



MANUAL DEL SISTEMA INTERN DE GARANTIA DE LA QUALITAT

**ESCOLES UNIVERSITÀRIES
 GIMBERNAT I TOMÀS CERDÀ**

Versio	Data	Motiu de la modificació
00	Maig 2011	Disseny inicial
01	Juliol 2014	Actualització

<p>Elaboració:</p>  <p>Signat: Coordinador de Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà Data : 14/07/2014</p>	<p>Aprovació:</p>  <p>Signat: Anselm Barbeta Laban Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà Data: 14/07/2014</p>
--	---

Presentació del Manual del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat de les Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà

Les Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà (EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà) adscrites a la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), consideren necessària la implantació d'un Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ) amb l'objectiu d'assolir una millora contínua dels títols impartits, garantir la qualitat de la formació universitària del centre i impulsar la participació de tots els implicats.

El SIGQ de la institució segueix les directrius definides per l'European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), en el seu document *Criteris i directrius per a la garantia de qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior*, el programa AUDIT definit per les Agències d'Avaluació AQU-Catalunya (juntament amb ANECA i ACSUG) i respon també al marc legal definit pel Reial Decret 1393/2007, modificat pel Reial Decret 861/2010 pels quals s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, on es planteja la necessitat d'avaluar els sistemes de garantia de la qualitat com a part del procés de verificació de les propostes de programes formatius universitaris oficials.

El Sistema de Qualitat de la UAB es defineix com un model-marc transversal per a tota la universitat (SIQ_marc), amb unes implicacions de responsabilitat i seguiment de cada Facultat, Escola i titulació que els Centres particularitzen i adapten a les seves peculiaritats i interessos.

Per les particularitats pròpies d'aquest Centre, pel fet de mantenir una relació d'adscripció a la UAB, i amb l'objectiu final d'assolir una millora contínua en les titulacions que imparteix, el Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà desplega i adapta el SIQ-marc de tota la universitat a les seves característiques distintives amb la definició d'un SIQ particular del Centre que anomena Sistema Intern de Garantia de Qualitat (SIGQ).

El document bàsic del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà és el **Manual del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (MSIGQ)**, que defineix les característiques generals del sistema, requisits, el seu abast i les referències a la documentació i processos que el desenvolupen.

Forma part del MSIGQ la definició de la política i objectius de qualitat del Centre (capítol 2.2.), elaborada i revisada de conformitat amb el corresponent procediment (PE01: Definició de la política i objectius de qualitat).

La documentació del SIGQ es complementa amb un **Manual de Processos** integrat per una relació de documents referenciats en el MSIGQ (llistat de processos amb la seva fitxa, indicadors i/o evidències de seguiment, control i registres que s'originen per a la seva aplicació).

El present MSIGQ ha estat elaborat per la Unitat de Qualitat Docent i Innovació Educativa (UQDIE), revisat per la Comissió de Garantia Interna de la Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà (CGQ), i aprovat pel Director del Centre. La seva redacció es fonamenta en el document marc del SIQ de la UAB, elaborat i revisat per la Delegada de la rectora per a l'Avaluació, l'Accreditació i la Innovació Docent (Responsable de Qualitat) i aprovat per la rectora de la Universitat Autònoma de Barcelona en data 26-04-2010. Tantmateix ha estat acreditat per l'AQU-Catalunya en data 23 de novembre de 2010.

En el procés dissenyat per AQU-Catalunya (amb ANECA i ACSUG), l'acreditació d'un títol oficial de Grau o de Màster es fonamenta en uns determinats criteris i directrius de qualitat. Prenent en consideració les *Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster* establertes pel MEC, com també els *Criteris i directrius per a la garantia de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior* promoguts per ENQA, les anteriors agències determinen,

als efectes de la definició i desenvolupament d'un SIGQ els següents criteris a tenir en consideració:

- Política i objectius de qualitat
- Disseny de l'oferta formativa
- Desenvolupament de l'ensenyament i altres actuacions orientades als estudiants
- Personal acadèmic i de suport a la docència
- Serveis i recursos materials
- Resultats de la formació
- Informació pública

De tots aquests criteris podem resoldre que la finalitat de l'establiment d'un SIGQ és el de posar a l'abast dels responsables de l'ensenyament sistemes que analitzin el seu desenvolupament i resultats per tal de definir i implantar accions de millora contínua de la qualitat, amb la participació de tots els implicats. Això suposa l'existència d'un sistema de recollida d'informació, revisió i millora articulat en diferents processos de seguiment dels criteris de qualitat definits i que es fonamenta en les directrius següents:

1. Com el centre defineix la seva política i els seus objectius de qualitat
2. Com el centre garanteix la qualitat dels seus programes formatius
3. Com el centre orienta els seus ensenyaments als estudiants
4. Com el centre garanteix i millora la qualitat del seu personal acadèmic
5. Com el centre gestiona i millora els seus serveis i recursos materials
6. Com el centre analitza i té en compte els resultats
7. Com el centre publica la informació sobre les titulacions

El present Manual del Sistema Intern de Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà s'articula en 3 capítols, en el capítol 1 es presenten les característiques del centre (EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà), en el capítol 2 es defineix la política de qualitat del centre i, en el tercer i últim capítol, es descriu el Sistema Intern de Garantia de la Qualitat.

ÍNDEX

1. LES EEUU GIMBERNAT I TOMÀS CERDÀ	
1.1. Presentació del Centre	05
1.2. Estructura interna i òrgans de govern	08
1.2.1. Òrgans Unipersonals	10
1.2.2. Òrgans col·legiats	11
1.2.3. Dades d'identificació	13
2. LA POLÍTICA DE QUALITAT DE LES EEUU GIMBERNAT I TOMÀS CERDÀ	
2.1. Definició / Principis	14
2.1. Política i objectius de qualitat (declaració pública)	16
3. EL SIGQ DE LES EEUU GIMBERNAT I TOMÀS CERDÀ	
3.1. Introducció	17
3.2. Objectius del SIGQ	18
3.3. Abast del SIGQ	20
3.4. Integrants del SIGQ	21
3.4.1. Equip de Direcció	21
3.4.2. Coordinador de Qualitat	21
3.4.3. Comissió de Garantia de la Qualitat (CGQ)	22
3.4.4. Unitat de Qualitat Docent i Innovació Educativa (UQDIE)	22
3.5. Grups d'interès	23
3.5.1. Identificació dels grups d'interès	23
3.5.2. Vies de participació dels grups d'interès	23
3.6. Mapa de processos del SIGQ	24
3.7. Documentació del SIGQ	28
3.7.1. El Manual del SIGQ	28
3.7.2. El Manual de Processos del SIGQ	28
3.7.3. Gestió Documental	29
3.8. Informació pública i rendició de comptes als grups d'interès	30
3.8.1. Informació Pública	30
3.8.2. Rendició de comptes Interna	30
3.8.3. Rendició de comptes Externa	30
4. ANNEX. PROCESSOS DEL SIGQ DE LES EEUU GIMBERNAT I TOMÀS CERDÀ...	31
Processos Estratègics	32
Processos Clau	65
Processos de Suport	116
Annex I	164
Annex II	175

1. Les Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà

1.1. PRESENTACIÓ DEL CENTRE

L'Escola Universitària d'Infermeria i Fisioteràpia Gimbernat (EUIF Gimbernat) i l'Escola Universitària d'Informàtica Tomàs Cerdà (EUI Tomàs Cerdà) conformen un únic Centre Docent (Centre Docent Santa Coloma) sota la mateixa direcció. Són dues escoles universitàries adscrites a la Universitat Autònoma de Barcelona des de la seva creació i en l'actualitat aquest règim d'adscripció el regeix el darrer Conveni de col·laboració acadèmica entre la UAB i el Centre Docent Santa Coloma, signat a Bellaterra (Cerdanyola), el 10 de setembre de 1993. Addenda al conveni de col·laboració acadèmica subscrit en data 21 de novembre de 2011.

L'Escola d'Infermeria començà el seu camí docent a l'any 1974 amb la denominació d'Escola d'Ajudants Tècnics Sanitaris "Santa Coloma", a la localitat de Santa Coloma de Gramenet i adscrita a la Facultat de Medicina de la Universitat Autònoma de Barcelona. Posteriorment per RD 797/1978 de 17 de febrer s'aprova la conversió de l'Escola d'Ajudants Tècnics Sanitaris "Santa Coloma" a Escola Universitària d'Infermeria, adscrita a la Universitat Autònoma de Barcelona, iniciant-se els estudis de Diplomats Universitaris en Infermeria.

En virtut del Decret 193/1985 de 20 de juny del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, (DOGC de 17 de juliol), l'antiga Escola Universitària d'Infermeria Gimbernat es converteix en Escola Universitària d'Infermeria i Fisioteràpia Gimbernat i s'imparteixen aquestes dues disciplines (Infermeria i Fisioteràpia) com a carreres diferenciades.

L'Escola Universitària d'Informàtica "Tomàs Cerdà" comença la seva tasca docent impartint la Diplomatura en Informàtica de Gestió, *Real Decret 472/1992 de 8 de maig*. Aquesta diplomatura es transforma en Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió curs acadèmic 2001-2002, *Pla d'Estudis 2001. BOE 152, de 26 de juliol de 2001*.

A partir del curs 2001-02 l'escola ofereix la possibilitat d'obtenir una doble titulació, l'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió (ETIG) (*Resolució de 31 d'octubre de 2001, de la Universitat Autònoma de Barcelona, publicada al BOE núm. 284, de 27 de novembre de 2001*) i el Graduat en Multimèdia (GMM; títol propi de la Universitat Autònoma de Barcelona), (*Resolució d'1 de juny de 2001, de la Universitat Autònoma de Barcelona, publicada al BOE 284, de 27 de novembre de 2001*), en quatre anys, a través d'una oferta denominada "opció 3+1" consistent en "emplenar" la lliure elecció de l'ETIG amb assignatures del GMM de tal manera que, amb un darrer quart curs, l'estudiant aconseguia el títol propi. Aquest títol va sorgir amb la intenció de donar resposta a les necessitats que les empreses del sector TIC, amb les que l'escola sempre ha mantingut unes estretes relacions de col·laboració i simbiosi, havien fet paleses. L'èxit d'aquesta nova titulació motivà que, a partir del curs 2004-05, l'escola l'oferís també com a títol independent de l'ETIG.

Actualment s'imparteixen en el Centre 8 titulacions: Grau en Infermeria, Grau en Fisioteràpia, Grau en Informàtica i Serveis, Màster Universitària en Gestió de la Informació i el Coneixement en l'àmbit de la salut, Màster Universitari d' Osteopatia, Màster Universitari en Patogènesi i Tractament de la Sida, Màster Universitari d'Investigació Translacional en Fisioteràpia i Màster Universitari de Fisioteràpia del Tòrax.

Les Escoles estaven ubicades des de l'inici en el recinte de la Clínica Mental de Santa Coloma de Gramenet, pertanyent a la Diputació de Barcelona, utilitzant dues plantes d'un dels edificis de la referida institució.

L'augment en la demanda d'estudiants i una aposta decidida per noves estratègies pedagògiques i metodològicament adequades a les noves tecnologies que possibilités impartir una docència d'alta qualitat, impulsa un nou projecte per a la institució que es fa realitat l'any 1992 amb la construcció d'un nou edifici, seu actual de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, a la localitat de Sant Cugat del Vallès. Aquest edifici representa un canvi significatiu en

l'actualització de les infraestructures que permet un nou creixement i el desenvolupament del Centre tant en recursos humans com materials.

Les raons d'aquesta nova ubicació són, entre d'altres:

- L'excel·lent comunicació amb la ciutat de Barcelona (12 Km.) i amb qualsevol dels municipis que conformen l'Àrea Metropolitana de la ciutat.
- La seva proximitat al campus de la pròpia Universitat Autònoma de Barcelona, fet que permet una millor integració dels nostres alumnes en l'ambient universitari.
- La nova ubicació del centre en la localitat de Sant Cugat del Vallès es va realitzar tenint present l'especial significat d'aquesta zona de Catalunya tant a nivell industrial com tecnològic, que l'ha dut a convertir-se en centre neuràlgic en el desenvolupament industrial d'alta tecnologia d'aquesta Comunitat.

La configuració i disseny de l'edifici respon a l'interès del centre en oferir un major nivell qualitatiu d'ensenyament als nostres alumnes. Aquest està situat en uns terrenys que l'envolten de 4 hectàrees, dedicats a zones verdes i d'esbarjo, zona poliesportiva i aparcament de disponibilitat exclusiva per membres de la comunitat universitària.

La superfície total construïda és de 10.000 m² distribuïts en 4 plantes i que compten amb: aules de docència teòrica i pràctica (amb suport informàtic, audiovisual i equipaments específics), aula de PC's, laboratori multimèdia per a l'elaboració de material docent i de recerca, sales d'estudis, sales de professors, despatxos pels membres dels Equips de Coordinació de les Titulacions, despatxos de professorat, gestions acadèmiques, recepció i informació, serveis de cafeteria, reprografia i fotocòpies, biblioteca, servei psicològic i servei mèdic.

La facilitat de l'accés al nostre campus ve donada per la proximitat tant a la xarxa viària (B-30/A7, B-20) com al servei de línia regular de transport públic (Ferrocarrils de la Generalitat - estació de Sant Joan).

L'oferta formativa del Centre, actualitzada de forma permanent i focalitzada en els àmbits de la salut i les enginyeries, compta en l'actualitat amb:

Titulacions	
Grau	3
Màster universitari	5
Màster	7
Postgrau	7
Cursos Formació Continuada	38 (13 acreditats pel CCFPCS) (2 reconegut per l'ICS)

Els col·lectius implicats en la docència que s'imparteix en aquest centre els conformen:

Col·lectius	
Professors	522
Estudiants	2435
PAS	30

Aquest centre participa en el programa Erasmus d'intercanvi internacional d'estudiants des de l'any 1998-1999 i les xifres de mobilitat internacional registrada en els darrers tres cursos acadèmics han estat:

Curs acadèmic	Alumnes desplaçats	Alumnes rebuts
2008-2009	18	27
2009-2010	18	19
2010-2011	19	20
2011-2012	14	16
2012-2013	33	16

Finalment apuntar l'existència de dues unitats d'investigació en l'EUIF Gimbernat que proporcionen assessoria i formació als docents del centre en matèria d'investigació i recerca:

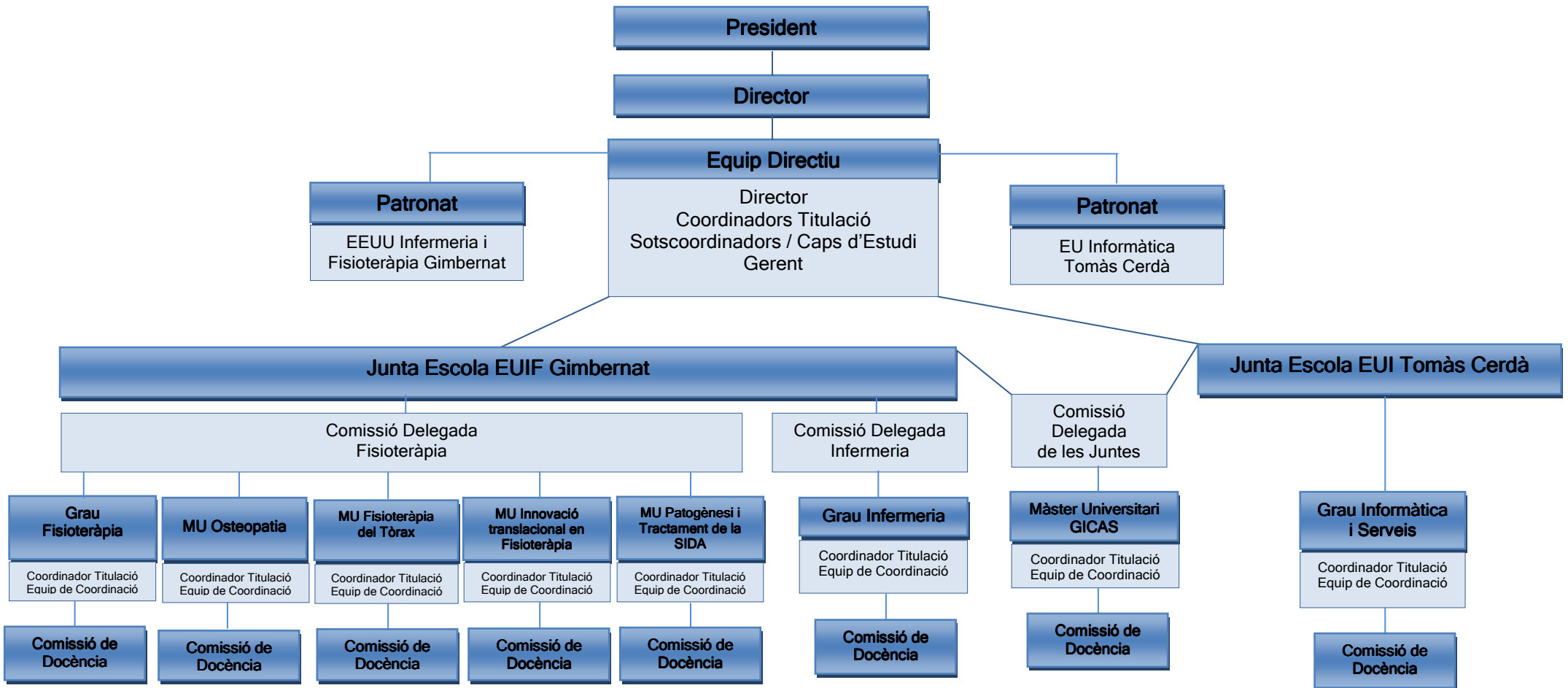
- La unitat vinculada a la Titulació d'Infermeria, denominada Seminari Permanent de Recerca i Comunicació Científica (SPRICC), té com a objectius: fomentar, afavorir i tutelar la investigació tant de professors com dels estudiants, participar en grups de treball interuniversitaris i incorporar línies de recerca que responguin a interessos comuns.
- La unitat vinculada a la Titulació de Fisioteràpia, denominada Servei Universitari de Recerca en Fisioteràpia (SURF), amb el doble objectiu de donar servei de rehabilitació a la comunitat universitària i desenvolupar projectes de recerca en l'àrea de la Fisioteràpia.

A títol informatiu també volem ressenyar l'existència d'una tercera escola universitària pertanyent a aquest mateix centre docent. La seva denominació és Escuela Universitaria de Fisioterapia Gimbernat-Cantabria i la particularitat és el fet de la seva adscripció a la Universidad de Cantabria per a la impartició dels estudis corresponents a la Titulació de Grau de Fisioteràpia i Logopèdia en aquella Comunitat Autònoma.

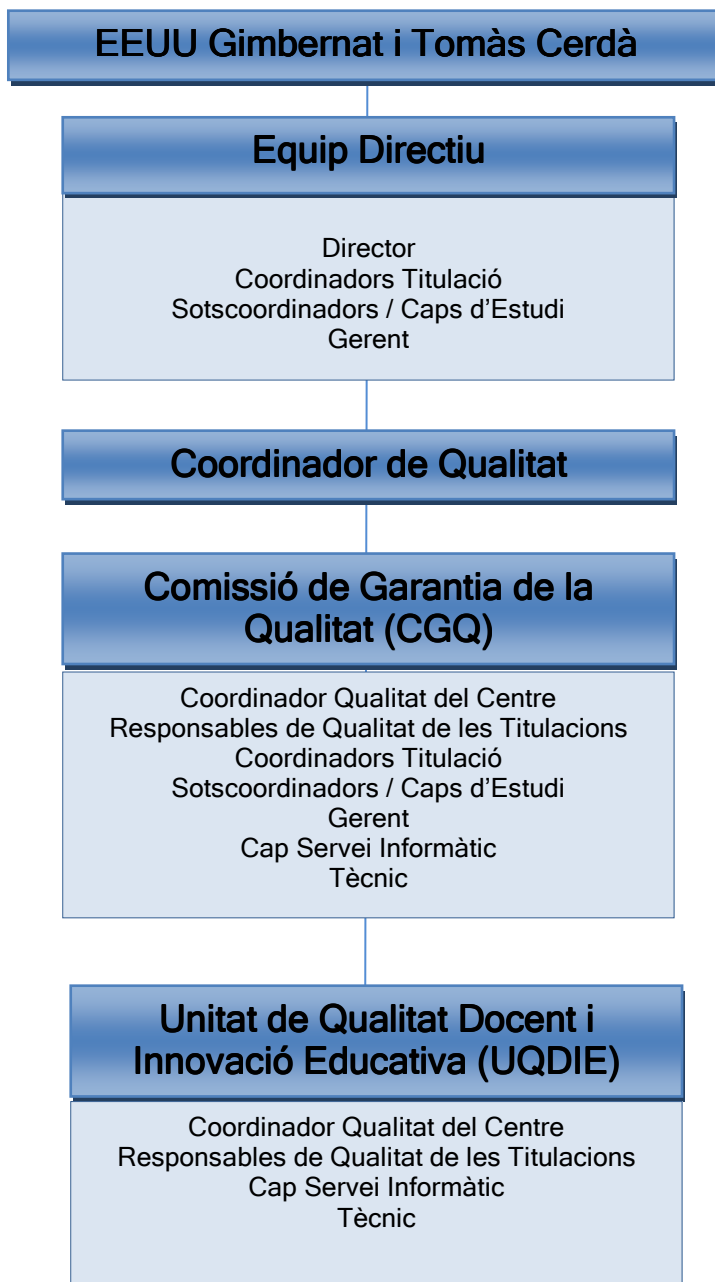
1.2. ESTRUCTURA INTERNA I ÒRGANS DE GOVERN

Òrgans de govern

EEUU Gimbernàt i Tomàs Cerdà



Organigrama Política de Qualitat del Centre



1.2.1. Òrgans unipersonals

- **El Director:** El director de l'Escola serà nomenat pel rector de la UAB, a proposta de l'Entitat titular, Centre Docent Santa Coloma, a partir d'una terna presentada pel Patronat. El director tindrà la mateixa titulació que la d'un director d'un centre universitari homòleg. Exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària.

Són funcions del director:

- La gestió general de govern i administració de l'Escola, assistit pels òrgans d'assessorament que estableix aquest Reglament.
- Crear i presidir les comissions necessàries per a la bona marxa de l'Escola.

El director, amb l'assistència del seu Equip de Direcció, defineix la política i objectius de qualitat del Centre i defineix la proposta del Manual de Qualitat del Centre, juntament amb la col·laboració de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

El desplegament i seguiment del Sistema Intern de Qualitat del Centre és responsabilitat de l'Equip de Direcció, personificat en el Director.

La durada del mandat serà de dos anys. Les propostes de nomenament de director s'hauran de renovar cada dos anys i s'entendran tàcitament acceptades si la UAB no manifesta la seva voluntat en contra en un termini de dos mesos.

- **Els Coordinadors de Titulació:** Seran nomenats pel rector a proposta del director i previ informe del delegat de la UAB. La durada del mandat serà la mateixa que la del càrrec de director.

Les seves funcions seran garantir la qualitat dels estudis que s'imparteixen i representar el director, sempre que aquest els delegui la representació, i les que preveu la normativa vigent de la UAB.

Són competències dels Coordinadors:

- Dirigir, coordinar i supervisar les activitats acadèmiques de la titulació.
- Escoltar als professor, estudiants i PAS en els temes referents al desenvolupament dels programes, canalitzant les queixes i les propostes de millora.
- Analitzar els resultats acadèmics i realitzar un seguiment de la titulació.
- Vetllar per l'accés dels estudiants a les guies docents.
- Presentar al director les propostes del Pla Docent.
- Proposar al director i al gerent l'assignació de recursos i materials.
- Presentar al director les propostes sobre modificacions del títol.
- Impulsar les activitats que contribueixin a millorar la qualitat dels estudis.
- Elaborar anualment una proposta d'informe de seguiment de la titulació.

Totes aquestes funcions les podrà compartir amb l'equip de coordinació de la titulació

- **Els sotscoordinadors i/o Caps d'Estudi i els coordinadors docents d'àrea / curs:** : Assisteixen al Coordinador de Titulació en l'exercici de les seves funcions, són els responsables de dirigir i coordinar àrees i activitats universitàries i exercir qualsevol altra funció que els estatuts o reglament del centre els atribueixi.

- **El gerent:** L'Entitat Promotora nomenarà un gerent, el qual tindrà les funcions de coordinar i administrar els recursos humans i tècnics del Centre. Haurà d'actuar en estreta col·laboració amb el Director.

Les seves funcions més importants són:

- Executar les normes dictades per l'Entitat Promotora, pel que fa al control financer i comptable de tota l'activitat econòmica de l'Escola.
 - Controlar els ingressos i les despeses que, per qualsevol concepte, es produeixin o es realitzin en el centre.
 - Confeccionar, d'acord amb la Direcció, l'avantprojecte del pressupost, el pla de necessitats i la memòria econòmica de l'Escola.
- **Coordinador de qualitat del centre:** És un càrrec de direcció unipersonal que és nomenat directament pel Director del Centre per fer-se càrrec de responsabilitats molt concretes en relació a l'establiment i seguiment del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat del centre (veure funcions en el capítol 3).
 - **Responsables de qualitat de les titulacions:** Es nomenaran pels coordinadors de les titulacions per assistir al Coordinador de qualitat del centre en les seves responsabilitats.

1.2.2. Òrgans col·legiats

- **El patronat:** Actualment existeixent dos patronats un per l'EUIF Gimbernat i un altre per l'EUI Tomàs Cerdà. El Patronat és l'òrgan superior de govern i administració. És designat pel titular de l'Escola i està format per dotze membres, tres dels quals són designats per la Universitat Autònoma de Barcelona.

Les funcions del Patronat són:

- L'aprovació i la liquidació del pressupost de l'Escola.
- El coneixement periòdic de l'estat de comptes de l'exercici pressupostari i la supervisió de la situació patrimonial i de la gestió dels recursos econòmics.
- L'aprovació de les propostes de designació del professorat.
- La supervisió de l'activitat docent i acadèmica.
- L'aprovació del Reglament i de la normativa interna de l'Escola.

El Patronat estarà format per:

- El president de l'Entitat Centre Docent Santa Coloma, que n'ocuparà la presidència.
- El director de l'Escola.
- Els coordinadors de Titulació.
- El gerent de l'Escola i dos membres més designats per l'Entitat Promotora.
- Un representant del professorat, membre del claustre.
- Un representant dels alumnes, membre del claustre.
- Tres representants de la Universitat Autònoma de Barcelona, un dels quals actuarà com a delegat de la Universitat.

El Patronat es reunirà dues vegades l'any com a mínim. Els membres hauran de ser degudament convocats amb una antelació mínima de 10 dies abans de la sessió; la convocatòria haurà d'acompanyar-se de l'ordre del dia i la documentació pertinent.

En cas d'urgència, i sempre que el Patronat no sigui convocat dins el període que s'estableixi pel Reglament, el 25% dels membres podran sol·licitar la convocatòria d'una sessió extraordinària. Les dues reunions anuals tindran lloc els mesos de juny i setembre.

Els acords es prendran per majoria. Per qüestions de funcionament s'admetrà la delegació de vot en un altre membre del Patronat, per escrit, en el moment de la reunió. El Patronat serà presidit pel president de l'Entitat Promotora.

- **L'Equip Directiu:** assisteix el director en l'exercici de les seves funcions.

Composició:

- El director de l'Escola, que n'és el president.
- Els coordinadors de Titulació.
- Els sotscoordinadors de cada Titulació.
- El gerent

- **La Junta de l'Escola:** És l'òrgan que assisteix el director en l'exercici de les seves funcions en relació a cadascuna de les Titulacions

Composició:

- El director de l'Escola, que n'és el president.
- Els coordinadors de Titulació.
- El representant de Qualitat de cada Titulació.
- Una representació del professorat.
- Una representació de l'alumnat
- També assistiran el president de l'Entitat Promotora i el gerent.

Els representants del professorat es renovaran cada tres anys i els representants dels alumnes cada any.

La Junta de l'Escola es reunirà almenys tres vegades l'any i sempre que la Direcció ho cregui oportú o quan ho demanin un terç dels seus membres.

Les funcions de la Junta de l'Escola seran:

- Estudiar les necessitats econòmiques corresponents i elevar-les al Patronat.
- Assessorar la Direcció en l'elaboració del pla docent de l'Escola i en la proposta de la plantilla docent i administrativa.
- Fer tota mena de propostes a la Direcció encaminades al bon funcionament de l'Escola.
- Vetllar per l'actuació del Centre, en particular per l'organització de la docència i el desenvolupament del pla docent.

- **La Comissions Delegades de la Junta de l'Escola:** Les Juntes d'Escola tenen la potestat de distribuir les responsabilitats derivades de totes les Titulacions entre diverses comissions delegades.

- **El Claustre:** és el màxim òrgan representatiu de les Escoles.

Estarà format per:

- El director que el presideix.
- Tots els professors.
- Dos alumnes representants de cada curs i estudi.
- Tot el personal d'administració i serveis.
- Podran assistir-hi el president de l'Entitat Promotora i el gerent.

Es reunirà almenys una vegada l'any i sempre que ho demani per escrit una cinquena part dels seus membres, que hauran de pertànyer a més d'un estament.

Les seves funcions són:

- Rebre informació sobre l'activitat de cada Escola.
- Tractar qüestions importants referents a la marxa de cada Escola.
- Manifestar l'opinió dels diversos sectors de cada Escola.

- **L'Equip de Coordinació de la Titulació:** Depenent del nombre d'estudiants i del grau de complexitat de la titulació, el Coordinador de Titulació rep el suport de Sotscoordinadors o Caps d'Estudi, Coordinadors docents de cada curs i/o coordinador d'Àrea i el Responsable de Qualitat de la Titulació. Entre tots ells conformen l'anomenat Equip de Coordinació de la Titulació.

Les seves funcions són assistir al coordinador de titulació en les seves competències i realitzar aquelles activitats que el coordinador els delegui.

- **Comissions de Docència de les titulacions** . Són comissions encarregades de preparar, debatre i proposar qualsevol qüestió relacionada amb la docència, l'ordenació acadèmica i els estudis. Concretament:
 - Fer el seguiment de la docència i dels programes de qualitat i/o avaluació que la UAB o el Centre determini.
 - Analitzar el grau de satisfacció dels grups d'interès, les queixes i els suggeriments, els resultats d'aprenentatge, el desenvolupament de les pràctiques externes i els informes emesos pels responsables corresponents, les taxes (graduació, abandonament, eficàcia), la inserció laboral dels graduats, les avaluacions del professorat amb la finalitat de proposar millores en la titulació en relació a la seva qualitat.
 - Vetllar per la docència i qualitat del títol.
 - Elaborar, debatre i aprovar un informe de seguiment de l'activitat docent anual.
 - Desplegar a nivell de titulació els objectius determinats pel Centre i per la titulació, mirant pel seu compliment.

Composició:

- El/la Coordinador/a de la Titulació de Grau / Màster, qui la presideix.
 - L'Equip de Coordinació de la Titulació / Màster.
 - Una representació del professorat que imparteix docència en la titulació de Grau i/o Màster.
 - Una representació dels estudiants de la titulació.
 - Una representació del PAS.
 - El responsable de qualitat de la titulació.
- **Comissió de Garantia de la Qualitat (CGQ).** La Comissió de Garantia de la Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà és l'òrgan encarregat de vetllar per la qualitat dels ensenyaments impartits en el Centre (veure funcions capítol 3).

