



## **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. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

## **ANNEX**

1. REFERÈNCIES I NORMATIVES
2. RESPONSABILITATS
3. QUADRE RESUM D'INDICADORS

Dimarts, 12/juny/2012  
SGIQ-FOOT Versió 1



### 1. FINALITAT

Aquest procés defineix com la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa (en endavant FOOT) 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 com 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 procés serà d'aplicació a les titulacions oficials que imparteix la FOOT.

### 3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

- Marc normatiu extern

Quant al marc normatiu extern al Centre, vegeu l'annex II del document Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de la UPC (SGIQ).

- Marc normatiu intern FOOT

El marc normatiu intern del Centre figura a l'Annex, apartat 1 d'aquest procés.

Junt amb cadascuna de les normatives externes i internes figura l'adreça web corresponent per tal de poder accedir-hi directament.

### 4. DEFINICIONS

**Acció correctora:** Acció presa per a eliminar la causa d'una no conformitat detectada o altra situació indesitjable.

**Acció preventiva:** Acció presa per a eliminar la causa d'una no conformitat potencial o altra situació potencialment indesitjable.

**Grup d'interès:** Tota aquella persona, grup o institució que està relacionat amb el Centre, amb els ensenyaments o amb els resultats obtinguts. Aquest pot formar part de l'estudiantat, del professorat, de les administracions públiques, de les empreses, dels familiars o de la societat en general.

**Indicador:** Expressió qualitativa o quantitativa que mesura l'assoliment dels objectius fixats prèviament en relació als diferents criteris a valorar dels programes formatius.



**Millora contínua:** Concepte utilitzat en els models de gestió, que implica un esforç continuat de l'organització per tal d'avançar en l'assoliment i l'assegurament de la qualitat.

**No conformitat:** Incompliment d'un requisit.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### 5.1. Recopilació i revisió de la informació

Són diversos els mecanismes dels quals disposen els diferents processos per obtenir informació sobre les necessitats i expectatives dels diferents grups d'interès en relació a la qualitat dels ensenyaments, dades sobre els resultats de l'aprenentatge, la inserció laboral i la satisfacció dels grups d'interès. Entre aquests destaquen:

- **Activitat docent i actuacions dels òrgans de govern**

El tamany reduït dels grups de classe de la FOOT permet obtenir de forma regular dades sobre els resultats de l'aprenentatge. Aquesta informació arriba als responsables d'utilitzar els resultats per efectuar millores, a través, fonamentalment, de la participació dels representants del personal acadèmic, de l'estudiantat i del personal d'administració i serveis en els diferents òrgans de govern.

Una altra informació s'obté quan s'analitza la qualitat de la docència de cada titulació mitjançant una enquesta que es passa a l'estudiantat. El qüestionari és únic per a tota la UPC, però el centre pot afegir preguntes addicionals, tenint present la tipologia de l'assignatura (teoria, laboratori, etc.). La gestió, tractament i anàlisi de l'enquesta es porten de forma centralitzada a través del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat de la Universitat. Els resultats per professor i agregats per centre i departament, es difonen anualment a través d'una intranet. Si l'activitat docent resulta deficient o incompleix els objectius del Centre, l'Equip Directiu, a través de la degana trameta una proposta de millora o correctiva al departament perquè prengui les mesures oportunes. En cas de que les propostes de millora i correctives no resultin satisfactòries, s'informa a l'òrgan corresponent, d'acord amb les indicacions del reglament de la FOOT.

- **Treball de Fi de Grau/Treball de Fi de Màster**

Totes les titulacions de grau i de màster que imparteix la FOOT inclouen en els seus plans d'estudi l'obligatorietat de realitzar un treball, el qual finalitza amb la presentació d'un informe escrit i una defensa oral davant d'un tribunal. El seguiment que el/la director/a del treball realitza li permet obtenir informació sobre el grau d'assoliment de competències de l'estudiant, no tant sols les bàsiques i específiques de la titulació sinó també les transversals o genèriques. En el cas que el treball es realitzi en una empresa, la informació s'obté a través dels tutors.



- **Pràctiques a empreses**

Els mecanismes principals de recollida d'informació són la valoracions que fan l'empresa i l'estudiantat al finalitzar les pràctiques mitjançant un informe.

- **Activitats de suport a la docència**

Són activitats que pot realitzar l'estudiantat de la FOOT per donar suport a les tasques del professorat, en especial a les de tutoria.

