



SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Reunión con Coordinadores de Calidad

1 de Octubre de 2009



Estado del arte:

Centros con SGIC evaluados positivamente (Informe y certificado recibido):

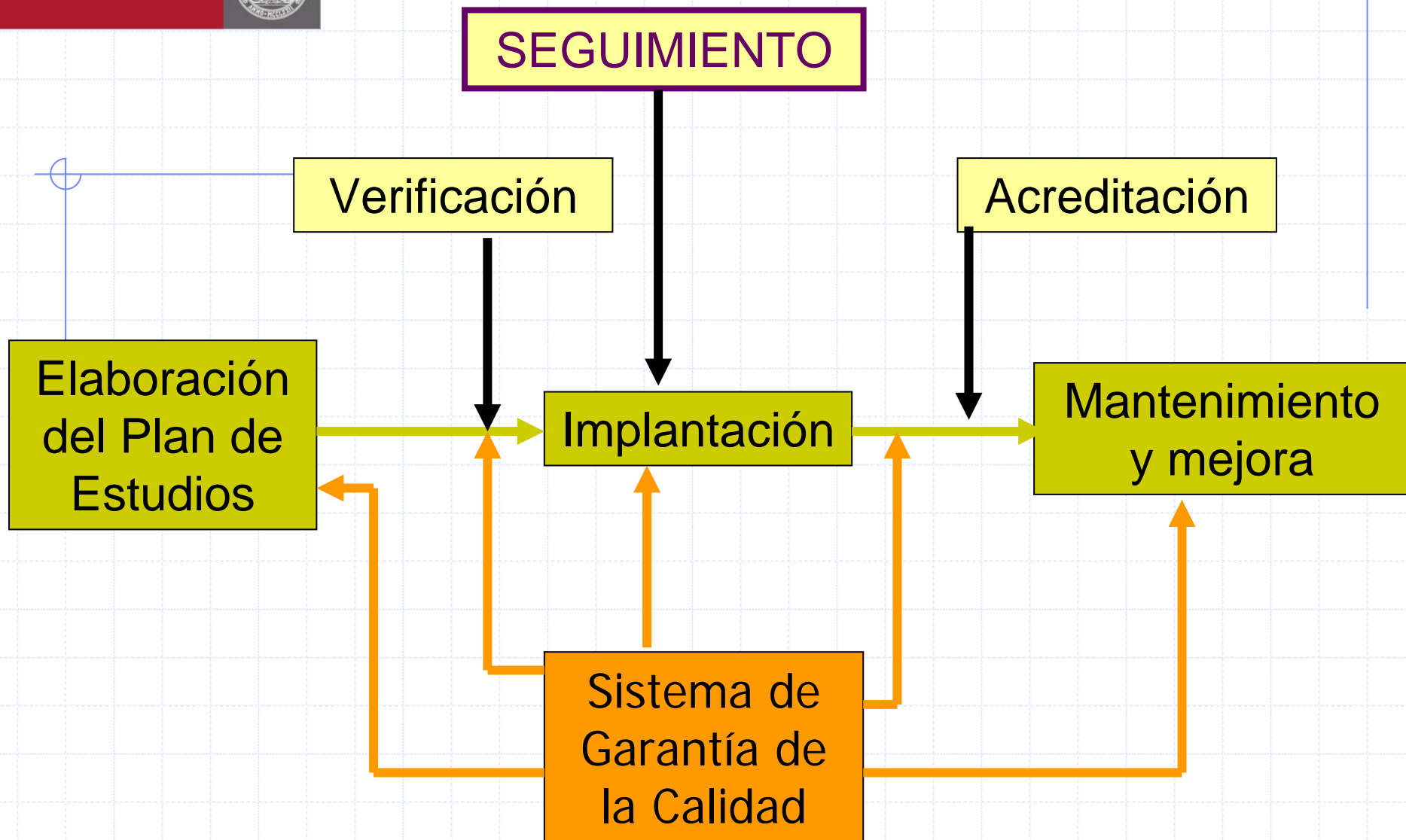
Comunicación y Documentación, Química y Veterinaria