1.3. DADES D'IDENTIFICACIÓ

Raó Social	Escola Universitària d'Infermeria i Fisioteràpia Gimbernat
	Escola Universitària d'Informàtica Tomàs Cerdà
Director	Dr. Anselm Barbeta Laball
Adreça social	Av. Generalitat, 202-206 08174 - SANT CUGAT DEL VALLÈS
Telèfon	935893727
Fax	935891466
Pàgina web	www.eug.es

La política de Qualitat de les Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà

2.1. DEFINICIÓ/PRINCIPIS

Per política de qualitat s'entén el conjunt d'intencions globals i orientació d'una organització referides al compromís amb la qualitat del servei vers l'usuari i les parts interessades. Els objectius de qualitat són la relació d'aspectes, propostes i intencions a assolir amb la finalitat de millorar la institució.

L'Equip de Direcció de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà és conscient, tal com indiquen les directrius Europees per a l'assegurament de la qualitat i la vigent normativa universitària, que ha de vetllar per consolidar una cultura de la qualitat, fonamentada en una política i uns objectius de qualitat coneguts i accessibles públicament.

Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà estan compromeses amb la qualitat de la docència i la gestió. Prova d'això han estat diferents episodis de rendició de comptes amb els quals aquest Centre ha demostrat el seu interès per la millora de la qualitat:

ANY	ACTIVITAT
2003	Avaluació de la titulació d'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió en el marc del programa 2003 d'avaluacions de l'AQU Catalunya
2005	Avaluació de la titulació de la Diplomatura de Fisioteràpia en el marc del programa 2005 d'avaluacions de l'AQU Catalunya
2005-2008	Pla Pilot Titulació d'Infermeria
2005-2008	Pla Pilot Titulació d'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió
2009	Avaluació de la titulació de la Diplomatura d'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió en el marc del programa 2009 d'avaluacions de l'AQU Catalunya (Centres adscrits)
2009	Avaluació de la titulació de les Diplomatures d'Infermeria i Fisioteràpia en el marc del programa 2009 d'avaluacions de l'AQU Catalunya (Centres adscrits)
2009	Verificació Titulació Grau Informàtica i Serveis el 13/05/2009 pel Ministeri Educació i Ciència (MEC)
2009	Verificació Titulació Grau Infermeria el 10/06/2009 pel Ministeri Educació i Ciència (MEC)
2009	Verificació Titulació Grau Fisioteràpia el 30/06/2009 pel Ministeri Educació i Ciència (MEC)
2010	Acreditació de la Formació Continuada en Fisioteràpia pel CCFPCS
2010	Reconeixement d'Interès Sanitari de la Formació Continuada en Infermeria per l'ICS
2011	Verificació Titulació Màster Universitari en Gestió de la Informació i el coneixement en l'àmbit de la Salut el 26/07/2011 pel Ministeri Educació i Ciència (MEC)
2013	Verificació Titulació Màster Universitari de Fisioteràpia del Tòrax el 07/03/2013 per l'Agència Qualitat Universitària (AQU) i el 06/05/2013 pel Ministeri Educació i Ciència (MEC)
2013	Verificació Titulació Màster Universitari de Patogènesi i Tractament de la SIDA el 31/05/2013 per l'Agència Qualitat Universitària (AQU)
2013	Verificació Titulació Màster Universitari d'Investigació Translacional en Fisioteràpia el 24/06/2013 pel Ministeri Educació i Ciència (MEC)
2013	Verificació Titulació Màster Universitari d'Osteopatia el 12/07/2013 per l'Agència Qualitat Universitària (AQU) i el 25/09/2013 Ministeri Educació i Ciència (MEC)

L'Espai Europeu d'Educació Superior ha constituït un marc de referència excel·lent per construir de forma global e innovadora un nou projecte de millora docent. El repte que suposava l'EEES al plantejar un nou paradigma pedagògic va estimular les inquietuds de l'equip docent de la titulació d'infermeria i la d'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió . El distanciament amb els models tradicionals d'ensenyament-aprenentatge, i les diverses experiències amb noves metodologies docents, implementades a partir d'iniciatives personals dels professors van afavorir una profunda reflexió conjunta que ens va portar a replantejar-nos la missió i la filosofia de les escoles davant d'aquest nou escenari educatiu. Aquest projecte va ser presentat en el curs acadèmic 2003/2004 a la Universitat Autònoma de Barcelona, concretament al Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica, qui va proposar la nostra incorporació al *"Pla Pilot per l'Adaptació de les Titulacions al Espai Europeu"* impulsat pel llavors Departament d'Universitats, Innovació i Societat de la Informació (DURSI) de la Generalitat de Catalunya.

La Titulació d'Infermeria i la d'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió han format part d'aquest pla pilot des del curs 2004-2005, fet que ha comportat un intens treball de disseny i planificació dels estudis que s'ha concretat amb la implementació del projecte d'adaptació durant els cursos 2005-2006, 2006-2007 i 2007-2008 i, en definitiva, en un canvi de paradigma docent que ha concebut l'aprenentatge com un procés actiu de construcció del coneixement en un entorn on els estudiants desenvolupen i assoleixen un marc de competències personals i professionals de forma integradora.

L'Oficina de Planificació i Qualitat (OPQ) de la Universitat Autònoma de Barcelona va realitzar el seguiment i supervisió dels Plans Pilot per l'Adaptació de les Titulacions a l'Espai Europeu Superior, essent l'AQU la institució encarregada de la seva acreditació. Cal destacar que aquest projecte d'educació orientat a les competències en la titulació d'infermeria va rebre el premi a la Iniciativa Docent 2009 atorgat pel Col·legi Oficial de Diplomats en Infermeria de Barcelona (COIB). Es lliura aquest premi per l'experiència que suposa el desenvolupament i la implementació d'un projecte docent curricular que repercuteix en la millora de l'ensenyament de la disciplina infermera, al repte que representa la implicació en un projecte pilot per l'adaptació dels estudis d'Infermeria a l'EEES i perquè és un projecte construït per tot l'equip docent que va anticipar un escenari que avui és una realitat.

La Titulació de Fisioteràpia amb l'horitzó de la integració dels estudis universitaris espanyols a l'EEES, va estar immersa en un procés d'adequació i preparació de tot el procés formatiu amb la finalitat d'adaptar aquesta formació a les competències específiques professionals i a les demandes de la societat en general, fins a assolir en data 30-06-2009 la resolució de verificació positiva de la Secretaria General del Consejo de Coordinación Universitaria en referència a la proposta del Títol de Grau en Fisioteràpia que va permetre iniciar durant el curs acadèmic 2009-2010 els estudis de Grau

Els principis que l'Equip de Direcció vol garantir en referència a la política de qualitat del Centre són:

- Que sigui adequada als objectius del Pla estratègic de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Que representi un compromís de compliment amb els requisits i de millora contínua de l'eficàcia del sistema de gestió interna de la qualitat.
- Que Proporcioni un marc de referència per establir i revisar els objectius de qualitat.
- Que sigui comunicada i entesa per tota la comunitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Que es revisi periòdicament per mantenir la seva adequació de manera continuada.

Per a la seva elaboració, revisió i actualització, disposa d'un procés documentat (PE01-Definició de la política i objectius de qualitat) en el que s'indiquen les accions per a la definició i aprovació de la seva versió inicial, i les que es faran servir pel seu seguiment, revisió i millora de forma sistemàtica.

En un principi, les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà identifiquen els grups d'interès (MSIGQ 3.5.1.), les vies per poder participar en l'elaboració i desenvolupament de la política i objectius (MSIGQ 3.5.2.) i determina el sistema de retre comptes als grups d'interès (com, qui, quan) sobre el compliment de la política i objectius de qualitat (MSIGQ 3.8).

La política de qualitat i els seus objectius hauran de ser coherents amb els que defineix la pròpia institució en el seu Pla Estratègic.

Per aquesta raó fa una declaració pública i per escrit de la seva política i objectius de qualitat, que abasten totes les titulacions oficials que imparteix el Centre Docent: de grau, màsters i postgrau.

2.2. POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT (Declaració pública)

La Direcció de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, de conformitat amb el seu Pla Estratègic, és conscient de la importància de la qualitat i per tant la considera com un factor estratègic per aconseguir que les competències, habilitats i aptituds dels seus titulats siguin reconegudes pels ocupadors i per la societat en general.

Aquesta Direcció prioritza els seus esforços vers la plena consecució de la satisfacció de les necessitats i expectatives, raonables, de tots els seus clients i usuaris, tant interns com externs. Per això es compromet a emprar tots els recursos tècnics, econòmics i humans al seu abast; sempre dins l'estricta compliment dels requisits legals aplicables, tant a nivell autonòmic, estatal i europeu.

Per tot l'anterior, la Direcció de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà estableix les següents **directrius generals** que conformen la nostra Política de Qualitat:

- Oferir una formació amb criteris d'excel·lència amb la finalitat de garantir una oferta acadèmica per satisfer les expectatives i necessitats dels nostres usuaris i de la societat en general.
- Definir i implementar un Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ) per a tota la oferta formativa del Centre.
- Promoure la millora contínua de les Titulacions impartides en el centre a través de l'anàlisi continuat dels indicadors definits en matèria de qualitat i les accions de millora introduïdes amb aquesta finalitat.
- Establir un pla de formació i d'avaluació de l'activitat del personal (PDI-PAS)
- Garantir una informació pública transparent i permanent per a tota la comunitat universitària i la societat en general de tots els resultats, processos i actuacions relacionats amb la qualitat.
- Assegurar que la Política de Qualitat és entesa i acceptada per tot el personal de centre i es troba a disposició del públic.

Per tal d'assolir la consecució de les directrius generals de la política de qualitat els següents objectius de qualitat:

- Establir de manera precisa els processos necessaris per a fer possible un seguiment, revisió i millora de la oferta formativa del centre.
- Establiment i revisió del sistema d'indicadors i criteris per a l'obtenció de la informació per a facilitar el seguiment d'avaluació de la qualitat.
- Fomentar la participació i la implicació dels diferents grups d'interès en la recollida de dades per a l'anàlisi de la informació, per tal de facilitar el seguiment, revisió i millora dels processos en què aquest estiguin involucrats.
- Millorar els mecanismes d'avaluació de la satisfacció dels diferents grups d'interès de la comunitat Universitària (PDI, PAS, estudiants, empleadors, i d'altres grups).
- Establir i implementar un pla d'avaluació de l'activitat docent i de reconeixement i incentivació per PDI.

- Establir un pla de formació i de reconeixement de l'activitat del PAS.
- Actualització i millora de la informació pública sobre l'oferta formativa, objectius i procediments d'ensenyament - aprenentatge i avaluació.
- Generar un sistema de gestió documental efectiu per disposar de tota la informació necessària per tal de facilitar el seguiment, revisió i millora dels processos de qualitat.
- Determinar el sistema de rendició de comptes garantint la transparència en els mecanismes de la informació mitjançant la publicació i difusió dels informes de seguiment de la qualitat de les Titulacions.

Aquesta Direcció es compromet a desenvolupar permanentment les directrius que s'acordin en matèria de qualitat.

El Sistema Intern de Qualitat de les Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà

3.1. INTRODUCCIÓ

La garantia de qualitat es pot descriure com “l’atenció sistemàtica, estructurada i continua de la qualitat en termes del seu manteniment i millora¹”.

En el marc de les polítiques i els processos formatius que es desenvolupen a les universitats, la garantia de la qualitat ha de permetre a aquestes institucions “demostrar que es prenen seriosament la qualitat dels seus programes i títols i que es comprometen a posar en marxa els mitjans que assegurin i demostrin aquesta qualitat²”.

Segons el que estableix el RD 1393/2007 de 29 d’octubre, Annex I, punt 9; el marc de referència de la *Red Española de Agencias de Calidad Universitaria* i l’informe *Criteris i Directrius per a la Garantia de Qualitat en l’Espai Europeu d’Educació Superior* (ENQA traduït per ANECA) s’ha d’establir en els centres un Sistema Intern de Garantia per a la Qualitat de la docència.

Cada institució ha de dissenyar el model d’assegurament de la qualitat i definir de forma clara i explícita la política i estratègia de qualitat docent, les responsabilitats i els procediments per garantir la qualitat dels ensenyaments.

Els centres han d’assumir tres principis bàsics per a l’assegurament de la Qualitat en el marc de l’Espai Europeu d’Educació Superior:

- a) La institució ha d’atendre els interessos dels estudiants, els ocupadors i la societat en general i oferir una educació superior de qualitat.
- b) La institució ha de reconèixer l’autonomia institucional i les responsabilitats que se’n deriven d’aquest fet, en relació a l’assegurament de la qualitat.
- c) La garantia de la qualitat ha d’ajustar-se als propòsits establerts prèviament i avaluar-se de forma continuada al llarg del temps. La institució reconeix la responsabilitat de l’assegurament de la qualitat tot i que seguirà les recomanacions, a tal fet, realitzades per la UAB.

El desenvolupament de sistemes de garantia de qualitat exigeix un equilibri adequat entre les accions promogudes per les institucions universitàries (garantia interna de qualitat) i els procediments de garantia externa de qualitat afavorits des de les agències d’avaluació (AQU). La conjunció de tots dos configura el SIGQ del sistema universitari de referència.

El disseny del sistema comprèn:

- Determinar les necessitats i les expectatives dels estudiants i d’altres grups d’interès³ en relació amb la formació que s’ofereix a l’escola.
- Establir els objectius i l’àmbit d’aplicació del SIGQ.
- Determinar els criteris de garantia de la qualitat.

¹ ASEAN University Network Quality - Assurance, *Manual for the Implementation of the Guidelines* (2004, PÀG. 20).

² ENQA, *Criteris i directrius per a la garantia de la qualitat en l’Espai Europeu d’Educació Superior*

³ En aquest capítol 3 del MSGIQ, apartat 5, s’indica com es determinen els grups d’interès

Per a la redacció i disseny d'aquest SIGQ, el Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà va proposar a la Junta d'Escola la constitució d'una Comissió de Garantia de la Qualitat del Centre (05-11-2010) i posteriorment es va crear la Unitat de Qualitat Docent i Innovació Educativa (UQDIE) en data 15-12-2010 amb la finalitat d'elaborar la primera versió de redactat, seguint les directrius AUDIT i la documentació editada per la pròpia Universitat Autònoma de Barcelona al respecte.

Donat que aquest Centre Docent és un Centre adscrit a la Universitat Autònoma de Barcelona (Conveni d'adscripció de data 10 de setembre de 1993, Addenda al conveni de col·laboració acadèmica subscrit en data 21 de novembre de 2011.), l'Equip Directiu ha tingut ben present el contingut dels propis estatuts de la UAB, en particular el que determina com finalitats l'article 4, apartat a) "*Exercir la docència de grau superior, tant pel que fa al coneixement i a la cultura com pel que fa a la formació especialitzada i la preparació per a l'exercici professional, amb un esperit de recerca constant de la qualitat i l'excel·lència*" i apartat d) "*Fomentar l'avaluació de la qualitat en la docència, la recerca i la gestió, d'acord amb criteris, objectius i metodologies equiparables als estàndards internacionals*".

Per tot l'exposat amb anterioritat la primera directriu que va rebre tant la CGQ com la UQDIE, per part del Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà va ser la d'elaborar i confeccionar tota la documentació del SIGQ del Centre seguint les pautes i estructura del SIQ-marc de la Universitat Autònoma de Barcelona, adaptant-lo a les particularitats pròpies d'aquest Centre Docent (capítol 3.3. del Manual del Sistema Intern de Qualitat de la UAB).

3.2. OBJECTIUS DEL SIGQ

La Direcció de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà considera el disseny del SIGQ com a un element essencial en la política i les activitats formatives del Centre, i fixa per endavant els següents objectius que pretén assolir com a resultat de la seva implantació:

- Garantir la qualitat de tots els programes formatius que s'imparteixen en aquest Centre Docent.
- Revisar i millorar els programes formatius, basant-se sempre en les necessitats i expectatives dels seus grups d'interès, mantenir-los puntualment informats.
- Actualitzar permanent el SIGQ.

Amb aquests objectius esperem:

- Respondre al compromís de satisfacció de les necessitats i expectatives generades per la societat.
- Ordenar les iniciatives docents de manera sistemàtica i així contribuir eficaçment a la garantia de qualitat.
- Oferir la transparència exigida en el marc de l'EEES.
- Incorporar estratègies de millora contínua.
- Facilitar el procés d'acreditació de les titulacions implantades a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

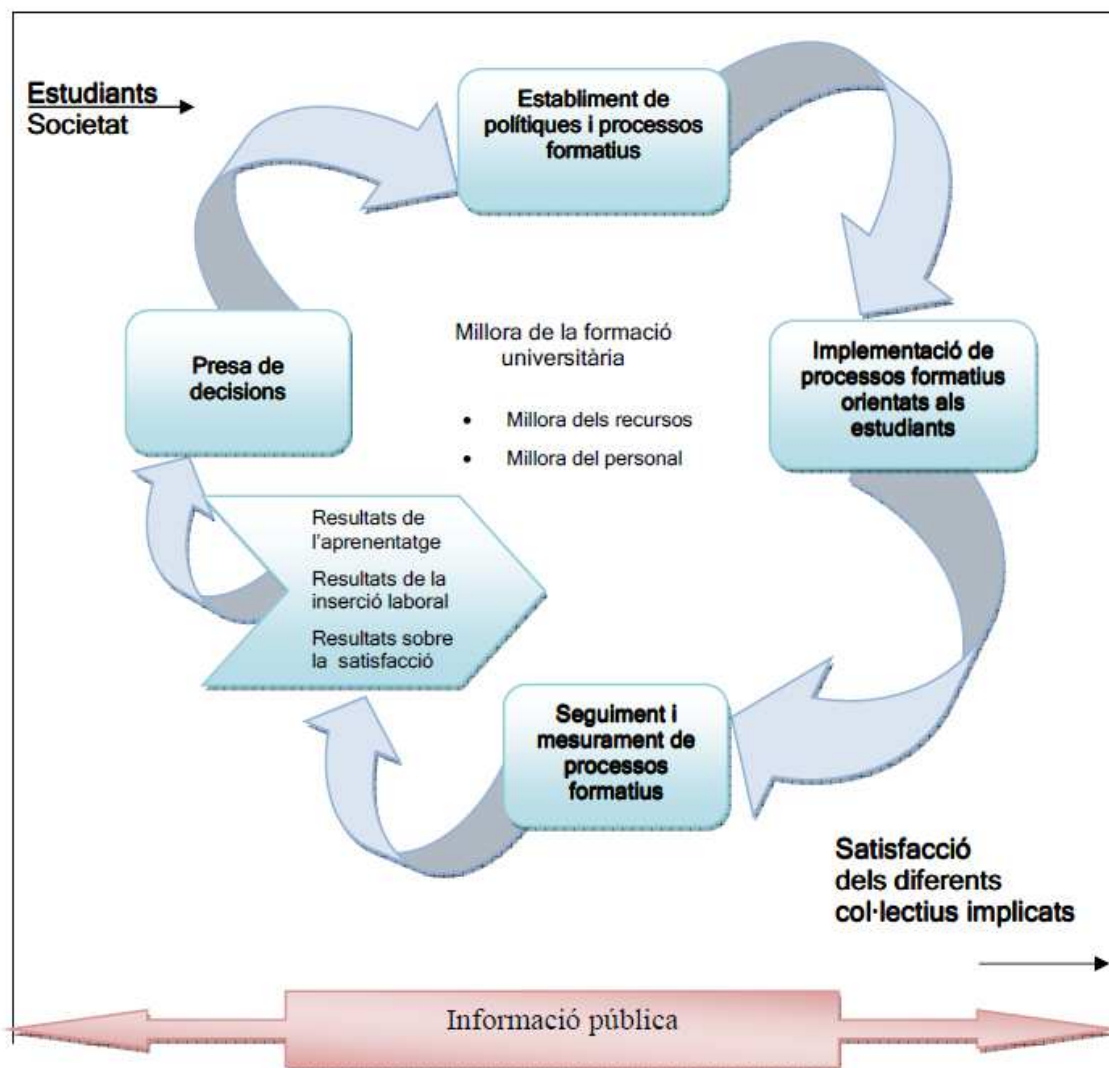
En l'elaboració del SIGQ, les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà contempen, entre d'altres, els principis d'actuació següents:

- Legalitat i seguretat jurídica: Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà dissenyen el seu SIGQ d'acord amb la legislació universitària vigent i amb els criteris i directrius per a la garantia de la qualitat establerts en l'EEES.
- Publicitat, transparència i participació: Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà donaran difusió al procés d'elaboració del seu SIGQ, establiran procediments per facilitar l'accés a les propostes i els informes que es generin durant aquesta elaboració i faran possible la participació de tots els grups d'interès implicats.

3.3. ABAST DEL SIGQ

Tal i com s'ha indicat amb anterioritat, l'abast del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà inclou totes les titulacions oficials de les quals és responsable el Centre.

En conjunt, el SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà contempla la planificació de l'oferta formativa, l'avaluació i revisió del seu desenvolupament, així com la presa de decisions per a la millora de la formació, conformant d'aquesta manera l'anomenat "Cicle de millora contínua de la formació universitària²".



Atenent tot l'anterior i de conformitat amb les "Directrius, definició i documentació dels Sistemes de Garantia Interna de Qualitat de la formació Universitària (Document 02 - Programa AUDIT)", aquest Centre Docent ha elaborat el mapa dels processos del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, en concordança amb els que defineix el SIG-Marc de la UAB, que s'especifica en l'apartat 6 d'aquest capítol del MSIGQ.

² AQU Catalunya. PROGRAMA AUDIT. *Guia per al disseny de sistemes de garantia interna de qualitat de la formació universitària-Documents 01*. Figura 2, pàg. 13 (V.1.0-21/06/07)

3.4. INTEGRANTS DEL SIGQ

3.4.1. Equip de Directiu

L'Equip de Directiu de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, i el seu Director en particular, actua com correspon a la direcció de qualsevol organització compromesa amb l'establiment, desenvolupament, revisió i millora d'un sistema de garantia interna de la qualitat.

Les seves responsabilitats en relació al SIGQ, són:

- Impulsar el disseny del SIGQ.
- Garantir la implantació del SIGQ.
- Garantir un seguiment, revisió i millora del SIGQ.
- Garantir la publicitat dels seus resultats.
- Promocionar el SIGQ dins les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Incentivar la creació d'una cultura de qualitat en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

Per totes elles:

- Estableix la proposta de política i objectius de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Nomena un Coordinador de Qualitat del SIGQ amb experiència en el món de la qualitat i l'acreditació.
- Proposa a la Junta de l'Escola la composició i funcions de la Comissió de Garantia de la Qualitat.
- Promou la creació de grups de millora per estudiar els resultats de les revisions i avaluacions realitzades.
- Lidera en tot moment les actuacions del SIGQ.
- Controla l'execució de les accions correctives per revisió del sistema, les de resposta a queixes, reclamacions i suggeriments i en general, les de qualsevol procés que no tingui un responsable específic.

3.4.2. Coordinador de Qualitat

Per ajudar al Director en les tasques corresponents al disseny, implantació, manteniment i millora del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, aquest nomena un Coordinador de Qualitat del Centre que no haurà d'ésser, necessàriament, membre de l'Equip de Direcció.

Amb independència de les responsabilitats que li siguin assignades en el corresponent nomenament o amb posterioritat per la Comissió de Garantia de la Qualitat, el Coordinador de Qualitat del Centre haurà de:

- Assegurar que s'estableixen, implanten i mantenen els processos necessaris per el correcte desenvolupament del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Informar a l'Equip de direcció de manera continuada sobre el funcionament del SIGQ i qualsevol necessitat de millora.
- Comprovar que es promou de manera efectiva la conscienciació de les peticions dels grups d'interès en tots els nivells de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Mantenir actiu i actualitzat el sistema d'informació i difusió del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Exercir coma nexa d'unió en matèria de qualitat entre el centre i la UAB i entre AQU de Catalunya.

3.4.3. Comissió de Garantia de la Qualitat (CGQ)

La Comissió de Garantia de la Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, (CGQ) és l'òrgan encarregat de vetllar per la qualitat dels ensenyaments impartits en el Centre. Participa en les tasques de planificació i seguiment del SIGQ i ha estat creada específicament pel seu disseny i implantació, actuant també com a vehicle de comunicació interna de la política, objectius, plans, programes, responsabilitats i èxits d'aquest sistema. Entre d'altres, són funcions pròpies d'aquesta comissió:

- Verificar la planificació del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, garantint l'acompliment dels requisits generals del Manual del SIGQ, de la política i objectius de la qualitat, així com d'aquells que s'especifiquen en les guies de verificació i certificació corresponents.
- S'encarrega de fer arribar a tots els membres i grups d'interès del Centre la informació referent a la política i objectius generals de la qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Rebre, i en el seu cas, coordinar la formulació dels objectius anuals de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, realitzant el seguiment de la seva execució.
- S'encarrega del seguiment de l'eficàcia dels processos mitjançant els indicadors que aquests tenen associats.
- Rebre informació del Director referent a projectes de modificació de l'organigrama i es posiciona al respecte.
- Controlar l'execució de les accions derivades de la revisió del sistema, de les accions de resposta als suggeriments, queixes i reclamacions, i en general, de qualsevol projecte o procés que no tingui assignat específicament un responsable del seu seguiment.
- Estudiar, i en el seu cas, aprovar la implantació de les propostes de millora del SIGQ presentades per altres membres de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Decidir la periodicitat i durada de les campanyes de recollida d'enquestes de mesura del grau de satisfacció dels grups d'interès.
- Rebre informació del Coordinador de Qualitat del SIGQ referent als resultats de les enquestes de satisfacció i proposa accions de millora que puguin derivar-se d'aquests resultats.

La composició de la Comissió de Garantia de la Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà serà:

- El Gerent
- El Coordinador de Qualitat del Centre
- Els/les Coordinadors/es de Titulació
- Els/les Sotscoordinadors/es o Cap d'Estudis de Titulació
- Responsables de Qualitat de cada Titulació
- Una representació del PDI
- Una representació del PAS
- Un o dos estudiants del Centre

Aquesta Comissió de Garantia de la Qualitat (CGQ) es reunirà com a mínim dos cops a l'any.

3.4.4. Unitat de Qualitat Docent i Innovació Educativa (UQDIE)

La UQDIE està constituïda per:

- El coordinador de qualitat del centre
- El responsable de qualitat de cada Escola amb experiència en el món de l'avaluació i acreditació de la qualitat
- El responsable tècnic
- El responsable dels serveis informàtics del centre

El centre garantirà altres recursos humans i tècnics que donaran suport a la unitat. Tanmateix es crearan diferents grups de treball o comissions segons necessitats específiques dels processos d'avaluació i qualitat.

Les seves funcions són:

- Donar el suport necessari al Coordinador de Qualitat en totes aquelles funcions derivades de la implantació, manteniment i millora de SIGQ.
- Vetllar pel bon desenvolupament i coordinació dels processos de qualitat.

3.5. GRUPS D'INTERÈS

3.5.1. Identificació dels grups d'interès

Per grup d'interès s'entén tota aquella persona, grup o institució que té interès en el Centre, en l'ensenyament o en els resultats obtinguts. Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, en implantar el SIGQ, han tingut en consideració els requisits de qualitat explícits o implícits dels diferents grups d'interès en relació a la formació que s'imparteix en ells, amb especial atenció als estudiants.

L'anàlisi de les seves necessitats i expectatives representen el punt de partida per l'establiment del SIGQ.

Es poden considerar els següents grups d'interès:

Grup d'interès
Estudiants
Professors (PDI)
Personal de suport (PAS)
Empleadors, Col·legis Professionals, Institucions públiques
Graduats
Societat en general

3.5.2. Vies de participació dels grups d'interès

- Els estudiants, PDI i PAS de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà estan representats, o formen part dels diferents òrgans col·legiats de l'escola, així com de les comissions que emanen dels anteriors (Junta d'Escola o el Claustre).
- Empleadors, Col·legis Professionals i Institucions públiques:

En els casos que les titulacions contemplin la realització de pràctiques externes, aquesta relació és molt fluida, tant amb els representants directes dels organismes o empreses en què es realitzen com amb les persones encarregades de tutoritzar aquestes activitats dels estudiants. A través d'aquests contactes l'Equip de Coordinació de la Titulació rep informació referida a l'adequació de la formació de l'estudiant amb les tasques encomanades (Procés PC03: Gestió de les pràctiques externes i els treballs fi d'estudis-TFE).

Els Col·legis Professionals poden participar en aspectes consultius quan es tracten propostes de noves titulacions.

Les administracions públiques participen mitjançant l'elaboració dels marcs normatius i de referència en què són competents. Així les Agències d'Avaluació incideixen en la planificació, avaluació i revisió de les activitats acadèmiques amb els seus programes de seguiment i avaluació. La UAB està representada dins de l'estructura del Centre a través del Patronat, i són consultats per l'escola quan es considera fonamental la seva opinió, mitjançant reunions amb l'Equip de direcció.

- Graduats a través de la realització d'enquestes sobre Inserció Laboral, assistència a Jornades organitzades pel propi Centre, participació en activitats de formació continuada, etc.
- Societat en general: mitjançant tots els sistemes d'informació pública (pàgina Web, mitjans de comunicació, participació en fires i/o salons, etc.).

3.6. MAPA DE PROCESSOS DEL SIGQ DE LES EEUU GIMBERNAT I TOMÀS CERDÀ

Processos estratègics: Són aquells que proporcionen directrius per a la resta de processos

PROCESSOS ESTRATÈGICS (PE)	
PE01	Definició de la política i objectius de qualitat
PE02	Definició, desplegament i seguiment del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ)
PE03	Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions
PE04	Modificació i extinció de titulacions
PE05	Definició de la política del PDI i PAS

Processos clau: Són els que tenen un impacte més significatiu en l'estudiant, doncs incideixen directament en tot el procés educatiu, i també en el seguiment del SIGQ.

PROCESSOS CLAU (PC)	
PC01	Definició dels perfils d'ingrés, Graduació i accés als estudis
PC02	Programació docent de les assignatures. Guies Docents
PC03	Gestió de les pràctiques externes i els treballs fi d'estudis (TFE)
PC04	Orientació a l'estudiant
PC05	Avaluació de l'estudiant
PC06	Gestió de la mobilitat dels estudiants
PC07	Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
PC08	Gestió documental

Processos de suport: Complementaris dels processos estratègics o clau.

