

INFORME DE SEGUIMENT DE LA TITULACIÓ		
CURSOS	2019/20	2020/21
CENTRE	Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya	
ESTUDIS	Ensenyaments superiors de disseny, en les especialitats: <ul style="list-style-type: none">• Disseny gràfic• Disseny d'interiors• Disseny de moda• Disseny de producte	
ELABORACIÓ	● Equip Directiu d'ESDAPC ● Coordinacions ESDAPC	
APROVACIÓ	Comissió Coordinadora General d'ESDAPC	
DATA APROVACIÓ	18 de novembre de 2021	

ÍNDEX

DADES IDENTIFICATIVES	4
INTRODUCCIÓ	5
ANÀLISI I VALORACIÓ	9
1. QUALITAT DEL PROGRAMA FORMATIU	9
1.1. EL PERFIL DE COMPETÈNCIES DE LA TITULACIÓ ÉS CONSISTENT AMB ELS REQUISITS DE LA DISCIPLINA I AMB EL NIVELL FORMATIU CORRESPONENT DEL MECES.	9
1.2. EL PLA D'ESTUDIS I L'ESTRUCTURA DEL CURRÍCULUM SÓN COHERENTS AMB EL PERFIL DE COMPETÈNCIES I AMB ELS OBJECTIUS DE LA TITULACIÓ.	9
1.3. ELS ESTUDIANTS ADMESOS TENEN EL PERFIL D'INGRÉS ADEQUAT PER A LA TITULACIÓ I EL SEU NOMBRE ÉS COHERENT AMB EL NOMBRE DE PLACES OFERTES.	13
1.4. LA TITULACIÓ DISPOSA DE MECANISMES DE COORDINACIÓ DOCENT ADEQUATS.	13
1.5. L'APLICACIÓ DE LES DIFERENTS NORMATIVES ES REALITZA DE MANERA ADEQUADA I TÉ UN IMPACTE POSITIU SOBRE ELS RESULTATS DE LA TITULACIÓ.	15
2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	17
2.1. LA INSTITUCIÓ PUBLICA INFORMACIÓ VERAÇ, COMPLETA, ACTUALITZADA I ACCESSIBLE SOBRE LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ I EL SEU DESENVOLUPAMENT OPERATIU.	17
2.2. LA INSTITUCIÓ PUBLICA INFORMACIÓ SOBRE ELS RESULTATS ACADÈMICS I DE SATISFACCIÓ.	19
2.3. LA INSTITUCIÓ PUBLICA EL SGIQ EN QUÈ S'EMMARCA LA TITULACIÓ I ELS RESULTATS DEL SEGUIMENT I L'ACREDITACIÓ DE LA TITULACIÓ.	19
3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT	21
3.1. EL SGIQ IMPLEMENTAT TÉ PROCESSOS QUE GARANTEIXEN EL DISSENY, L'APROVACIÓ, EL SEGUIMENT I L'ACREDITACIÓ DE LES TITULACIONS.	21
3.2. EL SGIQ IMPLEMENTAT GARANTEIX LA RECOLLIDA D'INFORMACIÓ I DELS RESULTATS RELLEVANTS PER A LA GESTIÓ EFICIENT DE LES TITULACIONS, EN ESPECIAL ELS RESULTATS ACADÈMICS I LA SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS.	21
3.3. EL SGIQ IMPLEMENTAT ES REVISI PERIÒDICAMENT I GENERA UN PLA DE MILLORA QUE S'UTILITZA PER A LA SEVA MILLORA CONTÍNUA.	22
4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU	24
4.1. EL PROFESSORAT REUNEIX ELS REQUISITS DEL NIVELL DE QUALIFICACIÓ ACADÈMICA EXIGITS PER LES TITULACIONS DEL CENTRE I TÉ SUFICIENT I VALORADA EXPERIÈNCIA DOCENT, INVESTIGADORA I, SI ESCAU, PROFESSIONAL.	24
4.2. EL PROFESSORAT DEL CENTRE ÉS SUFICIENT I DISPOSA DE LA DEDICACIÓ ADEQUADA PER DESENVOLUPAR LES SEVES FUNCIONS I ATENDRE ELS ESTUDIANTS.	25

4.3.	LA INSTITUCIÓ OFEREIX SUPORT I OPORTUNITATS PER MILLORAR LA QUALITAT DE L'ACTIVITAT DOCENT I INVESTIGADORA DEL PROFESSORAT.	25
5.	EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENTATGE	28
5.1.	ELS SERVEIS D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA SUPORTEN ADEQUADAMENT EL PROCÉS D'APRENTATGE I ELS D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL FACILITEN LA INCORPORACIÓ AL MERCAT LABORAL.	28
5.2.	ELS RECURSOS MATERIALS DISPONIBLES SÓN ADEQUATS AL NOMBRE D'ESTUDIANTS I A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.	34
6.	QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS	38
6.1.	ELS RESULTATS DE L'APRENTATGE ASSOLITS ES CORRESPONEN AMB ELS OBJECTIUS FORMATIUS PRETESOS I AMB EL NIVELL DEL MECES DE LA TITULACIÓ.	38
6.2.	LES ACTIVITATS FORMATIVES, LA METODOLOGIA DOCENT I EL SISTEMA D'AVUACIÓ SÓN ADEQUATS I PERTINENTS PER GARANTIR L'ASSOLIMENT DELS RESULTATS DE L'APRENTATGE PREVISTOS.	38
6.3.	ELS VALORS DELS INDICADORS ACADÈMICS SÓN ADEQUATS PER A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.	43
6.4.	ELS VALORS DELS INDICADORS ACADÈMICS SÓN ADEQUATS PER A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.	44
6.5.	ELS VALORS DELS INDICADORS D'INSERCIÓ LABORAL SÓN ADEQUATS PER A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.	45
	ANNEX 1- PLA DE MILLORA	46
	ANNEX 2- ADOPCIÓ DE LA SEMIPRESENCIALITAT DURANT EL CURS 2020-2021	58
	ANNEX 3- ENLLAÇOS A LA INFORMACIÓ SOBRE QUALITAT	60

DADES IDENTIFICATIVES

DESCRIPCIÓ DEL CENTRE	
CENTRE	Escola Superior d'Arts Plàstiques i Disseny de Catalunya
CODI	a8071573 – Departament d'Educació

TITULACIONS AVALUADES			
Ensenyaments superiors de disseny, en les especialitats:			
<ul style="list-style-type: none">● Disseny Gràfic● Disseny d'Interiors● Disseny de Moda● Disseny de Producte			
ECTS	Data verificació	Curs implantació	Data acreditació
240	21/05/2013	2010/11	02/05/2019

INTRODUCCIÓ

L'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya (ESDAPC) és un centre singular: té una organització multi campus, cosa que ha permès un projecte educatiu basat en la construcció inductiva i participativa amb presència territorial. És un centre superior amb 7 campus que són les Escoles d'Art de titularitat pública dependents del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Aquestes escoles tenen una llarga tradició en la impartició d'ensenyaments artístics i una implantació territorial consolidada.

Tota la feina feta des de l'any 2010 ens ha portat al moment actual, que ha de permetre la consolidació definitiva del projecte amb l'Accreditació per part de l'Agència de Qualitat Universitària del Títol Superior de Disseny, la tramitació i publicació del Decret d'Organització del Centre i l'enfortiment del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat.

Estudis

L'ESDAPC imparteix el Títol Superior de Disseny, de quatre anys acadèmics i equivalent a tots els efectes a un grau del marc superior universitari de l'EEES. Consta de 240 crèdits i està estructurat en un any comú i tres d'especialització. Les quatre especialitats que s'imparteixen són: Gràfic, Interiors, Moda i Producte.

Estructura

L'ESDAPC és una organització multi campus que té presència territorial. Actualment el centre imparteix el Títol Superior en Disseny en set campus.

IMPLANTACIÓ ESDAPC																	
POBLACIÓ	CAMPUS	ESPECIALITAT															
		GRÀFIC				INTERIORS				MODA				PRODUCTE			
		1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t
BARCELONA	DEIÀ																
	LLOTJA																
BADALONA	PAU GARGALLO																
L'HOSPITALET	SERRA I ABELLA																
OLOT	OLOT																
TÀRREGA	ONDARA																
VIC	VIC																

Organització

El centre treballa amb la Comissió de Coordinació General (CCG) com a òrgan de presa de decisions i l'equip directiu d'ESDAPC com a òrgan executiu. Al llarg del procés de creació i transformació, el centre ha anat construint els diferents òrgans de govern i coordinació que necessita una organització complexa d'aquestes característiques. Actualment, l'estructura organitzativa del és la següent:

- **Comissió de Coordinació General:** és l'òrgan prepositiu i de decisió, format per:
 - L'equip directiu ESDAPC.
 - Els directors i les directores de les escoles d'art.
 - El/s representant/s de l'administració.
- **Equip directiu ESDAPC:** és un òrgan prepositiu, executiu i de coordinació general, format per:
 - La Directora del centre.
 - La Coordinadora de l'Àrea Acadèmica.
 - El Coordinador de les àrees de Gestió i Recerca.
 - El Coordinador de Qualitat.
- **Coordinacions ESDAPC:** es tracta de càrrecs que assumeixen membres del professorat dels diferents campus, amb una dedicació de mitja jornada laboral, establerts per portar a terme tasques concretes de coordinació.
 - Mobilitat Internacional.
 - Pla d'Estudis i Guia docent.
 - Pla d'Acció Tutorial.
 - Alumni.
 - Pràctiques Professionals.
 - Activitats de Suport al Currículum.
 - Comunicació.
 - Secretaria.
 - Espai virtual.
 - Recursos i Serveis.
 - Reconeixements i Validacions.
- **Coordinacions de campus:** aquelles coordinacions que ho requereixen, tenen representants a cada campus:
 - Pla d'Estudis.

- Pla d'Acció Tutorial.
 - Pràctiques Professionals.
 - Mobilitat Internacional.
 - Comunicació.
 - Reconeixements i Validacions.
- **Comissions de Coordinació ESDAPC:** són òrgans de coordinació, dirigits per un membre de l'equip directiu i/o un Coordinador ESDAPC, i amb representació de tots els campus.
- **Comissió de Pla d'Estudis.** Dirigida per la Coordinadora Acadèmica i les Coordinadores ESDAPC de Pla d'Estudis i Guia docent, i integrada per les coordinacions de Pla d'estudis dels campus.
 - **Comissió de Pla d'Acció Tutorial.** Dirigida per la Coordinadora ESDAPC de Pla d'Acció Tutorial, i integrada per les coordinacions de Pla d'Acció Tutorial dels campus i la Coordinadora Acadèmica.
 - **Comissió de Pràctiques Professionals.** Dirigida per la Coordinadora ESDAPC de Pràctiques Professionals, i integrada per les coordinacions de Pràctiques Professionals dels campus i la Coordinadora Acadèmica.
 - **Comissió de Mobilitat Internacional.** Dirigida pel Coordinador ESDAPC de Mobilitat Internacional, i integrada per les coordinacions de Mobilitat Internacional dels campus i la Directora del centre.
 - **Comissió de Comunicació.** Dirigida per la Coordinadora ESDAPC de Comunicació, i integrada per les coordinacions de Comunicació dels campus i el Coordinador de l'Àrea de Gestió i Recerca.
 - **Comissió de Secretaria.** Dirigida per la Coordinadora ESDAPC de Secretaria, i integrada pels secretaris i secretàries dels campus i el Coordinador de l'Àrea de Gestió i Recerca.
 - **Comissió de Reconeixements i Validacions.** Dirigida per la Coordinadora Acadèmica, i integrada per les coordinacions de Reconeixements i Validacions de cada campus.
 - **Comissió de Qualitat.** Dirigida pel Coordinador de Qualitat, i integrada per un representant de cada campus, la Directora del centre i la Coordinadora Acadèmica.

El futur decret d'organització del centre com a centre singular, que es preveu que s'aprovi properament, contempla també la inclusió dels òrgans següents:

- **Consell Assessor / Social:** òrgan assessor que té representants dels diferents sectors que tenen relació amb la disciplina del disseny: empresarial, cultural i institucional.
- **Junta d'Escola:** òrgan de decisió on hi ha els representants dels diferents membres de la comunitat educativa d'ESDAPC: alumnat, professorat, personal d'administració i serveis, l'equip directiu i membres de la CCG.

ANÀLISI I VALORACIÓ

1. QUALITAT DEL PROGRAMA FORMATIU

1.1. EL PERFIL DE COMPETÈNCIES DE LA TITULACIÓ ÉS CONSISTENT AMB ELS REQUISITS DE LA DISCIPLINA I AMB EL NIVELL FORMATIU CORRESPONENT DEL MECES.

● ACCIÓ DE MILLORA 1.1.1

Revisar i millorar la graduació de les competències de les assignatures de cada matèria.

