



PA 2. PROCESO DE ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

1. Objetivo

La finalidad de este proceso es el análisis anual de la organización y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y su adecuación a la memoria de verificación del título. En concreto, el proceso tiene tres objetivos:

1. Establecer el procedimiento para fijar el calendario académico y los horarios.
2. Establecer el procedimiento para fijar el calendario de exámenes.
3. Realizar el análisis anual del desarrollo de los programas formativos.

2. Desarrollo del proceso

2.1 Calendario académico

En septiembre del curso académico anterior, el Vicerrectorado de Estudiantes (VE) elabora una propuesta de calendario académico para el campus de Pamplona, que es presentada a la Junta de Gobierno para su aprobación.

Una vez aprobado, se adapta a los campus de Madrid y de San Sebastián y se envían a los centros. En el caso de que algún centro precise realizar alguna modificación, debe solicitar la autorización al Rectorado.

2.2 Horarios de las asignaturas

En el curso anterior, los centros confeccionan los horarios en que tienen lugar las asignaturas de cada curso. Estos horarios deben publicarse en la web de cada centro con carácter previo al inicio de la matrícula para que sean conocidos por los estudiantes, futuros estudiantes, profesorado y resto de públicos de interés.

2.3 Calendario de exámenes

El calendario de exámenes finales de la convocatoria ordinaria y de la extraordinaria debe estar programado antes de la matrícula de los estudiantes. Se puede contar con los/las delegados/as para que, junto con el coordinador/a de curso, establezcan el calendario de exámenes del curso siguiente.

Dicho calendario debe evitar coincidencias de fechas que impidan presentarse a los estudiantes que repiten asignaturas. La JD establece los criterios aplicables en caso de coincidencia y el plazo en el que los estudiantes pueden solicitar el cambio de fecha de examen por esta circunstancia. Además, la complejidad de los dobles grados, asignaturas optativas, materias del Core Curriculum con estudiantes de varios centros,



etc., hace que en ocasiones haya que programar un examen final fuera del periodo oficial de exámenes.

Una vez iniciado el curso, el Consejo de Curso (integrado por delegado/a, subdelegado/a y consejeros/as) puede solicitar el cambio de fecha de exámenes, el cual requiere la aprobación de la JD al menos un mes antes del inicio de cada periodo de exámenes.

Los profesores y profesoras deben conservar el material escrito de las pruebas de evaluación -en soporte de papel o electrónico- o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, hasta la finalización del curso académico siguiente.

2.4 Desarrollo de los programas formativos

Plan docente y guías docentes

El plan docente es el registro de la oferta de títulos y sus asignaturas y de la dedicación docente de sus profesores en un curso académico determinado. Este proceso incluye:

- un plan de docencia: expresión de la oferta docente que cada centro realiza para el siguiente curso académico. Debe incluir asignaturas por cursos y títulos, y precisar los datos que se consideren necesarios con el fin de que se pueda valorar el proyecto de cada uno y sus elementos diferenciales.
- un plan de dedicación del profesorado: expresión, para cada curso académico, de la dedicación de los profesores de un centro a la docencia, al gobierno y a la gestión en la Universidad.

En el primer trimestre del curso anterior, el Rectorado solicita a los centros la memoria del plan docente. En dicha comunicación se informa de las fechas clave del proceso: comienzo del proceso de plan docente, fecha de cierre de la herramienta de plan docente y fecha de envío de la memoria de plan docente por parte del centro.

El centro comienza la realización del plan docente:

- a. Solicita el plan docente a sus departamentos: previsión de asignaturas, dedicación, altas-bajas de profesores, posibles cambios.
- b. Realiza los cambios necesarios en la herramienta de gestión académica y plan docente.

Una vez que la JD aprueba el plan docente, el centro envía la memoria al Rectorado para su revisión. Posteriormente, el Rectorado comunica a los centros si el plan docente es aprobado o precisa alguna aclaración y/o modificación. El centro transmite a los departamentos esta información para que se tomen las medidas oportunas.



Entre los meses de abril y mayo se activan las guías docentes de las asignaturas en el aula virtual para su revisión, modificación y actualización por parte de cada profesora y profesor con el objetivo de que las guías docentes estén publicadas antes del inicio de la matrícula conforme a la estructura establecida en el anexo 3 de este proceso.

