

<b>Procediment:</b> <b>REVISAR I MILLORAR ELS PROGRAMES FORMATIUS</b>	<b>PG 03</b>
<b>Unitat responsable:</b> <b>QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT</b>	
<b>Aprovat per:</b> <b>Francisca Santiveri Morata</b> <b>Vicerectora d'Ordenació Acadèmica i Qualitat</b>	
<b>Localització:</b> <a href="https://cv.udl.cat/portal/site/uop">https://cv.udl.cat/portal/site/uop</a> <b>Les còpies impreses no tenen garantia de vigència</b>	

<b>HISTÒRIC D'EDICIONS</b>			
<b>Núm. Versió</b>	<b>Data Elaboració</b>	<b>Data Aprovació</b>	<b>Resum de motius de canvi</b>
1.0	Abril 2009	Abril 2009	Edició inicial
2.0	Juny 2010	Juny 2010	Incorporació resultats avaluació AQU Catalunya
3.0	Octubre 2013	Octubre 2013	Revisió i millora procediments
3.1	Abril 2016	Abril 2016	Actualització de la normativa
3.2	Març 2018	Signatura electrònica	Revisió i millora procediments
3.3	Febrer 2020	Signatura electrònica	Actualització de la normativa
4.0	Juny 2021	Signatura electrònica	Incorporació dels programes de doctorat
4.1	Juny 2022	Signatura electrònica	Incorporació del Reglament de les comissions acadèmiques i de qualitat

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40





## 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 .....	9
10. REGISTRES/ARXIU .....	10

## ELABORACIÓ / REVISIÓ

Francisca Santiveri Morata. Vicerectora d'Ordenació Acadèmica i Qualitat.

Esther Serra Barberà. Gestora de Qualitat de Centres (QPD)

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente





## 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 i doctorat dels centres de la UdL.

## 3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement del Vicerectorat responsable en matèria d'ordenació acadèmica, 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.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40



**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 centre:** 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 822/2021, de 28 de setembre](#), pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat
- Estatuts de la Universitat de Lleida, publicats al [DOGC núm. 3963, de 8 de setembre de 2003](#).
- [Acord núm. 5/2014](#) del Consell de Govern de 29 de gener de 2014, pel qual s'aprova l'Estratègia Docent i de Formació de la UdL 2014-2108. Prorrogat per l'acord núm. 50/2020 del Consell de Govern de 18 de febrer, modificat per l'acord 109/2020 del Consell de Govern de 28 d'abril de 2020 i l'acord 183/2020 del Consell de Govern de 23 de juliol.
- [Normativa sobre la figura del coordinador o coordinadora d'un programa formatiu de grau i de màster de la Universitat de Lleida](#) (Acord núm. 74/2016 del Consell de Govern de 30 de març de 2016, modificat per l'Acord 32/220 del Consell de Govern de 18 de febrer de 2020)

### Metodologia d'AQU Catalunya

- [Guia per a l'elaboració, verificació i modificació de titulacions universitàries de grau i màster](#) (abril 2022).
- [Guia per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster](#) (desembre 2021).
- [Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster](#) (gener 2022).
- [Guia per al seguiment dels programes oficials de doctorat](#) (gener 2022).
- [Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de programes oficials de doctorat](#) (juliol 2019)

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: ubtna98ZQ2  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/les/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



## 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. Realitzar la planificació docent anual del programa formatiu

En els ensenyaments de graus i màsters, 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 té en compte les millores derivades del seguiment, acordades en el marc de la comissió corresponent: la comissió d'estudis del centre.

Els ensenyaments de doctorat s'organitzen en programes de doctorat. La comissió acadèmica de cada programa de doctorat és la responsable de la definició, actualització i coordinació del programa, així com del progrés de la recerca i de la formació dels investigadors en formació. La presideix el coordinador o coordinadora, que dirigeix i coordina l'activitat del programa de doctorat, el compliment dels seus objectius i supervisa la informació referent a les línies d'investigació.

#### 2. Realitzar l'activitat docent

El professorat és responsable de la realització del seu encàrrec docent, en el cas dels graus i màsters, i de la supervisió i direcció de les tesis, en el cas del doctorat, 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



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40



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 Centre, 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 i aprovar 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, en el cas dels graus i els màsters, per la Comissió de Qualitat de centre, i en el cas dels programes de doctorat, pel Comitè de Direcció.

La Comissió de Qualitat de centre, en el cas dels graus i dels màsters, i el Comitè de Direcció, en el cas de l'Escola de Doctorat, elaboren el Pla de Millora del centre i el seu seguiment anual, perquè la Junta de centre els estudiï i els aprovi.

#### **6. Valorar i aprovar el seguiment**

La Comissió d'Ordenació Acadèmica de la Universitat, presidida pel vicerector/a responsable en matèria de docència i de la qual formen part, entre altres, els degans/es

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: ubtna98ZQ2  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



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 dels temes de qualitat 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. Desenvolupar el Pla de Millora del Centre.**

Els equips de direcció i deganat dels centres s'encarreguen de gestionar les accions derivades dels compromisos inclosos en la seva Política de Qualitat, un cop prioritzades per la Comissió de Qualitat de centre. Aquesta comissió també supervisa el desplegament d'aquests compromisos.

