



ES DAP ESCOLA SUPERIOR
DE DISSENY I
D'ARTS PLÀSTIQUES

INFORME ANUAL DE SEGUIMENT (IST) CURS 2012-2013

ESTRUCTURA DE L'IST

Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques (ESDAP)

Titulació: Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny

Curs avaluat: 2012-2013

Curs d'implantació de la titulació: 2010-2011

Responsable elaboració: Equip directiu ESDAP. Mercè Camps, Maite Díez, Carme Miquel.

Responsable aprovació: Mercè Camps

Data elaboració: octubre 2013

INDEX

Dimensió 1:	2
Informació pública sobre el desenvolupament operatiu de la titulació	
Dimensió 2:	6
Informació pública sobre dades i indicadors de la titulació	
Dimensió 3:	8
Anàlisi Valorativa de la titulació i accions de millora.	
Memòria i Pla de millores	
Dimensió 4:	29
Idoneïtat del sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ) per al seguiment de la titulació	
ANNEX	31
Fitxes de processos	

Dimensió 1. Informació pública sobre el desenvolupament operatiu de la titulació

DIMENSIÓ	CONTINGUTS	PÚBLIC WEB ESDAP	Webs seus ESDAP	PÚBLIC INTRANET	ALTRES
ACCÉS ALS ESTUDIS	Objectius de la titulació	http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Arrees_actuacio/Centres_i_serveis_educatius/Escola_Superior_de_Disseny_i_dArts_Plastiques/documents/Fitxa_informativa_DI.pdf			
	Perfil d'ingrés	http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.a735c8413184c341c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=6e7e3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnextchannel=6e7e3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnextfmt=default			
	Perfil de formació	http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.e79d96e9bc498691c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=7eca3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnextchannel=7eca3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnextfmt=default			
	Nombre de places ofertes	http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Arrees_actuacio/Centres_i_serveis_educatius/Escola_Superior_de_Disseny_i_dArts_Plastiques/document_s/InformacioCalendariProvaSetembre2013.pdf			Seus: Taulells anuncis
	Proves d'accés	http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.a735c8413184c341c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=6e7e3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnextchannel=6e7e3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnextfmt=default&contentid=41ab743a8ebdd210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD			
	Informació sobre preinscripció i admissió (procediment, calendari)	http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.a735c8413184c341c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=6e7e3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnextchannel=6e7e3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnextfmt=default&contentid=41ab743a8ebdd210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD			

MATRÍCULA	Període i procediment de matriculació	http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.a735c8413184c341c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=6e7e3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnnextchannel=6e7e3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnnextfmt=default&contentid=41ab743a8ebdd210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD			
	Sessions d'acollida i de tutorització	http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.a735c8413184c341c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=712e2a61b468c310VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnnextchannel=712e2a61b468c310VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnnextfmt=default	http://www.escolartolot.cat/ca/estudis/graus_en_disseny.html http://www.llotja.cat/pages/page.php?numh=0&numv=2&cat=9&lan=1&id=199 http://www.eaondatararrega.com/estudi.php?id=1&com_estudiId=1 http://www.eartvic.net/~web/index.php		Seus: -Taulells d'anuncis -Accions tutorialis segons horaris
	Normativa de permanència	http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.a735c8413184c341c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=c7933d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnnextchannel=c7933d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnnextfmt=default			
PLA D'ESTUDIS	Estructura del pla d'estudis	http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.e79d96e9bc498691c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=7eca3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnnextchannel=7eca3d05f98ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnnextfmt=default			
PLANIFICACIÓ OPERATIVA DEL CURS	Calendari acadèmic	http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Artes_actuacio/Centres_i_serveis_educatius/Escola_Superior_de_Disseny_i_dArts_Plastiques/document_s/Calendari.pdf			
	Guia docent		http://www.escolartolot.cat/ca/estudis/graus_en_disseny.html	Intranet ESDAP Pau Gargallo http://www.eartvic.net/~web/materials/EAS/programacions/	Altres seus en paper

	Instal·lacions i serveis (laboratoris, tallers, equipaments, altres)		http://www.escolartotol.cat/ca/estudis/graus_en_disseny.html www.llotja.cat http://www.paugargallo.cat/pgargallo/page.php?q=1.2.2.0.0.0.0.1.1 http://www.eaondaratarrega.com/centre.php?nom=horaris http://www.eartvic.net/~web/escola/html/aulas.html		
	Pla d'acció tutorial		http://www.escolartotol.cat/ca/estudis/graus_en_disseny.html	http://asp2.qualiteasy.com/cat/deia_disseny_621/Logon.aspx http://agora.xtec.cat/ea-lotja/moodle/course/view.php?id=482	GESTOR DOCUMENTAL ESDAP VIC (no és públic)
TREBALL FINAL	Normativa i marc general (enfocament, tipologia...)	http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Artes_actuacio/Centres_i_serveis_educatius/Escola_Superior_de_Disseny_i_dArts_Plastiques/document_s/Projecte_final_estudis.pdf			
PROFESSORA T	Professorat de la titulació		http://www.deiadisseny.cat/ct/profesorat.php http://www.escolartotol.cat/ca/estudis/graus_en_disseny.html http://www.llotja.cat/pages/page.php?numh=1&numv=4&numsv=2&cat=1&ad=0&lan=1	Intranet ESDAP Pau Gargallo http://www.eartvic.net/~web/materials/EAS/programacions/	

	Perfil acadèmic i/o professional.		http://www.deiadiasseny.cat/ct/profesorat.php		“
	Informació de contacte (telèfon, correu)		http://www.escolartolot.cat/ca/estudis/graus_en_disseny.html	http://extranet.deiadiasseny.cat/	“
PRÀCTIQUES EXTERNES/ PROFESSION ALS	Normativa general	http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Arees_actuacio/Centres_i_serveis_educatius/Escola_Superior_de_Disseny_i_dArts_Plàstiques/documents/Practicum.pdf			Altres seus: -Departaments de pràctiques -Coordinadors de pràctiques
	Avançament d'institucions on es poden fer les pràctiques		http://www.escolartolot.cat/ca/estudis/graus_en_disseny.html http://www.llotja.cat/pages/page.php?numh=5&numv=1&numsv=1&cat=1&ad=0&lan=1 http://www.eartvic.net/~web/escola/html/empreses.html		Altres seus: -Departament de pràctiques -taulell d'anuncis
PROGRAMES DE MOBILITAT	Normativa general	http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Arees_actuacio/Centres_i_serveis_educatius/Escola_Superior_de_Disseny_i_dArts_Plàstiques/documents/EPS_ErasmusPolicyStatement_ESDAP.pdf			
	Avançament d'institucions amb convenis signats	http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Arees_actuacio/Centres_i_serveis_educatius/Escola_Superior_de_Disseny_i_dArts_Plàstiques/documents/Partners_ESDAP.pdf			

Dimensió 2. Informació pública sobre dades i indicadors de la titulació

DIMENSIONS	DADES/ INDICADORS DE LA TÍTULACIÓ	VALORS CURS 12-13						
ACCÉS I MATRÍCULA	Nombre de sol·licituds de nou accés	320						
	Ràtio demanda de places / oferta	1,28 (320/250)						
	Percentatge d'estudiants que superen les proves d'accés	88%						
	Ràtio de estudiants que superen les proves / matriculats (No hi ha comptabilitzats 28 alumnes matriculats per la via d'accés directe, ja que no han fet les proves)	1,39 (255/183)						
PROFESSORAT	Percentatge de professorat a temps complet sobre la plantilla total de la titulació	19%						
	Percentatge de professorat a mitja jornada sobre la plantilla total de la titulació	26%						
	Percentatge de professorat a temps parcial sobre la plantilla total de la titulació	55%						
	Percentatge d'hores de docència impartida per professors a temps complet (càlcul realitzat sobre el professorat esdap a cada seu)	deià	llotja	pau gargallo	Serra Abella	Vic	Olot	Ondara
		19,2	32	18,3	40,8	29,2	22,8	53,88
	Percentatge d'hores de docència impartida per professors a mitja jornada (càlcul realitzat sobre el professorat esdap a cada seu)	59,6	30	49,55	32,8	47	31,5	29,05
Percentatge d'hores de docència impartida per professors a temps parcial (càlcul realitzat sobre el professorat esdap a cada seu)	21,2	38	32,2	26,4	23,8	45,7	17,07	
PRÀCTIQUES EXTERNES I MOBILITAT	Percentatge d'estudiants que realitzen les pràctiques externes al centre	21% dels estudiants potencials						
	Percentatge d'estudiants propis que participen en programes de mobilitat (marxen)	3,5% dels estudiants potencials						
SATISFACCIÓ	Satisfacció dels estudiants amb el programa formatiu	No disponible						
	Satisfacció del professorat amb el programa formatiu	No disponible						
	Satisfacció dels titulats amb la formació rebuda	No disponible						
RESULTATS ACADÈMICS	Taxa de rendiment (primer curs)	86,9%						
	Taxa d'abandonament a primer curs	13%						
	Taxa d'abandonament	19,6% (cohort 2010/2011)						
	Taxa de graduació en t i $t+1$	No disponible						
	Taxa d'eficiència en t i $t+1$	No disponible						

DIMENSIONS	DADES/ INDICADORS DE LA TÍTULACIÓ	VALORS CURS 12-13
	Durada mitjana dels estudis per cohort	No disponible

Altres indicadors opcionals:

CARACTERÍSTIQUES DE L'ALUMNAT	Percentatge d'estudiants segons procedència (nacional, internacional, comarques)	
PROFESSORAT	Percentatge de professors doctors sobre la plantilla total de la titulació	4%

Dimensió 3. Anàlisi valorativa de la titulació i accions de millora

Memòria i Pla de millores

1. Valoració del procediment d'accés i admissió d'estudiants

1.1.Mecanismes d'informació i orientació prèvia.

S'utilitzen els següents:

Pàgina web ESDAP i cada seu.	Suficient
Informació Institucional (Gencat).	De difícil accés
Sessions informatives a cada seu.	Suficient
Sessions informatives a Instituts i centres de l'àrea d'influència.	Depèn de la zona territorial. Repercussió variable.
Jornades d'orientació universitària al territori.	Depèn de la zona territorial. Repercussió variable
Accions promocionals puntuals: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Premsa ▪ Panells informatius urbans i metro (MUPI) ▪ Saló de l'Ensenyament i Fires del sector. 	Millorable. Caldria planificar campanya Es considera necessària la participació
Informació personalitzada a partir de base de dades d'alumnes interessats.	Bona

VALORACIÓ:

La web ha de millorar la imatge i la navegabilitat, ser més dinàmica i aportar imatges d'activitats.

El Departament d'Ensenyament hauria fer arribar la informació dels estudis i del centre als òrgans territorials.

Manca informació institucional directa als Centres de Secundària, Cicles Formatius, Escoles d'art, etc.

En l'etapa d'informació i orientació prèvia, s'ha detectat que els estudiants potencials tenen més clara l'estructura en xarxa de l'ESDAP, i la complementarietat de l'oferta que és dona a l'àrea metropolitana.