PROCESSOS DE SUPORT (PS)	
PS01	Formació i avaluació del PDI
PS02	Formació i avaluació del PAS
PS03	Gestió de recursos materials i serveis
PS04	Organització acadèmica
PS05	Satisfacció dels grups d'interès i Gestió de queixes i suggeriments
PS06	Inserció laboral dels graduats
PS07	Informació pública i rendició de comptes

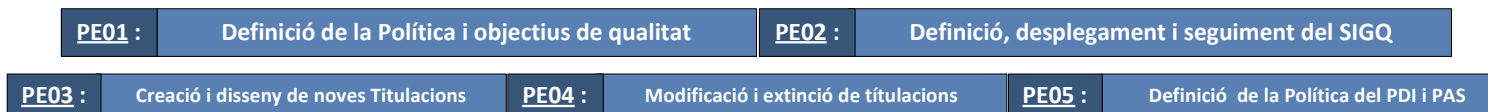
Relació entre els processos del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i les directrius AUDIT:

Directriu AUDIT	Objectius	Procés
1. Com el centre defineix la seva política i els seus objectius de qualitat de la formació.	Definir els objectius i la política de qualitat del Centre com a part intrínseca del Pla Estratègic. Determinar, avaluar i revisar periòdicament els objectius i la política de qualitat. Assignar recursos i establir les responsabilitats que facin possible assolir aquests objectius.	PE01. Definició de la política i objectius de qualitat
2. Com el centre garanteix la qualitat dels programes formatius.	Determinar, avaluar i revisar periòdicament l'oferta formativa del Centre (mapa de titulacions), detectant les necessitats de la societat en matèria d'educació superior, definint els objectius educatius, dissenyant els plans d'estudi d'acord amb els criteris d'acreditació vigents i emprant els resultats de l'avaluació per millorar l'eficiència de l'oferta formativa.	PE02. Definició, desplegament i seguiment del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ) PE03. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions PC01. Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis PE04. Inserció laboral dels graduats PC08. Modificació i extinció de titulacions PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions

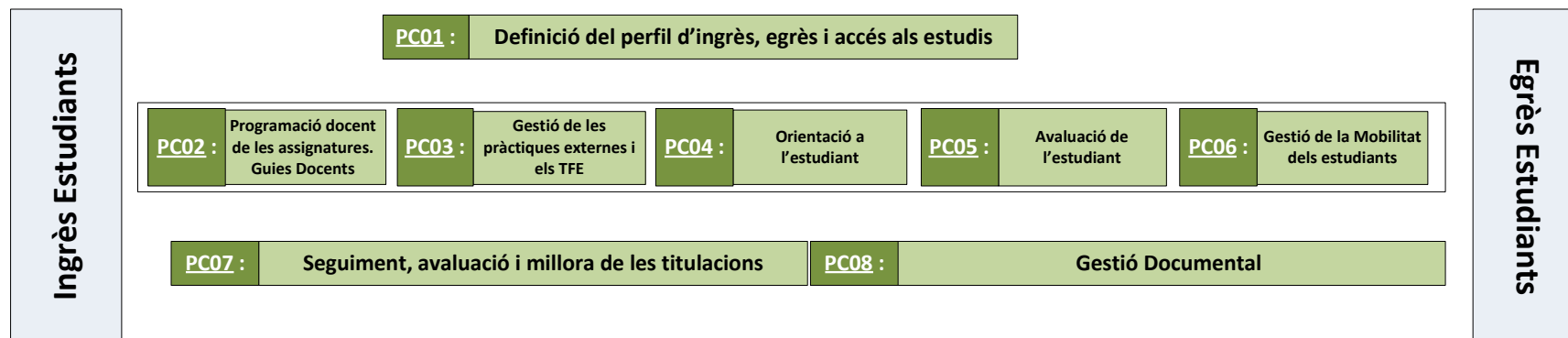
<p>3. Com el centre desenvolupa els seus programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiant.</p>	<p>Determinar, avaluar i revisar periòdicament les accions implicades en el desenvolupament dels programes formatius en el sentit més ampli, incloent-hi aquelles accions orientades a afavorir l'aprenentatge dels estudiants.</p>	<p>PC02. Programació docent de les assignatures. Guies Docents</p> <p>PC03. Gestió de les pràctiques externes i els treballs fi d'estudis (TFE)</p> <p>PC04. Orientació a l'estudiant</p> <p>PC05. Avaluació de l'estudiant</p> <p>PC06. Gestió de la mobilitat dels estudiants</p> <p>PS04. Organització acadèmica</p> <p>PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions</p>
<p>4. Com el centre garanteix la qualitat del personal acadèmic i d'administració i serveis.</p>	<p>Establir els mitjans perquè el Centre defineixi la política del seu personal, en tot allò que faci referència a les necessitats de personal i carrera professional del PDI i PAS. Avaluar i revisar periòdicament els objectius de la política de personal, promovent la seva modificació quan sigui necessària per assolir una gestió eficient dels RRHH del Centre.</p>	<p>PE05. Definició de la política del PDI i PAS</p> <p>PS01. Formació i avaluació del PDI</p> <p>PS02. Formació i avaluació del PAS</p> <p>PS05. Satisfacció dels grups d'interès i Gestió de queixes i suggeriments</p>
<p>5. Com el centre garanteix la qualitat dels seus recursos materials i serveis.</p>	<p>Gestionar de manera eficaç els recursos materials (infraestructures i equipament) per poder garantir un desenvolupament eficaç i de qualitat de les accions formatives.</p>	<p>PS03. Gestió de recursos materials i serveis</p>
<p>6. Com el centre recull i analitza els resultats per a la millora dels seus programes formatius.</p>	<p>Establir les vies de recollida d'evidències i facilitar l'accés a la informació a les persones encarregades del seu anàlisi, amb l'objectiu d'avaluar i revisar periòdicament els programes formatius del Centre i el funcionament del propi sistema de qualitat.</p>	<p>PC08. Gestió documental</p>
<p>7. Com el centre publica la informació i ret comptes sobre els seus programes formatius.</p>	<p>Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius a tots els col·lectius implicats (professors, estudiants, PAS i societat). Retre comptes quan correspongui, a tots els col·lectius implicats en relació als resultats del programa formatiu (Pla Director), oferta formativa, desenvolupament dels programes, personal PDI i PAS, recursos materials),</p>	<p>PS07. Informació pública i rendició de comptes</p> <p>PC08. Gestió documental</p> <p>PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions</p>

MAPA DE PROCESSOS EEUU GIMBERNAT I TOMÀS CERDA

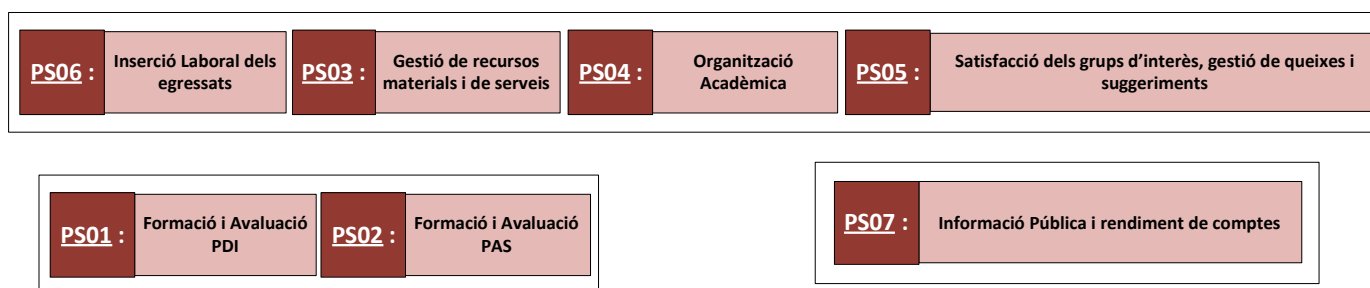
PROCESSOS ESTRATÈGICS



PROCESSOS CLAU



PROCESSOS SUPORT



3.7. DOCUMENTACIÓ DEL SIGQ

Els documents que configuren el SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà són dos:

- a) **Manual del SIGQ**, que defineix de forma general les bases i fonaments del SIGQ del Centre.
- b) **Manual de Processos del SIGQ**, que recull tot el conjunt de processos que conformen el mapa de processos del SIGQ.

Aquests manuals es revisaran, com a mínim, un cop cada tres anys, i en tot cas sempre que esdevinguin canvis en l'organització i/o activitats del Centre, en les normatives aplicables que l'afectin o com a conseqüència d'avaluacions o revisions del SIGQ. Si es produeix algun canvi o revisió es deixarà constància en el número de revisió al peu de pàgina i en el quadre "resum de revisions" de la portada. De totes les revisions anteriors es procedirà a conservar una còpia arxivada, en format paper o electrònic. S'informarà de tots aquests canvis al Coordinador de Titulació, al Gerent, al President i al Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que disposaran d'una còpia actualitzada del MSIGQ.

3.7.1. El Manual del SIGQ

El MSIGQ inclou una descripció general del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà segons les directrius del programa AUDIT.

Aquest MSIGQ s'estructura en tres capítols; el primer presenta al Centre, el segon defineix la política i objectius de qualitat i el tercer defineix i descriu l'estructura de gestió de la qualitat.

També forma part del MSIGQ la definició de la política i objectius de qualitat del centre, que apareix en l'apartat 2.2. del capítol 2 d'aquest manual, elaborada i revisada segons el procediment corresponent (PE01: Definició de la política i objectius de qualitat).

El peu de cada una de les pàgines interiors del MSIGQ inclou:

- Codi o referència: MSIGQ
- Número de versió (vXX) i data (dd/mm/aaaa)
- Número de pàgina (x de n) del document

El MSIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà ha estat elaborat pel Coordinador de Qualitat amb el suport de la UQDIE, ratificat per l'Equip Directiu i aprovat per la Comissió de Garantia de la Qualitat.

El Director facilitarà a tots els membres de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà (PDI, PAS i estudiants) l'accés al MSIGQ mitjançant un lloc específic en la pàgina web del centre on figuri sempre la darrera versió actualitzada.

3.7.2. El Manual de processos del SIGQ

La documentació del SIGQ es completa amb una sèrie de processos agrupats que s'anomena **Manual de processos**, integrat per tots els documents a que fa referència el MSIGQ i que despleguen el mapa de processos (apartat 6 del present capítol), Annex I, quadre d'indicadors de seguiment i Annex II Taules de responsabilitat de cadascun dels processos.

Tots els processos del SIGQ seguiran la següent estructura:

- Objectiu
- Àmbit d'aplicació
- Responsable del procés
- Documentació associada (inputs)
- Documentació generada (outputs)
- Revisió i millora
- Indicadors
- Desenvolupament del procés (procediment)
- Diagrama de flux
- Annexes (en el seu cas)

El format dels documents que conformen el manual de processos és el següent:

- ✓ **Encapçalament:** En la part superior de tots els documents apareixeran el logotip de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, el títol o denominació del document/procés i el seu codi.
- ✓ **Peu:** Tots els documents portaran un peu de pàgina amb el seu codi/referència, la versió (vXX), data (dd/mm/aaaa), i finalment la pàgina (x de n) del document).

 escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà <small>ADSCRITA A LA URB</small>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT	Codi: PE01
---	--	--------------------------------

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	Xxxx 2012	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

3.7.3. Gestió documental

Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà disposen d'un departament de Serveis Informàtics que utilitza un sistema de base de dades on es troba tota la informació generada en el diferents processos: matrícula, plans d'estudis, professorat, plans docents, qualificacions i expedients acadèmics dels estudiants, préstecs de llibres de la biblioteca i gestió administrativa, entre d'altres.

Una vegada introduïda en un repositori central, aquest magatzem de dades o *datawarehouse*, proporciona la informació degudament processada per oferir la informació necessària, a la CGQ, a la UQDIE i als equips de coordinació de les escoles, sobre els indicadors de seguiment de la qualitat dels diferents processos definits en el MSIGQ. D'aquesta forma els Serveis Informàtics facilitaran la informació per la valoració i anàlisi dels processos de qualitat del Centre i per a l'elaboració dels informes de seguiment de les Titulacions que recomanen les agències d'avaluació externes.

Els Serveis Informàtics vetllen perquè tota la informació continguda en el magatzem de dades compleixi amb els requisits de la LOPD, pel que es compromet a despersonalitzar en la mesura

del possible les dades personals obtingudes mitjançant els fitxers de preinscripció, especialment en el cas de preinscrits NO matriculats.

Tanmateix, els Serveis Informàtics (SI) ofereixen a la Comissió de Garantia de la Qualitat (CGQ) i a la Unitat de Qualitat Docent i Innovació Educativa (UQDIE) un espai virtual de treball cooperatiu basat en Moodle, com a plataforma de comunicació i recopilació de la documentació generada, a la vegada que avalua la millor opció entre els sistemes de gestió documental existents. Aquest sistema proporcionarà funcionalitats per al control de versions de documents, l'accés a la informació generada en el magatzem de dades i la publicació al web dels resultats de caràcter públic, així com, el control d'accés per als resultats i informes de caràcter privat i restringit.

3.8. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES ALS GRUPS D'INTERÈS

Un dels principis contemplats per l'elaboració del SIGQ, així com una de les directrius AUDIT és el de la informació pública, transparència i rendició de comptes.

3.8.1. Informació pública

Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà faciliten aquesta informació mitjançant:

- Pàgina web del Centre, d'accés universal, per facilitar informació general de totes les titulacions, normatives, funcionament i notícies d'interès per a tota la comunitat universitària.
- Intranet d'accés exclusiu per a estudiants, professorat i PAS del Centre (per a qüestions i tramitacions particulars de cadascun d'aquests col·lectius).
- Elaboració anual d'una Memòria (aprovada per la Junta d'Escola i publicada en la pàgina web, que recull els principals resultats de les activitats realitzades.
- L'informe de seguiment de les titulacions elaborat seguint el Procediment PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions.

També fer esment a diferents activitats encaminades a la difusió de tota l'oferta formativa d'aquest Centre Docent com per exemple, l'organització de Jornades de Portes Obertes, participació en el Saló de l'Ensenyament, Saló AULA, activitats de participació en mitjans de comunicació i publicitaris, assistència a xerrades en diferents centres de secundària, etc.

3.8.2. Rendició de comptes interna

En les reunions ordinàries i/o extraordinàries dels diferents òrgans col·legiats del Centre, doncs en totes elles estan representats el estudiants, el professorat i el PAS:



- El Claustre
- La Junta d'Escola / Centre
- Comissions de Docència i Coordinació
- El Patronat

3.8.3. Rendició de comptes externa

- Mitjançant la publicació en la pàgina web del Centre de les Memòries anuals i d'altres documents o informes que fan referència al funcionament dels programes formatius.
- El Patronat.
- A través dels processos de verificació, seguiment i acreditació de les titulacions a les administracions públiques i agències d'avaluació.

Per formalitzar totes les actuacions i accions descrites amb anterioritat existeix el Procediment PS07: Informació pública i rendició de comptes

MANUAL DE PROCESSOS DEL SIGQ DE LES EEUU
GIMBERNAT I TOMÀS CERDÀ

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB </p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT	Codi: PE01
--	---	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxxx 2014	Actualització



Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PE01

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT	Codi: PE01
--	---	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objecte d'aquest procés és determinar com les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà defineixen i aproven en primera instància, i revisen i actualitzen de forma sistemàtica, la seva política i objectius generals de qualitat, com a part substancial del Pla Estratègic del centre.

Ahora s'estipula com es difonen a tot el personal docent, PAS, estudiants i d'altres grups d'interès (Institucions, administracions educatives, titulats, ocupadors, societat en general, etc.)

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procés és d'aplicació a totes les activitats relacionades amb els programes formatius de les titulacions que s'imparteixen en aquest centre i representa el fonament del seu sistema de garantia interna de la qualitat.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el director qui, juntament amb l'Equip Directiu defineixen la política i objectius de qualitat del centre.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Estatuts de la Universitat Autònoma de Barcelona
Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Reglament de funcionament intern de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)



Acta d'aprovació de la Política i objectius generals de la qualitat del centre de la CGQ
Política i objectius generals de la qualitat del centre
Valoració Anual del Pla Estratègic
MSIGQ

PE01

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT	Codi: PE01
--	---	-----------------------

6. REVISIÓ I MILLORA

La responsabilitat de la revisió del procés i de la implantació de les propostes de millora recau en el director, qui a través del seu Equip Directiu realitza la supervisió i el seguiment, i proposa a la Comissió de Garantia de la Qualitat del centre les modificacions que consideri necessàries.

7. INDICADORS

Aquest procés no genera Indicadors .

En el pla Estratègic es refereixen els indicadors de seguiment de la Política i objectius de qualitat.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El capítol 3 del MSIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà defineix l'estructura del centre pel desenvolupament del SGIQ i el capítol 2, la Política i els objectius de qualitat.

8.1. Definició i seguiment de la Política i objectius de qualitat

L'Equip Directiu, d'acord amb la seva visió estratègica, amb el seguiment dels programes formatius i mitjançant reunions periòdiques (amb professorat, estudiants, PAS i agents socials), elabora una proposta de Política i objectius de qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà que presenta a la Comissió de Garantia de la Qualitat per a la seva valoració i aprovació.



Els objectius de qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà estaran integrats en la pròpia essència del Pla Estratègic, donat que aquest:

- Defineix les línies estratègiques del centre que concreta en objectius operatius.
- Estableix actuacions concretes encaminades a assolir els esmentats objectius.
- Identifica els responsables de cada actuació. Aquests hauran d'implementar l'acció concreta i realitzar el seu seguiment continu, proposant les accions de millora que consideri necessàries i duent-les a terme.
- Estableix indicadors de seguiment.
- Planifica en temps l'execució de les actuacions.

8.2. Revisió de la Política i objectius de la qualitat

L'Equip Directiu valora i revisa periòdicament, d'acord amb el calendari aprovat, l'execució de les actuacions del Pla Estratègic a través dels quadres d'indicadors i responsables definits pel seu seguiment, així com mitjançant la "*Memòria anual del SIGQ*" (PE02).

Els objectius especificats en el Pla Estratègic s'analitzen amb una periodicitat anual seguint les indicacions de la UAB. L'Equip Directiu elabora un informe del seguiment anual d'aquests objectius fonamentat en els indicadors definits a l'efecte i proposa, si és el cas, les accions a desenvolupar pel seu assoliment. Cada quatre anys revisarà en profunditat el Pla Estratègic.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT	Codi: PE01
--	---	-----------------------

8.3. Implantació de les millores

L'Equip Directiu és el responsable de l'execució de les millores sorgides en el procés de seguiment anteriorment explicat.

8.4. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, PDI i PAS	CGQ, Patronat
Equip Directiu	Reunions periòdiques, Patronat
Delegats de la UAB	Patronat
Agents socials	Reunions periòdiques de l'Equip Directiu amb: empleadors, Col·legis Professionals, Institucions públiques

8.5. Informació pública

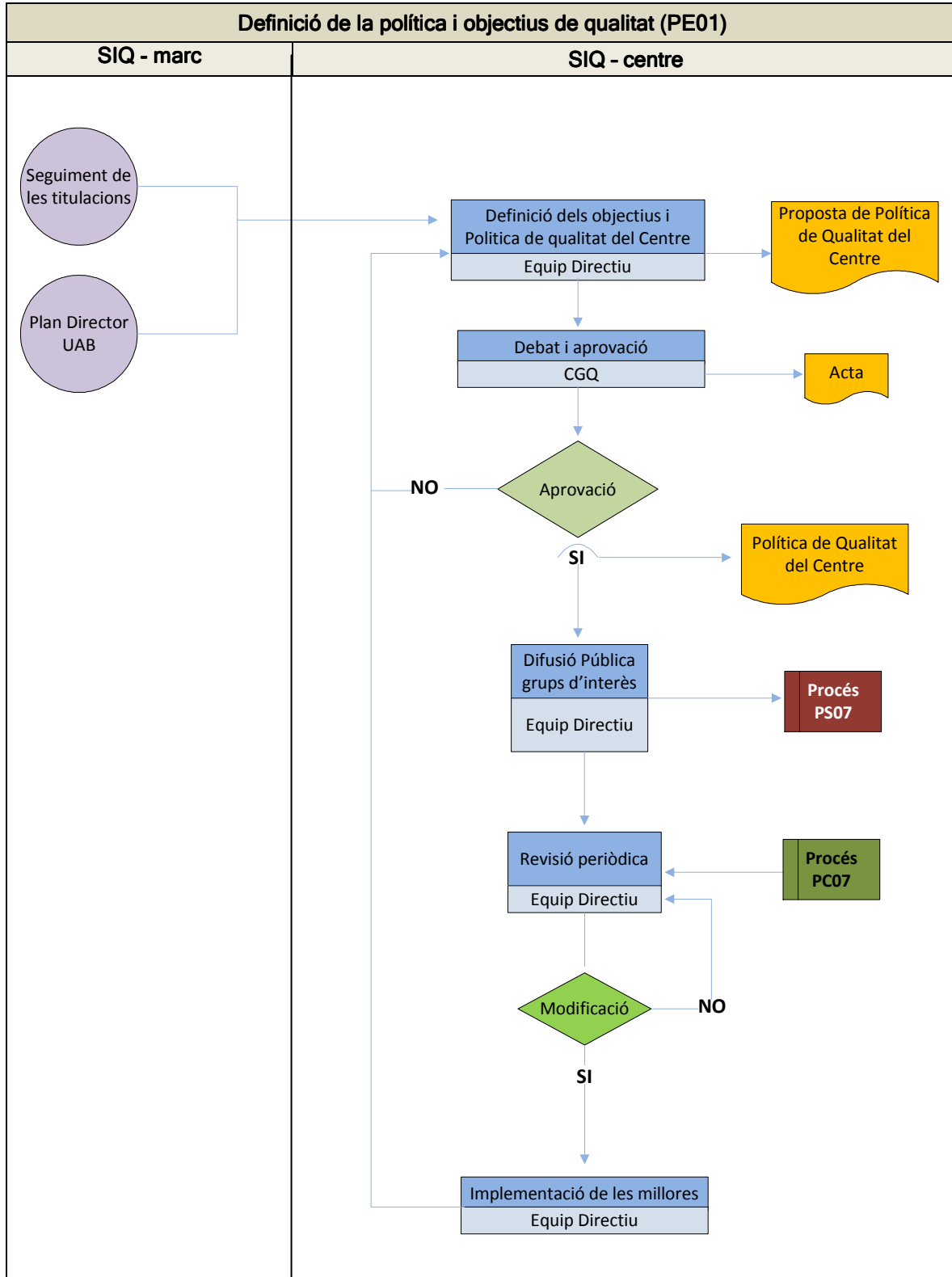
L'Equip Directiu assumeix la responsabilitat de promoure la Política i els objectius generals del centre, així com el fet de donar-los a conèixer a tots els grups d'interès i dur a terme totes les accions relacionades amb aquells. Per aquesta raó també posa a l'abast de la societat en general el contingut del Pla Estratègic a través del web institucional www.eug.es

8.6. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius i grups d'interès s'assegura pel fet que els esmentats grups estan representats en els òrgans col·legiats de debat i aprovació de la Política i objectius de la qualitat:

- Patronat
- CGQ
- El director ret comptes anualment en relació al seguiment i desenvolupament del Pla Estratègic al Patronat

9. DIAGRAMA DE FLUX



PE01

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	DEFINICIÓ, DESPLEGAMENT I SEGUIMENT DEL SIGQ	Codi: PE02
---	---	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxxx 2014	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Coordinador de Qualitat	Comissió de Garantia de la Qualitat

PE02

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	DEFINICIÓ, DESPLEGAMENT I SEGUIMENT DEL SIGQ	Codi: PE02
--	---	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és definir el Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ) de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

El SIGQ és l'eina amb què es dota el centre per garantir la qualitat dels seus programes formatius, establint una infraestructura de funcionament i un conjunt de processos orientats a la millora contínua.

Molt vinculat a l'actual procés, el procés PC08-Gestió documental assegura el mesurament objectiu de resultats, que és necessari per al seguiment del sistema intern de qualitat.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació d'aquest procés s'estén a tots els processos del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, així com al disseny dels propis manuals del SIGQ.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés a nivell de Centre, és el Coordinador de Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que juntament amb l'UQDIE realitza la supervisió i el seguiment del procés, i proposa a l'Equip Directiu les modificacions que consideri necessàries.

La responsabilitat del seguiment d'aquest procés recau en el Responsable de Qualitat de cada Titulació que proposarà les modificacions que consideri necessàries al Coordinador de Qualitat del Centre.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Publicacions i Documents AQU
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Reglament de funcionament intern de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Informe de seguiment de les titulacions (PC07)
SIQ UAB

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Acta d'aprovació del SIGQ i dels Manuals del SIGQ (CGQ)
Manual del SIGQ
Manual dels Processos del SIGQ
Memòria anual del SIGQ

PE02

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	DEFINICIÓ, DESPLEGAMENT I SEGUIMENT DEL SIGQ	Codi: PE02
---	---	-----------------------

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. El responsable d'aquesta revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, és el Coordinador de Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que compta amb el suport tècnic de la UQDIE i els informes i valoracions que han realitzat cadascun dels Responsables de Qualitat de cada Titulació, juntament amb la valoració dels resultats que realitza la Comissió de Garantia de la Qualitat.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Grau d'acompliment i seguiment dels processos.
- Detecció i avís dels incompliments dels calendaris establerts.

7. INDICADORS

Incidències reportades a la <i>"Memòria Anual del SIGQ"</i>

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Disseny i desplegament del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ) de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

L'Equip Directiu elabora una proposta d'organització i definició del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i la seva aprovació definitiva correspon a la Comissió de Garantia de la Qualitat.

Un cop aprovada aquesta proposta per la Comissió de Garantia de la Qualitat, serà la UQDIE l'encarregada de desenvolupar-la i d'elaborar els Manuals del SIGQ, confeccionats seguint les directrius de l'AQU i el SIQ marc de la Universitat Autònoma de Barcelona. Els Manuals es presenten a l'Equip Directiu per a un primer anàlisi, qui els remet a la Comissió de Garantia de la Qualitat per a la seva definitiva aprovació.

El desplegament, seguiment i coordinació del SIGQ recau en el Coordinador de Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, els Responsables de Qualitat de cada Titulació i els responsables dels processos, que presenten les seves conclusions a l'Equip Directiu.

8.2. Seguiment del SIGQ

La responsabilitat de realitzar el seguiment del SIGQ de tot el centre recau en el Coordinador de Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que compta amb els informes dels Responsables de Qualitat de cada Titulació, i amb els valors de tots els indicadors recollits (PC08). A través del gestor documental es té accés a tots els documents generats en els diferents processos del SIGQ i als indicadors d'acompliment de cada procés (indicats en els punts 5 i 7 respectivament de cada procés).

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	DEFINICIÓ, DESPLEGAMENT I SEGUIMENT DEL SIGQ	Codi: PE02
--	---	-----------------------

Les informacions i les dades obtingudes s'analitzaran i s'establiran les mesures de millora que es consideri convenients. El Coordinador de Qualitat elaborarà anualment la *"Memòria anual del SIGQ"* que contrastarà amb els propietaris dels processos i farà arribar a la Comissió de Garantia de la Qualitat.

La "Memòria anual del SIGQ" inclourà:

- La descripció del desenvolupament del mateix a través dels informes anuals de les titulacions.
- Un anàlisi general dels resultats obtinguts.

8.3. Implantació de les millores

La responsabilitat d'implementar les millores respecte a un procés concret del SIGQ recau sobre el propietari del mateix.

8.4. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, PDI i PAS	CGQ
Equip Directiu - UQDIE	Responsable de la definició i seguiment del SIGQ
UAB	Aprovació i validació del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

8.5. Informació pública

La *"Memòria anual del SIGQ"* es farà pública a través del portal www.eug.es, seguint les directrius del procés *PS07- Informació pública i rendició de comptes*.

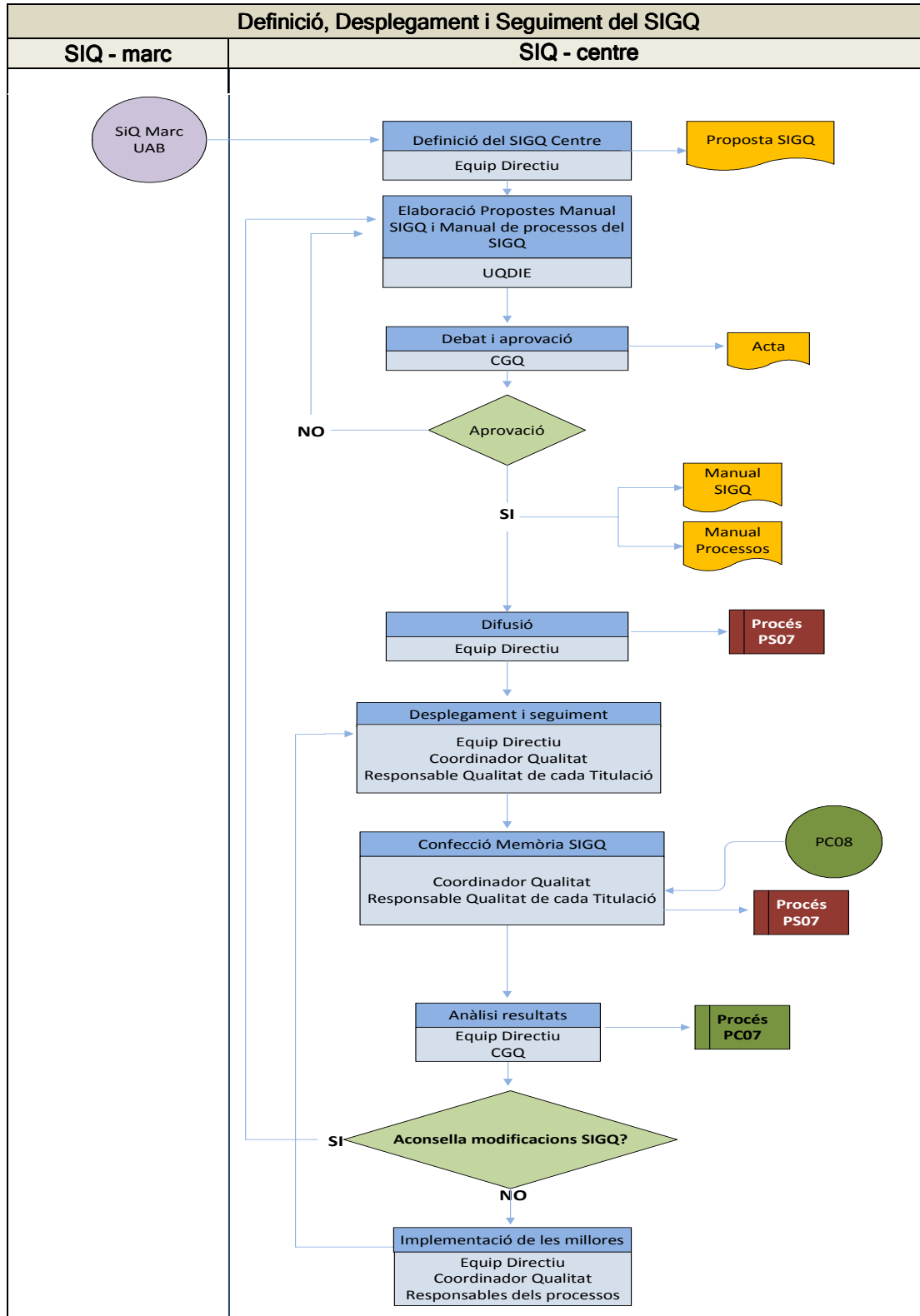
8.6. Rendició de comptes



La *"Memòria anual del SIGQ"* que presenta el Coordinador de Qualitat a la Comissió de Garantia de la Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà és l'evidència més important de rendició de comptes d'aquest procés, doncs finalment es fa pública a través de la pàgina web del centre.

