



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

ANNEX

1. REFERÈNCIES / NORMATIVES
2. INDICADORS
3. RESPONSABILITATS
4. INFORMACIÓ PÚBLICA REFERENT AL DESENVOLUPAMENT OPERATIU DE LES TITULACIONS DEL CENTRE
5. QUADRE RESUM DE LA SEGMENTACIÓ I DIFUSIÓ/PARTICIPACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Dimarts, 12/juny/2012
SGIQ-FOOT Versió 1

1. FINALITAT

L'objecte del present procés és establir com la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa (en endavant FOOT) garanteix la publicació, actualització i millora de la informació relativa a les seves titulacions i als resultats formatius obtinguts per al coneixement dels seus grups d'interès.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés és d'aplicació a la informació relativa a totes les titulacions oficials que imparteix la FOOT.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

- Marc normatiu extern

Quant al marc normatiu extern al Centre, vegeu l'annex II del document Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de la UPC (SGIQ).

- Marc normatiu intern FOOT

El marc normatiu intern del Centre figura a l'Annex, apartat 1 d'aquest procés.

Junt amb cadascuna de les normatives externes i internes figura l'adreça web corresponent per tal de poder accedir-hi directament.

4. DEFINICIONS

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

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1 . Política i desenvolupament de la informació a difondre

L'Equip Directiu proposa per la seva aprovació a la Comissió Permanent la informació i documentació que s'ha de publicar, els mitjans de difusió (web, intranet del Centre, canal FOOT, taulers d'anuncis, etc.) i els nivells d'accés, així com els grups d'interès als quals va adreçada. A tal fi, la FOOT, d'acord amb la seva política de qualitat, manté informats els seus grups d'interès sobre l'estructura organitzativa del centre i sobre les titulacions i els programes formatius que imparteix.

Pel que fa a les titulacions i programes, s'ha d'informar, almenys, sobre:

- La política de qualitat (procés 370.1.1).
- L'oferta formativa, plans d'estudis i guies docents (procés 370.2.1).
- Els objectius i la planificació de les titulacions (procés 370.2.1).
- Les polítiques d'accés i d'orientació als estudiants (370.3.1.2 i 370.3.2).
- Les metodologies d'ensenyament, aprenentatge i avaluació (procés 370.3.3).
- Els programes de mobilitat (procés 370.3.4).
- Serveis d'orientació professional (370.3.5)
- Les pràctiques externes (procés 370.3.6).
- Els mecanismes per realitzar al·legacions, reclamacions i suggeriments (procés 370.3.7).
- Els serveis que s'ofereixen i l'ús dels recursos materials (procés 370.5.1 i 370.5.2).
- Els resultats dels ensenyaments pel que fa a l'aprenentatge, inserció laboral i satisfacció dels diferents grups d'interès (procés 370.6.1).
- Reglament de la FOOT i actes de les Comissions i de la Junta de Facultat.
- Normatives acadèmiques.
- Pressupost.
- Assignació docent.
- Memòria acadèmica.
- La guia de serveis que ofereix el Centre.

Pel que fa als continguts, a l'apartat 4 de l'Annex d'aquest procés, s'inclou una taula amb la informació que s'ha publicar al web, sobre el desenvolupament operatiu de les titulacions de grau i màster del Centre i que s'utilitza per elaborar els Informes de Seguiment i Acreditació de les Titulacions, dins del marc del procés de seguiment de les titulacions oficials de Grau i Màster que porta a terme AQU Catalunya.

També s'inclou a l'Annex 5, un quadre resum on es detallen els punts més rellevants de la documentació de cada procés. Així mateix, en aquest quadre també s'indiquen els grups d'interès als quals va adreçada la documentació i els canals que s'utilitzen per arribar als esmentats grups.

Els responsables dels serveis tècnics, de gestió i d'atenció, que són els encarregats d'obtenir la informació, amb periodicitat anual o inferior i davant de situacions de canvi, han de proposar quina informació addicional s'ha de publicar (per completar la indicada en el punt anterior). Aquestes propostes s'han de trametre a l'Equip Directiu per a la seva validació.

