

Presentació del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa

1. INTRODUCCIÓ

El Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (MVSMA) vincula els processos d'avaluació de la qualitat (verificació, seguiment, modificació i acreditació), que se succeeixen al llarg de la vida dels ensenyaments, amb l'objectiu d'establir uns lligams coherents entre tots ells i de promoure una major eficiència en la seva gestió, sempre amb l'objectiu de la millora dels ensenyaments. Per la seva banda, el Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) se situa com l'instrument fonamental de tots els processos associats a l'assegurament de la qualitat dels ensenyaments (verificació, seguiment, modificació i acreditació). La presentació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de la UPC es troba dins del Sistema de Gestió de la Qualitat (TOTQ) del portal VSMA.

En la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa (FOOT) hi ha un Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) adaptat a la mateixa FOOT que té com a principal objectiu vetllar per la millora continua de la qualitat dels ensenyaments i de tots els grups d'interès de la mateixa FOOT. Aquest SGIQ de la FOOT es troba detallat en el WEB corresponent del SGIQ de la FOOT, i està format principalment per dues parts. Per una banda, el Manual de Qualitat del SGIQ de la FOOT i, per altra banda, els processos del SGIQ de la FOOT.

El Manual de Qualitat del SGIQ de la FOOT descriu una breu presentació del centre docent de la FOOT i el propi SGIQ de la FOOT, així com l'estructura de la FOOT i els representants i participants en el SGIQ.

Els processos del SGIQ de la FOOT descriuen cadascuna de les seves accions en set punts principals:

1. Definir la política i els objectius de qualitat
2. Garantir la qualitat dels seus programes formatius
3. Desenvolupar els programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiantat
4. Garantir la qualitat del personal acadèmic i d'administració i serveis
5. Garantir i millorar els recursos materials i serveis
6. Recollir i analitzar els resultats per a la millora dels programes formatius
7. Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius

Seguidament es descriuen alguns aspectes relacionats amb les referències i normatives, les definicions i les evidències considerats en el SGIQ.

2. REFERÈNCIES I NORMATIVES

A banda de les referències i normatives esmentades en l'Annex II del document presentació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de la UPC, tots els processos corresponents al SGIQ de la FOOT s'han desenvolupat a partir de les següents referències i normatives internes i externes.

Marc normatiu extern

- 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, pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Programas de evaluación AQU
 - Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (MVSMA) - AQU
 - Programa AUDIT - AQU
- Programas de evaluación ANECA
 - Programa AUDIT - ANECA
 - Llibres blancs – ANECA

Marc normatiu intern FOOT

- La legislació i normatives de la UPC que es troben en el WEB <https://www.upc.edu/normatives/ca>
- El reglament específic de la FOOT que es troba en el WEB <http://foot.upc.edu/ca/lescola/govern/reglament-de-la-foot>
- Els plans d'estudis de la FOOT, <http://foot.upc.edu/ca/els-estudis>
- Política i Objectius de Qualitat (elaborat al procés 370. 1.1 – *Definir política i objectius de qualitat dels programes formatius*). Veure l'enllaç <https://foot.upc.edu/ca/lescola/fitxers/sgiq/11-politica-i-objectius>
- Normativa específica de la FOOT que es troba en el WEB <http://foot.upc.edu/ca/els-estudis/goo/normativa-academica>
- Normativa específica dels treballs final de Carrera de la FOOT que es troben en el e WEB <http://foot.upc.edu/ca/curs-actual/treball-final-carrera/normativa-del-treball-de-final-de-carrera>
- Normatives específiques aprovades per la Comissió Permanent (CP) de la FOOT. Cal recordar que aquesta CP té les funcions de la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA) de la FOOT.
 - Normativa de permanència. Aprovada per la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA) el 14/12/2009. <http://foot.upc.edu/els-estudis/goo/normativa-academica/normativa-de-permanencia>
 - Normativa acadèmica d'avaluació curricular. Aprovada a la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA) el 16/06/2010. <http://foot.upc.edu/els-estudis/goo/normativa-academica/avaluacio-curricular>
 - Normativa acadèmica sobre canvi de modalitat d'estudis (de presencial a semipresencial). Aprovada per la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA) el 21 d'abril de 2010. <http://foot.upc.edu/els-estudis/goo/normativa-academica/canvi-de-modalitat-de-presencial-a-semipresencial-i-a-linreves>

- Normativa acadèmica sobre convalidació de crèdits entre cicles formatius de grau superior amb estudis universitaris de grau. Aprovada per la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA) el 20 d'abril de 2009.
<http://foot.upc.edu/els-estudis/fitxers/grau/convalidacio-cfgs-a-grau>
http://www.upc.edu/aprendre/estudis/acces/estudis-de-grau#acces_cfgs
- Normativa acadèmica sobre el Treball de Fi de Màster (TFM). Aprovada per la Comissió d'Avaluació Acadèmica el juny de 2010.
<http://foot.upc.edu/els-estudis/muocv/treball-final-de-master>

3. DEFINICIONS

Per tal de poder copsar millor els aspectes que es tracten a cada procés del SGIQ de la FOOT, tot seguit es presenten les definicions més rellevants dels processos.

