



370.2.1 GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
4. SEGUIMENT I MESURA
5. EVIDÈNCIES
6. FLUXGRAMA

Juny 2017
SGIQ-FOOT Versió 4



370.2.1 GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



1. FINALITAT

Aquest procés defineix com la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa (FOOT) dissenya, organitza i desenvolupa els seus programes formatius. Es defineix també com s'analitzen els resultats de l'avaluació, es corregeixen les desviacions de la planificació i s'implanten propostes de millora en els plans d'estudis i l'organització de la docència.

2. ABAST

El present document és d'aplicació per a totes les titulacions oficials que imparteix la FOOT.

3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Aquest procés conté les següents etapes diferenciades:

1. Definició de l'oferta formativa de la FOOT.
2. Disseny dels plans d'estudis.
3. Organització, coordinació i seguiment dels ensenyaments.
4. Control de qualitat.

Determinades accions poden recaure en responsables diferents segons si es tracta d'una titulació de grau o de màster. A continuació es desenvolupen breument cadascuna d'elles.

3.1. Definició de l'oferta formativa de la FOOT

L'Equip directiu és responsable d'analitzar si l'oferta formativa del centre és adequada i d'elaborar propostes de creació, modificació i supressió de titulacions. Aquesta anàlisi es realitzarà considerant aspectes externs i interns. En particular, alguns d'aquests aspectes més rellevants són:

- Demanda acadèmica de la titulació.
- Resultats acadèmics i d'aprenentatge.
- Demanda socio-laboral.
- Oferta en altres centres universitaris.
- Potencialitat interna (àrees d'especialització).
- Recursos materials i personals disponibles.



370.2.1 GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



- Comparació dels programes formatius amb els d'altres institucions.

Per l'avaluació d'aquests aspectes s'utilitzaran preferentment els següents indicadors:

- **Taxa de graduació:** percentatge d'estudiantat que finalitza els seus ensenyaments en el temps previst en el pla d'estudis o en un any acadèmic addicional en relació a la seva cohort d'entrada.
- **Taxa d'abandonament:** relació percentual entre el nombre total d'estudiantat d'una cohort de nou ingrés que haurien d'haver obtingut el títol l'any acadèmic anterior i que no s'han matriculat ni en aquell any acadèmic ni en l'anterior.
- **Taxa d'eficiència:** relació percentual entre el nombre total de crèdits del pla d'estudis dels quals el conjunt de graduats d'un determinat any acadèmic s'haurien d'haver matriculat al llarg dels seus estudis, i el nombre total de crèdits dels quals realment s'ha matriculat.
- **Taxa de rendiment:** percentatge de crèdits aprovats pels alumnes respecte dels crèdits matriculats en un any acadèmic.
- **Mitjana de permanència:** mitjana aritmètica d'anys acadèmics que ha necessitat una cohort d'egressat/graduat.
- **Nota d'accés a la titulació:** nota d'accés a la universitat obtinguda per l'estudiantat procedent de batxillerat en les proves d'accés a la universitat (PAU.)
- **Demanda en primera opció:** nombre d'estudiants/es que escullen el centre en primera preferència.
- **Perfil acadèmic** dels estudiants de nou ingrés.
- **Indicadors de resultats dels processos** implicats en el desenvolupament dels programes formatius, especificats en els processos 370.3. (1-7) i 370.5. (1-2) i recollits d'acord amb el procés 370.6.1 - Recollida i anàlisi de resultats.

A més, recollirà informació respecte a incidències i queixes a partir dels següents indicadors:

- Incidències produïdes en el procés de matrícula (per exemple a causa de falta d'informació, de problemes tècnics de programa, de l'espai físic on es porta a terme la matrícula, etc.).
- Queixes i suggeriments de l'estudiantat deguts a la falta d'informació (horaris de classe, oferta d'optatives, grups disponibles, programes d'assignatures, dates d'exàmens, canvis d'aules, falta de concreció de la normativa, etc.).
- Queixes i suggeriments del professorat deguts a la insuficient planificació de la capacitat de les aules/núm. d'estudiants/es, problemes d'accés al campus virtual, etc.



