

## SISTEMA DE GESTIÓ DE QUALITAT

La responsabilitat del sistema de garantia interna de qualitat del centre recau directament sobre la direcció de la institució, que nomena un responsable de qualitat. El responsable del sistema de garantia de la qualitat podrà estar assessorat per un grup de treball reduït, creat a tal efecte, compost per un màxim de 5 persones que representin els interessos de professorat, PAS i estudiants, podent incloure un expert en sistemes de qualitat extern.

El propòsit d'aquest conjunt de procediments és obtenir informació per a la millora i el perfeccionament de les actuacions docents i del professorat, atenent al recollit en el Reial Decret 1393/2007 de 29 d'octubre, en el seu annex I, on estableix les directrius d'elaboració de la Memòria per a la sol·licitud de verificació dels títols oficials.

Per a la concreció dels sistemes d'avaluació i millora de la qualitat adaptats a la nostra titulació, s'han identificat els processos següents, englobats dins dels criteris proposats per ANECA.

### PROGRAMA FORMATIU

Procediments per a l'elaboració de les memòries de programació:

- a. En el procés de disseny i revisió de la titulació.
- b. En el procés de disseny de matèries i assignatures.
- c. En el procés d'elaboració del pla docent.

### ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYAMENT

Procediment de captació i acollida de nou estudiants

Procediment d'atenció i tutorització dels estudiants

Procediment de gestió de l'orientació professional

Procediment de gestió de les pràctiques externes

Procediment de gestió d'incidències, reclamacions i suggerències

### PERSONAL ACADÈMIC I DE SUPORT

Procediment per a la definició del pla d'activitats del professorat

Procediment de gestió i implementació del pla de suport a la docència

Procediment de suport al desenvolupament paral·lel de la docència amb el desenvolupament de la carrera professional

Procediment d'avaluació del personal acadèmic

### RECURSOS MATERIALS

Procediment per ponderar les necessitats de nous recursos i infraestructura

Procediment per implantar la gestió dels recursos materials als alumnes en l'exercici de les pràctiques acadèmiques.

Procediment per a la gestió dels espais de rodatge i de postproducció

Procediment per a la gestió de la mediateca

### PROCÉS FORMATIU

Procediment per a la identificació de noves necessitats formatives del PAS

Procediment per a la implementació del pla formatiu del centre

Procediment per afavorir i incentivar la formació del professorat

## **RESULTATS**

Procediment d'anàlisi dels resultats acadèmics

Procediment d'administració i anàlisi de les enquestes de docència

Procediment d'avaluació del nivell d'inserció laboral

## **INFORMACIÓ PÚBLICA**

Procediment per a la difusió pública dels resultats i accions de millora

Pel que fa als mecanismes de millora de la qualitat del professorat, els mecanismes a implantar prenen la base dels criteris establerts per AQU atenent a la Resolució IUE/2037/2007, de 25 de juny, que publica les Instruccions per a la certificació de manuals d'avaluació docent de les universitats públiques catalanes i la Guia per al disseny i la implantació d'un model institucional d'avaluació docent del professorat a les universitats públiques catalanes.

Els procediments d'avaluació estan orientats a l'obtenció de la informació qualitativa i quantitativa sobre els quatre aspectes següents: planificació docent, resultats de l'activitat docent, satisfacció dels estudiants i actuació professional.

La informació recollida mitjançant aquests procediments ha de permetre l'elaboració de criteris i propostes de millora, atenent els criteris següents:

## **PLANIFICACIÓ DOCENT**

Participació en reunions per a l'elaboració i coordinació dels programes de les assignatures

Participació en reunions per planificar la implantació de mètodes d'innovació i millora dels ensenyaments

Elaboració de la programació docent el període establert

Publicació del programa de cada assignatura en el format establert pel centre

Compliment de l'horari de tutories

Assistència a classe

Compliment del programa de l'assignatura

Compliment de les previsions realitzades en matèria d'avaluació i celebració d'exàmens

## **RESULTATS DE L'ACTIVITAT DOCENT**

Enquesta de satisfacció de l'alumnat sobre l'activitat docent del professorat

## **ACTUACIÓ PROFESSIONAL**

Participació en projectes i produccions

Gestió de projectes i produccions

Publicacions

Mencions i reconeixements

## Procediments per garantir la qualitat de les practiques externes:

El propòsit d'aquest procediment és garantir la qualitat de les pràctiques externes.

