

ACREDITACIÓ DE LES TITULACIONS OFICIALS DE GRAU I MÀSTER DE LA UPC

PROTOCOL PER A LA VISITA EXTERNA

El procés d'avaluació externa¹

Aquest procés depèn exclusivament d'AQU Catalunya (AQU) i s'inicia amb el nomenament d'un Comitè d'Avaluació Extern (CAE) format normalment per:

- El president/a (un acadèmic/a de l'àmbit de coneixement del centre)
- Un vocal acadèmic/a per cada un dels àmbits de coneixement del centre
- Una persona de reconegut mèrit professional
- Un/a estudiant de l'àmbit de coneixement del centre
- Un secretari/ària especialista en metodologia

Tots els membres del CAE són aliens a la institució avaluada i són seleccionats d'acord amb un perfil i uns requisits establerts per AQU.

AQU presentarà la composició del CAE a la institució perquè indiqui si es dona algun conflicte d'interessos per algun dels seus membres. Només en aquest cas es procediria a un canvi de composició.

Abans de la visita, el CAE analitza l'autoinforme i les evidències aportades i, a partir d'aquest anàlisi preliminar, pot sol·licitar:

- Més informació a través d'un "informe de revisió de les evidències aportades", al que la institució haurà de donar resposta en un termini de 10 dies
- Una reunió prèvia amb la direcció del centre per part del president i secretari en representació del CAE per tal de clarificar aquells aspectes que generen dubtes o per sol·licitar informació addicional

Finalment, en una data consensuada entre el comitè intern i l'extern a proposta d'aquest darrer, es realitza la visita a la unitat avaluada.

Durant la visita, el CAE es reunirà amb representats dels diferents col·lectius del centre docent: responsables, professors, estudiants, graduats, ocupadors, etc., i a partir de les pròpies observacions i de les opinions i les valoracions recollides mitjançant les reunions programades, el CAE emetrà un informe preliminar en base al qual AQU emetrà el resultat final d'acreditació.

L'informe preliminar, abans de lliurar-lo a AQU, es donarà a conèixer a la unitat avaluada per tal que aquesta, si és el cas, pugui presentar al·legacions o comentaris.

Un cop realitzada l'avaluació i emès l'informe d'avaluació externa, el CAE finalitza la seva activitat.

Programa base de visita

La durada de la visita s'estima entre un i tres dies en funció del nombre de titulacions a acreditar, el fet que aquestes corresponguin a diferents àrees de coneixement i en funció de si el centre ha optat per avaluar dimensions addicionals o labels.

El programa de la visita es consensua entre les dues parts a proposta del CAE.

¹ Aquest apartat està extret, en bona part, de la "Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster" publicada per AQU Catalunya al novembre de 2014

Un programa tipus (en base a un dia de visita) es desenvolupa d'acord amb l'exemple de la taula següent:

Horari	Activitat
09.30 – 09.45	Recepció del CAE per part de l'equip directiu
09.45 – 10.45	Treball previ del CAE (consulta del material)
10.15 – 11.00	Entrevista amb l'equip directiu
11.00 – 11.15	Pausa
11.15 – 12.00	Entrevista amb els estudiants
12.00 – 12.30	Visita a les instal·lacions
12.30 – 13.30	Entrevista amb el professorat
13.30 – 14.30	Dinar
14.30 – 16.00	Audiència oberta / Inici elaboració Informe Avaluació Externa
16.00 – 16.45	Entrevista amb els graduats
16.45 – 17.30	Entrevista amb els ocupadors
17.30 – 18.00	Elaboració conclusions
18.00 – 18.30	Conclusions preliminars i comiat

La visita a les instal·lacions es fa amb l'objecte de mostrar els espais més representatius del centre en relació a l'acreditació de les titulacions (aules, laboratoris docents, aules informàtiques, sales d'estudis, biblioteca, despatxos i espais comuns...).

La visita cal tenir-la preparada amb antelació i cal designar una persona responsable del centre per acompanyar el CAE i fer les explicacions pertinents.