Una vegada l'Equip Directiu ha establert la informació que s'ha de publicar, els serveis tècnics, de gestió i d'atenció difonen aquesta als grups d'interès. Així mateix, els responsables dels esmentats serveis són els que han de mantenir actualitzada la informació publicada i el vicedegà/ana de Qualitat/cap dels Serveis de Gestió i Suport suport són els que revisaran l'actualització, l'objectivitat i l'accessibilitat d'aquesta informació.

Anualment, el/la Cap dels serveis de gestió i suport elabora la Memòria de la FOOT que inclourà almenys, en un apartat específic, la informació següent:

- Informe de seguiment del SGIQ.
- Resultats dels processos del SGIQ

Aquesta Memòria s'aprovarà en la Junta de Facultat, prèvia validació de l'Equip directiu, i es difondrà als grups d'interès a través del web de la FOOT.

5.2 . Control de qualitat

El vicedegà/ana de Qualitat/cap del Serveis de Gestió i Suport revisen els resultats del procés, d'acord amb el procés 370.6.1 - *Anàlisi dels resultats*.

Una vegada la informació ha estat actualitzada pels responsables dels serveis tècnics, de gestió i d'atenció, d'acord amb les directrius aprovades, l'Equip Directiu fa la seva difusió, d'acord amb el procés 370.7.1 – *Publicació d'informació sobre titulacions*.

6. SEGUIMENT I MESURA

El secretari/aria que és el responsable d'aquest procés, tal com s'indica a la Taula resum de processos i responsabilitats que figura a l'Annex, apartat 2 del Manual de Qualitat (MQSGIQ), 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 s'escauen. Per fer aquest seguiment utilitza els indicadors que figuren a l'Annex, apartat 2 d'aquest procés, que han de permetre conciliar el grau de satisfacció dels grups d'interès.

Aquest informe preliminar serveix com a base al vicedegà/ana de Qualitat per elaborar l'informe sobre els resultats del procés i la proposta d'accions de millora que s'ha de portar a terme l'any següent d'acord amb el procés 370.6.1 – *Recollida i anàlisi dels resultats*. Aquest informe i proposta es presenta a l'Equip Directiu per al seu debat i aprovació.

	370.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE ELS PROGRAMES FORMATIUS	
---	--	---

7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia
Acta/Document: Informació a difondre, canals de difusió i grups d'interès receptors d'informació.	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat
Material divulgatiu	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat
Memòria FOOT	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat

Els informes, les actes i les memòries estaran accessibles a l'arxiu del SGIQ durant 6 anys, després dels quals es procedirà segons marqui la llei sobre gestió documental.

8. RESPONSABILITATS

A l'Annex, apartat 3 d'aquest procés figuren els òrgans responsables i el detall de les activitats que tenen assignades.