### SISTEMA DE RECOLLIDA DE DADES

El departament responsable de les pràctiques externes realitzarà les tasques pròpies d'establiment de convenis, difusió del programa, proposta de tutors, assignació de llocs de pràctiques als alumnes i desenvolupament de les mateixes.

Amb periodicitat anual comunicarà als responsables del sistema de garantia de qualitat del centre els resultats del programa. A més, recollirà informació per nodrir els indicadors que es considerin oportuns per valorar en cada cas l'adequació dels programes al pla d'estudis del centre.

### SISTEMA D'ANÀLISI DE LA INFORMACIÓ

Els responsables del sistema de garantia de la qualitat duran a terme l'anàlisi dels resultats i indicadors, i elaboraran un informe sobre la qualitat del programa de pràctiques externes que inclourà aquelles propostes de millora que consideri adequades, relacionades a qualsevol de les etapes i participants en el procés.

### SISTEMA DE PROPOSTES DE MILLORA

Una vegada feta l'anàlisi per part dels responsables del sistema de garantia de qualitat, les conclusions dels informes elaborats es posaran a consideració de les respectives unitats responsables de les pràctiques externes, que hauran de remetre l'informe amb les esmenes oportunes a la direcció del centre, que serà l'òrgan encarregat de prendre finalment les decisions que corresponguin a la revisió i millora del desenvolupament d'aquestes activitats dins del pla d'estudis.

## Procediments d'anàlisi de la inserció laboral dels graduats i de la satisfacció amb la formació rebuda:

El propòsit d'aquest procediment és establir un sistema que permeti mesurar, analitzar i utilitzar els resultats sobre la inserció laboral dels graduats i sobre la satisfacció amb la formació rebuda.

El procediment s'encamina a complir amb l'exposat en el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'Ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, que, en la introducció, assenyala que "la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de los titulados al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos". A més, en l'annex I, apartat 9.4, s'estableix que els nous títols han de comptar amb "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida".

El centre crearà un qüestionari específic per a la realització d'una enquesta destinada a recollir les dades més rellevants referents a l'estat i evolució de la inserció laboral dels exalumnes. Dins del possible, tractarà d'obtenir les dades d'ocupació publicats per l'Institut Català d'Estadística i la Seguretat Social referents al sector audiovisual.

Les enquestes estaran conformades per un total de 5 variables:

1. Titulació obtinguda i any de graduació
2. Trajectòria laboral i situació actual
3. Organització en la qual treballa
4. Competències (coneixements, habilitats i destreses)
5. Informació personal

Es realitzarà aquest estudi anualment, als dos anys i als cinc anys de la finalització dels estudis per part dels estudiants.

### Sistema d'anàlisi de la informació:

Des del departament encarregat de la gestió de la borsa de treball es duran a terme les actuacions següents:

Classificació dels qüestionaris

Tractament de les dades a través d'un programa estadístic

Creació de la matriu de dades

Anàlisi de les dades

Elaboració d'un informe amb els resultats de l'ocupació i la seva evolució en els darrers anys.

Els responsables del sistema de garantia de la qualitat, una vegada rebut l'informe, realitzaran una anàlisi interpretativa, i elaboraran un informe de la situació i de les possibles propostes de millora, que remetrà al responsable del Grau per al seu estudi.

### Sistema de propostes de millora:

En el cas que no es complissin les expectatives mínimes d'ocupabilitat, els responsables del sistema de garantia de la qualitat hauran d'elaborar un pla de millora encaminat a corregir les deficiències detectades, per tal d'assolir els resultats d'ocupabilitat previstos. S'hauran d'assignar els responsables de la implementació i seguiment de les millores. En tot cas, aquest pla haurà de ser aprovat pels òrgans de direcció i gestió del centre.

Procediments per a l'anàlisi de la satisfacció dels diferents col·lectius implicats (estudiants, personal acadèmic i d'administració i serveis, etc) i atenció a les suggerències i reclamacions.

