aquest informa al Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC. El GPAQ revisa el calendari rebut i gestiona amb AQU la resolució d'incidències, per tal d'identificar correctament les titulacions que han de fer informe de seguiment i la seva data límit de lliurament.

A continuació, el GPAQ elabora una planificació (EV03.PT.03.02) indicant quins informes s'han d'enviar a AQU i en quina data. Aquesta planificació es fa tenint en compte el calendari elaborat per AQU (EV02.PT.03.02).

Aquesta planificació es comunica per correu electrònic a la unitat acadèmica corresponent perquè pugui fer la seva planificació, tal com s'indica al seu SGIQ, en relació al seguiment de les seves titulacions.

##### **2. Posada en marxa del procés de seguiment**

Entre quatre i sis mesos abans de la data de lliurament, el GPAQ tramet un correu recordatori a la unitat acadèmica.

Les unitats acadèmiques, amb el suport de les seves UTG's, d'acord amb el que s'indica als seus SGIQ, posen en marxa l'elaboració de l'informe de seguiment (Veure punt 3), tenint com a referència els materials de suport al seguiment de les titulacions que elabora i actualitza el GPAQ (EV01.PT.03.02).

A petició de la unitat acadèmica, el GPAQ actualitza els usuaris que han d'accedir a l'aplicació SAT.

### 3. Avaluació per part del GPAQ, si s'escau

La unitat acadèmica tramet per correu electrònic l'informe de seguiment (EV04.PT.03.02) al GPAQ.

El GPAQ, identifica si l'anàlisi és adequat i s'ajusta a les indicacions d'AQU i, si s'escau, emet un informe que remet al centre (EV05.PT.03.02), per tal que el centre, seguint allò que s'indica al seu SGIQ, faci les modificacions oportunes.

### 4. Avaluació per part d'AQU

El GPAQ rep l'informe de seguiment definitiu (EV06.PT.03.02) per part de la unitat acadèmica i el tramet a AQU mitjançant l'extranet AVALUA i notifica al tècnic d'AQU el seu enviament per correu electrònic.

La Comissió Específica d'Avaluació (CEA) avalua l'Informe de Seguiment juntament amb la informació pública disponible en el moment de l'avaluació i emet un informe previ d'avaluació (EV07.PT.03.02), que AQU publica a l'extranet AVALUA.

El GPAQ envia per correu electrònic aquest informe previ d'avaluació (EV07.PT.03.02) a la unitat acadèmica perquè procedeixi, segons s'indiqui en el seu SGIQ, en relació al seguiment de les titulacions i, concretament, en el cas de requeriments específics.

En cas que la unitat acadèmica, seguint allò establert al seu SGIQ, decideixi presentar al·legacions (EV08.PT.03.02) a aquest informe previ, les hi enviarà a GPAQ mitjançant correu electrònic. El GPAQ les presentarà a AQU a través de l'extranet AVALUA, abans de vint dies a comptar a partir de la recepció de l'informe previ.

La CEA un cop rebudes i estudiades les al·legacions elabora l'informe definitiu d'avaluació (EV09.PT.03.02) que AQU tramet al GPAQ mitjançant l'AVALUA.

A l'informe definitiu d'avaluació del seguiment (EV09.PT.03.02), la CEA indicarà a la unitat acadèmica la necessitat o no de presentar obligatòriament un informe de seguiment al cap de dos anys.

Finalment, és el GPAQ l'encarregat de trametre els informes definitius d'avaluació del seguiment (EV09.PT.03.02) a les direccions de les unitats acadèmiques perquè procedeixin a la seva anàlisi, custòdia i publicació, d'acord amb el que s'estableixi en el seu SGIQ.

Des del GPAQ es gestiona també la traçabilitat del seguiment de la titulació introduint a la base de dades "Mapa de titulacions", els resultats obtinguts i la planificació del proper seguiment obligatori (si s'escau).

#### ii. Informes de seguiment no subjectes a requeriments obligatoris

En cas que els informes de seguiment **no corresponguin** a requeriments específics indicats per AQU, la unitat acadèmica, amb el suport de la seva UTG, seguint allò indicat al seu SGIQ pot sol·licitar al GPAQ que faci una revisió i avaluació del seu informe de seguiment (EV03.PT.03.02). El GPAQ identifica si l'anàlisi és adequat i s'ajusta a les indicacions d'AQU i, si s'escau, emet un informe d'avaluació que remet a la unitat acadèmica (EV05.PT.03.02).

