

ACTA 4

COMISSIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)

Identificació de la reunió:

Data: 25 de maig de 2017

Lloc: Sala -1

Hora: 11:00 hores

Assistents:

Josep M. de DIOS MARCER, Coordinador Màster d'Integració Europea
José Antonio FERNÁNDEZ AMOR, Secretari i Responsable de Qualitat de la Facultat
Esther PONSÀ SÁNCHEZ, Administradora de Centre
Antonio MANRIQUE MATA, Gestor Acadèmic
Albert PASTOR MARTÍNEZ, Vicedegà i Coordinador de Dret.
Eliseo SIERRA NOGUERO, substitueix Coordinadora MUDE.
Carmen TORT-MARTORELL, Coordinadora Màster de l'Advocacia.
Helena YSÀS MOLINERO, Coordinadora MUDS

Excusa absència:

Isabel MARTÍNEZ JIMÉNEZ, Coordinadora Màster en Dret Empresarial
Esther ZAPATER DUQUE, Degana

No assisteixen:

Lorena GARRIDO JIMÉNEZ, Coordinadora Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania
Alexandria RUSU, Estudiant
Ricardo LOZANO, Estudiant
Olga PAZ TORRES, Coordinadora Relacions Laborals
M. José RODRÍGUEZ PUERTA, Coordinadora dobles titulacions
Juan Ignacio TORRECILLA BENÍTEZ, Estudiant

Ordre del dia previst:

- 1.- Aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior.
- 2.- Presentació del repositori documental de la Facultat de Dret.
- 3.- Torn obert de paraules.

Desenvolupament de la sessió:

1.- Aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior.

Aprovat per assentiment.

2.- Presentació del repositori documental de la Facultat de Dret.

El Dr. José Antonio Fernández Amor, com a responsable del Sistema de Garantia Interna de Qualitat, ha presentat el repositori documental de la Facultat de Dret.

Ha especificat el funcionament de les diferents carpetes que el componen i ha informat de que s'anirà demanat documentació a les diferents sessions per incorporar-la a l'esmentat repositori. S'adjunta exemplar de resum de processos i documentació que requereixi el SGIQ.

3.- Torn obert de paraules.

El Dr. Albert Pastor expressa que s'ha de pensar sobre la possibilitat d'obrir aquest repositori als diferents responsables quedant pel responsable del SGIQ la supervisió.

S'aixeca la sessió a les 11:45 hores.

**EL SECRETARI I RESPONSABLE
DE QUALITAT DE LA FACULTAT DE DRET**



Dr. José Antonio Fernández Amor

Reunió SGIQ 25 de maig de 2017

DOCUMENTACIÓ QUE GENERA EL SGIQ.

Procés Estratègic 1: Definició de la política i objectius de qualitat

Objectiu:

L'objectiu del procés és establir la sistemàtica que s'ha d'aplicar en l'elaboració i la revisió dels objectius i la política de qualitat de la Facultat dins del marc del Pla director de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Documentació a produir:

Actes de les reunions del òrgans de responsabilitat

Informes de Seguiment de les titulacions de FDret. (guies docents + opinions obtingudes de enquestes, incidències, reunions i suggeriments, indicadors del Gestor Documental de SGIQ, formulació de propostes de millora)

Procés Estratègic 2: Definició, desplegament i seguiment del SGIQ

Objectiu:

El Sistema de Garantia Intern de Qualitat de la Facultat de Dret és l'eina amb què es dota la Facultat per garantir la qualitat dels seus programes formatius, establint una infraestructura de funcionament intern i un conjunt de processos orientats a la millora contínua de les titulacions.

El caràcter generalista de la UAB i el nivell d'autonomia dels seus centres queden visualitzats en el SGIQ marc per a tota la Universitat i en el SGIQ desplegat per a la Facultat, adaptat a les especificacions de les titulacions desenvolupades al centre i la seva pròpia idiosincràsia, i que integra els objectius de qualitat perseguits per la Universitat en el seu Pla director.

L'objectiu d'aquest procés és establir la sistemàtica que s'ha d'aplicar en el disseny, desplegament i revisió del SGIQ de la Facultat.

Documentació a produir:

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat

Memòria d'acompliment del SGIQ

Pla anual d'objectius del SGIQ

Procés clau 2: Programació docent de les assignatures. Guies docents

Objectiu:

L'objectiu d'aquest procés és establir la sistemàtica a seguir per a dissenyar la programació docent de les assignatures i mòduls durant el curs acadèmic de les diferents titulacions de grau i màster oficials que s'imparteixen a la Facultat de Dret, i elaborar, revisar i aprovar les corresponents guies docents.

Documentació a produir:

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat

Guies docents d'assignatures de grau i màster

Oferta docent al web de Facultat d'estudis

Informe anual de l'elaboració i publicació de les guies docents

Procés clau 3: Gestió de les pràctiques externes i de treballs de fi d'estudis

Objectiu

L'objectiu del present procés és ordenar les activitats necessàries per a la realització de les pràctiques en empreses o organitzacions externes a la UAB per part dels estudiants.

Formen part també d'aquest procés les activitats que regulen i organitzen la realització dels treballs de final de grau i els treballs de final de màster (que englobarem sota el concepte de treballs de final d'estudis o TFE).

Documentació a produir:

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat

Guies docents assignatura

Informe anual de la realització de pràctiques externes (a informe de seguiment)

Informe anual de realització TF d'estudis (a informe de seguiment)

Convenis amb entitats col·laboradores

Documentació procés gestió TF (llistats elecció tema, actes de avaluació, exemplars TFG)

Documentació procés gestió pràctiques (qüestionari inicial, oferta, assignació, informe tutor i memòria)

Procés clau 4. Orientació de l'estudiant

Objectiu

L'objectiu del procés és establir els mecanismes de definició, de revisió i de millora que la Facultat de Dret posa en marxa per orientar els seus estudiants, presents o futurs, en els diferents aspectes del seu aprenentatge i en la seva projecció professional.

Documentació a produir:

Actes de les reunions del òrgans de responsabilitat

Informe anual del PAT del Centre (a informe de seguiment)

Enquestes de satisfacció accions PAT

Propi PAT.

Procés Clau 5: Avaluació de l'estudiant

Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en la qual la Facultat de Dret garanteix que els seus estudiants adquireixin competències fixades a la Memòria dels Graus, d'acord amb els perfils de graduació definits en les titulacions.

Documentació a produir:

Actes de reunions dels òrgans de responsabilitat

Model de proves d'avaluació

Actes de qualificació dels estudiants

Execucions dels estudiants

Resultat del rendiment acadèmic (a informe anual de seguiment)

Procés clau 6: Gestió mobilitat dels estudiants

Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica que cal aplicar en la gestió de la mobilitat dels estudiants de la Facultat.

Documentació a produir:

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat

Enquestes de satisfacció dels participants en programes d'intercanvi

Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre

Acords d'estudis amb institucions

Informe anual de mobilitat del Centre (a informe anual de seguiment)

Procés clau 7: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions.

Documentació a produir:

Informe de Seguiment del Centre.

Procés de Suport 3: Gestió de recursos materials i serveis

Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la manera en què la Facultat de Dret defineix les seves necessitats de recursos materials i serveis en relació amb els seus programes formatius, planifica l'adquisició o la posada en marxa de recursos materials i serveis i els gestiona.

Documentació:

Pressupost de la Facultat de Dret

Liquidació del pressupost de la Facultat de Dret

Inventari dels equipaments fixos i mòbils de la Facultat de Dret