



<b>PROCEDIMENT:</b> <b>Revisar i millorar els programes formatius</b>	<b>PIL 03</b>
<b>ESCOLA UNIVERSITÀRIA DE RELACIONS LABORALS</b>	<b>Versió: 1.0</b> <b>Data: febrer 2017</b>
Aprovat per: Junta de Govern de l'EURL  Data: febrer 2017	Elaborat per:  Comissió de Seguiment del Grau, Màster i Qualitat  Data: febrer 2017

<b>HISTÒRIC D'EDICIONS</b>		
Núm. versió	Data	Resum dels motius de canvi
1.0	Febrer 2017	

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>REVISAR I MILLORAR ELS PROGRAMES FORMATIUS</p>	 <p>EURL</p>
--	---	--

## **PIL 03: Revisar i millorar els programes formatius oficials**

### **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 l'Escola Universitaria de Relacions Laborals (EURL), com a centre adscrit a l'UdL.

### **3. Àmbit de difusió**

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement del Vicerectorat de Qualitat i Planificació, de la Direcció del Centre i dels coordinadors/res de programes formatius, Comissió de seguimen de grau, màster i qualitat.

### **4. Referències/Normativa**

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

- Estatuts de la Universitat de Lleida, publicats al [DOGC núm. 3963, de 8 de setembre de 2003](#).
- [Acord núm. 161/2007](#) del Consell de Govern, de 10 de juliol de 2007, pel qual s'aprova el Pla director de docència.

- Protocol per al seguiment intern anual dels títols oficials de la UdL.
- Directrius per a l'elaboració dels plans d'estudi dels graus. [Acord núm. 207/2007](#) del Consell de Govern, de 25 d'octubre de 2007.
- Proposta de directrius acadèmiques per als graus. Organització dels grups i dedicació docent. [Aprovat en l'acord núm. 263/2008](#) de Consell de Govern, de 13 de novembre de 2008.
- Política de qualitat de la UdL.

## 5. 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 afavoreixen 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.