Durant el curs 2017-2018, el calendari per poder fer les reunions de revisió i millora de totes les matèries, juntament amb totes les reunions de guia docent per assignatures del segon semestre va ser molt ajustat.

S'ha estudiat el calendari del final de segon semestre per poder millorar la durada de les trobades del professorat i poder treballar per en la millora i la revisió coordinada de la graduació dels resultats d'aprenentatge de les guies docents.

En aquest període s'hi concentren des de les activitats de suport al currículum relacionades amb la Barcelona Design week, les avaluacions del segon semestre, les proves d'accés del curs següent, l'acte de graduació dels Ensenyaments Artístics Superiors, i les comissions avaluadores de TFG. Això fa que l'encaix en el calendari quedi molt comprimit, ja que a la primera setmana de juliol es realitzen jornades de formació per a tot el professorat.

ACCIONS REALITZADES

- En les reunions de coordinació de les matèries en finalitzar cada semestre, s'hi ha incorporat les assignatures optatives.
- S'ha establert un nou sistema de recollida de les evidències a través de formularis i el seu emmagatzematge en l'espai virtual, que en facilita tant l'enviament com la consulta per part del professorat.

1.2. EL PLA D'ESTUDIS I L'ESTRUCTURA DEL CURRÍCULUM SÓN COHERENTS AMB EL PERFIL DE COMPETÈNCIES I AMB ELS OBJECTIUS DE LA TITULACIÓ.

● REQUERIMENT

Discrepància en les dades sobre places oferides.

En l'Informe d'Avaluació Externa per la verificació dels estudis, es feia esment a una discrepància entre l'oferta de places reals i les que figuraven en la memòria de verificació. A partir d'aquí el CAE va requerir que aquesta fos modificada, per tal de reflectir les dades correctes.

ACCIONS REALITZADES

- Durant el curs 2020-2021, tal com estava previst, s'han esmenat les dades sobre l'oferta de places que figuren en la memòria de verificació.

- **ACCIÓ DE MILLORA 1.2.1**

Millorar, actualitzar i publicar les guies docents de les assignatures.

Durant el curs 2015-2016 es va fer una revisió conjunta, amb la participació del professorat dels set campus del conjunt de matèries del pla d'estudis, agrupades per afinitat. Els documents es van publicar al web.

Dos cursos després, en el 2017-2018, es va treballar en diferents espais virtuals compartits, per tal de facilitar l'accés als documents per part de tot l'equip docent.

Durant el curs següent, el 2018-2019, es va millorar l'organització dels espais, actualitzant i publicant les guies docents de les assignatures, per fer-les més accessibles al professorat.

ACCIONS REALITZADES

- En aquest període s'ha coordinat la revisió i la millora de les guies docents d'ESDAPC, a partir de les reunions que es celebren a final de cada semestre, una per cada matèria. Els docents que imparteixen la mateixa assignatura, en els set campus, es troben per posar en comú les activitats i revisar les guies docents, en les quals poden proposar canvis i millores. S'insisteix en la descripció d'uns criteris d'avaluació el més objectius possibles amb un llenguatge comú entre tots el professorat dels set campus ESDAPC.
- Integració i disseny multi plataforma de les fitxes d'assignatures de la guia docent allotjades al gestor documental ESDAPC.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_1.2.1**

Redactar sistemes d'avaluació per cada tipologia d'activitat avaluativa de les assignatures entre tot el professorat que imparteix la mateixa matèria (rúbriques d'avaluació o altres)

● ACCIÓ DE MILLORA 1.2.2

Adequar l'oferta de les assignatures optatives.

Durant el curs 2016-2017 es va començar a revisar la pertinència d'algunes de les optatives en el conjunt de la matèria. La Comissió de Coordinació de Pla d'Estudis (CPE) va acordar retirar l'oferta d'una de les optatives, concretament "Estratègies de la Creativitat", per la poca pertinència al grup d'optatives de Teoria, Crítica i Humanitats, i també perquè en ella s'hi dona un contingut que cal reforçar des de primer curs, en assignatures com *Introducció al Disseny o Llenguatges del Disseny*.

Al llarg del curs 2017-2018 es va anar incorporant noves assignatures a les optatives de Taller d'Aplicacions i Recursos de tercer curs, seguint les necessitats detectades. La Comissió de Coordinació de Pla d'Estudis (CPE) va acordar incorporar a l'oferta d'aquest grup les optatives:

- *Base Interactiva.*
- *Producció Digital.*
- *Taller d'Expressió.*

ACCIONS REALITZADES

- S'han redactat les guies docents de les diferents assignatures optatives, ja que fins ara només hi havia una guia genèrica de cada tipologia d'optativa.
- S'ha signat d'un conveni amb la UOC per oferir la possibilitat a l'alumnat d'ESDAPC de participar en programes de mobilitat nacional, i que augmenta l'oferta d'assignatures optatives a tots els campus.

PROPOSTES DE MILLORA

● 2122_1.2.2

Revisar les guies docents d'optatives per part de la coordinació de Pla d'estudis.

● ACCIÓ DE MILLORA 1.2.3

Incorporar les activitats de suport al currículum clau a les guies docents de les assignatures.

En el període 2016-2018 es va fer un estudi de les Activitats de Suport del Currículum per extreure línies conjuntes d'actuació. Es va treballar conjuntament amb la Comissió de CPE i amb el professorat responsable de les guies docents, per poder-hi incorporar, de forma coordinada, les activitats de suport al currículum clau.

Per tal de posar en comú la informació sobre les activitats programades, es va compartir un calendari virtual amb tots els campus de l'ESDAPC.

Es va realitzar el conveni amb Materfad per poder incloure la visita com a activitat clau dins el currículum. També s'ha treballat amb l'estudi La Page, per a la producció d'eines per a avaluar l'ecoficiència i sostenibilitat dels projectes de Disseny Gràfic.

ACCIONS REALITZADES

- S'ha fet el seguiment d'activitats formatives i avaluatives, així com de les evidències que se'n generen, i s'han incorporat les activitats clau a totes les guies docents.
- En la matèria del primer semestre *Introducció a la Ciència del Materials* s'ha actualitzat el conveni amb Materfad, i la planificació i el seguiment de les visites.
- En la matèria del segon semestre *Ecoeficiència i Sostenibilitat* s'està aplicant l'eina BlueTool a l'especialitat de Disseny Gràfic.
- S'han incorporat activitats per donar suport a les habilitats comunicatives dins del currículum.
- S'ha signat el Conveni amb el Centre de Documentació del Museu del Disseny de Barcelona per donar suport al professorat i a l'alumnat, en la recerca i investigació sobre l'àmbit del disseny.
- S'organitza la Jornada Transversal: Innovació i Disseny, sobre 4 eixos estratègics pels alumnes de 4t:
 - Empresa- professió
 - Tecnologia
 - Social
 - Ecoeficiència i Sostenibilitat

1.3. ELS ESTUDIANTS ADMESOS TENEN EL PERFIL D'INGRÉS ADEQUAT PER A LA TITULACIÓ I EL SEU NOMBRE ÉS COHERENT AMB EL NOMBRE DE PLACES OFERTES.

● **REQUERIMENT**

Estudiar estratègies per optimitzar la matrícula.

L'oferta de places d'ESDAPC no depèn directament del centre, ja que és potestat del Departament d'Educació, però tot i així, el centre considera necessari treballar per mirar d'optimitzar la seva oferta.

D'una banda, tenim una demanda a l'especialitat de moda que ara mateix no podem absorbir. D'una altra, cal enfortir la imatge global del centre per tal de ser capaços de redistribuir més eficaçment els alumnes que no aconsegueixen accedir al campus que han triat en primera opció.

ACCIONS REALITZADES

- S'ha treballat en la redacció de l'esborrany del decret que, un cop aprovat, ha de regular el funcionament d'ESDAPC, com a centre singular. Aquest, entre d'altres coses permetrà tenir més autonomia per tal de poder adaptar les places oferides en cada campus i per cada especialitat.

PROPOSTES DE MILLORA

● **2122_1.3.1**

Continuar treballant amb el Departament d'Educació per tal de poder coordinar millor l'oferta de places.

1.4. LA TITULACIÓ DISPOSA DE MECANISMES DE COORDINACIÓ DOCENT ADEQUATS.

● **ACCIÓ DE MILLORA 1.4.1**

Impulsar les Jornades de coordinació de la Guia Docent.

L'objectiu a curt termini és millorar-ne l'organització per afavorir la màxima assistència i la bona entesa entre els professors.

ACCIONS REALITZADES

- S'ha creat la figura del Professor Responsable de Guia Docent, per a cada assignatura, per millorar la coordinació i el desenvolupament de les reunions de guia docent del final del semestre. També se li ha encarregat l'actualització de la Guia Docent segons els acords del professorat que imparteix l'assignatura en els diferents campus.
- S'ha treballat en reunions de coordinació d'equips docents dels campus ESDAPC (Jornades de Guia Docent), amb una alta participació i bona acollida.
- S'han creat una sèrie de documents per tal de coordinar i agilitzar les reunions de guia docent:
 - Documentació específica pel professorat responsable de cada matèria.
 - Acta de la reunió.
 - Graella guia actualitzada.

● ACCIÓ DE MILLORA 1.4.2

Revisar i millorar la coordinació d'horaris dels campus.

Un cop analitzats els horaris dels diferents campus, es va arribar a la conclusió que seria adequat consensuar, entre tots els caps d'estudis, els criteris de distribució de les franges horàries de les assignatures, i fer incís en aconseguir una bona hora per les tutories, per garantir-ne l'èxit d'assistència.

ACCIONS REALITZADES

- S'han celebrat reunions conjuntes amb les capçaleres d'estudis dels set campus, per tal posar en comú les particularitats de cadascun d'ells, i poder començar a aplicar la unitat de criteris en la distribució horària.
- Gràcies a la coordinació horària s'ha millorat la gestió del calendari de l'assignació docent.

PROPOSTES DE MILLORA

● 2122_1.4.1

Publicar els horaris de campus amb més antelació. Caldria que els campus publiquessin els horaris pel curs vinent durant el mes de juny, ja que per molts alumnes és problemàtic no saber-los fins el setembre, especialment pels que han de buscar allotjament, o els que tenen assignatures pendents en més d'un curs.

1.5. L'APLICACIÓ DE LES DIFERENTS NORMATIVES ES REALITZA DE MANERA ADEQUADA I TÉ UN IMPACTE POSITIU SOBRE ELS RESULTATS DE LA TITULACIÓ.

● **ACCIÓ DE MILLORA 1.5.1**

Revisar els Procediments i documents per a la sol·licitud o seguiment dels reconeixements i validació.

ESDAPC elabora i amplia unes taules de validacions i reconeixements, de manera que a partir d'elles es poden convalidar estudis d'una manera àgil i automàtica. Per nous casos, amb estudis que no figuren a les taules, aquests són estudiats, i després de ser aprovats per la Comissió de Coordinació de Reconeixements i Validacions, s'incorporen a les taules anuals publicades al web del centre. En aquest sentit, a l'inici del curs 2018-2019 es van publicar les taules actualitzades, amb les noves assignatures del Pla d'Estudis segons el document de la memòria de verificació, la versió modificada el novembre del 2017.

ACCIONS REALITZADES

- Analitzar les titulacions per les que es demanen convalidacions i que no figuren a les taules, aprovar els criteris de convalidació, i publicar, cada curs acadèmic, les noves taules de reconeixements dels CFGS, per famílies professionals, així com el calendari de sol·licituds.

● **ACCIÓ DE MILLORA 1.5.2**

Publicar els horaris d'atenció dels membres de la Comissió de Reconeixements i Validacions de cada campus.

S'ha treballat aquests cursos per oferir al web tot tipus d'informació relacionada amb les normatives de reconeixements, el calendari i les taules de convalidacions de Cicles Formatius de Grau Superior.

ACCIONS REALITZADES

- Cada curs s'ha anat ampliant i adaptant la documentació, i tota la informació s'ha publicat a la web.

- Publicació dels horaris i del lloc d'atenció per part dels membres de la Comissió de Reconeixements i Validacions de cada campus, per facilitar l'atenció i consulta de dubtes de tutors i alumnat.

2. PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA

2.1. LA INSTITUCIÓ PUBLICA INFORMACIÓ VERAÇ, COMPLETA, ACTUALITZADA I ACCESSIBLE SOBRE LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ I EL SEU DESENVOLUPAMENT OPERATIU.

● REQUERIMENT

Publicar de forma homogènia la informació sobre el professorat.

En l'informe d'avaluació externa es demana com a requeriment que *“la informació sobre el professorat hauria de ser homogènia, assegurant-se de que es publica informació sobre el perfil acadèmic i/o professional de tot el professorat, així com la seva vinculació a la matèria o matèries que imparteix”*.