PROPOSTES DE MILLORA:

Nova pagina web ESDAP (en construcció)

Enquesta estudiants de com els arriba la informació dels estudis.

Planificació campanya promocional integral.

Campanya d'informació institucional directa als centres.

Valorar la creació d'un grup de Comunicació per unificar els criteris.

1.2.Proves d'accés al curs 13-14

Organització: No la decideix el centre sinó que de la publicació al DOGC de la Resolució per la qual s'aproven les bases d'accés als ensenyaments i en convoquen les corresponents proves d'accés.

Dades de preinscripció i matricula:

	Juny 2013	Setembre 2013
Aspirants que han realitzat la preinscripció telemàtica	406	34
Estudis de procedència:		
▪ Batxillerat o majors de 25	341	26
▪ Prova sense requisits	32	1
▪ Títol Tècnic Superior (accés directe)	33	7
Aspirants que han completat el procés (no inclou els d'accés directe)	274	16
Resultats de les proves:		
▪ Aprovats	240	16
▪ Suspesos	27	0
▪ No Presentats	7	0
Reclamacions - revisions	6	0

Calendari de les proves:

Es considera adequat, situat amb posterioritat a les PAU.

	Juny 2013	Setembre 2013
Inscripció a les proves:	Del 13/5 al 3/6	2, 3 i 4/9
Llista provisional d'admesos i exclosos:	7/6	5/9
Termini per esmenar defectes en la documentació:	10/6	5 i 6/9
Llista definitiva d'admesos i exclosos:	11/6	9/9
Prova:	18/6	12/9
Llista provisional qualificacions:	27/6	13/9 (tarda)
Presentació de sol.licituds de revisió de qualificacions:	27 i 28/6	16 i 17/9
Llista definitiva de qualificacions, baremació i adjudicació de places	1/7 2/7	18/9

Composició de la comissió avaluadora:

President	Josep M. Padrol Vallverdú
Secretaria	Mercè Camps Gatell
Subcomissió 1 Exercici A1	Responsable: Ricard Roura Rodon
	Vocal 1: Carme Ortiz Valeri
	Vocal 2: Eva Moya Gonzalez
Subcomissió 2 Exercici A2	Responsable: Toni López Sánchez
	Vocal 1: Carme Figuerola Pous
	Vocal 2: Josep Escolà Garriga
Subcomissió 3 Exercici A3	Responsable: Ramon Bordes Gilabert
	Vocal 1: Martí Rovira Roura
	Vocal 2: Jordi Garcia Sempere
Subcomissió 4 Exercici B1	Responsable: Francesc Navarro Pérez-Dolz
	Vocal 1: Jordi Cuyàs Gibert
	Vocal 2: Imma Espona Justo
Subcomissió 5	Responsable: Ramon Ricart Rial

Exercici B2	Vocal 1:	Marta Tous Pons
	Vocal 2:	Elena Sala Busó

Redacció de les proves:

La redacció de les proves ha estat encarregada als membres de la comissió avaluadora, organitzant grups cinc grups de treball, un per a cadascuna de les proves. Aquests equips composts per un director i dos professors de diverses seus, han realitzat la proposta d'exercicis de les dues convocatòries, juny i setembre, a partir de la revisió de les proves realitzades en convocatòries anteriors.

Es valora positivament, s'ha treballat en col·laboració i amb acord, resultant àgil i operatiu.

Realització de les proves:

Per primera vegada s'han realitzat de manera centralitzada per als aspirants de les seus de l'àrea metropolitana a la convocatòria de juny, i per a tots els aspirants la convocatòria de setembre.

Ha funcionat bé i s'han optimitzat els recursos.

Correcció, Revisions:

El canvi respecte a convocatòries anteriors ha estat que un únic equip ha portat a terme la correcció de totes les proves, aplicant el mateix criteri per a tots els aspirants.

Es valora molt positivament.

Publicació de notes, baremació i adjudicació de places:

S'ha portat a terme amb d'acord amb el calendari publicat.

VALORACIÓ:

Es valora positivament el procés previ, l'organització i la de realització d'ambdues convocatòries, juny i setembre.

S'ha detectat dificultats en els aspirants en la realització de les proves B1 i B2, tot i que en aquesta convocatòria 13-14 els resultats de l'exercici B1 han sigut millors que en convocatòries anteriors. La causa d'aquesta millora ha estat la concreció del resultat que es demanava. La prova B2 es considera de difícil realització per a uns aspirants que encara no estan formats en l'àmbit del disseny. Es veu necessària la revisió d'aquests exercicis.

Es valora positivament el procés de reassignació d'estudiants en segona opció a les seus de l'ESDAP.

PROPOSTES DE MILLORA:

Revisar els objectius i criteris dels exercicis B1 i B2, per tal de definir amb major claredat el que es demana a l'aspirant

Mantenir la realització centralitzada àrea metropolitana/seus al juny, centralitzada setembre.

1.3. Accions d'orientació postmatrícula i d'incorporació al centre.

Recepció de l'alumnat: Adequada.

Lliurament de documentació: Millorable. L'estudiant rep la documentació en format paper. Convindria que els estudiants hi tinguessin accés a través de la xarxa.

Acció tutorial: Millorable

VALORACIÓ:

Es considera que convindria unificar i millorar el contingut de la informació a trametre.

Subjecte a normativa pendent de publicació.

PROPOSTES DE MILLORA:

Elaboració de la Guia Docent (en procés)

Posada en funcionament del Campus virtual

Facilitar l'accés a la normativa que regeix els estudis a través de l'intranet i la web.

1.4. Aplicació dels processos de transferència i reconeixement de crèdits

El reconeixement de crèdits

D'acord a la normativa, l'estudiant ha d'estar matriculat abans de sol·licitar reconeixement/validació de crèdits.

Per això es preveu que en el moment de la matrícula, pugui indicar si demanarà reconeixement de crèdits. Si es dona aquest cas l'alumne ha d'abonar un 25% de l'import que li correspondria, i el pagament es regularitza quan l'estudiant rep la resolució de reconeixement.

Paral·lelament, ha de fer una sol·licitud de reconeixement/validació de crèdits, i aportar la documentació acreditativa que se li demani o que l'estudiant consideri oportuna.

Durant el curs 12-13, s'han resolt tots els casos des de la prefectura d'estudis de la seu central

VALORACIÓ:

Procés adequat, però caldria implementar mecanismes més àgils.

En determinats moments punta, la resolució de les sol·licituds genera situacions de col·lapse per manca de personal administratiu a la seu central.

PROPOSTES DE MILLORA:

Diferenciar dos tipus de sol·licituds de reconeixement:

- Les que son d'aplicació de taula, es resoldran directament a les seus (Tècnics Superiors d'Arts Plàstiques i Disseny, Estudis Superiors de Disseny LOGSE)
- Les que han de ser objecte d'un estudi individualitzat (Tècnics Superiors de Formació professional, Estudis universitaris de Grau, adaptacions curriculars, propostes de validació per experiència professional i/o artística o estudis no oficials, etc.)

Revisar el calendari de sol·licitud de valoració d'experiència professional.

Support administratiu en moments punta.

Millorar la informació pública relacionada amb les adaptacions curriculars per trasllat d'expedient .

2. Grau de compliment del Títol (pla d'estudis).

2.1. Distribució de matèries i d'assignatures

S'ha mantingut la distribució semestral de matèries i assignatures.

S'han detectat dificultats organitzatives en alguna seu a l'hora d'assignar càrrega docent al professorat. Per evitar que els horaris semestrals del professorat es descompensin, donat que l'assignació docent als Cicles Formatius no és semestral sino la mateixa per a tot el curs, s'han admès propostes de canvi de semestralitat d'assignatures sempre que no impliquessin coneixements previs relacionats o estiguessin pedagògicament justificades.

S'han realitzat els canvis següents:

Seu	Assignatura	Sem	Assignatura	Sem
Deià	Programació d'obres i pressupostos	5	Resistència de materials i estructures	6
Llotja	Introducció a l'història del disseny (Grups D i E)	1	Història de l'Art (Grups D i E)	2
	Ecoeficiència i sostenibilitat (Especialitats Moda i Producte)	3	Disseny i societat (Especialitats Moda i Producte)	4
Pau Gargallo	Tècniques gràfiques tradicionals	3	Fotografia i imatge digital II	4
Serra i Abella	Introducció a l'història del disseny	1	Història de l'Art	2
	Ecoeficiència i sostenibilitat	3	Antropometria i ergonomia	4
	Tècniques gràfiques tradicionals	3	Disseny i societat	4

També s'ha facilitat que els estudiants que estiguessin cursant assignatures corresponents a més d'un curs i tinguessin solapaments horaris que dificultessin l'assistència a classe, poguessin cursar assignatures en seus amb franja horària diferent. 6 estudiants s'han aollit a aquesta opció.

Estudiants	Seu Origen	Assignatura	Seu
4	Llotja	Disseny assistit per ordinador	Serra i Abella
1	Serra i Abella	Dibuix II Taller Tridimensional	Llotja
1	Deià	Mitjans audiovisuals Introducció a l'història del disseny	Llotja

L'oferta d'assignatures optatives de la matèria Taller d'aplicacions tècniques i recursos, de 3r Curs, s'ha obert als estudiants de totes les seus per tal de donar accés a una oferta més ampla i una major relació entre seus. S'ha realitzat l'estudi i donat publicitat d'acord amb la taula :

OPTATIVA	VACANTS	HORARI
Seu EASD Pau Gargallo		
Il·lustració i narrativa gràfica	8 places	Dimarts, de 15h a 18h.
Aplicacions ceràmiques	3 places	Dimarts, de 15h a 18h.
Seu EASD Llotja		
Aplicacions pictòriques	6 places	St. Andreu, divendres 11h a 14h.
Tècniques tèxtils aplicades	3 places	Ciutat de Balaguer, divendres de 11h a 14h.
Aplicacions ceràmiques	4 places	St. Andreu, divendres de 9.30h a 12.30h.
Orfebreria i esmalts	2 places	Ciutat de Balaguer, divendres de 10h a 13h.

Documental videogràfic	7 places	St. Andreu, divendres de 9h a 12h.
Seu EASD Deià		
	No hi ha places vacants.	
Seu EASD J. Serra i Abella		
Documental videogràfic	6 places	Dilluns, de 18.30h a 21.30h.
Seu EASD d'Olot		
Taller de llum	3 vacants	Dijous, de 12h a 15h.
Aplicacions amb cartró	9 vacants	Dijous, de 12h a 15h.
Seu EASD Vic		
Il·lustració i narrativa gràfica	3 places	Dilluns, de 15h a 18h.
Seu EASD Ondara		
Taller d'estampats	3 places	Dijous, de 8.40h a 11.40h.
Aplicacions ceràmiques	4 places	Dijous, de 8.40h a 11.40h.

VALORACIÓ:

Totes aquestes iniciatives es valoren positivament perquè:

- Donen força a la visualització d'un centre únic.
- Amplien i milloren les opcions dels estudiants.
- Enriqueixen les relacions interseus.
- Faciliten l'acompliment de la normativa de permanència.