- **Mobilitat nacional i internacional**

Els contactes amb els responsables de les universitats de destí i els informes que elaboren, així com l'opinió de l'estudiantat un cop finalitzada la seva estada permeten obtenir informació sobre les necessitats, expectatives i qualitat dels ensenyaments. També s'obté informació a partir del seguiment de l'estudiantat d'intercanvi que rep la Facultat.

- **Indicadors sobre el rendiment acadèmic**

La FOOT disposa d'un sistema d'informació que permet obtenir les dades quantitatives relacionades amb els resultats acadèmics que calen per calcular els indicadors que es detallen en el procés 370.2.1 - *Garantia de la qualitat dels programes formatius*.

- **Inserció laboral**

La UPC impulsa la realització d'enquestes a titulats de la UPC que avaluen la inserció laboral tres anys després de finalitzar els estudis i la satisfacció de la formació rebuda en els graus i en els màsters. Els resultats d'aquests qüestionaris permeten extreure indicadors per comparar les possibilitats d'inserció que ofereixen les diferents titulacions a la UPC i, al mateix temps, possibilita l'anàlisi de les àrees de coneixement en particular.

En el cas dels graus, l'enquesta es tracta d'un projecte compartit amb totes les universitats catalanes i AQU Catalunya. Aquest instrument permet realitzar una avaluació transversal de la inserció laboral dels graduats universitaris i harmonitzar la metodologia utilitzada per comparar i integrar la informació amb l'objectiu d'extreure conclusions fiables en l'àmbit universitari català.

Pel que fa als altres programes formatius oficials, la Universitat té la intenció de sol·licitar a AQU Catalunya que aquesta enquesta s'ampliï als titulats de màsters universitaris, per tal de disposar d'una eina homogènia per a tot el sistema universitària català. Si aquesta iniciativa no s'impulsa des d'AQU Catalunya, la UPC adaptarà el model que s'utilitza per enquestar als graduats per llençar una enquesta d'inserció laboral per als màsters universitàries.

- **Personal d'administració i serveis (PAS)**

Encara que la política del PAS està regulada a nivell de la UPC, la FOOT incorporarà en el seu sistema de garantia de qualitat aquells aspectes específics que afavoreixin



la satisfacció del PAS adscrit a la Facultat. Per mesurar aquesta, la Facultat té prevista la realització d'una enquesta, adreçada a aquest personal.

La FOOT està dissenyant una intranet, amb diferents perfils d'accés, en la qual estarà integrat un sistema d'informació directiva del Centre (SID) que anirà incorporant els indicadors que figuren en el Quadre 3 de resum d'indicadors de l'annex d'aquest procés. Entre aquests indicadors figuren els que s'obtenen de forma centralitzada per la Universitat i els que són específics del Centre.

Aquest SID estarà alimentat per les diferents bases de dades dels programes de gestió de la Universitat i del propi Centre, de les quals s'obté la informació que ha de servir per fer el seguiment i mesura del SGIQ.

A través d'aquest sistema d'informació, els responsables de cada procés (vegeu la Taula de responsables i participants en el SGIQ de l'Annex 2 del Manual de Qualitat) són els que elaboren els informes preliminars i els que garanteixen la fiabilitat i representativitat de la informació recopilada, així com la solvència de les fonts utilitzades per obtenir-la.

Per garantir la fiabilitat de la informació s'establiran els mecanismes adequats per tal d'obtenir una correcta recopilació i es faran controls periòdics a través de mostreig. La seva representativitat dependrà del grup d'interès a què es refereixi.

En el cas de l'estudiantat, es tracta de conèixer el grau de precisió dels estimadors que s'utilitzin per als diferents nivells d'agregació, per tal d'extrapolar els resultats de l'enquesta al conjunt de la població i determinar el grau de solidesa de les conclusions derivades de la interpretació de les dades. Sota el supòsit que les variables observades segueixen una distribució normal, l'interval de confiança ens aporta informació de la precisió de l'estimació de la mitjana poblacional i l'error mostral, calculat per a un determinat nivell de confiança (generalment el 95%), ens indica la incertesa que existeix en estimar la mitjana de tota la població a partir de la mitjana de la mostra. Per a la resta de grups d'interès, es farà l'enquesta a tots els membres del grup.