ACCIONS REALITZADES

- La implantació de l'aplicació d'assignació docent ha estat el primer pas per poder crear una base de dades del professorat d'ESDAPC. A partir d'aquí, s'ha d'ampliar el seu abast, incorporant la informació necessària per ser publicada a la web.

PROPOSTES DE MILLORA

- Implantar una eina de recollida i modificació de les dades sobre el professorat, que es pugui renovar cada curs de forma àgil, que es vinculi a la web, on hi consti el perfil i especialitat de cada docent.

● REQUERIMENT

Publicar les guies docents.

Com a requeriment que apareix en l'informe d'avaluació externa, es demana que, més enllà de la informació sobre les matèries que actualment es difonen en la pàgina web, s'han de publicar les guies docents.

ACCIONS REALITZADES

- S'ha revisat el redactat i l'estil de les guies docents, se n'ha revisat la correcció ortogràfica i se n'ha unificat l'estil.
- S'han traduït les guies docents al castellà i l'anglès.

- Tota la informació de les guies docents s'ha introduït al gestor documental, de manera que aquest sigui l'únic lloc d'emmagatzematge, per tal de treballar amb una única versió, implantant un procediment de revisió, actualització i assignació de permisos. A partir del gestor documental, es poden publicar enllaços en la resta d'espais virtuals del centre, que tots ells s'adreçaran a l'última versió dels documents.

- **ACCIÓ DE MILLORA 2.1.1**

Millorar la navegació per la web de la institució, que en molts casos no és del tot intuïtiva i fluida.

El web ESDAPC és una plataforma dinàmica que s'ha anat adaptant a les necessitats del centre al llarg dels diferents cursos, en qüestió d'accessibilitat, gestió tecnològica i usabilitat.

ACCIONS REALITZADES

- Un cop consolidat el mapa web, d'organització de continguts, s'ha treballat en:
 - Implementació de dreceres en funció de la usabilitat.
 - Planificació de la integració de sol·licituds i procediments a través del Gestor Documental.
- S'ha començat a pujar documentació en el gestor documental, especialment pel que fa al conjunt de guies docents. D'aquesta manera, es treballa sempre en una única versió dels documents, sense possibilitat de caure en equívocs. També s'ha planificat el procediment d'actualització de documents bàsics, com les guies docents.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_2.1.1**
Finalitzar la revisió de la web, perquè sigui més intuïtiva, fluida i accessible.
- **2122_2.1.2**
Planificació de la relació entre el Gestor Documental i la web, treballant en la integració de dades i la creació de nous formats de visualització des de l'espai virtual.
- **2122_2.1.3**
Valoració de la incorporació de possibles càpsules audiovisuals que complementin els FAQs.

2.2. LA INSTITUCIÓ PÚBLICA INFORMACIÓ SOBRE ELS RESULTATS ACADÈMICS I DE SATISFACCIÓ.

● **ACCIÓ DE MILLORA 2.2.1**

Millorar els recursos gràfics de visualització i planificar la integració amb el Gestor Documental.

ESDAPC disposa de diferents plataformes de gestió, especialitzades en tasques diferents com la gestió acadèmica, la mobilitat o la informació pública. En el cas dels resultats acadèmics i de satisfacció s'integren les dades de dues plataformes independents. Per tal de coordinar-les, s'ha de treballar en l'estudi de la visualització de les dades en el portal web esdap.cat, i en la planificació de la integració de les dades a través del Gestor Documental.

ACCIONS REALITZADES

- Estudi de la coordinació de la informació, a partir de la implantació del Gestor Documental, implicant les coordinacions de comunicació i de qualitat.
- Realització de la planificació del Gestor Documental-web, integració de dades i plantejament de nous formats de visualització web.
- S'ha implementat l'APP ESDAPC, per tal de poder oferir la informació de manera més immediata i accessible.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_2.2.1**
Analitzar quines són les dades més rellevants a l'hora de ser publicades, i quin tipus de visualització és el més adequat per cadascuna.
- **2122_2.2.2**
Desenvolupar i adaptar el CRAI Beta a plataforma web i APP.

2.3. LA INSTITUCIÓ PÚBLICA EL SGIQ EN QUÈ S'EMMARCA LA TITULACIÓ I ELS RESULTATS DEL SEGUIMENT I L'ACREDITACIÓ DE LA TITULACIÓ.

Tota la informació de l'apartat de qualitat, com són el SGIQ, els diferents IST, el Manual de Qualitat i els seus processos, així com tota la documentació referent a la verificació del títol, i els diferents indicadors, es troba publicada en la web del centre

ACCIONS REALITZADES

- En aquest període s'han anat actualitzant els indicadors de cada curs.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_2.3.1**

Analitzar la llista d'indicadors d'ESDAPC, i valorar, un cop acreditats els estudis, si es pot prescindir d'alguns d'ells, o bé si en caldria incorporar de nous, i estudiar els sistema de visualització.

- **2122_2.3.2**

A mitjà termini, un cop actualitzat el mapa de processos, caldria vincular-los amb els seus indicadors de referència, i publicar-lo a la web.

3. EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

3.1. EL SGIQ IMPLEMENTAT TÉ PROCESSOS QUE GARANTEIXEN EL DISSENY, L'APROVACIÓ, EL SEGUIMENT I L'ACREDITACIÓ DE LES TITULACIONS.

● ACCIÓ DE MILLORA 3.1.1

Consolidar l'establiment de l'IST com a principal eina de revisió del sistema.

L'IST, més enllà del rendiment de comptes extern, ha de ser la principal eina de revisió del sistema, on, anualment, les coordinacions ESDAPC responsables de cadascuna de les àrees del centre avaluen els seus resultats, analitzen i valoren el seu desenvolupament i proposen les accions de millora corresponents. Un cop treballat l'IST 2017-2018, i un cop acreditats els estudis, s'ha de consolidar aquesta estratègia.

ACCIONS REALITZADES

- Anàlisi dels indicadors i treball en la taula de seguiment corresponent al curs 2019-2020.
- Planificar el sistema de treball amb les diferents coordinacions ESDAPC i l'equip directiu de cara a implementar el nou format bianual de l'IST, amb el redactat del pla de millora.

PROPOSTES DE MILLORA

● 2122_3.1.1

Redactar el procediment d'elaboració de l'IST bianual.

3.2. EL SGIQ IMPLEMENTAT GARANTEIX LA RECOLLIDA D'INFORMACIÓ I DELS RESULTATS RELLEVANTS PER A LA GESTIÓ EFICIENT DE LES TITULACIONS, EN ESPECIAL ELS RESULTATS ACADÈMICS I LA SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS.

● ACCIÓ DE MILLORA 3.2.1

Incorporar l'enquesta al PAS.

Encara no s'havia pogut introduir l'enquesta al PAS i s'entén que és una eina necessària per completar la informació sobre la satisfacció dels grups d'interès.

ACCIONS REALITZADES

- Realització de la primera enquesta al PAS.

3.3. EL SGIQ IMPLEMENTAT ES REVISI PERIÒDICAMENT I GENERA UN PLA DE MILLORA QUE S'UTILITZA PER A LA SEVA MILLORA CONTÍNUA.

● **ACCIÓ DE MILLORA 3.3.1**

Actualitzar la documentació de Qualitat.

La reestructuració del centre, el nou mapa de processos i la modificació dels models de procés i procediment, fan necessària un actualització de tota la documentació relativa al SGIQ. Es començarà pels processos i procediments propis de Qualitat i el Manual de Qualitat, amb la intenció que serveixin de model per a la resta.

ACCIONS REALITZADES

- Elaboració de la nova documentació.
- Presentació de la nova documentació a la CCG per a la seva aprovació.

PROPOSTES DE MILLORA

● **2122_3.3.1**

Actualitzar el SGIQ en funció del nou mapa de processos.

● **ACCIÓ DE MILLORA 3.3.2**

Actualitzar i desplegar el mapa de processos.

La reestructuració del centre, el nou mapa de processos i la modificació dels models de procés i procediment, fan necessària un actualització de tota la documentació relativa al SGIQ. Es començarà pels processos i procediments propis de Qualitat i el Manual de Qualitat, amb la intenció que serveixin de model per a la resta.

ACCIONS REALITZADES

- S'ha començat a esbossar el redactat dels processos i procediments del centre, a partir del nou mapa de processos, conjuntament amb les coordinacions ESDAPC.
- S'han redactat alguns procediments de forma molt detallada, de manera que quan ho estiguin tots, es generarà el Manual de Gestió d'ESDAPC.

- E1.8 TFG: aprofitant que, degut a la pandèmia, ha passat a presentar-se de forma virtual, i que l'entrega i avaluació ha passat a realitzar-se a través del campus virtual.
- E2.2 Alumnat Outgoing d'estudis: procediment que defineix tot el procés de mobilitat d'estudis dins del marc del programa ERASMUS per part de l'alumnat del centre. Aquest procediment és dels primers pel qual s'han creat tràmits per l'emmagatzematge de documentació en el gestor documental.
- G1.4 Matrícula de primer curs: especifica de forma detallada tot el procés de matrícula per l'alumnat nou de primer curs, incloent el reconeixement de crèdits.
- R1.1 Satisfacció del grups d'interès: recull tot el procediment per tal de poder elaborar i proposar les diferents enquestes de satisfacció als grups d'interès, així com la recollida, processament i publicació de la informació.
- Paral·lelament al redactat dels procediments, que acabaran formant el Manual de Gestió, s'està elaborant la llista de documents generats per ESDAPC. Cadascun d'ells està codificat per facilitar-ne la traçabilitat, i poder identificar fàcilment en quin procediment és generat.
- Presentació de la nova documentació a la CCG per a la seva aprovació.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_3.3.2**
Continuar el redactat de processos i procediments i generar el Manual de Gestió del centre.

4. ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU

4.1. EL PROFESSORAT REUNEIX ELS REQUISITS DEL NIVELL DE QUALIFICACIÓ ACADÈMICA EXIGITS PER LES TITULACIONS DEL CENTRE I TÉ SUFICIENT I VALORADA EXPERIÈNCIA DOCENT, INVESTIGADORA I, SI ESCAU, PROFESSIONAL.

● ACCIÓ DE MILLORA 4.1.1

Treballar en la implantació d'un sistema d'accés per al professorat que imparteix docència a l'ESDAPC.

Són professors/es d'ESDAPC els/les professors/es de les Escoles d'Art que són campus del centre i imparteixen docència segons els perfils i les necessitats de les Àrees de Coneixement al Títol de Grau en Disseny. Per tal d'atendre de manera particular determinades necessites curriculars en els nivells de Títol de Grau i Màster Artístic, ESDAPC està treballant, conjuntament amb el Departament d'Educació, que n'és el titular, en nous sistemes d'accés a l'acció docent que atenguin la valoració de mèrits específics.

ACCIONS REALITZADES

- Detecció i descripció de les necessitats.
- Planificació del sistema d'accés.

● ACCIÓ DE MILLORA 4.1.2

Redactar el Decret d'organització de l'ESDAPC.

Una de les tasques que s'ha portat a terme en el procés de transformació i disseny del projecte d'innovació educativa ESDAPC és la redacció, tramitació i publicació del Decret d'Organització del Centre. En el seu articulat es desplega l'apartat del professorat que tindrà l'acció docent i el sistema d'accés adequat.

ACCIONS REALITZADES

- Redacció de l'esborrany del decret, i aprovació per part de la CCG.
- Inici del procés de tràmit administratiu.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_4.1.1**

Desplegament del decret, un cop aquest hagi estat aprovat pel Parlament de Catalunya, i publicat al DOGC.

4.2. EL PROFESSORAT DEL CENTRE ÉS SUFICIENT I DISPOSA DE LA DEDICACIÓ ADEQUADA PER DESENVOLUPAR LES SEVES FUNCIONS I ATENDRE ELS ESTUDIANTS.

● **ACCIÓ DE MILLORA 4.2.1**

Dimensionar de manera adequada la plantilla de professorat.

El tema del professorat d'ESDAPC s'ha desenvolupat en el redactat del Decret d'organització del centre.

ACCIONS REALITZADES

- Redacció de l'esborrany del decret, i aprovació per part de la CCG.
- Inici del procés de tràmit administratiu.

PROPOSTES DE MILLORA

- Aquest tema es podrà treballar un cop publicat el Decret d'organització del centre, i la millora es vincula amb la 2122_4.1.2.

4.3. LA INSTITUCIÓ OFEREIX SUPORT I OPORTUNITATS PER MILLORAR LA QUALITAT DE L'ACTIVITAT DOCENT I INVESTIGADORA DEL PROFESSORAT.

● **ACCIÓ DE MILLORA 4.3.1**

Millorar els recursos de suport als tutors.

Durant aquests cursos, s'han anat creant uns recursos per facilitar la implantació del PAT als 7 campus. Aquests recursos estan pensats per facilitar la tasca tutorial i coordinar les accions als campus. No obstant, amb la seva implantació s'han desplegat alguns recursos a millorar per a la millora de la tasca tutorial.