370.2.1 GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



- Incidències produïdes en el desenvolupament ordinari de la docència (puntualitat, anul·lacions de classes, canvis d'aules, etc.).

Aquestes indicadors i dades es poden consultar a través de la Memòria anual de la FOOT que es publica al seu web (<http://foot.upc.edu/ca/lescola/memories-anuals>), a través de la Memòria anual de la UPC que es publica al seu web (<https://www.upc.edu/memoria/ca>), i a través de l'apartat de Dades Estadístiques i de Gestió de la web de la UPC (<http://www.upc.edu/dades/>).

L'Equip directiu té la facultat de definir nous indicadors o modificar els existents, en funció de les necessitats que requereixi el seguiment d'aquest procés.

El Reial Decret 1393/2007, de 29 de octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol, i pel Reial Decret 43/2015, de 2 de febrer, estableix que els ensenyaments universitaris oficials hauran de renovar la seva acreditació d'acord amb el procediment i terminis que les Comunitats Autònomes determinin i en el marc del que es disposa a l'article 27 d'aquest RD.

D'acord amb l'article 27 del citat RD, una vegada iniciada la implementació dels ensenyaments corresponents a les titulacions oficials inscrites en el [RUCT](#) ("Registro de Universidades, Centros y Títulos"), l'[ANECA](#) o els òrgans d'avaluació que la Llei de les Comunitats Autònomes determinin, realitzaran el seguiment de l'acompliment del projecte contemplat en el pla d'estudis verificat pel Consejo de Universidades d'acord al protocol establert.

La renovació de l'acreditació de les titulacions es produirà quan aquestes obtinguin la resolució estimatòria del Consejo de Universidades, previ informe favorable emès per l'ANECA o pels òrgans d'avaluació que la Llei de les Comunitats Autònomes determini.

En cas de resolució desestimària per part del Consejo de Universidades, la titulació causarà baixa al RUCT i perdrà el seu caràcter oficial i la validesa en tot el territori nacional. En aquest cas, la resolució declararà extingit el pla d'estudis i haurà de contemplar les adequades mesures que garanteixin els drets acadèmics dels estudiants que es trobin cursant aquests estudis.

També es procedirà a l'extinció d'un pla d'estudis quan es produeixin modificacions substancials que impliquin la substitució d'aquest pla per un de nou. Això donarà lloc a una nova publicació del pla d'estudis en el BOE i en el Butlletí Oficial de la comunitat autònoma. Igualment, s'haurà de publicar en aquests butlletins les modificacions acceptades respecte a la denominació de l'ensenyament verificat. El Ministeri amb les competències d'Educació traslladarà al RUCT totes les modificacions acceptades en els plans d'estudis.



370.2.1 GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



Finalment, també podrà produir-se l'extinció d'un títol oficial quan de forma raonada ho proposi el Centre, el Consell de Govern i el Consell Social de la Universitat.

Quan ocorre l'extinció d'un títol oficial, la Universitat està obligada a garantir l'adequat desenvolupament efectiu dels ensenyaments que haguessin iniciat els seus estudiants fins a la seva finalització. L'Equip Directiu de la FOOT ha de proposar a la Comissió Permanent, per a la seva aprovació, els criteris que garanteixin l'adequat desenvolupament efectiu dels ensenyaments que haguessin iniciat els seus estudiants fins a la seva finalització, que contemplaran, entre altres, els següents punts:

- Calendari d'extinció.
- No admetre matrícules de nou ingrés a la titulació.
- La supressió gradual de la impartició de la docència, d'acord a la legislació vigent.
- La implementació, en el seu cas, d'accions tutorialis i d'orientació específiques als estudiants.
- El dret a avaluació fins exhaurir les convocatòries regulades per la normativa vigent.