Convindria revisar la ubicació d'alguna assignatura del Pla d'estudis

PROPOSTES DE MILLORA:

Estudi de les matèries que necessiten coneixements previs abans de ser cursades. Valorar l'impacte en la previsió de graduació.

2.2. Durada de matèries i d'assignatures

S'ha realitzat el canvi del valor del crèdit ECTS de 27 a 25 hores, per tal d'ajustar la dedicació presencial de l'alumnat a les sessions setmanals marcades en el calendari.

VALORACIÓ:

Es considera necessari algun ajust en els crèdits destinats a determinades assignatures.

Caldria revisar l'equilibri entre quantitat/precisió de continguts entre assignatures i el temps que s'hi destina.

PROPOSTES DE MILLORA:

Es considera necessària una revisió de la distribució i càrrega d'assignatures del Pla d'estudis i dels blocs temàtic quan hagi acabat la primera promoció.

2.3. Contingut de matèries i d'assignatures

S'ha desenvolupat el Pla Docent de 4rt Curs per a totes les especialitats, així com el contingut de les assignatures optatives.

VALORACIÓ:

Caldria revisar l'equilibri entre quantitat/precisió de continguts entre assignatures i el temps que s'hi destina.

El fet de que no hi hagi incompatibilitats entre assignatures fa possible que hi hagi alumnes matriculats en assignatures que requereixen coneixements previs abans de ser cursades.

Es detecta que la normativa de permanència vigent, defineix fases i el nombre min/max de crèdits a matricular per semestre. Aquest fet genera dificultats per a la matrícula d'alumnes de 3r curs.

PROPOSTES DE MILLORA:

Anàlisi dels resultats obtinguts en acabar 4rt curs.

Revisió de la normativa de permanència.

Estudiar l'impacte sobre la taxa de graduació de les assignatures del pla d'estudis que requereixen coneixements previs abans de ser cursades.

2.4. Pràctiques externes

Implantació prevista en el Pla d'estudis: Curs 13-14

Es una assignatura obligatòria que correspon al 2n semestre de 4rt Curs. L'ESDAP integra l'experiència en pràctiques professionals de les 7 escoles que componen les seves seus. Totes elles tenen convenis amb entitats col·laboradores que acullen els estudiants.

Per tal de no perdre oportunitats s'ha previst que l'estudiant pogués iniciar el període de pràctiques a partir del 2n Semestre de 3r Curs. També s'ha previst que l'estudiant pogués dur a terme les seves pràctiques professionals a l'estranger, amb entitats col·laboradores amb qui prèviament es signin acords per garantir que tinguin les característiques apropiades.

Al llarg del curs, i partint de les dades i l'experiència de les pràctiques dels estudis LOGSE, en sessions de treball amb les coordinacions de titulació, s'han valorat i redefinit els mecanismes de gestió i seguiment de les pràctiques i les tipologies de les entitats col·laboradores per a cada especialitat.

També s'han realitzat reunions de treball amb una comissió composta per coordinadors de pràctiques de diverses seus per revisar i fer propostes de millora dels mecanismes d gestió de les pràctiques.

S'ha realitzat una proposta de Pla d'activitats adequada a les competències de cada especialitat, que s'acordarà amb la resta d'institucions que imparteixen els EAS de Disseny. Queda pendent de que el Departament d'Ensenyament coordini i estableixi el mecanisme per a la gestió de les pràctiques. (fins ara es realitzava a través del qBID)

Durant el curs 12-13, un total de 36 estudiants han iniciat les pràctiques durant el 2n semestre de 3r curs, d'un total de 172 matriculats. Aquest valor representa un 21% dels estudiants que ho podien haver sol·licitat.

Seu	Estudiants que han iniciat les pràctiques
Deià	4
Llotja	18
Pau Gargallo	2
Serra i Abella	0
Olot	5
Ondara	4
Vic	3

VALORACIÓ:

Es valora positivament, ja que no enviar estudiants en pràctiques a les empreses durant un any sencer, podia repercutir molt negativament sobre la cartera de d'empreses col·laboradores, i més si tenim en compte la situació de crisi que estem vivint.

També alleuja el fet de que les pràctiques s'hagin de concentrar totes el segon semestre de quart curs i que tots els estudiants s'hgin de col·locar en un període tan concret.

PROPOSTES DE MILLORA:

Proposar que el pràcticum es pugui gestionar a través del qBID.

Millorar el seguiment de les practiques a través de l'aplicació:

- Que l'informe de seguiment de l'alumne sigui quinzenal enlloc de diari
- Que els alumnes Erasmus estiguin dins el qBID
- Que es puguin dur a terme pràctiques en períodes de vacances
- Que les empreses puguin valorar numèricament l'estada de l'estudiant

2.5.Treball final d'estudis

Implantació prevista en el Pla d'estudis: Curs 13-14

Durant el curs 12-13 s'han definit i aprovat amb les coordinacions de titulació, els Objectius de la matèria, Assignatures, Organització (definició del tema, tutories, validació proposta, exposició, Comissió avaluadora)

Convocatòries: Per tal d'afavorir la taxa de graduació, es preveu que la matricula de l'assignatura Projecte final d'estudis comporti dues convocatòries: juny i febrer

VALORACIÓ:

Es realitzarà el seguiment de la implantació i es durà a terme una valoració inicial quan s'hagi realitzat la primera convocatòria.

PROPOSTES DE MILLORA:

Compartir els resultats entre seus per tal d'afavorir la unitat i crear feed-backs. Visualitzar els resultats dels projectes finals i fer-ne difusió en canals especialitzats: DHUB, FAD, Festivals, Congressos de disseny, empreses, etc. Organitzar un acte de graduació de la primera promoció dels estudis.

2.6.Mobilitat externa de l'alumnat

L'ESDAP integra l'experiència internacional de les 7 escoles que componen les seves seus i els estudiants tenen accés convenis bilaterals amb universitats, escoles superiors i institucions d'arreu del mon.

Durant el curs 12-13 dut a terme Renovació la Carta Erasmus (2014-2012) així com la signatura de convenis amb:

- France. EESAB, École Européene d'Art de Bretagne.
- Colòmbia. Universidad Piloto de colombià, Bogotà

Nombre d'estudiant amb mobilitat internacional durant el curs 12-13:

Seu	Outgoing	Incoming
Deià	3	3
Llotja	2	5
Pau Gargallo	-	3
Serra i Abella	1	1
Olot	-	-
Ondara	-	-
Vic	-	-

VALORACIÓ:

Es valora positivament disposar de convenis signats amb diverses institucions amb les quals les seus de l'esdap tenen relacions establertes, així com de persones responsables de la coordinació i seguiment amb experiència.

PROPOSTES DE MILLORA:

Clarificació de les tasques que s'han de portar a terme des de la seu central i des de les seus en relació a la gestió i seguiment de la mobilitat.

2.7. Valoració de la coordinació docent: en relació contingut, metodologia i avaluació

VALORACIÓ:

La coordinació pedagògica es porta a terme des de les coordinacions dels equips docents i de cadascuna de les especialitats de disseny

Es detecta la necessitat de coordinar l'aplicació dels continguts d'una mateixa assignatura per diferents docents.

Millora de la coordinació entre seus i dels docents que imparteixen la mateixa assignatura.

Es valora positivament del l'organització del curs de formació per al professorat en relació a l'avaluació continuada.

PROPOSTES DE MILLORA:

Implantació del campus virtual com a eina de coordinació docent.

Mecanismes de revisió dels continguts mínims del temari.

Estudiar implementar mecanismes de revisió de les programacions.

2.8. Valoració de la coordinació docent: en relació a temporització

VALORACIÓ:

Es positiva i es compleix de manera unitària a totes les seus

PROPOSTES DE MILLORA:

Revisar la distribució de les assignatures del Pla d'Estudis i dels continguts dels blocs FB-OB-OP en acabar la primera promoció.

2.9. Valoració de la coordinació docent: en relació als recursos

VALORACIÓ:

Es valora positivament la lliçó inaugural del curs com a acte integrador.
També es valoren positivament les Activitats +ESDAP que es porten a terme a les seus i complementen els continguts mitjançant seminaris, conferències, workshops.

PROPOSTES DE MILLORA:

Proposta de professor especialista que pot impartir classe en més d'una seu.
Proposta d'activitats pedagògiques interseus
Creació d'una bossa de recursos compartits de totes aquelles activitats que portin a terme les seus.
Estudiar com facilitar l'accessibilitat dels estudiants a la xarxa de Biblioteques universitàries i altres.
Fer la previsió de reserva d'unes dates per dur a terme activitats compartides per al curs 14-15

3. Valoració de l'organització del personal acadèmic i de suport

3.1. Organització del personal acadèmic: suficiència i adequació

Normativament no existeix claustre assignat a l'ESDAP; el professorat forma part de la plantilla assignada a cada seu de l'ESDAP, que fonamentalment hi ha accedit mitjançant oposició a la funció pública per a un cos i unes especialitats relacionades al RD1284/2002.

No existeix assignació estable d'hores de docència del professorat a l'ESDAP i a la resta d'ensenyaments impartits a cada seu.

En l'assignació de docència prima l'especialització i/o àmbit de coneixement del professorat.

No hi ha una organització departamental, però cada especialitat de disseny compta amb un coordinador, tot i que aquest càrrec no compta amb reconeixement com a òrgan de coordinació en el centre.

S'ha dut a terme la previsió per poder impartir el 4rt el Curs 13-14, amb la previsió de que augmentarà la dedicació a temps complet del professorat.

Especialitat	Matèria	tipus	Nombre de seus	Crèdits	Hores Presencials Setmanals
Disseny Gràfic	Gestió del disseny gràfic	OB	6	6	4,5
	Teoria crítica i humanitats	OP		8	6
	Projectes monogràfics de disseny gràfic	OP		6	9
	Projectes monogràfics d'interdisciplinarietat	OP		6	9
	Pràcticum	OB		8	3
	Projectes final d'estudis	OB		26	6 (ràtio 1X5)
Disseny d'Interiors	Gestió del disseny d'interiors	OB	4	6	4,5
	Teoria crítica i humanitats	OP		8	6
	Projectes monogràfics de disseny d'interiors	OP		6	9
	Projectes monogràfics d'interdisciplinarietat	OP		6	9
	Pràcticum	OB		8	3
	Projectes final d'estudis	OB		26	6 (ràtio 1X5)
Disseny de Moda	Gestió del disseny de moda	OB	1	6	4,5
	Teoria crítica i humanitats	OP		8	6
	Projectes monogràfics de disseny de moda	OP		6	9
	Projectes monogràfics d'interdisciplinarietat	OP		6	9
	Pràcticum	OB		8	3
	Projectes final d'estudis	OB		26	6 (ràtio 1X5)
Disseny de producte	Gestió del disseny de producte	OB	1	6	4,5
	Teoria crítica i humanitats	OP		8	6
	Projectes monogràfics de disseny de producte	OP		6	9
	Projectes monogràfics d'interdisciplinarietat	OP		6	9
	Pràcticum	OB		8	3
	Projectes final d'estudis	OB		26	6 (ràtio 1X5)

Seus/Grups		Deià		Llotja		Pau Gargallo		Serra i Abella		Vic		Olot		Ondara		
1r	Comú	60,75	69	162	184	40,5	46	40,5	46	40,5	46	40,5	46	40,5	46	454,125
2n	Gràfic			37,5	45	37,5	45	37,5	45	37,5	45	37,5	45	37,5	45	247,5
	Interiors	37,5	37,5	37,5	37,5							37,5	37,5	37,5	37,5	150
	Moda			36	43,5											39,75
	Producte			40,5	34,5											37,5
3r	Gràfic			36	42	36	42	36	42	36	42	36	42	36	42	234
	Interiors	36	39	36	39							36	39	36	39	150
	Moda			45	39											42
	Producte			33	36											34,5
4r	Gràfic			43,5	18	43,5	18	43,5	18	43,5	18	43,5	18	43,5	18	184,5
	Interiors	43,5	18	43,5	18							43,5	18	43,5	18	123
	Moda			43,5	18											30,75
	Producte			43,5	18											30,75

170,6	605	154,3	154,3	154,3	260	260	1758,4
-------	-----	-------	-------	-------	-----	-----	--------

Nombre total de professorat		188	
Distribució segons dedicació	Temps complet (mínim 12+12)	35	19%
	Mitja jornada (mínim 6 + 6)	48	26%
	Temps parcial (fins a 6 + fins a 6)	105	55%

VALORACIÓ:

Manca la publicació de la Resolució ESDAP, fet que dificulta l'organització i assignació de docència.