ACCIONS REALITZADES

- Detecció de les necessitats de millora dels recursos, mitjançant visites i reunions dels tutors i coordinacions PAT dels campus.

- Organització per a la realització de les millores, elaboració i/o millora de recursos.
- Incorporació a la borsa de recursos disponibles i incorporació del PAT als documents del tutor.
- Seguiment en coordinació amb el coordinadors PAT dels campus.
- S'han actualitzat i generat nous recursos.
- S'han reestructurat els recursos per tipologia (documents de suport, documents editables i recursos online).
- S'ha treballat de manera específica i transversal als 4 cursos el portafolis reflexiu i s'ha definit el model de l' e-portafolis.

- **ACCIÓ DE MILLORA 4.3.2**

Consensuar i organitzar activitats de formació del professorat ESDAPC.

Durant aquests cursos, s'han anat detectant les necessitats de suport per impartir les matèries més noves del currículum i s'han programat cursos de formació per als docents d'ESDAPC.

Per exemple, al curs 2017-18, a la primera quinzena de juliol 2018, es van programar cursos de formació per als docents de les assignatures de Gestió del Disseny i Metodologia de Recerca, curs transversal d'eines per al treball en equip per a tot el professorat. En general, les enquestes mostren una valoració positiva d'aquests cursos.

ACCIONS REALITZADES

- Sistematitzar la recollida de necessitats formatives:
 - Sol·licitar a les coordinacions de Pla d'Estudis la detecció i demanda de les necessitats de formació per part del professorat de cada campus.
 - Recollir les propostes i realitzar l'estudi de viabilitat i de necessitats conjuntes en reunions de coordinació CPE.
- Organitzar i planificar els cursos.
- Difondre els cursos de formació ESDAPC pel seu professorat.
- Fer el seguiment del desenvolupament dels cursos, l'avaluació, i la certificació per part del Departament d'Educació del professorat assistent.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_4.3.2**

Treballar en la proposta de cursos de formació orientada a itineraris d'especialització o assignatures/matèries concretes, i a metodologies pedagògiques.

● **ACCIÓ DE MILLORA 4.3.3**

Revisar el protocol d'acollida per al professorat de nova incorporació d'ESDAPC.

Per tal de facilitar la incorporació del nou professorat es veu la necessitat de recollir en un sol document la informació que, de manera puntual, s'ha publicat al web ESDAPC. Per aquesta raó, s'està treballant en millorar el pla d'acollida del nou professorat, amb la finalitat de situar-lo en el context del centre i en l'organigrama funcional.

ACCIONS REALITZADES

- Redacció, publicació i implantació de la guia del professorat.
- Redacció de la guia de l'espai virtual ESDAPC.

5. EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENENTATGE

5.1. ELS SERVEIS D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA SUPORTEN ADEQUADAMENT EL PROCÉS D'APRENENTATGE I ELS D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL FACILITEN LA INCORPORACIÓ AL MERCAT LABORAL.

● ACCIÓ DE MILLORA 5.1.1

Revisar i estudiar els documents que formen part del PAT modificat al 2017-2018 per a la seva millora.

Després d'haver redactat les modificacions dels Documents del PAT al curs 2017-18, calia revisar i estudiar els següents documents:

- Document Públic PAT ESDAPC, modificat al 2018.
- Document d'organització del desenvolupament del PAT, modificat al 2018.
- Dossier de tutoria, per cursos, modificat al 2018.
- Recursos per la gestió, amb les modificacions del 2018.

ACCIONS REALITZADES

- Segons els acords del final de curs del 2018, s'ha de tenir en compte que s'han de modificar:
 - Del Document Públic, els quadres de tutories per curs, per ajustar-lo a la realitat detectada.
 - Del Dossier del Tutor de 1r, incloure també Mobilitat i treure tutories de qüestionaris de qualitat, ja que es fan online.
 - Del Dossier del Tutor de 2n i 3r, treure tutories de qüestionaris de qualitat, ja que es fan online, així com la de gestió de temps, tractada a 1r curs.
 - Del Dossier del Tutor de 4t, ajustar a les necessitats específiques de l'alumnat de 4t amb tutories grupal a 1r i individuals a 2n.
- Dels recursos: revisar tots els recursos per fer-los més visuals i no tant teòrics i redactar recursos nous per als alumnes de 4t curs (el Portafolis Professional i Tipus de CV, Recurs Alumni).

● ACCIÓ DE MILLORA 5.1.2

Millorar la redacció de les actes de reunions de les tutories i el seu emmagatzematge.

Donada la situació particular de l'ESDAPC, amb presència a 7 campus, i amb la idea de

millorar el servei donat a l'alumnat, s'ha considerat adient millorar el sistema de recollida i emmagatzematge de la documentació generada a les tutories: actes de les tutories i actes de la coordinació PAT de campus. Tot això en coordinació amb el tutors/es i els coordinadors/es PAT de cada campus de l'ESDAPC i la coordinadora de la Comissió PAT ESDAPC.

S'ha de fer una revisió dels models d'actes de tutories i dels documents vinculats amb les tutories com la fitxa de tutoria . (Vinculat amb l'anterior acció de millora)

ACCIONS REALITZADES

- Recollida, per part dels coordinadors PAT de campus, de les actes del 1r curs 2018-19. També de les actes de reunions dels coordinadors PAT de campus amb delegats, tutors, equip docent i equip directiu.
- Enviament de la documentació a la Coordinació Comissió PAT. Emmagatzematge a la Unitat d'Equip de la Comissió PAT.
- Recollida, per part dels coordinadors PAT de Campus, de les actes del 2n semestre del curs 2018-19. També de les actes de reunions dels coordinadors PAT de campus amb delegats, tutors, equip docent i equip directiu.
- Enviament de la documentació a la Coordinació Comissió PAT. Emmagatzematge a la Unitat d'Equip de la Comissió PAT.
- Revisions dels models i del procediment d'elaboració d'actes de les actes de tutories, amb la idea de millorar el procediment amb l'aprovació de la Comissió PAT ESDAPC.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_5.1.1**
Implantar un sistema àgil de redacció d'actes de tutoria.
- **ACCIÓ DE MILLORA 5.1.3**
Millorar la participació activa de l'alumnat en les activitats d'ESDAPC.
S'ha detectat una baixa participació de l'alumnat a algunes de les activitats organitzades i proposades per l'ESDAPC. Actualment el procediment per a informar dels esdeveniments significatius a l'alumnat es realitza des de la web de l'ESDAPC i les seves xarxes socials (Instagram, Facebook) i des dels propis Campus. A més des de les tutories

s'informa, tan físicament a les aules com a per correu electrònic, en funció dels temps i la organització de l'activitat.

Creiem que s'ha de millorar la participació activa de l'alumnat i proposar mecanismes per la seva millora.

ACCIONS REALITZADES

- Millorar el vincle amb la Comissió d'Activitats de Suport al Currículum així com la Comissió de Comunicació tot millorant i reforçant de manera més àgil els canals de transmissió de la informació. A més, des de la Comissió de Comunicació es treballa un canvi al web fent-lo més àgil i intuïtiu per l'accés a la informació.
- Fer balanç de la participació a la Barcelona Design Week 2019.
- Generar un calendari únic d'actes significatius per l'alumnat i professorat d'ESDAPC.
- Implementar el calendari únic d'actes significatius per l'alumnat i professorat, amb la Comissió de Comunicació i la Comissió d'Activitats de Suport al Currículum.
- S'ha millorat, fent difusió més directa de les activitats per part dels tutors i CPAT de campus. (Coord. AsC).

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_5.1.2**
Publicitar les activitats a la nova APP i a les xarxes socials d'ESDAPC
- **ACCIÓ DE MILLORA 5.1.4**
Incorporar procediments d'acollida per a l'alumnat amb necessitats educatives NESE.
Actualment l'ESDAPC no té definides unes mesures específiques per tal d'avaluar i procedir amb els casos d'alumnat amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE).
Les Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE) s'identifiquen i s'avaluen considerant el funcionament de l'alumne dins del seu context educatiu, independentment de la seva condició personal i social, amb l'objectiu de proporcionar-li els suports necessaris per afavorir-ne l'aprenentatge en condicions d'equitat. Al Pla de Suport Individualitzat (PI) es recolliran les valoracions i la presa de decisions dels equips docents -amb la participació de la família i de l'alumne- sobre la planificació de les mesures i suports. Per tot això es considera fonamental com a millora desenvolupar

serveis de caràcter assistencial adreçats tant als estudiants amb necessitats especials com a estudiants amb necessitats de caràcter temporal o intercultural.

L'objectiu és garantir un tracte equitatiu i una igualtat d'oportunitats efectiva per als estudiants, dins la vida acadèmica universitària, així com promoure la sensibilització i conscienciació de la resta de membres de la comunitat educativa i de la societat en general.

ACCIONS REALITZADES

- Introduir almenys un protocol bàsic a l'inici de curs.
- Per exemple, per l'alumnat diagnosticat amb un trastorn d'aprenentatge (dislèxia), es proposa un 25% més de temps en els exàmens, tant parcials com finals, així com tolerància amb els errors ortogràfics.
- Treballar conjuntament amb el suport tècnic del Departament d'Educació.
- Establir un protocol per a la seva implementació al curs 2020-2021.
- Implementació protocol inclusió de l'ESDAPC.
- S'ha comunicat als tutors/es el procediment per atendre NESE i el procediment per aplicar un Pla Individualitzat (Coord. orientadores educatives)
- S'ha iniciat la redacció del Pla d'inclusió de l'alumnat ESDAPC, però degut a la situació de confinament es va paralitzar i destinar els recursos al suport a l'alumnat confinat.
- S'ha redactat la Guia de l'alumnat ESDAPC.
- Pla individualitzat per part de les orientadores educatives que fa modificacions pedagògiques i no curriculars.

● ACCIÓ DE MILLORA 5.1.5

Elaborar una guia de pràctiques professionals que reculli tota la informació publicada.

Un objectiu a curt termini és seguir treballant per incloure, en la pàgina web de l'ESDAPC, una Guia de Pràctiques professionals que reculli tota la informació publicada i que faciliti la comunicació amb l'alumnat.

ACCIONS REALITZADES

- Estudi i revisió de tots els documents.
- Maquetació.
- Presentació a la reunió de la Comissió de Coordinació de Pràctiques.

- Revisió conjunta. Acords.
- Publicació.
- S'ha elaborat una guia de pràctiques que recull tota la informació i està publicada a la web d'ESDAPC.

- **ACCIÓ DE MILLORA 5.1.6**

Introduir una aplicació per gestionar una borsa de pràctiques per als alumnes des del web d'ESDAPC.

Un objectiu a curt o mig termini és tenir un recurs per gestionar una borsa de pràctiques per als alumnes, una aplicació que ajudi en l'orientació i contractació dels nous graduats.

Un sistema únic que reuneixi a empreses i ESDAPC.

ACCIONS REALITZADES

- Estudi de possibles aplicacions convenients i inconvenients per part de la coordinadora de la Comissió de Pràctiques Professionals.
- Propostes seleccionades per part de la coordinadora a la Comissió de Pràctiques Professionals. Estudi i aprovació, si s'escau, d'alguna de les propostes.
- Implantació.
- S'han fet esforços per implantar un aplicació externa al Departament d'Educació que gestioni des de la web l'oferta de pràctiques. No ha estat possible per causes jurídiques.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_5.1.3**

Dissenyar i implementar borsa de pràctiques i borsa d'ofertes laborals per alumni

- **ACCIÓ DE MILLORA 5.1.7**

Millorar la Comunitat Alumni ESDAPC.

Al curs 2017-2018 es crea la Comunitat Alumni de l'ESDAPC.

S'ha de continuar amb la gestió en xarxa a LinkedIn de l'alumni de l'ESDAP Catalunya, amb publicacions d'interès per a la comunitat.

S'han de incorporar a la xarxa els nous Alumni, els que han acabat els estudis al curs 2017-2018.

S'ha de començar a crear noves activitats més enllà de la xarxa, com a conferències, testimonials.

A principi de curs 2018-2019, s'invita els nous alumni a incorporar-se a la xarxa.

ACCIONS REALITZADES

- S'han fet diferents accions per atendre l'Alumni: obertura de l'espai LinkedIn ESDAPC per Alumni, la presentació de TFGs a concursos, i la gestió de plataformes de col·locació.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_5.1.4**
Crear noves activitats més enllà de la xarxa.
- **2122_5.1.5**
Definició apartat alumni a l'APP, integració al web ESDAPC.
- **2122_5.1.6**
Incorporar la comunitat Alumni en activitats de suport a la docència (tribunals TFG o experiència professional)
- **ACCIÓ DE MILLORA 5.1.8**
Actualitzar el Manual de procediments de secretaria.
Durant el curs 2017-18 s'inicia la Coordinació de Secretaria. Un dels seus objectius és redactar uns procediments únics per a tots els campus i unificar l'activitat que es realitza a les distints secretaries amb els mateixos criteris.
Es necessitava un document que fos un recull de tots els procediments i que aquests estiguessin redactats d'una forma clara, endreçada i entenedora per facilitar les tasques dels secretaris. En aquests sentit es realitza el Manual del Secretari que, al gener del 2018, es presenta a tots els secretaris en un reunió de la comissió de secretaria.
És un manual que segueix viu i que s'ha d'anar revisant i actualitzant a mesura que algun procediment es canvia.