L'audiència oberta és un espai de temps destinat a que totes aquelles persones que no hagin estat convocades a les reunions del seu col·lectiu, puguin, si volen, expressar les opinions que considerin davant el CAE.

A qui s'ha de convocar?

S'han de convocar a persones representatives de cada col·lectiu en un nombre suficient per tal de garantir l'assistència i la participació. També caldrà tenir en compte les particularitats de cada titulació i les especificitats de cada col·lectiu.

A no ser que el CAE faci una especificació concreta, orientativament podríem considerar òptim convocar a

- PDI: mínim 3-4 professors per titulació que no ocupin càrrecs de gestió, de TOTS els cursos, de diferents departaments i perfils (tutor de pràctiques, director de TFG/TFM...).
- Estudiantat: mínim 8 estudiants per titulació, de TOTS els cursos inclosa la fase comuna en el cas del grau.
- Graduats: mínim 2 graduats per titulació, de diferents promocions.
- Ocupadors: mínim 2 ocupadors per titulació i per sector de l'àmbit de coneixement.
- Tots els membres del CAI i tots els membres de l'Equip directiu.

MOLT IMPORTANT: Els membres del CAI **no poden** participar com a assistents a les reunions dels seus col·lectius.

D'altra banda AQU demana que amb antelació (en un termini que ens donaran a conèixer), el CAI faciliti el llistat de totes les persones convocades amb la següent informació:

- En relació al PDI caldrà especificar:
 1. Nom i cognoms
 2. Nom del departament al qual està adscrit
 3. Curs i assignatura/es que imparteix
 4. Perfil (tutor de pràctiques, director de TFG/TFM...)
 5. Categoria (catedràtic, titular, associat o col·laborador)

- En relació a l'estudiantat caldrà indicar:
 1. Nom i cognoms
 2. Titulació a la qual pertany
 3. Curs matriculat

- En quant als graduats:
 1. Nom i cognoms
 2. Any de promoció

- Pel que fa a ocupadors:
 1. Nom i cognoms
 2. Empresa/Institució
 3. Àmbit de coneixement

- En relació als membres del CAI i de l'equip directiu:
 1. Nom i cognoms
 2. Càrrec (si s'escau)

Finalment AQU, a través de la guia d'avaluació, ha identificat una sèrie de preguntes tipus adreçades a diferents col·lectius, com a model pel CAE.

L'extracte d'aquestes preguntes figuren a l'annex 1 d'aquest document per si es volen donar a conèixer a les persones convocades.

Algunes qüestions logístiques

Amb antelació a la visita, pels canals que es considerin més adients, cal:

- Donar a conèixer a totes les persones del centre, les dates de la visita i la composició del CAE
- Fer difusió interna del programa de la visita
- Publicitar l'audiència oberta i el seu propòsit a tots els grups d'interès
- Preveure un lloc per dinar pel CAE, proper a l'Escola

Durant la visita, cal:

- Reservar un espai adient de treball pel CAE, que pot coincidir amb la sala on rebran els diferents col·lectius amb els que s'entrevistaran
- Posar a l'abast del CAE un ordinador amb accés a totes les evidències que figuren a l'autoinforme o aquelles que hagin estat sol·licitades pel CAE durant la visita prèvia o a l'informe de revisió de les evidències aportades
- Vetllar pel correcte funcionament de la jornada: entrada/sortida dels col·lectius convocats, ...

Costos associats²

- AQU Catalunya contactarà a la persona responsable del Centre a visitar per tal que gestioni els àpats del comitè d'avaluació, amb una antelació entre 10-15 dies. Les dades necessàries són:
 - Nom del/la secretari/a del CAE (persona de contacte del comitè)
 - Nombre de comensals
 - Horari dels àpats
- Un cop la persona responsable del Centre hagi reservat el restaurant o el servei de *càtering*, ho comunicarà al personal d'AQU Catalunya.
- Els àpats que se serviran seran un esmorzar al matí, el dinar i, si és el cas, un berenar per la tarda.
 - L'esmorzar i/o berenar serà un càtering que constarà de cafè, llet, sucs, aigua i pastes, i no tindrà un cost superior a 6€/persona.
 - El dinar constarà de dos plats, postres, begudes i cafè, i no tindrà un cost superior a 15€/persona.
- L'esmorzar i/o berenar es servirà a la mateixa sala on es porten a terme les audiències. El dinar es realitzarà en una altra ubicació d'on es realitzen les audiències, generalment en la cafeteria/restaurant del mateix centre docent.

