

**PROCEDIMENT ESPECÍFIC DE QUALITAT 013:
GESTIÓ DEL PLA DE MILLORA**

Redactat per	Belén Nadal	Tècnica de qualitat
Revisat per	Ricard Cervera	President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions
Aprovat per	Antoni Trilla	Degà
	Data: 18/7/2024	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	18/07/2024	Redacció i aprovació

Responsable del procés	President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions	
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Degà/ana	
	Comissió de Qualitat i Acreditacions	
	Caps d'estudis	
	Coordinadors/es de màster	
	Administrador/a de Centre	
	Cap de la SED	
	Tècnic/a de qualitat	
	Tècnic/a de comunicació	
	UB	Vicerectorat
		Agència de Polítiques i de Qualitat (APQUB)

1. OBJECTIU

Establir la sistemàtica per definir els diferents aspectes i agents implicats en la gestió del Pla de millora (PM) dels ensenyaments oficials de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut (FMiCS) i dels aspectes transversals, des de la creació del PM fins a la seva revisió anual, amb la inclusió de les accions de millora derivades d'avaluacions internes i externes.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Titulacions de grau i màster universitari de la FMiCS, així com el propi Centre, tenint en consideració el programa formatiu, el procés formatiu i els recursos humans, materials i de serveis.

3.-ENTRADES. 4. SORTIDES

3. ENTRADES AL PROCÉS	4. SORTIDES DEL PROCÉS
<ul style="list-style-type: none">➤ Informe de Seguiment de Centre➤ Autoinforme d'Accreditació➤ Pla de millora - versió anterior➤ Informes d'avaluació externs➤ Resolucions de les modificacions emeses pel Vicerectorat➤ Directrius APQUB	<ul style="list-style-type: none">➤ Pla de millora - versió actualitzada➤ Informe d'assoliment d'accions de millora

5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Personal docent i investigador de la FMiCS
- Alumnat de la FMiCS
- Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la FMiCS
- Vicerectorat
- APQUB
- Agències d'avaluació externes
- Altres usuaris externs

6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Normativa acadèmica de la UB](#)
- [Legislació sobre l'educació superior universitària](#)
- [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior \(ENQA, 2005\)](#)
- Directrius [APQUB](#)

7. PROCESSOS RELACIONATS

- [Procés transversal FPTD11a: Definició de la Política de qualitat de la UB](#)
- [PEQ 011: Seguiment, revisió i millora del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat](#)
- [PEQ 020: Gestió dels programes formatius en el marc de la verificació, seguiment, modificació i acreditació \(VSMA\)](#)
- [PEQ 021: Disseny, aprovació i verificació de títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 022: Seguiment i millora dels títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 023: Modificació dels títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 024: Acreditació dels títols de grau i màster universitari](#)

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)

QUE	COM	QUI	QUAN
Creació del Pla de millora (PM) - Accions de millora d'ensenyament	<p>El tècnic/a de qualitat adapta la plantilla del PM (Annex 1) als nous graus i màsters universitaris de la FMiCS i, si s'escau, inclou les accions de millora de l'informe d'avaluació externa del procés de verificació.</p> <p>El tècnic/a de qualitat trameta el PM al cap d'estudis o coordinador/a de màster per a que completi els diferents apartats.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caps d'estudis • Coordinadors/es de màster • Tècnic/a de qualitat 	<p>Amb la inscripció del títol al RUCT</p>
Inclusió de noves accions de millora	<p>El tècnic/a de qualitat introdueix al PM les noves accions de millora provinents dels informes d'avaluació (acreditació, seguiment) i de les modificacions i, posteriorment, el trameta al cap d'estudis o coordinador/a de màster per a que completi els diferents apartats.</p> <p>El tècnic/a de qualitat, amb el suport del President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions i de les unitats de gestió acadèmicodocent i administrativa de la FMiCS, introdueix les noves accions de millora transversals proposades per la Comissió de Qualitat i Acreditacions o altres òrgans de la FMiCS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caps d'estudis • Coordinadors/es de màster • President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions • Comissió de Qualitat i Acreditacions • Administrador/a de Centre • Cap de la SED • Tècnic/a de qualitat • Tècnic/a de comunicació 	<p>Després dels informes de seguiment i acreditació i modificacions</p>
Revisió de l'assoliment de les accions de millora	<p>El tècnic/a de qualitat trameta el PM als caps d'estudis i coordinadors/es de màster de tots els ensenyaments del centre per tal que el revisin i actualitzin.</p> <p>El President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions junt amb el tècnic/a de qualitat revisen i actualitzen les accions de millora transversals.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnic/a de qualitat • President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions • Caps d'estudis • Coordinadors/es de màster 	<p>Setembre-octubre</p>