ACCIONS REALITZADES

- Presentació Manual del Secretari

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_5.1.7**

Implementació i formació d'usuaris del gestor documental per les diferents funcions vinculades amb secretaria.

- **2122_5.1.8**

Unificació de documentació i correus corporatius.

5.2. ELS RECURSOS MATERIALS DISPONIBLES SÓN ADEQUATS AL NOMBRE D'ESTUDIANTS I A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.

- **ACCIÓ DE MILLORA 5.2.1**

Crear un inventari unificat d'espais i recursos.

És necessari saber de quins recursos disposen els set campus del centre, per preveure'n l'ús i poder publicar les dades.

ACCIONS REALITZADES

- S'està realitzant l'inventari dels recursos dels diferents campus d'ESDAPC ofereixen a l'alumnat.
- Queda pendent sistematitzar i publicar l'inventari.

- **ACCIÓ DE MILLORA 5.2.2**

Optimitzar el fons bibliogràfic dels campus.

Les biblioteques són recursos imprescindibles en uns estudis superiors de disseny, i en aquest cas es corresponen amb les de les escoles d'art. Cal que cadascuna disposi de la bibliografia bàsica transversal que figura en les guies docents de les assignatures, complementada amb d'altra de més especialitzada.

ACCIONS REALITZADES

- Redacció del projecte CRAI (Centre de Recursos per l'Aprenentatge i la Investigació)
 - Sistematització de la biblioteca en xarxa ESDAPC
 - Inventari de la bibliografia transversal conjunta.
 - Estudi d'una bibliografia especialitzada conjunta.
 - Valoració dels avantatges i els inconvenients de la proposta.

- Cost / Servei a l'usuari (producte-estudiant)
- La idoneïtat dels espais i recursos per a les necessitats específiques dels Estudis Superiors de Disseny impartits a cada campus.
- La definició d'uns requisits mínims d'aquests espais i recursos materials.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_5.2.2**

Posar a disposició de la comunitat educativa l'estructura del CRAI.

- **2122_5.2.3**

Incloure a les biblioteques el fons bibliogràfic bàsic, segons les guies docents.

- **ACCIÓ DE MILLORA 5.2.3**

Millorar les prestacions del Carnet ESDAPC.

La pertinença a ESDAPC ofereix una sèrie d'avantatges a l'alumnat i al professorat, a l'hora d'utilitzar segons quins serveis relacionats amb els estudis i la docència.

ACCIONS REALITZADES

- S'han concretat convenis quant a l'accés al fons documental del Museu del Disseny.
- S'han establert descomptes en serveis bàsics per a l'alumnat.
 - Serveis documentals i materials interns i externs.
 - Serveis reprogràfics especialitzats.
 - Subministrament de material gràfic (Barna Art, Piera, Rayma...)
- Digitalització del carnet.

- **ACCIÓ DE MILLORA 5.2.4**

Implementar i consolidar l'entorn virtual multi campus Moodle ESDAPC.

Els set campus ESDAPC utilitzen un entorn virtual d'ensenyament i aprenentatge comú, el Moodle, tot i que de manera independent entre sí. L'ús d'aquesta eina, tot i ser generalitzada per tot el cos docent del centre, no és obligatori: queda a disposició del docent la seva utilització.

ACCIONS REALITZADES

- A causa de la pandèmia, en el curs 2019-2020 la presentació del TFG va passar a ser totalment virtual. Durant el curs següent, el 2020-2021, s'ha implementat un espai al Moodle ESDAPC exclusivament per a la presentació i avaluació del TFG, amb uns resultats satisfactoris.
- En el curs 2021-2022 el Moodle ESDAPC serà l'únic campus virtual que utilitzaran el professorat i l'alumnat, i per tal d'agilitzar-ne el muntatge de l'estructura i realitzar les matriculacions s'ha creat una aplicació d'assignació docent, que serveix de base de dades de professorat i assignatures, i a partir de la qual les capçaleres d'estudi de cada campus poden definir l'estructura. És una eina que permet tenir la base de dades contínuament actualitzada.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_5.2.4**
Definir i crear els espais transversals del campus virtual.
- **2122_5.2.5**
Ofereix solucions avançades per aquell professorat que vulgui treure el màxim partit del campus virtual.
- **2122_5.2.6**
Estendre l'aplicació d'assignació docent al TFG, per definir-ne les comissions avaluadores.
- **ACCIÓ DE MILLORA 5.2.5**
Crear un entorn virtual de gestió i tràmits amb la subcontracta d'un producte extern.
Donada la gran quantitat de tràmits i documents que s'utilitzen a diàriament per part de les comissions, coordinadors, alumnes i administració, es té previst crear un entorn virtual de gestió i tràmits amb la subcontracta d'un producte extern que ens facilitarà el programari adequat i els serveis d'hostalatge al núvol necessaris per garantir la transversalitat i l'actualització dels documents, el seguiment dels tràmits, la millora en la navegació de continguts, l'agilització dels procediments, la millora l'experiència dels usuaris i l'avenç cap a un contingut digital.

ACCIONS REALITZADES

Accions de disseny i d'implantació del gestor documental.

- Definició de documents i tràmits
- Proves pilot en àrees molt definides
- Secretaria (expedients alumnat, tràmits i sol·licituds)
- Reconeixements i Validacions
- Mobilitat Internacional
- Pràcticum
- Obertura a altres espais de gestió (biblioteques, gestió de recursos)
- S'ha fet una descripció dels documents més usats per les coordinacions amb: Nom del document, Tipologia, Origen, Responsable, Destí, Contacte, Dates, breu descripció, L'arxiu. De les coordinacions: Mobilitat, Secretaria, Reconeixements, Recursos i serveis, Guia Docent, Pla d'estudis i Qualitat.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_5.2.7**
Un cop posat en marxa el gestor documental, cal estendre paulatinament la seva implantació a tràmits més complexes, que tinguin un recorregut més llarg i en els que hi intervinguin diversos rols. Aquesta implantació s'ha de realitzar de forma paral·lela al redactat dels processos i procediments del centre.

6. QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS

6.1. ELS RESULTATS DE L'APRENTATGE ASSOLITS ES CORRESPONEN AMB ELS OBJECTIUS FORMATIUS PRETESOS I AMB EL NIVELL DEL MECES DE LA TITULACIÓ.

6.2. LES ACTIVITATS FORMATIVES, LA METODOLOGIA DOCENT I EL SISTEMA D'AVUACIÓ SÓN ADEQUATS I PERTINENTS PER GARANTIR L'ASSOLIMENT DELS RESULTATS DE L'APRENTATGE PREVISTOS.

● ACCIÓ DE MILLORA 6.2.1

Treballar perquè el professorat utilitzi les evidències seleccionades de resultats dels alumnes.

Al llarg d'aquests cursos s'ha treballat en la recollida dels resultats de les activitats formatives. En algunes assignatures es detecten desequilibris en nivells d'exigència entre els diferents campus ESDAPC. S'ha treballat per escollir les evidències de resultat del programa formatiu dels alumnes que són representatives com a exemple de les activitats de les guies de les diferents assignatures de la matèria. Les mostres serveixen per consensuar les que s'adeqüen més a la guia, orientar als professors que imparteixen l'assignatura i servir d'exemple a l'alumnat.

ACCIONS REALITZADES

- En el curs 2016-2017 es va començar la recollida d'activitats i evidències per part de les coordinacions de Pla d'Estudis dels campus.
- Durant el curs 2017-2018 la recollida i anàlisi d'activitats i evidències la va efectuar la Coordinació de Guia Docent, per poder comparar les similituds i diferències entre els set campus ESDAPC.
- En el curs 2018-2019 es va efectuar la recollida, l'anàlisi i la selecció d'activitats i evidències per part de la Coordinació de Guia Docent, per tal consensuar entre els docents les més representatives de les diferents assignatures de la matèria segons les guies, perquè servissin d'exemple tant a l'alumnat com al professorat.
- Durant el curs 2019-2020 s'ha efectuat la recollida, l'anàlisi i la selecció d'activitats i evidències per part de la Coordinació de Guia Docent, amb la intenció de poder crear rúbriques en els casos que sigui convenient a partir dels criteris d'avaluació establerts.

Les mostres de les evidències escollides estaran disponibles per orientar al professorat i per mostrar-les als alumnes com a referents.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_6.2.1**

Millorar la plataforma de recollida i filtratge de dades i evidències.

- **ACCIÓ DE MILLORA 6.2.2**

Revisar i millorar la coordinació de la difusió del perfils del tutors de TFG i les seves assignacions.

S'ha treballat per informar els àmbits de coneixement i els perfils dels tutors i de les tutores del Treball Final de Grau (TFG). Aquests cursos s'ha anat treballant en classificar els interessos del TFG de cada especialitat, durant la seva inscripció, per poder definir millor les agrupacions de les comissions avaluadores i convidant a un professional expert en els àmbits dels TFG de cada especialitat.

Paral·lelament, s'ha anat millorant la informació i la coordinació del procediment de sol·licitud de tutor de TFG a tots els campus, així com la coordinació a l'hora d'informar sobre els perfils de les diferents tutories de TFG i de com es fan les assignacions.

ACCIONS REALITZADES

- Definir el procediment de sol·licitud de tutor/a de TFG i dels criteris d'adjudicació, i informar-ne a la Comissió de Pla d'Estudis (CPE) i a als tutors i tutores de TFG de tots els campus.
- S'ha revisat i analitzat els perfils de tutors i tutores de TFG, per poder-ne obtenir un esquema global, i informar-ne a l'alumnat de 4t curs, dins de l'assignatura Metodologia de Recerca. S'ha avançat la sol·licitud de tutor/a de TFG a principis de gener, per estudiar i procedir als possibles canvis de tutor, a partir de la mitjana d'expedient acadèmic, i la relació entre el nombre d'alumnes i el/la tutor/a demanat/da.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_6.2.2**

Estudiar la col·laboració Inter campus en el seguiment i avaluació del TFG

- **ACCIÓ DE MILLORA 6.2.3**

Revisar i millorar el procediment d'atenció i aclariments de les qualificacions obtingudes per part de la Comissió avaluadora del TFG.

En general s'ha millorat el procediment d'avaluació de TFG, amb reunions prèvies i post-presentacions orals dels presidents de les comissions avaluadores. També s'han recollit observacions dels professionals que hi participen.

Aquests cursos s'ha realitzat una rúbrica d'avaluació individual per alumne, que les Comissions Avaluadores mostren i comenten als alumnes, el dia d'atenció de les qualificacions obtingudes. Així i tot, és un moment de gran dificultat i que origina alguna reclamació posterior.

ACCIONS REALITZADES

- S'han presentat els documents de suport i de registre de les qualificacions obtingudes en el TFG a la comissió CPE.
- S'ha sol·licitar la participació dels membres de la comissió Pla d'Estudis, com a suport de tot el procediment d'avaluació del TFG, amb la seva presència als campus i durant el dia d'atenció i aclariments de les qualificacions.
- S'han recollit tots els documents per fer un registre de les atencions rebudes i dipositar-los per a la seva consulta pel tribunal d'incidències o la Inspecció Educativa.

- **ACCIÓ DE MILLORA 6.2.4**

Revisar i millorar el guiatge del TFG de Moda.

Aquests cursos s'ha treballat en poder ordenar i graduar tots els TFG de totes les especialitats. Les propostes de millora del curs 2018-2019 anaven encaminades a millorar la satisfacció de l'alumnat en general, donant totes les pautes necessàries per una bona comprensió i guiatge del TFG. En particular es vol a estudiar el cas de l'alumnat de Disseny de Moda, per analitzar i fer propostes de revisió i dimensió del TFG d'aquesta especialitat, on els indicadors de satisfacció assenyalen alguna disfunció.

Per altra banda, cal comentar que es contradiu amb els molt bons resultats obtinguts dels treballs de l'especialitat, dins de la institució i cap a l'exterior (premis, concursos, desfilades,..).

El tema s'ha de tractar amb els agents implicats per mirar de fer les accions oportunes i millorar la satisfacció global dels estudiants de Disseny de Moda.