#### iii. Informes de Seguiment d'Universitat (ISU)

Anualment, el GPAQ elabora l'Informe de Seguiment d'Universitat de grau i màster (ISU-GM) (EV10.PT.03.02) per recollir la situació global de la universitat en matèria de qualitat en l'àmbit de la

docència. El ISU-GM esdevé així un element de rendició de comptes per a la comunitat universitària i la societat, en general.

L'Escola de Doctorat elabora cada dos anys un Informe de Seguiment d'Universitat del Doctorat (ISU-PD)(EV11.PT.03.02) mitjançant el procés específic del seu SGIQ. Si s'escau, el GPAQ el remetrà a l'AQU.

El Comitè de Qualitat de la UPC és l'òrgan responsable de debatre l'ISU-GM i l'ISU-PD, de prioritzar les actuacions a implementar i de sotmetre'l a aprovació del Consell de Govern de la UPC (EV12.PT.03.02).

La informació continguda a l'ISU-GM i al ISU-PD es té en compte en el procés *PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC*.

## 5.2. PUBLICACIÓ

D'una banda, la unitat acadèmica/Unitat Transversal de Gestió (UTG) fa la publicació de l'informe de seguiment definitiu, tal com estableix en el seu SGIQ i, si l'AQU ha fet l'avaluació del seguiment, fa també la publicació de l'informe definitiu d'avaluació (EV09.PT.03.02), tal com s'indiqui al seu SGIQ.

D'altra banda, en el cas que s'hagi fet avaluació del seguiment per part d'AQU i aquesta modifiqui la valoració d'una acreditació, el GPAQ actualitzarà la informació publicada sobre el resultat de l'acreditació al [Portal de Dades de la UPC](#) (amb el detall de la valoració per estàndard i el resultat global) i a l'apartat [Acreditació de les titulacions de la UPC](#) (el resultat global de l'acreditació). A través d'un enllaç al portal d'Estudis Universitaris de Catalunya (EUC) d'AQU, el GPAQ publica l'Informe d'Avaluació del Seguiment de les unitats acadèmiques elaborat per AQU a l'apartat [Acreditació de les titulacions de la UPC](#) i l'Informe de Seguiment d'Universitat a través del [Portal VSMA](#).

## 5.3. QUEIXES I SUGGERIMENTS

El canal definit per rebre les queixes (EV13.PT.03.02) i suggeriments (EV14.PT.03.02) vinculats a aquest procés és la bústia de correu electrònic [info.sat@upc.edu](mailto:info.sat@upc.edu), des de la qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest.

Si es rep algun suggeriment, els responsables gestors responen agraint el suggeriment, el recullen i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. Si l'impacte del suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta immediatament, els responsables gestors el poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment, s'informa a la persona que hagi fet el suggeriment de si s'ha portat a terme o no i es justifiquen els motius.

Si es rep una queixa, els responsables gestors recullen la queixa i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. Si l'impacte de la queixa és menor o només té utilitat si es resol immediatament, els responsables gestors la poden respondre sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment, s'informa a la persona que hagi fet la queixa de si s'ha portat a terme o no algun canvi i es justifiquen els motius.

## 5.4. REVISIÓ DEL PROCÉS

Anualment, els propietaris del procés, amb el suport del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV1.PT.03.03) segons la plantilla de l'Annex 1. Això es fa tenint en compte:



**PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials de la UPC**

- Els indicadors establerts
- Les modificacions de la normativa vigent
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés al canal [info.sat@upc.edu](mailto:info.sat@upc.edu)
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (Veure annex 1).

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV15.PT.03.04), el GPAQ el fa arribar al El/la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons el *PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC*.

