



## Garantia de Qualitat dels Programes Formatius



# GARANTIA DE QUALITAT DELS PROGRAMES FORMATIUS

## 1. FINALITAT

Determinar, avaluar i revisar periòdicament per a cada titulació, un cop detectades les necessitats dels seus clients, un llistat d'objectius educatius en consonància amb la missió de l'EETAC 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 a millorar l'efectivitat del programa formatiu.

## 2. ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC).

## 3. REFERÈNCIES/NORMATIVES

En aquest apartat es detallen referències i normatives que complementen les assenyalades al fluxgrama.

- Marcs de referència externs
  - [Metodologia i documents de referència de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya \(AQU Catalunya\)](#)
  - [Inserció laboral](#) , estudis referents a la inserció laboral dels graduats elaborats per AQU Catalunya
  - Estudi sobre perfils professionals de l'àmbit TIC, elaborat pel Col·legi i l'Associació Catalana d'Enginyers de Telecomunicació
  - [Libros blancos](#)
  - [Reial Decret 1393/2007](#), de 29 de octubre, per el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
  - Competències professionals

	<b>Garantia de Qualitat dels Programes Formatius</b>	
---	--	---

- Marc de referència de la UPC
  - Relació dels estudis ofertats per la UPC ([Graus](#)) ([Màsters](#))
  - [Verificació, seguiment, modificació i acreditació de titulacions](#)
  - [Seguiment i acreditació de les titulacions oficials de grau i màster de la UPC](#)
  - [Acord núm. 211/2014 del Consell de Govern pel qual s'aprova el marc d'extinció de titulacions de grau i màster universitari](#) (restringit)
  - [Evolució de la demanda en 1a preferència](#)
  - [Normativa acadèmica general](#)

#### 4. DEFINICIONS

- **Egressat:** Estudiant que ha completat tots els crèdits que conformen el pla d'estudis, sense considerar si ha sol·licitat o no el títol universitari
- **Personal acadèmic:** Personal dels cossos docents universitaris que desenvolupa activitat docent i investigadora.
- **Personal d'administració i serveis:** Personal funcionari o laboral no docent que configura l'estructura administrativa, de gestió i de serveis de la universitat.
- **Perfil d'egressat:** Conjunt de coneixements i competències definits que han de reunir els estudiants en concloure el programa formatiu.
- **Programa formatiu:** Conjunt d'ensenyaments organitzats que van dirigits a l'obtenció d'un títol o grau, juntament amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i el dirigeixin a assolir els objectius establerts pel seu organisme responsable.
- **Recursos materials:** Les instal·lacions (aules, sales d'estudi, aules d'informàtica, laboratoris docents, sales de reunió, places de lectura a la biblioteca, despatxos de tutories) i equipament, material científic, tècnic, assistencial i artístic, on es desenvolupa el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- **Resultats d'aprenentatge:** Conjunt de coneixements, habilitats, procediments, etc.... que l'estudiant adquireix un cop finalitzats els estudis que condueixen a l'obtenció d'un títol oficial.

#### 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El [Reglament](#) de l'EETAC assigna a la Junta d'Escola, a la Comissió Permanent i a la Comissió d'Avaluació Acadèmica les competències per a gestionar el disseny,

	<b>Garantia de Qualitat dels Programes Formatius</b>	
---	--	---

seguiment, planificació, desenvolupament i revisió de les titulacions, els seus objectius i competències relacionades.

#### 5.1 Disseny de plans d'estudis

S'han elaborat diferents fluxgrames, corresponent cadascun d'ells a una etapa diferent en el disseny/revisió dels programes formatius. Un cop elaborat i revisat i aprovat per la Junta d'Escola, el Consell de Govern de la UPC fa una verificació interna del disseny i ANECA en fa la verificació externa. La validació del disseny tindrà lloc amb l'acreditació de la titulació.

##### - Oferta formativa, objectius i perfils d'egressat

El reglament de l'EPSC assigna a la Junta d'Escola la funció d'elaborar les propostes de creació, modificació i supressió de titulacions i els seus plans d'estudis, així com dels diplomes acadèmics gestionats per l'Escola.

La determinació de l'oferta formativa es fa tenint en compte els marcs de referència externs i de la UPC assenyalats en el punt 3 i els resultats dels programes formatius impartits per l'Escola (principalment la demanda dels estudis, els resultats acadèmics i d'aprenentatge, la inserció laboral dels titulats i la seva satisfacció amb la formació rebuda i els resultats de les pràctiques professionals i la mobilitat).