Una vez publicadas, el centro, según el protocolo establecido, realiza el análisis de las guías docentes para comprobar que cada asignatura cuenta con una guía publicada conforme al modelo establecido, completa, actualizada y acorde a los requerimientos del módulo y materia de la memoria verificada en los que se incluye la asignatura.

Encuestas de satisfacción de las asignaturas

La satisfacción del alumnado con la asignatura -en el caso de grado y máster- y con el programa -en el caso del doctorado- se evalúa con las encuestas previstas conforme en el PS2 Encuestas e Indicadores. El análisis de las encuestas se centra principalmente en aquellas con un resultado inferior a 3,5, en las especialmente delicadas (nuevas, bilingües, con dedicación práctica elevada...) o que tengan ítems que ofrezcan un resultado llamativamente bajo o por debajo de la media.

También es preciso analizar el porcentaje de respuesta a las encuestas. Se considera que para dar validez a una encuesta de asignatura al menos hay que alcanzar un 40% de respuesta.

Resultados académicos de las asignaturas

Los resultados académicos de las asignaturas quedan recogidos en la aplicación informática de informes de acuerdo a los siguientes indicadores: total de estudiantes matriculados en la asignatura, porcentaje de asignaturas con estudiantes en primera matrícula, tasa de rendimiento, porcentaje de suspensos, porcentaje de no presentados, tasa de éxito, porcentaje aprobados/as en primera matrícula sobre el total de matriculados en primera matrícula.

El análisis de los resultados profundiza en aquellas asignaturas que presenten datos especialmente preocupantes considerando el contenido y relevancia de la asignatura.

En el caso de los estudios de doctorado se analizan los resultados de las tesis doctorales defendidas.

Coordinación

Los mecanismos de coordinación garantizan el seguimiento de las directrices establecidas en las guías docentes (competencias/resultados de aprendizaje, sistemas de evaluación, actividades formativas, contenidos, tutoría...), evitan solapamientos entre asignaturas y revisan la dedicación real del alumnado a cada asignatura. Cada centro



establece los mecanismos de coordinación en base a la naturaleza de los estudios, dobles titulaciones, menciones y diplomas asociados a los títulos.

En este apartado se recoge la tipología y número de reuniones de coordinación de un título y la satisfacción de los estudiantes con la coordinación.

En el protocolo de coordinación de cada centro se establecen los procedimientos necesarios que aseguren el correcto funcionamiento y desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje. Pueden ser mecanismos de coordinación horizontales, verticales y/o transversales que se llevan a cabo para la correcta coordinación de cada título del centro.

Además en cada título y por curso, existe un consejo de curso, principal cauce de participación de los estudiantes en la configuración de la vida académica y en el desarrollo de sus actividades ordinarias y complementarias de su curso. Este consejo está formado por delegado/a, subdelegado/a y varios consejeros/as. El consejo de curso informa a los estudiantes acerca de las cuestiones e incidencias que puedan afectar a los estudios y demás actividades universitarias.

Al menos una vez al cuatrimestre, el consejo de curso se reúne con el/la coordinador/a establecido según el tipo de coordinación del centro y/o el coordinador/a de estudios para abordar asuntos académicos o de vida universitaria que afecten a los estudiantes. Vicedecanato/Subdirección de Estudiantes traslada al responsable de proceso correspondiente las propuestas de mejora derivadas de estas reuniones para su incorporación a la MAR correspondiente.

Cada facultad o escuela cuenta con un consejo del centro formado por los delegados/as y subdelegados/as de curso, y presidido por el/la delegado/a y subdelegado/a del centro. Este consejo vela para que llegue a los estudiantes información suficiente en relación con las cuestiones e incidencias que puedan afectar a los estudios y demás actividades universitarias. Al menos una vez al cuatrimestre, el/la delegado/a y subdelegado/a de centro se reúnen con el/la vicedecano/a o subdirector/a de Estudiantes y/o el/la coordinador/a de estudios. El/la vicedecano/a o subdirector/a de Estudiantes traslada al responsable del proceso correspondiente las propuestas de mejora derivadas de estas reuniones para su incorporación a la MAR correspondiente.