En el cas de l'Escola de Doctorat, el Pla de Millora és impulsat pel Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: ubtna98ZQ2  
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/les/verifica>

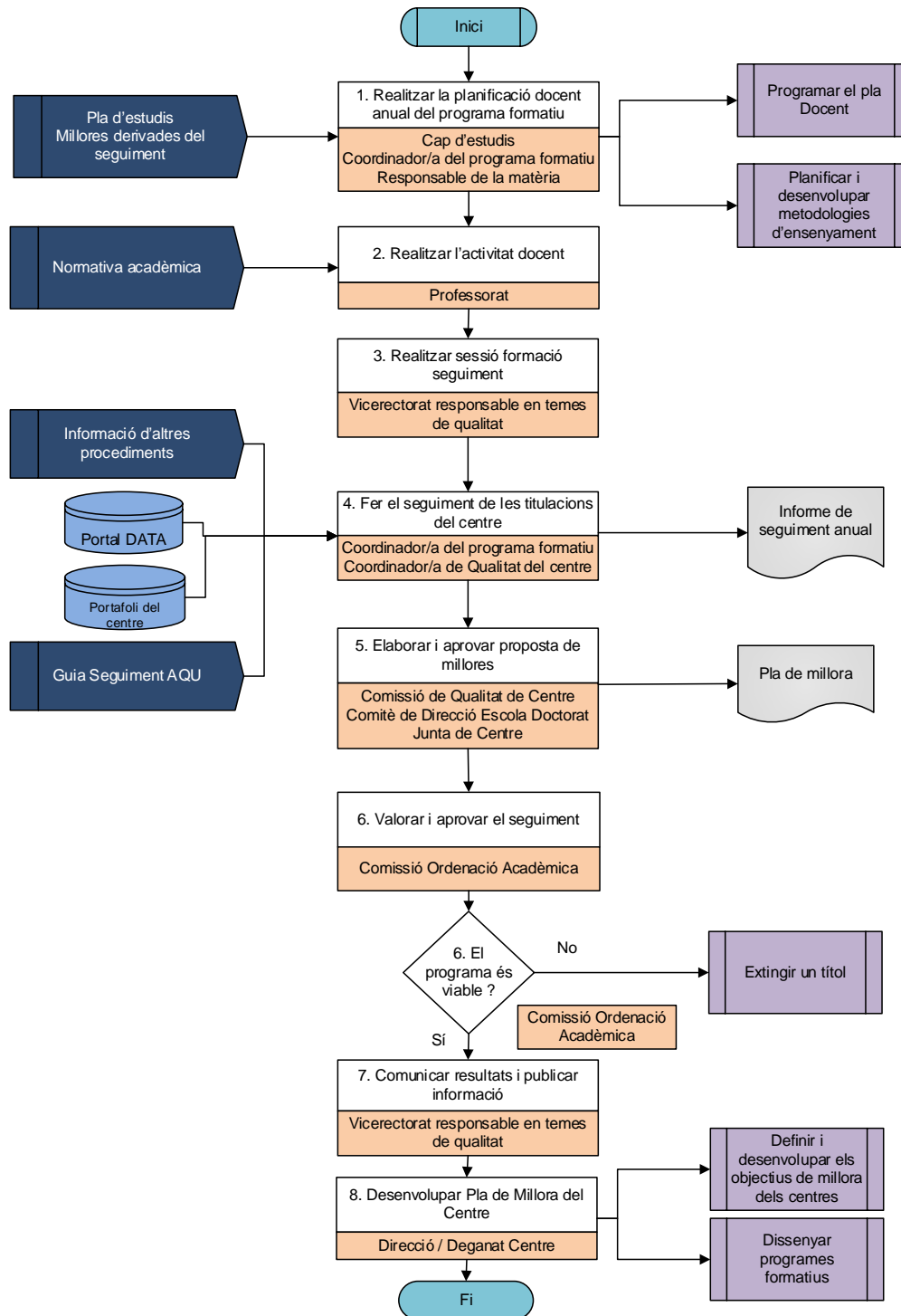


SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



## 8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT



ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: ubtna98ZQ2  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40





### 8.3 RESPONSABILITATS

- **Comissió d'Ordenació Acadèmica de la Universitat (COA):** S'encarrega de revisar i aprovar els resultats del seguiment anual dels títols oficials.
- **Coordinador o coordinadora del programa formatiu<sup>1</sup>:** 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 de Qualitat de centre:** Elabora el Pla de millora del centre i el seu seguiment anual, perquè la Junta del centre els estudiï i els aprovi.
- **Junta de centre:** Estudia i aprova els plans de millora del centre i el seu seguiment anual.
- **Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat:** S'encarrega d'elaborar la proposta d'accions de millora dels programes de doctorar, 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.

## 9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS

La composició tant de les comissions de qualitat del centre, i del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat, com de la Comissió d'Ordenació Acadèmica (COA) 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.

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

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40



## 10. REGISTRES/ARXIU

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

### Annexos

- **Models d'enquestes**



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Santiveri Morata Francisca	21-07-2022 10:54:40