Si es decideix la creació d'una nova titulació, la proposta ha de ser aprovada per l'òrgan de govern corresponent de la Universitat. Si es decideix suprimir una titulació o bé l'ANECA emet un informe d'acreditació negatiu, es procedeix a la suspensió de la titulació, seguint les directrius de la Universitat. [Acord núm. 211/2014 del Consell de Govern pel qual s'aprova el marc d'extinció de titulacions de grau i màster universitari](#) (restringit).

L'elaboració de la proposta d'objectius i perfil d'egressat de les noves titulacions o la modificació de les ja existents és responsabilitat del sotsdirector cap d'estudis.

##### - Disseny de plans d'estudis i elaboració de la proposta de memòria

El segon fluxgrama especifica el procés per a l'elaboració/modificació del pla d'estudis que, en el cas d'una nova titulació, consisteix en l'elaboració de la memòria del pla d'estudis utilitzant l'aplicació VERIFICA del MEC.

	<b>Garantia de Qualitat dels Programes Formatius</b>	
---	--	---

- Criteris generals d'organització i coordinació dels ensenyaments i normatives acadèmiques. Programes i criteris d'avaluació

La Comissió Permanent aprova els criteris generals d'organització i coordinació dels ensenyaments impartits a l'Escola així com les normatives acadèmiques. També aprova els criteris generals d'elaboració de programes i d'avaluació de les assignatures.

La Comissió d'Avaluació Acadèmica és la responsable d'aprovar el quadre de simultaneïtat i seqüenciació entre les diferents matèries impartides a l'Escola i els programes i els criteris d'avaluació que els diferents coordinadors de les assignatures proposen. Per facilitar les tasques de seguiment i coordinació, al nou reglament de l'EETAC s'han creat les figures del Coordinador d'Estudis a cada titulació.

Les comissions d'avaluació analitzen, en cada assignatura, els resultats dels informes d'avaluació i, en el cas que aquests resultats es considerin anòmals, n'ha d'informar a la Comissió d'Avaluació Acadèmica, que és la responsable d'avaluar el rendiment acadèmic de l'escola. Aquesta Comissió pot sol·licitar al departament responsable d'una assignatura que prengui les iniciatives necessàries que corresponguin, en el cas que l'activitat docent de l'assignatura es consideri deficient o que incompleixi els objectius proposats per l'escola. Si la Comissió considera que les deficiències no han estat corregides, n'ha d'informar a la Comissió Permanent.

## 5.2 Recursos

- Personal Acadèmic

El [Personal docent i investigador](#) està adscrit a diferents [departaments](#) de la universitat. La Comissió Permanent és l'encarregada de presentar al Consell de Govern de la Universitat la relació de necessitats docents i la seva proposta d'assignació, si escau, entre els diferents departaments de la Universitat i formalitzar l'encàrrec acadèmic personalitzat del personal docent i investigador adscrit orgànicament al Centre.

La Comissió d'Avaluació Acadèmica és responsable d'avaluar l'activitat docent dels departaments i altres unitats bàsiques, si és el cas, que imparteixen

	<b>Garantia de Qualitat dels Programes Formatius</b>	
---	--	---

docència a l'Escola, d'avaluar la tasca docent del personal docent i investigador assignat a l'Escola i d'elaborar informes sobre la tasca docent portada a terme per aquest personal.

- Recursos materials

L'EETAC disposa d'[Instal·lacions](#) adequades per dur a terme les seves tasques docents i de recerca. La Junta d'Escola aprova la proposta de pressupost anual de funcionament i inversions.

## 6. Seguiment i mesura

La implicació i participació dels grups d'interès, la rendició de comptes, la recollida i anàlisi de la informació i el seguiment, revisió i millora son elements que es consideren transversals a tots els processos i s'expliquen al [Manual de Qualitat](#).

## 7. Evidències

La relació d'evidències es detallen al fluxgrama. Les subratllades fan referència a documents en suport electrònic (d'accés públic excepte les que explícitament s'indiquen com d'accés restringit) i les no subratllades a documents en suport paper, i que es detallen al quadre adjunt.

Identificació del registre	Suport de l'arxiu	Responsable de la custodia	Temps de conservació
Actes dels òrgans de govern	Paper	Secretària Acadèmica	Indefinit

## 8. Responsabilitats

**Junta d'Escola, Comissió Permanent, Comissió d'Avaluació Acadèmica i comissions d'avaluació**, la seva composició i les seves funcions s'especifiquen al [Reglament de l'EETAC](#) i a [Òrgans de govern de l'EETAC](#).