**6. INDICADORS**

Codi indicador	Nom	Descripció	Font d'informació
IN01.PT.03.02	Nombre d'estàndards que han canviat de valoració després del seguiment	Estàndards que en superar requeriments han millorat la valoració obtinguda a l'acreditació	<a href="#">Portal de Dades Estadístiques i de Gestió de la UPC</a>
IN02.PT.03.02	Nombre de titulacions que han millorat la seva valoració després de fer al·legacions als informes previs d'avaluació del seguiment	Titulacions que han millorat la seva valoració en l'estàndard i/o resultat global, respecte del total de titulacions que fan al·legacions als informes previs d'avaluació	<a href="#">Portal de Dades Estadístiques i de Gestió de la UPC</a>
IN03.PT.03.02	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal <a href="mailto:info.sat@upc.edu">info.sat@upc.edu</a> vinculades amb el procés transversal de seguiment dels programes formatius.	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA
IN04.PT.03.02	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al canal <a href="mailto:info.sat@upc.edu">info.sat@upc.edu</a> vinculats amb el procés transversal de seguiment dels programes formatius.	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA

## 7. EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PT.03.02 Materials de suport elaborats pel GPAQ	Unitat Acadèmica / UTG	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Fins a la seva actualització
EV02.PT.03.02 Calendari anual de seguiment obligatori AQU	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV03.PT.03.02 Planificació específica	UTG	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	5 anys
EV04.PT.03.02 Informe/s de seguiment	GPAQ	<u>Portal VSMA</u>	Permanent
EV05.PT.03.02 Informe d'avaluació del GPAQ	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV06.PT.03.02 Informe/s de seguiment definitius (si s'envien a AQU)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV07.PT.03.02 Informes previs d'avaluació (si s'escau)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV08.PT.03.02 Al·legacions (si s'escau)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV09.PT.03.02 Informe definitiu d'avaluació (si s'escau)	Unitat Acadèmica	Web de la Unitat Acadèmica	Permanent
EV10.PT.03.02 Informe de Seguiment d'Universitat de Grau i Màster (ISUGM)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV11.PT.03.02 Informe de Seguiment d'Universitat dels Doctorats (ISU-PD)	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV12.PT.03.02 Acta del Consell de Govern on s'aprova l'Informe de Seguiment d'Universitat (ISUGM) i l'Informe de Seguiment dels Doctorats (ISU-PD)	Secretaria General	Genweb Òrgans de Govern UPC /informàtic	Permanent
EV13.PT.03.02 Queixes	GPAQ	Correus electrònics <a href="mailto:info.sat@upc.edu">info.sat@upc.edu</a>	Permanent
EV14.PT.03.02 Suggeriments	GPAQ	Correus electrònics <a href="mailto:info.sat@upc.edu">info.sat@upc.edu</a>	Permanent
EV15.PT.03.02 Informe d'avaluació funcionament del procés	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent

## 8. RESPONSABILITATS

### **Propietari del procés:**

*Vicerector/a competent en matèria de qualitat i Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica*

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Coordinar amb l'AQU el procés de seguiment de les titulacions de grau, màster i doctorat.
- Retre comptes davant dels òrgans de govern de la UPC.
- Validar l'informe de revisió del procés, per part del vicerector/a competent en matèria d'avaluació i qualitat, un cop validat implica l'aprovació dels canvis en el procés.

Els propietaris del procés amb el suport del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat, han de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització hauran de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés, tenint en compte, entre d'altres, les queixes i suggeriments rebuts.

### **Altres agents implicats:**

*Gabinet de Planificació i Avaluació de la Qualitat (GPAQ) (Responsable Gestor)*

- Planificar, coordinar i fer el seguiment del procés
- Revisar i validar la planificació anual de seguiments obligatoris de la UPC proposada per AQU Catalunya.
- Posar a disposició de les unitats acadèmiques les guies, les dades, el suport i els instruments necessaris per elaborar l'informe de seguiment (model pautat, aplicació SAT, etc.)
- Formar i assessorar al PDI i PAS durant tot el procés d'elaboració de l'informe de seguiment, si s'escau.
- A petició de la unitat acadèmica, fer una avaluació interna de l'informe de seguiment amb l'objectiu de detectar debilitats i fer recomanacions de millora previ lliurament a l'agència competent
- Donar suport a l'elaboració de la resposta a l'informe de la CEA (fase d'al·legacions)
- Publicar l'informe d'avaluació i fer la traçabilitat de la titulació a la BBDD Mapa de titulacions i al Portal de Dades de la UPC
- Donar suport a l'elaboració de l'Informe de Seguiment d'Universitat
- Gestionar les comunicacions i la documentació associada entre els agents implicats en el procés (Unitats Acadèmiques, UTG's, AQU, etc.).
- Gestionar les queixes i suggeriments vinculades a aquest procés.