Els grups d'interès també reben aquesta informació a través de la seva participació en diferents òrgans col·legiats:

- UQDIE
- CGQ

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	CREACIÓ I DISSENY DE NOVES TITULACIONS. MAPA DE TITULACIONS	Codi: PE03
---	--	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxxx 2014	Actualització



Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PE03

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	CREACIÓ I DISSENY DE NOVES TITULACIONS. MAPA DE TITULACIONS	Codi: PE03
--	--	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és definir el sistema que les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà fa servir per establir la seva oferta formativa, prenent com a punt de partida la situació actual per dissenyar progressivament, i en funció de les necessitats dels grups d'interès, nous programes formatius per a la seva posterior acreditació oficial.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ




Aquest procés s'aplicarà a tots els programes formatius de grau i postgrau que imparteix aquest centre.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, qui juntament amb l'Equip Directiu s'encarrega de la creació i disseny de noves titulacions, comptant amb el suport de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Text refós del RD 1393/2007, de 29 d'octubre, pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, modificat pels RD 861/2010, RD 99/2011, RD 534/2013 i RD 96/2014: text inicial RD 1393/2007, modificació RD 861/2010, modificació RD 99/2011, modificació RD534/2013, modificació RD 96/2014
RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU)
Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la que es modifica la llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'universitats (LOMLOU)
Criteris per elaborar la programació universitària de Catalunya (Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya. 12 de novembre de 2007)
Normativa per a l'elaboració dels plans d'estudi dels títols de grau (Acord del Consell de Govern de la UAB de 19 de desembre de 2007)
Marc per a l'elaboració dels plans d'estudi de màster (Acord de la Comissió d'Ordenació Acadèmica de la UAB de 21 de març de 2006, modificat per acord de la Comissió d'Assumptes Acadèmics de la UAB de 12 de novembre de 2008)
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Política i objectius generals de la qualitat del centre
Llibres Blancs (http://www.aneca.es/publicaciones/libros-blancos.aspx)
Documents i programes de les agències de qualitat (ANECA-AQU) (http://www.aqu.cat/universitats/verificacio/index.html)
Informe seguiment i millora Titulacions (PC07)

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà </p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	CREACIÓ I DISSENY DE NOVES TITULACIONS. MAPA DE TITULACIONS	Codi: PE03
---	--	-----------------------

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Acta d'aprovació de la proposta de Titulació de l'Equip Directiu (Junta d'Escola)
Acta de creació de la Comissió del Títol i nomenament dels seus membres (Junta d'Escola)
Acta de constitució de la Comissió del Títol
Acta d'aprovació de la Memòria de la Titulació (Junta d'Escola)
Memòria de la nova titulació
Document d'aprovació de la UAB de la Memòria de la Titulació
Informe de verificació AQU de la Titulació
Resolució del Consell d'Universitats

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió i la implantació de les propostes de millora que es considerin necessàries correspon al director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà amb el suport de la CGQ.

7. INDICADORS

Oferta total de programes de Grau (implantats)
Oferta total de programes de Màster (implantats)
Oferta total de programes de Doctorat (implantats)
Total titulacions ofertes en l'àmbit de la Titulació
Total de titulacions presentades a AQU-ANECA (noves propostes)
Total de titulacions amb informe d'avaluació favorable AQU-ANECA (noves propostes)
Total de titulacions del Centre

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS


Les accions que comporta aquest procediment inclouen:

8.1. Definició de l'oferta de titulacions

Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, amb la finalitat de poder oferir unes titulacions que donin resposta a les necessitats dels diferents grups d'interès, desenvolupa accions de conformitat amb les directrius determinades per aquesta matèria tant per la pròpia UAB com dels organismes de coordinació universitària de la Generalitat de Catalunya.

8.1.1. Propostes de nous títols de grau i de màster

L'Equip Directiu analitza i revisa el catàleg de titulacions existent a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i per fer-ho té en compte informes i valoracions referides a les titulacions (inserció laboral dels titulats, Llibre Blanc de la titulació, etc.), així com els indicadors i evidències dels diferents mecanismes de seguiment dels programes formatius que imparteix.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB</p>	CREACIÓ I DISSENY DE NOVES TITULACIONS. MAPA DE TITULACIONS	Codi: PE03
--	--	-----------------------

Si l'Equip Directiu considera necessària la creació d'un programa formatiu, presentarà una proposta de modificació i adscripció de l'oferta existent a la Junta d'Escola per a la seva aprovació.

La proposta aprovada es fa arribar a l'Equip de Govern de la UAB que, en cas de conformitat, la remet a la Comissió Delegada del Consell de Govern corresponent per al seu debat i aprovació. Finalitzat aquest tràmit, la proposta s'eleva al Consell de Govern.

Obtinguda la conformitat del Consell de Govern, la proposta es remet al Consell Social. Les propostes de sol·licituds de nous títols són aprovades en primera instància per la Comissió Acadèmica del Consell Social i definitivament pel Plenari del Consell Social.

8.2. Elaboració i aprovació de la memòria de títols. Memòries que cal presentar per a la seva acreditació inicial

Aprovada la proposta de l'Equip Directiu per la Junta d'Escola, es constitueix la Comissió del Títol (grau o màster) que serà l'encarregada de redactar i elaborar la Memòria del títol, seguint el que disposa el RD 1393/2007, RD 861/2010, el protocol de verificació de títols oficials de l'AQU i comptant amb la participació del professorat i representants dels diferents grups d'interès.

Aquestes comissions gaudiran del suport de la Unitat de Qualitat Docent i Innovació Educativa (UQDIE), de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) pel que fa a coordinació en l'elaboració de les memòries, revisió i orientació tècniques.


L'Equip Directiu presentarà la proposta de Memòria del títol a la Junta d'Escola per a la seva aprovació i finalment la remet a l'Equip de Govern de la UAB, que sol·licita:

- una revisió tècnica de la Memòria a l'OQD
- el nomenament d'un ponent a la Comissió delegada del Consell de Govern corresponent

La Comissió Delegada del Consell de Govern corresponent debat, en vista dels informes tècnics elaborats per l'OQD i l'informe del ponent, la Memòria elaborada i, si ho considera convenient, l'aprova.

Una vegada aprovada, l'OQD inicia els tràmits d'acreditació enviant-la a AQU-VERIFICA. En cas de disconformitat, AQU emet un informe als responsables de la memòria amb les consideracions i/o modificacions que consideri necessàries realitzar. Fetes aquestes modificacions pels responsables, l'OQD torna a remetre la Memòria del títol amb les modificacions introduïdes a l'AQU.

Superada aquesta verificació, AQU remet un informe final al Consell d'Universitats que, amb la seva conformitat, aprova la titulació. Finalment amb el vist-i-plau de la Direcció General d'Universitats del Departament d'Innovació, Universitats i Empresa de la Generalitat de Catalunya, el Ministeri proposa el nou títol oficial i la seva inscripció en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT).

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB</p>	CREACIÓ I DISSENY DE NOVES TITULACIONS. MAPA DE TITULACIONS	Codi: PE03
--	--	-----------------------

8.3. Difusió de l'oferta de titulacions

El director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà és el responsable de garantir la difusió pública de l'oferta formativa del centre, seguint el procediment PS07- Informació pública i rendició de comptes, i ho fa a través de diferents mitjans:

- Pàgina web del centre www.eug.es i xarxes socials
- Participació en el Saló de l'Ensenyament i Saló Aula
- Organització de Jornades de Portes Obertes
- Xerrades informatives en centres de secundària
- Informació en mitjans informatius

Paral lment, l' rea de Comunicació i de Promoció de la UAB és la responsable de garantir la difusió pública de l'oferta d'ensenyaments de la UAB, entre els quals i com a conseq ncia del Conveni d'adscripció vigent amb aquest centre, també figuren els que s'imparteixen en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà. Disposa de diferents mitjans:

- Pàgina web de la UAB www.uab.cat
- Participació en el Saló de l'Ensenyament
- Organització de Jornades de Portes Obertes
- Diversos mitjans impresos

8.4. Revisió i actualització de l'oferta de titulacions

La Comissió de Garantia de la Qualitat, amb una periodicitat anual, analitza la validesa de l'oferta formativa de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà (Procés PC07- Seguiment, avaluació i millora de les titulacions).

Aquesta anàlisi també abastarà l'estudi dels canals emprats per a la seva difusió i es presentaran les millores més adients, si es consideren necessàries, per poder aplicar-les en el següent curs acadèmic.

Si és el cas, també s'haurà de tenir present la possible extinció d'un títol (Procés PE04- Modificació i extinció de titulacions).

8.5. Participació dels grups d'interès



<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, PDI i PAS	CGQ. - Junta Escola Participació en les Comissions del Títol
Equip Directiu	Elaboració i debat proposta de títol a presentar a la JE i UAB.
Agents socials Empleadors, Col·legis Professionals, Institucions públiques, Graduats	Reunions periòdiques amb l'Equip Directiu i Equips de Coordinació de les titulacions. Realització d'enquestes d'inserció laboral.
UAB	Suport tècnic i metodològic de l'OQD. Aprovació de les propostes de titulacions per Comissió Delegada de l'Equip de Govern. Consell de Govern. Comissió Acadèmica del Consell Social. Consell Social.
Agències de Qualitat Universitària	Verificació Memòria del Títol.
Direcció General d'Universitats	Autorització programa.
Consell d'Universitats	Resolució.

PE03

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	CREACIÓ I DISSENY DE NOVES TITULACIONS. MAPA DE TITULACIONS	Codi: PE03
--	--	-----------------------

8.6. Informació pública

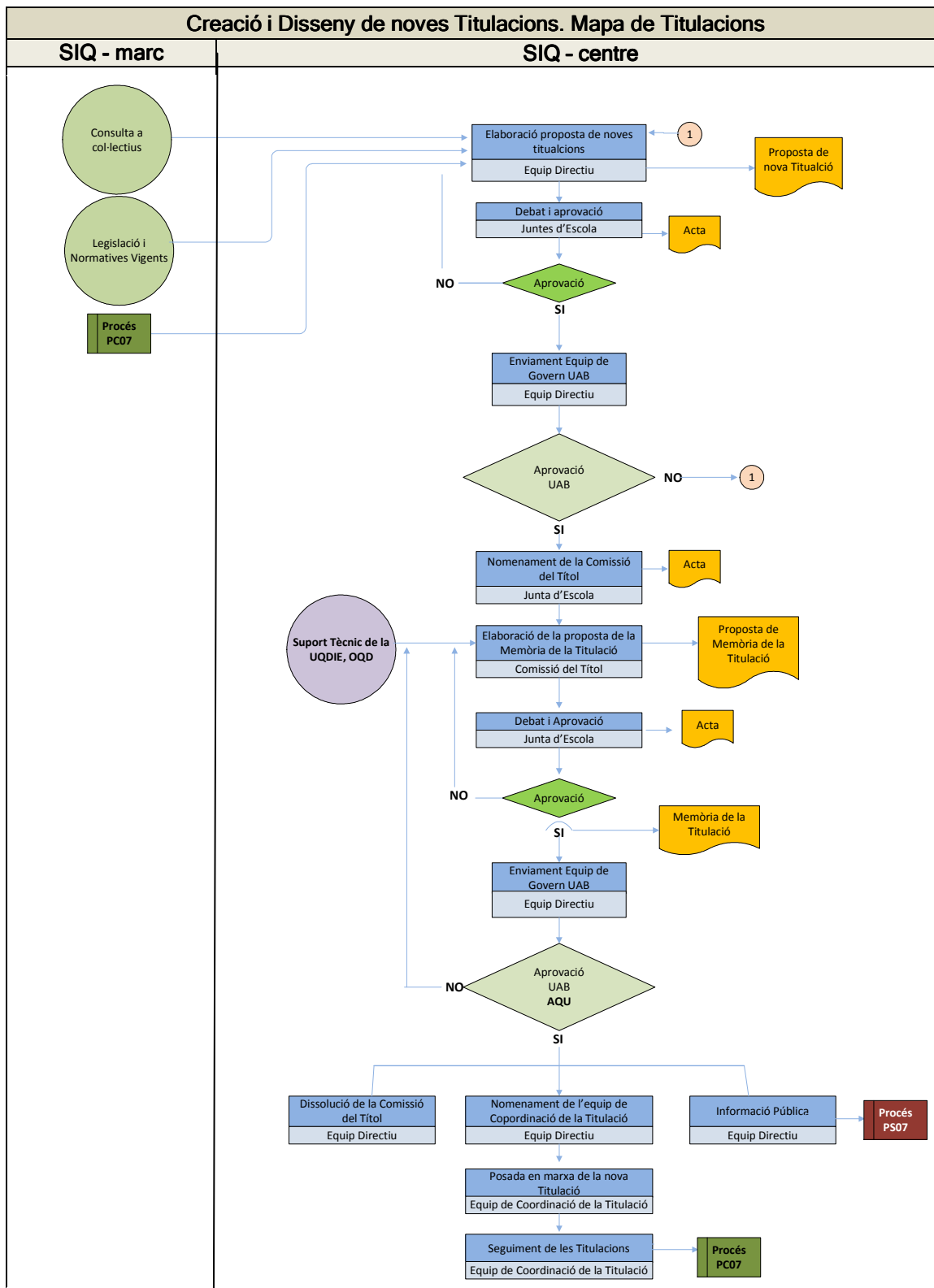
L'oferta de titulacions es manté contínuament actualitzada al portal EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i les fitxes de les titulacions, accessibles a través de www.uab.cat

8.7. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació d'aquests als òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Junta d'Escola
- Equip Directiu
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Comissió del Títol

9. DIAGRAMA DE FLUX



PE03

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries g i m b e r n a t i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UB UB CEI</p>	MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ DE TITULACIONS	Codi: PE04
--	--	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxxx 2014	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PE04

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB  </p>	MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ DE TITULACIONS	Codi: PE04
--	--	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és organitzar les activitats que requereixen la modificació d'un programa formatiu oficial acreditat o la seva extinció, i la manera en la qual les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà garanteixen a l'alumnat matriculat en una Titulació el desenvolupament efectiu fins al seu acabament.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment és d'aplicació a totes les titulacions oficials acreditades que s'imparteixen en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el director que en duu a terme la supervisió i el seguiment amb el suport de l'Equip Directiu.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Criteris per elaborar la programació universitària de Catalunya (Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya. 12 de novembre de 2007)
Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya de 29 de Juny de 2012 sobre criteris específics per a la incorporació i/o continuïtat d'un estudi de grau o de màster universitari a la programació universitària de Catalunya
Normativa sobre l'extinció de plans d'estudi de programes estructurats segons ordenacions anteriors al RD 1391/2007 (Acord de la Comissió d'Assumptes Acadèmics de 28 de juliol de 2009)
Normativa per a l'elaboració dels plans d'estudi dels títols de grau (Acord del Consell de Govern de la UAB de 19 de desembre de 2007)
Marc per a l'elaboració dels plans d'estudi de màster (Acord de la Comissió d'Ordenació Acadèmica de la UAB de 21 de març de 2006, modificat per acord de la Comissió d'Assumptes Acadèmics de la UAB de 12 de novembre de 2008)
Normativa de permanència dels estudiants de la UAB
Reglament de funcionament intern de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Memòries de les titulacions (PE03)
Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (MVSMA) AQU

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ DE TITULACIONS	Codi: PE04
--	--	-----------------------

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Acta d'aprovació de la proposta de modificació/extinció de la titulació i sol·licitud corresponent(JE)
Comunicat de l'òrgan competent de la UAB
Proposta de modificació de títol a enviar al Consell d'Universitats
Resolució del Consell d'Universitats /AQU

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. El responsable d'aquesta revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, és el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que compta amb el suport de l'Equip Directiu i les valoracions de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

7. INDICADORS

Modificacions presentades
Modificacions aprovades
Titulacions extingides

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Modificació d'un programa formatiu

Els programes formatius són processos dinàmics que poden requerir modificacions per solucionar disfuncions detectades en els informes de seguiment, avaluació i millora de les titulacions. Si l'Informe de seguiment de la Titulació o l'Informe de seguiment del centre inclouen en les seves propostes de millora alguna modificació al títol, l'Equip de Coordinació de la Titulació elabora una proposta formal de modificació que valora en primera instància la Comissió de Docència. Posteriorment s'envia a l'Equip Directiu per a la seva aprovació.

Eventualment, l'Equip de Coordinació de la Titulació o l'Equip Directiu poden requerir una modificació que no es trobi recollida a l'Informe de seguiment. En aquest cas és necessari l'aprovació de la proposta per part de la Junta d'Escola, com a pas previ a la seva tramesa a l'Equip de Govern de la UAB. Correspon a l'Equip de Coordinació de la Titulació l'elaboració de la proposta.

La proposta s'envia a la UAB perquè sigui revisada i validada per les diferents instàncies i departaments amb responsabilitats en aquest procés.

Una vegada aprovada, l'Oficina de Qualitat Docent remet la proposta a l'AQU per a la seva avaluació.

En cas de rebre l'informe favorable de l'AQU, l'Equip de Govern de la UAB, a través del vicerectorat corresponent, comunica al centre l'aprovació de la modificació de la Titulació. El director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà informa a l'Equip de Coordinació de la Titulació, que serà responsable d'implementar les modificacions aprovades.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB  </p>	MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ DE TITULACIONS	Codi: PE04
--	--	-----------------------

Eventualment l'informe de l'AQU pot considerar que la modificació proposada desvirtua l'essència de la Titulació fins al punt que sigui necessari proposar una nova titulació i extingir l'actual.

8.2. Extinció d'un programa formatiu

8.2.1. Supòsits de l'extinció d'un programa formatiu

L'extinció d'un programa formatiu es produeix quan es presenten alguns dels supòsits següents:

1. Extinció d'una titulació implantada anteriorment a l'entrada en vigor del RD 1393/2007.
2. No obtenir un informe d'acreditació positiu. El RD 1393/2007 modificat RD 861/2010 estableix que les titulacions acreditades inicialment s'han de sotmetre a un procés d'avaluació per a la renovació de l'acreditació, per part d'ANECA o de les agències autonòmiques autoritzades, cada sis anys des de la data d'inscripció al Registre Universitari de Centres i Títols (RUCT).
3. Quan, com a resultat de la valoració de l'Informe de seguiment, avaluació i millora de les titulacions es detecti la conveniència de realitzar modificacions substancials en el programa formatiu acreditat. En aquest cas, es comunicaran les modificacions a l'AQU per a la seva valoració.
4. Per decisió raonada del Patronat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i previ acord amb la UAB.
 - a. Nombre d'estudiants insuficient en la preinscripció universitària per garantir la viabilitat econòmica de tot el procés formatiu.
 - b. Denúncia o no renovació del conveni d'adscripció que regula les relacions entre ambdues institucions.
5. Per raons que concerneixen la normativa sobre programació universitària emanada del Consell Interuniversitari de Catalunya o del Consell de Coordinació Universitària.

8.2.2. Procés d'extinció d'un programa formatiu

Les necessitats i les propostes d'extinció d'un programa formatiu les recull l'Equip Directiu de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà. Un cop estudiades la seva adequació, justificació i conveniència, les remet a la Junta d'Escola per a la seva aprovació. Finalment la proposta d'extinció aprovada és elevada a l'òrgan competent de la UAB.

La tramitació de l'extinció del títol cap a instàncies superiors i la comunicació de la resolució a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà segueix els mateixos passos que en el cas de les modificacions de programes formatius.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ DE TITULACIONS	Codi: PE04
--	--	-----------------------

8.2.3. Garantia per als alumnes matriculats

La Normativa UAB sobre l'extinció de plans d'estudi (segons l'Acord de la Comissió d'Assumptes Acadèmics de 28 de juliol de 2009) recull el dret dels estudiants matriculats en programes en procés d'extinció a completar el seu currículum en el mateix programa en el qual es va matricular inicialment, o a optar per entrar en el nou pla d'estudis que el substitueix, en cas que existeixi. Per a això, els nous plans d'estudi inclouen en la seva definició els mecanismes d'adaptació dels expedients acadèmics d'estudiants provinents de plans a extingir i la taula d'equiparacions entre assignatures equivalents en ambdós plans.

En tot cas, l'estudiant conserva el seu dret a esgotar el nombre de convocatòries estipulades en la Normativa de permanència dels estudiants de la UAB.

L'extinció de les titulacions es realitza progressivament. Una vegada extingit un curs o una assignatura, l'estudiant disposa de dos cursos acadèmics per superar les matèries pendents.

Durant aquests dos cursos l'estudiant que ha de cursar una assignatura extingida té tres possibles camins: cursar una assignatura del nou pla declarada com a equivalent a la taula d'equiparacions, assistir a la docència reglada si es compleix el mínim d'estudiants matriculats que consideri/determini el Patronat com a viable econòmicament o aprofitar les activitats formatives substitutòries i presentar-se a les activitats d'avaluació que s'hagin definit amb aquest objectiu.

Atenent el contingut del primer paràgraf del punt **4. Casos especials** de l'Acord de la Junta del CIC de data 29 de juny de 2012, les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà en tractar-se d'un centre adscrit a una universitat pública que imparteix estudis de grau i màster a preu privat, no podrà ser condicionat en base al criteri A de l'esmentat acord, que fa referència a un nombre mínim d'estudiants matriculats.

8.3. Canals d'informació

L'Equip de Govern de la UAB, a través dels vicerektorats corresponents, comunica al director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà l'aprovació definitiva de les modificacions proposades o l'extinció del programa en el seu cas.

L'Equip Directiu del centre comunica l'acord a l'Equip de Coordinació de la Titulació.

8.4. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, PDI i PAS	A través dels seus representants en les Comissions de Docència, Equip de Coordinació de les titulacions i Junta d'Escola. CGQ i Patronat
Agents socials	A través dels seus representants en el Consell Social de la UAB.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB  </p>	MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ DE TITULACIONS	Codi: PE04
--	--	-----------------------

8.5. Informació pública

Les modificacions al títol s'incorporen a la fitxa de la titulació, accessible a través de www.uab.cat i www.eug.es .

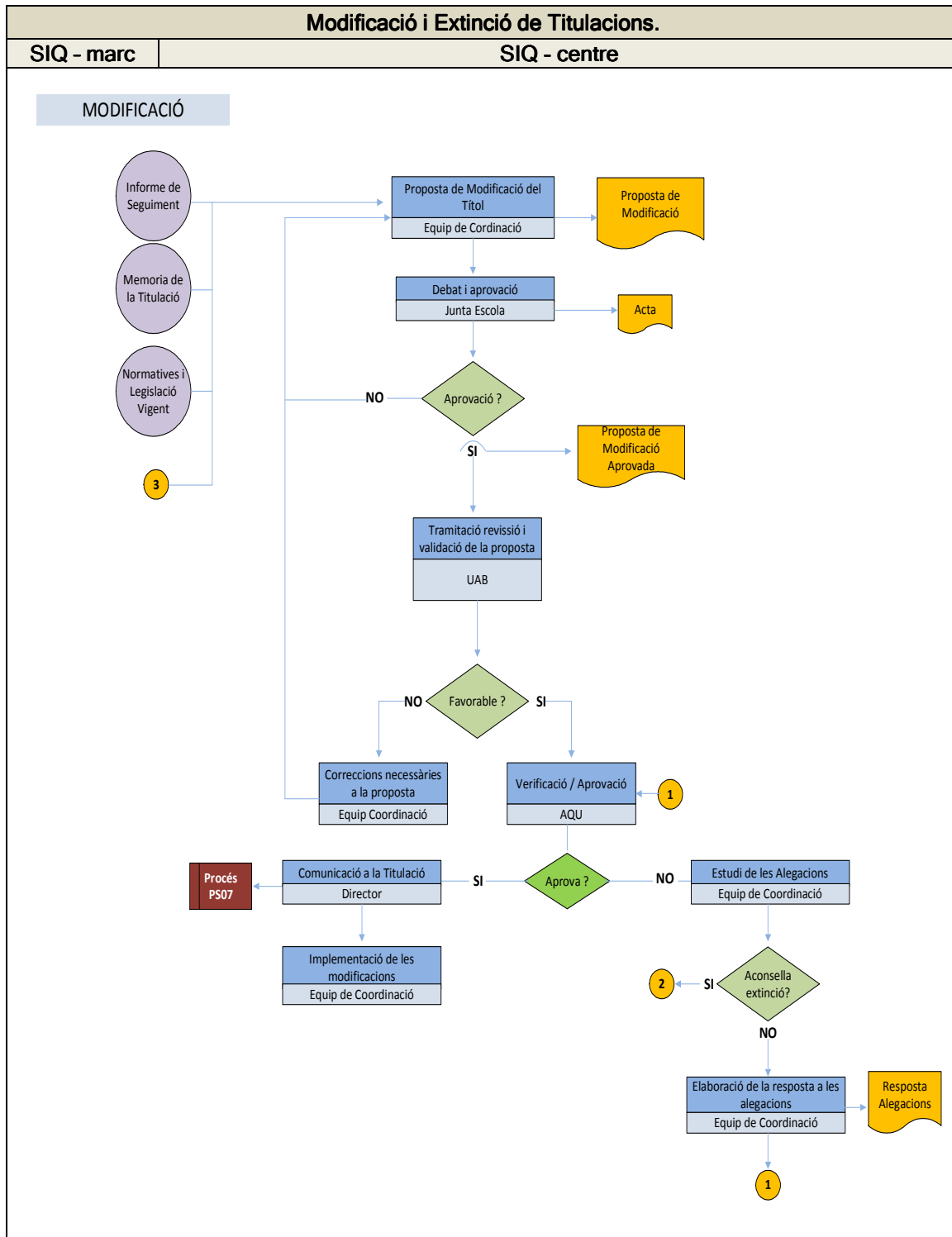
L'extinció de titulacions i la seva planificació temporal s'informa també a través dels portats UAB i EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

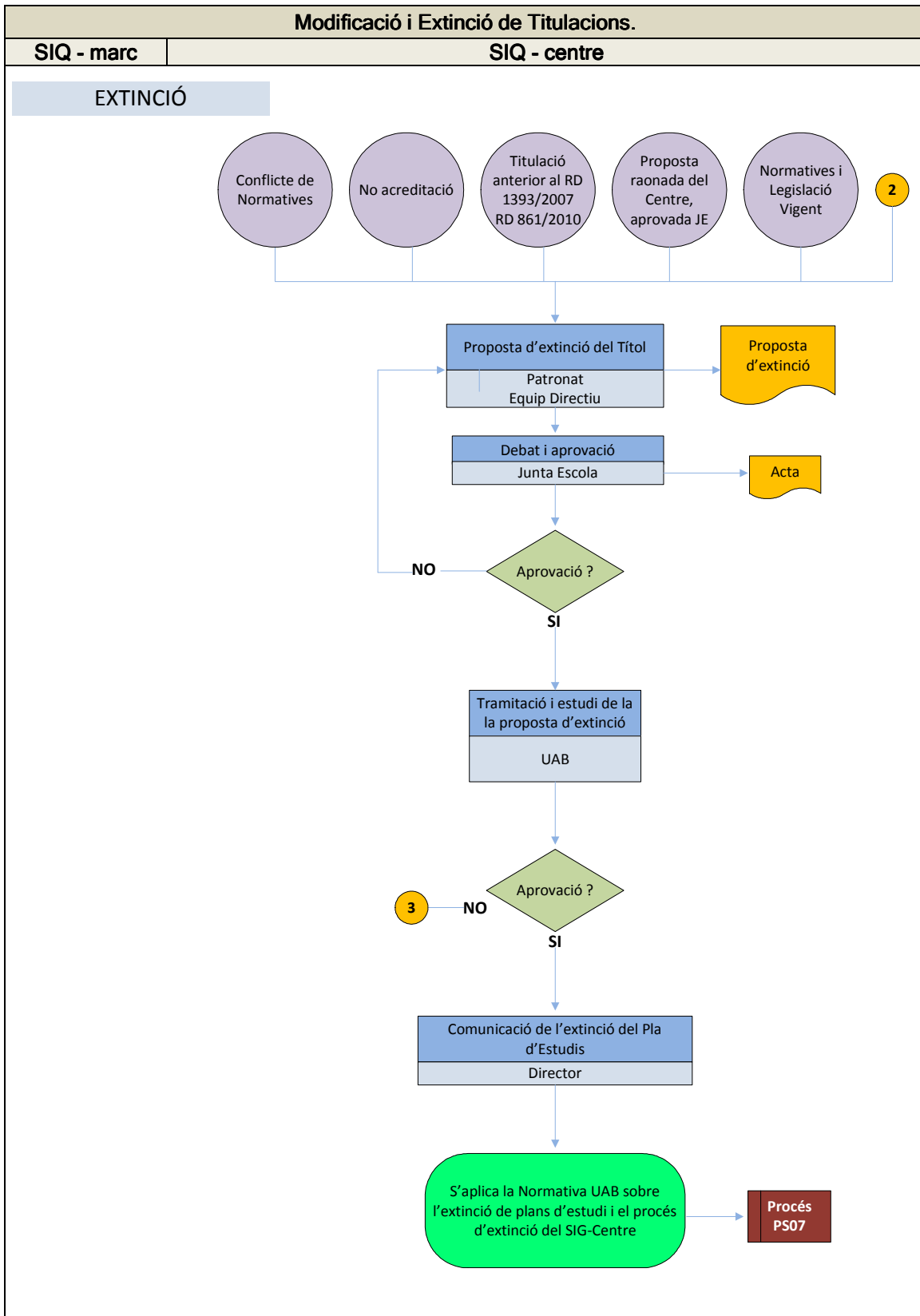
8.6. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació d'aquests als òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Patronat
- Junta d'Escola
- Equip Directiu
- Equip de Coordinació de les titulacions
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Comissió de Docència

9. DIAGRAMA DE FLUX





 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PDI i PAS	Codi: PE05
---	---	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxxx 2014	Actualització



Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PE05

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PDI i PAS	Codi: PE05
--	---	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és establir el sistema que utilitzen les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà per definir la Política del seu Personal (PDI i PAS), i de quina manera l'aprova, la publicita, l'aplica i la revisa.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present document és d'aplicació per a tot el Personal (PDI i PAS) que presta els seus serveis en l'àmbit de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que s'encarrega de la seva supervisió i seguiment així com de proposar a l'Equip Directiu les modificacions que consideri necessàries, comptant amb el suport de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Política i objectius generals de la qualitat del centre
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Conveni col·lectiu d'àmbit estatal dels centres d'educació universitària i investigació / Convenio colectivo nacional de Universidades privadas y centros universitarios privados y centros de formación y postgraduados
Normativa pròpia de la UAB en matèria de PDI
Informe de seguiment de les titulacions (PC07)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Acta d'aprovació de la Política del personal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà (CGQ)
Política del personal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Acta d'aprovació de les necessitats de personal de PDI per la Junta d'Escola
Acta d'aprovació de les necessitats de personal de PAS per la Junta d'Escola
Plans docents de les titulacions
Acta d'aprovació dels plans docents (Junta d'Escola)

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió i la implantació de les propostes de millora que es considerin necessàries correspon al director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà amb el suport de la CGQ.

PE05

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PDI i PAS	Codi: PE05
---	---	-----------------------

7. INDICADORS

Nombre Total de professors de la Titulació. Homes/Dones
Nombre de professors Doctors. Homes/Dones
Nombre de professors Master Oficials. Homes/Dones
Nombre de professors Llicenciats/Graduats/ Enginyers. Homes/Dones
Nombre de professors Diplomats/ Enginyers Tècnics/altres. Homes/Dones
Nombre Professors per dedicació. Temps complet / Temps Parcial
Percentatge docència impartida Doctors
Percentatge docència impartida Màster Oficials
Percentatge docència impartida per Llicenciats/Graduats/ Enginyers
Percentatge docència impartida Diplomats/ Enginyers Tècnics/altres
Professorat acreditat AQU/ANECA
Hores impartides de docència a l'aula (HIDA) impartida per Doctors
Hores impartides de docència a l'aula (HIDA) impartida per Màster Oficials
Hores impartides de docència a l'aula (HIDA) impartida per Llicenciats/Graduats/ Enginyers
Hores impartides de docència a l'aula (HIDA) impartida per Diplomats/ Enginyers Tècnics/altres
Ràtio estudiant a temps complet/ professor en la Titulació a temps complet

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (Procediment)



Aquest procés és de desenvolupament propi de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, doncs es tracta d'un centre docent de caràcter privat amb la particularitat que es regeix per un conveni d'adscripció docent a la Universitat Autònoma de Barcelona.

La política del PDI forma part del propi Pla Estratègic del centre, i per tant la seva revisió es fa de manera conjunta.

8.1. Política del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis

La política del personal acadèmic (PDI i PAS) és elaborada per l'Equip Directiu tenint present les necessitats docents de les diferents Titulacions. Posteriorment presentada a la Comissió de Garantia de la Qualitat per al seu anàlisi i aprovació.

