



Procediment: REVISAR I MILLORAR ELS PROGRAMES FORMATIUS	PG 03
Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT	
Aprovat per: Francisco García Pascual Vicerector de docència	

HISTÒRIC D'EDICIONS			
Núm. Versió	Data Elaboració	Data Aprovació	Resum de motius de canvi
1.0	Abril 09	Abril 09	Edició inicial
2.0	Juny 10	Juny 10	Incorporació resultats avaluació AQU Catalunya
3.0	Octubre 13	Octubre 13	Revisió i millora procediments
3.1	Abril 16	Abril 16	Actualització normativa
3.2	Març 2018	Electrònica	Revisió i millora procediments



Índex

1. OBJECTE	3
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ	3
4. PROCESSOS RELACIONATS	3
5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS	3
6. DEFINICIONS	3
7. REFERÈNCIES/NORMATIVA	4
8. CONTINGUT OPERATIU	5
8.1 DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT	5
8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT	8
8.3 RESPONSABILITATS	9
9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS	10
10. REGISTRES/ARXIU.....	10

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Dora Padià. Adjunta al vicerektorat de docència.

Maribel Hilario. Qualitat i Planificació Docent



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir les pautes a aplicar en el seguiment dels resultats d'un programa, per tal d'identificar aspectes de millora i dur-los a la pràctica, amb la participació de tots els agents implicats.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica a tots els programes formatius oficials de grau i de màster dels centres de la UdL.

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement del vicerectorat responsable en matèria de qualitat, de la direcció o deganat dels centres de la UdL i dels coordinador i coordinadores de programes formatius.

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins el procés *Avaluar i redirigir a nivell de centre / unitat (A56)*.

5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment està inclòs en l'abast del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la UdL.

6. DEFINICIONS

Directriu: Conjunt d'instruccions que guien les actuacions a dur a terme en un model o sistema.



Garantia de qualitat: Atenció sistemàtica, estructurada i contínua de la qualitat, pel que fa al seu manteniment i millora; totes les activitats encaminades a assegurar la qualitat interna i externa. En aquest cas, es consideren les accions dirigides a assegurar la qualitat dels ensenyaments desenvolupats pel centre, i també les orientades a generar i mantenir la confiança de l'estudiantat, el professorat i la societat.

Programa formatiu: Conjunt d'ensenyaments organitzats que condueixen a l'obtenció d'un títol, amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que l'envolten i afavoreixin l'assoliment dels objectius establerts per l'organisme responsable d'aquest programa.

Portafoli del títol: Eina fonamental per als sistemes d'assegurament intern de la qualitat dels programes formatius que recull tota la documentació i evidències que genera la planificació, el desenvolupament i els resultats de la implantació d'un programa.

7. REFERÈNCIES/NORMATIVA

Les fonts a tenir en compte en el disseny, revisió i millora dels programes formatius són, entre altres:

- [Reial Decret 1393/2007](#), de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol, que estableix un nou marc normatiu que pretén l'adaptació de totes les titulacions universitàries a les directrius de l'Espai europeu d'educació superior (EEES), i les successives modificacions.
- Estatuts de la Universitat de Lleida, publicats al [DOGC núm. 3963, de 8 de setembre de 2003](#).
- Acord número 5/2014 del Consell de Govern de 29 de gener de 2014, [Document Estratègia Docent i de Formació de la Universitat de Lleida 2014-2018](#)
- Acord núm. 74/2016 del Consell de Govern de 30 de març de 2016, [Normativa sobre la figura del Coordinador/a d'un programa formatiu de grau i màster](#) de la UdL.



- [Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials](#). Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya). Juliol 2010.

8. CONTINGUT OPERATIU

8.1 DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT

El desenvolupament de la política de qualitat, preveu el seguiment dels resultats dels programes que s'imparteixen a la UdL.

A més, l'Estratègia docent i de formació de la UdL estableix un pla d'actuació amb mesures per implementar i consolidar un procés formatiu de qualitat.

1. Planificació docent del programa formatiu

El cap d'estudis, conjuntament amb el coordinador/a del programa, és el responsable d'elaborar el Pla docent anual del programa formatiu (assignació de grups de docència, professorat, espais i horaris) (PG 22 *Programar el Pla docent anual*). Per altra banda, el responsable de cada matèria ha de coordinar la planificació de les activitats d'ensenyament-aprenentatge de la matèria/mòdul/assignatura (Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament). La planificació docent per a cada curs acadèmic ha de tenir en compte les millores derivades del seguiment, acordades en el marc de la comissió corresponent: la Comissió d'estudis dels graus o la Comissió d'estudis dels programes oficials de postgrau, del centre.

2. Realitzar l'activitat docent

El professorat és responsable de la realització del seu encàrrec docent, amb garanties de qualitat.