PROPOSTES DE MILLORA:

Convindria poder comptar amb la figura del professor especialista per reforçar àmbits de coneixement que apareixen a mesura que avança la implantació del Pla d'estudis.

Horari per a innovació i recerca del professorat.

Previsió d'activitats de reforç a l'entorn de continguts molt específics de determinades assignatures.

3.2.Organització del personal de suport a la docència: suficiència i adequació.

El personal d'administració i servei és adjudicat pel Departament d'Educació i forma part del col·lectiu d'administració i serveis (PAS)

La seva dedicació correspon a les tasques administratives generals del centre (matrícula, gestió d'expedients i documentació, etc.) i no té una dedicació exclusiva a l'ESDAP.

VALORACIÓ:

L'ESDAP central no disposa de personal administratiu propi, fet pel qual aprofita parcialment el personal administratiu de cada seu.

Aquest fet genera que molts dels processos que s'han de realitzar en relació a les tasques administratives, (reconeixements i validacions de crèdits, estudis d'expedients, resposta a sol·licituds i instàncies, atenció telefònica) generin situacions de col·lapse en moments puntual.

PROPOSTES DE MILLORA:

Suport extern en moments punta de feina.

Preveure jornades de suport i formació als auxiliars administratius de les seus.

Definició i concreció de les tasques i responsabilitats.

4. Valoració dels recursos emprats i dels serveis prestats (suficiència i adequació)

4.1. Recursos materials

Activitats +ESDAP.

L'epígraf + ESDAP reuneix un conjunt d'activitats que tenen la múltiple finalitat de:

Dinamitzar i enriquir els estudis,
 Desenvolupar projectes específics
 Relacionar transversalment els estudiants i professors entre els diferents cursos, grups, especialitats i/o seus.
 Apropar el món acadèmic a la complexa i canviant realitat professional
 Donar visibilitat a l'escola i als nostres estudis

Les activitats + ESDAP comprenen tallers conferències jornades, etc.
 Suggestives a proposta de cada seu i aprovades semestralment en el consell de direcció, tenen un o més docents responsables.
 Implementades del 2010, + ESDAP va agafant forma com a una bossa d'activitats organitzada.

Les activitats que s'han portat a terme durant el curs 12-13 son:

ESDAP Llotja	
01	Dissenyadors independents, zazo & brull
02	TROPOS i FIGURES en LA IMATGE IL·LUSTRADA. RETÒRICA VISUAL
03	Fashion blogger. Comunicació entre les marques i el consumidor.
04	Planificació estratègica de la comunicació en el sector econòmic de la moda
05	Desempaquetant i revisant
06	Realisme versus Predeterminació
07	Tipografies per al camp editorial BauerTypes
08	Viure l'interior
09	SEMINARI POSTSCRIPT
10	Workshop de 3D, render i postproducció d'imatge (Ana Mañosa)
11	Seminari Acadèmic La societat xarxa i el disseny contemporani (Josep Perelló-André Ricart- Jorge Luis Marzo- Andrea Mariani)
12	Workshop TALLER DE 3D STUDIO
13	Conferència Packaging (Christian Herraiz)
14	Conferència Projectar: portfoli comentat (Enric Jardí)
15	Taller teòric/pràctic sobre edició digital (Ignacio Lirio)
16	Conferència Cartrons, corrugats, impressions i troquels (Martina Font)
17	Conferència Art/Artesania/Disseny (Domènec)
18	Conferència Emiliana disseny estudio (Anna Mir i Emili Pedrós)
19	Conferència Tendències (Marta Marín i Anglada)

20	Conferència Introducció al disseny (Martí Peran)
21	Conferència Metodologia del disseny (Josep Maria Martí i Font)
22	Seminari Taller d'habilitats comunicatives (Natàlia Torrent)
23	Taller 1hora, 80 alumnes, 20 idees per alumne = 1600 idees (Luki Huber)
24	Conferència Marqueting sensorial (Javier Rueda)
25	Video-Conferència Disseny multisensorial (Deyanira Bedolla)
26	Congrés Open Design (FAD)
27	Conferència Internacionalització de l'empresa i el seu impacte a l'organització(Pere Guirao)
28	Conferència Comunicació i Cinema (Ivan Gómez García)
29	Conferència Col·lecció Jaime Llamazares y de Delgado
30	Visita empresa Mango
31	Visita empresa Sardà
32	Presentació MUSCAPOLITAN. Press Office International (Haidi Laas)
33	Sessió informativa del circuit del circuit de fires de moda (Oliver Arrighi)
34	Workshop interdisciplinari El procés natural de la creació (Gerard Moliné)
35	Taller d'Enquadernació artesanal del llibre il·lustrat (Hélène Genvrin)
36	Presentació sobre l'edició artesanal del llibre il·lustrat (Júlia Pelletier)
37	Workshop Experiències i transformacions en el viatge d'un objecte (Rafel Oliva)
38	Calsse i taller d'Art, Artesania i Disseny avui (Xavier Mañosa)
39	Introducció als materials i tecnologies (Martina Font)
40	Aplicació de l'ACV en el sector del mobiliari urbà (Francisco Tejada)

ESDAP Deia

01	Taller d'habilitats de comunicació personal de projectes de disseny. 15h.
02	Taller de fotografia d'arquitectura d'interiors.
03	Taller de presentació de maquetes amb recursos gràfics per a projectes.
04	Taller de representació en 3D.
05	Conferència: Disseny i política
06	Conferència: Cyborg
07	Coneixement de l'ús i manipulació de materials a taller.

ESDAP Pau Gargallo

01	Cerimònia del te
02	Conferència: Espai i percepció
03	Conferència: Enric Satué
04	Conferència: Raquel Pelta
05	Conferència: Toni Sagarra
06	Sortida: Fundació Alicia
07	Conferència / Taller: Gestió de Projectes
08	Taller : Música
09	Taller : Dansa

10	Conferència / Taller (9): Tipografia Modular
11	Taller: Litografia

ESDAP Serra i Abella	
01	Satèl·lit. Treball de camp

ESDAP Olot	
01	Projecte Tres al Cub 2013 (9 sessions amb professionals diversos)

ESDAP Ondara	
01	Lliçó Inaugural
02	D-di (Dilluns d'interiors)
03	Jornades de disseny espai i innovació
04	Creació tipogràfica digital
05	Audiovisual i cinema

ESDAP Vic	
01	Curs d'Edició Digital
02	Curs d'Infografia
03	Curs de Prototipatge
04	Curs d'Animació 3D Blender

VALORACIÓ:

Aplicació de bones pautes d'implementació: estratègia conjunta, una mateixa plantilla per les propostes i les memòries. Temporització adient.

Malgrat la feina d'organització i temps extra que suposa, es valorada per tots els estaments de l'ESDAP com a eina que compleix els seus objectius, a vegades de manera brillant.

PROPOSTES DE MILLORA:

Promocionar les que interrelacionen les seus i la transversalitat

Seguir apostant per la qualitat i actualitat de les propostes.

Ampliar la difusió d'aquestes activitats per diferents canals, entre ells donar-les la visibilitat adient dins la nova web.

Formació del professorat

- a) Curs de formació adreçat als directors de les seus de l'ESDAP que componen el Consell:

Programa per a la implantació d'un sistema de garantia interna de qualitat a l'ESDAP

Objectiu:

Formació i elaboració de la documentació necessària per establir un sistema de garantia de qualitat dels Programes Formatius.

Fases del programa:

1. Anàlisi i detecció de necessitats
2. Formació
3. Elaboració de la documentació necessària per implementar un sistema de gestió per garantir la qualitat dels programes formatius

Temporització:

Fase 1 Anàlisi i detecció de necessitats

1. Sessió d'introducció: Conceptes generals sobre la qualitat i presentació de la documentació necessària per realitzar una autoavaluació segons el model europeu d'excel·lència. Temps previst 3 hores
2. Anàlisi individual segons qüestionari lliurat.
3. Sessió d'autoavaluació. Posada en comú de l'anàlisi individual. Temps previst: aproximadament 6 hores amb una pausa per dinar.
4. Recull de punts forts i àrees de millora. Establiment d'una proposta de pla de millora prioritzat. (Equip directiu o equip coordinador de l'ESDAP i el facilitador/formador)

Fase 2 : Formació

1. Sessió (6 hores)
 - 1.1. Conceptes i Eines bàsiques de la qualitat
 - 1.2. La roda de la qualitat i els equips de millora
 - 1.3. Missió, Visió i Valors de l'ESDAP. Definir-los
 - 1.4. Gestió de processos. Definició i conceptes
 - 1.4.1. Característiques i indicadors de procés
 - 1.4.2. Identificació i interrelació dels processos de l'ESDAP
 - 1.4.3. Processos i procediments
 - 1.5. Treball per objectius : estratègics, anuals, procés, centre,...
2. Sessió (6 hores)
 - 2.1. Els sistemes de garantia i assegurament de la qualitat
 - 2.1.1. La norma ISO 9001, com a model de referència respecte a altres estàndards.
 - 2.1.2. Els conceptes bàsics
 - 2.1.3. La millora continua
 - 2.2. Requisits bàsics d'un sistema de gestió de garantia o assegurament de la qualitat
 - 2.2.1. Documentació i control
 - 2.2.2. Responsabilitat de la direcció
 - 2.2.3. Enfocament al client (alumnat,)
 - 2.2.4. Planificació: objectius i sistema de qualitat
 - 2.2.5. Comunicació
 - 2.2.6. Revisió per la direcció
 - 2.2.7. Gestió dels recursos humans i d'infraestructura
 - 2.2.8. Prestació del servei
 - 2.2.9. Mesura, anàlisi i millora

- 2.3. Auditories de qualitat
- 2.4. Manual de Garantia de la qualitat dels serveis formatius.
- 2.5. Manual d'indicadors
- 2.6. Planificació per l'elaboració del manuals i implementació del SGQ

Fase 3:

Elaboració de la documentació necessària per implementar un sistema de gestió per garantir la qualitat dels programes formatius

Sessions de 3 hores distribuïdes al llarg del curs (TOTAL 12 hores)

3.1. Consultoria per elaborar documentació.

3.2. Seguiment i revisió de la documentació elaborada, segons planificació establerta.

b) Curs de formació adreçat professorat amb l'ICE de la Universitat Autònoma de Barcelona:

L'avaluació: enfocament, instruments i coordinació

Objectius:

- Reflexionar sobre l'avaluació, situant-se en el marc teòric i identificant els trets de la pròpia pràctica
- Compartir enfocaments i criteris sobre l'avaluació, apropar representacions i coordinar pràctiques de matèries i equips de treball
- Conèixer instruments i pràctiques per fer-ne la transferència a les matèries que s'imparteixen.
- Revisar, si fos el cas, les pràctiques actuals per implementar altres propostes.