A través dels esmentats informes preliminars, que elaboren els responsables de cada procés, el vicedegà/ana de Qualitat/cap dels Serveis de Gestió i Suport, revisen i analitzen de forma sistemàtica els diferents resultats que s'obtenen dels processos del SGIQ. També fan el seguiment dels resultats de les incidències, reclamacions i suggeriments, així com el de les accions de millora, per tal d'assolir la millora dels programes formatius.

L'obtenció de resultats d'aquest procés que es fa de forma coordinada amb el seguiment de la planificació estratègica i l'elaboració de la Memòria anual, ha de permetre:

- Garantir que es mesuren, s'analitzen i s'utilitzen els resultats per a la presa de decisions i la millora continua de la qualitat dels ensenyaments oferts per la FOOT.
- Supervisar l'execució efectiva dels ensenyaments.
- Obtenir la participació dels grups d'interès, a través dels òrgans corresponents, d'acord amb la normativa del Centre i de la Universitat.



- Garantir que, en qualsevol moment, els ensenyaments estan en condicions de superar amb èxit el procés d'acreditació esmentat en el RD 1393/2007 de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.

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

Després d'aquesta anàlisi i revisió, el vicedegà/ana de Qualitat/cap dels Serveis de Gestió i Suport elaboren un informe de resultats.

Aquest informe ha d'incloure com a mínim:

- Els principals indicadors de resultats de l'aprenentatge.
- Els principals indicadors d'inserció laboral.
- Els principals indicadors de satisfacció dels grups d'interès.
- Una valoració per a cada procés de l'eficàcia de les accions que s'havien previst dur a terme l'any acadèmic que ha finalitzat, i un resum del seguiment de les accions correctores i preventives.

L'Equip Directiu valida l'informe de resultats i valora si aquests resultats són els adequats d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar les causes d'aquestes, proposa per l'any següent, en funció dels recursos disponibles, la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen, si escau, els nous objectius que s'han d'assolir l'any següent. Aquest informe, junt amb les propostes de millora/correctives i/o els nous objectius, s'eleva a la Junta de Facultat, després de ser debatuda i aprovada per la Comissió Permanent i la Comissió d'Avaluació Acadèmica.

## 5.3. Execució

L'Equip Directiu difon i porta a terme, a través dels òrgans i/o de les unitats que corresponguin, les actuacions correctives i de millora, així com les noves accions per assolir els objectius aprovats. Aquestes actuacions i nous objectius es tindran en compte a l'hora d'executar els processos corresponents.

## 5.4. Retre comptes

Una vegada ha estat aprovat l'esmentat informe, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, als grups d'interès i pels canals que s'especifiquen al procés 370.7.1 - *Publicació d'informació sobre titulacions*. Ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de la FOOT.

## 6. SEGUIMENT I MESURA

L'avaluació de resultats es fa, com a norma general, de forma anual, tal com es descriu en l'apartat anterior. Aquesta periodicitat ve donada per les característiques generals del sistema acadèmic i en particular, per les específiques de la FOOT. S'ha de considerar que la FOOT, malgrat tenir un calendari acadèmic diferenciat en dos semestres, la docència que imparteix en un semestre no es torna a donar novament fins el semestre de l'any següent. Això condiona que, per a qualsevol desviació detectada en un semestre respecte d'alguns resultats acadèmics, no es pugui aplicar cap acció correctora o de millora fins a l'any següent.

A més a més, la FOOT realitza també de cadascun dels processos un seguiment al llarg de l'any segons la seva natura. El sistema d'informació de la FOOT facilita dades a mesura que es van desenvolupant les activitats de l'any acadèmic i el vicedegà/ana de Qualitat /cap dels Serveis de Gestió i Suport analitzen els resultats que es van obtenint i valoren si és possible assolir els objectius previstos, per tal de proposar, si escau i d'acord amb els responsables dels processos, accions correctores que modifiquin la tendència i facin que la desviació resulti mínima o nul·la.

Per mesurar els resultats d'aquest seguiment s'utilitzen, els indicadors i l'índex de satisfacció dels usuaris que s'especifiquen a cadascun dels processos del SGIQ. A l'Annex, apartat 3 d'aquest procés, figura un quadre resum amb els indicadors més rellevants que utilitza el sistema.

