

## 2.1 Garantir la qualitat dels programes formatius

### Sumari

1. Objectius
2. Responsables
3. Desenvolupament del procés
  - 3.1 Definició/revisió de l'oferta formativa
  - 3.2 Disseny/modificació de plans d'estudis
  - 3.3 Extinció de titulacions oficials
  - 3.4 Organització i coordinació dels ensenyaments
  - 3.5 Seguiment dels ensenyaments
  - 3.6 Anàlisi de l'impacte professional dels programes formatius
  - 3.7 Resposta i resolució de notificacions
4. Seguiment, revisió i millora
  - 4.1 Indicadors de mesura del procés
5. Evidències

## 1. OBJECTIUS

Aquest procés defineix com l'Escola Superior de Música de Catalunya (ESMUC) dissenya, aprova, organitza, desenvolupa, avalua, modifica i extingeix la seva oferta formativa, per tal de garantir la qualitat dels programes formatius oficials de grau i màster, i la satisfacció dels grups d'interès.

## 2. RESPONSABLES

- Responsable-propietari del procés: Director acadèmic
- Responsable-executor del procés: Cap d'estudis, Coordinadora de Màsters i recerca, en el cas de màsters
- Òrgans i altres càrrecs participants implicats:
  - Patronat de la Fundació per a l'Escola Superior de Música de Catalunya
  - Equip Directiu
  - Consell de direcció
  - Comissió de pla d'estudis
  - Comissió d'estudis
  - Secretari acadèmic

## 3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### 3.1. DEFINICIÓ/REVISIÓ DE L'OFERTA FORMATIVA

L'**Equip directiu** i el **Consell de direcció** són responsables d'analitzar si l'oferta formativa del centre és l'adequada i d'elaborar propostes de creació, modificació i supressió de titulacions. Aquesta anàlisi es pot realitzar anualment i es tindran en compte els següents aspectes:

Pel que fa al context extern:

- Directrius generals que han promulgat els diferents òrgans de govern estatals, on s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors
- Directrius directes de la Fundació
- Demanda acadèmica de la titulació
- Anàlisi del món laboral
- L'oferta de titulacions similars per part d'altres centres superiors
- Comparació dels programes formatius amb els d'altres institucions
- L'impacte previsible de la titulació sobre el context extern
- L'establiment de relacions i contactes de l'ESMUC amb institucions que puguin considerar-se referents de qualitat de la proposta que es realitza
- El context econòmic, laboral i social
- Les transformacions, innovacions i noves aportacions de la investigació disciplinar orientades a renovar i actualitzar la seva estructura i el seus continguts.

Pel que fa al context intern:

- La posició estratègica del centre en el context de l'ensenyament musical superior
- El grau de lideratge i suport interns per a portar a terme la proposta
- La potencialitat interna (àrees d'especialització)

- Els recursos humans i materials disponibles
- L'anàlisi de rendiment acadèmic i de matrícula, segons es descriu a l'apartat Seguiment del ensenyaments.
- La política i objectius de qualitat, recollida al manual de qualitat d'aquest SGIQ-ESMUC i elaborada segons el procés 1.1 *Definir la Política i els Objectius de Qualitat de la Formació*
- Resultats del processos 3.1 al 3.7

En finalitzar l'anàlisi de l'oferta formativa pot passar que no es proposi cap actuació, que es precisi crear un nou pla d'estudis o bé modificar o donar de baixa un d'existent. En els darrers casos el **Director General** elaborarà una Proposta d'actualització de l'oferta formativa, que una vegada sigui debatuda i aprovada pel **Consell de direcció**, s'eleva a la consideració del **Patronat de la Fundació**. L'acta i els comunicats d'acords del Consell de direcció i del Patronat seran evidència d'aquest fet.