Continguts:

1. Avaluació i competències. Anàlisi de diferents enfocaments de l'avaluació.
2. Avaluació i aprenentatge. L'avaluació autèntica. Apropar els estudiants a la tipologia d'activitats que hauran de fer en la vida professional (continguts, mètodes i context).
3. Avaluació i comunicació. La comunicació d'objectius i la representació que se'n fan els estudiants. Identificació dels criteris i traspàs als estudiants. Instruments per a l'autoregulació. Avaluació i contracte didàctic.
4. Avaluació i pràctica. Identificació, anàlisi i revisió (si escau) dels propis criteris i instruments d'avaluació.

Durada:

- Nombre d'hores: 30 entre presencials i de treball personal
- Certificació als assistents de l'ICE de la UAB

Metodologia:

- Les pràctiques dels assistents en relació a l'avaluació com a punt de partença
- Exposicions
- Treballs pràctics
- Propostes de transferència

VALORACIÓ:

La valoració ha estat positiva ja que ha permès la reflexió i ha donat eines per aplicar les noves metodologies.

Dificultat per concretar dates per realitzar la formació presencial dins el calendari del curs acadèmic.

PROPOSTES DE MILLORA:

Detectar temes d'interès del professorat per planificar la formació.

4.2. Serveis del centre: suficiència i adequació

▪ **Aplicatiu de gestió.**

L'ESDAP disposa d'un aplicatiu per a la gestió acadèmica que es va desenvolupant a mesura que es van implantant els estudis. S'està portant a terme a través del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya, i està allotjat al servidor del Departament d'Ensenyament per tal de garantir la seguretat i confidencialitat de les dades.

VALORACIÓ:

Es tracta d'una eina en desenvolupament, que es corregeix i adapta a les necessitats a mesura que s'implanta el Pla d'estudis.

En relació a l'extracció de taxes i resultats acadèmics, malgrat inclogui totes les dades relacionades amb els estudiants, manquen algunes eines per poder extreure dades necessàries per a l'obtenció dels indicadors i per realitzar estudis estadístics de la implantació dels estudis.

Per exemple, no es possible extreure en un llistat tots els alumnes que es van matricular per primera vegada un any determinat, o el nombre total de crèdits matriculats en un semestre....

Aquest fet fa que l'obtenció d'alguns indicadors, sigui molt difícil.

PROPOSTES DE MILLORA:

Que l'aplicatiu acabi de donar resposta a les necessitats del centre i dels usuaris.

Desenvolupar els medis per a facilitar l'obtenció dels indicadors i de les taxes de graduació, abandonament, eficiència i rendiment de manera automatitzada.

▪ **Campus virtual.**

Es preveu la posada en funcionament el curs 13-14.

▪ **Pagina web.**

La pagina web de l'esdap s'allotja dins la pagina institucional de Gencat dins l'apartat: Arees d'actuació – Centres i serveis educatius.

<http://www20.gencat.cat/portal/site/ensenyament/menuitem.75e1c94eb5dd9e184ed22010b0c0e1a0/?vgnextoid=3acfd7ce188ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD&vgnnextchannel=3acfd7ce188ad210VgnVCM2000009b0c1e0aRCRD>

Quan es crea l'ESDAP, l'administració educativa considera que tots els centres públics haurien d'estar allotjats a Gencat, i per això considera adequat que aquest centre de nova creació sigui el primer en tenir aquesta ubicació, i no s'autoritza la creació d'una pàgina web pròpia.

VALORACIÓ:

Aquesta situació és poc àgil i comporta dificultats importants a l'hora de publicar notícies i de fer la gestió dels documents que s'han de mostrar. Durant el curs 12-13 s'ha obtingut l'autorització per endegar una pàgina web fora del domini Gencat, i s'ha dut a terme el disseny i l'organització del lloc i la selecció de documentació a mostrar. També es preveu que a través de la pagina web es produeixi l'accés dels usuaris al Campus i a la secretaria virtual.

PROPOSTES DE MILLORA:

Edició de la nova web de l'ESDAP

- **Aules d'estudi i espais polivalents oberts a l'estudiantat.**
Es detecta la reclamació per part dels estudiants, de que el centre posi a la seva disposició arees d'estudi i espais de treball diferents a la biblioteca. Les seues procuraran, dins de des possibilitats espacials de cadascuna, posar en servei arees amb aquesta tipologia.
- **Biblioteques.**
Els estudiants de l'Esdap no tenen accés a la xarxa de biblioteques universitàries, i es un tema reivindicat des dels centres des de fa temps. Convindria disposar d'un sistema de gestió de biblioteques que crees una xarxa entre les biblioteques de les seues, i estudiar el carnet de préstec interseus.
Buscar convenis amb col·legis professionals i arxius per a l'accés dels estudiants esdap.
- **Programari informàtic.**
Malgrat l'estudiant utilitza cada com més el seu equip informàtic particular, convindria dotar als centres de llicències i actualitzacions del programari per aquells equips d'us comunitari i del professorat

PROPOSTES DE MILLORA:

Traspassar a l'administració educativa de la qual depèn l'esdap les necessitats per tal de que faci les gestions corresponents a nivell institucional.

5. Valoració resultats acadèmics

5.1. Taxa de graduació.

Encara no hi ha dades (el curs 13-14 es graduarà la 1a promoció)

5.2. Taxa d'abandonament

A 1r Curs és del 13%

Respecte a la cohort 10/11 és del 19,6%

S'observa que el percentatge d'abandonament respecte del pla d'estudis anterior baixa considerablement. (abandonament 2003-2004=36,30% i 2004-2005=39,82%)

5.3. Taxa d'eficiència.

Encara no hi ha dades (el curs 13-14 es graduarà la 1a promoció)

5.4. Taxa de rendiment.

A 1r curs: es del 86,9%

Es considera una dada positiva.

Dimensió 4. Idoneïtat del sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ) per al seguiment de la titulació.

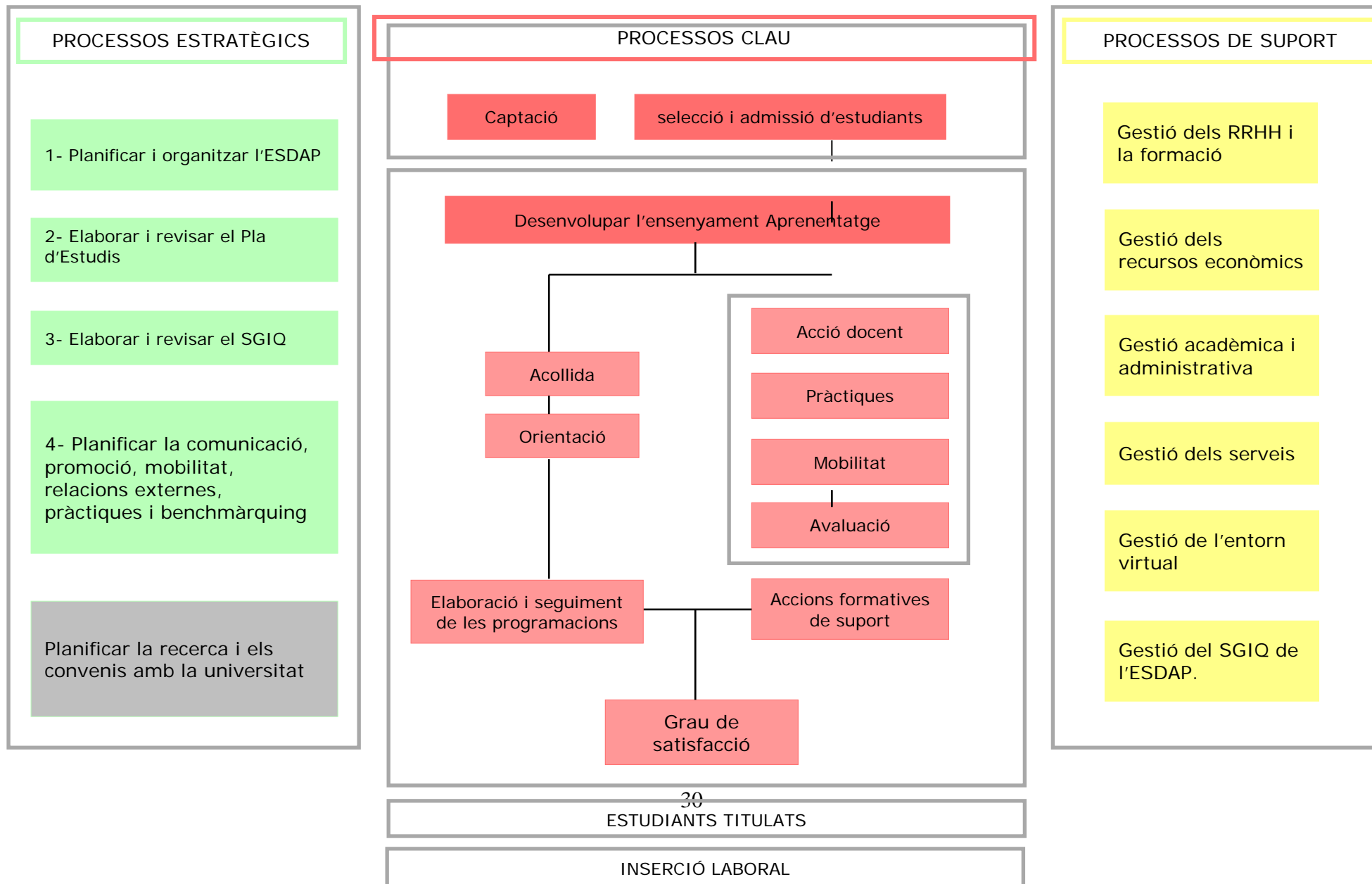
Malgrat es preveu que durant el curs 13-14 s'iniciarà el desenvolupament del Sistema de garantia interna del centre a través de Sistema AUDIT, en aquest apartat es mostra el resultat del treball realitzat en el curs de formació:

Programa per a la implantació d'un sistema de garantia interna de qualitat a l'ESDAP.