Por último, el delegado/a y subdelegado/a de la Universidad se reúnen al menos una vez al semestre con el resto de delegados/as y subdelegados/as de centros y con el Vicerrectorado de Estudiantes. Las propuestas de mejora derivadas de estas reuniones se trasladan a los respectivos centros y servicios y Vicerrectorado de Estudiantes hace seguimiento de los resultados e informa en las sucesivas reuniones.

Por su parte, la JD del centro convoca al menos dos veces por curso académico al claustro académico, órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro, para hacerles partícipes de las cuestiones relacionadas con la docencia, investigación y toma de decisiones del centro.



En el caso de los estudios de doctorado se consideran especialmente las reuniones de las comisiones de doctorado responsables de cada programa, mecanismos de coordinación existentes y la coordinación y planificación de las actividades formativas.

De todas las reuniones de coordinación se levanta acta y las propuestas de mejora, sugerencias, debilidades, o cualquier información que sea de interés deben trasladarse al responsable del proceso correspondiente para su incorporación a la MAR.

Registro de evidencias

Identificación de la evidencia	Responsable de archivo	Repositorio
AABB.PA2.E01 - Informe de análisis de la organización y desarrollo de los programas formativos - Abreviaturadelnombredeltítulo	CGC	Repositorio institucional
AABB.PA2.E02 - Guías docentes	JD	Web del título
AABB.PA2.E03 - Actas de coordinación -Abreviaturadelnombredeltítulo	JD	Archivo de la junta directiva
AABB.PA2.E04 - Protocolo de coordinación -Abreviaturadelnombredelcentro	JD	Archivo de la junta directiva

Documentación de referencia

- Modelo de guía docente elaborado por el Servicio de Planificación y Mejora de la Docencia
- Protocolo del centro para la revisión de las guías docentes
- Memoria de verificación del título vigente
- Informes de seguimiento y renovación de la acreditación de Aneca
- Normativa general sobre evaluación
- Estatuto de la representación estudiantil
- Normativa sobre la coordinación de curso
- Normativa de permanencia

Historial de versiones

Nº Versión	Cambios respecto a la versión anterior	Versión aprobada
1	Tras un análisis exhaustivo del anterior SAIC de 2009, se implanta un nuevo sistema más alineado con el modelo de gobierno de la docencia en	3/10/17



	la Universidad de Navarra y con los procesos oficiales de acreditación.	
2	-En el apartado de guías docentes, en la tabla de asignaturas desaparecen las columnas de información de la asignatura (carácter, curso, ECTS y profesores). -En los indicadores de encuestas de satisfacción, inclusión de una columna con el curso, para ir poniendo el histórico.	4/10/17
3	-En los indicadores de la encuesta de satisfacción, aumento del valor de la media de las asignaturas a evaluar del 3 al 3,5. -En el aspecto formal, se pone el registro de evidencias en forma de tabla.	14/8/18
4	-Inclusión del historial de versiones y del apartado "Observaciones" con los acrónimos utilizados. -Cambio del orden en las nomenclaturas de las evidencias: curso, proceso y número de evidencia. -Inclusión del criterio de añadir los últimos 6 cursos de los distintos indicadores y datos. -Descripción de los criterios que deben analizarse como mínimo en los apartados de análisis. -Inclusión de la tabla "Propuestas de mejora" después de cada análisis. -Cambio del nombre del proceso, de "Asignaturas y su coordinación" a "Plan de estudios y su coordinación". -Inclusión de la columna "Fecha de la revisión" de las guías docentes en la tabla de asignaturas. -Actualización del ítem que debe analizarse cuando es menor de 3,5 en la tabla "Encuestas de satisfacción de asignaturas". - Inclusión del ítem: "Los horarios de clase son adecuados (facilitan el estudio y otras actividades)", "Existe coordinación entre las asignaturas" y "El volumen de trabajo está bien distribuido".	2/3/21
5	- Inclusión en el apartado "Documentación de referencia" del protocolo del centro para la revisión de las guías docentes. - Actualización de los aspectos que se deben analizar en el apartado "Guías de asignatura". - Inclusión de la explicación de los apartados de las tablas "Propuestas de mejora". - Cambio de la asignatura real por la asignatura plan en la "Tabla de resultados académicos". - Inclusión del ítem "Total de reuniones coordinación" en la tabla de "Reuniones de coordinación". - Inclusión de aclaraciones en la tabla "Reuniones de coordinación". - Actualización de los aspectos que se deben analizar en el apartado "Coordinación del plan de estudios". - Se actualiza la información del anexo 2 "Modelo de guía docente". - Actualización del listado de nomenclaturas.	30/9/22
6	-Actualización de los ítems de la encuesta de satisfacción del alumnado. -En la plantilla de informe de doctorado: Inclusión de una tabla para reflejar el número y los tipos de reuniones de doctorado que se han realizado en cada curso académico. Se elimina el resumen de reuniones de coordinación.	23/11/23
7	-Modificación del nombre del proceso y mejora y actualización de su contenido. -Inclusión en la plantilla de análisis del campo "cargo" del responsable del	11/4/24