Centros con SGIC enviado para evaluar (comunicado que tienen evaluación positiva, pendiente de recibir informe):
Enfermería Murcia, Turismo, Biología, CC Trabajo, Derecho, Economía y Empresa, Filosofía, Informática, Matemáticas, Psicología, Trabajo Social, Educación, Letras y Medicina

Centros pendiente de decisiones varias:

Bellas Artes, CC Deporte, Óptica, ISSEN y Enfermería (Ct)

El plazo de envío de la documentación del SGIC para su evaluación en 2009 finaliza el 1 de diciembre





Todos deberíais tener:

- Constituida la CGC y evidenciada su reunión trimestral
- Revisada la estructura de comisiones del Centro:
¿Hay coordinador de titulación?, ¿hay comisión de titulación?,
¿son todas a nivel de Centro?, ¿hay comisiones transversales, tipo prácticas o movilidad?.

Ser coherentes con lo expresado en el punto 9.1 de la Memoria presentada para la verificación de titulaciones.

¿Habéis hecho alguna prueba “piloto”?

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Diseño de la oferta formativa

Política de personal (académico y de apoyo)

Establecimiento, revisión y actualización de política y objetivos de calidad

PROCESOS CLAVE

Oferta formativa

Diseño, revisión y mejora titulaciones

Perfiles ingreso estudiantes

Selección, admisión y matrícula

Orientación a estudiantes

Desarrollo de la enseñanza

Evaluación aprendizaje

Orientación profesional

Movilidad estudiantes

Prácticas externas

Inserción laboral

Resultados académicos

Información pública

PROCESOS DE APOYO

Gestión de la documentación y las evidencias

Suspensión del título

Satisfacción, necesidades y expectativas de grupos de interés

Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

Gestión del personal académico y de apoyo

Gestión de los recursos materiales

Gestión de los servicios

Gestión de expedientes y tramitación de títulos

PROCESO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA



PROCESO	DEBERÍAMOS TENER
PE01 (Política y objetivos)	Revisada, actualizada y difundida la política y objetivos generales de calidad del Centro. Evidencias.
PE02 (Política de personal)	Localizada la normativa que afecta al Centro en materia de personal académico y PAS. En su caso, evidencias de sugerencias o propuestas de mejora relacionadas con la política de personal académico y de apoyo global de la UMU
PE03/PC01 (Diseño de la oferta formativa)	Evidencias <u>aprobaciones</u> (JF, CG, ANECA) y Memoria. Aunque estas evidencias son externas al Centro en su mayoría, el Coordinador de Calidad deberá recabarlas para su archivo.

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Diseño de la oferta formativa

Política de personal (académico y de apoyo)