La Universitat, a través del Gabinet de Planificació Avaluació i Qualitat (GPAQ), està elaborant el Catàleg d'indicadors de la UPC on figura una fitxa codificada i completa per a cadascun d'aquests (descripció, característiques i forma de càlcul amb exemple).

## 7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia
Quadre d'indicadors	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat
Informe sobre els resultats: Objectius, accions correctives i millores aprovades per l'any següent.	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat

Els informes, les actes i les memòries estaran accessibles a l'arxiu del SGIQ durant 6 anys, després dels quals es procedirà segons marqui la llei sobre gestió documental.

## 8. RESPONSABILITATS

A l'Annex, apartat 2 d'aquest procés figuren els òrgans responsables i el detall de les activitats que tenen assignades.



## 9. FITXA RESUM

<b>RESPONSABLE DE PROCÈS</b>		Vicedegà/ana de Qualitat
<b>ÒRGAN RESPONSABLE</b>		Equip Directiu - Comissió Permanent
<b>GRUPS D'INTERÈS</b>	<b>IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Professorat, Estudiantat i PAS:</b> Mitjançant els seus representants en la Comissió Permanent i la Junta de Facultat.</li> <li>▪ <b>Equip Directiu:</b> Mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	Una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió Permanent, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés 370.7.1 - <i>Publicació d'informació sobre titulacions</i> , als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de la FOOT.
<b>MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS</b>		Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 seguiment i mesura.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		<p>Són diversos els mecanismes dels quals disposen els diferents processos per obtenir informació sobre les necessitats i expectatives dels diferents grups d'interès en relació a la qualitat dels ensenyaments, dades sobre els resultats de l'aprenentatge, la inserció laboral i la satisfacció dels grups d'interès. Entre aquests destaquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activitat docent i actuacions dels òrgans de govern: Enquesta a l'estudiantat sobre l'actuació docent del professorat.</li> <li>▪ Treball/Projecte fi de carrera</li> <li>▪ Pràctiques a empreses</li> <li>▪ Activitats de suport a la docència</li> <li>▪ Mobilitat nacional i internacional</li> <li>▪ Indicadors sobre el rendiment acadèmic</li> <li>▪ Inserció laboral</li> <li>▪ Personal d'Administració i Serveis (PAS)</li> </ul> <p>Els responsables de cada procés (vegeu la Taula de responsables i participants en el SGIQ de l'Annex 2 del Manual de Qualitat) són els que elaboren els informes preliminars i els que garanteixen la fiabilitat i representativitat de la informació recopilada, així com la solvència de les fonts utilitzades per obtenir-la.</p> <p>Per garantir la fiabilitat de la informació s'establiran els mecanismes adequats per tal d'obtenir una correcta recopilació i</p>