En cas que l'extinció d'un pla d'estudis es produeixi per la implantació d'un nou pla que el substitueixi, a més a més dels aspectes anteriorment citats, s'haurà de facilitar als estudiants com a mínim la següent informació:

- Pla d'estudis que substitueixi l'actual.
- Calendari d'extinció del pla d'estudis o titulació i calendari d'implantació del nou pla que el substitueix.
- Taula d'equivalència entre les assignatures del pla d'estudis actual i el nou pla d'estudis.
- Aspectes acadèmics derivats de l'adaptació.

La Universitat i l'Equip Directiu del Centre vetllaran per la difusió eficaç a la societat en general, de l'extinció dels plans d'estudis de la UPC, així com de les actuacions que es realitzin des del Centre per garantir als estudiants el desenvolupament efectiu dels ensenyaments que haguessin iniciat.

3.2. Disseny dels plans d'estudis

Si la proposta de nova titulació o de modificació d'una titulació existent és aprovada per la UPC, l'Equip Directiu proposarà a la Comissió Permanent un pla d'actuacions que porti a definir els objectius i perfils d'egressat, dissenyar el pla d'estudis i redactar la memòria per a la sol·licitud de verificació.

En aquest procés s'elaborarà el perfil d'egressat, definint les competències dels egressats de la nova titulació o redefinint les existents en el cas de modificació d'una titulació. A partir d'aspectes externs i interns com els definits en l'apartat anterior, es justificarà



370.2.1 GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



l'interès acadèmic, científic o professional del perfil. La Comissió Permanent aprovarà, si escau, els objectius i perfils d'egressat.

L'Equip Directiu, redactarà una proposta de pla d'estudis per a ser debatuda als òrgans de govern i la corresponent memòria per a la sol·licitud de verificació, on es definiran la justificació, objectius i competències, l'assignació de crèdits a les matèries, els criteris generals d'avaluació de les assignatures i els recursos materials i personals disponibles.

La memòria es presentarà a la Comissió Permanent i, posteriorment, a la Junta de Facultat, per a la seva aprovació. Una vegada aprovada per aquests dos òrgans de govern, si escau, la memòria es traslladarà a l'òrgan competent de la UPC, és a dir, al vicedeganat que desenvolupi les competències acadèmiques corresponents tot seguint el procediment que ha establert la Universitat per aquesta finalitat. Aquest òrgan procedirà a la seva aprovació i, si escau, a l'enviament de la sol·licitud de verificació a l'Agència de qualitat competent ([ANECA](#) o els òrgans d'avaluació que la Llei de les Comunitats Autònomes determinin).

En cas de peticions de modificació per part de la UPC o de l'Agència de qualitat competent ([ANECA](#) o els òrgans d'avaluació que la Llei de les Comunitats Autònomes determinin), les revisions de la memòria de pla d'estudis s'hauran d'aprovar en la Comissió Permanent i, posteriorment, per la Junta de Facultat.

3.3. Organització, coordinació i seguiment dels ensenyaments

La Comissió Permanent aprova els criteris generals d'organització i coordinació dels ensenyaments impartits a la FOOT, així com les normatives acadèmiques i la definició d'assignatures dins de cada matèria.

Els membres del vicedeganat amb competències de Cap d'Estudis i Política Acadèmica, o la persona a qui el/la degà/ana delegui, establiran o modificaran l'ordenació temporal de les assignatures i la seva seqüenciació, considerant els requeriments i compatibilitats entre assignatures. L'ordenació temporal serà aprovada per la Comissió Permanent. També es tindrà present en el procés d'elaboració o modificació de les guies docents de les assignatures.

Els/Les Coordinadors/res de matèria, designats per l'Equip Directiu de la FOOT o pels departaments amb docència a la FOOT, són responsables de fer un seguiment de la docència dels graus.

Els/Les Coordinadors/res d'assignatura, designats pels departaments amb docència a la FOOT, s'encarregaran de l'elaboració o modificació de les guies docents, on s'inclouen temaris i criteris d'avaluació de les assignatures.