Informe del grau d'assoliment de les accions de millora	El tècnic/a de qualitat elabora l'informe sobre el grau d'assoliment de les accions de millora recollides al PM del Centre.	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnic/a de qualitat 	Setembre-octubre
Notificació del grau d'assoliment de les accions de millora	<p>El tècnic/a de qualitat notifica a la Comissió de Qualitat i Acreditacions el grau d'assoliment de les accions de millora.</p> <p>El tècnic/a de qualitat notifica al Vicerectorat i/o l'APQUB, quan ho requereixi, el grau d'assoliment de les accions de millora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnic/a de qualitat • Comissió de Qualitat i Acreditacions • Vicerectorat • APQUB 	Quan ho sol·liciti el Vr./APQUB

9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

DESCRIPCIÓ D'ACCIONS	RESPONSABILITATS	TERMINIS
Revisió i millora	<p><u>El President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions</u>, amb el suport del tècnic/a de qualitat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ revisarà el procés a partir de les evidències recollides i altres indicadors que consideri adients ○ redactarà la fitxa de revisió del procés i la trametrà a la <u>Comissió de Qualitat i Acreditacions</u> per a la seva valoració ○ si s'escau, presentarà les accions de millora que consideri oportunes i les trametrà al <u>tècnic/a de qualitat</u> per a la seva incorporació al Pla de millora 	Anualment
	El tècnic/a de qualitat integrarà la revisió al Recull de fitxes de revisió i a l'Informe de Revisió del SAIQU	Després de la revisió

10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

CODI	DOCUMENTACIÓ	SUPPORT D'ARXIVAMENT	RESPONSABLE DE LA CUSTÒDIA
DOC_PEQ 013_01	Pla de millora	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 013_02	Informe d'assoliment del PM	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 022_01	Informe de Seguiment de Centre	<ul style="list-style-type: none"> • Web de la FMiCS • SharePoint de Qualitat 	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 022_05	Informe d'avaluació d'AQU (seguiment) (si s'escau)	<ul style="list-style-type: none"> • Web de la FMiCS • SharePoint de Qualitat 	Tècnic/a de qualitat

DOC_PEQ 024_03	Autoinforme d'acreditació	<ul style="list-style-type: none">• SharePoint de Qualitat• Web de la FMiCS	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 024_05	Informe d'Acreditació (AQU)	<ul style="list-style-type: none">• SharePoint de Qualitat• Web de la FMiCS• EUC portal d'informes d'avaluació	<ul style="list-style-type: none">• Tècnic/a de qualitat• AQU Catalunya
DOC_PEQ 023_03	Resolució de modificació (Vicerectorat)	<ul style="list-style-type: none">• Web de la FMiCS• SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat

11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

CODI	DENOMINACIÓ
IND_PEQ 013_01	Nombre de revisions anuals del Pla de millora
IND_PEQ 013_02	Grau d'assoliment de les accions de millora transversals i de titulacions en la data de finalització prevista (<i>assoliment</i> \geq 75%)

ANNEX 1. PLANTILLA DEL PLA DE MILLORA

El Pla de millora conté els següents apartats (*Excel*):