ACCIONS REALITZADES

- S'ha estudiat el tema amb els agents implicats per mirar de fer les accions oportunes i millorar la satisfacció global dels estudiants de Disseny de Moda, celebrant reunions amb la Cap del Departament de moda per analitzar els resultats.
- També s'ha entrevistat a algun Alumnat de moda, de la promoció 2017-2018.
- Durant tot el procés s'han extret les conclusions oportunes, que han culminat amb la revisió de les orientacions de l'especialitat de Disseny de Moda, i la publicació dels documents modificats.
- S'ha començat a fer el seguiment de l'alumnat de TFG de Disseny de Moda, conjuntament amb la Cap del Departament de Moda.

- **ACCIÓ DE MILLORA 6.2.5**

Millorar la visibilitat internacional de l'ESDAPC de cara als actuals i als possibles socis internacionals.

Quan un docent o representant d'ESDAPC fa una mobilitat o un altre tipus de contacte internacional, és necessari disposar d'un material adequat per presentar la institució.

Pel que fa als alumnes entrants, es fa necessària una guia que ajudi en el procés de sol·licitud de la mobilitat com d'acompanyament a la realitat sociocultural del nostre entorn.

Per tant, calia elaborar tríptics per als socis internacionals, i la Guia Erasmus per a alumnes entrants.

ACCIONS REALITZADES

- Elaboració i impressió dels tríptics informatius per socis internacionals.
- Elaboració de la guia Erasmus INCOMING que està publicada a la web.

PROPOSTES DE MILLORA

- **2122_6.2.3**

Definir un espai internacional en el redisseny del web ESDAPC segons l'estudi del SEO.

● ACCIÓ DE MILLORA 6.2.6**Millorar la comunicació dels procediments de mobilitat internacional de l'ESDAP Catalunya a estudiants i personal.**

El procés de sol·licitud i seguiment d'una mobilitat internacional és complex i requereix que la informació estigui unificada i exposada el més clarament possible. S'han d'elaborar unes guies per millorar la comunicació de la informació sobre Mobilitat Internacional als participants de la nostra institució.

- Guia Erasmus per a alumnes sortints d'estudis.
- Guia Erasmus per a alumnes sortints de pràctiques.
- Guia Erasmus per a personal sortint.

ACCIONS REALITZADES

- Elaboració de les Guies Erasmus per a participants sortints.
- S'ha redactat el procediment de l'alumnat OUTGOING.
- S'han millorat els tutorials existents a la web, oferint una informació clara i concisa.
- S'ha considerat que no calia elaborar i publicar una guia externa, ja que seria duplicar la informació.

● ACCIÓ DE MILLORA 6.2.7**Crear i difondre un formulari per als professors d'ESDAPC per acollir docents estrangers.**

La majoria de mobilitats de personal entrant són de formació, i el benefici que en rep ESDAPC és l'intercanvi de contactes i el manteniment de les relacions amb els socis internacionals. Si es potencien les mobilitats de personal per docència, a més, s'obtidria un intercanvi de pràctiques acadèmiques i la introducció d'una tercera llengua a l'aula, amb la qual cosa es potenciarà la internacionalització de tota la comunitat educativa, no tan sols dels participants que fan mobilitats.

Es vol crear una eina que permeti detectar els interessos del professorat d'ESDAPC per acollir docents estrangers a l'aula: qui vol acollir i quina matèria o temàtica. Posteriorment es farà difusió entre els socis internacionals per potenciar aquest tipus de mobilitat.

ACCIONS REALITZADES

- S'ha creat el formulari per detectar els interessos i predisposició del professorat d'ESDAPC per acollir professors que imparteixin docència a la seva assignatura.
- S'ha fet difusió sobre el programa de mobilitat.

6.3. ELS VALORS DELS INDICADORS ACADÈMICS SÓN ADEQUATS PER A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.

● ACCIÓ DE MILLORA 6.3.1

Incorporar mesures des de les tutories per reduir la taxa d'abandonament a primer curs.

L'abandonament dels estudis es dona especialment al primer curs, segons els indicadors acadèmics. No obstant això, la progressió ha estat descendent als darrers cursos acadèmics.

ACCIONS REALITZADES

- Estudiar, amb coordinadors PAT dels campus i tutors de 1r curs, les taxes d'abandonament de la titulació en ell curs 2018-19, la seva progressió i els motius al·legats per l'alumnat.
- Introduir mecanismes per reduir l'abandonament dels estudis, donant suport a l'alumnat des de les tutories acadèmiques, especialment a l'alumnat que dubta i indica la voluntat d'abandonament.

● ACCIÓ DE MILLORA 6.3.2

Revisar i millorar les assignacions de professors de primer curs.

En aquests cursos s'han anat consolidant les enquestes de satisfacció amb un increment de la participació i l'obtenció de dades significatives. Ara, amb els resultats significatius de dos cursos, es poden treure unes primeres orientacions per fer un anàlisi de la situació a cada campus. Cal revisar els valors de les enquestes de satisfacció i consensuar criteris d'assignació, sobretot del professorat de primer i últim curs.

Es veu la necessitat de fer reunions compartides amb el Caps d'Estudis de les escoles d'art i els membres de coordinació de la comissió del Pla d'Estudis. Els Caps d'Estudis

són els que en aquest moment fan l'assignació de professorat juntament amb els coordinador Pla d'Estudis de cada campus, que és qui vetlla per aconseguir les directrius marcades.

També cal exposar els problemes que es troben en cada campus i mirar de buscar solucions comunes o, si es el cas, exposar al Departament d'Educació algunes de les qüestions de difícil solució.

ACCIONS REALITZADES

- Reunions de la coordinació de la CPE i els Caps d'Estudis dels campus, per efectuar un anàlisi dels indicadors de satisfacció de les assignatures, i extreure'n les conclusions pertinents.
- Reunions de la coordinació de la CPE i els caps d'estudis dels campus, d'on han sortit directrius per a l'assignació docent del professorat de primer curs i de TFG.
- Amb la publicació i entrada en vigor del decret aquests aspectes en podran millorar.

6.4. ELS VALORS DELS INDICADORS ACADÈMICS SÓN ADEQUATS PER A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.

● ACCIÓ DE MILLORA 6.4.1

Identificar i analitzar indicadors en relació als estudis i especialitats.

ESDAPC estructura els seus estudis entorn a 4 especialitats. Aquesta especialització implica un divers mercat laboral que està en transformació constant donada les característiques transversals del propi disseny. Cal identificar, en un primer anàlisi, els nínxols de mercat que ocupa ESDAPC, i determinar possibles implicacions en la definició d'empreses de pràctiques professionals i ajustaments de futur en el currículum.

ACCIONS REALITZADES

- Després de l'obtenció de dades, s'ha creat un formulari per identificar els indicadors clau en relació als estudis i les diferents especialitats

**6.5. ELS VALORS DELS INDICADORS D'INSERCIÓ LABORAL SÓN ADEQUATS PER A LES
CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.**

ANNEX 1- PLA DE MILLORA

1 QUALITAT DEL PROGRAMA FORMATIU

1.1 EL PERFIL DE COMPETÈNCIES DE LA TITULACIÓ ÉS CONSISTENT AMB ELS REQUISITS DE LA DISCIPLINA I AMB EL NIVELL FORMATIU CORRESPONENT DEL MECES.

1.1	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
1.1.1	Revisar i millorar la graduació de les competències de les assignatures de cada matèria	RESOLTA	COORDINADOR/A DE PLA D'ESTUDIS I GUIA DOCENT		

1.2 EL PLA D'ESTUDIS I L'ESTRUCTURA DEL CURRÍCULUM SÓN COHERENTS AMB EL PERFIL DE COMPETÈNCIES I AMB ELS OBJECTIUS DE LA TITULACIÓ.

1.2	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
REQ CAE	Corregir la discrepància en les dades sobre places ofertades	RESOLTA	DIRECTOR/A		
1.2.1	Millorar, actualitzar i publicar les guies docents de les assignatures	RESOLTA	COORDINADOR/A DE PLA D'ESTUDIS I GUIA DOCENT		Tot i que resolta, d'aquesta millora en surt la 2122_1.2.1
2122_1.2.1	Redactar sistemes d'avaluació per cada tipologia d'activitat	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent • Coordinacions CPE 	Durant el curs 2021-22 es començarà a treballar-hi
1.2.2	Adequar l'oferta de les assignatures optatives	RESOLTA	COORDINADOR/A DE PLA D'ESTUDIS I GUIA DOCENT		Un cop revisada l'oferta d'optatives, es treballarà en unificar-ne les guies docents (2122_1.2.2)
2122_1.2.2	Revisar les guies docents de les assignatures optatives	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE PLA D'ESTUDIS I GUIA DOCENT	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinacions CPE • Professor/a d'optativa 	
1.2.3	Incorporar les activitats de suport al currículum clau a les guies docents de les assignatures	RESOLTA	COORDINADOR/A D'ACTIVITATS DE SUPORT		

1.3 ELS ESTUDIANTS ADMESOS TENEN EL PERFIL D'INGRÉS ADEQUAT PER A LA TITULACIÓ I EL SEU NOMBRE ÉS COHERENT AMB EL NOMBRE DE PLACES OFERTES.

1.3	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
-----	---------------------	-----------	-------------	----------------	--------------

REQ CAE	Estudiar estratègies per optimitzar la matrícula	EN PROCÉS	DIRECTOR/A		S'han estudiat les mesures a prendre, que sobrepassen l'autonomia del centre, i se n'ha informat al Departament d'Educació, que és el titular d'ESDAPC (2122_1.3.1)
2122_1.3.1	Continuar treballant amb el Departament d'Educació per tal de poder coordinar millor l'oferta de places	EN PROCÉS	DIRECTOR/A		Es valorarà quines de les mesures estudiades es prendran en el seu moment
MILLORA CAE 2122_1.3.2	Millorar la informació que s'ofereix al potencial alumnat <ul style="list-style-type: none"> Aquesta és una millora proposada pel CAE. Amb el nou format virtual de les portes obertes aquestes dues millores han tingut una resposta adequada, i ara es tenen dades per fer el seguiment dels que no s'han matriculat. 	EN PROCÉS	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador/a de comunicació 	
MILLORA CAE 2122_1.3.3	Millorar l'ús de les xarxes socials per atraure nou alumnat <ul style="list-style-type: none"> Lligada amb la millora anterior, l'obtenció de dades sobre estudiants interessats en ESDAPC facilita les campanyes de difusió a les xarxes. 	EN PROCÉS	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador/a de comunicació 	

1.4 LA TITULACIÓ DISPOSA DE MECANISMES DE COORDINACIÓ DOCENT ADEQUATS.

1.4	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
1.4.1	Impulsar les Jornades de coordinació de la Guia Docent	RESOLTA	COORDINADOR/A DE PLA D'ESTUDIS I GUIA DOCENT	<ul style="list-style-type: none"> Professor/a responsable d'assignatura Professorat 	
1.4.2	Revisar i millorar la coordinació d'horaris dels campus	RESOLTA	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> Caps d'estudis EA 	
2122_1.4.1	Publicar els horaris de campus amb més antelació	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> Caps d'estudis EA 	Part de l'alumnat es trasllada per estudiar, o bé treballa, i els convé saber els horaris el més aviat possible

1.5 L'APLICACIÓ DE LES DIFERENTS NORMATIVES ES REALITZA DE MANERA ADEQUADA I TÉ UN IMPACTE POSITIU SOBRE ELS RESULTATS DE LA TITULACIÓ.

1.5	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
-----	---------------------	-----------	-------------	----------------	--------------

1.5.1	Revisar els Procediments i documents per a la sol·licitud o seguiment dels reconeixements i validació	RESOLTA	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	• Responsables RiV dels campus	
1.5.2	Publicar els horaris d'atenció dels membres de la Comissió de Reconeixements i Validacions de cada campus	RESOLTA	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A		

2 PERTINÈNCIA DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA

2.1 LA INSTITUCIÓ PÚBLICA INFORMACIÓ VERAÇ, COMPLETA, ACTUALITZADA I ACCESSIBLE SOBRE LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ I EL SEU DESENVOLUPAMENT OPERATIU.

2.1	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
REQ CAE	Publicar de forma homogènia la informació sobre el professorat	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA		Aquest requeriment es resoldrà a través de la millora 2122_2.1.1
2122_2.1.1	Implantar una eina de recollida i modificació de les dades sobre el professorat	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de gestió i recerca • Professorat 	Cal que la informació sigui actualitzada de forma àgil cada curs
REQ CAE	Publicar les guies docents	RESOLTA	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA		S'han publicat en les tres llengües
2.1.1	Millorar la navegació per la web de la institució, que en molts casos no és del tot intuïtiva i fluida	EN PROCÉS	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de comunicació • Coordinador/a de recursos i serveis 	<ul style="list-style-type: none"> • 2122_2.1.1 • 2122_2.1.2 • 2122_2.1.3
2122_2.1.1	Finalitzar la revisió de la web	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA		La primera acció de millora consistirà en la renovació de la web
2122_2.1.2	Planificar la relació entre el Gestor Documental i la web	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de qualitat 	
2122_2.1.3	Valorar la incorporació de possibles càpsules audiovisuals que complementin els FAQs	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de comunicació • Coordinador/a de recursos i serveis 	
MILLORA CAE 2122_2.1.4	Estendre als tres idiomes de difusió la informació bàsica de la pàgina web del centre, especialment la relacionada amb la oferta formativa i amb el pla d'estudis.	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de recursos i serveis 	Ja s'han publicat les guies docents en els tres idiomes, i s'incorporaran nous documents a partir de la nova web.

