

PROTOCOL

VISITA EXTERNA

UPC

ACREDITACIÓ DE LES TITULACIONS
OFICIALS DE GRAU I MÀSTER DE LA UPC

Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ)
Equip de treball *Seguiment i Acreditació de Titulacions (SAT)*

Versió 11 – Juliol 2023

El procés d'avaluació externa

Aquest procés depèn exclusivament d'AQU Catalunya (AQU) i s'inicia amb el nomenament d'un Comitè d'Avaluació Externa (CAE) format normalment per:

- El president/a (un acadèmic/a de l'àmbit de coneixement del centre)
- Un vocal acadèmic/a per cada un dels àmbits de coneixement del centre
- Una persona de reconegut mèrit professional
- Un/a estudiant de l'àmbit de coneixement del centre
- Un secretari/ària especialista en metodologia

Tots els membres del CAE són aliens a la institució avaluada i són seleccionats d'acord amb un perfil i uns requisits establerts per AQU.

AQU presentarà la composició del CAE a la institució perquè indiqui si es dona algun conflicte d'interessos per algun dels seus membres. Només en aquest cas es procediria a un canvi de composició.

Abans de la visita, el CAE analitza l'autoinforme i les evidències. Si considera oportú disposar d'informació addicional, AQU Catalunya demanarà als responsables del centre que la posin a disposició del CAE en el moment de la visita.

Finalment, en una data consensuada entre el comitè intern i l'extern a proposta d'aquest darrer, es realitza la visita a la unitat avaluada.

Durant la visita, el CAE es reunirà amb representats dels diferents col·lectius del centre docent: responsables, professors, estudiants, graduats, ocupadors, etc., i a partir de les pròpies observacions i de les opinions i les valoracions recollides mitjançant les reunions programades, el CAE emetrà un informe previ d'avaluació externa (IAE).

En un termini d'entre quatre i sis setmanes després de la visita, el CAE remetrà a la CEA (Comissió Específica d'Avaluació d'AQU Catalunya) la proposta d'informe d'avaluació externa (IAE) perquè aquesta la prengui en consideració i prepari els informes d'acreditació (IdA) de les titulacions objecte d'avaluació. Es preveu que el centre docent pugui rebre aquests informes en un termini aproximat de vuit setmanes i pugui presentar al·legacions i comentaris.

Programa base de visita

La durada de la visita s'estima entre un i tres dies en funció del nombre de titulacions a acreditar, el fet que aquestes corresponguin a diferents àrees de coneixement i en funció de si el centre ha optat per avaluar dimensions addicionals o labels.

El programa de la visita es consensua entre les dues parts a proposta del CAE.

Un programa tipus (en base a un dia de visita) es desenvolupa d'acord amb l'exemple de la taula següent:

Horari	Activitat
08.50 – 09.00	Recepció del CAE per part de l'equip directiu del centre, vicerector/a i membre del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ)
09.00 – 09.50	Entrevista amb l'equip directiu/CAI
10.00 – 10.50	Entrevista amb l'estudiantat
11.00 – 11.50	Entrevista amb el professorat
11.50 – 12.15	Pausa
12.15 – 12.45	Entrevista amb PAS
12.45 – 13.15	Visita a les instal·lacions
13.15 – 15.00	Dinar
15.00 – 15.30	Audiència oberta / Inici elaboració Informe Avaluació Externa
15.30 – 16.15	Entrevista amb els graduats
16.15 – 17.00	Entrevista amb els ocupadors
17.00 – 17.30	Elaboració conclusions
17.30 – 18.00	Conclusions preliminars i comiat per part del CAE amb l'equip directiu/CAI

La visita a les instal·lacions es fa amb l'objecte de mostrar els espais més representatius del centre en relació a l'acreditació de les titulacions (aules, laboratoris docents, aules informàtiques, sales d'estudis, biblioteca, despatxos i espais comuns...).

La visita cal tenir-la preparada amb antelació i cal designar una persona responsable del centre per acompanyar el CAE i fer les explicacions pertinents.

L'audiència oberta és un espai de temps destinat a que totes aquelles persones que no hagin estat convocades a les reunions del seu col·lectiu puguin expressar les opinions que considerin davant el CAE.

A qui s'ha de convocar?

S'han de convocar a persones representatives de cada col·lectiu en un nombre suficient per tal de garantir l'assistència i la participació. També caldrà tenir en compte les particularitats de cada titulació i les especificitats de cada col·lectiu.

A no ser que el CAE faci una especificació concreta, orientativament podríem considerar òptim convocar a

- **PDI:** els responsables de les assignatures seleccionades i un mínim de 4 professors per titulació que no ocupin càrrecs de gestió, de TOTS els

cursos, de diferents departaments i perfils (tutor de pràctiques, director de TFG/TFM...).