Es va dur a terme com a formació prèvia del concepte sistema de garantia, i es van desenvolupar:

1. Mapa general de processos
2. Fitxes dels processos: (s'adjunten a l'ANNEX)
 - Difusió i captació
 - Accés i admissió
 - Acollida
 - Orientació
 - Accions formatives de suport
 - Acció docent
 - Pràctiques
 - Avaluació
 - Elaboració i seguiment de les programacions del Pla d'estudis

MAPA GENERAL DE PROCESSOS



ANNEX:
Fitxes de processos



PROCÉS C- 5	✓ Difusió i captació
--------------------	-----------------------------

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS

RESPONSABLE	Cap de promoció i recerca
MISSION DEL PROCÉS	
Donar a conèixer l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques i la seva oferta educativa a tots els estudiants potencials, als sectors educatius, als professionals afins i a tota la societat en general per tal de captar nous estudiants i consolidar l'ESDAP en el món educatiu dels ensenyaments superiors de Catalunya.	

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS

Proveïdor (Entrada)	Acció / Document que entra
<i>Del procés 01-Planificar i organitzar ESDAP</i> <i>Del procés 04- Planificar: comunicació, promoció, relacions externes...</i>	
Departament d'Ensenyament	Requisits (resolucions, normatives...)
Direcció ESDAP	NOFC
Direcció de la seu ESDAP Responsable del procés	Accions i acords
Destinatari (Sortida)	Acció / Document que surt
<i>Continua al procés C-6 Selecció i admissió d'estudiants</i>	
Societat	Presència al mitjans i xarxes socials
Estudiants potencials	Informació detallada i concreta dels estudis i sortides professionals
Organitzacions educatives professionals i afins	Comunicació i informació dels estudis de l'ESDAP
Secretaria ESDAP	Preinscripcions



3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS

3.1 Subprocessos

3.2 Procediments o Instruccions operatives

Mantenir actualitzada la WEB

4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS

Característiques : (El procés és de qualitat si)

Augment de preinscripcions al centre

Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Nombre de preinscrits	5% > curs anterior	Secretaria

5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS

Recursos humans	Recursos materials i econòmics
------------------------	---------------------------------------

Àrea de promoció i recerca de l'ESDAP Agents externs segons l'activitat	Econòmics : Pressupost ESDAP Pàgina WEB i xarxes socials Campus virtual Recursos externs
--	---

DOCUMENTACIÓ

Document	Títol
Pla d'estudis	Estudis, continguts, sortides professionals Listat i distribució de les matèries



Normativa	Requisits per matriculacions, convalidacions, permanència, etc.
Publicacions	Fulletons informatius Altres

6- ACTIVITATS DEL PROCÉS

Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés	Responsable	Data
Elaborar la documentació informativa i "publicitària"	Responsable del procés	
Gestionar la informació i la comunicació de l'ESDAP als mitjans		
Publicitat: Internet, premsa, metro, etc		
Edició i distribució de fulletons informatius		
Participació estand Ensenyaments Superiors al Saló Ensenyament		
Actualització pag. Web		
Jornades portes obertes a cada seu		Direcció de la seus
Seguiment xarxes socials	Responsable del procés	
Creació de l'Àrea de promoció i difusió de l'ESDAP	Direcció ESDAP Direcció de la seus	

7- REGISTRES

Referència	Nom
Actes i acords	Procés 01 Planificar i organitzar l'ESDAP
Actes i acords	Procés 04 Planificar la comunicació, promoció, mobilitat, relacions externes, pràctiques i benchmarking.



Apartat corresponent	Memòria anual de cada curs.
----------------------	-----------------------------

8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)

En cas de no assolir els objectius, redissenyar els processos de comunicació i divulgació.



PROCÉS C-6	✓ Accés i admissió
-------------------	---------------------------

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS	
RESPONSABLE	Direcció ESDAP, Secretaria acadèmica
MISSION DEL PROCÉS	
Planificar i gestionar l'admissió del futurs estudiants que volen realitzar aquests ensenyaments.	

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS	
Proveïdor (Entrada)	Acció / Document que entra
<i>Del procés 1 Planificar i organitzar l'ESDAP</i>	
<i>Del procés 2 Elaborar i revisar el Pla d'Estudis</i>	
<i>Del procés 5 Difusió i captació</i>	
Departament d'Ensenyament	Resolucions de preinscripció i matrícula (procés 1) Proves d'accés (procés 2) Preus públics (procés 3)
Direcció ESDAP	Instruccions i calendari de preinscripció i proves d'accés (procés 1)
Direcció ESDAP	Estudiants que han iniciat la preinscripció i ha omplert el formulari (procés 5)
Destinatari (Sortida)	Acció / Document que surt
<i>Procés 7. Desenvolupament l'ensenyament aprenentatge</i>	
Estudiant matriculat	Resguard de matrícula

3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS	
3.1 Subprocessos	
3.2 Procediments o Instruccions operatives	
a) Preinscripció	
b) Nomenament comissió avaluadora de les proves d'accés	
c) Redacció dels exercicis de les proves d'accés	
d) Realització de les proves	
e) Baremació i adjudicació de places Matriculació	

4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS		
Característiques : (El procés és de qualitat si)		
... es porta a terme sense incidències.		
... el nombre d'estudiants és suficient. (Veure criteri d'acceptació)		
Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Satisfacció del procés de preinscripció i matrícula	6-7	Enquesta
Nombre de reclamacions de les puntuacions dels exercicis de les proves	< 5%	Registre secretaria
Nombre de nous estudiants matriculats a primer	70 % > de l'oferta total, segons les característiques de cada seu.	Llistat estudiants matriculats



5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS	
Recursos humans	Recursos materials i econòmics
Secretari/a acadèmic/a ESDAP.	Aplicatiu informàtic
Secretari/a i PAS seus.	Taxes proves
Comissió avaluadora i assessors/correctors.	Material per fer les proves
Tècnic informàtic.	
DOCUMENTACIÓ	
Document	Títol
Resolucions DdE	Instruccions i calendari del procés
	Resguard de preinscripció de l'aspirant
	Llistat d' admesos i exclosos a les proves d'accés
	Documents comissió avaluadora (nomenaments, acceptació compromís ètic, publicació integrants de la comissió avaluadora, etc.)
	Redacció dels exercicis de les proves
	Actes de qualificació de les proves (provisionals i definitives)
	Llistats de baremació i adjudicació de places
	Resguard de matrícula de l'estudiant

6- ACTIVITATS DEL PROCÉS		
Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés	Responsable	Data
Inscripció a les proves d'accés i preinscripció al centre	Secretari/ària acadèmic/a ESDAP	Maig
Nomenament comissions avaluadores	Director/a ESDAP	Juny (principis)
Redacció dels exercicis de les proves d'accés	President/a comissió avaluadora	Juny (principis)
Realització i avaluació de les proves d'accés	President/a comissió avaluadora	Juny (mitjans)
Baremació i adjudicació de places	Secretari/ària acadèmic/a ESDAP	Juny (finals)
Matrícula	Secretari/ària acadèmic/a ESDAP	Juliol i setembre

7- REGISTRES	
Referència	Nom
	Resguard de preinscripció de l'aspirant
	Llistat d'admesos i exclosos a les proves d'accés
	Documentació comissió avaluadora (nomenaments, acceptació compromís ètic, publicació integrants de la comissió avaluadora, etc.)
	Exàmens (proves realitzades), fulls d'avaluació, sol·licituds de revisió de qualificacions, resolucions de sol·licituds, etc.
	Actes de qualificació de les proves (provisionals i definitives)
	Llistats de baremació i adjudicació de places
	Resguard de matrícula de l'estudiant

8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)
Disposar de recursos humans i materials suficients per tenir un procés sense incidències.



PROCÉS C- 7.1	✓ Acollida
----------------------	-------------------

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS
--

RESPONSABLE	Director de seu
--------------------	-----------------

MISSION DEL PROCÉS

Facilitar la incorporació dels nous estudiants a les seus i als estudis

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS

Proveïdor (Entrada)	Acció / Document que entra
----------------------------	-----------------------------------

Del procés 01-Planificar i organitzar ESDAP

Direcció ESDAP	Guia docent: normativa, calendari, pla docent
----------------	---

Direcció Seu CCAA Seu	Guia docent: Horaris, serveis, espais
--------------------------	---------------------------------------

Destinatari (Sortida)	Acció / Document que surt
------------------------------	----------------------------------

Continua al procés 7.2 Orientació

Estudiant	Ubicar a l'estudiant al centre i els estudis.
-----------	---

3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS

3.1 Subprocessos

3.2 Procediments o Instruccions operatives



4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS

Característiques : (El procés és de qualitat si)

Grau de satisfacció dels estudiants
El procés es porta a terme sense incidències

Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Satisfacció dels estudiants	6-7	enquesta
Eficàcia comunicativa Eficàcia en la transmissió de la informació	6-7	Valoració del tutor Enquesta tutor de curs

5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS

Recursos humans	Recursos materials i econòmics
-----------------	--------------------------------

Direcció ESDAP Direcció seu Equip docent seu Tutor	Campus virtual ESDAP Espai de rebuda a les seus (Sala d'actes) Aules
---	--

DOCUMENTACIÓ

Document	Títol
	Guia de l'estudiant
	Instruccions d'acollida i pla docent de les assignatures



6- ACTIVITATS DEL PROCÉS		
Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés	Responsable	Data
Planificació acte benvinguda	Director seu	
Informació de l'Acte de Benvinguda a la web ESDAP i a la web seu	RREE ESDAP Responsable pàgina web	
Elaboració i actualització cada curs de la guia docent	Cap d'estudis ESDAP	
Penjar la informació a la intranet de l'ESDAP	Responsable Campus virtual ESDAP	
Realització de l'acte de benvinguda, presentació del coordinador/a acadèmic/a i de l'equip docent	Director seu	
Acollida per part del coordinador acadèmic i presentació dels tutors	CCAA de cada seu	
Registre dels estudiants assistents a l'Acte de Benvinguda	Tutors	
7- REGISTRES		
Referència	Nom	
	Instruccions	
	Informació acte Benvinguda a la pàgina web	
	Guia docent a la intranet	
	Fulls d'assistència del tutor	
8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)		
Actualitzar i/o modificar la informació en funció dels indicadors		



PROCÉS C- 7.2	✓ Orientació
----------------------	---------------------

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS

RESPONSABLE	Cap d'estudis/Coordinador Acadèmic
--------------------	------------------------------------

MISSION DEL PROCÉS

Implementar sistemes de suport que orientin als estudiants al llarg dels seus estudis.