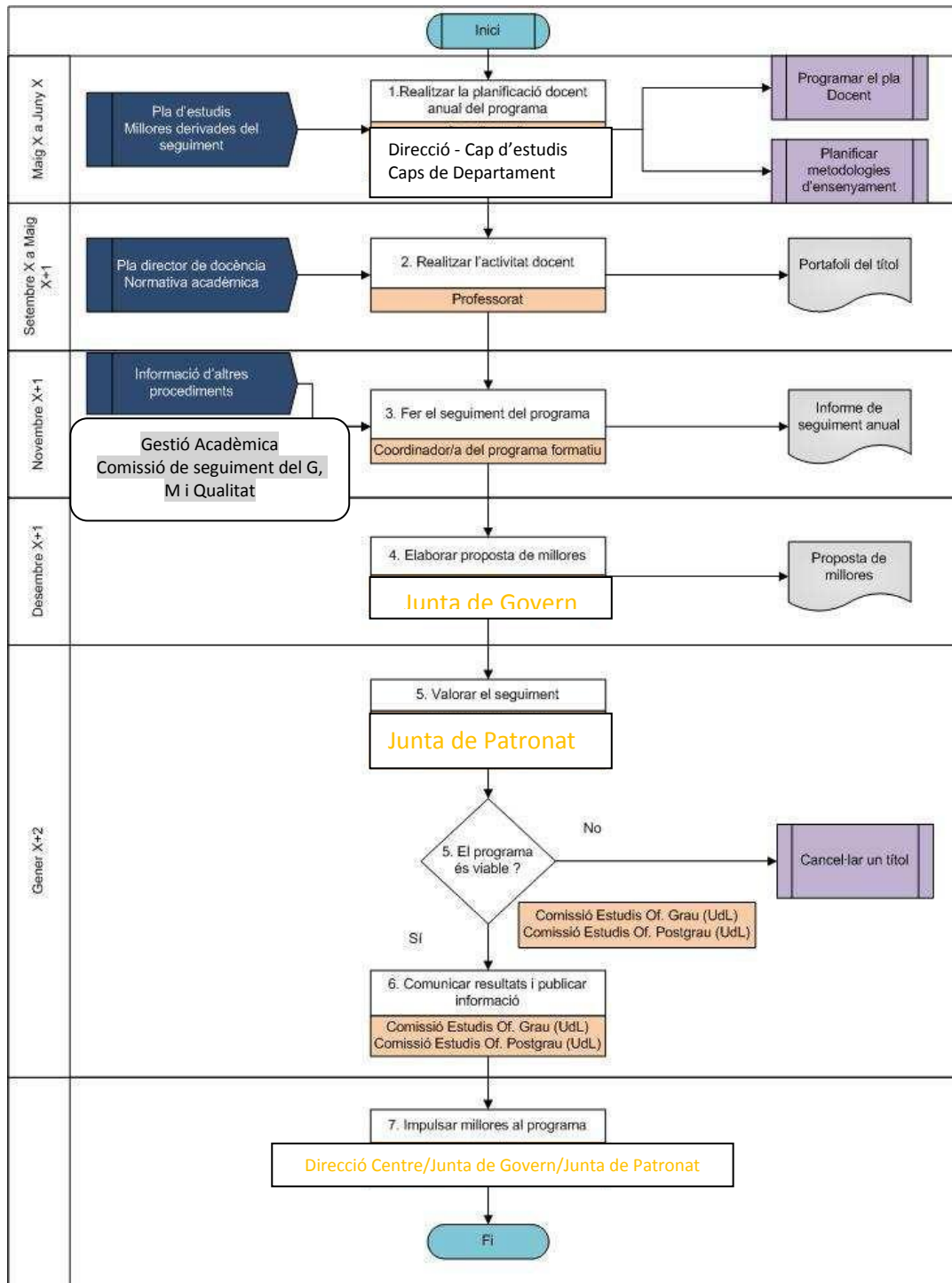
## 6. Responsabilitats

- **Comissió d'Estudis Oficials de Grau de la UdL (CEG):** Coneix i valora el programes formatius de grau, la seva qualitat, els resultats i les propostes de millora, i resol tot allò que calgui.
- **Comissió d'Estudis Oficials de Postgrau de la UdL (CEP):** Coneix i valora el programes formatius de màster, la seva qualitat, els resultats i les propostes de millora, i resol tot allò que calgui.
- **Comissió d'Avaluació de la Universitat (CAU):** S'encarrega de revisar els resultats del seguiment anual dels títols oficials i d'enviar aquesta informació a la CEG i la CEP.
- **Coordinador/a del programa:** És el responsable, a través de la Junta 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.
- **Junta de Govern:** S'encarrega d'elaborar la proposta d'accions de millora de les titulacions, d'acord amb l'informe de seguiment del coordinador/a.
- **Comissió de seguiment del grau, màster i qualitat:** S'encarrega d'elaborar la proposta d'accions de millora de les titulacions, d'acord amb l'informe de seguiment del coordinador/a.

 <p>Universitat de Lleida</p>	REVISAR I MILLORAR ELS PROGRAMES FORMATIUS	 <p>EURL</p>
--	--	--

- **Direcció** : Coneix i revisa els resultats del seguiment anual dels títols oficials del Centre, presenta la proposta d'accions de millora n 'informe anualment a la Junta de Govern.

## 7. Fluxograma



## 8. Descripció i desenvolupament de l'activitat

El desenvolupament del Document de política de qualitat, elaborat pel Vicerectorat de Qualitat i Planificació, preveu el seguiment dels resultats dels programes que s'imparteixen a la UdL.

L'UdL ha implementat el *Protocol per al seguiment intern anual dels títols oficials*. El protocol d'aquest sistema de seguiment defineix una eina operativa per als òrgans responsables de la gestió dels ensenyaments amb la qual poden fer la planificació, seguiment i avaluació dels programes, per tal d'assegurar el compliment dels estàndards de qualitat establerts i identificar aspectes de millora, amb la participació de tots els agents implicats. Amb aquestes mesures es pretén assegurar la implementació de l'oferta formativa de l'UdL amb garantia de qualitat.

L'Escola Universitaria de Relacions Laborals assumeix aquest procediment, tot adaptant-lo a l'estructura pròpia.

### 1. Planificació docent del programa

El/la cap d'estudis, conjuntament amb el/la 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). Per altra banda, el coordinador del títol ha de coordinar la planificació de les activitats d'ensenyament-aprenentatge de la matèria/mòdul/assignatura a través de l'aplicació informàtica pròpia del centre (procediment PIL 02 *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 Junta de Govern o la Comissió de Seguiment del Grau, Màster i Qualitat.

### 2. Realitzar l'activitat docent





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

### 3. Fer el seguiment del programa

La Direcció a partir de les dades estretes del servei d'informàtica del centre, de Gestió Acadèmica i l'Oficina de Qualitat de l'UdL, facilita al coordinador/a els resultats anuals relatius al programa (indicadors, taxes, percentatges de docència impartida per professorat doctor, enquestes...). Aquesta documentació constitueix la base de l'informe que elabora anualment el coordinador/a, en el qual fa una valoració de la planificació, desenvolupament i resultats anuals del programa.

L'informe inclou la revisió i 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.

### 4. Elaborar la proposta de millores

A partir de l'informe anual del coordinador/a, la Junta de Govern i la Comissió de seguiment del Grau, Màster i Qualitat, presenta una proposta de millores prioritzada i fa el seguiment de l'aplicació de les accions de millora decidides l'any anterior. La direcció elabora l'informe anual de centre que recull les valoracions de dels/de les coordinadors/res i les propostes de millora que s'envien al Vicerectorat de Qualitat i Planificació.

### 5. Valorar el seguiment

La Comissió d'Avaluació de la Universitat, presidida pel Vicerectorat de Qualitat i Planificació i de la qual formen part, entre altres, els degans/nes i directors/res de centre, fa una valoració del seguiment anual de cada titulació. Els resultats s'envien



a la Comissió d'Estudis Oficials de Grau o a la Comissió d'Estudis Oficials de Postgrau, segons correspongui. En cas que es contrasti la no-viabilitat d'un programa s'aplica el procediment Cancel·lar un títol.

#### 6. Comunicar resultats i publicar informació


La CEG/CEP, un cop revisats els resultats, emet un informe final que es comunica als agents interessats. Del seguiment d'aquest procediment se'n deriva la publicació dels resultats dels programes.

#### 7. Impulsar millores al programa

La Direcció, la Junta de Govern i la Junta del Patronat s'encarreguen d'impulsar les millores al programa, 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. Les propostes de millora de les titulacions formen part del Pla de millora del centre que s'aprova anualment als acords amb els centres (procediment PIL 01 *Definir i desenvolupar els objectius de millora dels centres*). Aquestes millores poden suposar modificacions en el programa formatiu, o fer palesa la necessitat d'un redisseny (procediment PIL 02 *Dissenyar programes formatius*)

### 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.

 Universitat de Lleida	REVISAR I MILLORAR ELS PROGRAMES FORMATIUS	 EURL
--	--	---

## 10. Registres/arxiu

Document	Responsable/dipositari
Informe de seguiment anual programa	Coordinadors del Grau i del Màster
Portafoli del títol	Secretaria acadèmica