Abastarà, entre d'altres, els criteris per a l'assignació de places, contractació, promoció i reconeixement del PDI i PAS de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, vetllant per respectar els drets del personal i el compliment dels seus deures. També inclourà un apartat relacionat amb l'avaluació de l'activitat desenvolupada per aquest personal.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PDI i PAS	Codi: PE05
---	---	-----------------------

La política del personal es fonamenta en:

- Conveni col·lectiu vigent d'àmbit estatal dels centres d'educació universitària i investigació / Convenio colectivo nacional de Universidades privadas y centros universitarios privados y centros de formación y postgraduados.
- Conveni d'adscripció entre les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i la Universitat Autònoma de Barcelona.
- Tota aquella normativa vigent en matèria de PDI de la pròpia UAB, o de les institucions d'àmbit autonòmic o estatal que sigui d'aplicació.

8.2. Provisió de places de PDI

S'inicia el procés amb la presentació a l'Equip Directiu per part del Coordinador de Titulació de les propostes de provisió de places de PDI en funció a les necessitats detectades a la seva titulació.

L'Equip Directiu estudiarà la viabilitat de la proposta atenent a criteris acadèmics i pressupostaris, així com a aquells que determini la Política del personal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

Si la proposta és denegada per l'Equip Directiu, serà retornada al Coordinador de Titulació per comunicar-li aquesta decisió si és definitiva o per a una nova revisió.

En el cas que sigui acceptada la viabilitat de la proposta per l'Equip Directiu, l'Equip de Coordinació de la Titulació iniciarà el procés de selecció.

El procés de selecció finalitza amb la designació del candidat més idoni i la seva contractació que permetrà la seva incorporació en la proposta de pla docent elaborada per l'Equip de Coordinació de la titulació, debatuda per la Comissió de Docència i finalment aprovada per la Junta d'Escola, sempre d'acord amb el contingut del procés PS04-Organització acadèmica.

8.3. Provisió de places del PAS


S'inicia el procés amb la presentació a l'Equip Directiu per part del Gerent de les propostes de provisió de places de PAS en funció a les necessitats detectades en les Titulacions i/o serveis del centre.

L'Equip Directiu estudiarà la viabilitat de la proposta atenent a criteris acadèmics i pressupostaris, així com a aquells que determini la Política del personal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

Si la proposta és denegada per l'Equip Directiu, serà retornada al Gerent per comunicar-li aquesta decisió si és definitiva o per a una nova revisió.

En el cas que sigui acceptada la viabilitat de la proposta per l'Equip Directiu, el Gerent iniciarà el procés de selecció.

El procés de selecció finalitza amb la designació del candidat més idoni i la seva contractació.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CB</p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PDI i PAS	Codi: PE05
---	---	-----------------------

8.4. Revisió i millores

Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà entenen que la Política del personal és un dels aspectes més rellevants estratègicament del centre i, per tant, la seva revisió està implícita en el procés d'anàlisi, seguiment i revisió dels objectius del propi Pla Estratègic que l'Equip Directiu realitza amb una periodicitat anual proposant, si és el cas, les accions a desenvolupar pel seu assoliment. Cada quatre anys revisarà en profunditat el Pla Estratègic.

El Coordinador de Titulació elaborarà un informe anual referent al nivell de resolució de les necessitats de PDI detectades que remetrà a l'Equip Directiu, i que formarà part de l'Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07). El Gerent també elaborarà un informe similar en referència al PAS.

El director és el responsable de l'execució de les millores sorgides en aquest procés de seguiment i revisió.

8.5. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, PDI i PAS	CGQ, Claustre. Junta d'Escola
Equip Directiu	Elaboració i debat proposta de Política del personal a presentar a la CGQ

8.6. Informació pública

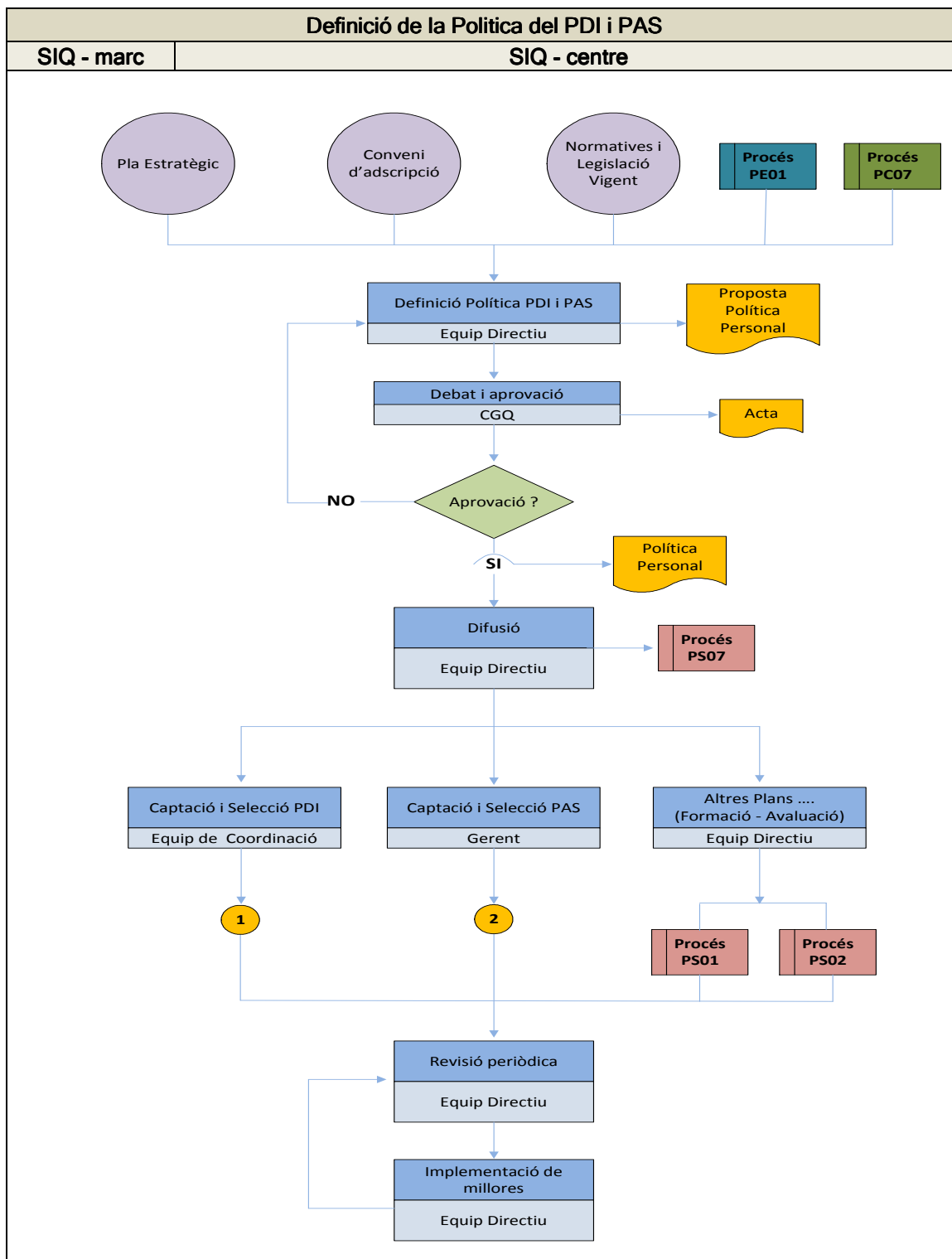
Mitjançant el campus virtual del PDI i PAS aquests col·lectius tenen accés al document Política del personal.

8.7. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació d'aquests als òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Equip Directiu
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Junta d'Escola
- Comissió de Docència
- Claustre

9. DIAGRAMA DE FLUX



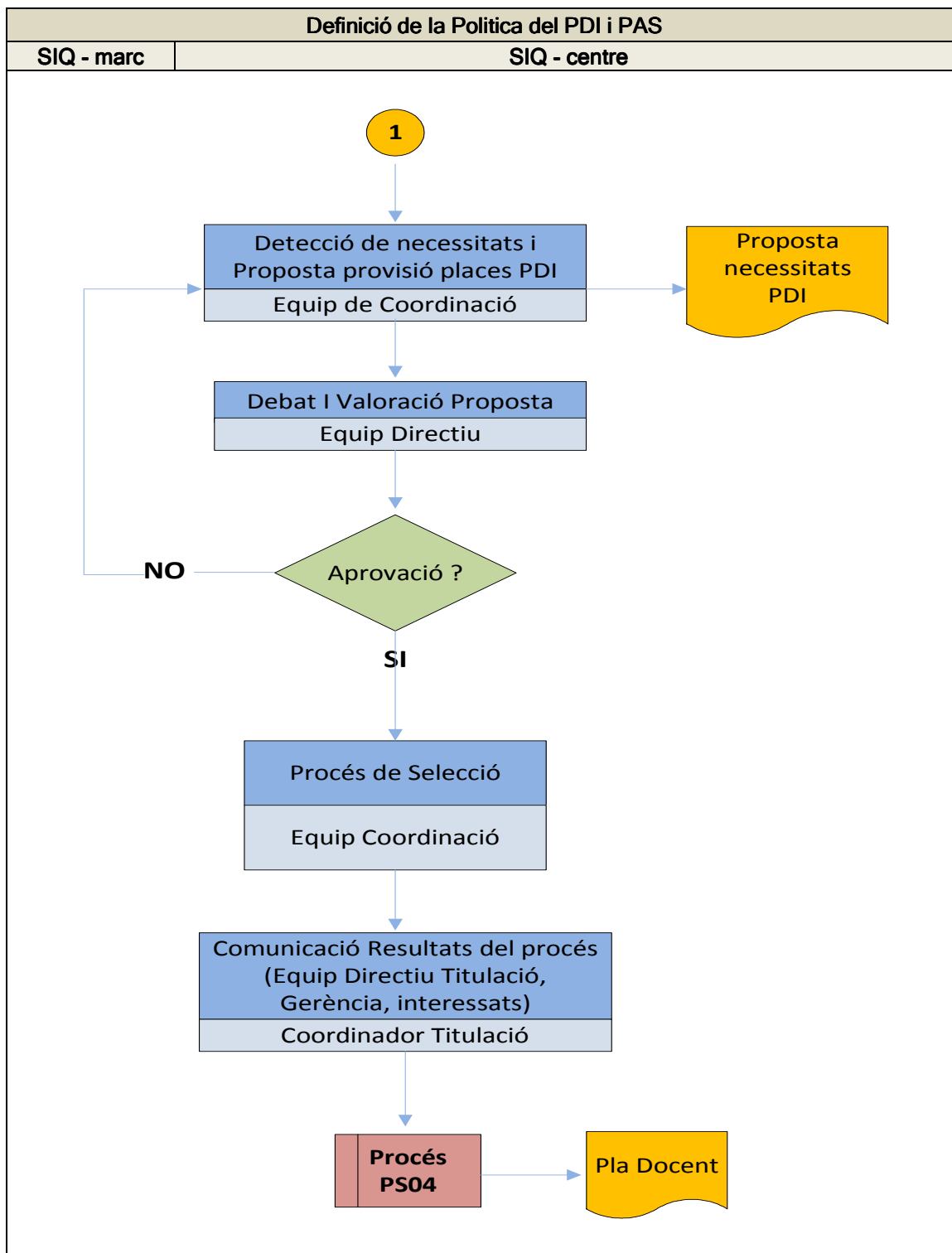
PE05

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

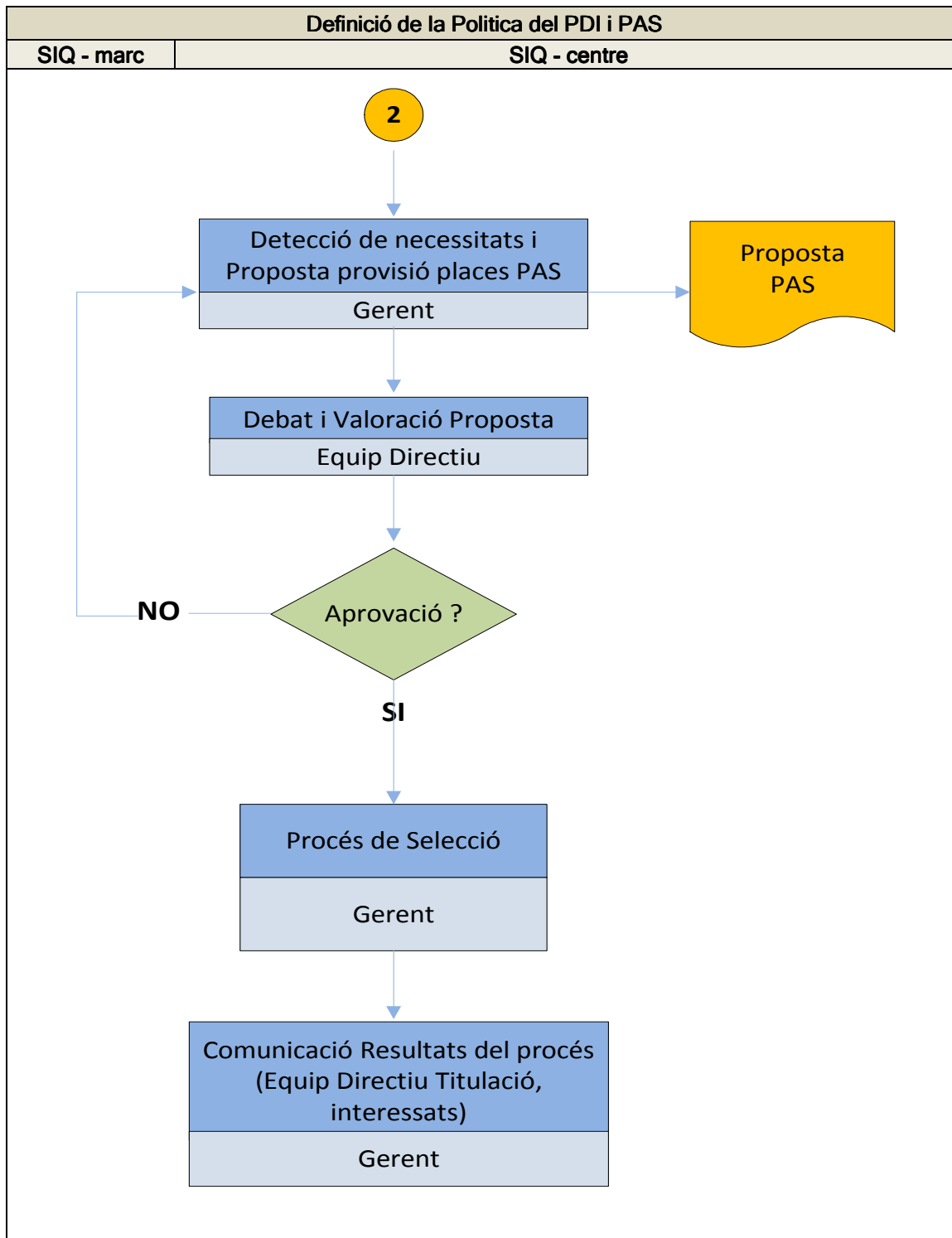
v.01 - xxx 2014


Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

9. DIAGRAMA DE FLUX



9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA UPM</p>	DEFINICIÓ DELS PERFILS D'INGRÉS, GRADUACIÓ I ACCÉS ALS ESTUDIS	Codi: PC01
---	---	---------------------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	xxx 2014	Disseny inicial

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PC01

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - XX/XX/2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

	DEFINICIÓ DELS PERFILS D'INGRÉS, GRADUACIÓ I ACCÉS ALS ESTUDIS	Codi: PC01
---	---	----------------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és determinar la manera de definir, fer públic i mantenir permanentment actualitzat el perfil idoni d'ingrés dels estudiants en les titulacions, així com les condicions d'accés requerides i també els perfils de graduació dels titulats.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Per a totes les titulacions oficials impartides per les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS


El propietari d'aquest procés a nivell de centre, és el director qui, amb el seu Equip Directiu s'encarrega de la supervisió i de proposar a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que consideri necessàries.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Normativa d'accés als ensenyaments universitaris de Grau (Acord del Consell de Govern de la UAB)
Normativa de preinscripció universitària del Consell Interuniversitari de Catalunya (http://www.gencat.cat/economia/ur/ambits/universitats/acces/prein/info/gral/index.html)
Normativa estatal sobre accés als estudis universitaris (http://www.gencat.cat/economia/ur/ambits/universitats/acces/prein/info/gral/index.html)
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Memòries de les titulacions (Procés PE03)
Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Perfils d'ingrés i graduació (contingut en les memòries dels títols)
Condicions d'accés, admissió i selecció (contingut en les memòries dels títols)
Llistats d'admesos (graus i màsters)

	DEFINICIÓ DELS PERFILS D'INGRÉS, GRADUACIÓ I ACCÉS ALS ESTUDIS	Codi: PC01
---	---	----------------------------

6. REVISIÓ I MILLORA


Els procés es revisarà periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió del procés, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà que compta amb el suport de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Actualització dels perfils d'accés i de graduació de les titulacions.
- Existència d'instruments per recollir informació i constatar el perfil real dels estudiants matriculats en una titulació.

7. INDICADORS

Nombre de places ofertes de nou ingrés
Nombre de sol·licituds
Percentatge (%) de demanda sobre l'oferta (núm. sol·licituds/núm. places ofertades) x 100
Nombre de sol·licituds en primera preferència
Nota de tall (1a assignació)
Nota mitjana d'accés dels estudiants de nou ingrés
Nombre total d'estudiants de nou ingrés per via d'accés
Percentatge d'estudiants de nou ingrés per via d'accés
Nombre total d'estudiants matriculats de nou ingrés (No es consideren els alumnes repetidors, ni els convalidats, ni estudiants d'Erasmus o de programes de mobilitat. Exclusivament els estudiants que accedeixin per preinscripció)
Variació percentual estudiants de nou ingrés respecte el curs anterior (estudiants de nou ingrés de 1r curs en t / estudiants de nou ingrés de 1r curs en t-1) x 100
Nombre total d'estudiants matriculats a la Titulació
Nombre de crèdits matriculats per estudiant de nou ingrés (Ràtio crèdits/estudiant matriculats de nou ingrés)
Nombre de crèdits matriculats per total d'estudiants de la Titulació (Ràtio crèdits/estudiant matriculats a la Titulació)
Nombre de crèdits totals matriculats a la Titulació
Nombre total d'estudiants matriculats a la Titulació a temps parcial (via lenta)
Percentatge / núm. d'alumnes per lloc de procedència: Comunitat Autònoma
Percentatge / núm. d'alumnes per lloc de procedència: Comarca
Percentatge / núm. d'alumnes per lloc de procedència: País (estrangers)
Percentatge / núm. d'alumnes per Nivell màxim d'estudis dels pares
Percentatge / número d'alumnes per lloc de procedència: Titulació d'origen (Màsters).

	DEFINICIÓ DELS PERFILS D'INGRÉS, GRADUACIÓ I ACCÉS ALS ESTUDIS	Codi: PC01
---	---	---------------------------------

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Activitats relacionades amb el disseny dels perfils d'ingrés i graduació dels estudiants de nou accés

8.1.1. Perfil d'ingrés

El podem definir com a la descripció conceptual de les característiques desitjables en l'estudiant de nou ingrés (coneixements, habilitats i actituds favorables) per cursar i finalitzar amb millors possibilitats d'èxit els estudis que comença. També fa referència a opcions acadèmiques cursades, notes acadèmiques obtingudes i dades de caràcter sociològic d'interès (idiomes, simultaneïtat d'activitats laborals i d'estudi, etc.)

La definició del perfil d'ingrés la realitza la Comissió del Títol (grau o màster) al llarg del procés d'elaboració de la proposta de Memòria del títol i que s'especifica en el procés PE03-Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions.

8.1.2. Condicions d'accés, admissió i selecció

GRAU

L'admissió a les universitats públiques espanyoles i les condicions d'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau estan regulades per la normativa vigent corresponent.

Les vies d'accés als Estudis de Grau són:

- Títol de Batxillerat i Proves d'Accés a la Universitat (PAU).
- Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior.
- D'altres títols universitaris.
- Sense complir cap de les opcions anteriors:
 - Majors de 25 anys i Prova d'Accés.
 - Majors de 45 anys i Prova d'Accés.
 - Majors de 40 anys. Mitjançant acreditació d'experiència professional en la disciplina.

Els criteris d'accés i admissió a la universitat i les activitats de preinscripció universitària a les titulacions de grau els dirigeix i coordina el Consell Interuniversitari de Catalunya, a través de les oficines creades a tal efecte, garantint la igualtat de condicions en el procés d'ingrés al primer curs dels estudis universitaris.

Les Comissions del títol, durant l'elaboració de la Memòria, poden establir condicions o proves d'accés específiques, denominades "Proves d'aptitud personal", regulades pel Reial decret 1892/2008. El procés d'aprovació de la Memòria del títol s'especifica en el procés PE03-Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions. La incorporació de proves d'aptitud personal posteriorment a l'acreditació inicial del títol es realitza d'acord amb el procés PE04- Modificació i extinció de titulacions, per tractar-se d'una modificació.

MÀSTER


Les Comissions de títol, durant l'elaboració de la Memòria, estableixen les proves d'accés als estudis, així com els criteris d'admissió i els criteris i proves de selecció que es preveuen. El procés d'aprovació de la Memòria del títol s'especifica en el procés PE03-Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions.

PC01

v.00 - XX/XX/2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

	DEFINICIÓ DELS PERFILS D'INGRÉS, GRADUACIÓ I ACCÉS ALS ESTUDIS	Codi: PC01
---	---	----------------------------

8.1.3. Activitats de preinscripció i assignació de places

GRAU

Per accedir al primer curs d'una universitat pública catalana és necessari procedir a la preinscripció universitària.

La preinscripció universitària a Catalunya, s'organitza en tres convocatòries: febrer, juny i setembre. L'assignació de places es comunica als interessats a través de la pàgina web de l'oficina d'orientació per a l'accés a la Universitat de la Generalitat de Catalunya, seguint els requeriments establerts per la Llei orgànica de protecció de dades.

Existeixen altres vies d'accés als títols de grau dirigides i coordinades per la UAB, com són l'accés per canvi d'estudis dins de la mateixa universitat, el canvi d'universitat i/o d'estudis universitaris espanyols, l'admissió d'estudiants amb estudis universitaris estrangers, l'accés per a més grans de 25 anys, l'accés per a més grans de 45 anys i l'accés per més grans de 40 anys que acreditin experiència laboral o professional.

Totes aquestes vies d'accés estan regulades per la Normativa d'accés als estudis de grau de la UAB. L'aplicació dels procediments concrets d'accés és responsabilitat de la Gestió Acadèmica de cada titulació.

MÀSTER

La gestió de la preinscripció als estudis de màster és responsabilitat de l'Escola de Postgrau de la UAB, però aquesta pot delega la responsabilitat a la Gestió Acadèmica de cada Titulació.

Finalitzat el període d'inscripció, la llista d'estudiants preinscrits s'envia al Coordinador de la Titulació (màster) L'aplicació dels criteris de selecció i l'execució de les eventuais proves de selecció definides en la Memòria del títol correspon a l'Equip de Coordinació del Màster. Els resultats es remeten a la Comissió de Docència del Màster per a la seva aprovació definitiva.

8.1.4. Perfil de graduació


S'entén per "perfil de graduació" el conjunt de coneixements i competències que han de tenir els alumnes en concloure un programa d'ensenyament.

La definició dels perfils de graduació la realitzen les Comissions del títol encarregades del disseny de noves propostes d'ensenyament, en el marc de l'elaboració de la Memòria de títol que cal presentar per a la verificació (procés PE03-Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions).

8.2. Difusió dels perfils d'ingrés, graduació i accés

La informació sobre els perfils d'ingrés i graduació, accés i proves de selecció requerits en les titulacions es pot consultar a través dels portals UAB i EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà (procés PS07-Informació pública i rendició de comptes).

La Gestió Acadèmica de cada titulació és l'encarregada del manteniment d'aquesta informació.

	DEFINICIÓ DELS PERFILS D'INGRÉS, GRADUACIÓ I ACCÉS ALS ESTUDIS	Codi: PC01
---	---	----------------------------

8.3. Revisió i actualització dels perfils d'ingrés i graduació

Les Comissions de Docència de les titulacions revisen periòdicament el perfil d'ingrés i de graduació en el marc de les activitats relacionades en el procés PC07-Seguiment, avaluació i millora de les titulacions.

Els perfils d'ingrés que figuren en les memòries de les titulacions es comparen amb els perfils reals d'ingrés dels estudiants matriculats a través dels resultats de les enquestes que, durant el procés de matrícula, es demana a l'estudiant que ompli. Els perfils de graduació es comparen amb les dades sobre inserció laboral de què es disposa (procés PS06-Inserció laboral dels graduats).

Si es considera necessària l'actualització dels perfils, s'inicia el procés de modificació del títol d'acord amb el procés PE04-Modificació i extinció de titulacions.

8.4. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, PDI i PAS	Comissió de Garantia de la Qualitat Comissions del Títol i/o Màster (proposta de perfils d'ingrés i graduació Memòria del títol) Comissions de Docència (informes anuals de seguiment)
Equip Directiu	Debat i aprovació perfils
Agents socials Empleadors, Graduats	A través dels processos PS05, PS06 i PC03

8.5. Informació pública

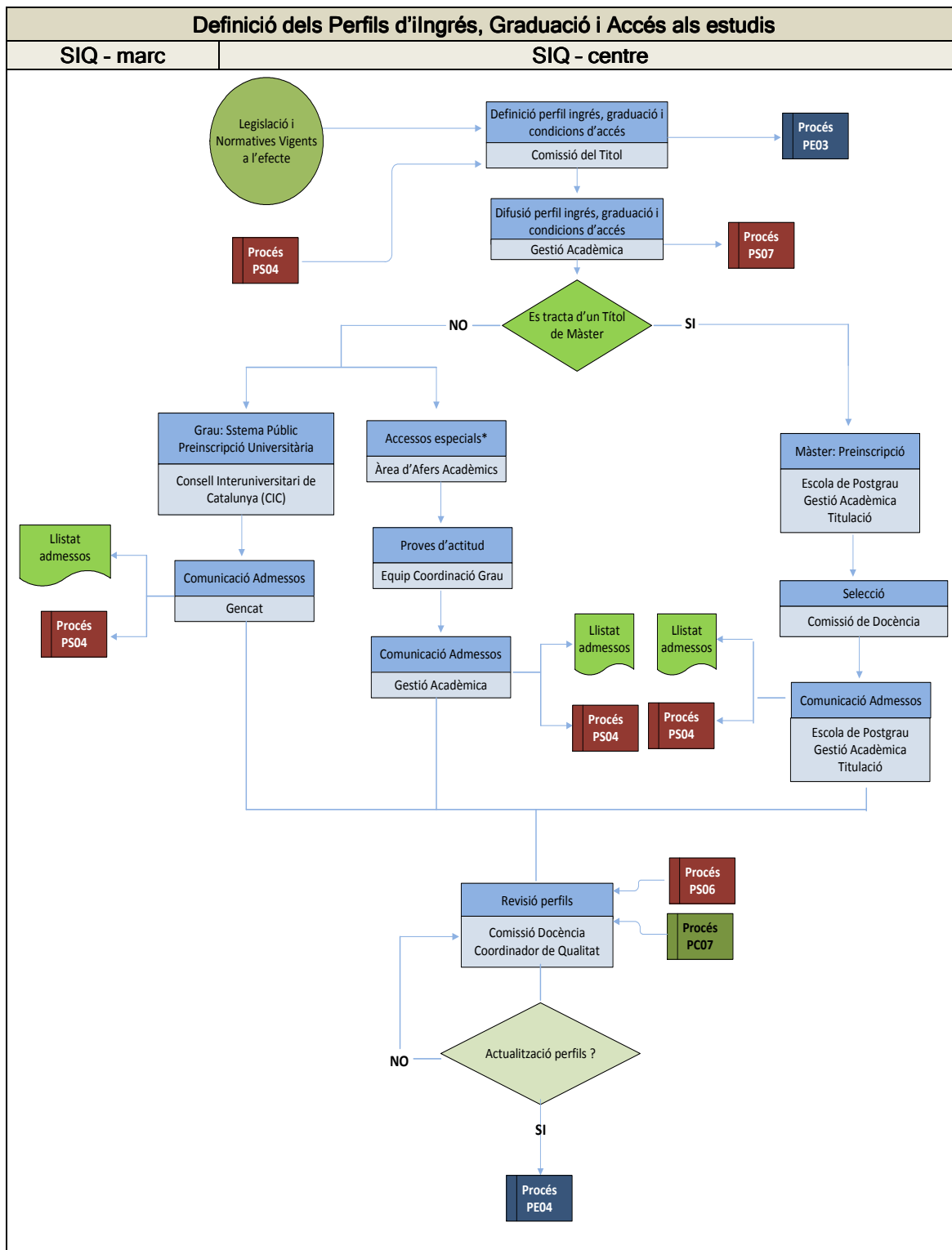
La informació dels perfils d'ingrés i de graduació, i de les condicions d'accés a cada titulació, és accessible a través del portal UAB, www.uab.cat o a través del portal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà www.eug.es.

8.6. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació d'aquests als òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Junta d'Escola
- Equip Directiu
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Comissió de Docència
- Comissions del Títol

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CEB</p>	PROGRAMACIÓ DOCENT DE LES ASSIGNATURES. GUIES DOCENTS	Codi: PC02
--	--	----------------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxxx 2014	Actualització




Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PC02

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01- XX/ 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà </p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	PROGRAMACIÓ DOCENT DE LES ASSIGNATURES. GUIES DOCENTS	Codi: PC02
---	--	----------------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del procés és establir com es dissenya la programació docent anual de les assignatures i els mòduls de les diferents titulacions, i com s'elaboren, revisen i aproven les Guies Docents de les titulacions.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present procés implica a totes les assignatures i mòduls de les titulacions oficials impartides per les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, als professors responsables d'aquestes i als Equips de Coordinació de les titulacions.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés a nivell de centre, és el director qui, amb el seu Equip Directiu s'encarrega de la supervisió i de proposar a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que consideri necessàries.


La responsabilitat de la programació docent de les assignatures i l'elaboració i el seguiment de les Guies Docents recau sobre el Coordinador de Titulació, que també vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés i proposarà accions de millora a l'Equip de Coordinació de la Titulació i finalment a l'Equip Directiu del centre.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Recomanacions per al seguiment dels títols oficials. (REACU)
Memòries de les titulacions (Procés PE03)
Informe de seguiment de les titulacions (PC07)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Acta d'aprovació de la Plantilla de Guia Docent i el Manual d'elaboració (CGQ)
Manual d'elaboració de les Guies Docents
Plantilla de la Guia Docent
Acta d'aprovació de la Guia Docent (Comissions de Docència)
Guies Docents de les assignatures de Grau
Guies Docents dels mòduls de Màster

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB</p>	PROGRAMACIÓ DOCENT DE LES ASSIGNATURES. GUIES DOCENTS	Codi: PC02
--	--	----------------------------

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i en els Coordinadors de les Titulacions. Les propostes seran analitzades i aprovades per la Comissió de Garantia de la Qualitat.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Compliment de la publicació de les Guies Docents al portal del centre.
- Data de publicació.

7. INDICADORS

Nombre d'assignatures /mòduls impartides en la titulació
Nombre de Guies Docents publicades abans del 15 de juliol
Percentatge de Guies Docents publicades abans 15 de juliol
Nombre de Guies Docents publicades entre 15 juliol i 7 setembre
Percentatge de Guies Docents publicades després del 15 de juliol

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Disseny de la plantilla de les Guies Docents i el seu manual d'elaboració


La UQDIE elabora dues propostes de documents en relació a confecció de la Guia Docent atenent els suggeriments de l'Equip Directiu, de les agències externes i de la pròpia UAB, i les presenta a la CGQ per al seu debat i aprovació. Concretament presentarà:

- Un manual d'elaboració de les Guies Docents
- Una proposta de plantilla de Guia Docent

8.2. Elaboració de les Guies Docents

A partir de les fitxes de matèries de la Memòria de la titulació, l'Equip de Coordinació de la Titulació, juntament amb els professors responsables de cada assignatura/mòdul, distribueix competències, resultats d'aprenentatge i continguts entre les assignatures que la componen.