	proceso.	
8	-Cambio de unidad temporal en el apartado de coordinación de trimestre a cuatrimestre. -Inclusión en el apartado de Coordinación del traslado por parte del vicedecano de estudiantes de las propuestas de mejora de distintas reuniones. -Inclusión en el apartado de coordinación de la necesidad de levantar acta de todas las reuniones y de trasladar las propuestas de mejora o cualquier información de interés a los responsables del proceso correspondiente. -Cambio en el registro de evidencias del nombre de la evidencia "AABB.PA2.E01 - Abreviaturadelnombredeltítulo - Informe de análisis del plan de estudios" por "AABB.PA2.E01 - Informe de análisis de la organización y desarrollo de los programas formativos - Abreviaturadelnombredeltítulo". -Inclusión en el registro de evidencias de la evidencia "AABB.PA2.E04 - Protocolo de coordinación -Abreviaturadelnombredelcentro". -Inclusión en la documentación de referencia de la Normativa de Permanencia. - Actualización de la tabla de propuestas de mejora para que sea coherente con el PE2: Plan de mejoras del centro.	16/01/25

PA: proceso analítico; **VE:** Vicerrectorado de Estudiantes; **JD:** junta directiva; **PS:** proceso soporte; **CGC:** Comisión de Garantía de Calidad; **SAIC:** Sistema de aseguramiento interno de calidad. **ECTS:** European Credit Transfer and Accumulation System.



Anexo 1: Plantilla de informe de análisis del proceso Grado y Máster

PA2. INFORME DE ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

TITULACIÓN:

CURSO ACADÉMICO:

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:

FECHA:

1. Guías de asignatura

Tabla de asignaturas

T. PA2.1.1

Asignatura	Revisión de guías docentes		
	Completa	Conforme a memoria	Fecha de la revisión
Asignatura 1			
Asignatura 2			
Asignatura n			

Porcentaje de asignaturas con guías docentes a mejorar	
---	--

*Análisis

--

*Se debe analizar, al menos:

- Correspondencia entre la implantación de materias-asignaturas y su secuenciación, resultados de aprendizaje, actividades formativas, sistemas de evaluación y lo establecido en la memoria verificada.
- Cumplimiento del plazo de publicación de las guías docentes para este curso académico (antes de la fecha de matriculación).
- Cómo se ha realizado el proceso de revisión de las guías docentes.
- Publicación de calendario académico, horarios de asignaturas y fechas de exámenes.

Propuestas de mejora



Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora

2. Encuestas de satisfacción de las asignaturas

Tabla de satisfacción de las asignaturas

T. PA2.1.2

	*Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY
Porcentaje de asignaturas encuestadas respecto al total de asignaturas plan						
Porcentaje de asignaturas evaluadas con una media <3,5 en el ítem 1**						
Porcentaje de asignaturas evaluadas con índice de respuesta inferior al 40%						

*Añadir los 6 últimos cursos.