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS

Proveïdor (Entrada)	Acció / Document que entra
---------------------	----------------------------

Del procés 2 Elaborar i revisar el Pla d'Estudis
Del procés 1 Planificar i organitzar l'ESDAP

Direcció ESDAP	Desenvolupament del Pla d'acció tutorial
----------------	--

Direcció Seu CCAA Seu	Pla anual de tutoria, nomenament de tutors, calendari i horari d'atenció
--------------------------	--

Destinatari (Sortida)	Acció / Document que surt
-----------------------	---------------------------

Processos 7. Desenvolupament l'ensenyament aprenentatge

Estudiant	Seguiment, suport i orientació.
-----------	---------------------------------

3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS

3.1 Subprocessos

3.2 Procediments o Instruccions operatives



4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS

Característiques : (El procés és de qualitat si)

Grau de satisfacció dels estudiants
El procés es porta a terme sense incidències

Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Satisfacció dels estudiants Resultats acadèmics	>6 75% aprovats	Resultats de l'enquesta Dades estadístiques

5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS

Recursos humans	Recursos materials i econòmics
Cap d'estudis ESDAP Cap d'estudis seu CCAA Tutors	Campus virtual Aplicatiu de gestió acadèmica Aplicatiu d'extracció dades estadístiques Dades estadístiques Infraestructura seu

DOCUMENTACIÓ

Document	Títol
	PAT
	Resultats de dades (resultats acadèmics, resultats d'enquestes)
	NOFC
	Guia de l'estudiant



6- ACTIVITATS DEL PROCÉS		
Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés		
Tutories acadèmiques	Responsable	Data
Informació, atenció i rebuda dels estudiants	Tutor/a Acadèmic/a	Setembre
Implicar a l'estudiant/a en el seu aprenentatge : Informar a l'estudiant en la valoració del seu aprenentatge, segons els acords de l'equip docent en junta d'avaluació.		Gener /juny
Aconsellar l'estudiant/a en aquells aspectes de la formació que puguin ser millorables		Gener/juny/Setembre
Assessor, si es el cas, en la configuració del seu itinerari curricular.		
Identificar punts forts i/o febles per millorar accions formatives.		
Trametre la informació que cal fer saber al grup d'estudiants		Al llarg del curs
A requeriment de l'estudiant atendre la tutoria en la franja horària establerta.		3r i/o 4t
Assessorament curricular estudiants de mobilitat outgoing.		
Tutories d'assignatura		Responsable
Recolzar treballs generats des de l'interès del propi estudiant.	Professor/a d'assignatura	No presencialitat
Afavorir recursos i estratègies d'aprenentatge per portar-ho a terme.		
Assessorar als estudiants per recolzar la seva autonomia en l'aprenentatge		
Donar informació addicional si es detecta mancances d'aprenentatge		Ritme de l'estudiant



Aconsellar i/o reconduir treballs d'aprofundiment en continguts molt específics.	Professor/a d'assignatura	Participació específica		
Fomentar el caràcter d'innovació en la pràctica tutelar formativa.				
Assessorar temes puntuals als estudiants projecte final d'estudis		Segon semestre de quart curs		
Tutories de pràctiques	Responsable	Data		
Identificar els interessos d'estudiants amb possibilitats de realitzar les pràctiques professionals, en benefici de la seva organització curricular.	Tutor/a de pràctiques	Segon semestre de tercer curs	Primer semestre de quart curs	Segon semestre de quart curs
Assessorar a l'estudiantat en l'oferta de practiques que es disposi.				
Orientar a l'estudiant en tot el procés de la FCT.				
Afavorir la qualitat en l'oferta de les entitats col·laboradores.				
Realitzar el seguiment i avaluació de les pràctiques.				
Tutories de mobilitat				
Informar i assessorar en temes de mobilitat a l'estranger	Tutor/a de mobilitat	Primer i/o Segon semestre de tercer curs	Primer i/o segon semestre de quart curs	
Identificar interessos de l'estudiant				
Aconsellar de l'oferta que es disposa i possibilitats.				
Coordinar l'estudi curricular amb la tutoria acadèmica i la CCAA.				
Orientar i assessorar als estudiants en estades de mobilitat outgoing				
Orientar i assessorar als estudiants en estades de mobilitat incoming				



Tutories de projectes finals		Responsable	Data
Orientar l'estudiant/a en la planificació, desenvolupament i presentació del projecte.		Tutor/a de projecte final d'estudis	segon semestre de quart curs
Atenció tutorial obligatòria durant el semestre amb nombre de crèdits presencials especificats al Pla d'Estudis.			
Fer el seguiment dels projectes dels estudiants tutorats en cadascuna de les fases del treball.			
Assessorar a l'estudiant en l'entorn de la seva proposta.			
Supervisar i/o recolzar i/o ajudar durant el procés de presa de decisions que afectin el conjunt i l'estructura del projecte.			
Aconsellar l'estudiant/a i/o posar-lo en contacte amb professionals o empreses que el puguin ajudar a ampliar la informació necessària i també, a resoldre problemes.			
Membre de la comissió avaluadora en qualitat de Secretari			
7- REGISTRES			
Referència	Nom		
	Actes i acords Fitxes estudiants Resultats d'enquesta		
8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)			
Actualitzar i/o modificar les activitats en funció dels indicadors			



PROCÉS C- 7.3	✓ Accions formatives de suport
----------------------	---------------------------------------

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS

RESPONSABLE	Direcció ESDAP, àrea de difusió i promoció
--------------------	--

MISSION DEL PROCÉS

Ampliar i donar suport als processos d'acció docent, mitjançant accions que dinamitzin i aportin actualitat i innovació als processos d'aprenentatge, tan per els estudiants com per el professorat.

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS

Proveïdor (Entrada)	Acció / Document que entra
----------------------------	-----------------------------------

Del procés 2 Elaborar i revisar el Pla d'Estudis

ESDAP seus Direcció ESDAP	Propostes formatives i de suport
------------------------------	----------------------------------

Destinatari (Sortida)	Acció / Document que surt
------------------------------	----------------------------------

Processos 7. Desenvolupament l'ensenyament aprenentatge

Estudiants	Realització activitat proposada
------------	---------------------------------

Professorat	Memòria i difusió de l'activitat
-------------	----------------------------------

3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS

3.1 Subprocessos

3.2 Procediments o Instruccions operatives



4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS

Característiques : (El procés és de qualitat si)

Grau de satisfacció dels implicats
 Augment del nivell de coneixement i competències, tan dels estudiants/es com del professorat.

Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Satisfacció dels estudiants	6-7	Resultats de l'enquesta
Satisfacció del professorat	6-7	Resultats de l'enquesta

5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS

Recursos humans	Recursos materials i econòmics
------------------------	---------------------------------------

Equip docent Especialistes externs Responsable del procés	Pressupost assignat Recursos variables segons el projecte
---	--

DOCUMENTACIÓ

Document	Títol
Fitxes	Activitats de curs Informació i difusió de l'activitat
Memòries	Memòria de l'activitat



6- ACTIVITATS DEL PROCÉS

Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés	Responsable	Data
Proposta d'acord pressupostari	Cc econòmica	setembre
Propostes d'activitats	ESDAP i seus	octubre/gener
Aprovació propostes 1 sem	Consell de direcció	octubre/novembre
Aprovació propostes 2 sem	Consell de direcció	gener
Realització activitats:		Octubre-juny
Iliçó inaugural ESDAP	Direcció ESDAP	Octubre/novembre
Conferències	Direcció seus Responsables activitat	Al llarg del curs
Tallers	Direcció seus Responsables activitat	Al llarg del curs
Seminaris	Direcció seus Responsables activitat	Al llarg del curs
Exposicions	Direcció seus Responsables activitat	Al llarg del curs
Publicacions i altres	Direcció seus Responsables activitat	Al llarg del curs
Recull informació gràfica i documental	Direcció ESDAP, àrea de difusió i promoció	En acabar
Difusió de la informació	Direcció ESDAP, àrea de difusió i promoció. i/o RREE seus	Abans i després de cada activitat
Revisió resultats curs anterior	Consell de direcció	setembre
Revisió pressupost	Cc econòmica	desembre



7- REGISTRES	
Referència	Nom
Actes/acords	Fitxes activitats: proposta/resum Aprovació activitats: acord Memòries de cada activitat realitzada Apartat corresponent en la memòria anual de centre
8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)	
Anàlisi de resultats i, segons els indicadors del procés, reorientació de les tipologies i continguts de l'activitat	



PROCÉS C-7.4	✓ Acció docent
---------------------	-----------------------

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS	
RESPONSABLE	Direcció ESDAP, Cap d'estudis
MISSIÓ DEL PROCÉS	
Organitzar i estructurar la formació i fer possible la bona pràctica docent mitjançant accions que recolzin i dinamitzin els processos d'ensenyament-aprenentatge.	

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS	
Proveïdor (Entrada)	Acció / Document que entra
<i>Del procés 2 Elaborar i revisar el Pla d'Estudis</i>	
Direcció ESDAP	Pla d'estudis i pla docent
CCTT	Coordinació pla d'estudis i pla docent de cada especialitat
CCAA	Coordinació dels equips docents
Direcció seus	Organització i assignació docent
Destinatari (Sortida)	Acció / Document que surt
<i>Processos 7. Desenvolupament l'ensenyament aprenentatge</i>	
Estudiants	Rebre formació d'aquests estudis
Professorat	Realitzar la formació als estudiants i segons els acords del pla docent
	Coordinar-se amb la CCAA i l'equip docent

3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS
3.1 Subprocessos
3.2 Procediments o Instruccions operatives

4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS		
Característiques : (El procés és de qualitat si)		
Grau de satisfacció dels implicats. Resultats acadèmics		
Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Satisfacció estudiants	6-7	Enquestes estudiants



Satisfacció professorat	6-7	Enquestes docents
Resultats acadèmics previstos	75% positius	Dades estadístiques

5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS

Recursos humans	Recursos materials i econòmics
Estudiants Equips docents CCTT CCAA Responsable del procés Equips docents CCAA CCTT Cap d'estudis	Material didàctic, Materials, espais, aules i tallers Recursos tecnològics : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Xarxa Internet ✓ Ordinadors ✓ Projector digital- Pantalla ✓ Campus virtual ✓ Aplicatiu de gestió acadèmica ✓ Aplicatiu de base de dades

DOCUMENTACIÓ

Document	Títol
	Pla d'estudis
Acreditació AQU	Verifica
Programa	Pla Docent
	Desenvolupament curricular de les assignatures
EDU/2536 /2010	Normativa de Permanència
Actes	Actes reunions Cap d'estudis-CCTT
	Actes reunions Cap d'estudis-CCAA
	Actes reunions caps d'estudi
	Organització, assignació i horaris docents ESDAP seus

6- ACTIVITATS DEL PROCÉS

Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés	Responsable	Data
Acció ensenyament-aprenentatge	Professorat	Segons horari establert
Elaboració de temaris i Activitats d'aprenentatge	Professor/a	Cada curs
Seguiment i coordinació del Pla docent	Professorat i CCAA	Anual (semestres)
Planificació i organització del curs ESDAP seus	Cap d'estudis ESDAP seus Cap d'estudis ESDAP	Anual (semestres)
Elaboració del calendari de coordinació	Cap d'estudis ESDAP	Anual
Reunions de coordinació CCTT	Cap d'estudis ESDAP	Mensual
Reunions de coordinació CCAA	Cap d'estudis ESDAP	Mensual
Reunions equips docents ESDAP seus	CCAA	Mínim ordinàries: Principi semestre Final de semestre Junta d'avaluació
Coordinació equips docents d'assignatures	Cap d'estudis ESDAP	Principi de curs Final de curs
Elaboració i verificació del Pla d'estudis	Cap d'estudis ESDAP	Cada sis anys
Elaboració del Pla docent	Cap d'estudis ESDAP	Cada sis anys



7- REGISTRES	
Referència	Nom
	<p>Pla docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ distribució semestral ✓ temaris curriculars ✓ competències ✓ resultat d'aprenentatge ✓ metodologies d'aprenentatge ✓ Observacions de conductes del procés de l'estudiant en l'avaluació continuada. ✓ Criteris d'avaluació. <p>Actes de reunió:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CCTT i Cap d'estudis ✓ CCAA i Cap d'estudis ✓ Equips docents i CCAA ✓ Cap d'estudis de les seus i Cap d'estudis ESDAP <p>Campus virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aules de coordinació <p>Programacions</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Temaris ✓ Activitats d'ensenyament - aprenentatge

8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)
Anàlisi de resultats i, segons els indicadors del procés reorientar les activitats establertes.