Cada assignatura/mòdul compta amb un professor responsable, qui amb la col·laboració de la resta de professors de la mateixa, elaboren el projecte educatiu d'acord amb els objectius i les metodologies proposades en la Memòria del títol i les competències i els resultats d'aprenentatge que se li han assignat. Finalment, els professors confeccionen la Guia Docent de l'assignatura atenent les indicacions del manual d'elaboració.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	PROGRAMACIÓ DOCENT DE LES ASSIGNATURES. GUIES DOCENTS	Codi: PC02
---	--	----------------------------

8.3. Revisió, aprovació i publicació de les Guies Docents

La revisió de les Guies Docents és responsabilitat de l'Equip de Coordinació de la Titulació i la seva aprovació correspon a la Comissió de Docència. Aquest procés consisteix en revisar la Guia Docent i notificar al professor responsable, si s'escau, les modificacions necessàries.

La publicació de les Guies Docents es realitza al portal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i en el campus virtual, un cop validades pel Coordinador de la Titulació.

S'especificaran en el Calendari Acadèmic Administratiu del centre les dades en les quals les guies docents han d'estar públicament disponibles. (Procés PS04 - Organització acadèmica)

8.4. Revisió i millora de les Guies Docents

Els professors responsables de cada assignatura són els que han de revisar i millorar les Guies Docents.

Aquestes revisions i millores es realitzen com a resultat del procés *PC07-Seguitament, avaluació i millora de les titulacions*.

8.5. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, PDI i PAS	Comissió de Garantia de la Qualitat Comissions de Docència
Professors (PDI)	Elaboració de les Guies Docents

8.6. Informació pública

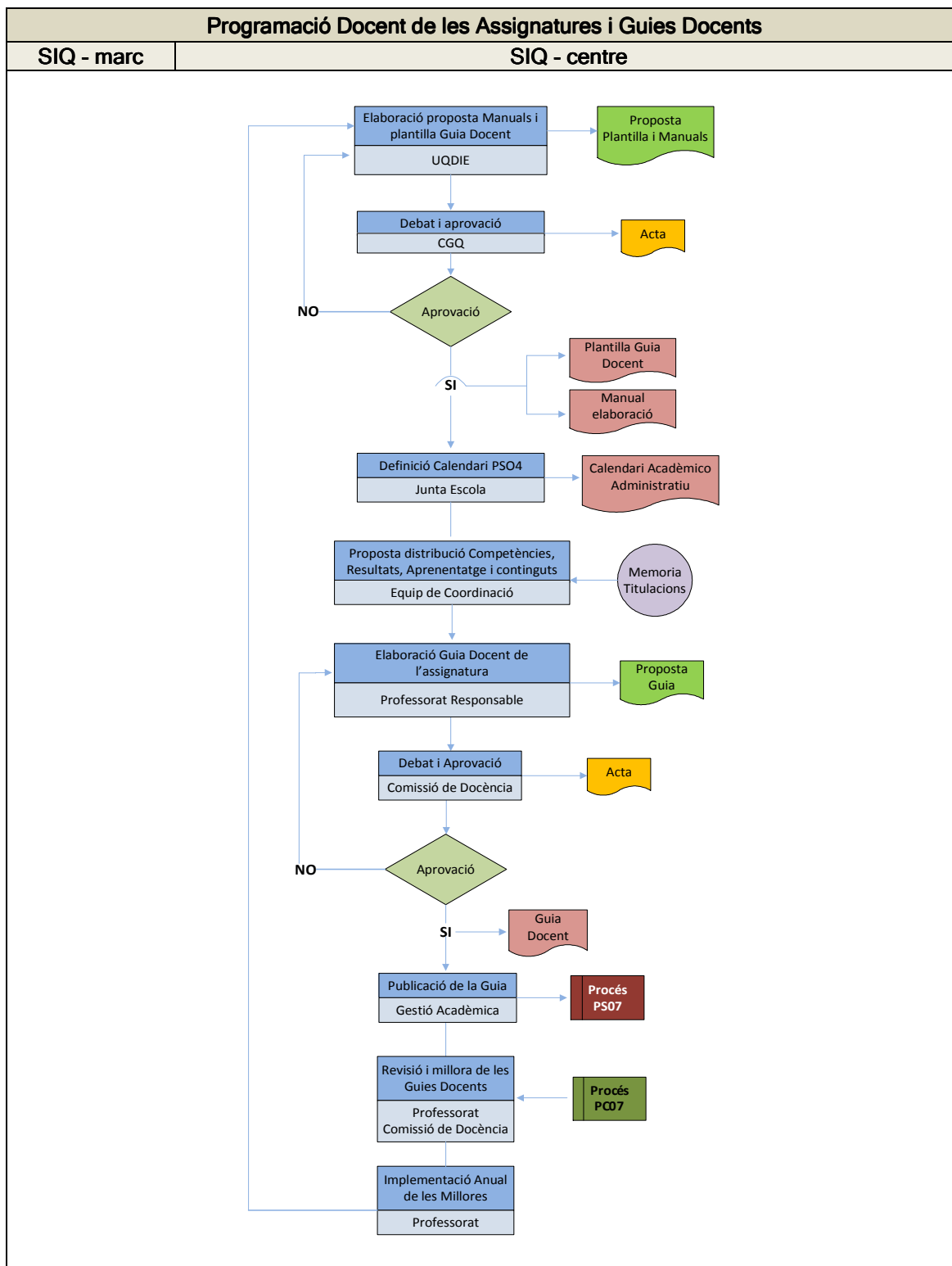
Les Guies Docents es publiquen a través del portal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà www.eug.es. Els estudiants també hi tenen accés a través del Campus Virtual del centre.


8.7. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació d'aquests als òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Comissió de Docència
- Equip Directiu
- Comissió de Garantia de la Qualitat (involucrada en el seguiment de les titulacions a través del procés *PC07-Seguitament, avaluació i millora de les titulacions*)

9. DIAGRAMA DE FLUX



	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES I DELS TREBALLS DE FINAL D'ESTUDIS (TFE)	Codi: PC03
---	---	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	Xxxx 2014	Actualització


Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PC03

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES I DELS TREBALLS DE FINAL D'ESTUDIS (TFE)	Codi: PC03
---	---	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és ordenar les activitats necessàries per a la realització de les pràctiques externes, és a dir, les pràctiques en empreses o organitzacions externes a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà per part dels estudiants matriculats.

Formen part també d'aquest procés les activitats que regulen i organitzen la realització dels treballs de final de grau i els treballs de final de màster (englobats sota el concepte de treballs de final d'estudis o TFE).

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present procés implica a totes les titulacions oficials impartides per les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés a nivell de centre, és el director qui, amb el seu Equip Directiu s'encarrega de la supervisió i de proposar a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que consideri necessàries.

La responsabilitat de les pràctiques externes i els TFE, recau sobre els Coordinadors de Titulació, que també vetllaran per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés i proposaran accions de millora als Equips de Coordinació de les titulacions i finalment a l'Equip Directiu del centre.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Memòries de les titulacions (Procés PE03)
Normativa d'avaluació en els estudis de la UAB
Grau de satisfacció pràctiques externes (PS05)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)


Acta d'aprovació de la normativa de les pràctiques externes (JE)
Acta d'aprovació de la normativa de la realització del TFE (JE)
Memòria anual de les pràctiques externes
Memòria anual de la realització dels treballs fi de grau i de treballs fi de màster
Convenis signats amb entitats externes
Normativa de les pràctiques externes de les titulacions
Normativa de la realització dels TFE de les titulacions

PC03

v.01 - xxxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES I DELS TREBALLS DE FINAL D'ESTUDIS (TFE)	Codi: PC03
---	---	-----------------------

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà que compta amb el suport i valoracions de l'Equip Directiu.

Es revisarà especialment:

- Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat pràctiques o treballs de final d'estudis a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà. (PS05)
- Grau de satisfacció dels tutors de pràctiques o dels treballs final d'estudis. (PS05)
- Nivell de compliment de les empreses o les institucions externes amb les condicions establertes, tant a nivell acadèmic com d'acollida i seguiment de l'estudiant.
- Nivell de compliment de l'estudiant amb els horaris i les condicions de treball establertes amb les empreses i les institucions externes durant el període de pràctiques o de TFE.

7. INDICADORS

Nombre de convenis signats amb entitats externes per realitzar pràctiques
Nombre de places de pràctiques curriculars ofertes

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS


8.1. Les pràctiques externes

Cal distingir dos tipus de pràctiques externes:

- **Pràctiques integrades en els plans d'estudi o pràctiques curriculars.** Aquestes pràctiques es gestionen des de les titulacions.
- **Pràctiques extracurriculars,** de participació voluntària i que no comporten reconeixement de crèdits. Aquestes pràctiques es gestionen des de les titulacions.

La gestió de les pràctiques curriculars comporta les següents accions i responsabilitats:

1. Elaborar la normativa que regula la realització de pràctiques externes curriculars. Aquesta acció és responsabilitat de l'Equip de Coordinació de cada Titulació i s'aprova en la Junta de Escola.
2. Contactar amb empreses i institucions que desitgin integrar alumnes en pràctiques en el seu àmbit de treball. El responsable d'aquesta acció és el Coordinador de pràctiques externes de cada Titulació i s'encarrega també de gestionar els convenis de pràctiques i d'elaborar la *Memòria anual de les pràctiques externes* (seguiment, anàlisi i propostes de millora d'aquest programa), que finalment s'analitzarà en el procés d'elaboració de l'Informe de seguiment anual de la titulació (Procés PC07).

	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES I DELS TREBALLS DE FINAL D'ESTUDIS (TFE)	Codi: PC03
---	---	-----------------------

3. Signar els convenis. El responsable d'aquesta acció és el director del centre.
4. Organitzar les pràctiques curriculars. Aquesta acció és responsabilitat de l'Equip de Coordinació de la Titulació.

8.2. Els treballs de final d'estudis (TFE)

Cal distingir dos tipus de treballs de final d'estudis:

- **TFE interns:** Són aquells que es desenvolupen en àmbits de la Titulació.
- **TFE Externs:** Són aquells que es realitzen en empreses o institucions externes. La realització d'aquest model de TFE implica la firma d'un conveni amb una empresa o una institució externa.

En ambdós casos, l'elaboració de la normativa que regula la realització dels TFE és responsabilitat de l'Equip de Coordinació i ha de ser aprovada per la Junta d'Escola.

El/la Coordinador/a del TFE elabora la *Memòria anual de la realització dels treballs fi de grau i de treballs fi de màster* (seguiment, anàlisi i propostes de millora d'aquest programa), que finalment s'analitzarà en el procés d'elaboració de l'Informe de seguiment anual de la Titulació (Procés PC07).

La normativa pròpia de cada Titulació estableix els mecanismes pels quals:

- Se seleccionen i s'anomenen els professors responsables de les assignatures de treball de final de grau i de treball de final de màster.
- Es recullen i s'aproven les propostes de TFE i se'n fa publicitat.
- S'assignen treballs als estudiants i es nomenen els professors tutors.
- Es nomenen les comissions d'avaluació dels TFE.

La realització de TFE externs requereix la firma d'un conveni entre l'Escola i l'empresa o la institució en la qual l'estudiant desenvolupa el TFE.


L'Equip de Coordinació és el responsable de realitzar els contactes amb empreses i institucions que desitgin integrar alumnes en el seu àmbit de treball i de gestionar els convenis, que seran signats pel director del centre.

8.3. Revisió de les pràctiques externes i dels TFE

La revisió i el seguiment de les pràctiques externes i dels TFE és responsabilitat de l'Equip de Coordinació de cada Titulació.

El seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament de les pràctiques i els treballs, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora (procés PC07).

L'Equip de Coordinació de la Titulació és també el responsable d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.

	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES I DELS TREBALLS DE FINAL D'ESTUDIS (TFE)	Codi: PC03
---	---	-----------------------

8.4. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, PDI i PAS	Debat en les Comissions de Docència.
Estudiants	És el col·lectiu a què es dirigeixen les activitats regulades en aquest procediment i participa amb les enquestes de satisfacció.
Agents socials (ocupadors)	Són els receptors dels estudiants. La seva opinió sobre les competències professionals dels estudiants es recullen en les enquestes de satisfacció i en el procés d'estudi d'inserció laboral.

8.5. Informació pública

El plantejament general, els objectius i l'organització de les pràctiques externes curriculars i del treball fi d'estudis, és accessible a través del portal www.eug.es.

Les Guies Docents de les assignatures de pràctiques externes, treball de final de grau i treball de final de màster expliquen en detall el desenvolupament d'aquestes activitats i els criteris i les accions d'avaluació. Les Guies Docents són també accessibles a través del web www.eug.es.

Finalment, cada Titulació estableix la manera en la qual s'informa l'estudiant de l'oferta de places disponibles per realitzar cadascuna d'aquestes activitats. El mitjà utilitzat preferentment és el contacte directe amb l'estudiant per part del/la Coordinador/a de pràctiques externes de cada Titulació (reunions grupals i individualitzades que ja s'inicien abans del començament dels períodes de pràctiques).

8.6. Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats de les pràctiques externes curriculars i els TFE realitzats en institucions alienes a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà s'efectua a través de l'Informe de seguiment de les titulacions (Procés PC07) que es fa arribar a l'Equip Directiu, a l'Equip de Govern de la UAB i a les agències encarregades del seguiment de les titulacions.

Finalment, la rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions de Docència
- Junta d'Escola.
- CGQ.
- Equip Directiu.

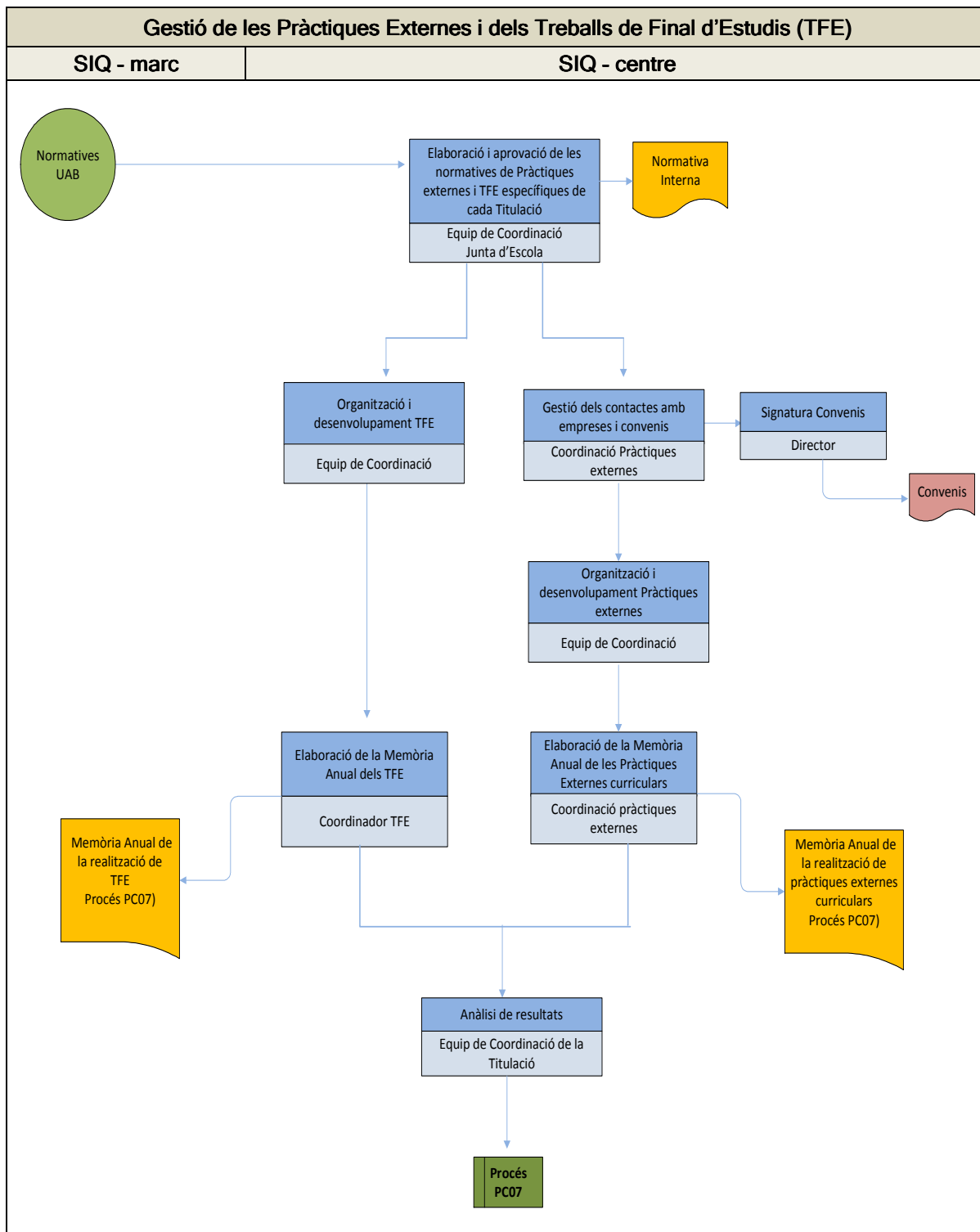
PC03

v.01 - xxxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB  </p>	ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANT	Codi: PC04
--	---------------------------------	---------------------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	Xxxx 2014	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PC04

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB</p>	<h2>ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC04</p>
--	-----------------------------------	-------------------------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del procés és establir els mecanismes de definició, de revisió i de millora que el centre posa en marxa per orientar els seus estudiants, presents o futurs, en els diferents aspectes del seu aprenentatge en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i en la seva projecció professional.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procés implica totes les activitats que es realitzen tant en l'àmbit general del centre com en aquelles activitats relacionades amb els programes formatius de les titulacions que s'imparteixen.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés a nivell de centre, és el director qui, amb el seu Equip Directiu s'encarrega de la supervisió i de proposar a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que consideri necessàries.



Les activitats d'aquest procés estan molt vinculades a les titulacions, i la responsabilitat del seu desenvolupament recau sobre els Coordinadors de Titulació, que també vetllaran per a la supervisió i seguiment del procés, i proposaran accions de millora a l'Equip Directiu del centre.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB	
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB	
Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà	
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)	
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03)	
Política i objectius generals de la qualitat del centre (PE01)	
Informes d'inserció laboral dels titulats (PS06)	
Informe sobre el grau de satisfacció dels grups d'interès (PS05)	

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Actes d'aprovació del Pla d'orientació a l'estudiant (JE)	
Pla d'orientació a l'estudiant	
Opuscles i tríptics de les diverses accions d'orientació a futurs alumnes (Saló de l'ensenyament, Jornades de portes obertes, Saló AULA, etc.) (PS07)	
Taula de recollida d'indicadors	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà </p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	<h2>ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi:</p> <p>PC04</p>
---	-----------------------------------	--

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic (PS05). La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el director i els Coordinadors de Titulació.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Pla d'orientació a l'estudiant.
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés d'orientació.

7. INDICADORS

Nombre de sol·licituds d'informació recollides en el Saló de l'Ensenyament
Nombre de visites informatives realitzades a centres de secundària i ajuntaments
Nombre de sessions de Jornades de portes obertes realitzades
Nombre d'assistents a les Jornades de portes obertes
Nombre de Jornades Informatives desenvolupades
Nombre d'assistents a les Jornades Informatives


8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Activitats relacionades amb la informació prèvia a l'accés dels estudiants a la universitat (futurs alumnes)

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés de futurs alumnes es defineixen des de l'Equip Directiu. S'organitzen i es realitzen amb la participació de les titulacions i la gerència. Aquestes activitats quedaran reflectides dins del Pla d'Orientació a l'estudiant.

Les accions de difusió i informació a futurs estudiants són:

- Jornades de portes obertes de la UAB. Mes de gener.
- Jornades de portes obertes EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà. Mesos de febrer-abril.
- Visites d'estudiants de secundària al centre. Mesos de novembre i juny.
- Participació en el Saló de l'Ensenyament. Mes de març.
- Participació en el Saló AULA (Madrid). Mes de març.
- Visites de professors de les escoles a centres de secundària i ajuntaments: entre els mesos de febrer i maig.
- Jornades informatives a nous estudiants. Mes de juliol.
- Accions publicitàries en mitjans de comunicació.
- Web institucional: servei en línia d'informació a futurs alumnes i a persones que es dirigeixen a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà per primera vegada. <http://www.eug.es>
- Web UAB <http://www.uab.es>

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CE CENTRE D'ESTUDIS</p>	<h2>ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC04</p>
--	-----------------------------------	-------------------------------------

8.2. Activitats d'orientació a l'estudiant matriculat a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

L'Equip de Coordinació és responsable de definir i organitzar les activitats d'orientació que quedaran integrades en el pla d'orientació a l'estudiant matriculat.

En el Pla d'orientació a l'estudiant es contemplen activitats com:

- Sessions d'acollida a nous estudiants (Inauguració de Curs).
- Assessorament en l'elecció d'assignatures.
- Assessorament sobre la realització de pràctiques curriculars en empreses i TFE.
- Millora en el rendiment acadèmic.
- Orientació professional (desenvolupat en l'apartat 8.3).
- Integració d'estudiants amb necessitats especials (servei psicopedagògic, esportistes d'elit, minusvalideses, etc.).

L'aprovació del Pla d'Orientació a l'estudiant és responsabilitat de la Junta d'Escola.

8.3. Activitats d'orientació professional

L'Equip de Coordinació és responsable de definir i organitzar les activitats d'orientació professional que quedaran integrades en el Pla d'Orientació.

Algunes de les activitats d'orientació professional que es realitzen en el centre són:

- Borsa de treball virtual (publicació d'ofertes de treball a través del Campus Virtual).
- Seminaris d'orientació professional (elaboració Currículum Vitae, preparació d'una entrevista personal).
- Fòrums d'empreses, realitzades per àmbits professionals (presentació de productes, conferències Col·legis Professionals).
- Programa de pràctiques professionals (Procés PC03).
- Difusió dels resultats sobre la inserció professional (Procés PS06).

8.4. Difusió de les activitats d'orientació


Els futurs estudiants poden trobar la informació d'orientació necessària al portal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà www.eug.es. Addicionalment, s'editen tríptics i opuscles dirigits a instituts i centres d'educació secundària i algunes de les activitats d'orientació es difonen a través dels mitjans de comunicació habituals (ràdio, premsa).

Les activitats relacionades amb els estudiants matriculats i l'orientació professional es publiciten a través de la intranet institucional del centre i/o de manera més personalitzada mitjançant un contacte directe entre les persones encarregades de desenvolupar-les (professorat, Equip de Coordinació) i els estudiants als quals estan dirigides aquestes activitats.

8.5. Revisió i implementació de les propostes de millora

La revisió, l'avaluació i la millora de les activitats anuals d'orientació a futurs alumnes es realitza partint de:

- L'anàlisi realitzada durant el procés de seguiment de les titulacions reflectida als informes de seguiment de les titulacions (Procés PC07).
- El resum de les activitats d'informació i orientació (Procés PS07).

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UFB CS CENTRE D'ESTUDIS UNIVERSITARIOS DE BARCELONA</p>	ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANT	Codi: PC04
--	---------------------------------	---------------------------------

La informació arriba a l'Equip Directiu, que l'analitza i proposa accions de millora d'àmbit general que han de ser assumides per les titulacions de les escoles.

La revisió i la millora de les accions realitzades en l'àmbit de les titulacions és responsabilitat de l'Equip de Coordinació de la Titulació.

8.6. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants	Són l'objectiu de les accions d'orientació.
Professors i PAS	Col·laboren en la realització de les accions d'orientació i promouen noves accions.
Equip Directiu i Equips de Coordinació	Proposen accions d'orientació específiques per a les seves titulacions i les duen a terme.
Agents socials	Col·laboren en la realització d'algunes de les accions (Fòrums d'empreses, pràctiques en empreses, etc.).

8.7. Informació pública

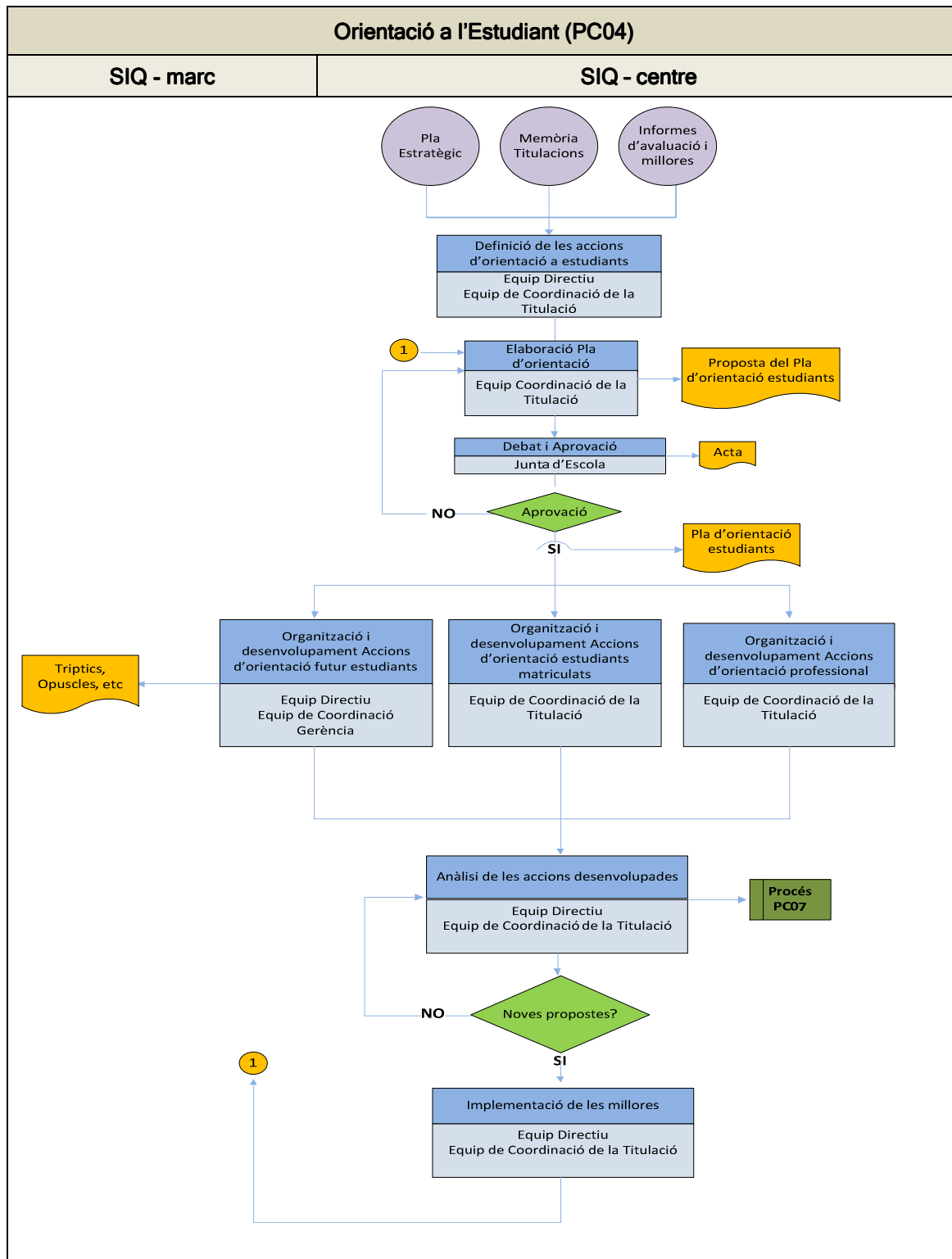
(Comentat en l'apartat 8.4)

8.8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta d'Escola.
- CGQ.
- Equip Directiu.

9. DIAGRAMA DE FLUX



PC04

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà </p> <p><small>ADSCRITA A LA URB  CS</small></p>	<h2>AVALUACIÓ DE L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC05</p>
---	-----------------------------------	------------------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	Xxxx 2014	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PC05

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà </p> <p>ADSCRITA A LA URB </p>	<h2>AVALUACIÓ DE L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC05</p>
---	-----------------------------------	------------------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en la qual les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà garanteixen que els seus estudiants adquireixin competències, d'acord amb els perfils de graduació definits en les titulacions.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procés és d'aplicació en tots els programes formatius oficials de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés a nivell de centre, és el director qui, amb el seu Equip Directiu s'encarrega de la supervisió i de proposar a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que consideri necessàries.

La responsabilitat de l'avaluació d'adquisició de competències per part dels estudiants recau sobre els Coordinadors de Titulació, que vetllaran per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés i proposaran accions de millora a l'Equip de Coordinació de la Titulació i a l'Equip Directiu del centre.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03)
Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol (Text refós aprovat per l'Acord de Consell de Govern de 2 de març 2011 i modificat per l'Acord de Consell Social de 20 de juny del 2011, per l'Acord de Consell de Govern de 13 de juliol de 2011, per l'Acord de Consell de Govern de 14 de març de 2012, per l'Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2012, per l'Acord de Consell de Govern de 17 de juliol de 2012 i per l'Acord de Consell de Govern de 14 de març de 2013)
RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa a tot el territori nacional
Normativa de permanència dels estudiants de la UAB
Guies Docents (PC02)
Normativa d'avaluació en els estudis de la UAB
Informes d'inserció laboral (PS07)
Conveni d'adscripció EUIF Gimbernat
Conveni d'adscripció EUI Tomàs Cerdà

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB</p>	<h2>AVALUACIÓ DE L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC05</p>
---	-----------------------------------	------------------------------

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Acta d'aprovació de la Normativa d'avaluació en els estudis (JE)
Normativa interna d'avaluació de les Titulacions
Actes de qualificació dels estudiants
Informe de seguiment de les titulacions (PC07)

6. REVISIÓ I MILLORA

En l'àmbit del centre, la revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en l'Equip Directiu que compta amb el suport de la Comissió de Garantia de la Qualitat

En les titulacions el procés es revisarà periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Coordinador de Titulació. L'aprovació del procés i de les propostes de millora de l'avaluació de l'estudiant de cada Titulació recau en les Comissions de Docència.

7. INDICADORS

Aquest procés genera una sèrie d'indicadors de rendiment acadèmic, que no mesuren el procés específicament sinó l'eficiència de la titulació i, com a tal, s'analitzen en el procés PC07.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Normativa d'avaluació dels estudiants

La UAB regula a nivell global de tota la universitat l'avaluació dels estudiants a través de la seva "Normativa d'avaluació en els estudis de la UAB".

A nivell de centre es disposa d'una normativa interna d'avaluació per a cada Titulació, elaborada per l'Equip de Coordinació que és aprovada per la Junta d'Escola.

8.2. L'execució de l'avaluació individual dels estudiants

El professor responsable de l'assignatura és l'encarregat d'aplicar els criteris i les pautes d'avaluació definits i recollits en les Guies Docents. Finalment el professor registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicatiu corporatiu corresponent.

Les qualificacions s'incorporen automàticament al sistema de gestió de la informació acadèmica del centre, on s'emmagatzemen i s'utilitzen per al càlcul dels indicadors de rendiment acadèmic de la Titulació.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CE CENTRE D'ESTUDIS UNIVERSITARIOS</p>	<h2>AVALUACIÓ DE L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC05</p>
---	-----------------------------------	------------------------------

8.3. L'avaluació de les competències adquirides pels estudiants

L'avaluació de competències es contempla des de dos àmbits:

- Assegurar que cada estudiant *individualment*, adquireix les competències definides en la Memòria de la Titulació a un nivell acceptable.
- Obtenir evidències de que, *globalment*, els estudiants de la titulació adquireixen totes les competències prèviament definides en la Memòria .