370.1.1 Definir la Política i els Objectius de Qualitat

Garantia de qualitat: Totes aquelles activitats dirigides a assegurar la qualitat interna /externa. En aquest cas, preveu accions dirigides a assegurar la qualitat dels ensenyaments desenvolupats pel centre i a generar i mantenir la confiança dels estudiants, dels professors i de la societat.

Grup d'interès: Tota aquella persona, grup o institució que té interès en el centre, en els ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests grups inclouen als estudiants, als egressats, al professorat, al personal d'administració i serveis, a les administracions públiques, a les empreses i la societat en general.

Indicador: Expressió qualitativa o quantitativa que mesura l'assoliment dels objectius fixats prèviament en relació als diferents criteris a valorar dels programes formatius.

Manual de Qualitat: Document que especifica el sistema de gestió de qualitat d'una organització.

Millora contínua: Concepte utilitzat en els models de gestió, que implica un esforç continuat de l'organització per tal d'avançar en la qualitat.

Objectius de qualitat: Relació d'aspectes, propostes i intencions a assolir amb el propòsit de millorar la institució, l'oferta formativa, la unitat o els serveis que s'avaluen.

Política de qualitat: Conjunt de directrius que fixen les intencions i l'orientació d'una organització en relació a la qualitat.

Procediment: Forma específica, documentada o no, per a dur a terme una activitat o un procés.

Procés: Conjunt d'activitats mútuament relacionades o que interactuen, les quals transformen elements d'entrada en resultats.

370.2.1 Garantir la Qualitat dels seus Programes Formatius

Competències: Conjunt d'habilitats i destreses relacionades amb el programa formatiu que capaciten a l'estudiant per a desenvolupar les tasques professionals recollides en els perfils d'ingrés i d'egressat del programa.

Egressat: Estudiant que ha completat tots els crèdits que conformen el pla d'estudis, sense considerar si ha sol·licitat o no el títol universitari.

Matèria: Conjunt de qüestions fonamentals i necessàries per a la formació i posterior obtenció d'un títol universitari. Acadèmicament, la matèria es segrega o s'estructura en parts o elements, anomenats "assignatures". Si no hi ha

desagregació o estructuració d'una matèria en assignatures, aleshores els conceptes "matèria" i "assignatura" són coincidents.

Perfil d'egressat: Conjunt de coneixements i competències definits que han de reunir els estudiants al concloure el programa formatiu.

Programa formatiu: Conjunt d'ensenyaments organitzats que van dirigits a l'obtenció d'un títol o grau junt amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i el dirigeixin a assolir els objectius establerts per l'organisme responsable del mateix.

Queixa: Acció de manifestar disconformitat amb algú o alguna cosa.

Suggeriment: Insinuació, inspiració, idea que suggereix.

Comissions d'avaluació curricular: Comissions que revisen el rendiment dels estudiants i validen la superació de les assignatures i competències corresponents als blocs curriculars definits per a cada titulació.

Coordinadors de matèries: Responsables de la coordinació i seguiment de les matèries.

Guia docent: Document on es descriuen els objectius, el temari, les activitats i els criteris d'avaluació d'una assignatura.

Personal acadèmic (Personal Docent i Investigador, PDI): Personal dels cossos docents universitaris que desenvolupa activitat docent i investigadora.

Personal d'Administració i Serveis (PAS): Personal funcionari o laboral no docent que configura l'estructura administrativa, de gestió i de serveis de la universitat.

370.3.1 Definició de Perfils i d' Admissió de l'Estudiantat

370.3.1.1 Perfil d'ingrés i captació d'estudiants

Perfil d'ingrés : Descripció conceptual de les característiques per a l'estudiantat de nou ingrés en termes de coneixements, habilitats i actituds favorables per a cursar i finalitzar amb més possibilitats d'èxit els estudis que inicia. De la mateixa manera, també informa de les opcions acadèmiques cursades, notes acadèmiques obtingudes i dades de caràcter sociològic d'interès.

Aptituds i destreses: Habilitats o capacitats que l'estudiantat ha d'adquirir al finalitzar els seus estudis.

Habilitats: Capacitats instrumentals tant genèriques com específiques com llegir, escriure, parlar en públic, informàtica o matemàtiques. Les habilitats es relacionen amb els perfils professionals

370.3.1.2 Accés, admissió i matricula

Perfil d'ingrés: Descripció conceptual de les característiques desitjables per a l'estudiantat de nou ingrés en termes de coneixements, habilitats i actituds favorables per cursar i finalitzar amb més possibilitats d'èxit els estudis que inicia.