### 3.2. DISSENY/MODIFICACIÓ DE PLANS D'ESTUDI

Aquesta fase del procés es realitza quan es proposa la creació d'una nova titulació o la modificació d'una ja existent i el Patronat de la Fundació aprova la proposta. En aquest cas l'**Equip directiu** presentarà al **Consell de direcció**, per a la seva aprovació, la composició d'una **Comissió pla d'estudis**, que tindrà l'encàrrec de dissenyar el nou pla d'estudis i redactar la memòria de la titulació. L'acta del Consell de direcció és una evidència.

La **Comissió pla d'estudis** redactarà una proposta de Memòria de verificació de la titulació/document amb modificacions de pla d'estudis per a la sol·licitud de verificació, on es definiran la justificació, objectius i competències a assolir (perfil d'egressat), el perfil d'ingrés (relacionat amb el procés 3.1 *Proves d'accés i admissió*), l'assignació de crèdits a les matèries, els criteris generals d'avaluació de les assignatures i els recursos materials i personals disponibles. La memòria es presentarà al **Consell de direcció** per al seu debat i aprovació definitiva, donant fe l'acta corresponent.

El Director General elevarà la proposta a la consideració del Patronat de la Fundació, per a la seva aprovació, i si és així la trametrà a AQU Catalunya per a la seva verificació. Un cop l'ensenyament ha estat verificat (informe favorable d'AQU Catalunya), la Generalitat l'ha d'autoritzar perquè es pugui implantar.

En cas que l'informe d'AQU Catalunya no sigui favorable, l'Equip Directiu considerarà si s'han de fer al·legacions. En, aquest cas, una vegada elaborades, s'elevaran al Patronat de la Fundació, per a la seva aprovació, i un cop aprovades es trametran a AQU Catalunya per a la seva verificació. Si malgrat aquestes al·legacions l'informe continua essent negatiu, s'entendrà que el títol proposat ha estat rebutjat i per tant implica que no formarà part de l'oferta formativa de l'ESMUC.

Un cop verificada la memòria, l'**Equip directiu** coordinarà el procés d'implantació del pla d'estudis, segons proposta d'implantació de la titulació de la **Comissió pla d'estudis**, que inclourà:

- Cronograma d'implantació del nou pla d'estudis
- Calendari marc del nou pla d'estudis
- Marc normatiu d'avaluació
- Model docent de distribució de crèdits per assignatura
- Programa docent
- Informació específica per a estudiants que vulguin canviar de pla (reconeixement)

d'assignatures, permanència, etc.)

- Seguirà amb l'organització i coordinació dels ensenyaments, segons es descriu més endavant

El **Cap d'estudis**, la **Coordinadora de Màsters i Recerca** en el cas de màsters, garantirà la publicació al web de la informació relativa al procés d'implantació i de la Memòria de verificació de la titulació.

### 3.3. EXTINCIÓ DE TITULACIONS OFICIALS

La supressió de titulacions pot venir motivada per diversos raons, com ara són: en el cas del grau, per modificació de la llei que fixa els títols d'ensenyaments artístics superiors; en el cas dels màsters quan l'aprovació d'una nova titulació comporta la substitució de l'anterior; quan un pla d'estudis no rep l'acreditació oficial; si es produeixen modificacions substancials en titulacions existents que impliquin la substitució d'aquest pla per un de nou; en cas que el perfil dels estudis ja no s'adequa amb la realitat de l'entorn socio-econòmic; etc. En qualsevol cas, la decisió de suprimir un pla d'estudis quan no ve determinat per les administracions educatives, correspon sempre al Patronat de la Fundació.

Un cop decidida la supressió, l'Equip directiu prepararà les condicions d'extinció de la titulació, condicions que inclouran, entre altres, el que segueix:

- El calendari d'extinció
- No admetre matrícules de nou ingrés a la titulació
- Programació de la supressió gradual de docència
- Informació sobre el dret a l'avaluació fins a consumir les convocatòries regulades per la normativa vigent
- Programació d'accions tutorialis i d'orientació específiques als estudiants

Alternativament, si l'extinció de la titulació és perquè hi ha una de nova que la substitueix, serà la Comissió pla d'estudis la que prepari les condicions d'extinció de la titulació. En aquest cas, a més de les condicions anteriors, s'inclourà:

- Pla d'estudis que substitueixi el que es donarà de baixa
- Cronograma d'implantació del nou pla
- Taula d'equivalència entre les assignatures del pla d'estudis actual i el nou pla d'estudis
- Aspectes acadèmics derivats de l'adaptació

Una vegada aprovades les condicions d'extinció de la titulació per part del Consell de direcció, donant fe l'acta de la sessió corresponent, l'Equip directiu elevarà la decisió a la Generalitat, a través de l'Informe de Seguiment.