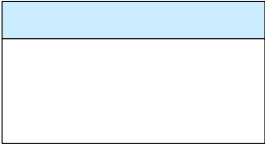



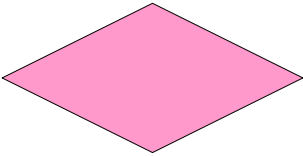
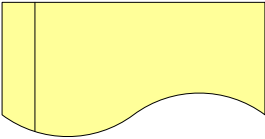
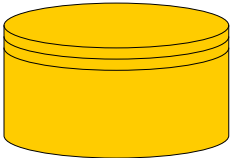


**Director**, presideix la Junta d'Escola, la Comissió Permanent i les comissions d'avaluació. Les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a l'apartat Funcions de la pàgina [Equip Directiu](#).

**Sotsdirector/a cap d'estudis**, presideix la Comissió d'Avaluació Acadèmica. Les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a l'apartat Funcions de la pàgina [Equip Directiu](#).



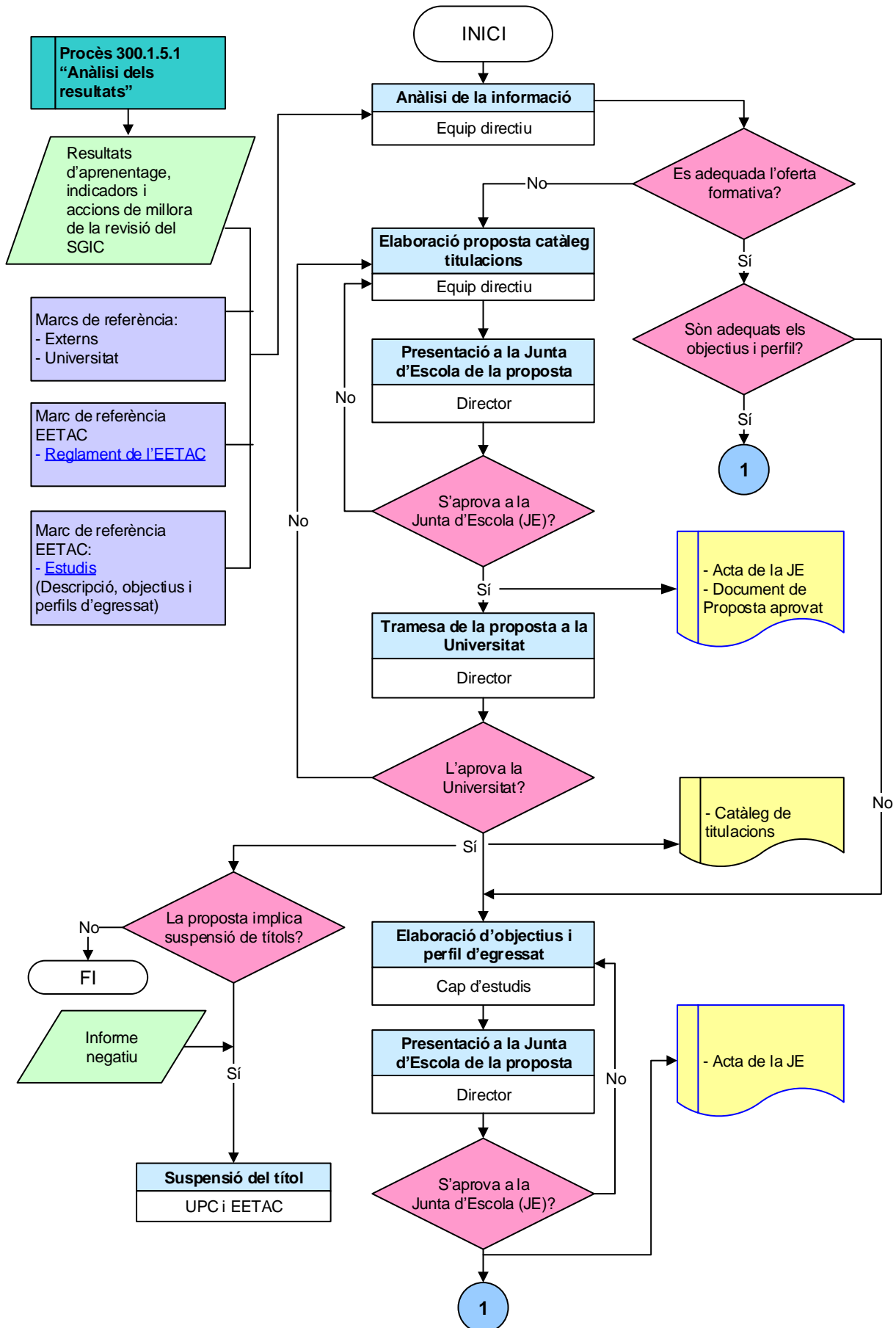
## 9. Fluxgrama

La taula següent descriu el significat donat als pictogrames utilitzats al fluxgrama.