- **Personal d'administració i serveis:** mínim de 4 persones per titulació que estiguin a càrrec dels serveis de suport a la docència (aules, laboratoris, biblioteques, espais d'estudi, infraestructures informàtiques, documentació, serveis de tutorització i orientació per a estudiants amb discapacitat, assessorament d'ajudes econòmiques, orientació i col·locació professional, vida residencial, esports, etc.)
- **Estudiantat:** mínim 5 estudiants per titulació, de TOTS els cursos inclosa la fase comuna en el cas del grau.
- **Graduats:** mínim 2 graduats per titulació, de diferents promocions.
- **Ocupadors:** mínim 2 ocupadors per titulació i per sector de l'àmbit de coneixement.
- Tots els membres del **CAI** i tots els membres de l'**Equip directiu** del centre.

MOLT IMPORTANT: Els membres del CAI/Equip directiu **no poden** participar com a assistents a les reunions dels seus col·lectius.

D'altra banda, AQU demana que amb antelació (en un termini que ens donaran a conèixer), el CAI faciliti el llistat de totes les persones convocades amb la següent informació:

- En relació al **PDI** caldrà especificar:
 1. Nom i cognoms
 2. Nom del departament al qual està adscrit
 3. Curs i assignatura/es que imparteix
 4. Perfil (tutor de pràctiques, director de TFG/TFM...)
 5. Categoria (catedràtic, titular, associat o col·laborador)
- En relació al **PAS** caldrà especificar:
 1. Nom i cognoms
 2. Categoria
 3. Funcions
- En relació a l'**estudiantat** caldrà indicar:
 1. Nom i cognoms
 2. Titulació a la qual pertany
 3. Curs matriculat
- En quant als **graduats**:
 1. Nom i cognoms
 2. Any de promoció
- Pel que fa a **ocupadors**:
 1. Nom i cognoms
 2. Empresa/Institució
 3. Àmbit de coneixement

- En relació als membres del **CAI** i de l'**equip directiu**:
 1. Nom i cognoms
 2. Càrrec (si s'escau)

Si s'escau, en el llistat, s'indicarà les persones que hauran de realitzar l'entrevista per vídeo conferència.

Finalment AQU, a través de la guia d'avaluació, ha identificat una sèrie de preguntes tipus adreçades a diferents col·lectius, com a model pel CAE. L'extracte d'aquestes preguntes figuren a l'annex 1 d'aquest document per si es volen donar a conèixer a les persones convocades.

Algunes qüestions logístiques

Amb antelació a la visita, pels canals que es considerin més adients, cal:

- Donar a conèixer a totes les persones del centre, les dates de la visita i la composició del CAE.
- Fer difusió interna del programa de la visita.
- Publicitar l'audiència oberta i el seu propòsit a tots els grups d'interès.
- Preveure un lloc per dinar pel CAE, proper a l'Escola.

Durant la visita, cal:

- Reservar un espai adient de treball pel CAE, que pot coincidir amb la sala on rebran els diferents col·lectius amb els que s'entrevistaran.
- Posar a l'abast del CAE un ordinador amb accés a totes les evidències que figuren a l'autoinforme i a aquelles que el CAE hagi sol·licitat per al dia de la visita.
- Vetllar pel correcte funcionament de la jornada (entrada/sortida dels col·lectius convocats, audiències telemàtiques, peticions CAE, espais i àpats, etc.)

Costos associats:

- Amb antelació a la visita, AQU Catalunya contactarà amb la persona responsable del Centre que s'hagi designat per a l'organització de la visita (àpats, espais, material de suport, aparcament en cas que fos necessari, etc.).
- Els costos associats a la visita van a càrrec d'AQU Catalunya, d'acord a un pressupost fixat per l'Agència.

Annex 1 - Possibles qüestions per a les audiències¹

Equip directiu del centre/Comitè d'Avaluació Interna (CAI)

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">• Adequació de la informació disponible per als estudiants.• Sostenibilitat de l'obtenció i publicació de la informació.• Grau de dependència amb sistemes d'informació centralitzats de la universitat.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">• Impacte del SGIQ en la qualitat de les titulacions del centre.• Eficàcia dels processos del SGIQ per al seguiment i la millora de les titulacions.• Eficàcia dels processos del SGIQ per a l'acreditació de les titulacions.• Justificació dels criteris de prioritització de les accions de millora de les titulacions.• Grau de participació dels grups d'interès en els processos de seguiment i acreditació de les titulacions i de revisió del SGIQ.• Grau de coordinació entre el SGIQ desplegat al centre i el SGIQ de la universitat.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">• Criteris d'assignació del professorat al primer any de la titulació.• Criteris d'assignació del professorat a TFG / pràctiques externes.• Coordinació docent (organització, funcionament, etc.).• Satisfacció amb el suport institucional.• Planificació i política de personal acadèmic.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENENTATGE	<ul style="list-style-type: none">• Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.• Satisfacció amb els serveis bibliotecaris: accessibilitat als recursos, valoració de les instal·lacions.• Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.• Plans d'infraestructures i equipaments.• Valoració del pla d'acció tutorial.• Valoració dels processos relatius als recursos materials i els serveis d'orientació.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">• Mesures establertes per garantir un nivell de formació adequat.