L'Equip directiu vetllarà per la difusió eficaç a la societat en general de l'extinció de la titulació, així com de les actuacions que es realitzaran per a garantir a l'estudiantat el desenvolupament efectiu dels ensenyaments que haguessin iniciat (relacionat amb el procés 7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius).

### 3.4. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DELS ENSENYAMENTS

Abans d'iniciar el curs l'Equip directiu aprovarà la proposta de professors coordinadors d'àrea, mòdul o assignatura que fan els Caps de Departament. Aquests professors tenen un

paper fonamental en l'organització, planificació i seguiment dels ensenyaments (relacionat amb els processos 3.4 Metodologia d'ensenyament i avaluació i 3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments).

El Cap d'Estudis, la Coordinadora de Màsters i Recerca en el cas de màsters, serà el responsable de realitzar la proposta de Planificació de l'organització acadèmica (POA) per al curs següent, tenint en compte, com a mínim, els aspectes següents:

- Els criteris generals d'organització i coordinació acadèmiques
- El calendari de festius estatals i locals
- Els criteris de mobilitat de l'estudiantat i els acords de mobilitat amb altres institucions
- El nombre d'estudiants previstos per especialitats i modalitats, segons l'oferta de places pel curs següent (relacionat amb el procés 3.1 Proves d'accés i admissió)

La proposta de Planificació de l'organització acadèmica recollirà la informació (fruit de l'execució de processos formatius d'aquest SGIQ-ESMUC) que s'especifica a continuació:

- El calendari acadèmic per al curs següent
- L'encàrrec docent assignat a cada departament: assignatures de formació bàsica i obligatòries, grups i optativitat
- El professorat encarregat d'assignatures, assignació que fan els Caps de Departament (relacionat amb 3.5 - *Metodologia d'ensenyament i avaluació*)
- L'horari de cada grup de cada assignatura, excepte les assignatures individuals i de música de conjunt
- Les dates de lliurament de les qualificacions
- El pla docent de noves assignatures (quan el pla d'estudis està en fase d'implantació) o els plans docents modificats (relacionat amb el procés 3.5 - *Metodologia d'ensenyament i avaluació*)
- Informació i assignació de places de mobilitat (relacionat amb el procés 3.6 *Gestió de la mobilitat dels estudiants*)
- Informació sobre les proves d'accés i sobre la matrícula (relacionat amb els processos 3.1 *Proves d'accés i admissió* i 3.2 *Matriculació*)
- El calendari general dels Treballs fi de grau i dels Recitals i Concerts finals

Paral·lelament, el professorat responsable de les assignatures realitzaran/revisaran els Plans docents de les assignatures (evidència en el procés 3.5 - *Metodologia d'ensenyament i avaluació*), els que, un cop verificats pel Cap d'estudis, la Coordinador de màsters i recerca en el cas de màsters, i ratificades per la Comissió d'estudis, es difondran al web de l'Escola (relacionat amb el procés 7.1 *Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius*).

El Consell de direcció debatrà i ratificarà les normatives i la proposta de Planificació de l'organització acadèmica, essent l'acta de la sessió l'evidència d'aquest fet.

El Cap d'estudis, la Coordinador de màsters i recerca en el cas de màsters, garantirà la publicació al web de les normatives i dels aspectes relacionats amb l'organització i planificació acadèmica (relacionat amb el procés 7.1 *Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius*).