370.3.2 Suport i Orientació a l'estudiantat

Programa formatiu: Conjunt d'ensenyaments organitzats que van dirigits a l'obtenció d'un títol o grau junt amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i el dirigeixin a assolir els objectius establerts per l'organisme responsable del mateix.

Competències: Conjunt d'habilitats i destreses relacionades amb el programa formatiu que capaciten a l'estudiantat per enfrontar-se a la resolució de determinats problemes del seu àmbit de coneixement.

Acollida: Accions a través de les quals s'orienta i s'informa a l'estudiantat.

Acció tutorial: La tutoria consisteix en oferir orientació en dos àmbits:

- L'acadèmic, amb el seguiment de la progressió acadèmica i l'assessorament quant a la trajectòria curricular.
- El personal, amb l'assessorament del procés d'aprenentatge (adequació dels mètodes d'estudi, recursos disponibles al Centre, al Campus i a la UPC, ...). A tal fi, a cada estudiant s'assigna, en el moment del seu ingrés, un/a professor/a que l'acompanya durant tot el temps d'estada al centre.

Portafoli de competències: El portafoli és una eina que utilitza l'estudiantat per mostrar/demostrar els seu progrés a la/les competència/es. En el portafoli, l'estudiantat ha de recollir les evidències que l'ajudin a mostrar al tutor el seu grau de desenvolupament de les competències i les reflexions que fa l'estudiantat en base a les evidències detectades i als plans futurs de millora per a cadascuna de les competències.

370.3.3 Metodologia d'ensenyament i Avaluació

Competències: Conjunt d'habilitats i destreses relacionades amb el programa formatiu que capaciten a l'estudiant per a desenvolupar les tasques professionals recollides en el perfil d'egressat del programa.

Egressat: Estudiant que ha completat tots els crèdits que conformen el pla d'estudis, sense considerar si ha sol·licitat o no el títol universitari.

Procés ensenyament-aprenentatge: Desenvolupament d'accions d'ensenyament i aprenentatge conduents a aconseguir la formació i capaciació de l'estudiant d'acord als objectius del programa formatiu.

Programa formatiu: Conjunt d'ensenyaments organitzats que van dirigits a l'obtenció d'un títol o grau junt amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i el dirigeixin a assolir els objectius establerts per l'organisme responsable del mateix.

Atenea (Intranet docent): Eina de comunicació via Web, que permet als estudiants consultar les seves qualificacions, rebre els avisos de les assignatures matriculades, participar en debats i grups de discussió, tenir a la seva disposició tota la

documentació de les assignatures, fer qüestionaris i lliurar electrònicament treballs i exercicis.

Comissions d'avaluació curricular: Comissions que revisen el rendiment dels estudiants i validen la superació de les assignatures i competències corresponents als blocs curriculars definits per a cada titulació.

Coordinador d'assignatura: Professor responsable del desenvolupament dels ensenyaments i l'avaluació d'una assignatura.

Coordinadors de matèries: Responsables de la coordinació i seguiment de les matèries que consten als plans d'estudis.

Guia docent: Document on es descriuen els objectius, el temari, les activitats i els criteris d'avaluació d'una assignatura.

Coordinadors de màster: Responsable de la coordinació i desenvolupament dels màsters propis oferts per la FOOT.

370.3.4 Gestió de la Mobilitat de l'estudiantat

370.3.4.1. Gestió de la mobilitat de l'estudiantat

Mobilitat: Possibilitat o acció de passar un temps determinat estudiant o treballant en una institució d'educació superior fora de la seva universitat, que normalment comporta un reconeixement acadèmic de les matèries cursades durant l'estada.

Programa de mobilitat: Programa d'intercanvi acadèmic que té per finalitat promoure i fomentar la mobilitat de l'estudiantat.

Acord bilateral: Marc jurídic signat entre dues o més institucions d'educació participants en un programa de mobilitat, en el què s'estableixen les condicions i bases acadèmiques i/o econòmiques de dita mobilitat.

370.3.4.2. Gestió dels programes de mobilitat

Mobilitat: Possibilitat o acció de passar un temps determinat estudiant o treballant en una institució d'educació superior fora de la seva universitat, que normalment comporta un reconeixement acadèmic de les matèries cursades durant l'estada.

Programa de mobilitat: Programa d'intercanvi acadèmic que té per finalitat promoure i fomentar la mobilitat de l'estudiantat.

Acord bilateral: Marc jurídic signat entre dues o més institucions d'educació participants en un programa de mobilitat, en el què s'estableixen les condicions i bases acadèmiques i/o econòmiques de dita mobilitat.

Estudiantat IN (incoming): Estudiantat d'una universitat amb la qual la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa o la UPC té un conveni de mobilitat i que ha estat seleccionat i/o acceptat per les dues universitats partner per fer una estada a la Facultat d'Òptica i Optometria durant un o més quadrimestres.