¹ FONT: "Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de Grau i Màster". AQU Catalunya (Novembre 2014)

Professorat

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Adequació de la informació acadèmica disponible durant les diferents etapes del procés formatiu.▪ Satisfacció amb els sistemes d'informació interns.▪ Accés al SGIQ de la institució.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de participació en l'anàlisi, la definició i la revisió de les accions de millora de la titulació: relació entre les accions de millora i la satisfacció del professorat respecte del programa formatiu.▪ Valoració del lideratge de l'equip responsable de la titulació en la implementació de les accions de millora.▪ Grau de coneixement del SGIQ i de participació en la definició, la implementació i la revisió dels processos.▪ Impacte del SGIQ en la qualitat de les titulacions del centre.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Criteris d'assignació del professorat al primer any de la titulació.▪ Criteris d'assignació del professorat a TFG / pràctiques externes.▪ Coordinació docent (organització, funcionament, etc.).▪ Satisfacció amb el suport institucional.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Valoració del pla d'acció tutorial.▪ Valoració dels processos relatius als recursos materials i els serveis d'orientació.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">▪ Adequació de les activitats formatives.▪ Adequació del nivell d'exigència de les activitats formatives i avaluatives als resultats d'aprenentatge pretesos.▪ Satisfacció sobre la relació entre perfil de formació esperat i perfil de formació real.▪ TFG/TFM: funcionament dels processos de supervisió i possible relació amb línies i grups de recerca.▪ Pràctiques externes: adequació dels centres, funcionament dels processos de supervisió i avaluació.

Estudiantat

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat de la informació acadèmica disponible abans de la matrícula: informació per a la presa de decisions.▪ Informació administrativa disponible sobre el procés de matrícula, trasllats...▪ Grau de coneixement dels objectius generals de la titulació i el perfil de formació del titulat.▪ Grau d'informació sobre les pràctiques externes.▪ Grau d'informació sobre el TFG/TFM.▪ Grau d'informació sobre les accions de mobilitat.▪ Grau de participació en la definició i millora de la informació pública.▪ Satisfacció amb els sistemes d'informació interns.▪ Satisfacció amb la informació pública.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de participació en l'anàlisi, la definició i la revisió de les accions de millora de la titulació: relació entre les accions de millora i la satisfacció dels titulats respecte del programa formatiu.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfacció amb el professorat.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb els serveis bibliotecaris: accessibilitat als recursos, valoració de les instal·lacions.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Valoració del pla d'acció tutorial.▪ Valoració dels serveis d'orientació professional.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de coneixement del sistema d'avaluació.▪ Adequació del nivell d'exigència de les activitats formatives i avaluatives als resultats d'aprenentatge pretesos.▪ Satisfacció amb el TFG/TFM: aprenentatge assolit, procés de supervisió i avaluació.▪ Satisfacció amb les pràctiques externes: aprenentatge assolit, procés de supervisió i avaluació.

Graduats

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau d'informació al llarg de la titulació (per exemple, ingrés, desenvolupament operatiu de la titulació, pràctiques externes, TFG/TFM, mobilitat, resultats).▪ Satisfacció amb la informació pública.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de participació en l'anàlisi, la definició i la revisió de les accions de millora de la titulació: relació entre les accions de millora i la satisfacció dels titulats respecte del programa formatiu.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfacció amb el professorat.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb els serveis bibliotecaris: accessibilitat als recursos, valoració de les instal·lacions.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Valoració del pla d'acció tutorial.▪ Valoració dels serveis d'orientació professional.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de coneixement del sistema d'avaluació.▪ Adequació del nivell d'exigència de les activitats formatives i avaluatives als resultats d'aprenentatge pretesos.▪ Satisfacció amb el TFG/TFM: aprenentatge assolit, procés de supervisió i avaluació.▪ Satisfacció amb les pràctiques externes: aprenentatge assolit, procés de supervisió i avaluació.▪ Adequació a la feina de les competències adquirides.▪ Satisfacció sobre la relació entre perfil de formació esperat i perfil de formació real.

Ocupadors

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	• Utilitat de la informació pública disponible per a la contractació de titulats.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENTATGE	
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">• Adequació a la feina de les competències adquirides.• Satisfacció sobre la relació entre perfil de formació esperat i perfil de formació real.• Comparativa amb graduats d'altres procedències.• Grau de coneixement del sistema d'avaluació de les pràctiques externes i del TFG/TFM a empreses.

PAS

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfacció amb els sistemes d'informació interns.▪ Accés al SGIQ de la institució.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Valoració del lideratge de l'equip responsable de la titulació en la implementació de les accions de millora.▪ Grau de coneixement del SGIQ i de participació en la definició, la implementació i la revisió dels processos.▪ Impacte del SGIQ en la qualitat de les titulacions del centre.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfacció amb el suport institucional.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Valoració dels processos relatius als recursos materials i els serveis d'orientació.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	