### 3.5. SEGUIMENT DELS ENSENYAMENTS

La Comissió d'estudis és l'encarregada d'analitzar els resultats acadèmics dels estudiants de l'ESMUC. Per fer-ho utilitzarà els indicadors definits i els informes de Resultats

acadèmics i de matrícula, i de Seguiment de la Titulació (IST) que es descriuen a continuació. En cas que es detecti qualsevol incidència en el desenvolupament dels programes formatius, aquesta comissió sol·licitarà als Departaments responsables o al Consell de direcció que prenguin les mesures necessàries.

### **Anàlisi de resultats acadèmics i de matrícula**

El Cap d'estudis, la Coordinador de màsters i recerca en el cas de màsters, elaborarà anualment l'Informe de resultats acadèmics i de matrícula, a partir dels indicadors definits, dels resultats de les enquestes de docència referides als programes formatius, de les incidències i queixes recollides (segons procés 6.2 *Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*), dels resultats d'admissió i matrícula (segons procés 3.1 *Proves d'accés i admissió*) i dels informes resultants del procés d'avaluació curricular (segons procés 3.5 *Desenvolupament de la metodologia d'ensenyament i avaluació*). Aquest informe de resultats acadèmics i de matrícula, prèvia validació per l'equip directiu, es presentarà a la Comissió d'estudis, per al seu debat i aprovació. També s'inclourà a la Memòria anual del centre.

### **IST- Informe de Seguiment de la Titulació**

Una vegada superat el procés de Verificació d'una titulació, i amb periodicitat anual, el Cap d'estudis, la Coordinador de màsters i recerca en el cas de màsters, s'encarregarà de coordinar el procés d'anàlisi i reflexió sobre l'adequació de la posada en marxa i l'evolució dels estudis corresponents, detectant les possibles mancances i proposant actuacions per a la millora. El procés culmina amb l'elaboració de l'Informe de Seguiment de la Titulació (IST), el que, una vegada validat per la Comissió de Qualitat, serà tramès a la Inspecció d'Educació i a l'AQU Catalunya per a què en facin l'informe valoratiu. En cas que l'informe valoratiu no sigui positiu o expressi recomanacions d'especial seguiment, el Cap d'estudis, la Coordinador de màsters i recerca en el cas de màsters, s'encarregarà de fer les adaptacions corresponents, seguint un circuit similar al descrit per a la seva aprovació.

## **3.6. ANÀLISI DE L'IMPACTE PROFESSIONAL DELS PROGRAMES FORMATIUS**

Cada Cap de Departament, conjuntament amb el Coordinador de titulació i amb el suport de l'Oficina Alumni, cercarà les fonts que consideri adients per copsar l'estat de la professió i elaborar una anàlisi de l'impacte professional, que presentarà a l'Equip directiu per al seu debat i aprovació. Aquest estudi s'utilitzarà en la revisió de l'oferta formativa, i també en altres processos, com per exemple la planificació d'activitats d'orientació professional i acadèmica de continuïtat (procés 3.4 Suport i orientació a l'estudiant). Les següents són algunes de les fonts utilitzades:

- Resultat dels procés 3.7 Gestió de les Pràctiques Externes: número d'empreses i d'ofertes, grau de satisfacció d'estudiants i empreses, etc.
- Enquestes d'inserció professional, amb l'objectiu principal d'obtenir informació sobre la situació laboral dels titulats i titulades (nivell de col·locació, funcions que desenvolupen, valoració que fan de les condicions retributives, de les expectatives de promoció,...) i sobre la valoració que fan dels serveis rebuts al llarg de la seva estada a l'ESMUC (formació teòrica, pràctica, dèficits de formació respecte les necessitats que tenen al mercat de treball...).



### 3.7. RESPOSTA I RESOLUCIÓ DE NOTIFICACIONS

Des del procés 6.2 *Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments* s'assignen les incidències, reclamacions i suggeriments relacionades amb aquest procés. El Cap d'estudis, la Coordinadora de màsters i recerca en el cas de màsters, com a responsable del procés vetllarà per la seva resposta i resolució. Un cop resoltes les notificacions s'enviarà un breu formulari/enquesta per a copsar la satisfacció del sol·licitant.

