

PEQ 021. SEGUIMENT I MILLORA DELS TÍTOLS DE GRAU I MÀSTER

1. OBJECTIU

- Gestionar el seguiment i l'avaluació de les titulacions, per tal de comprovar que es desenvolupen d'acord amb les condicions de la memòria de verificació i, si escau, proposar les accions de millora oportunes.

2. DESENVOLUPAMENT DELS PROCEDIMENTS

ACCIÓ	DESCRIPCIÓ	RESPONSABLE	TERMINIS
Planificació de la redacció de l'informe de seguiment	El director d'estudis dona als coordinadors les directrius, el calendari i la distribució de tasques per a l'elaboració de l'informe de seguiment.	Director d'estudis	Últim trimestre de l'any
Recollida i organització de les dades i indicadors per estàndards	El director d'estudis recopila i organitza les dades i els indicadors dels diferents estàndards a analitzar en el seguiment. La secretària d'estudis recull i trameta al director d'estudis les dades que es tracten des de secretaria.	Director d'estudis Secretària acadèmica	Octubre-desembre
Anàlisi i valoració dels indicadors dels estàndards per al seguiment	Els coordinadors i el director d'estudis analitzen els indicadors i estàndards de la titulació i redacten la seva valoració.	Coordinadors i coordinadores Director d'estudis	Octubre-desembre
Elaboració dels informes de seguiment i del pla de millora	El director d'estudis elabora l'informe de seguiment.	Director d'estudis	Cada dos anys (octubre-novembre)
Seguiment, actualització i aprovació del Pla de millora	El director d'estudis fa un seguiment del pla de millora cada sis mesos, sol·licita l'estat de l'acció de millora als o les responsables i actualitza el pla de	Director d'estudis Responsables de les accions de millora.	Desembre

	millora. Incorpora al pla de millora les noves accions fruit del seguiment o l'acreditació, ja tinguin un origen del propi centre com de les comissions externes d'avaluació. La Junta de Centre aprova el pla de millora anualment.	Junta de centre	
Tramesa de l'ISC a l'APQUB	El director d'estudis envia l'Informe de Seguiment de Centre a l'Agència de Política i Qualitat de la UB per a la seva revisió. Si escau, s'incorporen a l'ISC els comentaris i observacions de l'APQUB redactant una versió corregida.	Director d'estudis	Gener
Difusió dels informes de seguiment del centre.	Els informes de seguiment de totes les titulacions es publiquen al web del centre.	Responsable de comunicació	Un cop aprovats

3. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

QUÈ	COM	RESPONSABLE	TERMINIS
Revisió i millora del procés.	La Comissió de Qualitat fa la revisió del procés i, si escau, presenta propostes de millora.	Comissió de Qualitat	Anualment

4. REGISTRES I/O EVIDÈNCIES

Codi	Documentació	Ubicació	Gestor de la documentació
DOC_PEQ021_01	Informe de seguiment del centre	Secretaria acadèmica	Secretària acadèmica
DOC_PEQ021_02	Acta de la Junta de Centre de l'aprovació de l'ISC i del pla de millores.	Secretaria acadèmica	Secretària acadèmica
DOC_PEQ021_03	Pla de Millores.	Secretaria acadèmica	Secretària acadèmica
DOC_PEQ021_04	Informe de l'ISC per part de l'Agència de Polítiques i Objectius de Qualitat	Secretaria acadèmica	Secretària acadèmica

5. NORMATIVA APLICABLE

Guia per al seguiment de les titulacions oficials de Grau i Màster.

Directrius per a l'elaboració dels Informes de Seguiment de Centre de l'APQUB.

Directrius i orientacions per a l'elaboració del Pla de Millores.