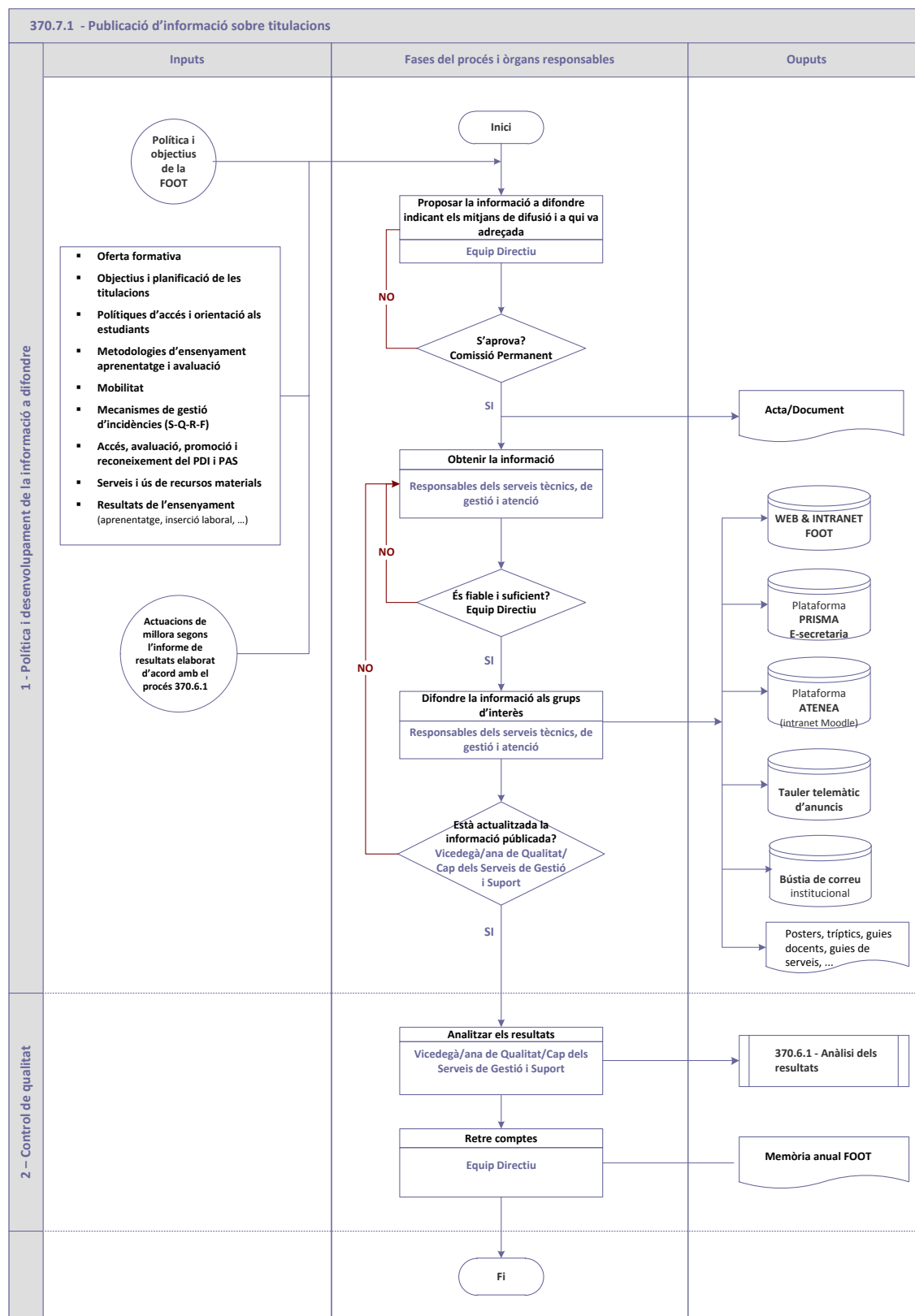
9. FITXA RESUM

RESPONSABLE DE PROCÈS	Secretari/ria Acadèmic	
ÒRGAN RESPONSABLE	Equip Directiu - Comissió Permanent	
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Professorat, Estudiantat i PAS Poden exercir el seu dret a participar aportant informació i suggeriments i valorant la informació rebuda. ▪ Equip Directiu Mitjançant l'exercici de les responsabilitats descrites en el procés, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ▪ Futur estudiantat, egressats/egressades, ocupadors, institucions públiques Valorant la informació rebuda.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Una vegada la informació ha estat actualitzada pels responsables dels serveis tècnics, de gestió i atenció, d'acord amb les directrius aprovades, l'Equip Directiu fa la seva difusió, d'acord amb el procés 370.7.1 - <i>Publicació d'informació sobre titulacions</i> .
MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS	Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.	
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ	Els responsables dels serveis tècnics, de gestió i atenció, que són els encarregats d'obtenir la informació, amb periodicitat anual o inferior, i davant de situacions de canvi, han de proposar quina informació adicional s'ha de publicar per completar-la.	

	370.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE ELS PROGRAMES FORMATIUS	
---	--	---

SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA	<p>El secretari/aria que és el responsable d'aquest procés, tal com s'indica a la Taula resum de processos i responsabilitats que figura a l'Annex, apartat 2 del Manual de Qualitat (MQSGIQ), 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 s'escauen. Per fer aquest seguiment utilitza els indicadors que figuren a l'Annex, apartat 2 d'aquest procés, que han de permetre conciliar el grau de satisfacció dels grups d'interès.</p> <p>Aquest informe preliminar serveix com a base al vicedegà/ana de Qualitat per elaborar l'informe sobre els resultats del procés i la proposta d'accions de millora que s'ha de portar a terme l'any següent, d'acord amb el procés <i>370.6.1 – Recollida i anàlisi dels resultats</i>. Aquest informe i proposta es presenta a l'Equip Directiu per al seu debat i aprovació.</p>
---	--

10. FLUXGRAMA





ANNEX

1. REFERÈNCIES / NORMATIVES

En aquest apartat es detallen referències i normatives vinculades al procés 370.7.1 – *Publicació d'informació sobre titulacions*.