El propòsit d'aquest procediment és establir un sistema que permeti atendre les suggerències i reclamacions respecte del Grau en processos com la matrícula, l'orientació, la docència rebuda, les pràctiques en empresa, els recursos, les instal·lacions, els serveis, etc.

El procediment s'encamina a complir amb l'exposat en el Reial Decret 1393/2007 de 29 d'octubre, que estableix al seu annex I les directrius per a l'elaboració de la Memòria per a la sol·licitud de verificació dels títols oficials. L'apartat 9.5 estableix la necessitat de recollir "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y Servicios, etc.) y de atención a las sugerencias o reclamaciones".

### Sistema de recollida de dades:

El centre disposarà d'un canal d'atenció de suggerències degudament publicitat. En tot cas, en el reglament de règim intern hi haurà informació suficient sobre com presentar suggerències i/o reclamacions.

Les reclamacions tindran com a objecte posar de manifest les actuacions que, a parer del reclamant, suposin una actuació irregular o no satisfactòria en el funcionament dels serveis que es presten amb motiu de l'ensenyament del Grau, i podran ser formulades per persones físiques individuals o col·lectives.

Les suggerències tindran com a finalitat la millora de l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats al centre, i incrementar la satisfacció d'estudiants, professorat, personal de recolzament i altres col·lectius. Les suggerències podran ser presentades de forma anònima i en formats paper o electrònic.

### Sistema d'anàlisi de la informació

El procediment per a la conclusió de la reclamació o suggerència estarà sotmès als criteris de transparència, celeritat i eficàcia, i s'impulsaran d'ofici en tots els seus tràmits i respectant la normativa general establerta. Cada suggerència o reclamació serà analitzada i informada pel corresponent responsable o òrgan competent, que podrà recollir la informació escrita o verbal que consideri oportuna. El pertinent informe es remetrà a la direcció del centre, que sotmetrà, en cas que sigui necessari, la suggerència o reclamació a la presa de decisió oportuna.

Si aquesta suposés alguna acció que no sigui de la seva competència, la traslladarà a l'òrgan de gestió del centre corresponent. En qualsevol cas, s'haurà de remetre un informe de totes les reclamacions o suggerències una vegada al trimestre als responsables del sistema de garantia de la qualitat, que les analitzaran i emetran un informe que serà enviat a la direcció del centre.

### Sistema de propostes de millora:

Els responsables del sistema de garantia de la qualitat recolliran anualment informació sobre les reclamacions i suggerències tramitades, i també sobre les decisions adoptades pels òrgans corresponents. Posteriorment, en base a l'esmentada informació, acordaran les recomanacions pertinents, encaminades a la millora del títol, tractant amb especial atenció aquelles que es repeteixin amb freqüència.

### Altres aspectes específics:

El centre disposarà d'un sistema que permeti arxivar les diferents suggerències o reclamacions rebudes, així com les decisions adoptades per a cada cas. En finalitzar el curs acadèmic, els responsables del sistema de garantia de qualitat emetran un informe global que serà enviat a la direcció del centre.

Els estudiants exposen la seva opinió sobre la docència rebuda mitjançant el qüestionari d'opinió dels estudiants sobre l'actuació docent del professorat, que contesten de manera periòdica al final de cada curs acadèmic. Els resultats d'aquesta enquesta es remeten en particular a cada professor i als caps de departament afectats.

Els estudiants també poden fer arribar la seva opinió a través de la seva participació a la Junta Acadèmica i, finalment, a través d'una bústia telemàtica.

L'opinió del professorat s'expressa a través del seus representants a la Junta Acadèmica, de la seva participació directa en els claustres i a través de l'enquesta de satisfacció del professorat, que omplen anualment. A més, també han de quedar recollides les seves indicacions a través del seu contacte permanent amb els caps de departament, que seran els encarregats d'eleva les seves indicacions a la direcció del centre.

Els procediments per conèixer la satisfacció del personal d'administració i serveis es basen en dues línies d'actuació. D'una banda, en el marc del disseny i implementació d'un sistema de garantia de la qualitat, està prevista una enquesta periòdica al PAS sobre els principals elements relatius al lloc de treball i a les funcions que exerceixen. D'una altra banda, amb la seva participació en les reunions de la Junta Acadèmica.