

# Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la FOOT (SGIQ-FOOT)



CP, 14 de març. JF, 11 d'abril. 2018.

# Situació actual estudis de la FOOT

- Màster Universitari en Optometria i Ciències de la Visió  
(acreditació cada 4 anys, renovació de l'acreditació)
  - Verificació 2012 (19/09/2012)
  - Acreditació\* 2016 (04/10/2016) → **Seguiment 2018** (calendari 7-8 mesos abans)
- Grau en Òptica i Optometria  
(acreditació cada 6 anys, renovació de l'acreditació):
  - Verificació 2009 (10/06/2009)
  - Acreditació\* 2016 (04/10/2016) → **Seguiment 2018** (calendari 7-8 mesos abans)

# Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (MVSMA)

- Vincular els processos d'avaluació de la qualitat (verificació, seguiment, modificació i acreditació).
- Coherència dels processos.
- Eficiència en la gestió.
- *La millora dels ensenyaments.*

## Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ). Programa AUDIT (AQU).

- Instrument fonamental de tots els processos associats a l'assegurament de la qualitat dels ensenyaments (verificació, seguiment, modificació i acreditació).
- Vetllar per la millora continua de la qualitat dels ensenyaments i de tots els grups d'interès de la FOOT.
- *La millora dels ensenyaments.*

# Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la FOOT (SGIQ-FOOT)

<https://foot.upc.edu/ca/intranet/Comunitat/sistema-de-garantia-interna-de-la-qualitat-de-la-foot-provisional>


## Presentació del SGIQ de la FOOT

- Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de la UPC

- SGIQ de la FOOT (provisional).

- Manual de Qualitat del SGIQ de la FOOT

- Processos del SGIQ de la FOOT

1. Definir la política i els objectius de qualitat
  - 1.1. Definir la política i els objectius de qualitat
2. Garantir la qualitat dels seus programes formatius
  - 2.1. Garantir la qualitat dels seus programes formatius
3. Desenvolupar els programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiantat
  - 3.1 Definició de perfils i d'admissió de l'estudiantat
  - 3.2 Suport i orientació a l'estudiantat
  - 3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació
  - 3.4 Gestió de la mobilitat de l'estudiantat
  - 3.5 Gestió de l'orientació professional
  - 3.6 Gestió de les pràctiques externes
  - 3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments
4. Garantir la qualitat del personal acadèmic i d'administració i serveis  (processos generals de la UPC)
  - 4.1 Definició de la política de PDI i PAS
  - 4.2 Captació i selecció de PDI i PAS
  - 4.3 Formació del PDI i PAS
  - 4.4 Avaluació, promoció i reconeixement del PDI i PAS
5. Garantir i millorar els recursos materials i serveis
  - 5.1 Gestió i millora dels recursos materials
  - 5.2 Gestió i millora dels serveis
6. Recollir i analitzar els resultats per a la millora dels programes formatius
  - 6.1 Recollida i anàlisi dels resultats
7. Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius
  - 7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius

Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la FOOT (SGIQ-FOOT).  
Comissió Permanent, 14 de març. Junta de Facultat, 11 d'abril. 2018.

# Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la FOOT (SGIQ-FOOT): Els processos

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

# SGIQ-FOOT. Processos 1 (degà) i 2 (política acadèmica; cap d'estudis).

## **370.1.1 - Definir la política i els objectius de qualitat**

Definir la missió de la institució. Determinar, avaluar, i revisar periòdicament els objectius estratègics d'acord amb la missió establerta i amb el model de qualitat vigent, i obtenir els recursos necessaris per assolir aquests objectius amb eficiència i eficàcia.

## **370.2.1 - Garantir la qualitat dels seus programes formatius**

Determinar, avaluar i revisar periòdicament per a cada titulació, un cop detectades les necessitats dels seus usuaris, un llistat d'objectius educatius en consonància amb la missió de la FOOT i amb els criteris d'acreditació pertinents, dissenyar un pla d'estudis i un sistema d'avaluació contínua que garanteixi i demostrï que s'han assolit els objectius educatius. Utilitzar els resultats de l'avaluació per millorar l'efectivitat del programa formatiu.

