

FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRESA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT

Procés PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions

Índex

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (*inputs*)
5. Documentació generada (*outputs*)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Juliol 2010	Creació en el marc el SGIQ_UAB
02	Desembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
03	Gener 2015	Segona revisió. Modificació parcial.
04	Maig 2018	Tercera revisió. Modificació parcial.
05	Maig 2020	Quarta revisió. Modificació parcial.
06	Desembre 2021	Cinquena revisió. Modificació parcial.
07	Maig 2023	Sisena revisió. Modificació parcial.
08	Maig 2024	Setena revisió. Modificació parcial.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Responsable de Qualitat	Junta de Facultat	Gener 2015
Vicedegana de Qualitat i Innovació Docent	Junta de Facultat	Març 2019
Vicedegana de Qualitat i Innovació Docent	Junta de Facultat	Juliol 2020
Vicedegana de Qualitat i Innovació Docent	Junta de Facultat	Juny 2022
Vicedegana de Qualitat i Innovació Docent	Junta de Facultat	Juny 2023

Vicedegana de Qualitat i Innovació Docent	Junta de Facultat	Juny 2024
---	-------------------	-----------

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és promoure la millora de les titulacions mitjançant l'anàlisi periòdica del desenvolupament de les pròpies titulacions i la generació de propostes de millora, seguint els estàndards de qualitat establerts.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica en totes les titulacions oficials de grau, màsters universitaris oferts per la Facultat d'Economia i Empresa de la UAB.

3. Propietat del procés

Propietat: Vicedegana o vicedegà de Qualitat i Innovació Docent, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: Gestió de la Qualitat de la Facultat, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció dels punts febles, de les propostes de millora i de fer la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació
PC07-IP01: Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior-ENQA.
PC07-IP02: Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
PC07-IP03: Marc VSMA-AQU.
PC07-IP04: Guia d'AQU per al seguiment de titulacions oficials de grau i màsters (AQU Catalunya).
PC07-IP05: Calendari acadèmic i administratiu de la UAB.
PC07-IP06: Memòries de les titulacions (Procés PE03, PC08 i PC10).
PC07-IP07: Indicadors sobre la titulació (PC09 Gestió documental).
PC07-IP08: Acords de les reunions de coordinació de grau, comissions d'afers docents i acadèmics, i de la comissió de màster
PC07-IP09: Model de Document de seguiment de titulació (DST)
PC07-IP10: Model d'Informe de seguiment de centres (ISC)
PC07-IP11: Directrius i indicacions per a l'elaboració de l'informe de seguiment de centres (ISC)
PC07-IP12: Pla estratègic de la FEiE

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
PC07-OP01: Document de seguiment de titulació (DST).	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de la Qualitat
PC07-OP02: Informe de seguiment de Centre (ISC).	Espai OneDrive Qualitat accessible des del Web de la FEiE	Gestió de la Qualitat
PC07-OP03: Actes de la Comissió d' Afers Docents i Acadèmics i de la Junta de Facultat.	Espai OneDrive Deganat / SGIQ_DEGANAT_FEiE	Secretaria del Deganat

PC07-OP04: Acords de la Comissió de Màster de la Facultat.	Espai OneDrive Deganat / SGIQ_DEGANAT_FEiE	Secretaria del Deganat
PC07-OP05: Actes de la Comissió de Màster de la Facultat.	Espai OneDrive Deganat / SGIQ_DEGANAT_FEiE	Secretaria del Deganat
PC07-OP06: Propostes de millora generades pel procés de seguiment de les titulacions.	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de la Qualitat
PC07-OP07: Llista de comprovació (checklist) de revisió de l'ISC	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de la Qualitat
PC07-OP08: Calendari del procés a nivell de centre	Espai OneDrive Qualitat	Gestió de la Qualitat
PC07-OP09: Pla anual d'objectius de la FEiE vigent	Espai OneDrive Qualitat accessible des del Web de la FEiE	Gestió de la Qualitat

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La revisió i la implantació de les millores recau en el Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent de la FEiE, amb el suport de la Gestió de la Qualitat del centre. Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Implantació de les millores proposades en els anteriors informes de seguiment de la titulació.
- Terminis de lliurament dels diferents informes.
- Adequació al calendari del centre
- Documents de suport al procés

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestió	Fites
PC07-Ind01	Nombre d'accions de millora proposades a l'ISC.	Espai OneDrive Qualitat / SGIQ_FEiE	Gestió de la Qualitat	Almenys 1 acció per titulació i 4 per centre
PC07-Ind02	Percentatge d'accions de millores assolides respecte les proposades a nivell agregat.			Com a mínim el 30%
PC07-Ind03	Percentatge d'accions de millores anul·lades respecte les proposades.			Com a màxim 50%
PC07-Ind04	Nombre de anys des de la darrera modificació substancial de les memòries a nivell de continguts i/o competències específiques, desglossat per titulacions.			Un valor de 10 o més anys sense canvis no es considera adient.

8. Desenvolupament del procés

El present procés, juntament amb el d'Accreditació de titulacions (PC10), constitueixen els principals elements per al seguiment, la revisió i la millora de les titulacions oficials de la Facultat.

8.1 Seguiment de titulacions de grau i de màster universitari

D'acord amb el calendari acadèmic-administratiu, el centre rep des del vicerectorat les indicacions de l'inici del període d'elaboració de l'informe de seguiment de la Facultat, així com la documentació corresponent per part de l'OQD.