El vicedeganat amb competències de Cap d'Estudis i Política Acadèmica, o la persona a qui el/la degà/ana delegui, validaran les guies docents i presentaran els criteris d'avaluació de les assignatures per la seva aprovació a la **Comissió Permanent**, en el cas de les titulacions



370.2.1 GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



de grau i màster. Un cop validades, l'Equip directiu les trametrà a la [Unitat Transversal de Gestió](#) per a ser publicades d'acord amb el procés [370.7.1 – Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius](#).

El vicedeganat amb competències de Cap d'Estudis i Política Acadèmica, o la persona a qui el/la degà/ana delegui, presentaran una proposta de calendari acadèmic i d'assignació d'encàrrec docent a la **Comissió Permanent**. Si és aprovada, el degà, o la persona a qui delegui, trametrà la proposta a l'òrgan de govern (vicedeganat) que correspongui de la UPC, i el vicedeganat amb competències de Cap d'Estudis i Política Acadèmica, o la persona a qui el/la degà/ana delegui, ho transmetrà als departaments amb docència assignada a la FOOT.

La **Comissió Permanent** analitzarà anualment el rendiment acadèmic de la FOOT. Aquesta anàlisi tindrà en compte els indicadors establerts en aquest procés (subapartat *3.1 Definició de l'oferta formativa de la FOOT*).

En cas que es consideri que l'activitat docent d'una assignatura és deficient o que incompleix els objectius fixats a la guia docent, o en cas que es detecti qualsevol altra incidència en el desenvolupament dels programes formatius, l'Equip Directiu prendrà les mesures que cregui adients.

3.4 Control de qualitat

D'acord amb el procés [370.6.1 – Recollida i anàlisi dels resultats](#) el/la vicedegà/ana amb competències de Qualitat o la persona a qui el degà/ana delegui, conjuntament amb el/la cap de Unitat Transversal de Gestió, revisen anualment els resultats del procés, i elaboren un informe que presenten a l'Equip Directiu per a la seva aprovació.

L'Equip Directiu valida l'informe de resultats i valora si aquests resultats són els adequats, d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar les causes d'aquestes, proposa per l'any següent, en funció dels recursos disponibles, la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen, si escau, els nous objectius que s'han d'assolir l'any següent. Aquest informe, junt amb el document de propostes de millora i/o correctives i dels nous objectius, s'eleva a la Comissió Permanent per al seu debat.

Així mateix, una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió Permanent, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés [370.7.1 – Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius](#), als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que es publica al web de la FOOT.

4. SEGUIMENT I MESURA



370.2.1 GARANTIR LA QUALITAT DELS SEUS PROGRAMES FORMATIUS



El/la responsable del procés, que és l'òrgan que s'indica a la Taula resum de processos i responsabilitats que figura a [Annex II del document Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de la UPC \(SGIQ\)](#), elabora un informe preliminar amb el seguiment i avaluació anual de les accions portades a terme, indicant les incidències que s'han produït i proposant les accions preventives i/o correctives, si escauen. Per fer aquest seguiment, a [banda dels aspectes tractats en aquest procés](#), s'utilitzen els informes següents:

- Informes de seguiment de la docència dels Coordinadors de bloc, elaborats d'acord amb el procés [370.3.3 – Metodologia d'ensenyament i avaluació](#).
- Incidències trameses per la [Comissió Permanent](#) d'acord amb el procés [370.3.3 – Metodologia d'ensenyament i avaluació](#).

Aquest informe preliminar serveix com a base [al/ a la vicedegà/ana amb competències de la Qualitat o la persona a qui el degà/ana delegui](#), per elaborar l'informe sobre els resultats del procés que es presenta a l'Equip Directiu per al seu debat i aprovació.