² FONT: Protocol per al retorn a les universitats dels costos dels càterings/restaurants de les visites externes a les universitats (AQU Catalunya).

- El Centre serà el responsable de validar la factura del restaurant i/o servei de *càtering* i de comptabilitzar-la a càrrec del seu pressupost.
- Per recuperar les despeses generades vinculades amb la visita externa, el Centre generarà un document comptable TR (trasllat de recursos) per l'import total complimentant en el camp descripció les dades següents:
 - Data de la reunió del comitè d'avaluació
 - Nom del comitè d'avaluació i nombre de membres
 - Nom del restaurant/servei de *càtering*

Aquest document es trametrà al Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ), Campus Diagonal Nord, edifici VX (Vèrtex), Pl. Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona. Un cop complimentat i validat es tornarà al centre per a la seva comptabilització.

Annex 1 - Possibles qüestions per a les audiències³

Equip directiu/Comitè de qualitat de la institució

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Adequació de la informació disponible per als estudiants.▪ Sostenibilitat de l'obtenció i publicació de la informació.▪ Grau de dependència amb sistemes d'informació centralitzats de la universitat.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Impacte del SGIQ en la qualitat de les titulacions del centre.▪ Eficàcia dels processos del SGIQ per al seguiment i la millora de les titulacions.▪ Eficàcia dels processos del SGIQ per a l'acreditació de les titulacions.▪ Justificació dels criteris de prioritització de les accions de millora de les titulacions.▪ Grau de participació dels grups d'interès en els processos de seguiment i acreditació de les titulacions i de revisió del SGIQ.▪ Grau de coordinació entre el SGIQ desplegat al centre i el SGIQ de la universitat.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Criteris d'assignació del professorat al primer any de la titulació.▪ Criteris d'assignació del professorat a TFG / pràctiques externes.▪ Coordinació docent (organització, funcionament, etc.).▪ Satisfacció amb el suport institucional.▪ Planificació i política de personal acadèmic.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb els serveis bibliotecaris: accessibilitat als recursos, valoració de les instal·lacions.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Plans d'infraestructures i equipaments.▪ Valoració del pla d'acció tutorial.▪ Valoració dels processos relatius als recursos materials i els serveis d'orientació.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">▪ Mesures establertes per garantir un nivell de formació adequat.

³ FONT: "Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de Grau i Màster". AQU Catalunya (Novembre 2014)

Professorat

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Adequació de la informació acadèmica disponible durant les diferents etapes del procés formatiu.▪ Satisfacció amb els sistemes d'informació interns.▪ Accés al SGIQ de la institució.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de participació en l'anàlisi, la definició i la revisió de les accions de millora de la titulació: relació entre les accions de millora i la satisfacció del professorat respecte del programa formatiu.▪ Valoració del lideratge de l'equip responsable de la titulació en la implementació de les accions de millora.▪ Grau de coneixement del SGIQ i de participació en la definició, la implementació i la revisió dels processos.▪ Impacte del SGIQ en la qualitat de les titulacions del centre.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Criteris d'assignació del professorat al primer any de la titulació.▪ Criteris d'assignació del professorat a TFG / pràctiques externes.▪ Coordinació docent (organització, funcionament, etc.).▪ Satisfacció amb el suport institucional.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Valoració del pla d'acció tutorial.▪ Valoració dels processos relatius als recursos materials i els serveis d'orientació.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">▪ Adequació de les activitats formatives.▪ Adequació del nivell d'exigència de les activitats formatives i avaluatives als resultats d'aprenentatge pretenduts.▪ Satisfacció sobre la relació entre perfil de formació esperat i perfil de formació real.▪ TFG/TFM: funcionament dels processos de supervisió i possible relació amb línies i grups de recerca.▪ Pràctiques externes: adequació dels centres, funcionament dels processos de supervisió i avaluació.