2.2 LA INSTITUCIÓ PÚBLICA INFORMACIÓ SOBRE ELS RESULTATS ACADÈMICS I DE SATISFACCIÓ.

2.2	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
2.2.1	Millorar els recursos gràfics de visualització i planificar la integració amb el Gestor Documental	EN PROCÉS	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de Qualitat • Coordinador/a d'espai virtual • Coordinador/a de comunicació 	Aquesta millora es desplega en dues, per coordinar les diferents plataformes que constitueixen l'espai virtual d'ESDAPC <ul style="list-style-type: none"> • 2122_2.2.1 • 2122_2.2.2
2122_2.2.1	Analitzar quines són les dades més rellevants a l'hora de ser publicades	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de comunicació 	
2122_2.2.2	Desenvolupar i adaptar el CRAI Beta a plataforma web i APP	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de comunicació • Coordinador/a de recursos i serveis 	
MILLORA CAE	Publicar els indicadors de satisfacció dels estudiants i els resultats acadèmics per campus i especialitat <ul style="list-style-type: none"> • ESDAPC és un centre únic, i tot i que no es publiquen, els indicadors globals es comparteixen amb tots els campus, i s'utilitzen a nivell de treball intern de millora. 	RESOLTA	COORDINADOR/A DE QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • Direccions de les EA • Coordinacions ESDAPC • Coordinacions de campus 	Els indicadors de satisfacció es publiquen en format global, seguint la filosofia de centre únic

2.3 LA INSTITUCIÓ PUBLICA EL SGIQ EN QUÈ S'EMMARCA LA TITULACIÓ I ELS RESULTATS DEL SEGUIMENT I L'ACREDITACIÓ DE LA TITULACIÓ.

2.3	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
2122_2.3.1	Analitzar la llista d'indicadors d'ESDAPC	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE QUALITAT		Un cop assolida l'acreditació, cal revisar si tots els indicadors utilitzats fins el moment continuen sent necessaris
2122_2.3.2	Vincular el mapa de processos amb els seus indicadors de referència	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE QUALITAT		

3 EFICÀCIA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

3.1 EL SGIQ IMPLEMENTAT TÉ PROCESSOS QUE GARANTEIXEN EL DISSENY, L'APROVACIÓ, EL SEGUIMENT I L'ACREDITACIÓ DE LES TITULACIONS.

3.1	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
-----	---------------------	-----------	-------------	----------------	--------------

3.1.1	Consolidar l'establiment de l'IST com a principal eina de revisió del sistema	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • CCG • Equip directiu ESDAPC • Coordinacions ESDAPC 	<ul style="list-style-type: none"> • 2122_3.1.1
2122_3.1.1	Redactar el procediment d'elaboració de l'IST post-acreditació	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinacions ESDAPC 	

3.2 EL SGIQ IMPLEMENTAT GARANTEIX LA RECOLLIDA D'INFORMACIÓ I DELS RESULTATS RELLEVANTS PER A LA GESTIÓ EFICIENT DE LES TITULACIONS, EN ESPECIAL ELS RESULTATS ACADÈMICS I LA SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS.

3.2	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
3.2.1	Incorporar l'enquesta al PAS	RESOLTA	COORDINADOR/A DE QUALITAT		

3.3 EL SGIQ IMPLEMENTAT ES REVISI PERIÒDICAMENT I GENERA UN PLA DE MILLORA QUE S'UTILITZA PER A LA SEVA MILLORA CONTÍNUA

3.3	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
3.3.1	Actualitzar la documentació de Qualitat	EN PROCÉS	COORDINADOR/A DE QUALITAT		Un cop actualitzat el mapa de processos, es procedirà a adaptar el SGIQ (2122_3.3.1)
2122_3.3.1	Actualitzar el SGIQ en funció del nou mapa de processos	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE QUALITAT		
3.3.2	Actualitzar i desplegar el mapa de processos	EN PROCÉS 2021	COORDINADOR/A DE QUALITAT		Un cop modificat el mapa de processos al 2019, es redactaran (2122_3.3.2)
2122_3.3.2	Continuar el redactat de processos i procediments i generar el Manual de Gestió del centre	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • Equip directiu ESDAPC • Coordinacions ESDAPC 	El manual de gestió sorgirà del redactat detallat dels procediments

4 ADEQUACIÓ DEL PROFESSORAT AL PROGRAMA FORMATIU

4.1 EL PROFESSORAT REUNEIX ELS REQUISITS DEL NIVELL DE QUALIFICACIÓ ACADÈMICA EXIGITS PER LES TITULACIONS DEL CENTRE I TÉ SUFICIENT I VALORADA EXPERIÈNCIA DOCENT, INVESTIGADORA I, SI ESCAU, PROFESSIONAL.

4.1	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
4.1.1	Treballar en la implantació d'un sistema d'accés per al professorat que imparteix docència a l'ESDAPC	EN PROCÉS Decret	DIRECTOR/A	• Departament d'Educació	S'està planificant el sistema, a l'espera de que el decret estigui desplegat
4.1.2	Redactar el Decret d'organització de l'ESDAPC	RESOLTA	DIRECTOR/A		Un cop tramitat el Decret, caldrà desplegar-lo (2122_4.1.1)
2122_4.1.1	Desplegament del decret, un cop aquest hagi estat aprovat pel Parlament de Catalunya, i publicat al DOGC	EN PROCÉS Tramitació	DIRECTOR/A	• Departament d'Educació • Equip directiu ESDAPC	
MILLORA CAE 2122_4.1.2	Planificar accions de formació, suport i incorporació de doctorats a la plantilla docent <ul style="list-style-type: none"> S'ha signat un conveni amb la UOC per oferir descomptes en doctorats, i s'han tingut en compte hores d'investigació en l'estudi de la plantilla del centre, per fer compatibles la docència i les tasques de recerca pròpies dels estudis superiors 	EN PROCÉS Decret	DIRECTOR/A		Aquestes quatre propostes de millora del CAE no es podran atendre completament fins que el Decret de funcionament del centre no es desplegui (2122_4.1.2)
MILLORA CAE 2122_4.1.3	Augmentar el nombre de docents titulats en algunes disciplines específiques	EN PROCÉS Decret	DIRECTOR/A	• Coordinador/a acadèmic/a	
MILLORA CAE 2122_4.1.4	Ajustar el percentatge de professorat que compagina la docència amb la seva dedicació professional, almenys fins el 33%	EN PROCÉS Decret	DIRECTOR/A	• Coordinador/a acadèmic/a	
MILLORA CAE 2122_4.1.5	Augmentar la proporció de professorat amb dedicació exclusiva a la titulació, fins almenys el 50%	EN PROCÉS Decret	DIRECTOR/A	• Coordinador/a acadèmic/a	

4.2 EL PROFESSORAT DEL CENTRE ÉS SUFICIENT I DISPOSA DE LA DEDICACIÓ ADEQUADA PER DESENVOLUPAR LES SEVES FUNCIONS I ATENDRE ELS ESTUDIANTS.

4.2	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
4.2.1	Dimensionar de manera adequada la plantilla de professorat <ul style="list-style-type: none"> S'està treballant en la plantilla amb les diferents unitats del Departament d'Educació. 	EN PROCÉS Decret	DIRECTOR/A	• Departament d'Educació • Coordinador/a acadèmic/a	Tot i treballar en la plantilla, cal esperar el Decret per poder-la aplicar (2122_4.1.1)

4.3 LA INSTITUCIÓ OFEREIX SUPORT I OPORTUNITATS PER MILLORAR LA QUALITAT DE L'ACTIVITAT DOCENT I INVESTIGADORA DEL PROFESSORAT.

4.3	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
-----	---------------------	-----------	-------------	----------------	--------------

4.3.1	Millorar els recursos de suport als tutors	RESOLTA	COORDINADOR/A PAT		
4.3.2	Consensuar i organitzar activitats de formació del professorat ESDAPC	RESOLTA	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A		Un cop resolta aquesta millora, s'aprofundirà en l'orientació de la formació (2122_4.3.1)
2122_4.3.1	Treballar en la proposta de cursos de formació orientada a itineraris d'especialització o assignatures/matèries concretes, i a metodologies pedagògiques	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a acadèmic/a • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent • Coordinacions CPE de campus • Professorat 	S'ha tingut en compte de forma especial la formació en entorns i metodologies per impartir docència en entorns virtuals, a partir de la situació de pandèmia.
4.3.3	Revisar el protocol d'acollida per al professorat de nova incorporació d'ESDAPC	RESOLTA	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A		
MILLORA CAE 2122_4.3.2	Oferir un marc suficient per a que el professorat desenvolupi activitats de millora de la seva qualitat docent i investigadora <ul style="list-style-type: none"> • S'ha signat el conveni amb la UOC (2122_4.1.3) • S'ha previst el descompte d'hores lectives per a la investigació en el càlcul de la plantilla del centre (2122_4.1.3) • Es continuarà treballant per oferir la formació més adequada al professorat (2122_4.3.1) 	EN PROCÉS Decret	DIRECTOR/A	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a acadèmic/a • Coordinador/a de gestió i recerca 	

5 EFICÀCIA DELS SISTEMES DE SUPORT A L'APRENTATGE

5.1 ELS SERVEIS D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA SUPORTEN ADEQUADAMENT EL PROCÉS D'APRENTATGE I ELS D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL FACILITEN LA INCORPORACIÓ AL MERCAT LABORAL.

5.1	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
5.1.1	Revisar i estudiar els documents que formen part del PAT modificat al 2017-2018 per a la seva millora	RESOLTA	COORDINADOR/A PAT		
5.1.2	Millorar la redacció de les actes de reunions de les tutories i el seu emmagatzematge	RESOLTA	COORDINADOR/A PAT		Un cop assolida la millora, es treballarà en un sistema àgil de redacció i emmagatzematge (2122_5.1.1)
2122_5.1.1	Implantar un sistema àgil de redacció d'actes de tutoria	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE QUALITAT	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de gestió i recerca • Coordinador/a PAT 	S'aprofitarà el potencial i la coordinació entre les diferents plataformes de l'espai virtual

				<ul style="list-style-type: none"> • Coordinacions PAT de campus • Tutor/a 	
5.1.3	Millorar la participació activa de l'alumnat en les activitats d'ESDAPC	RESOLTA	COORDINADOR/A PAT		Tot i estar resolta, aquesta millora es potenciarà amb la posada en funcionament de l'APP (2122_5.1.2)
2122_5.1.2	Publicitar les activitats a la nova APP i a les xarxes socials d'ESDAPC	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de comunicació • Coordinador/a de recursos i serveis • Coordinador/a d'activitats de suport 	
5.1.4	Incorporar procediments d'acollida per a l'alumnat amb necessitats educatives NESE	RESOLTA	COORDINADOR/A PAT	<ul style="list-style-type: none"> • Orientadores educatives 	
5.1.5	Elaborar una guia de pràctiques professionals que reculli tota la informació publicada	RESOLTA	COORDINADOR/A DE PRÀCTIQUES		
5.1.6	Introduir una aplicació per gestionar una borsa de pràctiques per als alumnes des del web d'ESDAPC	RESOLTA	COORDINADOR/A DE PRÀCTIQUES		Es considera resolta per la impossibilitat jurídica d'aplicar-la. De totes maneres, es proposa la millora 2122_5.1.3
2122_5.1.3	Dissenyar i implementar borsa de pràctiques i borsa d'ofertes laborals per alumni	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE PRÀCTIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinacions de pràctiques de campus • Tutor/a de pràctiques 	
5.1.7	Millorar la Comunitat Alumni ESDAPC	RESOLTA	COORDINADOR/A PAT		A part de les accions realitzades, es vol continuar potenciant la relació amb l'alumni. (2122_5.1.4, 2122_5.1.5, 2122_5.1.6)
2122_5.1.4	Crear noves activitats més enllà de la xarxa	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A PAT	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de comunicació • Coordinador/a d'activitats de suport 	
2122_5.1.5	Definició de l'apartat alumni a l'APP, integració al web ESDAPC	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de comunicació • Coordinador/a de recursos i serveis 	
2122_5.1.6	Incorporar la comunitat Alumni en activitats de suport a la docència (tribunals TFG o experiència professional)	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A PAT	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a PAT • Coordinacions CPE de campus • Tutor/a TFG 	

5.1.8	Actualitzar el Manual de procediments de secretaria	RESOLTA	COORDINADOR/A DE SECRETARIA		<ul style="list-style-type: none"> 2122_5.1.7 2122_5.1.8
2122_5.1.7	Formar els usuaris del gestor documental per les diferents funcions vinculades amb secretaria	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de qualitat 	A mida que es vagin implantant procediments en el gestor documental, s'aniran formant als usuaris
2122_5.1.8	Unificar la documentació i els correus corporatius	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de recursos i serveis 	
MILLORA CAE 2122_5.1.9	Emprendre accions que permetin conèixer les motivacions d'unes valoracions que podrien arribar a ser més elevades, pel què fa a l'orientació acadèmica i professional	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE PRÀCTIQUES		S'ha fet un cribatge d'empreses adequades i especialitzades pels graduats, i s'iniciarà l'estudi d'un programa pilot d'empresa formadora

5.2 ELS RECURSOS MATERIALS DISPONIBLES SÓN ADEQUATS AL NOMBRE D'ESTUDIANTS I A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.