** Sobre el total de encuestas válidas (una encuesta es válida cuando el índice de respuesta es igual o superior a 40%)

*Análisis

*Se debe analizar, al menos:



- La satisfacción de los alumnos con las asignaturas. Se debe prestar especial atención a los ítems de las encuestas con una puntuación inferior a 3,5 e informar de las medidas que se han tomado para intentar mejorar este valor.
- Asignaturas especialmente delicadas (asignaturas nuevas, asignaturas en inglés, ...) o que tengan algún ítem llamativamente bajo.
- Asignaturas con un índice de respuesta inferior al 40%.

Propuestas de mejora

Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora

1. Resultados académicos de las asignaturas

Tabla de resultados académicos

T. PA2.1.3

Asignatura plan	Total de estudiantes matriculados/as en la asignatura	Porcentaje de estudiantes en 1ª matrícula en la asignatura	Tasa de rendimiento de la asignatura	Porcentaje de suspensos en la asignatura	Porcentaje de no presentados en la asignatura	Tasa de éxito de la asignatura	Porcentaje aprobados en 1ª matrícula sobre el total de matriculados en 1ª matrícula en la asignatura
Asignatura 1							
Asignatura 2							
Asignatura n							



*Análisis

--

*Se debe analizar, al menos:

- Las asignaturas cuyos valores sean llamativos.

Propuestas de mejora

Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora

2. Coordinación del plan de estudios

Tabla de reuniones de coordinación

T. PA2.1.4

*Tipo de reunión	**Nº de reuniones curso 20XX-YY	Nº de reuniones curso 20XX-YY	Nº de reuniones curso 20XX-YY	Nº de reuniones curso 20XX-YY	Nº de reuniones curso 20XX-YY	Nº de reuniones curso 20XX-YY
Tipo de reunión 1						
Tipo de reunión 2						
Tipo de reunión n						
Total de reuniones coordinación						



*Incluir todas las reuniones de coordinación: con profesores del título (de curso, de grado, de materia, etc.), con la junta directiva y con alumnos.

**Añadir los 6 últimos cursos.

Tabla de grado de satisfacción con la coordinación

T. PA2.1.5

	*Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY	Curso 20XX-YY
Los horarios de clase son adecuados (facilitan el estudio y otras actividades) (ítem 9.1 de la encuesta de satisfacción general del alumnado de grado y para máster)						
Existe coordinación entre las asignaturas (ítem 9.2 de la encuesta de satisfacción general del alumnado de grado y máster)						
El volumen de trabajo está bien distribuido (ítem 9.3 de la encuesta de satisfacción general del alumnado de grado y máster)						

*Añadir los 6 últimos cursos.

*Análisis

--

*Se debe analizar, al menos:

- Los asuntos más importantes que se han tratado en las reuniones y la existencia de evidencias (actas).
- Los mecanismos de coordinación existentes para facilitar una carga de trabajo adecuada para el estudiante y evitar vacíos y duplicidades.
- La satisfacción de los alumnos con la coordinación. Se debe prestar especial atención a los ítems de las encuestas con una puntuación inferior a 3,5.



Propuestas de mejora

Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora



Anexo 2: Plantilla de informe de análisis del proceso Doctorado

PA2. INFORME DE ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

TITULACIÓN:

CURSO ACADÉMICO:

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:

FECHA:

1. Seguimiento del plan de investigación y actividades formativas

Tabla de seguimiento del plan de investigación

T. PA2.2.1

Curso académico	Alumnos de primer curso	Número de planes de investigación de tesis aprobados	Alumnos de segundo curso en adelante (de plan nuevo)	% de aptos en seguimiento
Curso XX-YY*				
Curso XX-YY				
Curso XX-YY				
Curso XX-YY				
Curso XX-YY				
Curso XX-YY				

*Añadir los 6 últimos cursos.

*Análisis

--

*Se debe analizar, al menos:

- En su caso, los doctorandos que no han obtenido la aprobación de su plan de investigación o la superación del procedimiento anual de seguimiento.
- Si los procedimientos de seguimiento y supervisión de la tesis doctoral se corresponden con los aprobados en la memoria verificada: asignación de tutor/director, control de actividades de cada doctorando, valoración anual del plan de investigación...
- Planificación y coordinación del tutor/director/a de las actividades a realizar por el doctorando.
- Si los procedimientos de seguimiento y supervisión de la tesis doctoral contribuyen de manera adecuada a la formación de los doctorandos como investigadores.
- Si el procedimiento utilizado para la valoración del plan anual de investigación y del documento de actividades permiten una valoración fiable del desarrollo de la tesis doctoral.