Estudiants

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat de la informació acadèmica disponible abans de la matrícula: informació per a la presa de decisions.▪ Informació administrativa disponible sobre el procés de matrícula, trasllats...▪ Grau de coneixement dels objectius generals de la titulació i el perfil de formació del titulat.▪ Grau d'informació sobre les pràctiques externes.▪ Grau d'informació sobre el TFG/TFM.▪ Grau d'informació sobre les accions de mobilitat.▪ Grau de participació en la definició i millora de la informació pública.▪ Satisfacció amb els sistemes d'informació interns.▪ Satisfacció amb la informació pública.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de participació en l'anàlisi, la definició i la revisió de les accions de millora de la titulació: relació entre les accions de millora i la satisfacció dels titulats respecte del programa formatiu.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfacció amb el professorat.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb els serveis bibliotecaris: accessibilitat als recursos, valoració de les instal·lacions.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Valoració del pla d'acció tutorial.▪ Valoració dels serveis d'orientació professional.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de coneixement del sistema d'avaluació.▪ Adequació del nivell d'exigència de les activitats formatives i avaluatives als resultats d'aprenentatge pretendits.▪ Satisfacció amb el TFG/TFM: aprenentatge assolit, procés de supervisió i avaluació.▪ Satisfacció amb les pràctiques externes: aprenentatge assolit, procés de supervisió i avaluació.

Graduats

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau d'informació al llarg de la titulació (per exemple, ingrés, desenvolupament operatiu de la titulació, pràctiques externes, TFG/TFM, mobilitat, resultats).▪ Satisfacció amb la informació pública.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de participació en l'anàlisi, la definició i la revisió de les accions de millora de la titulació: relació entre les accions de millora i la satisfacció dels titulats respecte del programa formatiu.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfacció amb el professorat.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb els serveis bibliotecaris: accessibilitat als recursos, valoració de les instal·lacions.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Valoració del pla d'acció tutorial.▪ Valoració dels serveis d'orientació professional.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	<ul style="list-style-type: none">▪ Grau de coneixement del sistema d'avaluació.▪ Adequació del nivell d'exigència de les activitats formatives i avaluatives als resultats d'aprenentatge pretesos.▪ Satisfacció amb el TFG/TFM: aprenentatge assolit, procés de supervisió i avaluació.▪ Satisfacció amb les pràctiques externes: aprenentatge assolit, procés de supervisió i avaluació.▪ Adequació a la feina de les competències adquirides.▪ Satisfacció sobre la relació entre perfil de formació esperat i perfil de formació real.

Ocupadors

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	• Utilitat de la informació pública disponible per a la contractació de titulats.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENTATGE	
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	• Adequació a la feina de les competències adquirides. • Satisfacció sobre la relació entre perfil de formació esperat i perfil de formació real. • Comparativa amb graduats d'altres procedències. • Grau de coneixement del sistema d'avaluació de les pràctiques externes i del TFG/TFM a empreses.

PAS (si és el cas)

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfacció amb els sistemes d'informació interns.▪ Accés al SGIQ de la institució.
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT DE LA TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none">▪ Valoració del lideratge de l'equip responsable de la titulació en la implementació de les accions de millora.▪ Grau de coneixement del SGIQ i de participació en la definició, la implementació i la revisió dels processos.▪ Impacte del SGIQ en la qualitat de les titulacions del centre.
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfacció amb el suport institucional.
5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENENTATGE	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualitat dels fons dels serveis bibliotecaris.▪ Satisfacció amb les instal·lacions docents: nivell d'ocupació, equipament, actualització, manteniment.▪ Valoració dels processos relatius als recursos materials i els serveis d'orientació.
6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	