Internes

- Reglament de la Facultat.
<http://foot.upc.edu/lescola/govern/reglament-de-leuoot/view>

Externes

Quant al marc normatiu extern al Centre, vegeu l'Annex II del document "Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de la UPC (SGIQ).

2. INDICADORS

Per fer el seguiment i avaluar els sistemes d'informació i comunicació s'utilitzaran els indicadors següents:

- Indicadors d'utilització dels canals d'accés a la informació i documentació del centre.
- Incidències, reclamacions i suggeriments relacionats amb l'accés i disponibilitat de la informació derivats des del procés 370.3.7 - *Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*.

La descripció d'aquests indicadors figura a la taula resum d'indicadors de l'annex del *procés 3.6.1 – Recollida i anàlisi dels resultats*, apartat 3.

3. RESPONSABILITATS

Equip directiu

- Proposar la informació a difondre, els mitjans que s'han d'utilitzar i els nivells d'accés dels grups d'interès receptors d'aquesta informació i trametre-la a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.
- Validar si la informació obtinguda és fiable i suficient i retre comptes.
- Difondre la Memòria als grups d'interès.

Comissió Permanent

- Aprovar les propostes presentades per l'Equip Directiu sobre la informació a difondre, els mitjans a utilitzar i la identificació dels grups d'interès.



Vicedegà/ana de Qualitat/Cap dels serveis de gestió i suport

- Revisar l'actualització, l'objectivitat i l'accessibilitat d'aquesta informació.
- Analitzar els resultats del desenvolupament del procés i processos definits en el SGIQ.
- Garantir la revisió i la implementació de millores referents al propi procés.

Responsables dels serveis (Serveis tècnics, de gestió i d'atenció)

- Obtenir, mantenir i difondre la informació d'acord amb els criteris establerts.

4. INFORMACIÓ PÚBLICA REFERENT AL DESENVOLUPAMENT OPERATIU DE LES TITULACIONS DEL CENTRE

En aquesta taula es presenta els continguts referits a les titulacions de grau i màster que han de ser publicats al web del Centre i que s'utilitzen per elaborar els Informes de Seguiment i Acreditació de les Titulacions, dins del marc del procés de seguiment de les titulacions oficials de Grau i Màster que porta a terme AQU Catalunya.

Dimensió	Informació	
	Grau	Màster
Accés als estudis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objectius de la titulació ▪ Perfil d'ingrés ▪ Perfil d'egrés ▪ Nombre de places ofertes ▪ Demanda global i en 1a. Opció ▪ Via d'accés, opció i nota de tall ▪ Procediments de preinscripció i admissió ▪ Normativa trasllats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objectius de la titulació ▪ Perfil d'ingrés ▪ Perfil d'egrés ▪ Nombre de places ofertes ▪ Criteris de selecció ▪ Període de preinscripció ▪ Procediment de preinscripció i admissió ▪ Normativa de trasllats
Matrícula	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Període i procediment de matriculació ▪ Sessions d'acollida i tutorització 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Període i procediment de matriculació ▪ Sessions d'acollida i tutorització
Pla d'estudis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Denominació dels estudis ▪ Durada mínima dels estudis i crèdits ECTS ▪ Estructura del pla d'estudis (3) ▪ Títol en superar els estudis de grau 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Denominació dels estudis ▪ Durada mínima dels estudis i crèdits ECTS ▪ Estructura del pla d'estudis (3) ▪ Títol en superar els estudis de màster
Planificació operativa del curs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendari acadèmic ▪ Guia docent ▪ Recursos d'aprenentatge: <ul style="list-style-type: none"> - Espais virtuals de comunicació - Laboratoris - Biblioteca ▪ Pla d'acció tutorial ▪ Altres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendari acadèmic ▪ Guia docent ▪ Recursos d'aprenentatge: <ul style="list-style-type: none"> - Espais virtuals de comunicació - Laboratoris - Biblioteca ▪ Pla d'acció tutorial ▪ Altres