- Si las actividades formativas son de utilidad y contribuyen en el desarrollo de los doctorandos/as como investigadores/as.
- Si los procedimientos de control de las actividades formativas permiten una valoración fiable de los resultados de aprendizaje previstos en cada una de las actividades formativas.
- Si la coordinación y planificación de las actividades formativas, incluidas las movilidades a realizar por los doctorandos/as, permiten la consecución de los resultados de aprendizaje previstos.

Propuestas de mejora

Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora

2. Encuestas de satisfacción

Tabla de indicadores de satisfacción

T. PA2.2.2

	Curso XX-YY*	Curso XX-YY	Curso XX-YY	Curso XX-YY	Curso XX-YY	Curso XX-YY
Satisfacción del doctorando con el proceso de seguimiento (media de los ítems 8, 11 y 12 de la encuesta de satisfacción general del doctorando)						
Satisfacción del profesorado con el proceso de seguimiento (ítem 3 encuesta de satisfacción general del director de tesis)						
Satisfacción del doctorando con las actividades formativas (media ítems 1 a 5 de la encuesta de satisfacción de doctorandos)						



Satisfacción del profesorado con las actividades formativas (ítem 2 encuesta de satisfacción general del director de tesis)						
---	--	--	--	--	--	--

*Añadir los 6 últimos cursos.

*Análisis

--

*Se debe analizar, al menos:

- La satisfacción de doctorandos y directores con el proceso de seguimiento. Se debe prestar especial atención a los ítems de las encuestas con una puntuación inferior a 3,5.
- La satisfacción de doctorandos y directores con la coordinación, planificación y desarrollo de las actividades formativas. Se debe prestar especial atención a los ítems de las encuestas con una puntuación inferior a 3,5.

Propuestas de mejora

Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora

3. Coordinación del programa

Tabla coordinación del programa

T. PA2.2.3

Tipo de reunión ¹	Nº reuniones curso 20XX-20YY ²	Nº reuniones curso 20XX-20YY	Nº reuniones curso 20XX-20YY	Nº reuniones curso 20XX-20YY	Nº reuniones curso 20XX-20YY	Nº reuniones curso 20XX-20YY
Tipo de reunión 1						



Tipo de reunión 2						
Tipo de reunión n						
Total reuniones coordinación						

1. Incluir todas las reuniones de coordinación: de la comisión académica, con profesores, con la junta directiva y con alumnos.
2. Incluir los 6 últimos cursos.

*Análisis

*Se debe analizar, al menos:

- Los asuntos más importantes que se han tratado en las reuniones y la existencia de evidencias (actas).
- Los mecanismos de coordinación existentes.
- La coordinación y planificación de las actividades formativas ofertadas en cada curso académico.

Propuestas de mejora

Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora

4. Tesis doctorales defendidas

Tabla de tesis doctorales defendidas*

T. PA2.2.4



Nº	Autor	Título	Director	Codirector	Fecha defensa	Calificación	Doctorado Internacional
1							
2							
3							
n							
Nº total de tesis doctorales defendidas							

*Tesis doctorales defendidas en el curso académico "X".

*Análisis

*Se debe analizar, al menos:

- El porcentaje de tesis con la calificación de Cum Laude, el porcentaje de alumnos con Doctorado Internacional, la calidad de las publicaciones derivadas de las tesis doctorales.

Propuestas de mejora

Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora



Anexo 3: Modelo de guía docente

PA2. INFORME DE ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Todas las asignaturas del plan de estudios deben tener su guía docente actualizada, completa, conforme a la memoria y publicada cada año en web antes de la matriculación de los alumnos.

La guía docente será pública y debe incluir los siguientes apartados:

- Presentación
- Competencias/resultados de aprendizaje
- Programa
- Actividades formativas
- Evaluación
- Bibliografía y recursos
- Horarios de atención