# SGIQ-FOOT. Procés 3.1-3.3. (política acadèmica; cap d'estudis; relacions amb l'entorn, comunicació i promoció).

## **370.3.1 - Definició de perfils i d'admissió de l'estudiantat**

### **370.3.1.1 - Perfil d'ingrés i captació d'estudiants**

Definir el perfil d'ingrés més adequat als objectius dels diferents programes formatius i aconseguir cobrir la totalitat de places ofertades per la Facultat amb estudiants motivats per cursar els estudis escollits a la FOOT.

### **370.3.1.2 - Accés, admissió i matrícula**

Establir la relació contractual entre l'estudiant i la Facultat garantint que ambdues parts coneguin els termes del contracte i estiguin en condicions de complir-lo.

## **370.3.2 - Suport i orientació a l'estudiantat**

Facilitar la integració a la FOOT dels estudiants de nou ingrés i orientar-los en el seu procés formatiu amb l'objectiu que obtinguin la seva titulació en el temps previst i que la seva formació sigui adequada i satisfactòria.

## **370.3.3 - Desenvolupament de la metodologia d'ensenyament i avaluació**

Vetllar perquè totes les assignatures s'imparteixin d'acord amb els objectius educatius i amb els criteris de qualitat establerts per la FOOT.

Realitzar, a partir dels informes d'avaluació elaborats pel professorat i de les propostes de reconeixement de crèdits, l'avaluació global i curricular de l'estudiant, amb l'objectiu d'acreditat davant tercers la formació adquirida a la FOOT.



# SGIQ-FOOT. Procés 3.4-3.7. (política acadèmica; cap d'estudis; relacions amb l'entorn, comunicació i promoció; qualitat i economia).

## 370.3.4 - Gestió de la mobilitat de l'estudiantat

### 370.3.4.1 - Gestió de la mobilitat de l'estudiantat

### 370.3.4.2 - Gestió dels programes de mobilitat

Elaborar la informació necessària per tal d'incrementar l'interès de l'estudiantat de la FOOT i aconseguir el màxim de mobilitat internacional en els dos sentits. Seleccionar els estudiants d'acord amb els requeriments del Centre i de la Universitat de destí, formalitzar el precompromís de reconeixement de crèdits, i realitzar el seguiment dels intercanvis internacionals i avaluar-ne els resultats.

## 370.3.5 - Gestió de l'orientació professional

Facilitar a l'estudiantat les eines, l'assessorament i la informació adequades per a la seva inserció en el món laboral.

## 370.3.6 - Gestió de les pràctiques externes

Promoure, facilitar, oferir i gestionar de manera eficient les pràctiques professionals (convenis de cooperació educativa i incorporació a departaments i instituts) de l'estudiantat per tal d'adequar la seva formació al món laboral.

## 370.3.7 - Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments








Definir un mètode capaç d'identificar i solucionar les no conformitats, registrar-les i prendre les accions correctores i preventives pertinents.

Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la FOOT (SGIQ-FOOT).  
Comissió Permanent, 14 de març. Junta de Facultat, 11 d'abril. 2018.

## SGIQ-FOOT.

# Procés 4: Garantia de la qualitat del PDI i del PAS.

<https://totq.upc.edu/ca/material-de-suport-al-totq/processos-de-la-directriu-sobre-la-garantia-de-la-qualitat-del-pas-i-del-pdi>

- 4.1 Procés de definició de la política de PDI i PAS 
- 4.2.1 Procés d'accés i selecció del personal docent i investigador 
- 4.2.2 Procés d'accés i selecció del personal d'administració i serveis 
- 4.3.1 Procés de formació del personal docent i investigador 
- 4.3.2 Procés de formació del personal d'administració i serveis 
- 4.4.1 Procés d'avaluació, promoció i reconeixement del personal docent i investigador 
- 4.4.2 Procés de Mobilitat (trasllat i promoció) del personal d'administració i serveis 

## SGIQ-FOOT. Procés 5 (UTG).

### **370.5.1 - Gestió i millora dels recursos materials**

Gestionar de forma eficaç els recursos materials (econòmics, infraestructures, equipaments), de forma que se'n garanteixi el bon ús, amb l'objectiu que els diferents processos puguin desenvolupar la seva tasca amb eficiència i qualitat.