**370.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I
RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE
ELS PROGRAMES FORMATIUS**



Professorat	<ul style="list-style-type: none">• Professors de la titulació• Perfil acadèmic• Informació de contacte	<ul style="list-style-type: none">• Professors de la titulació• Perfil acadèmic• Informació de contacte
Pràctiques externes/ professionals	<ul style="list-style-type: none">• Objectius• Assignatures a les quals van lligades les pràctiques• Normativa general i desenvolupament de les pràctiques externes/professionals• Avançament de centres on es poden fer les pràctiques	<ul style="list-style-type: none">• Objectius• Assignatures a les quals van lligades les pràctiques• Normativa general i desenvolupament de les pràctiques externes/professionals• Avançament de centres on es poden fer les pràctiques
Programes de mobilitat	<ul style="list-style-type: none">• Objectius• Programes de mobilitat• Normativa general• Avançament de centres amb convenis signats	<ul style="list-style-type: none">• Objectius• Programes de mobilitat• Normativa general• Avançament de centres amb convenis signats
Treball final grau/màster	<ul style="list-style-type: none">• Marc general (enfocament, tipologia)	<ul style="list-style-type: none">• Marc general (enfocament, tipologia)



**370.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I
RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE
ELS PROGRAMES FORMATIUS**



5. QUADRE RESUM DE LA SEGMENTACIÓ I DIFUSIÓ/PARTICIPACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Procés	Documentació i contingut de la informació	Grups d'interès	Canals de difusió/participació
370.1.1. Definir la política i els objectius de qualitat.	Política de qualitat de la FOOT: Objectius generals Manual de qualitat Pla estratègic	Tots els grups d'interès	Web FOOT - Apartat "La Facultat" Intranet FOOT – Repositori documental
370.2.1 Garantir la qualitat des seus programes formatius.	Oferta formativa	Estudiantat (futur i vinculat al Centre), egressats/des i institucions.	Web FOOT - "Els estudis" i "Curs actual"
	Guies docents	Estudiantat, Professorat, Institucions i Agències de qualitat	Web FOOT - "Els estudis" – "Pla d'estudis"
	Encàrrec docent	Professorat i Departaments	Intranet FOOT
	Informe de rendiment acadèmic	Tots els grups d'interès	Web FOOT - "La Facultat" – "Memòries anuals"
370.3.1. Definició de perfils i d'admissió de l'estudiantat	Perfil d'ingrés i d'egres	Tots els grups d'interès	Web FOOT apartat "Els estudis" - "Accés i competències"
	Pla d'orientació i promoció	Òrgans de govern de la Facultat , PDI i PAS.	Intranet FOOT
370.3.2. Suport i orientació a l'estudiantat	Pla d'acollida	Estudiantat de nou ingrés	Intranet FOOT
	Pla tutorial	Estudiantat FOOT, PDI i PAS	Web FOOT - Apartat "Els estudis"
	Assignació de tutors	Estudiantat i PDI	Intranet FOOT i prisma (BD expedients estudiantat)
	Material divulgatiu	Futurs estudiants	Tríptics en suport paper o suport digital (publicable al Web).



370.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE ELS PROGRAMES FORMATIUS