Mentre que en el primer cas l'objecte de l'avaluació és l'estudiant, en el segon cas l'objecte de l'avaluació és la mateixa Titulació.

L'avaluació de l'estudiant es duu a terme des de la perspectiva de les assignatures/mòduls. En cada assignatura/mòduls es garanteix l'adquisició de les competències a través de les activitats d'avaluació programades, tal com s'ha explicat en el punt 8.2 anterior.

Les pràctiques professionals, els pràcticums, les pràctiques integradores en hospitals i altres empreses, així com el treball de final de estudis són els espais més adequats per realitzar, a més de la valoració individual, la valoració global del nivell formatiu dels estudiants, ja que aquestes activitats docents recullen un nombre significatiu de competències de la Titulació i pressuposen la participació de personal extern a les titulacions i molt vinculat al món professional.

El seguiment de l'estudiant per part del tutor o dels tutors en aquests espais d'aprenentatge és més individualitzat, de manera que poden arribar a conèixer significativament millor el nivell de competència de l'estudiant.

El coneixement, fruit de la interacció amb l'estudiant, que els tutors interns (professors) i externs (professionals) obtenen sobre el nivell d'adquisició de competències assolit per l'estudiant, s'utilitza per establir un mapa del nivell de competència dels titulats.

És responsabilitat del Centre, a través dels Equips de Coordinació de les Titulacions, definir estratègies de consulta entre els tutors interns (professors) i els tutors externs (professionals), que permetin analitzar com es percep el nivell de competència dels estudiants i comparar-lo amb els nivells establerts com a desitjables per la Titulació. En funció de les conclusions extretes, s'estudia la necessitat d'introduir mesures correctores en el procés d'avaluació de l'adquisició individual de competències. És responsabilitat del centre i de la Titulació, a través dels Equips de Coordinació la implementació de les propostes de millora i el seu seguiment, que ha de quedar recollit a l'Informe de seguiment de la Titulació.

8.4. Revisió de les activitats d'avaluació dels estudiants

REVISIÓ DELS PROCEDIMENTS I ELS CRITERIS D'AVAUACIÓ DEL CENTRE

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà es regeixen pel SIGQ del centre, i l'Equip Directiu és el responsable final de realitzar la revisió i de proposar accions de millora quan sigui necessari, amb el suport de les Comissions de Docència de les titulacions.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB</p>	<h2>AVALUACIÓ DE L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC05</p>
--	-----------------------------------	------------------------------

La implantació de les millores és responsabilitat dels professors que realitzen l'avaluació i dels Equips de Coordinació de les titulacions.

REVISIÓ DEL PROCEDIMENT D'AVAUACIÓ DE L'ADQUISICIÓ DE COMPETÈNCIES

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació global de l'adquisició de competències recau en l'Equip de Coordinació de la Titulació.

La implantació de les millores relatives als procediments d'avaluació individual és responsabilitat dels professors responsables de les assignatures.

8.5. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Participen en les decisions sobre els procediments i els criteris d'avaluació a través dels seus representants en les comissions (principalment) de Docència, Claustre
Professors, PAS	Debats en les Comissions de Docència de les titulacions i Claustre

8.6 Informació pública

La Normativa d'avaluació en els estudis de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà es fa pública a través del portal institucional. Tanmateix, la normativa general de la UAB sobre l'avaluació dels estudiants és pública a través del portal UAB.

Els procediments, els criteris i les activitats d'avaluació de cada assignatura o mòdul es fan públics a les Guies Docents que es poden consultar a través del portal www.eug.es.

8.7 Rendició de comptes

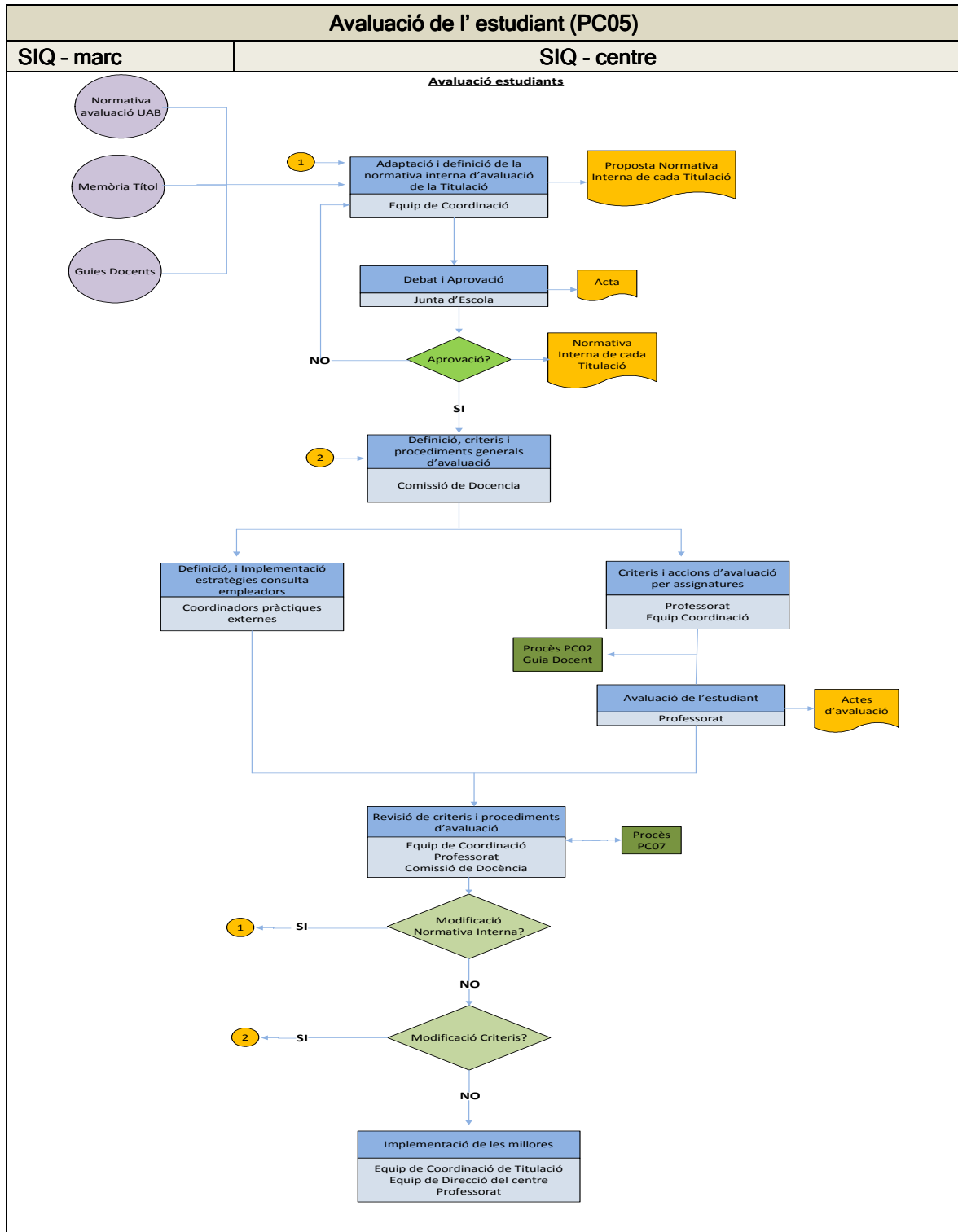
Els resultats de l'avaluació són analitzats anualment per les Comissions de Docència de les titulacions i les seves conclusions queden reflectides a l'Informe de Seguiment de la titulació (PC07). La rendició de comptes interna al centre s'efectua a través de l'Informe, que es fa arribar a l'Equip de Directiu del centre, a l'Equip de Govern de la UAB i a les agències encarregades del seguiment de les titulacions.

Els Informes de Seguiment de les Escoles Gimbernat i Tomàs Cerdà, es fan públics a través del web www.eug.es.

Finalment, la rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions de Docència
- Equip Directiu
- Equip de Coordinació
- Claustre

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CE CENTRE D'ESTUDIS I INVESTIGACIÓ</p>	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	Codi: PC06
---	---	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	Xxxx 2014	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PC06

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - Xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	Codi: PC06
--	---	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és definir el sistema per gestionar la mobilitat dels estudiants IN (externs) i OUT (propis) de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment implica a totes les titulacions de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà que participen en algun dels programes de mobilitat i intercanvi, així com a tots els estudiants que hi participin.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés a nivell de Centre, és el Director qui, amb el seu Equip Directiu s'encarrega de la supervisió i de proposar a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que consideri necessàries.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Normativa dels programes d'intercanvi (Aprovada per Junta de Govern de la UAB)
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Memòries de les titulacions (Procés PE03)
Resultats del grau de satisfacció dels estudiants participants en programes de mobilitat (Procés PS06)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Pla de mobilitat dels estudiants de les titulacions.
Acta d'aprovació del pla de mobilitat (Junta d'escola)
Memòria anual de l'activitat en aquesta àrea de cada Titulació

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà anualment per l'Equip de Coordinació de Titulació, en funció dels resultats obtinguts durant el curs acadèmic. La implantació de les propostes de millora, és responsabilitat dels Coordinadors d'intercanvi de les titulacions.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CE</p>	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	Codi: PC06
---	---	-----------------------

7. INDICADORS

Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat OUT
Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat IN
Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat OUT
Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat IN
Nombre d'estudiants participants en programes de mobilitat OUT
Percentatge d'estudiants OUT en relació al total de la titulació
Nombre d'estudiants participants en programes de mobilitat IN
Nombre total de l'oferta de places de mobilitat OUT
Nombre total de l'oferta de places de mobilitat IN

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1 Normativa de mobilitat i intercanvi d'estudiants

Els Coordinadors d'intercanvi de cada Titulació gestionen les propostes de mobilitat del centre seguint les directrius establertes per la normativa d'intercanvi de la UAB i l'Equip de Coordinació elabora el Pla de Mobilitat de cada Titulació, on s'especifica l'oferta de places . Aquest Pla de mobilitat s'aprova, si s'escau, per la Junta de Escola.

8.2 Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

Els programes de mobilitat i intercanvi es basen en acords entre universitats que permeten als seus estudiants realitzar una estada en una altra universitat diferent a la seva realitzant activitats que porten associades el reconeixement acadèmic a la seva universitat d'origen.

Els programes de mobilitat i intercanvi es regulen mitjançant la signatura de convenis de mobilitat que es regeixen per la normativa dels Programes ERASMUS, SICUE/SÈNECA o per la normativa del Programa Propi per a la mobilitat dels alumnes de la UAB, o d'altres convenis específics que gestiona el propi centre o titulació.

Les persones responsables en matèria de mobilitat en el nostre centre són els Coordinadors d'intercanvi nomenats per a cada Titulació. Des de la gestió acadèmica de cada titulació es faciliten els tràmits que demanda l'organització de la mobilitat.

Els Coordinadors d'intercanvis promouen i realitzen els contactes per a la formalització de nous acords amb universitats i presenten les seves propostes d'intercanvi per als diferents programes a l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB i a l'Equip Directiu del Centre. El vicerector amb competències en Relacions Internacionals revisa i dóna la seva conformitat amb el programa, o el director del Centre amb els de programes propis.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CE CENTRE D'ESTUDIS INTERNACIONALS</p>	<h2>GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS</h2>	<p>Codi: PC06</p>
---	---	------------------------------

8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi

Les responsabilitats de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB són:

1. Elaborar i difondre material d'informació sobre els programes de mobilitat i intercanvi dirigits als estudiants.
2. Organitzar i publicar la convocatòria d'ajuts de tota la Universitat i establir-ne el calendari.
3. Publicar el llistat de places i ajuts a què poden optar els estudiants de la UAB.
4. Assignar les places i les beques, d'acord amb les llistes enviades pels centres, i publicar el llistat definitiu d'estudiants acceptats en els programes d'intercanvi.
5. Signar els convenis formalitzats i les seves renovacions.
6. Informar als centres dels estudiants que, procedents d'altres universitats, realitzaran activitats en el centre corresponent.
7. Comunicar a les universitats de destinació els estudiants de la UAB que rebran.
8. Realitzar tasques de suport logístic tant a l'estudiant propi que realitza una estada en una altra universitat com a l'estudiant extern que ve a realitzar una estada en qualsevol dels centres o facultats de la UAB, inclosos els centres adscrits. Per aquests estudiants compta amb una oficina específica, el IWP, International Welcome Point www.uab.cat (International Welcome Point),
9. Realitzar el seguiment i l'avaluació dels programes de mobilitat i intercanvi.
10. Rendir comptes davant dels organismes responsables dels programes de mobilitat i intercanvi.

És tasca dels Coordinadors d'intercanvi de les titulacions:

1. Informar els estudiants sobre els convenis d'intercanvis previstos.
2. Establir i gestionar els acords acadèmics amb les universitats participants.
3. Realitzar la selecció de les sol·licituds rebudes.
4. Informar els alumnes propis de les gestions que han de realitzar en tot el procés, des de la sol·licitud de la beca fins a les gestions que han de realitzar a la universitat de destinació i tutoritzar, orientar i ajudar a l'estudiant propi al llarg de tot el procés.
5. Tutoritzar l'estudiant provinent d'una altra universitat en les qüestions acadèmiques i informar de l'oferta formativa que ofereix el servei d'Idiomes de la UAB.
6. Ser l'interlocutor, per a les consultes acadèmiques, amb les universitats objecte del programa de mobilitat.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CE</p>	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	Codi: PC06
---	---	-----------------------

És tasca de la Gestió Acadèmica de cada titulació:

1. Gestionar tota la documentació aportada pels estudiants IN i OUT.
2. Lliurar als estudiants seleccionats la credencial de becari un cop aquesta es rebí de l'ARI.
3. Emetre i enviar a les universitats d'origen els certificats que acreditin les activitats realitzades en la titulació pels estudiants IN rebuts i les corresponents qualificacions obtingudes.
4. Actualitzar els expedients dels estudiants que han realitzat una estada en una altra universitat d'acord amb els certificats de notes emesos per la universitat de destinació en els quals s'especifiquen les activitats realitzades i les qualificacions obtingudes. Incloure a l'expedient de l'estudiant tota la informació referida al programa de mobilitat realitzat.

8.4 Revisió i millora

El Coordinador d'intercanvi de cada Titulació elabora anualment la Memòria de les activitats de mobilitat dels estudiants, que revisa l'Equip de Coordinació de cada Titulació. Aquesta memòria recull, entre d'altres, els següents aspectes:

- Funcionament dels programes de mobilitat i intercanvi.
- Grau de satisfacció dels usuaris dels programes.
- Queixes i suggeriments recollits en relació amb el desenvolupament dels programes de mobilitat i intercanvi.
- Propostes de millora que cal incorporar en les activitats del programa de mobilitat i intercanvi.

Les dades sobre participació d'estudiants en els programes de mobilitat i intercanvi, per titulacions, recollides en la Memòria de les activitats de mobilitat dels estudiants s'incorporen a l'Informe de seguiment de les titulacions.

La implementació de les propostes de millora en les activitats del programa recau, en els Coordinadors d'intercanvis de cada titulació.

8.5 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants	És el grup d'interès objecte del present procediment. Expressen el seu nivell de satisfacció a través de les enquestes.
PDI	Són els responsables del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'estudiant i finalment de l'avaluació del seu aprenentatge.
PAS	Juguen un paper de suport fonamental per al funcionament dels programes de mobilitat a través de les Gestions Acadèmiques de cada titulació.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	Codi: PC06
--	---	-----------------------

8.6 Informació pública

El portal de les Escoles Gimbernat i Tomàs Cerdà té una pàgina d'accés públic específicament dedicada als programes de mobilitat, www.eug.es, on s'informa dels programes de mobilitat en els quals participen les diferents titulacions del centre i des d'on es dona accés a la pàgina de la UAB www.uab.es, on es publiquen, entre d'altres, les convocatòries i normatives.

La informació referent als programes propis gestionats directament des del Centre/Titulació es a l'abast dels estudiants de cada titulació a través del seu campus virtual.

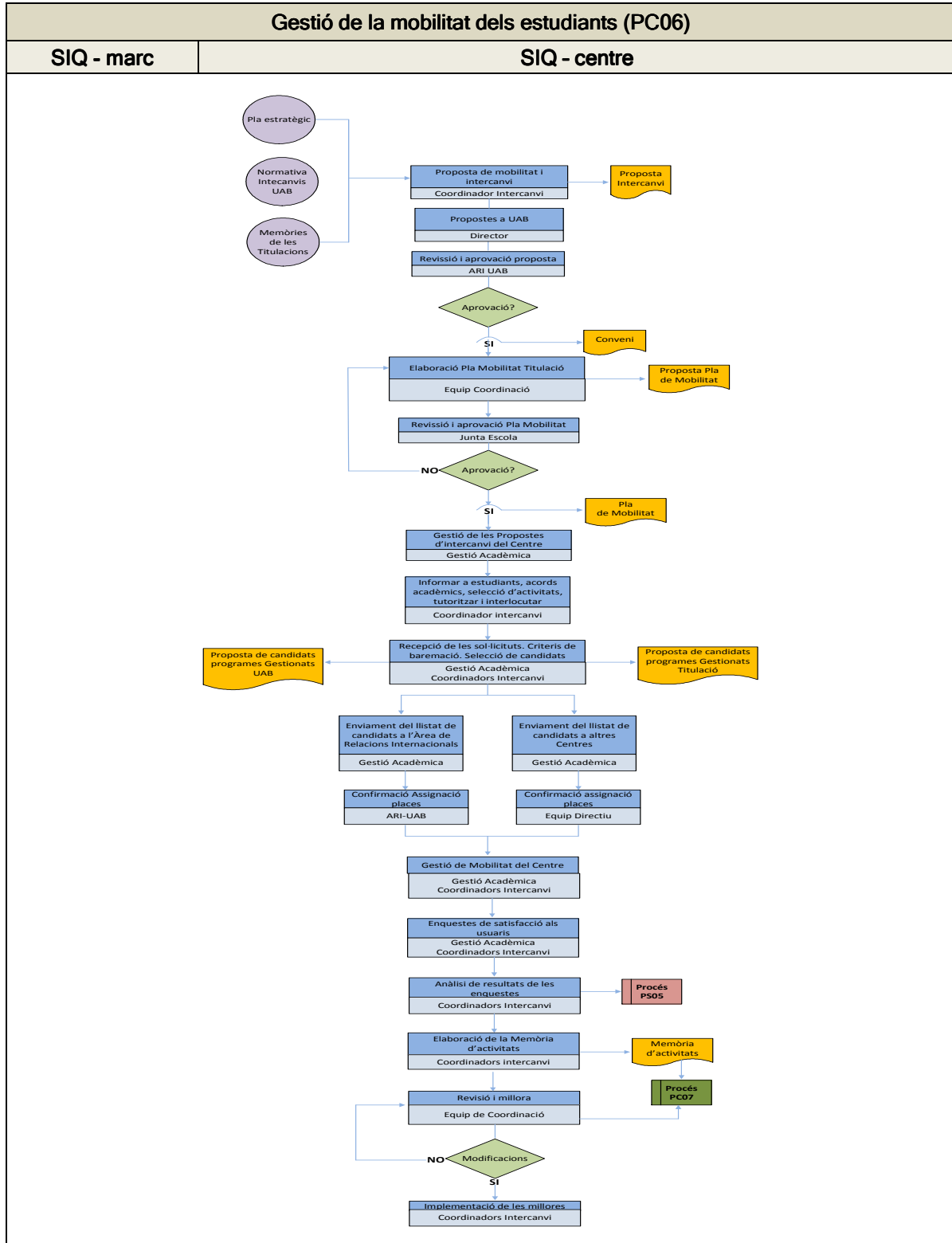
8.7 Rendició de comptes

La Memòria de les activitats de mobilitat dels estudiants elaborada pels Coordinadors d'intercanvis de les titulacions, representa el document més important de rendició de comptes d'aquest procés.

La rendició de comptes als diferents col·lectius i grups d'interès queda assegurada per la seva participació en els òrgans col·legiats de debat següents:

- Junta d'Escola.
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Equip Directiu

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB CEI CENTRE D'INNOVACIÓ I INVESTIGACIÓ</p>	SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA DE LES TITULACIONS	Codi: PC07
---	--	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	Xxxx 2014	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Coordinador de Qualitat	Comissió de Garantia de la Qualitat

PC07

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà </p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA DE LES TITULACIONS	Codi: PC07
---	--	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és establir els mecanismes per realitzar el seguiment dels plans d'estudi en vigor. Durant el procés s'ha d'analitzar si les titulacions s'estan realitzant d'acord amb les condicions recollides en la memòria aprovada, detectar eventuais desviacions, identificar bones pràctiques, analitzar els resultats acadèmics i proposar accions de millora que garanteixin la qualitat dels estudis que ofereixen les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

Dins d'aquest procés s'elaboren els següents informes de seguiment:

- Informe de seguiment de la titulació.
- Informe de seguiment del centre.

Es tracta d'un procés clau en l'assegurament de la qualitat dels programes formatius, ja que és on s'analitza contínuament l'estat de les titulacions, on es detectaran les disfuncions més importants, i d'on han de sorgir les mesures correctores, les mesures preventives i les propostes de millora necessàries per a la consecució d'uns programes formatius amb la qualitat que mereix i requereix la societat.

El present procés es converteix d'aquesta manera en el nucli del seguiment, la revisió i la millora de les titulacions, així com en l'organitzador de les tasques que comporten els processos d'acreditació futura.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present procés implica totes les titulacions oficials que s'imparteixen en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el Coordinador de Qualitat del centre, que se n'encarrega de la supervisió i seguiment, i proposa a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que estima necessàries.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Memòries de les titulacions
Plantilla de l'Informe de seguiment de les titulacions elaborada per la UAB
Recomanacions per al seguiment dels títols oficials (AQU i REACU)
Calendaris UAB

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)



Acta d'aprovació Informe titulació per la Comissió de Docència
Acta d'aprovació Informe de centre per la Comissió de Garantia de la Qualitat
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions: Informe de titulació
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions: Informe de centre

PC07

v.01 - xxxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA DE LES TITULACIONS	Codi: PC07
--	--	-----------------------

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Coordinador de Qualitat del centre, qui compta amb la valoració de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació de les dades contingudes en el gestor documental a les necessitats derivades del seguiment dels programes formatius.
- Adequació dels indicadors de seguiment de la qualitat dels programes formatius als requeriments de les agències d'avaluació.
- Accés al gestor documental.
- Calendaris de reunions de les Comissions de Docència de les titulacions i la Comissió de Garantia de la Qualitat.
- Terminis de lliurament dels diferents informes.
- Funcionament del sistema d'informació pública (transparència).

7. INDICADORS

Indicadors sobre la titulació recollits en el gestor documental del centre o subministrats per la UQDIE
Accions de millora proposades a l'informe del curs
Accions de millora proposades en informes anteriors que s'han portat a la pràctica l'any en curs

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Calendari: l'Equip Directiu de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà determinarà anualment les dates en què els diferents informes han d'estar elaborats i aprovats, atenent al calendari que fixa l'Equip de Govern de la UAB a aquest efecte.

El Coordinador de Qualitat, amb el suport de la UQDIE, vetlla pel compliment del calendari establert.

8.1. Elaboració de l'informe de seguiment de la titulació

La responsabilitat de l'elaboració de l'Informe de seguiment de la titulació correspon a l'Equip de Coordinació, que:

- Recull les informacions necessàries per a l'elaboració de l'informe. Aquest conjunt d'informacions inclou:
 1. Els indicadors de seguiment de la qualitat dels programes formatius recomanats per les agències d'avaluació externes
 2. El conjunt d'indicadors propis i interns de la titulació a disposició de l'equip de coordinació per poder desenvolupar la seva tasca d'anàlisi. (ANEX 1)
 3. Les guies docents
 4. Les opinions obtingudes a partir de les enquestes, reunions, incidències i suggeriments rebuts

PC07

v.01 - xxxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA UAB</p>	SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA DE LES TITULACIONS	Codi: PC07
---	--	-----------------------

- Fixa el calendari de reunions que s'han de dur a terme durant el curs per a la realització de l'informe esmentat.
- Analitza les dades i les informacions a la seva disposició.
- Elabora l'informe i el remet a la Comissió de Docència per a la seva valoració.
- Manté un registre de totes les informacions utilitzades com a evidències per als futurs processos d'acreditació.
- Proposa les modificacions que s'han d'introduir en el desenvolupament de la titulació i el pla de millores.

L'Equip de Coordinació lliura l'informe a la UQDIE que revisa els aspectes formals. Posteriorment, les Comissions de Docència debaten i aproven els informes que finalment passant a disposició de l'Equip Directiu.

8.2. Elaboració de l'informe de seguiment del centre

L'Equip Directiu revisa els informes de seguiment de les titulacions i elabora una proposta d'Informe de seguiment del centre que es debat i aprova en la Comissió de Garantia de la Qualitat.

8.3. Difusió dels informes de seguiment

L'Equip Directiu remet l'informe de seguiment del centre a:

- Els Equips de Coordinació de les titulacions que s'imparteixen en el centre
- La UQDIE
- L'Oficina de Programació i de Qualitat de la UAB

8.4. Implantació de les millores

La responsabilitat de la implantació de les accions de millora recau en:

- L'Equip de Coordinació de la titulació, que és el responsable de desenvolupar les accions de millora directament vinculades al desenvolupament dels estudis.
- L'Equip Directiu, que és el responsable de desenvolupar el pla de millora que s'ha d'aplicar en el centre.

8.5. Participació dels grups d'interès


<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, professors i PAS	Debats a través dels seus representants en Comissions de Docència. Comunicació personal als Equips de Coordinació de les titulacions del funcionament de la titulació.
Estudiants, professors, PAS i Equip Directiu	Debats en la CGQ.
Agents socials	Els empleadors són consultats en el context de les pràctiques externes curriculars i els treballs fi d'estudis.
Agències d'avaluació externes	Reben els informes de seguiment de les titulacions i de la UAB, i garanteixen el seguiment del procés que finalitzarà amb la renovació de l'acreditació.

PC07

v.01 - xxxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries g i m b e r n a t i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB CEI CENTRE D'INVESTIGACIÓ I INNOVACIÓ</p>	SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA DE LES TITULACIONS	Codi: PC07
---	--	-----------------------

8.7. Informació pública

Una versió resumida de l'Informe de seguiment del centre es fa pública a través del portal institucional www.eug.es.

Els indicadors acadèmics més significatius generats durant el seguiment es poden consultar mitjançant la publicació de les Memòries anuals de cada titulació en el portal institucional www.eug.es.

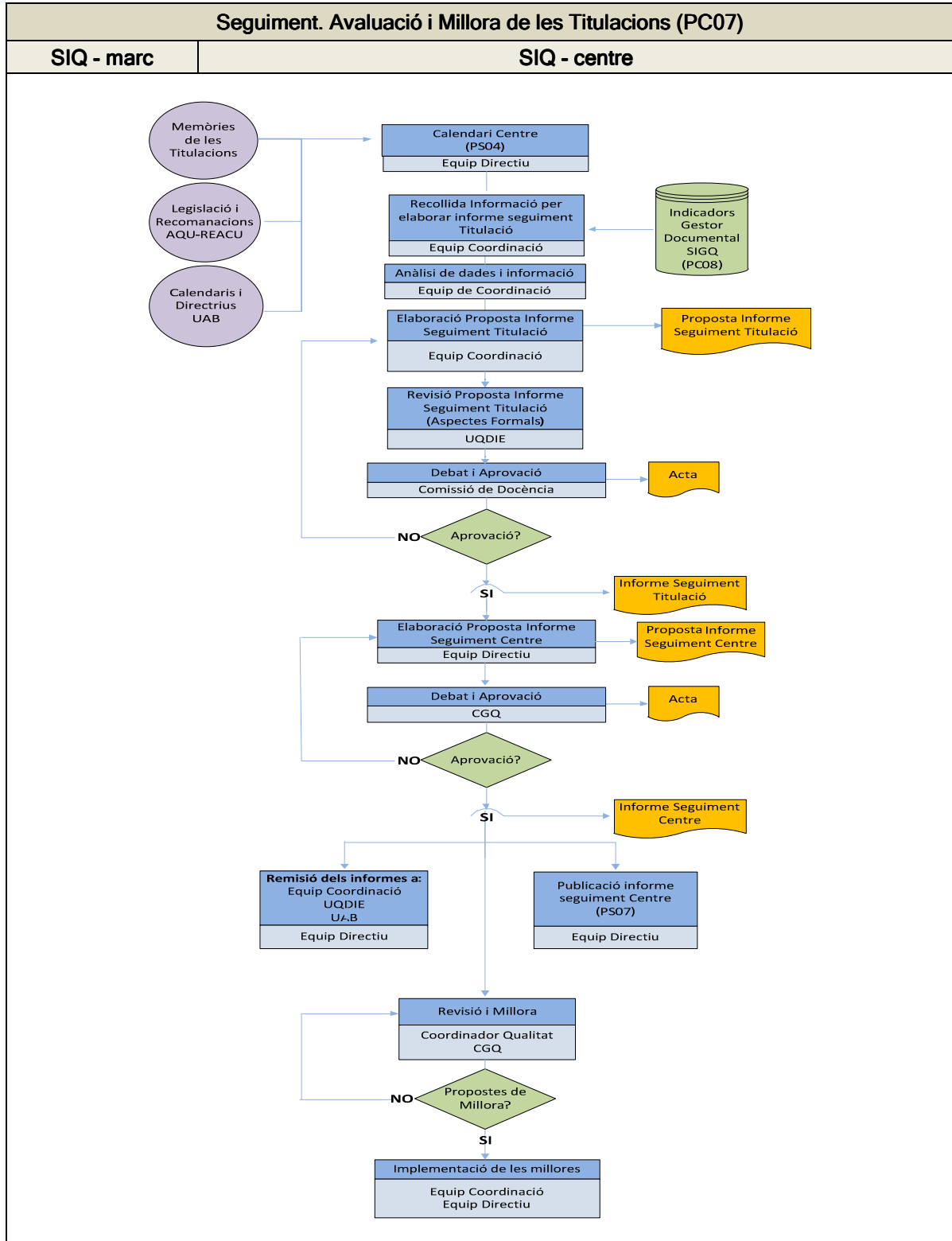
8.8. Rendició de comptes

L'Informe de seguiment de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, presentat a la Comissió de Garantia de la Qualitat, i difós posteriorment a través del portal www.eug.es constitueix el document més important de rendició de comptes d'aquest procés.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada, a més, per la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i les comissions de debat següents:

- Equips de Coordinació de les titulacions
- Comissions de Docència
- Equip Directiu
- Comissió de Garantia de la Qualitat

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA UPM</p>	GESTIÓ DOCUMENTAL	CODI PC08
---	--------------------------	----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	xxxx 2014	Disseny inicial

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Coordinador de Qualitat	Comissió de Garantia de la Qualitat

PC08

v.00 - XX/XX/2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

	GESTIÓ DOCUMENTAL	CODI PC08
---	--------------------------	----------------------

1. OBJECTIU

Definir i organitzar les accions per gestionar la informació i la documentació així com la seva utilització per a l'anàlisi, revisió i millora del funcionament del SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

És un procés fonamental en el SIGQ ja que recopila informació de tots els processos, subministra dades i informació (indicadors) per realitzar una anàlisi de seguiment (Procés PC07), una anàlisi de cada procés, i per tant, del propi SIGQ (Procés PE02).