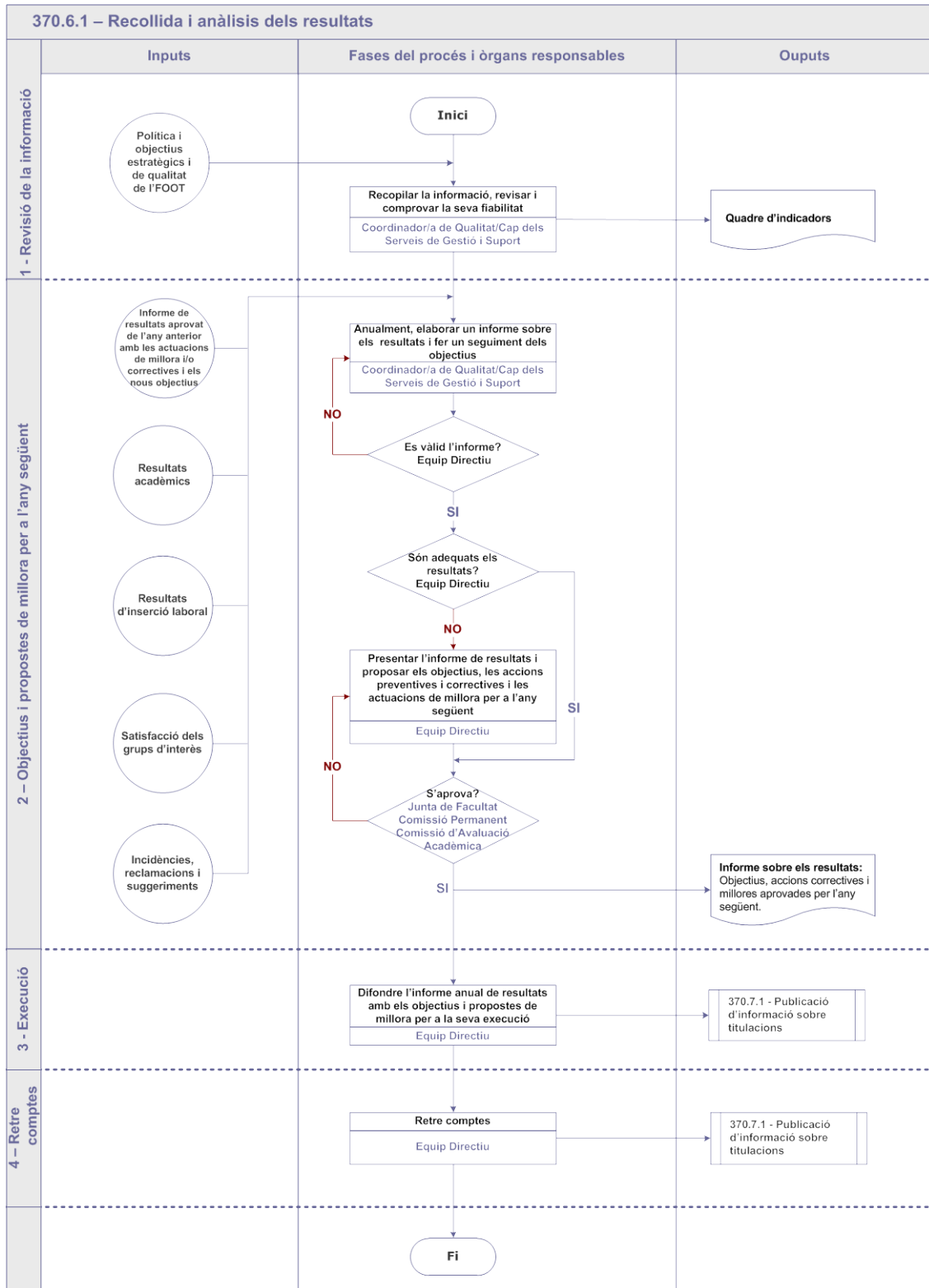


### 370.6.1 RECOLLIDA I ANÀLISI DELS RESULTATS



	<p>es faran controls periòdics a través de mostreig. La seva representativitat estarà avalada segons el grup d'interès a què es refereixi.</p> <p>A través dels esmentats informes preliminars, que elaboren els responsables de cada procés, el vicedegà/ana de Qualitat/cap dels Serveis de Gestió i Suport, revisen i analitzen de forma sistemàtica els diferents resultats que s'obtenen dels processos del SGIQ. També fan el seguiment dels resultats de les incidències, reclamacions i suggeriments, així com el de les accions de millora.</p>
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>	<p>La FOOT realitza també de cadascun dels processos un seguiment al llarg de l'any segons la seva natura. El sistema d'informació de la FOOT facilita dades a mesura que es van desenvolupant les activitats de l'any acadèmic i el vicedegà/ana de Qualitat /cap dels Serveis de Gestió i Suport analitzen els resultats que es van obtenint i valoren si és possible assolir els objectius previstos, per tal de proposar, si escau i d'acord amb els responsables dels processos, accions correctores que modifiquin la tendència i facin que la desviació resulti mínima o nul·la.</p> <p>Per mesurar els resultats d'aquest seguiment s'utilitzen, els indicadors i l'índex de satisfacció dels usuaris que s'especifiquen a cadascun dels processos del SGIQ. A l'Annex, apartat 3 d'aquest procés, figura un quadre resum amb els indicadors més rellevants que utilitza el sistema.</p> <p>L'Equip Directiu valida anualment l'informe de resultats i valora si aquests resultats són els adequats d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar les causes d'aquestes, proposa per l'any següent, en funció dels recursos disponibles, la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen, si escau, els nous objectius que s'han d'assolir l'any següent. Aquest informe, junt amb les propostes de millora/correctives i/o els nous objectius, s'eleva a la Junta de Facultat, després de ser debatuda i aprovada per la Comissió Permanent i la Comissió d'Avaluació Acadèmica.</p>

## 10. FLUXGRAMA





## ANNEX

### 1. REFERÈNCIES / NORMATIVES

#### Internes

- Reglament de la FOOT.  
<http://foot.upc.edu/lescola/govern/reglament-de-leuoot/view>
- Política i objectius de qualitat – *Procés 370.1.1 – Definir política i objectius de qualitat de la formació.*

#### Externes

Quant al marc normatiu extern al Centre, vegeu l'Annex II del document "Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de la UPC (SGIQ).