3. Realitzar sessions de formació per al seguiment

El vicerectorat responsable en matèria de qualitat, la unitat de Qualitat i Planificació Docent, amb la col·laboració dels deganats i les direccions dels centres, organitzen



activitats de formació necessàries per dur a terme el seguiment de titulacions. Aquesta formació està especialment adreçada als coordinadors i coordinadores de titulació, però hi poden participar altres persones dels centres que tinguin responsabilitats relacionades amb el desenvolupament dels programes formatius (coordinació de pràctiques, de mobilitat, gestió acadèmica...).

4. Fer el seguiment de les titulacions del centre

La UdL, a través de la unitat de Qualitat i Planificació Docent, facilita a la coordinació els resultats anuals de la titulació. A través del campus virtual es posa a disposició del coordinador/a el Portafoli del títol, que és l'espai on s'allotja la documentació que genera el programa de la titulació en la planificació anual, el desenvolupament i la mesura dels resultats. També en el campus virtual la coordinació pot accedir al Portal DATA, que és la plataforma a través de la qual es posa a disposició dels responsables acadèmics tota la informació dels resultats de les titulacions. Aquesta documentació constitueix la base de l'informe que elabora anualment el coordinador o coordinadora, de la que en fa una valoració de la planificació, desenvolupament i resultats anuals del programa de la titulació.

El seguiment inclou la revisió i l'anàlisi de la informació relativa a altres procediments que incideixen en el programa formatiu com: mobilitat, pràctiques externes, orientació professional, acollida, acció tutorial, selecció, admissió i matrícula, metodologies d'ensenyament i avaluació, recursos humans, recursos materials i serveis, queixes i suggeriments de l'estudiantat.

5. Elaborar les propostes de millora

En l'informe anual de la titulació el coordinador o coordinadora inclou les propostes de millora. Les propostes de millora de les titulacions són valorades per la Comissió d'Estudis de Grau del centre, o la Comissió d'Estudis del Programa Oficial de Postgrau en el cas de màsters i aquestes presenten les propostes de millora prioritzades alhora que fan el seguiment de les accions de millora que hi havia pendents.

La Direcció o Deganat del centre, elabora l'informe de seguiment del centre i el Pla de Millora del centre que remet al vicerectorat responsable en matèria de Qualitat.



6. Valorar i aprovar el seguiment

La Comissió d'Avaluació de la Universitat, presidida pel vicerectorat responsable en matèria de Qualitat i de la qual formen part, entre altres, els degans/es i directors/res de centre, fa una valoració del seguiment anual de cada titulació. En cas que es contrasti la no-viabilitat d'un programa s'aplica el procediment *PG04 Extingir un títol*.

7. Comunicar resultats i publicar informació

Del seguiment d'aquest procediment se'n deriva la publicació dels resultats. El vicerectorat responsable a través de la unitat de Qualitat i Planificació Docent s'encarrega de fer pública la informació del seguiment de les titulacions a la seva pàgina web. Els resultats acadèmics es publiquen a la pàgina web de cada una de les titulacions.