ABAST	CODI ESTAT	PROPOSTA DE MILLORA	OBJECTIUS A ASSOLIR	PUNT FEBLE	ORIGEN DE LA PROPOSTA	TIPOLOGIA	RESPONSABLE MILLORA	RESPONSABLE DE L'EXECUCIÓ	INDICADORS (SEGUIMENT/ASSOLIMENT)	ACCIONS A DESPLEGAR	DATA PREVISTA DE FINALITZACIÓ	DATA DE FINALITZACIÓ	IMPLICA MODIFICACIÓ	OBSERVACIONS/ ACCIONS REALITZADES	PRIORITAT	CONDICIONAT/OBLIGAT TERMINI
(denominació del grau o màster/transversal al centre)	XX-AM01															

Abast: extensió de la proposta de millora (*específica de titulació, transversal de titulació o de centre*). Es posarà la denominació de la titulació o Transversal al Centre

Codi: ha de ser únic, individualitzat per cada acció de millora. Es formula amb l'acrònim de la titulació o la facultat i el número d'ordre de l'acció de millora (*ex: FMiCS_AM01, GMED01*)

PM (octubre 2023)

	Transversal al Centre	FMICS_AM n ^o d'acció de millora
	Enginyeria Biomèdica	GEBM_AM n ^o d'acció de millora
GRAUS	Medicina	GMED_AM n ^o d'acció de millora
	Odontologia	GODO_AM n ^o d'acció de millora
	Podologia	GPOD_AM n ^o d'acció de millora
	Bases per a l'Atenció i Educació de les Persones amb Diabetis	MUBAEPD_AM n ^o d'acció de millora
	Biomedicina	MUBIOMED_AM n ^o d'acció de millora
MÀSTER	Cirurgia Podològica Integral	MUCPI_AM n ^o d'acció de millora
	Competències Mèdiques Avançades	MUCMA_AM n ^o d'acció de millora
	Innovació i Emprenedoria en Nutrició, Malalties Cròniques i Envelliment Saludable	MUIENMCES_AM n ^o d'acció de millora
	Medicina Tradicional Xinesa	MUMTX_AM n ^o d'acció de millora
	Medicina Translacional	MUMEDT_AM n ^o d'acció de millora
	Recerca Clínica	MURC_AM n ^o d'acció de millora

Estat: indica l'estat d'assoliment; per a una identificació més ràpida, se li assigna un color:

pendent d'iniciar

en curs

finalitzada (també es marcarà d'aquest color tota la fila)

desestimada (cal justificació) (també es marcarà d'aquest color tota la fila)

Proposta de millora: frase que exposa amb claredat la proposta de millora que es formula. Es recomana iniciar-la amb un verb del tipus realitzar, difondre, implementar, executar, comunicar, sol·licitar,...

Objectius a assolir: permet catalogar la proposta en les dimensions (estàndards) de qualitat

Punt feble: causa que motiva l'acció de millora

Origen de la proposta: informe, intern o extern, on es va definir la proposta; s'ha d'indicar l'any

Tipologia: PEQ i estàndard (segons AQU) en els que s'emmarca la proposta

Responsable de la millora (càrrec responsable del seguiment) i **Responsable de l'execució** (càrrec)



Indicadors de seguiment o assoliment: unitat definida per mesurar l'evolució o assoliment de la proposta (es poden afegir documents i enllaços a webs)

Accions a desplegar: exposició de la seqüència temporal d'accions, expressada amb frases curtes i senzilles, que cal desenvolupar per l'assoliment de la proposta

Data prevista de finalització i Data de finalització (data en que es considera que es pot tancar l'acció i data de tancament real)

Implica Modificació: indicar si l'acció de millora implica la sol·licitud de modificació substancial a AQU (*si/no*)

Observacions o accions realitzades: qualsevol informació rellevant o les accions que es van realitzant

Prioritat: baixa, mitjana o alta

Condicionat/Obligat. Termini: indicar si es tracta d'una proposta condicionada o d'obligada resposta a petició de l'agència avaluadora externa i la data límit per contestar al requeriment (*si/no*)