	Inici / fi d'un procés
	Activitat a realitzar / actors
	Enllaç amb un altre procés
	Entrada al procés
	Marc de referència i elements de l'entorn que s'han de prendre en consideració per a desenvolupar l'activitat
	Punt de control / decisió
	Evidència documental de la realització d'una activitat
	Base de dades / aplicatiu
	Sortida del procés
	Senyalitzador de continuïtat del procés

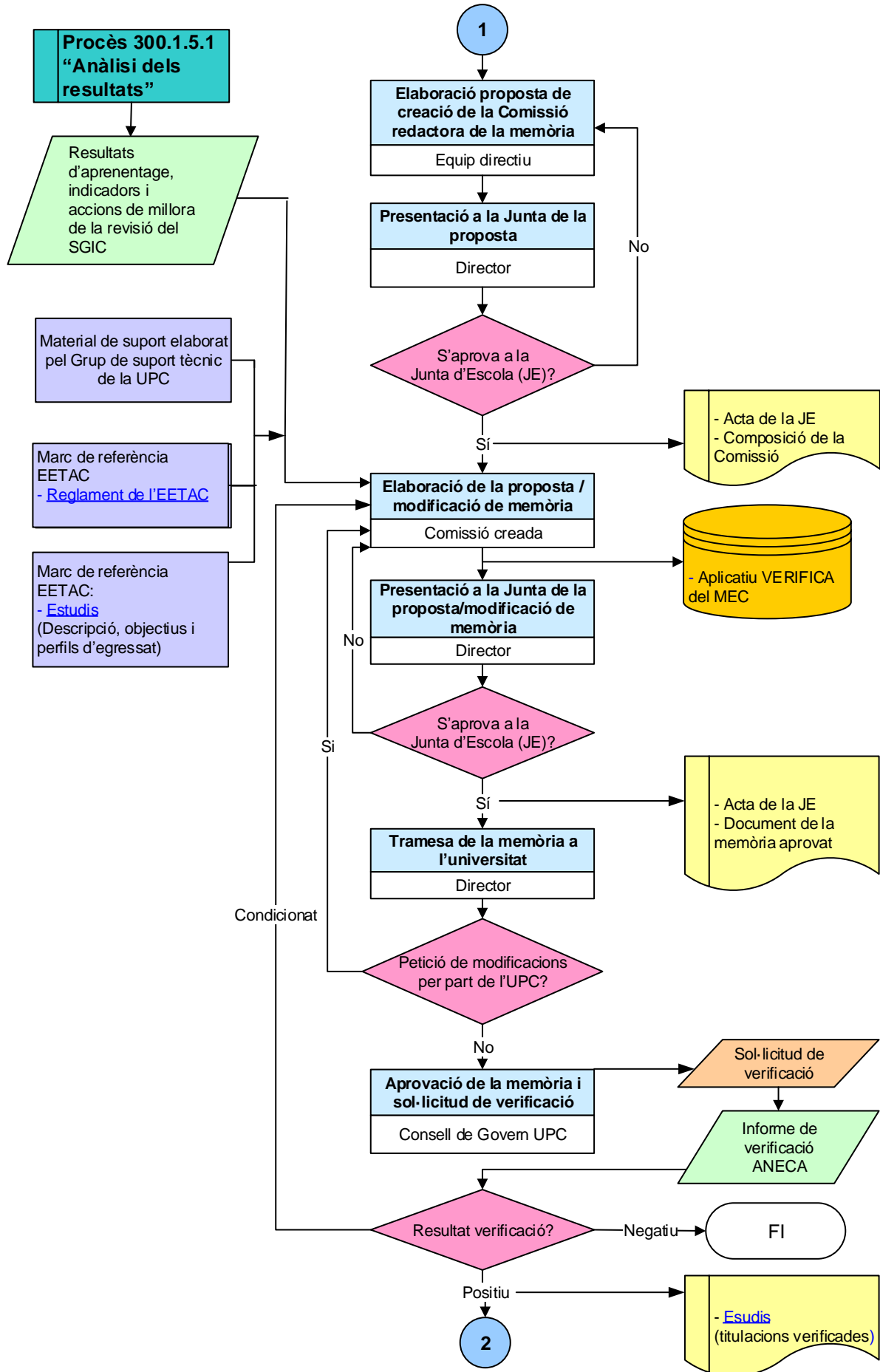


# Garantia de qualitat dels programes formatius





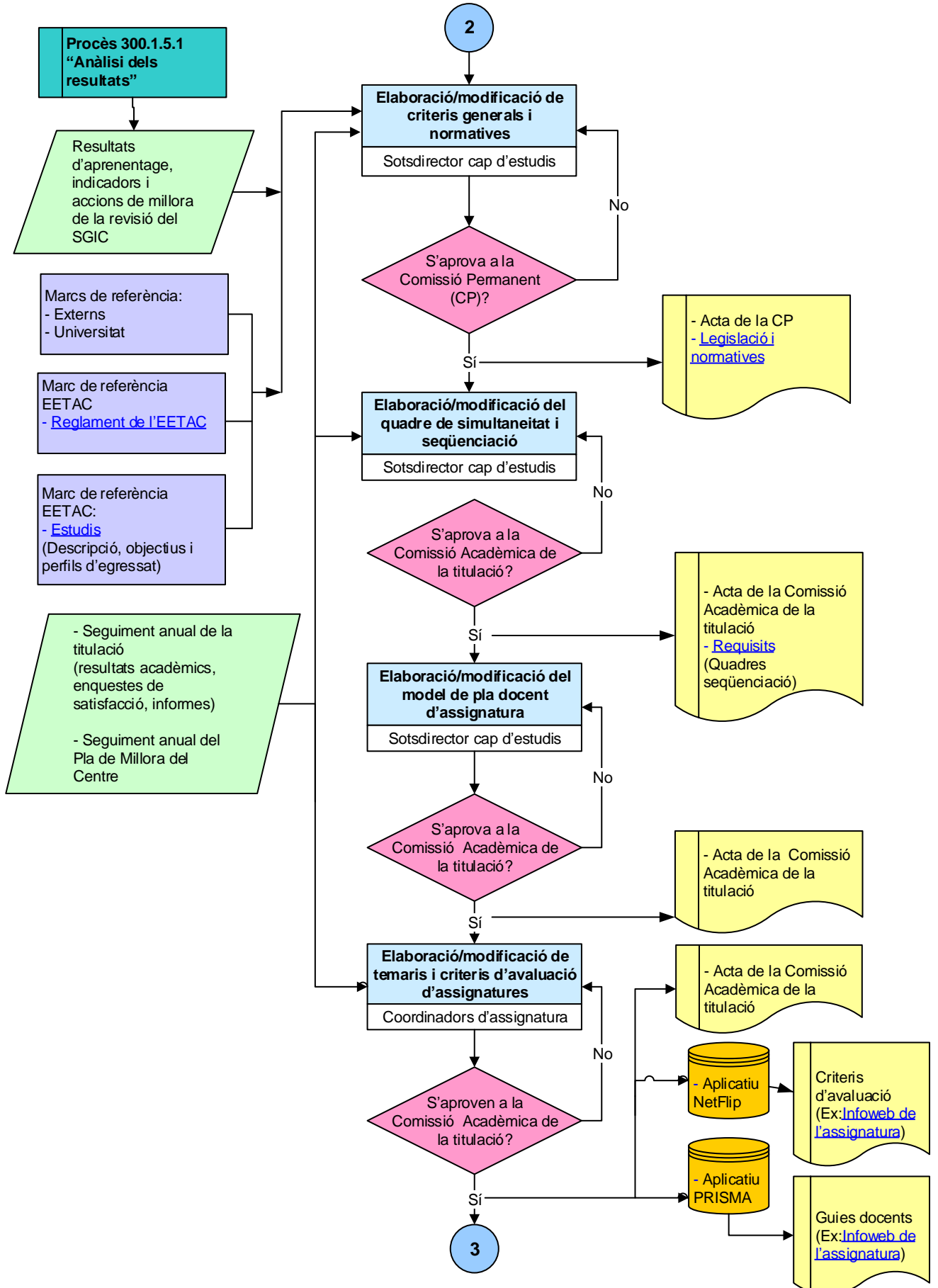
# Garantia de qualitat dels programes formatius







# Garantia de qualitat dels programes formatius





# Garantia de qualitat dels programes formatius