### **370.5.2 - Gestió i millora dels serveis**

Definir les necessitats dels serveis que influeixen en la qualitat del procés d'ensenyament-aprenentatge (planificació acadèmica: calendaris, horaris de classe, sistema d'informació acadèmica ...) i participar en la definició i/o actualització d'altres serveis.

## SGIQ-FOOT. Processos 6 i 7 (qualitat i economia; UTG).

### **370.6.1 - Recollida i anàlisi dels resultats**

Facilitar les eines, la informació (indicadors de resultats, mesures de percepció dels usuaris i resultats de les auditories) i la formació necessàries perquè tots els processos millorin contínuament la seva eficiència i eficàcia. Avaluar i revisar periòdicament els objectius estratègics d'acord amb la missió establerta i amb el model de qualitat vigent.

### **370.7.1 - Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius**

Garantir l'accés a la informació que es genera en el conjunt de la Facultat i en els seus òrgans de govern a la comunitat de la FOOT, per tal d'afavorir la participació, i la motivació i millora de la seva activitat, i donar a conèixer, en l'àmbit nacional i internacional, l'activitat de la FOOT.

# Responsables dels processos (qualitat i economia)

Procés o subprocés	Responsable
<b>1. Definir la política i els objectius de qualitat</b>	
1.1. Definir la política i els objectius de qualitat	Degà
<b>2. Garantir la qualitat dels seus programes formatius</b>	
2.1. Garantir la qualitat dels seus programes formatius	Secretària Acadèmica (custòdia documentació) Política Acadèmica; Cap d'Estudis
<b>3. Desenvolupar els programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiantat</b>	
3.1 Definició de perfils i d'admissió de l'estudiantat	
3.1.1. Perfil d'ingrés i captació d'estudiants	Relacions amb l'Entorn, comunicació i Promoció
3.1.2. Accés, admissió i matrícula	Política Acadèmica
3.2 Suport i orientació al·l'estudiantat	Cap d'Estudis
3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació	Secretària Acadèmica (custòdia documentació) Cap d'Estudis
3.4 Gestió de la mobilitat de l'estudiantat i dels programes de mobilitat	
3.4.1 Gestió de la mobilitat de l'estudiantat	Relacions amb l'Entorn, comunicació i Promoció
3.4.2. Gestió dels programes de mobilitat	Relacions amb l'Entorn, comunicació i Promoció
3.5 Gestió de l'orientació professional	Relacions amb l'Entorn, comunicació i Promoció
3.6 Gestió de les pràctiques externes	Política Acadèmica; Cap d'Estudis
3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments	Qualitat i Economia
<b>4. Garantir la qualitat del personal acadèmic i d'administració i serveis (Gerència i Rectorat)</b>	
<b>5. Garantir i millorar els recursos materials i serveis</b>	
5.1 Gestió i millora dels recursos materials	UTG
5.2 Gestió i millora dels serveis	UTG
<b>6. Recollir i analitzar els resultats per a la millora dels programes formatius</b>	
6.1 Recollida i anàlisi dels resultats	Qualitat i Economia
<b>7. Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius</b>	
7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius	Secretària Acadèmica (custòdia documentació) Qualitat i Economia UTG

# Accions en la revisió dels processos

- Referències i normatives
- Definicions
- Evidències
- Òrgans de govern
- Responsables
- Descripció dels procediments