8.1.1. Elaboració del document de seguiment de la titulació (DST)

La responsabilitat de l'elaboració dels DST correspon als coordinadors de les titulacions. El vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent, amb el suport de la Gestió de la Qualitat del centre, planifica el procés de realització del DST:

- Estableix el calendari de lliurament del DST (data esborrany i data final).
- Prepara els documents de suport
- Organitza una reunió amb les coordinacions de les titulacions que han de fer el seguiment.

La reunió amb les coordinacions té com a objectiu:

- Recordar el procés de seguiment (especialment a coordinacions noves), calendari i coordinació amb el suport de la Gestió de la Qualitat del centre i amb la vicedegana corresponent.
- Repassar l'estat de les propostes de millora de l'anterior ISC.
- Indicar possibles canvis que s'hagin produït en relació a anteriors processos de seguiment.
- Destacar aquells aspectes en què es vol incidir des del Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent, a partir de la revisió del procés, i tenint en compte els darrers DST i ISC, així com el Pla Estratègic de la Facultat.

Les coordinacions de titulació recullen la informació necessària per a realitzar l'informe, amb el suport de la Gestió de Qualitat del centre i a partir de les informacions obtingudes del gestor documental del SGIQ. Aquest conjunt d'informació inclou:

- Els indicadors de seguiment de la qualitat dels programes formatius recomanats per les agències d'avaluació externes.
- Un conjunt d'indicadors propis i interns de la UAB que es posen a disposició de les coordinacions de les titulacions per a facilitar la seva tasca.

La coordinació de les titulacions elabora l'esborrany de l'informe, que s'envia a la gestió de Qualitat, al vicedegà o vicedegana de Qualitat i Innovació Docent, en fa una revisió, i en cas necessari, convoquen una reunió amb la coordinació pertinent per clarificar dubtes i consensuar objectius. Amb aquesta informació, les coordinacions elaboren el DST final, que envien a la vicedegana de Qualitat i Innovació Docent del centre.

8.2. Elaboració de l'Informe de Seguiment de la Facultat (ISC)

El Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent, juntament amb la Gestió de Qualitat del centre elabora una proposta d'ISC que es presenta i debat a la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics i/o la Comissió de Màster del Centre i a la Comissió de Qualitat del centre. Posteriorment el document es debat i aprova a la Junta de Facultat o a la Junta Permanent. Una vegada aprovat per la Facultat, la Gestió de Qualitat el remet a les coordinacions de les titulacions que s'imparteixen a la FEiE i a l'OQD de la UAB.

L'OQD realitza una revisió tècnica de l'informe i l'envia al Grup de Treball Acadèmic de la UAB que és el responsable d'elaborar una proposta d'Informe de Seguiment de la UAB.

8.3. Implantació de les millores

La responsabilitat de la implantació de les millores proposades en l'ISC recau en:

- La coordinació de titulació, responsable de desenvolupar les accions de millora directament vinculades al desenvolupament dels estudis.
- L'Equip de Deganat que és el responsable de desenvolupar el pla de millora que s'ha d'aplicar a la FEiE.
- L'Equip de Govern de la UAB que és el responsable de desenvolupar les accions per a la implantació de les millores que correspon a la UAB.

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PTGAS relacionat amb les titulacions	L'alumnat mitjançant els seus representants en les comissions delegades. Reunions de delegats i delegades d'estudiants amb les coordinacions de titulació. Alumnat, professorat i PTGAS mitjançant les converses directes amb les coordinacions de titulació.
Alumnat, professorat, coordinacions, direccions de departament i degana o degà	Mitjançant els debats en les comissions delegades. Debats a les comissions delegades del Consell de Govern. Les direccions dels departaments mitjançant la possibilitat de consultar i comentar l'ISC.
Professionals externs UAB	Mitjançant els informes de les pràctiques externes curriculars (PC03)
Agències d'avaluació externes	Reben els informes de seguiment de centre, exclusivament en el casos en que el centre tingui algun estàndard acreditat en condicions.

8.5. Informació pública

Des del curs acadèmic 2012-2013 es publiquen els informes de seguiment complets al [web](#) de la UAB.

Els Informes de Seguiment de Centre es troben publicats a la fitxa de cada titulació (apartat qualitat); al web de la UAB www.uab.cat → Estudiar → Qualitat Docent → Seguiment de Titulacions → Informes de seguiment de centres ; al web de la Facultat d'Economia i Empresa → Sistema de Garantia Interna de Qualitat → Seguiment de les titulacions

8.6. La rendició de comptes

La rendició de comptes queda assegurada:

- 8.6.1. Mitjançant la convocatòria de la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics (CADA), on es debat l'informe de seguiment de centre (ISC).
- 8.6.2. Mitjançant la convocatòria de la Comissió de Màsters del Centre, on es debat l'informe de seguiment de centre (ISC).
- 8.6.3. Mitjançant la convocatòria de la Comissió de Qualitat, on es debat l'informe de seguiment de centre (ISC).
- 8.6.4. Mitjançant la convocatòria de la Junta de Facultat o la Junta Permanent de la Facultat, que ha d'aprovar el Informe de Seguiment del Centre (ISC).
- 8.6.5. Mitjançant el lliurament de l'ISC a l'Equip de Govern de la UAB.

9. Diagrama de flux