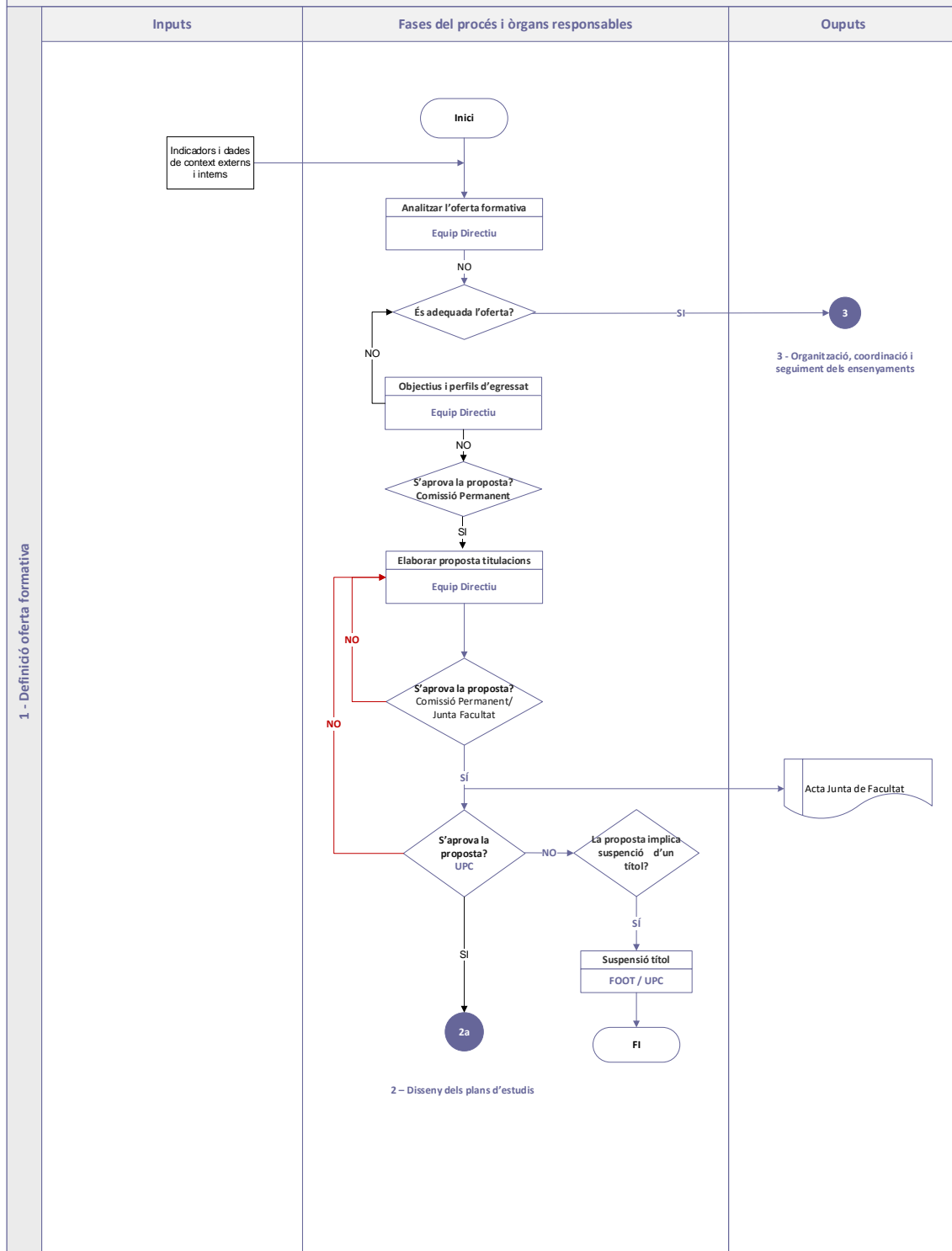
5. EVIDÈNCIES

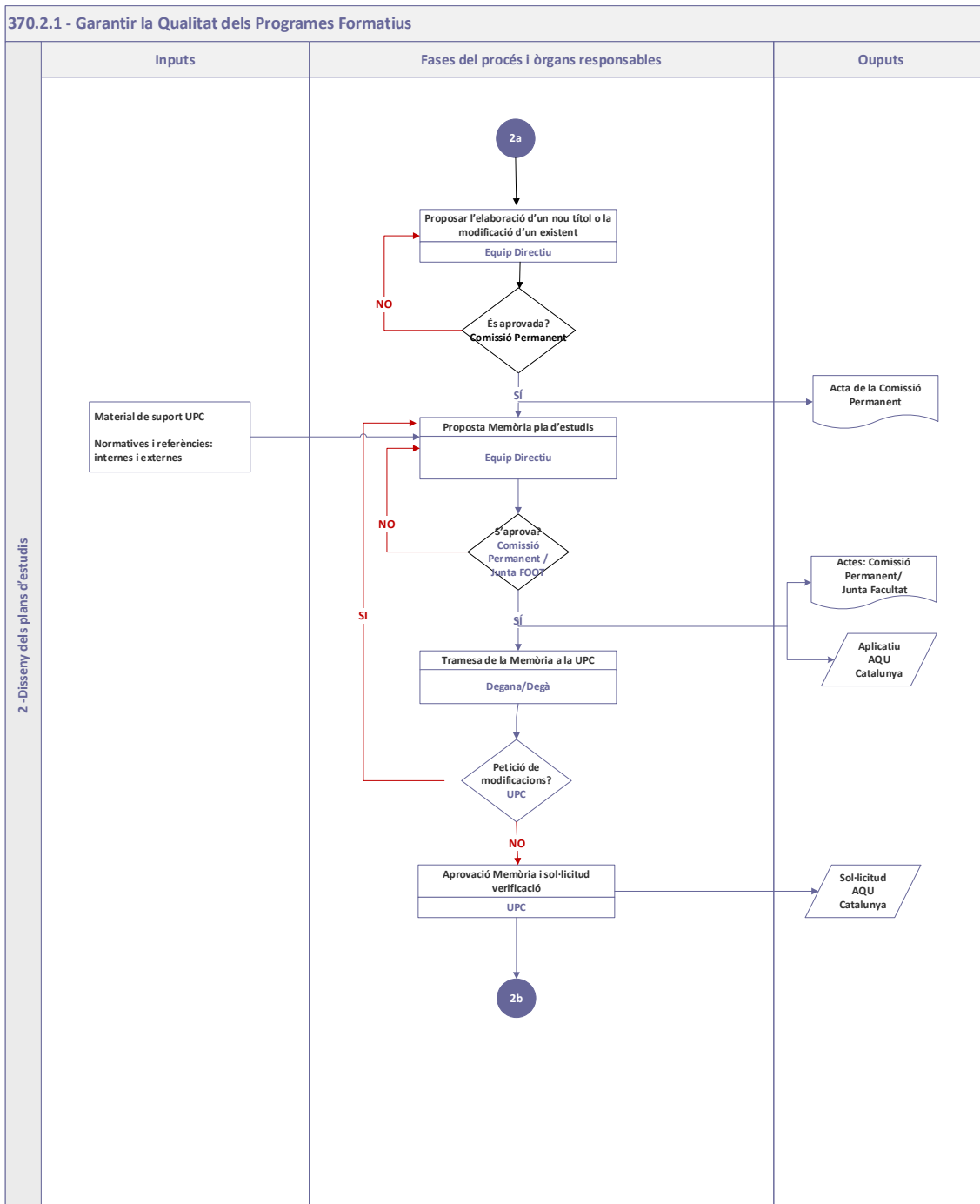
La següent taula presenta esquemàticament la relació d'evidències, així com el suport de l'arxiu on es guarden i el responsable de la seva custòdia.