Procés	Documentació i contingut de la informació	Grups d'interès	Canals de difusió/participació
370.3.3.	Informes de seguiment de la docència.	PDI i Òrgans de govern del Centre	Intranet FOOT
Metodologia d'ensenyament i avaluació	Registre d'al·legacions de qualificacions.	Estudiantat FOOT	E-secretaria
370.3.4.	Objectius i criteris de mobilitat internacional	Estudiantat IN i OUT Institucions (Universitats nacionals i internacionals)	Web FOOT – “Els estudis” i “Futurs estudiants i divulgació”. Web UPC – “Servei de relacions internacionals”
370.3.4.1. Gestió de la mobilitat de l'estudiantat	Convenis i acords	Òrgans del Centre i PAS vinculat UPC/FOOT)	Intranet FOOT – Repositori documental
370.3.4.2. Gestió dels programes de mobilitat	Documents informatius dels programes i les seves condicions (Erasmus, Sicue-Sèneca, EEUU i Iberoamerica.	Estudiantat IN i OUT	<ul style="list-style-type: none"> • Sessions informatives per a l'estudiantat OUT • Acte d'acollida de l'estudiantat IN.
	Certificat d'estada i certificat de notes (IN i OUT).	Estudiantat IN i OUT	PRISMA (BD expedients estudiantat)
	Llistat d'adjudicació de places (OUT).	Estudiantat OUT	E-secretaria
	Mailing universitat partner amb estudiants seleccionats (OUT).	Responsables acadèmics de les Universitats de destí	Correu electrònic
	Credencial (IN i OUT) i precompromís de convalidacions.	Estudiantat IN i OUT	PRISMA (BD expedients estudiantat)
	Enquesta estudiantat IN.	Òrgans del Centre	Web FOOT – “La Facultat” – Memòria anual”
370.3.5. Gestió de l'Orientació professional	Definició d'objectius i relació d'accions d'orientació professional.	Òrgans del Centre	Intranet FOOT - Repositori documental Web FOOT - “La Facultat” - “Memòries anuals”



**370.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I
RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE
ELS PROGRAMES FORMATIUS**



Procés	Documentació i contingut de la informació	Grups d'interès	Canals de difusió/participació
370.3.6. Gestió de les pràctiques externes	Document que reculli els criteris, aspectes bàsics i requeriments mínims de les pràctiques.	Estudiantat FOOT	Intranet – Repositori documental Web FOOT - “Curs actual” i “Investigació i Empreses” - “Informació per les empreses”.
	Borsa de treball	Estudiantat FOOT	Web FOOT - “Investigació i Empreses” - “Informació per les empreses” Aplicatiu “Borsa de treball”
	Convenis de cooperació educativa	Empleadors i estudiantat FOOT	Intranet FOOT - Repositori documental
	Informes i avaluació de les pràctiques realitzades.	Empleadors i estudiantat FOOT	Intranet FOOT - Repositori documental
	Material divulgatiu: Guia de serveis	Tots els grups d'interès	Web FOOT – “Curs actual” i “Investigació i Empreses”
370.3.7. Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments	Formulari – suport paper i suport digital	Tots els grups d'interès	Bústia de l'usuari (física i per web)
370.4.1. - 370.4.2. 370.4.3. - 370.4.4. PDI i PAS	No s'inclou la documentació relativa als processos de PDI i PAS, atès que aquests es gestionen de forma centralitzada.	PDI i PAS	Intranet PDI/PAS -UPC Intranet CTT
370.5.1. Gestió i millora dels recursos materials	Pressupost i liquidació del pressupost	Tots els grups d'interès	Intranet FOOT Web FOOT – apartat “La Facultat” - Memòries anuals.
370.5.2. Gestió i millora dels serveis	Informe sobre la satisfacció dels serveis interns	Tots els grups d'interès	Enquestes electròniques a través del web Bústia de suggeriments
	Material divulgatiu: Guia de serveis	Tots els grups d'interès	Web FOOT



**370.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I
RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE
ELS PROGRAMES FORMATIUS**



Procés	Documentació i contingut de la informació	Grups d'interès	Canals de difusió/participació
370.6.1. Recollida i anàlisi dels resultats	Quadre d'indicadors Informe de resultats: Objectius, accions correctives i accions de millora aprovades per l'any següent.	Tots els grups d'interès	Intranet FOOT WEB FOOT
370.7.1. Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius	Memòria FOOT Apartats generals: <ul style="list-style-type: none">• La Facultat• Els estudis• L'entorn• Recursos i infraestructures• Els àmbits en dades Apartats específics: <ul style="list-style-type: none">• Resultats dels processos del SGIQ• Informe de seguiment del SGIQ	Tots els grups d'interès	Web FOOT Intranet FOOT -Repositori documental

Més a més, d'aquesta documentació que es relaciona al quadre, s'han de ressaltar les actes que, de forma general i sistemàtica, recullen els acords dels òrgans de govern (Equip directiu, Comissió d'Avaluació Acadèmica, Comissió Permanent, Junta de Facultat i Comissió d'Avaluació Curricular). Aquestes actes estan dipositades en la intranet del Centre.