*Òrgan col·legiat competent de la unitat acadèmica segons s'estableixi en el seu SGIQ*

- Debatre i aprovar l'informe de seguiment corresponent.
- Totes aquelles responsabilitats contemplades al procés de seguiment de titulacions i definides en el SGIQ de la unitat acadèmica.

*Unitat Transversal de Gestió (UTG)*



**PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials de la UPC**

- Donar suport a l'elaboració de l'informe de seguiment corresponent (dades, indicadors, evidències).
- Totes aquelles responsabilitats contemplades al procés de seguiment de titulacions i definides en el SGIQ de la unitat acadèmica.

*Comitè de Qualitat*

- Analitzar els resultats recollits a l'Informe de Seguiment d'Universitat (ISU) i proposar actuacions, si s'escau

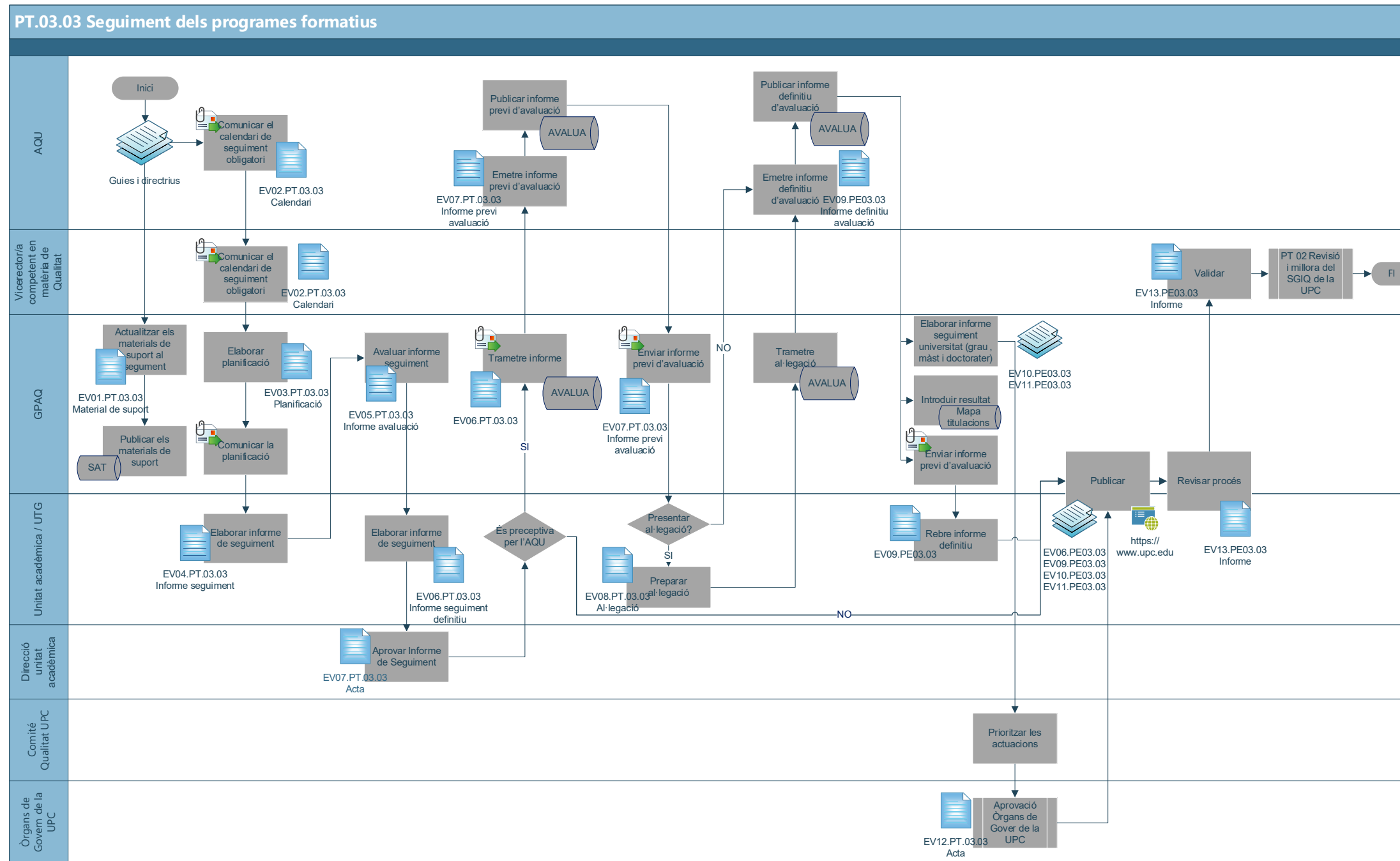
*Consell de Govern*

- Aprovar l'ISU a proposta del Comitè de Qualitat de la UPC
- Aprovar cada nova versió del procés

## 9. FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Vicerector/a competent en matèria d'avaluació i qualitat Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Consell de Govern
<b>GRUPS D' INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<p><b>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), estudiantat, titulats/des</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal <a href="mailto:info.sat@upc.edu">info.sat@upc.edu</a></li> <li>• Participen en els òrgans de govern de la Universitat.</li> </ul> <p><b>Administracions i societat en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	<p>Els resultats dels processos de seguiment són informats al vicerector o vicerectora competent en matèria de qualitat per a la seva validació, i al Consell de Govern per a la seva aprovació.</p> <p>De cara a retre comptes a la societat, també es publiquen a través del portal de <a href="#">Dades Estadístiques i de Gestió de la UPC</a></p>
<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>		<p>Els mecanismes per a la presa de decisions i responsabilitats són detallats als apartats 5.1 i 8 d'aquest document. A continuació es relacionen els càrrecs i òrgans que tenen responsabilitat en la presa de decisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vicerector/a competent en matèria d'avaluació i qualitat</li> <li>- Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica</li> <li>- Consell de Govern</li> <li>- Òrgan col·legiat competent de la unitat acadèmica, d'acord amb el seu SGIQ.</li> </ul>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La recollida de la informació necessària per a aquest procés es fa mitjançant els processos PT.11. Recollida de la satisfacció dels grups d'interès i PT.12. Recollida de la informació. L'anàlisi d'aquesta informació es fa a l'informe de seguiment.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		<p>Anualment, el propietari del procés, amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document</p> <p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 5.4 del procés.</p>