Al mateix temps el Cap d'estudis, la Coordinador de màsters i recerca en el cas de màsters, també farà una anàlisi i valoració de les notificacions que es tindrà en compte en l'informe de seguiment definit al procés 6.2 *Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*.

## 4. SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA

El Cap d'estudis, la Coordinador de màsters i recerca en el cas de màsters vetllarà pel correcte funcionament de cada una de les fases del procés.

El seguiment i mesura del procés es fa amb la recollida d'indicadors, enumerats a l'apartat 4.1, i elaboració d'informes de seguiment de l'activitat de cada fase del procés, tal com es descriu en l'apartat anterior. Aquests informes i indicadors ajudaran a conèixer els resultats que s'obtenen, el grau d'acompliment dels objectius previstos i com orientar les millores del procés.

En el cas particular d'aquest procés el Cap d'estudis, la Coordinador de màsters i recerca en el cas de màsters, recollirà informació i indicadors relatius al procés i elaborarà, un informe preliminar de seguiment i millora del procés, que utilitzarà la Comissió de qualitat per al seguiment i millora del sistema.

### 4.1. INDICADORS DE MESURA DEL PROCÉS

#### INDICADORS GENERALS DE RESULTATS DE L'APRENTATGE

- Taxa de rendiment dels estudiants de primer curs: percentatge de crèdits aprovats pels alumnes de primer curs respecte dels crèdits matriculats en un any acadèmic
- Taxa de rendiment del conjunt de la titulació: percentatge de crèdits aprovats pels alumnes respecte dels crèdits matriculats en un any acadèmic
- Taxa d'abandonament a primer curs: percentatge entre el nombre d'estudiants que a primer curs van iniciar els estudis, i que no s'han matriculat de cap crèdit en els dos anys posteriors
- Taxa d'abandonament: percentatge entre el nombre total d'estudiants d'una cohort de nou accés que haurien d'haver finalitzat la titulació el curs passat i que no s'han matriculat ni aquell curs ni el següent
- Taxa de graduació en t i t+1: 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
- Taxa d'eficiència: percentatge de crèdits establerts pel pla d'estudis respecte el total de crèdits matriculats per estudiant al llarg dels seus estudis del conjunt d'estudiants titulats en un curs acadèmic determinat
- Mitjana de permanència: mitjana aritmètica d'anys acadèmics que ha necessitat una cohort d'egressat/graduat
- Percentatge d'estudiants a temps complert
- Percentatge d'estudiants a temps parcial

Totes les dades necessàries per calcular aquestes taxes i indicadors provenen del Programa de gestió acadèmica, que agrupa tota la informació associada a matrícules, expedients i qualificacions.

**INDICADORS D'INSERCIÓ LABORAL**

- Resultats de les diferents enquestes d'impacte professional

**5. EVIDÈNCIES**

<b>Identificació del registre</b>	<b>Responsable custòdia</b>	<b>Conservació</b>	<b>Registre relacionat</b>
Actes Patronat de la Fundació	Secretari del Patronat	Permanent	
Actes i comunicats Consell de direcció	Secretari acadèmic	Permanent	
Proposta oferta formativa	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Informe AQU sobre memòria titulació	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Memòria verificada	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Proposta d'implantació de la titulació	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Condicions d'extinció de la titulació	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Normatives acadèmiques	Secretari acadèmic	Permanent	
Criteris d'organització i coordinació acadèmica	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Planificació de l'organització acadèmica (POA)	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Informe de resultats acadèmics i de matrícula	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent o destruir si s'annexa a la Memòria	Memòria ESMUC



Informe seguiment de la titulació (IST)	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Informe AQU sobre el IST	Cap d'estudis/Coordinadora de màsters i recerca	Permanent	
Informes de l'impacte professional	Caps de departament	Permanent	

La gestió documental és farà segons es descriu al punt 3.5. GESTIÓ DOCUMENTAL del Manual de Qualitat i Processos.