5.2	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
5.2.1	Crear un inventari unificat d'espais i recursos	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE RECURSOS I SERVEIS	<ul style="list-style-type: none"> • Direccions EA 	<ul style="list-style-type: none"> • 2122_5.2.1
5.2.2	Optimitzar el fons bibliogràfic dels campus <ul style="list-style-type: none"> • S'ha treballat el CRAI ESDAPC a partir dels fons de totes les biblioteques de les escoles d'art per tal d'implantar una biblioteca en xarxa, que entrarà en funcionament el 2n semestre del curs 2021-2022 	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de recursos i serveis • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent 	Aquesta millora es materialitzarà a partir de dues accions de millora concretes (2122_5.2.2 i 2122_5.2.3)
2122_5.2.1	Posar a disposició de la comunitat educativa l'estructura del CRAI	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de recursos i serveis 	
2122_5.2.2	Incloure a les biblioteques el fons bibliogràfic bàsic, segons les guies docents.	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de recursos i serveis • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent 	
5.2.3	Millorar les prestacions del Carnet ESDAPC	RESOLTA	COORDINADOR/A DE RECURSOS I SERVEIS		
5.2.4	Implementar i consolidar l'entorn virtual multi campus Moodle ESDAPC <ul style="list-style-type: none"> • El curs 2021-22 és el primer en que ha entrat en ple funcionament el campus virtual d'ESDAPC 	RESOLTA	COORDINADOR/A DE L'ESPAI VIRTUAL		Per consolidar el campus virtual s'engegaran tres accions de millora (2122_5.2.4, 2122_5.2.5 i 2122_5.2.6)
2122_5.2.3	Definir i crear els espais transversals del campus virtual.	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE L'ESPAI VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a acadèmic/a 	

				• Coordinacions ESDAPC	
2122_5.2.4	Oferir solucions avançades per aquell professorat que vulgui treure el màxim partit del campus virtual.	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE L'ESPAI VIRTUAL	• Professor/a	
2122_5.2.5	Estendre l'aplicació d'assignació docent al TFG, per definir-ne les comissions avaluadores.	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE L'ESPAI VIRTUAL	• Coordinador/a acadèmic/a • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent	En el TFG del 2021 ja es va utilitzar el campus virtual, i davant del bon resultat, es potenciarà la plataforma
5.2.5	Crear un entorn virtual de gestió i tràmits amb la subcontracta d'un producte extern	RESOLTA	COORDINADOR/A DE L'ESPAI VIRTUAL		Un cop posat en marxa el gestor, s'hi aniran incorporant tràmits (2122_5.2.7)
2122_5.2.6	Estendre paulatinament la implantació del gestor documental a tràmits més complexes	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE QUALITAT	• Coordinador/a de gestió i recerca • Coordinador/a de recursos i serveis	La introducció de tràmits anirà lligada a la redacció de procediments, que acabaran formant el manual de gestió del centre
MILLORA CAE 2122_5.2.7	Millorar els recursos i les instal·lacions dels campus	EN PROCÉS 2023	DIRECTOR/A	• Direccions de les EA	Durant el curs 2021-2022 l'equip directiu d'ESDAPC començarà a realitzar visites periòdiques als diferents campus, per poder valorar les accions necessàries que s'hi han de portar a terme.

6 QUALITAT DELS RESULTATS DELS PROGRAMES FORMATIUS

6.1 ELS RESULTATS DE L'APRENTATGE ASSOLITS ES CORRESPONEN AMB ELS OBJECTIUS FORMATIUS PRETESOS I AMB EL NIVELL DEL MECES DE LA TITULACIÓ.

6.2 LES ACTIVITATS FORMATIVES, LA METODOLOGIA DOCENT I EL SISTEMA D'AVALUACIÓ SÓN ADEQUATS I PERTINENTS PER GARANTIR L'ASSOLIMENT DELS RESULTATS DE L'APRENTATGE PREVISTOS.

6.2	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
6.2.1	Treballar perquè el professorat utilitzi les evidències seleccionades de resultats dels alumnes	RESOLTA	COORDINADOR/A DE PLA D'ESTUDIS I GUIA DOCENT		Consolidat el treball a través d'evidències, s'agilitzarà la seva recollida i emmagatzematge (2122_6.2.1)
2122_6.2.1	Millorar la plataforma de recollida i filtratge de dades i evidències	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A DE L'ESPAI VIRTUAL	• Coordinador/a de gestió i recerca	

				<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de qualitat • Coordinador/a acadèmica • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent • Professor/a 	
6.2.2	Revisar i millorar la coordinació de la difusió del perfils del tutors de TFG i les seves assignacions	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinacions CPE dels campus 	S'estudiaran canvis en la tria de tutor/a de TFG (2122_6.2.2), i la informació es relacionarà amb la millora 2122_2.2.1
2122_6.2.2	Estudiar la col·laboració Inter campus en el seguiment i avaluació del TFG	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent • Coordinacions CPE dels campus • Tutor/a de TFG 	
6.2.3	Revisar i millorar el procediment d'atenció i aclariments de les qualificacions obtingudes per part de la Comissió avaluadora del TFG	RESOLTA	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A		
6.2.4	Revisar i millorar el guiatge del TFG de Moda	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Cap del departament de moda • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent 	
6.2.5	Millorar la visibilitat internacional de l'ESDAPC de cara als actuals i als possibles socis internacionals	RESOLTA	COORDINADOR/A DE MOBILITAT INTERNACIONAL		Un cop assolits els objectius de la millora, s'introduiran canvis en la nova web (2122_6.2.3)
2122_6.2.3	Definir un espai internacional en el redisseny del web ESDAPC segons l'estudi del SEO	EN PROCÉS 2022	COORDINADOR/A DE GESTIÓ I RECERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de comunicació • Coordinador/a de mobilitat internacional 	
6.2.6	Millorar la comunicació dels procediments de mobilitat internacional de l'ESDAP Catalunya a estudiants i personal	RESOLTA	COORDINADOR/A DE MOBILITAT INTERNACIONAL		
6.2.7	Crear i difondre un formulari per als professors d'ESDAPC per acollir docents estrangers	RESOLTA	COORDINADOR/A DE MOBILITAT INTERNACIONAL		
MILLORA CAE 2122_6.2.4	Establir per a cada assignatura aquelles activitats de formació i avaluació obligatòries i necessàries per la seva superació <ul style="list-style-type: none"> • Aquesta és una millora proposada pel CAE en el seu informe d'avaluació externa 	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent • Coordinacions CPE de campus 	La institució ha reflexionat sobre aquest punt, i donat el nombre d'alumnes per aula, i tot i que aquest tipus de seguiment es considera el pertinent i més adequat, s'estudiarà

				<ul style="list-style-type: none"> • Professor/a responsable d'assignatura • Professor/a 	una certa flexibilitat, en funció de cada assignatura.
MILLORA CAE 2122_6.2.5	Potenciar la mobilitat entre campus per facilitar que l'alumnat pugui cursar una optativa a un altre campus sense problemes d'horaris	EN PROCÉS 2023	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de pla d'estudis i guia docent • Coordinacions CPE de campus • Professor/a d'optativa 	El conveni amb la UOC ofereix més assignatures a l'alumnat. De la mateixa manera s'estudiarà oferir des del centre assignatures optatives virtuals, obertes a tots els campus.

6.3 ELS VALORS DELS INDICADORS ACADÈMICS SÓN ADEQUATS PER A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.

6.3	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
6.3.1	Incorporar mesures des de les tutories per reduir la taxa d'abandonament a primer curs	RESOLTA	COORDINADOR/A PAT	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinacions PAT de campus • Tutor/a 	
6.3.2	Revisar i millorar les assignacions de professors de primer curs	RESOLTA	COORDINADOR/A ACADÈMIC/A	<ul style="list-style-type: none"> • Caps d'estudis EA 	

6.4 ELS VALORS DELS INDICADORS ACADÈMICS SÓN ADEQUATS PER A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ.

6.4	PROPOSTA DE MILLORA	CALENDARI	RESPONSABLE	ROLS IMPLICATS	OBSERVACIONS
6.4.1	Identificar i analitzar indicadors en relació als estudis i especialitats	RESOLTA	COORDINADOR/A DE PRÀCTIQUES		

6.5 ELS VALORS DELS INDICADORS D'INSERCIÓ LABORAL SÓN ADEQUATS PER A LES CARACTERÍSTIQUES DE LA TITULACIÓ

ANNEX 2- ADOPCIÓ DE LA SEMIPRESENCIALITAT DURANT EL CURS 2020-2021

Durant el mes de juny de 2020 els estudis artístics superiors van ser declarats com a semi presencials per al curs 2020-2021, per part d'AQU i del Departament d'Educació, debut a la pandèmia de la COVID-19.

Aquest fet va provocar l'adaptació dels estudis a un sistema que permetés el compliment de les exigències de les autoritats sanitàries, especialment en el nombre de persones que podien ser presents de forma simultània a les aules. En previsió d'un possible retorn a l'essencialitat en qualsevol moment, des d'ESDAPC es va treballar, dins del marc de la Comissió de Pla d'Estudis, en l'elaboració d'uns horaris que fossin invariables tant en una situació com en l'altra. Cada campus ha establert els horaris que més s'adaptaven a les seves circumstàncies, però sempre garantint que la proposta fos única per a tot el centre.

A nivell acadèmic, en funció del tipus de matèria, s'han adaptat les classes a un sistema de semipresencialitat diferent. En alguns casos, sobretot en els grups més reduïts, es feien classes totalment presencials la meitat dels dies i totalment a distància la resta, i en d'altres, es feia classe cada dia, amb la meitat dels alumnes a l'aula i l'altra meitat a casa, alternant l'assistència però sempre de manera síncrona.

Les eines utilitzades per cada docent han variat en funció de cadascun d'ells, però d'una manera o altra, els estudis s'han adaptat de forma adequada a les determinacions de les guies docents i de la situació sanitària. En aquest sentit, ha estat un bon fonament el fet de declarar com virtual la presentació i l'avaluació del TFG durant el curs 2019-2020, mètode que ja s'ha adoptat de forma indefinida.

D'altra banda, des del primer moment, ESDAPC s'ha interessat per la situació de l'alumnat i del professorat pel fet d'haver hagut d'adoptar la semipresencialitat com a sistema docent. D'aquesta manera, durant el curs 2020-2021 es va incloure una pregunta a l'enquesta de satisfacció a l'alumnat, sobre els recursos per poder impartir els estudis de forma parcialment virtual. Igualment, en l'enquesta al professorat es van incloure sis preguntes per tal de poder detectar mancances i necessitats que poguessin ser satisfetes a partir dels recursos i la formació que el centre els podia oferir.

Aquesta situació excepcional ha portat a una acceleració en el disseny i posada en funcionament de l'espai virtual d'ESDAPC. A nivell administratiu, s'han introduït millores a GESISA, l'aplicació de secretaria, i s'ha produït la implantació del gestor documental. A nivell acadèmic, s'ha posat en marxa el campus virtual ESDAPC, el Moodle, que serà comú per als set campus. A

nivell de comunicació s'està treballant en la modificació de la web, en potenciar les xarxes socials, i s'ha posat en funcionament l'APP ESDAPC.

A l'hora d'elaborar aquest text, ja s'ha aprovat en la CCG el retorn a la presencialitat, almenys mentre la situació sanitària no empitjori.

ANNEX 3- ENLLAÇOS A LA INFORMACIÓ SOBRE QUALITAT

Indicadors ESDAPC 2020-2021:

http://www.esdap.cat/includes/idacwebmanager/attachment/INDICADORS_2020_2021_GLOBALS.pdf

Manual del SGIQ:

http://www.esdap.cat/includes/idacwebmanager/attachment/SGIQ_ESDAP_Cat_2019.pdf

Processos del SGIQ:

http://www.esdap.cat/includes/idacwebmanager/attachment/Processos_ESDAP_Catalunya.pdf