### 2. RESPONSABILITATS

#### Equip Directiu:

- Validar l'informe de resultats presentat pel vicedegà/ana de Qualitat /cap dels Serveis de Gestió i Suport de la FOOT .
- Difondre l'informe anual de resultats amb els objectius de millores per a la seva execució.
- Retre comptes.

#### Junta de Facultat/Comissió Permanent/Comissió d'Avaluació Acadèmica:

- Aprovar l'informe sobre els resultats i les millores.

#### Vicedegà/ana/Cap dels Serveis de Gestió i Suport:

- Recopilar la informació necessària i revisar la seva fiabilitat.
- Fer el seguiment dels objectius i elaborar l'informe anual de resultats.



### 3. QUADRE RESUM D'INDICADORS

PROCESSOS		INDICADORS	
Codi	Nom	Codi	Descripció
370.2.1	Garantir la qualitat dels seus programes formatius	IN01-P.2.1	<b>Taxa de graduació:</b> percentatge d'estudiantat que finalitza els seus ensenyaments en el temps previst en el pla d'estudis o en un any acadèmic addicional en relació a la seva cohort d'entrada.
		IN02-P.2.1	<b>Taxa d'abandonament:</b> relació percentual entre el nombre total d'estudiantat d'una cohort de nou ingrés que haurien d'haver obtingut el títol l'any acadèmic anterior i que no s'han matriculat ni en aquell any acadèmic ni en l'anterior.
		IN03-P.2.1	<b>Taxa d'eficiència:</b> relació percentual entre el nombre total de crèdits del pla d'estudis dels quals el conjunt de graduats d'un determinat any acadèmic s'haurien d'haver matriculat al llarg dels seus estudis, i el nombre total de crèdits dels quals realment s'ha matriculat.
		IN04-P.2.1	<b>Taxa de rendiment:</b> percentatge de crèdits aprovats pels alumnes respecte dels crèdits matriculats en un any acadèmic.
		IN05-P.2.1	<b>Mitjana de permanència:</b> mitjana aritmètica d'anys acadèmics que ha necessitat una cohort d'egressat/graduat.
		IN06-P.2.1	<b>Nota d'accés a la titulació:</b> nota d'accés a la universitat obtinguda per l'estudiantat procedent de batxillerat en les proves d'accés a la universitat (PAU.)
		IN07-P.2.1	<b>Perfil acadèmic</b> dels estudiants de nou ingrés.
		IN08-P.2.1	<b>Demanda en primera opció:</b> nombre d'estudiants/estudiantes que escullen el Centre en 1a. preferència.
370.3.1	Definició de perfils i d'admissió de l'estudiantat		
370.3.1.1	Perfil d'ingrés i captació d'estudiants	IN01-P.3.1.1	Nombre de xerrades de presentació del Centre i dels estudis realitzades i valoració de l'assistència i impacte obtinguts.
		IN02-P.3.1.1	Nombre d'accessos al web del centre
		IN03-P.3.1.1	Nombre d'activitats adreçades als centres de secundària.
		IN04-P.3.1.1	El grau de satisfacció de les accions de promoció portades a terme, mitjançant enquestes als/a les participants.