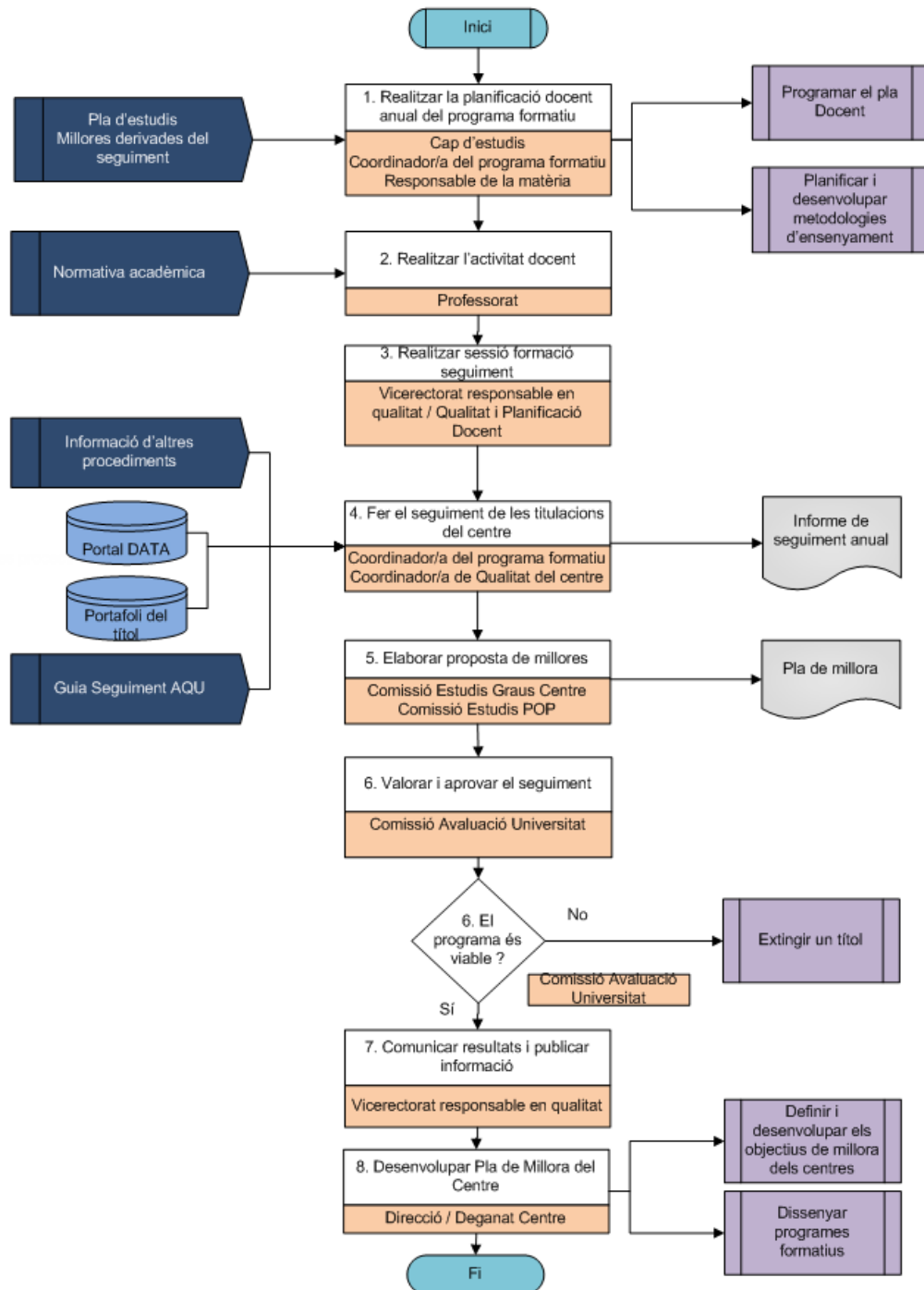
8. Impulsar millores al programa

Els equips de direcció i deganat dels centres s'encarreguen de prioritzar i impulsar les millores de les titulacions, amb el vistiplau de la Comissió d'Estudis per a les millores relacionades amb els graus o la Comissió d'Estudis dels Programes Oficials de Postgrau del centre per a les millores relacionades amb els màsters.

De les propostes de millora de les titulacions i del Pla de millora del centre, s'aproven anualment als acords amb els centres (procediment PG 01 *Definir i desenvolupar els objectius de millora dels centres*). Aquestes millores poden suposar modificacions en el programa formatiu de la titulació, o fer palesa la necessitat d'un redisseny. (PG 02 *Dissenyar programes formatius*).



8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT





8.3 RESPONSABILITATS

- **Comissió d'Avaluació de la Universitat (CAU):** S'encarrega de revisar i aprovar els resultats del seguiment anual dels títols oficials.
- **Coordinador o coordinadora del programa formatiu¹:** És el responsable, a través de la Comissió d'Estudis, d'aplicar els instruments de seguiment i avaluació previstos en el protocol del seguiment intern anual dels títols oficials. Juntament amb els col·lectius implicats en el programa, en valora els resultats i elabora un informe de propostes de millora prioritzada.
- **Comissió d'Estudis dels Graus (centre):** S'encarrega d'elaborar la proposta d'accions de millora de les titulacions de graus, d'acord amb l'informe de seguiment del coordinador/a.
- **Comissió d'Estudis dels Programes Oficials de Postgrau (centre):** S'encarrega d'elaborar la proposta d'accions de millora de les titulacions de màster, d'acord amb l'informe de seguiment del coordinador/a.
- **Direcció i Deganat de centre:** Coneix i revisa els resultats del seguiment anual dels títols oficials del seu centre i presenta la proposta d'accions del Pla de millora al vicerectorat responsable en matèria de qualitat per a la signatura dels acords de millora anuals.

¹ Acord núm 74/2016 del Consell de Govern de 30 de març de 2016



9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS

La composició tant de les comissions d'estudis del centre com de les comissions oficials de grau i de postgrau (CEG i CEP) garanteix la participació de tots els col·lectius de la universitat –professorat, estudiantat i personal d'administració i serveis– en la valoració dels programes formatius.

10. REGISTRES/ARXIU

Document	Responsable/dipositari
Informe de seguiment anual	Qualitat i Planificació Docent
Portafoli del títol	Qualitat i Planificació Docent

Annexos

- Models [d'enquestes](#)