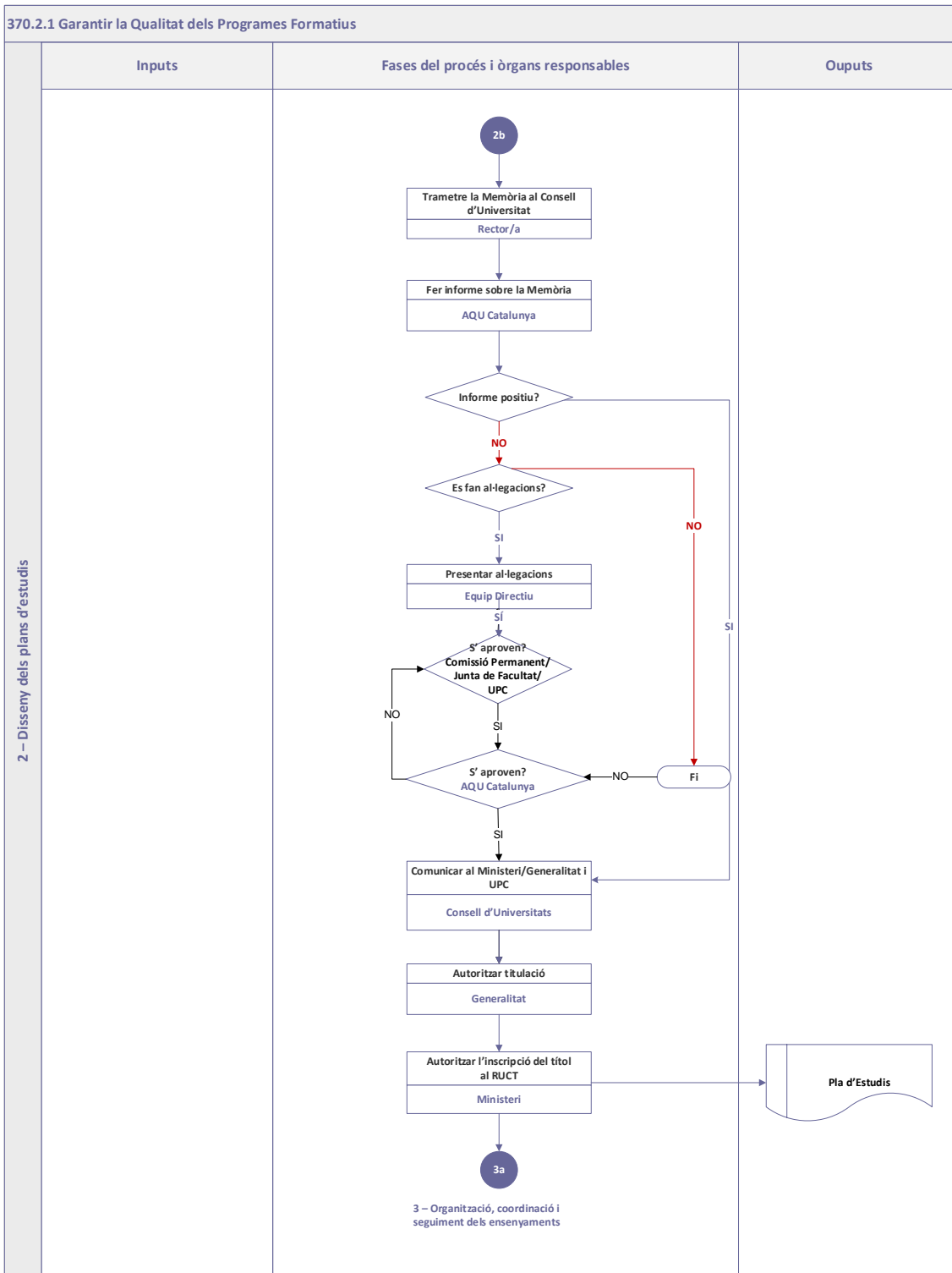
Identificació de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable
Actes Junta de Facultat	Format digital	Secretària Acadèmica
Actes Comissió Permanent	Format digital	Secretària Acadèmica
Memòries per a la sol·licitud de verificació de plans d'estudis	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Política Acadèmica
Plans d'estudis	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Política Acadèmica
Normatives acadèmiques	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Política Acadèmica
Guies docents de les assignatures	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Cap d'Estudis
Encàrrec docent	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Política Acadèmica

6. FLUXGRAMA

370.2.1 - Garantir la Qualitat dels Programes Formatius







2 – Disseny dels plans d'estudis