Estudiantat OUT (outgoing): Estudiantat d'una de les titulacions oficials de la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa que ha estat seleccionat per aquesta i

acceptat per una de les universitats amb les quals la Facultat té conveni de mobilitat per fer una estada durant un o més quadrimestres.

370.3.5. Gestió de l'orientació professional

Programa d'inserció professional: Projecte regulat dirigit a orientar a l'estudiantat dels darrers cursos a l'accés a la primera feina.

Orientació professional: Conjunt d'accions d'ajuda a l'estudiantat en la definició dels seus objectius professionals.

370.3.7. Gestió d' incidències, reclamacions i suggeriments

Incidència: Esdeveniment que sobrevé en el curs d'un assumpte o negoci i té amb ell algun tipus de connexió, influència o repercussió.

Queixa: Acció de manifestar disconformitat amb algú o alguna cosa.

Reclamació: Acció de demanar i exigir amb dret o amb instància alguna cosa.

Suggeriment: Insinuació, inspiració, idea que suggereix.

Felicitaació: Expressió de satisfacció pel funcionament d'un procés o servei.

370.5.1. Gestió i millora dels recursos materials

Recursos materials: Les instal·lacions (aules, sales d'estudi, aules d'informàtica, laboratoris docents, sales de reunió, places de lectura a la biblioteca, despatxos de tutories) i equipament, material científic, tècnic, assistencial i artístic, on es desenvolupa el procés d'ensenyament-aprenentatge.

Infraestructures FOOT: Instal·lacions (aules, aules informàtiques, laboratoris, gabinets, sala d'estudi, sala de professors, sala de reunions, despatxos,...), equipament i material científic, ...per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.

Infraestructures Campus de Terrassa (CT): Instal·lacions (Biblioteca, sales d'estudis, sales de reunions,...), per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.

370.5.2. Gestió i millora dels Serveis

Comissió de campus: Òrgan col·legiat de govern i màxima representació del Campus de Terrassa, és compost per membres nats representatius de les diverses unitats bàsiques presents al campus i membres electius del PDI, PAS i estudiants.

Unitat Gestió Serveis Comuns del Campus de Terrassa (USCCT): Unitat funcional de la UPC que té com a objectiu bàsic la implantació, desenvolupament, coordinació, seguiment i optimització dels serveis en l'àmbit del Campus de Terrassa i que es coordina amb les unitats bàsiques presents al campus i amb els

serveis generals de la UPC, en les àrees de serveis externs, recerca, serveis científic-tècnics, comunicació i mobilitat, obres i manteniment, serveis informàtics i biblioteques.

370.6.1. Recollida i Anàlisi dels Resultats

Acció correctora: Acció presa per a eliminar la causa d'una no conformitat detectada o altra situació indesitjable.

Acció preventiva: Acció presa per a eliminar la causa d'una no conformitat potencial o altra situació potencialment indesitjable.

Grup d'interès: Tota aquella persona, grup o institució que està relacionat amb el Centre, amb els ensenyaments o amb els resultats obtinguts. Aquest pot formar part de l'estudiantat, del professorat, de les administracions públiques, de les empreses, dels familiars o de la societat en general.

Indicador: Expressió qualitativa o quantitativa que mesura l'assoliment dels objectius fixats prèviament en relació als diferents criteris a valorar dels programes formatius.

Millora contínua: Concepte utilitzat en els models de gestió, que implica un esforç continuat de l'organització per tal d'avançar en l'assoliment i l'assegurament de la qualitat.

No conformitat: Incompliment d'un requisit.

370.7.1. Publicació d'Informació i Rendició de Comptes Sobre els Programes Formatius

Grup d'interès: Tota aquella persona, grup o institució que està relacionat amb el Centre, amb els ensenyaments o amb els resultats obtinguts. Aquest pot formar part de l'estudiantat, del professorat, de les administracions públiques, de les empreses, dels familiars o de la societat en general.

Canal FOOT: sistema d'informació de la FOOT compost per una pantalla de televisió fixa a on es projecten notícies d'interès per la comunitat de l'edifici relacionades amb els ensenyaments i l'activitat del Centre.

Comunicats interns: Correu electrònic que s'envien des de la bústia institucional de la FOOT al col·lectiu interessat (PDI, PAS i Estudiantat).

4. EVIDÈNCIES

Les evidències, és a dir, els documents actius que siguin necessaris pel desenvolupament de la política i objectius de qualitat, es conserven a l'arxiu del SGIQ de la FOOT. Els informes, les actes i les memòries estaran accessibles en aquest arxiu del SGIQ de la FOOT durant un màxim 6 anys. Després d'aquest període es procedirà segons marqui la llei sobre gestió documental.