10. FLUXOGRAMA



## 11. ANNEX 1: PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS”

Informe d’avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:			
Versió i data en el moment de la revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l’incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S’ha detectat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S’ha detectat algun canvi en els grups d’interès/agents implicats en el procés i/o agents d’interès?			
S’han generat i arxivat/registrat correctament totes les evidències del procés? Es detecta la necessitat de registrar noves evidències (Si és així, cal indicar-les)?			



PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials de la UPC

S'han recollit els indicadors del procés en cas d'haver-ne? Els valors han sigut adequats (si no ho són, cal indicar-ho i afegir proposta de millora)?  Es recomana fer servir una taula, com la proposada.						
			Codi i nom de l'indicador	Valor assolit	Adequat / no adequat	Codi de la proposta millora (Si no adequat)
S'han incorporat indicadors nous al procés?						
S'han rebut queixes o suggeriments del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora al respecte i, si es fa, indica quines.						
S'han rebut propostes de millora per part d'alguna unitat acadèmica com a resultat de la revisió i millora del seu SGIQ? En cas que si, indiqueu la proposta de millora i justifiqueu si s'incorpora al procés o no.						
El procés segueix essent adequat per aconseguir amb el seu objectiu						
Altres (especificar)						





S'han implantat les anteriors modificacions del procés que van ser aprovades per l'òrgan corresponent? (En cas que no, especificar els motius)			
Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat			
<b>Propostes de millora/modificació (PM)</b> Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	<b>Breu descripció de la proposta</b> Cal especificar per a cada proposta: Processos implicats, Implica la modificació del procés, Diagnòstic, Objectius que es volen assolir, Accions proposades Prioritat, Responsable, Termini: curs xxxx-xxxx, Iniciat: (Sí/No)		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processos implicats:</li><li>- Implica la modificació del procés implicat?:</li><li>- Diagnòstic:</li><li>- Objectius que es volen assolir:</li><li>- Accions proposades:</li><li>- Prioritat:</li><li>- Responsable:</li><li>- Termini:</li><li>- Estat:</li></ul>		