PROCÉS C-7.6	✓ Pràctiques
---------------------	---------------------

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS	
RESPONSABLE	Direcció ESDAP, Cap d'estudis
MISSION DEL PROCÉS	
Organitzar i gestionar la formació en centres de treball.	

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS	
Proveïdor (Entrada)	Acció que entra
<i>Procés 1 Planificar i organitzar l'ESDAP</i>	
<i>Procés 2 Elaborar i revisar el Pla d'estudis</i>	
Coordinació de pràctiques	Coordinació la gestió i els convenis amb entitats col·laboradores per a la formació en centres de treball. Seguiment de la inserció laboral dels estudiants titulats
Coordinadors de mobilitat	Organitza i coordina la gestió de les pràctiques de mobilitat internacional
Tutor/a de pràctiques	Orientació i seguiment i avaluació de la formació en centres de treball
Destinatari (Sortida)	Acció que surt
<i>Procés C.7 Desenvolupar l'ensenyament - aprenentatge</i>	
Estudiants Entitats col·laboradores	Formació en centres de treball

3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS
3.1 Subprocessos
3.2 Procediments o Instruccions operatives

4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS		
Característiques : (El procés és de qualitat si)		
Grau de satisfacció dels implicats.		
Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Avaluació de la col·laboració	Favorable	Estudiant Coordinador pràctiques
Quadern de FCT	Avaluació positiva de la FCT	Estudiant-Entitat col·laboradora



5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS

Recursos humans	Recursos materials i econòmics
Coordinadors de pràctiques Tutor/a de pràctiques en centres de treball Tutor/a en les entitats col·laboradores Coordinadors de mobilitat	Aplicatiu qBID Entitats col·laboradores Àrea de Coordinació de pràctiques i de mobilitat.

DOCUMENTACIÓ

Document	Títol
	Normativa general de la formació en centres de treball
	Normativa específica de la formació en centres de treball.
	Conveni en les entitats col·laboradores
	Pla d'activitats
	Resultats d'aprenentatge
	Quadern de la FCT
	Carta Erasmus

6- ACTIVITATS DEL PROCÉS

Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés	Responsable	Data
Homologació entitat col·laboradora	Coordinador/a pràctiques	inici
Formalització de la col·laboració Escola-Estudiant-Entitat. Conveni	Coordinador/a pràctiques	inici
Assignació de tasques del Pla d'activitats de l'especialitat.	Tutor/a pràctiques	inici
Seguiment de pla de treball de cada conveni.	Tutor/a pràctiques	Durant el semestre
Resultats d'aprenentatge	Tutor/a pràctiques	final
Procés d'avaluació de la FCT	Tutor/a pràctiques	Final de semestre
Procés d'avaluació de la col·laboració.	Tutor/a pràctiques Coordinador/a pràctiques	Final del conveni.

7- REGISTRES

Referència	Nom
	A l'aplicatiu qBID:
	Conveni en les entitats col·laboradores
	Pla d'activitats
	Resultats d'aprenentatge
	Quadern de pràctiques
	Dades d'inserció laboral del estudiants titulats

8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)

Anàlisi de resultats i, segons els indicadors del procés reorientar les activitats establertes.



PROCÉS C-7.7	✓ Avaluació
---------------------	--------------------

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS	
RESPONSABLE	Direcció ESDAP, Cap d'estudis
MISSION DEL PROCÉS	
<p>Seguiment del treball que realitza la o l'estudiant i dels aprenentatges que incorpora, valorant el seu progrés i realitzar modificacions que millorin els resultats, establint criteris de corresponsabilitat (professor/a - estudiant/a) en l'ensenyament - aprenentatge.</p>	

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS	
Proveïdor (Entrada)	Acció que entra
<i>Procés 1 Planificar i organitzar l'ESDAP</i>	
<i>Procés 2 Elaborar i revisar el Pla d'estudis</i>	
Professorat assignatures	Segueix, recull informació, i valora el progrés dels aprenentatges de les o dels estudiants
Professorat tutors	Fa atenció i aconsella als estudiants/es
Estudiants/es	Realitza l'estudi i el treball, participa i incorpora aprenentatges.
Destinatari (Sortida)	Acció que surt
<i>Procés C.7 Desenvolupar l'ensenyament - aprenentatge</i>	
Professorat assignatures	Valora, coopera i incorpora modificacions que millorin resultats.
Professorat tutors	Facilita i coopera en progressos de millora.
Estudiants/es	Coopera en el procés d'ensenyament - aprenentatge.

3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS	
3.1 Subprocessos	
3.2 Procediments o Instruccions operatives	

4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS		
Característiques : (El procés és de qualitat si)		
Grau de satisfacció dels implicats.		
Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Enquestes estudiants Enquestes professorat	<6	Resultats de les enquestes
Resultat acadèmics previstos	75% positius	Dades estadístiques



5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS	
Recursos humans	Recursos materials i econòmics
Professorat - Equips docents Estudiants CCAA CCTT Responsable del procés	Material didàctic, Materials, espais, aules i tallers Recursos tecnològics : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Xarxa Internet ✓ Ordinadors ✓ Projector digital- Pantalla ✓ Campus virtual ✓ Aplicatiu de gestió acadèmica ✓ Aplicatiu de base de dades

DOCUMENTACIÓ	
Document	Títol
	Normativa de permanència
	Pla docent
	Programacions : Activitats, metodologies, criteris d'avaluació
	Acte reunió junta d'avaluació
	Actes d'avaluació
	Actes i/o informes d'acció tutorial

6- ACTIVITATS DEL PROCÉS		
Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés	Responsable	Data
Recull informació l'ensenyament- aprenentatge	Professor/a	Durant el semestre
Fa seguiment de l'ensenyament- aprenentatge	Professor/a	Durant el semestre
Valora el procés i/o progrés l'ensenyament- aprenentatge	Professor/a	Durant el semestre
Participa amb corresponsabilitat en el procés del seu ensenyament- aprenentatge	Estudiant/a Tutors/es	Durant el semestre
Intervé en processos de millora	Professor/a Tutors/es Estudiant/a	Durant el semestre
Valoració de resultats	Professor/a	Durant el semestre Final de semestre
Coordina la junta d'avaluació d'un grup	Tutor/a CCAA	Final de semestre
Informa a l'estudiant/a	Tutor/a Professor/a	Durant el semestre Final de semestre

7- REGISTRES	
Referència	Nom
	Activitats d'ensenyament-aprenentatge
	Fitxa de l'estudiant
	Criteris d'avaluació
	Resultats finals- Actes d'avaluació

8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)
Anàlisi de resultats i, segons els indicadors del procés, reorientació de les activitats establertes.



PROCÉS C-7.8	✓ Elaboració i seguiment de les programacions del Pla d'estudis
---------------------	--

1-RESPONSABLE I MISSIÓ DEL PROCÉS	
RESPONSABLE	Direcció ESDAP, Cap d'estudis
MISSION DEL PROCÉS	
Desenvolupament curricular dels temaris i les activitats d'ensenyament-aprenentatge per tal de poder portar a terme l'acció docent de la formació que estableix el Pla Docent.	

2-ENTRADES I SORTIDES DEL PROCÉS	
Proveïdor (Entrada)	Acció que entra
<i>Procés 1 Planificar i organitzar l'ESDAP</i>	
<i>Procés 2 Elaborar i revisar el Pla d'estudis</i>	
Professorat assignatures	Realitzar el programa curricular següent: Desenvolupament del temari Desenvolupament de les activitats d'ensenyament – aprenentatge Desenvolupar els criteris d'avaluació continuada de l'assignatura Deixar constància de la metodologia d'ensenyament- aprenentatge Deixar constància de l'observació de conductes en l'avaluació contínua. A partir del pla docent que informa de: Les competències transversals, generals i específiques de cada especialitat Els continguts de mínims curriculars Els resultats d'aprenentatge Les metodologies d'aquest ensenyament-aprenentatge L'observació de conductes en el progrés dels estudiants/es Les indicacions de mínims en els criteris d'avaluació.
CCAA	Coordina l'equip docent.
Destinatari (Sortida)	Acció que surt
<i>Procés C.7 Desenvolupar l'ensenyament - aprenentatge</i>	
CCAA	Supervisa l'entrega del programa Coordina a l'equip docent
Professor/a	Dinamitza el programa en funció de l'èmfasi del grup-continguts
Estudiants/es	Receptor del programa

3- SUBPROCESSOS I PROCEDIMENTS ASSOCIATS
3.1 Subprocessos
3.2 Procediments o Instruccions operatives



4- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT / INDICADORS

Característiques : (El procés és de qualitat si)		
El professorat lliura els programes de les assignatures en el temps previst al calendari de curs.		
Indicadors del procés	Criteri acceptació	Font de les dades
Entrega de les programacions	90%	Programes

5- RECURSOS I DOCUMENTS NECESSARIS PER REALITZAR EL PROCÉS

Recursos humans	Recursos materials i econòmics
Estudiants Professorat CCAA Responsable del procés	Campus virtual Dotacions de materials i espais que disposa el centre. Materials i recursos didàctics

DOCUMENTACIÓ

Document	
	Pla docent
	Programacions : Activitats, metodologies, criteris d'avaluació
	Actes reunions equips docents-CCAA
	Actes de reunions equips docents d'assignatures
	Aules campus virtual

6- ACTIVITATS DEL PROCÉS

Activitats seqüenciades que es realitzen en el procés	Responsable	Data
Recull informació del Pla Docent	Professor/a	Inici
Desenvolupament curricular	Professor/a	inici
Coordinació amb l'equip docent	CCAA	Durant el semestre
Dinamitzar l'èmfasi del programa	Professor/a	Durant el semestre
Posada en comú equips docents assignatures	Professors/es	Durant el semestre
Lliurar les programacions al centre	Professors/es	Data establerta
Informació del programa d'ensenyament-aprenentatge	Estudiant	Inici

7- REGISTRES

Referència	Nom
	Programacions de cada assignatura i seu amb: temari de continguts Activitats d'ensenyament – aprenentatge Criteris d'avaluació continuada de l'assignatura Metodologia d'ensenyament- aprenentatge Observació de conductes en l'avaluació contínua.

8- VARIABLES DE CONTROL (Elements a tenir en compte per millorar el procés)

Anàlisi de resultats i, segons els indicadors del procés reorientar les activitats establertes.