



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FLUXGRAMA

Novembre 2014



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'EPSEM 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 Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa.

3. REFERÈNCIES/NORMATIVES

- Marc de referència extern
 - [Guia per l'elaboració i verificació de noves titulacions de Grau i Màster \(AQU Catalunya, desembre 2012\)](#)
 - [Estàndards d'acreditació de les titulacions \(AQU Catalunya\)](#)
 - [Inserció laboral](#) , estudis referents a la inserció laboral dels graduats elaborats per AQU Catalunya
 - [Libros blancos](#)
 - [Reial Decret 1393/2007](#), de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
 - Competències professionals

- Marc de referència de la UPC
 - [Evolució de la demanda en 1a preferència](#)
 - [Els estudis](#)
 - [Normativa acadèmica general de la UPC.](#)



- Marc de referència EPSEM:

- [Reglament EPSEM](#)
- [Els Estudis](#)

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'EPSEM](#) assigna a la Junta de Centre i a la Comissió Permanent les competències per a gestionar el disseny, seguiment, planificació, desenvolupament i revisió de les titulacions, els seus objectius i competències relacionades.

La composició d'aquestes Comissions es descriu a la web de l'Escola a [Òrgans de Govern](#)



5.1 Disseny de plans d'estudis

El procés de disseny i revisió dels plans d'estudis es descriu en els fluxgrames annexes. Un cop elaborats, revisats i aprovats per la Junta de Centre, 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.

5.1.1 Oferta formativa, objectius i perfils d'egressat

El reglament de l'EPSEM assigna a la Junta de Centre la funció d'elaborar les propostes de creació, modificació i supressió de titulacions i els seus plans d'estudis.

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).

5.1.2 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. [Guia per l'elaboració i verificació de noves titulacions de Grau i Màster \(AQU Catalunya, desembre 2012\).](#)

L'elaboració de la proposta d'objectius i perfil d'egressat de les noves titulacions o la modificació de les ja existents és responsabilitat de les comissions de titulació amb la supervisió del Sotsdirector/a cap d'estudis, i posterior aprovació de la Comissió Permanent i Junta de Centre.

5.1.3 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.



5.1.4 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.

5.1.5 La Comissió Permanent és la responsable d'aprovar el quadre de simultaneïtat i seqüenciació entre les diferents assignatures 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, s'han creat les figures de Coordinadors de titulació, de curs i de competències genèriques.

5.1.6 Les comissions d'avaluació de fase inicial i final analitzen, per cada estudiant/a, els resultats dels informes d'avaluació i, en el cas que aquests resultats es considerin anòmals, n'ha d'informar a la Comissió Permanent, 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 que no compleix els objectius proposats per l'Escola.

5.2 Recursos

5.2.1 Personal acadèmic

Una subcomissió de l'Equip Directiu formada pel/per Director/a i el/la Sotsdirector/a Cap d'Estudis elabora, per cada curs, la proposta d'**encàrrec docent**, que, un cop consensuada amb els responsables dels diferents Departaments o Seccions, és presentada a la Comissió Permanent i a la Junta de Centre i, finalment, és aprovada pel Consell de Govern de la Universitat.

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

5.2.2 Recursos materials

L'Escola disposa d'instal·lacions adequades per dur a terme les seves tasques docents i de recerca. La Junta de Centre 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 custòdia	Temps de conservació
Actes dels òrgans de govern	Paper	Secretari/a Acadèmica	Indefinit

8. Responsabilitats


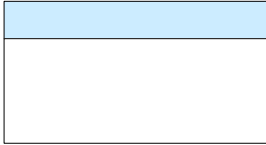

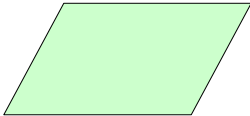

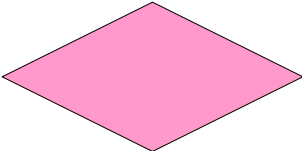
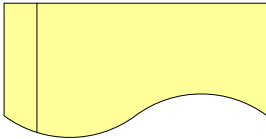
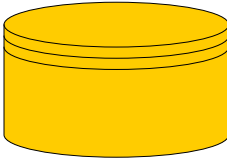


Junta de Centre, Comissió Permanent i comissions d'avaluació, la seva composició i les seves funcions s'especifiquen al [Reglament de l'EPSEM](#) i a [Òrgans de govern de l'EPSEM](#).

Director/a, presideix la Junta de Centre, la Comissió Permanent i les comissions d'avaluació. Les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a Funcions de l'Equip Directiu.

Sotsdirector/a cap d'estudis, participa a les comissions d'avaluació de fase inicial i final. Les seves funcions es descriuen al fluxgrama i a Funcions de l'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