**370.6.1 RECOLLIDA I ANÀLISI DELS RESULTATS**

370.3.1.1	Perfil d'ingrés i captació d'estudiants	IN05-P.3.1.1	Aptes de fase selectiva
370.3.1.2	Accés, admissió i matrícula	IN01-P.3.1.2	Relació demanda/oferta de places d'un ensenyament de grau - L'indicador es mesura amb la informació facilitada per l'Oficina de Preinscripció sobre la demanda en 1a opció de l'estudiantat pre-universitari que vol cursar els estudis de la titulació respecte de l'oferta de places.
		IN02-P.3.1.2	Relació de matriculats nous segons la via d'accés.
		IN03-P.3.1.2	Distribució dels itineraris i les notes d'accés als ensenyaments de grau de l'estudiantat procedent de la preinscripció.
		IN04-P.3.1.2	Relació demanda/oferta de places de màsters oficials amb detall de la seva admissió i matrícula.
		IN05-P.3.1.2	Distribució del promig de crèdits matriculats per estudiant i titulació.
		IN06-P.3.1.2	Evolució de la matrícula.
		IN07-P.3.1.2	Distribució territorial dels estudiants de nou ingrés.
		IN08-P.3.1.2	Distribució per gènere.
		IN09-P.3.1.2	Nombre d'incidències del procediment de matrícula.
370.3.2	Suport i orientació a l'estudiantat	IN01-P.3.2	Nombre de sessions realitzades.
		IN02-P.3.2	Valoració de la satisfacció de l'estudiantat.
		IN03-P.3.2	Valoració i propostes de millora per part de la Delegació d'estudiants.
		IN04-P.3.2	Valoració de la participació dels diferents grups d'interès.
		IN05-P.3.2	Visites al web FOOT (període 15 de maig a 15 de juliol).
		IN06-P.3.2	Valoració de les accions de tutoria portades a terme.
370.3.3	Desenvolupament de la metodologia d'ensenyament i avaluació	IN01-P.3.3	Resultats de l'avaluació de l'estudiantat.
		IN02-P.3.3	Grau de satisfacció sobre la metodologia docent.
		IN03-P.3.3	Evolució del nombre d'estudiants/es matriculats/des per assignatura.
		IN04-P.3.3	Evolució del nombre d'estudiants/es suspesos, no presentats i aprovats per assignatura.
		IN05-P.3.3	Distribució de les qualificacions per assignatura.



### 370.6.1 RECOLLIDA I ANÀLISI DELS RESULTATS



<b>370.3.4</b>	<b>Gestió de la mobilitat de l'estudiantat</b>		
370.3.4.1	Gestió de la mobilitat de l'estudiantat	IN01-P.3.4.1	Percentatge d'estudiantat titulat amb un mínim d'un quadrimestre a l'estranger.
		IN02-P.3.4.1	Percentatge d'estudiantat estranger rebut a partir de programes d'intercanvi.
370.3.4.2	Gestió dels programes de mobilitat	IN03-P.3.4.1	Percentatge d'estudiantat que marxa dins de programes d'intercanvi.
		IN04-P.3.4.1	Satisfacció dels estudiants i les institucions de destí.
		IN05-P.3.4.1	Evolució del nombre de convenis.
		IN06-P.3.4.1	Nombre de països.
<b>370.3.5</b>	<b>Gestió de l'orientació professional</b>	IN01-P.3.5	Nombre d'estudiantat que ha sol·licitat assessorament
		IN02-P.3.5	Nombre d'estudiantat que participa en tallers
<b>370.3.6</b>	<b>Gestió de les pràctiques externes</b>	IN01-P.3.6	Nombre d'estudiantat que ha realitzat pràctiques externes, segons la seva modalitat.
		IN02-P.3.6	Nombre de convenis de cooperació educativa.
		IN03-P.3.6	Nombre d'hores realitzades en pràctiques externes.
		IN04-P.3.6	Percentatge de titulats/titulades amb pràctiques en empreses.
<b>370.3.7</b>	<b>Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments</b>	IN01-P.3.7	Nombre d'incidències.
		IN02-P.3.7	Temps mitjà de resolució.
<b>370.5.1</b>	<b>Gestió i millora dels recursos materials</b>	IN01-P.5.1	Nivell d'ús dels espais de l'FOOT
<b>370.5.2</b>	<b>Gestió i millora dels serveis</b>	IN01-P.5.2	Grau de satisfacció dels usuaris
<b>370.7.1</b>	<b>Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius</b>	IN01-P.7.1	Indicadors d'utilització dels canals d'accés a la informació i documentació del Centre.
		IN02-P.7.1	Incidències, reclamacions i suggeriments relacionats amb l'accés i disponibilitat de la informació sobre les titulacions

Aquestes indicadors i dades es poden consultar a través de la Memòria anual de la FOOT, que es publica al seu web (<http://foot.upc.edu/lescola/memories-anuals>), i de la Memòria de la UPC, dins de l'apartat de Dades estadístiques i de gestió (<http://www.upc.edu/dades/>).

L'Equip Directiu té la facultat de definir nous indicadors o modificar els existents, en funció de les necessitats que requereixi el seguiment d'aquest procés.