Establecimiento, revisión y actualización de política y objetivos de calidad

PROCESOS CLAVE

Oferta formativa

Diseño, revisión y mejora titulaciones

Perfiles ingreso estudiantes

Selección, admisión y matrícula

Orientación a estudiantes

Desarrollo de la enseñanza

Evaluación aprendizaje

Orientación profesional

Movilidad estudiantes

Prácticas externas

Inserción laboral

Resultados académicos

Información pública

PROCESOS DE APOYO

Gestión de la documentación y las evidencias

Suspensión del título

Satisfacción, necesidades y expectativas de grupos de interés

Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

Gestión del personal académico y de apoyo

Gestión de los recursos materiales

Gestión de los servicios

Gestión de expedientes y tramitación de títulos

PROCESO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA



PROCESO	DEBERÍAMOS TENER
<p>PC03</p> <p>(Perfiles de ingreso y captación estudiantes)</p>	<p>Perfil de ingreso idóneo, plan de captación (evidencias de aprobación). Perfil de ingreso real.</p>
<p>PC04</p> <p>(Selección, admisión, matriculación)</p>	<p>Criterios de admisión (si los hay)</p> <p>Satisfacción de estudiantes y personal de apoyo</p>
<p>PC05</p> <p>(Orientación estudiantes)</p>	<p>Acciones de orientación diseñadas: Plan de acción tutorial, acogida, etc.</p>
<p>PC06</p> <p>(Planificación y desarrollo enseñanzas)</p>	<p>Planes de organización docente, calendarios y horarios, Guía Académica, ¿hay Comisiones de Coordinación?, actas</p>
<p>PC12</p> <p>(Información pública)</p>	<p>Previsión de cómo lo vamos a hacer. Comparar lo que se está haciendo (web) con lo que dice el procedimiento.</p>

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Diseño de la oferta formativa

Política de personal (académico y de apoyo)

Establecimiento, revisión y actualización de política y objetivos de calidad

PROCESOS CLAVE

Oferta formativa

Diseño, revisión y mejora titulaciones

Perfiles ingreso estudiantes

Selección, admisión y matrícula

Orientación a estudiantes

Desarrollo de la enseñanza

Evaluación aprendizaje

Orientación profesional

Movilidad estudiantes

Prácticas externas

Inserción laboral

Resultados académicos

Información pública

PROCESOS DE APOYO

Gestión de la documentación y las evidencias

Suspensión del título

Satisfacción, necesidades y expectativas de grupos de interés

Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

Gestión del personal académico y de apoyo

Gestión de los recursos materiales

Gestión de los servicios

Gestión de expedientes y tramitación de títulos

PROCESO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA



PROCESO	DEBERÍAMOS TENER
<p>PA01 (Gestión documentos y evidencias)</p>	<p>Originales de los documentos del SGIC, lista de documentos en vigor, lista de otros documentos, listado de evidencias. Todos actualizados.</p>
<p>PA03 (Satisfacción, expectativas y necesidades)</p>	<p>Decidir a quién se va a pedir NNEE y cómo y cuándo se va a hacer. Igual con la satisfacción.</p>
<p>PA04 (Incidencias, SQRF)</p>	<p>Totalmente implantado, incluso con evidencias</p>
<p>PA05 (Gestión personal)</p>	<p>Necesidades de personal, necesidades de formación específicas, plan de acción (si fuera el caso)</p>
<p>PA06 (Recursos materiales)</p>	<p>Necesidades identificadas (aulas, RRMM en general), tenemos F02 (espacios) y F03 (biblioteca) rellenos. Peticiones, compras, mantenimiento podríamos tenerlos.</p>

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Diseño de la oferta formativa

Política de personal (académico y de apoyo)

Establecimiento, revisión y actualización de política y objetivos de calidad

PROCESOS CLAVE

Oferta formativa

Diseño, revisión y mejora titulaciones

Perfiles ingreso estudiantes

Selección, admisión y matrícula

Orientación a estudiantes

Desarrollo de la enseñanza

Evaluación aprendizaje

Orientación profesional

Movilidad estudiantes

Prácticas externas

Inserción laboral

Resultados académicos

Información pública

PROCESOS DE APOYO

Gestión de la documentación y las evidencias

Suspensión del título

Satisfacción, necesidades y expectativas de grupos de interés

Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

Gestión del personal académico y de apoyo

Gestión de los recursos materiales

Gestión de los servicios

Gestión de expedientes y tramitación de títulos

PROCESO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA



PROCESO

DEBERÍAMOS TENER

PM01

(Medición, análisis y mejora)

Reuniones CGC (*análisis de resultados, PAM*), objetivos curso/año próximo.



- Sistema de gestión de la documentación y de la información
- Seguimiento de titulaciones acreditadas:
 - Información pública disponible (web)
 - Indicadores SGIC
 - Modificaciones y recomendaciones



SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Reunión con Coordinadores de Calidad

1 de Octubre de 2009