

## INFORMACIÓ PER A LA GESTIÓ DE TÍTOLS

### GRAU DE PSICOLOGIA

Informació actualitzada a 14/9/2017

INFORMACIÓ GENERAL DEL TÍTOL		
Codi RUCT	2500335	
Data de verificació inicial	10/06/2009	
Alta inicial. Resolució del Consell de Ministres	04/09/2009	
Data de la darrera modificació del pla d'estudis	Sense modificació	
Pla d'estudis vigent	<a href="https://portal.uib.cat/documents/22134/385217/GPSI-MEM-28042009.pdf/b22296b1-54f5-4449-b727-56a31c4a7744">https://portal.uib.cat/documents/22134/385217/GPSI-MEM-28042009.pdf/b22296b1-54f5-4449-b727-56a31c4a7744</a>	
SEGUIMENT		
Seguiment intern (UIB)		
Elaboració de l'Informe Anual de Seguiment i Avaluació (IAS). Periodicitat	Anual. (Excepcionalment no s'elabora IAS el curs de referència de la renovació de l'acreditació).	
Darrer IAS aprovat per la CQUIB	23/6/2017	
S'ha de fer IAS 2016-17?	Sí	Complet
Període d'elaboració de l'IAS 2016-17	Novembre 2017 – gener 2018	
Termini de lliurament de l'IAS 2016-17 al SEQUA	Febrer 2018	
Seguiment extern (AQUIB)		
Darrer seguiment extern	2014	
Previsió del pròxim seguiment extern	2018	
ACREDITACIÓ (AQUIB)		
Primera acreditació	23/6/2017	
Pròxima renovació de l'acreditació	23/6/2023	
IMPLICACIONS DELS PROCESSOS D'AVALUACIÓ: ACREDITACIÓ I/O SEGUIMENT		
Modificació del pla d'estudis		
Modificació del pla d'estudis*	Recomanada	
Estat de la modificació	-	
Observacions	L'Informe Final d'Acreditació (IFA) indica aspectes com: potenciar l'adquisició de competències de caràcter professional, revisar i adequar les activitats realitzades pels alumnes a les pràctiques externes, etc. Aquestes	

	actuacions, si es modifica el que s'indica a la memoria verificada, impliquen modificar el pla d'estudis.
<b>Seguiment extern</b>	
Periodicitat del seguiment extern (AQUIB)	Anual
<b>Pla de millores</b>	
Link al PdM	Pendent de revisió i aprovació
Darrera revisió del PdM	4/3/2016
Observacions	El cap d'estudis o el responsable de qualitat ha de revisar periòdicament l'estat de realització de les accions compromeses al pla de millores. Les actualitzacions s'han de notificar al SEQUA perquè es puguin publicar a la web.
<b>ORIENTACIONS DEL SEQUA A LA CGQ (Reunions i tasques mínimes a realitzar**)</b>	
1a reunió. Setembre – octubre de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificació de les accions a realitzar per a la millora contínua del títol a partir de la informació derivada del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe de satisfacció de l'alumnat amb el seu pla d'estudis realitzat pel SEQUA.</li> <li>○ Informe de satisfacció del PDI amb el seu pla d'estudis realitzat pel SEQUA.</li> <li>○ Informe de perfil i satisfacció de l'alumnat de nou ingrés realitzat pel SEQUA.</li> <li>○ Etc.</li> </ul> </li> <li>• Executar i actualitzar el pla de millores (si escau).</li> </ul>
2a reunió. Novembre de 2017 – febrer de 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaluació del curs anterior (2016-17) i elaboració de l'IAS (si escau).</li> <li>• Aprovació de l'IAS (per CGQ i junta de centre).</li> <li>• Enviament de l'IAS al SEQUA (febrer de 2018).</li> </ul>
3a reunió. Març – abril de 2018	Executar i actualitzar el pla de millores (si escau).

\* **Obligatòria 1:** Als informes d'avaluació externa del títol (acreditació o seguiment) s'indica expressament que s'ha de modificar el pla d'estudis. **Obligatòria 2:** Als informes d'avaluació externa del títol (acreditació o seguiment) NO s'indica expressament que s'ha de modificar el pla d'estudis, però per portar a terme les millores indicades és necessari modificar-lo. **Recomanada:** la naturalesa de les recomanacions realitzades als informes d'avaluació externa del títol (acreditació o seguiment) aconsellen la modificació del pla d'estudis. **Opcional:** Als informes d'avaluació externa del títol (acreditació o seguiment) NO s'indica que s'hagi de portar a terme una modificació. En tot cas, de forma voluntària, els responsables del títol poden, si escau, iniciar una modificació.

\*\* Orientacions a la CGQ.

1. Planificar i executar les accions que contribueixin a la millora contínua del títol.
2. Elaborar i custodiar una acta de cada reunió de la CGQ
3. Elaborar els informes d'avaluació del títol (seguiment i acreditació)
4. Recollir evidències que permetin justificar les actuacions de millora contínua del títol per a futurs processos de seguiment i acreditació.