



1.5.1- ANÀLISI DE RESULTATS



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

21 de desembre de 2016



1. FINALITAT

Aquest procés defineix còm l'FME mesura i analitza els resultats de l'aprenentatge, de la inserció laboral i de la satisfacció dels grups d'interès, així com de qualsevol altre resultat que pugui afectar a la qualitat de la formació que imparteix. A partir d'aquesta anàlisi el procés indica còm es prenen decisions per a la millora de la qualitat dels ensenyaments impartits. Del resultat d'aquesta anàlisi es deriven accions correctives per assolir els objectius previstos, propostes de millora que afecten al SGIQ o algun dels seus processos, o a la proposta d'objectius per a l'annualitat següent.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procediment serà d'aplicació als estudis oficials de grau i de postgrau que imparteix l'FME.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

En aquest apartat es detallen referències i normatives que integren o complementen les assenyalades al fluxgrama.

Marc de referència extern

- Reial Decret 1393/2007, de 29 de octubre, pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Programa AUDIT
(<http://www.aqucatalunya.org/scripts/web/pagina.asp?cid=Esp&id=8809&cat=pag&tit=Contexto&res=110&op=29>)

Marc de referència de la UPC

- Planificació institucional i de les unitats: Marc per a l'impuls de les línies estratègiques de les unitats bàsiques.

4. DEFINICIONS

No es considera necessari incloure definicions en aquest procés.



5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1. Recopilació i revisió de la informació

L'FME a través del Coordinador de qualitat/Cap dels Serveis de Gestió i Suport revisa i analitza de forma sistemàtica els diferents resultats que s'obtenen dels processos del SGIQ, després de recopilar la informació i comprovar la seva fiabilitat. La informació a analitzar procedeix dels resultats de l'anàlisi del grau de satisfacció dels diferents grups d'interès, dels resultats acadèmics, de la inserció laboral així com de qualsevol altre dels processos definits en el SGIQ.

5.2. Objectius i propostes de millora per l'any següent

Després d'aquesta anàlisi i revisió, el Coordinador de qualitat/ Cap dels Serveis de Gestió i Suport elabora un informe sobre els resultats i el seguiment dels objectius. D'aquesta manera, es revisa el grau d'assoliment dels objectius definits en el curs anterior.

L'Equip Directiu valida l'informe de resultats i valora si aquests resultats són els adequats d'acord amb els objectius programats i, en el cas de produir-se desviacions i després d'analitzar les causes d'aquestes, proposa per l'any següent la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen si escau els nous objectius que s'hauran d'assolir també l'any següent. Aquest informe, junt amb les propostes de millora/correctives i/o els nous objectius, s'eleva a la Junta de Facultat per al seu debat i aprovació.

5.3. Retre comptes

Una vegada la Junta de Facultat ha aprovat l'esmentat informe l'Equip Directiu, fa la seva difusió d'acord amb el procés *PF07 – Informació pública*.

6. SEGUIMENT I MESURA

Per al seguiment i mesura dels resultats es tindran en compte els indicadors del SGIQ.

7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Estat de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Informe sobre els resultats: Objectius, accions correctives i millores aprovades per l'any següent.	Pendent d'elaborar	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys

8. RESPONSABILITATS



1.5.1- ANÀLISI DE RESULTATS



Equip Directiu:

- Validar l'informe de resultats presentat pel coordinador de qualitat, proposar millores i portar a la Comissió Permanent pel seu debat i aprovació.
- Retre comptes.

Junta de Facultat:

Aprovar l'informe sobre els resultats i les millores.

Coordinador de qualitat/Cap dels Serveis de Gestió i Suport:

- Recopilar la informació, revisar i comprovar la seva fiabilitat i elaborar un informe sobre els resultats i el seguiment dels objectius.

9. FITXA RESUM

ÓRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu – Junta de Facultat
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Professorat, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants a la Junta de Facultat. ✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació a la Junta de Facultat, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ✓ <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Una vegada la Junta de Facultat ha aprovat l'esmentat informe l'Equip Directiu, fa la seva difusió d'acord amb el procés <i>PF07 – Informació pública</i> .
MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS		Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		<p>El Coordinador de Qualitat/Cap dels Serveis de Gestió i Suport recull i analitza els indicadors i l'anàlisi de resultats del SGIQ. D'entre altres, els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ els resultats acadèmics, ▪ la taxa de participació en pràctiques en empreses/institucions, ▪ la taxa de participació en programes de mobilitat, ▪ els resultats d'inserció laboral, ▪ l'Índex de satisfacció dels grups d'interès.
SEGUIMENT I MESURA		Per al seguiment i mesura dels resultats es tindran en compte els indicadors del SGIQ.



1.5.1- ANÀLISI DE RESULTATS



10. FLUXOGRAMA