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El contingut d'aquest procés implica els manuals de SIGQ (Manual del SIGQ i Manual de processos) i totes les activitats que s'hi desenvolupen, els fluxos d'entrada i sortida de documentació i d'informació i tots els grups d'interès que s'han definit: estudiants, PDI, PAS, titulats, agents externs i societat en general.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el Coordinador de Qualitat del centre, que realitza la seva supervisió i seguiment. Posteriorment proposa a l'Equip Directiu i finalment a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que consideri necessàries.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Manual del SIGQ del centre
Manual de processos del SIGQ
SIQ de la UAB
Directrius del programa AUDIT

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Quadre de comandament del sistema de gestió documental del SIGQ (Criteris i/o perfil d'accés, Calendari de tasques associades (emissió d'indicadors, resultats, informes, etc.)
Versions del Manual del Sistema Intern de Qualitat (SIGQ)
Versions del Manual de processos del SIGQ
Registres i evidències dels processos
Informe sobre la gestió documental del SIGQ (Procés PE02) - Memòria Anual SIGQ

PC08

v.00 - XX/XX/2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

	GESTIÓ DOCUMENTAL	CODI PC08
---	--------------------------	----------------------

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Coordinador de Qualitat, qui compta amb el suport del Cap dels Serveis Informàtics del centre.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Funcionament de l'aplicatiu de gestió de la informació del SIGQ.
- Validació i fiabilitat de les dades.
- Compliment dels calendaris de lliurament d'informes i memòries.

7. INDICADORS

Incidències recollides del gestor documental del SIGQ

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Generalitats

Tota la documentació relacionada amb el SIGQ, tant la que fa referència als processos com la informació necessària per realitzar el seguiment dels programes formatius, es guarda en el gestor documental del SIGQ. Aquest gestor és un aplicatiu informàtic que gestiona el desenvolupament dels fluxos d'entrada, de sortida i de guarda i custòdia de la documentació generada pel SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, assegurant l'actualització de documents, l'emmagatzemament i gestió de les versions obsoletes i l'accés a la documentació dels col·lectius autoritzats.

Conceptualment s'ha de distingir entre:

- La documentació directament associada al SIGQ. (8.2)
- Els indicadors de caràcter acadèmic necessaris per valorar els resultats obtinguts en les titulacions. Aquestes dades inclouen els paràmetres recollits en les recomanacions de la REACU per al seguiment dels títols oficials, així com un conjunt addicional d'indicadors propis de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i de la UAB. Aquesta informació és fonamental per a l'anàlisi i el seguiment dels programes formatius de les titulacions del centre.

En tots els casos, quan un document es modifica, deixa de ser vigent, o es crea un nou document, s'avisen els col·lectius afectats a través dels seus representants en les Comissions que han aprovat la modificació o la creació.

Cada vegada que un document es modifica se li assigna un nou número de revisió i es consigna la data d'entrada en vigor, que coincideix, llevat de casos excepcionals, amb la data d'aprovació del document. La versió anterior del document es manté en el gestor documental durant un període mínim de 5 anys. A la primera versió se li assignarà el número "00".

	GESTIÓ DOCUMENTAL	CODI PC08
---	--------------------------	----------------------

8.2. Documentació directament associada al Sistema Intern de Garantia de la Qualitat

S'entén per “documentació directament associada al SIGQ”:

- El Manual del SIGQ i el Manual de processos en vigor, juntament amb un històric de versions.
- La documentació associada a cada procés (inputs i outputs), que conformen les evidències.
- Els indicadors associats als processos, per a poder realitzar el seguiment d'aquests.

8.2.1. Manual del SIGQ i Manual de processos del SIGQ

Tant el Manual del SIGQ com el Manual de processos es guarden en el gestor documental. Tots dos fan referència, a la primera pàgina, a la versió, la data d'aprovació i l'òrgan que l'ha aprovat.

El Coordinador de Qualitat, amb el suport de la UQDIE, s'encarrega de mantenir actualitzats els fitxers corresponents als manuals del SIGQ en el gestor documental.

Els fitxers corresponents als processos tenen, necessàriament, la següent estructura:

- Una primera pàgina que identifica el procés i la seva versió actual (resum de revisions), el propietari i els responsables de l'aprovació del procés.
- La definició de l'objectiu de procés.
- L'àmbit d'aplicació.
- La identificació del propietari del procés, entès com la persona o el càrrec amb potestat de proposar-hi modificacions.
- La documentació (habitualment normatives d'àmbit estatal, autonòmic, de la UAB i pròpies de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà) en la que es recolza el procés i la documentació generada.
- La documentació que es genera al llarg del procés.
- La forma en la qual el procés es revisa i millora.
- Un conjunt d'indicadors que mesuren l'eficàcia del mateix procés.
- El procés a través del qual s'executen les accions pròpies del procés. El procediment, a més d'un nombre d'apartats variable depenent de la seva complexitat, inclou sempre:
 - Un apartat de revisió de les accions objecte del procés.
 - Les vies de participació dels grups d'interès.
 - Un apartat que explica la gestió de la informació pública.
 - Un apartat que especifica com es realitza la rendició de comptes als diferents col·lectius.
- Diagrama de flux: Representació gràfica del procés per facilitar la seva comprensió així com la possible interrelació amb altres processos.

	GESTIÓ DOCUMENTAL	CODI PC08
---	--------------------------	----------------------

8.2.2. Documentació associada als processos. Inputs i outputs

En els diferents processos en els quals s'organitza el SIGQ de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, es fa referència a la documentació associada (inputs) i als documents generats (outputs) pels mencionats processos.

- **Documentació associada (inputs):** són els documents de referència, sobre els quals se sosté el procés. Inclou legislació d'àmbit estatal i autonòmic, normatives de la universitat i del propi centre, així com documentació generada en altres informes.
- **Documents generats (outputs):** són documents generats en el mateix procés. Inclouen actes de les reunions dels diferents òrgans de responsabilitat, informes i memòries d'activitats, que conformen les evidències i registres.

El Coordinador de Qualitat, amb el suport tècnic de la UQDIE, elabora un "quadre de comandament", que conté les indicacions de compliment de calendaris per part dels responsables de desenvolupament dels diferents processos del SIGQ, i l'introdueix en el gestor documental.

En els quadres de responsabilitats dels processos (Annex 2) s'especifiquen els responsables de les diferents activitats, incloses l'elaboració i l'aprovació de la documentació associada. El responsable de l'elaboració de la documentació és l'encarregat d'entrar la documentació en el gestor una vegada hagi estat aprovada per l'òrgan o la comissió corresponent.

Es crearà una plantilla o model per a cada un dels documents a generar, que estarà a disposició dels usuaris en el gestor documental en el moment que aquests hagin d'elaborar el document definitiu.

8.2.3. Indicadors de seguiment dels processos

Els indicadors es recullen en el gestor documental, un sistema de bases de dades propi de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà que recopila la informació generada en relació a la gestió acadèmica, recursos humans i infraestructures. El gestor documental permet, a més, definir informes transversals que visualitzen la informació d'una manera personalitzada segons les necessitats de l'usuari.

Els Serveis Informàtics de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà són els responsables del manteniment del gestor documental, de l'elaboració dels informes transversals que contenen els indicadors rellevants al SIGQ i de garantir l'accés als col·lectius autoritzats. El Coordinador de Qualitat, amb el suport de la UQDIE té la responsabilitat de definir aquests informes transversals.

8.3. Indicadors acadèmics

Atenen a les recomanacions de la UAB i les agències d'avaluació externes el gestor documental inclou:

- Els indicadors d'oferta i demanda de places, vies d'accés, nota de tall (si n'hi hagués) i nota mitjana d'accés a les titulacions, etc.
- Taxes de rendiment, graduació i abandonament per cohorts.
- Dades del perfil del professorat (titulacions, matèries i/o assignatures).

	GESTIÓ DOCUMENTAL	CODI PC08
---	--------------------------	----------------------

Adicionalment, es posa a disposició dels òrgans responsables del seguiment de les titulacions (Procés PC07) un conjunt d'indicadors desglossats amb l'objectiu de facilitar la tasca d'anàlisi de l'estat de la titulació. Alguns exemples d'aquests indicadors són: la proporció de places demandades/ofertes, la proporció d'estudiants de nou accés en primera opció/total d'estudiants de nou accés (graus), el rendiment acadèmic i la taxa d'èxit desglossada per assignatures de la titulació, el rendiment i la taxa d'èxit desglossats per estudiants de nou accés a l'assignatura, etc.

8.4. Indicadors de satisfacció dels grups d'interès

La UQDIE, sota la direcció del Coordinador de Qualitat, realitza enquestes de satisfacció als grups d'interès en relació als diferents processos en què hi participen.

Els responsables del seguiment de les diferents titulacions disposaran d'un conjunt d'indicadors de satisfacció amb l'objectiu de facilitar la seva anàlisi. Per exemple: grau de satisfacció de l'activitat docent del professorat, grau de satisfacció de les pràctiques externes, grau de satisfacció dels programes de mobilitat, grau de satisfacció dels titulats, etc.

8.5. Accés al gestor documental

El sistema de gestió documental del SIGQ funciona sobre la base de la definició dels diferents perfils d'accés: administrador, proveïdors i usuaris. El gestor documental ofereix una porta d'entrada transparent als col·lectius autoritzats que els fa possible l'accés a les dades de la seva titulació o procés.

8.6. Anàlisi, revisió i proposta de millora

Anualment, el Coordinador de Qualitat, amb la col·laboració de la UQDIE, revisa la definició i vigència del quadre de comandament, així com la definició dels informes transversals que s'obtenen del gestor documental.

També amb una periodicitat anual, el Responsable dels Serveis Informàtics del centre elabora un Informe de la gestió documental del SIGQ, que inclou les propostes de millora que consideri adequades, i que lliurarà al Coordinador de Qualitat. Aquest informe s'integrarà a la Memòria anual del SIGQ (PE02).

Si l'Equip Directiu considera adequat l'Informe i la proposta de millores, es comuniquen als Equips de Coordinació de les titulacions perquè siguin considerats en l'elaboració de l'Informe de seguiment de les titulacions (Procés PC07).

8.7. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professors, estudiants i PAS directament vinculat a les titulacions	Participen com a generadors de dades i documents que s'integren en el sistema de gestió documental. La seva participació en la definició d'aquests documents es produeix a través dels processos en els quals es generen els esmentats documents.
Equips de Coordinació de les titulacions, Equip Directiu CGQ	Participen en l'anàlisi de les dades i les informacions del sistema de gestió documental

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPM</p>	GESTIÓ DOCUMENTAL	CODI PC08
--	--------------------------	----------------------

8.8. Informació pública

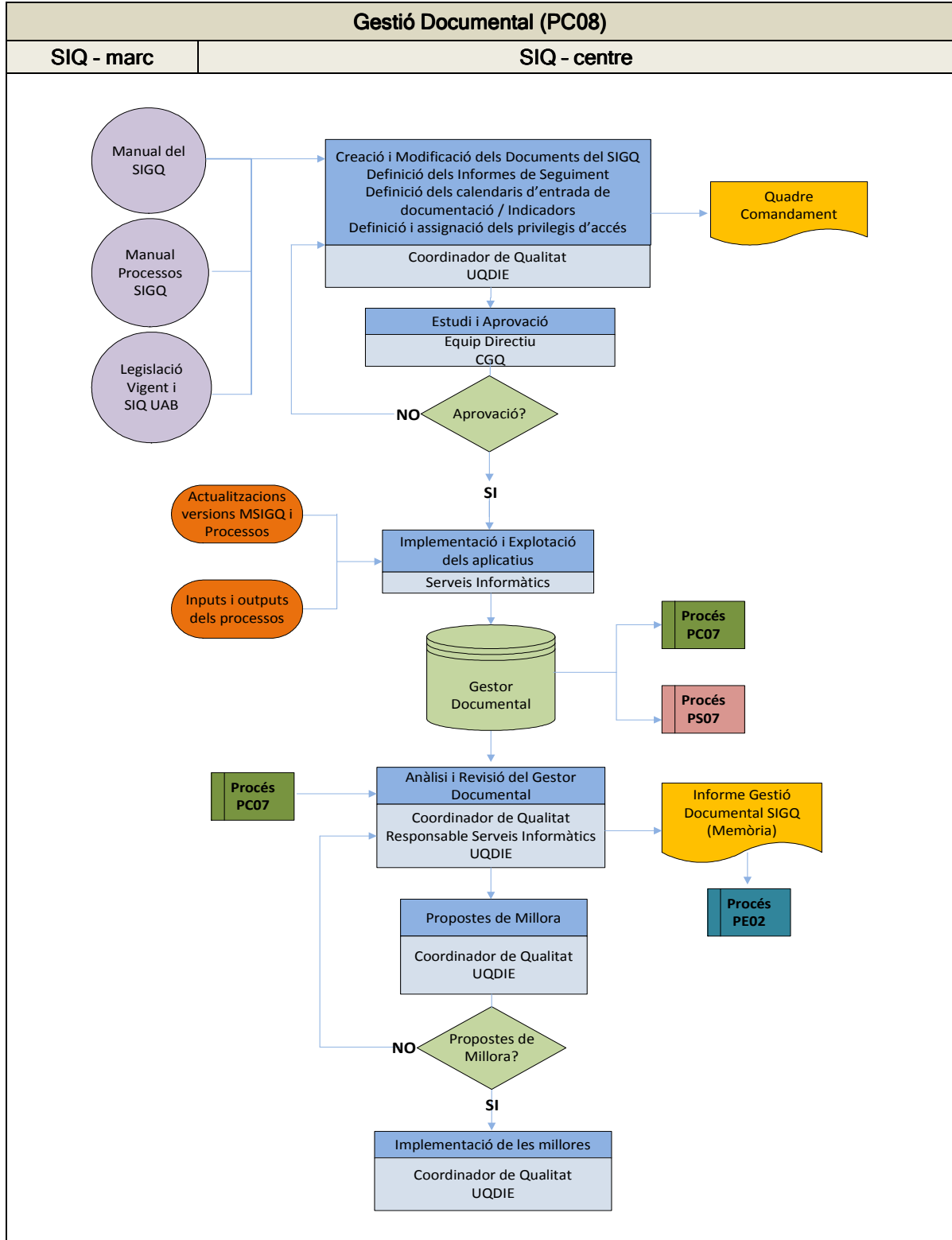
Entenent que la finalitat d'aquest procés és fer possibles el seguiment i la millora contínua de les titulacions de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i del mateix Sistema Intern de Garantia de la Qualitat, podem considerar que es tracta d'un procés de caràcter intern que no genera informació pública, amb l'excepció dels indicadors que es publiquen en la pàgina web del centre (www.eug.es).

8.9. Rendició de comptes

La rendició de comptes es produeix:

1. A través de la Memòria del SIGQ que el Coordinador de Qualitat presenta anualment a la Comissió de Garantia de la Qualitat. (CGQ).
2. Indirectament, a través dels Informes de seguiment de les titulacions i l'Informe de seguiment del centre, que es remeten a la pròpia UAB i a les agències externes d'avaluació (Procés PC07).
3. A través de la participació dels diferents col·lectius als òrgans col·legiats i les comissions de debat següents:
 - Comissions de Docència
 - Comissió de Garantia Interna de la Qualitat
 - Junta d'Escola
 - Equip Directiu

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA UPIB DEL CONSEJO REGULADOR DE CENTROS DE FORMACIÓ</p>	FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PDI	Codi: PS01
---	-------------------------------------	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Xxxx 2014	Disseny inicial

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PS01

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - xxxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB CEI CENTRE D'INVESTIGACIÓ I D'INNOVACIÓ</p>	FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PDI	Codi: PS01
---	-------------------------------------	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica a seguir en la formació i avaluació del personal docent i investigador (PDI) de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procés és d'aplicació a tot el PDI de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que s'encarrega de la seva supervisió i seguiment així com de proposar a l'Equip Directiu les modificacions que consideri necessàries, comptant amb el suport de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Conveni col·lectiu d'àmbit estatal dels centres d'educació universitària i investigació
Reglament de funcionament intern de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Política del personal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà (PE05)
Informe de Seguiment Anual de les Titulacions (PC07)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Pla de formació del PDI
Informe anual de les activitats formatives del personal del centre
Enquestes de satisfacció dels usuaris
Manual d'avaluació de l'activitat docent
Autoinforme PDI
Informe d'avaluació Personal del PDI (Procés d'avaluació voluntària)

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. L'encàrrec de realitzar l'esmentada revisió i d'implantar les millores oportunes recau en l'Equip Directiu del centre.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UBIB CEI</p>	<h2>FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PDI</h2>	<p>Codi: PS01</p>
---	---------------------------------------	------------------------------

7. INDICADORS

Nombre d'activitats de formació programades
Nombre d'activitats de formació realitzades
Nombre total d'assistents a les activitats de formació
Percentatge de personal, per categories, que ha realitzat formació durant un any
Valoració mitjana realitzada pels assistents a les activitats formatives(enquestes)
Valoració mitjana realitzada pels formadors de les activitats desenvolupades
Nombre de Sol·licituds d'avaluació rebudes
Nombre de professors avaluats
Nombre de professors avaluats favorablement

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Definició, disseny, difusió i desenvolupament de la formació

Les diferents titulacions, a través dels seus Equips de Coordinació, analitzen i detecten les necessitats formatives del PDI. També seran aquests els encarregats de rebre i valorar les sol·licituds i propostes que els hi puguin arribar del col·lectiu de professorat.

A partir d'aquestes necessitats detectades, l'Equip Directiu de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà elabora el Pla anual de formació del PDI del centre, atenent també als objectius de qualitat definits en el procés PE01 i les propostes de millora introduïdes en el Pla de formació del curs anterior. Un cop aprovat el Pla anual de formació de cada Titulació, l'Equip Directiu fa difusió entre tot el professorat.

En funció del tipus d'activitat formativa s'organitzarà de forma interna o es valorarà el finançament extern.

Els coordinadors de titulació són els responsables de coordinar les activitats de formació que es realitzaran internament al PDI, de contactar amb els experts que realitzaran la docència i valorar les enquestes de satisfacció tant dels participants com dels docents.

Els participants rebran un certificat acreditatiu que es tindrà en compte com a mèrit docent en el procés d'avaluació del professorat.

8.2. Definició, disseny, difusió i desenvolupament de l'avaluació docent

8.2.1. Avaluació interna anual.

Un cop finalitzat el període lectiu corresponent (semestral/anual), el professor, un cop finalitzades les activitats acadèmiques pròpies de l'assignatura que imparteix, confecciona l'anomenat "Autoinforme del PDI", en el qual fa una valoració sobre aspectes relatius a planificació, desenvolupament del curs, resultats assolits i propostes de millora.

D'altra banda els estudiants, en finalitzar la impartició de l'assignatura, avaluen de forma individual a cada professor mitjançant les enquestes de satisfacció (PS05).

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA UMB CEI</p>	FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PDI	Codi: PS01
---	-------------------------------------	-----------------------

Finalment l'Equip Directiu valora anualment les tasques desenvolupades pels membres del PDI i comunica el resultat global d'aquesta avaluació (PC07), i si és el cas, la detecció de les necessitats formatives que consideri necessari incloure en un futur Pla de formació.

8.2.2. Avaluació voluntària.

El Manual d'avaluació de l'activitat docent es el document marc per a la avaluació de l'activitat docent del professorat que ho sol·liciti. Aquest Manual és elaborat per l'Equip Directiu i revisat i aprovat per CGQ.

Anualment l'Equip Directiu obre una convocatòria per a l'avaluació de l'activitat docent del professorat contractat. Aquesta avaluació es realitza a petició del professor d'acord amb el Manual d'Avaluació de l'Activitat Docent.

La Comissió d'Avaluació del PDI nomenada a l'efecte, seguint els criteris recollits en el propi Manual d'avaluació, analitzarà en cada cas particular, conjuntament amb la documentació aportada per l'interessat.

El Manual d'avaluació determina els procediments de recollida de la informació, els criteris per analitzar la documentació presentada i la posterior avaluació del PDI, així com la composició i funcions de la Comissió d'Avaluació del PDI.

Aquest procés finalitza amb l'emissió d'un informe de la Comissió d'Avaluació del PDI i amb la comunicació al professor del resultat de l'avaluació. En cas d'avaluació desfavorable s'inclou una explicació raonada de la qualificació obtinguda.

La superació d'aquesta avaluació general no estarà vinculada a incentius (econòmics).

8.3. Revisió, avaluació i millora

8.3.1. Formació

Els Coordinadors de Titulació del centre presentaran al director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà les seves valoracions respecte les activitats formatives desenvolupades al llarg del curs acadèmic i el grau d'assoliment dels objectius definits en el Pla de formació.

L'Equip Directiu analitza aquestes valoracions, els indicadors i els resultats per a l'elaboració del Pla de formació del curs acadèmic següent, proposant accions de millora en cas necessari.

El director és el responsable d'implantar les propostes de millora proposades.

8.3.2. Avaluació del PDI

El director és el responsable de revisar cada any el correcte funcionament de les enquestes de satisfacció dels estudiants, el desenvolupament del propi sistema d'avaluació del PDI i la difusió de resultats. També és el responsable de la implantació de millores.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA UPIB CEB</p>	FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PDI	Codi: PS01
--	-------------------------------------	-----------------------

8.4. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
PDI	Enquestes de satisfacció en finalitzar cada una de les activitats formatives, Autoinforme del PDI
Estudiants	Enquestes de satisfacció activitat docent
Equip Directiu, Equips de Coordinació	Consultes per a l'elaboració del Pla anual de formació del personal
PDI, PAS, estudiants i Equip Directiu	Són membres de la CGQ

8.5. Informació pública

8.5.1. Formació

El Pla de formació del PDI de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà es difon a tot el personal PDI de les titulacions.

La Memòria anual recull el resum d'activitats formatives realitzades i es publica a la pàgina web del centre, atenent al procés PS07-Informació pública i rendició de comptes.

8.5.2. Avaluació

Els resultats de les enquestes de satisfacció dels estudiants sobre el PDI es publiquen a l'Informe de Seguiment de cada Titulació.

El Manual d'avaluació de l'activitat docent es pot consultar al web de la Unitat de Qualitat Docent i Innovació Educativa.

La convocatòria anual per a l'avaluació docent es notifica a tot el PDI contractat a través de la intranet.

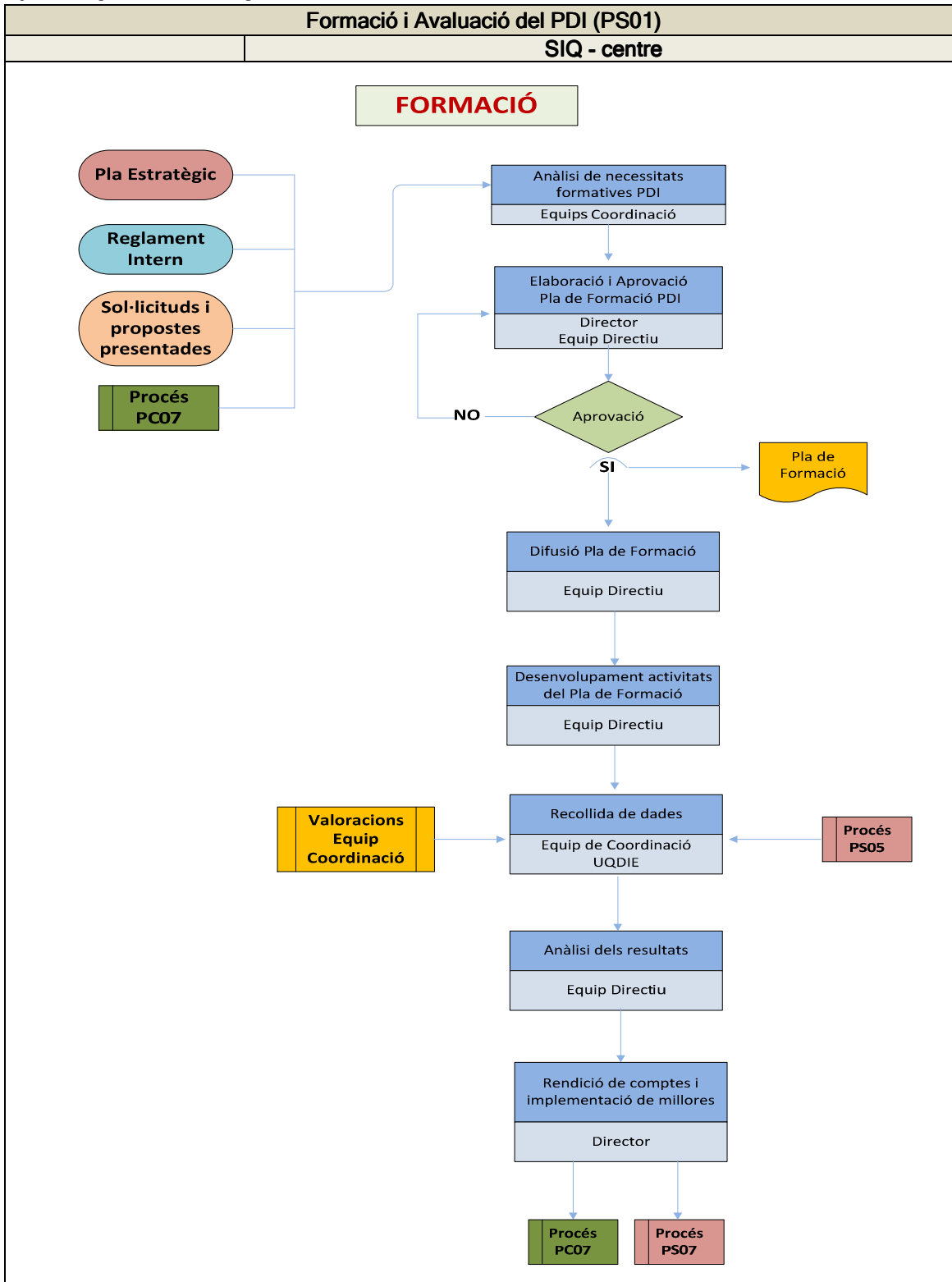
8.6. Rendició de comptes

Es rendirà comptes dels resultats d'aquest procés en la memòria anual de cada titulació, de difusió pública a través del portal institucional www.eug.es, i en els informes de Seguiment de cada Titulació.

Finalment, la rendició de comptes als diferents grups d'interès, queda assegurada per la participació dels diferents col·lectius en les comissions i òrgans de govern i representació del centre:

- Patronat
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Equip Directiu

9. DIAGRAMA DE FLUX



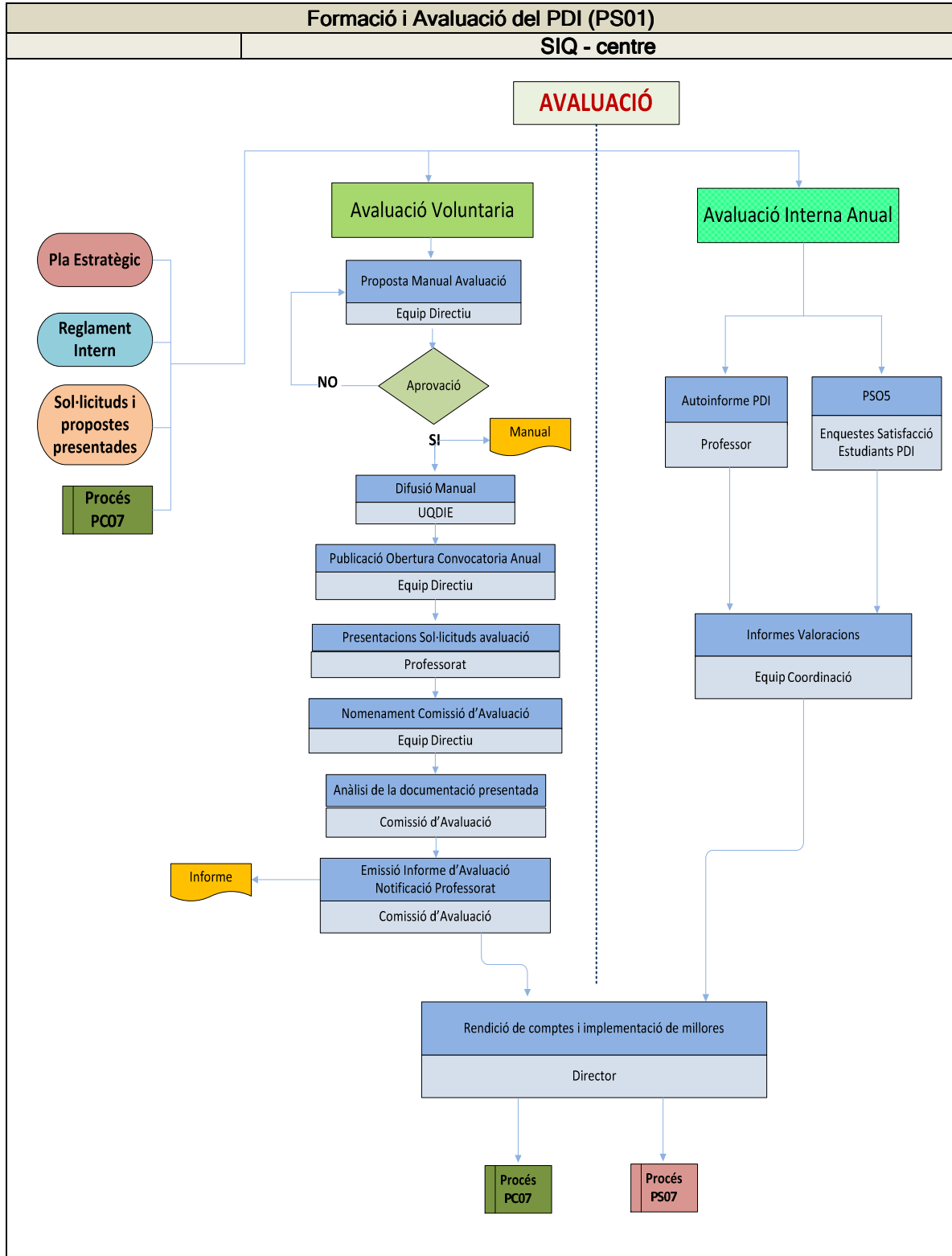
PS01

v.00 - xxxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Tel. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB DEL CONSEJO REGULADOR DE CENTROS DE FORMACIÓ CONTINUADA</p>	FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PAS	Codi: PS02
---	-------------------------------------	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (Procediment)
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Xxxx 2014	Disseny inicial

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat


PS02

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - xxxx 2014

Pàgina 123 de 6

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPB</p>	<h2>FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PAS</h2>	<p>Codi: PS02</p>
--	---------------------------------------	------------------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica a seguir en la formació i avaluació del personal d'administració i serveis (PAS) de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procés és d'aplicació a tot el PAS de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que s'encarrega de la seva supervisió i seguiment així com de proposar a l'Equip Directiu les modificacions que consideri necessàries, comptant amb el suport de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Conveni col·lectiu d'àmbit estatal dels centres d'educació universitària i investigació
Reglament de funcionament intern de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Política del personal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà (PE05)
Informe de Seguiment Anual de les Titulacions (PC07)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Pla de formació del PAS
Informe anual de les activitats formatives del personal del centre
Enquestes de satisfacció dels usuaris

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. L'encàrrec de realitzar l'esmentada revisió i d'implantar les millores oportunes recau en l'Equip Directiu del centre.

7. INDICADORS

Nombre d'activitats de formació programades
Nombre d'activitats de formació realitzades
Nombre total d'assistents a les activitats de formació
Percentatge de personal, per categories, que ha realitzat formació durant un any
Valoració mitjana realitzada pels assistents a les activitats (enquestes)
Valoració mitjana realitzada pels formadors de les activitats desenvolupades (enquestes)

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB CEI CENTRE D'INVESTIGACIÓ I D'INNOVACIÓ</p>	<h2>FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PAS</h2>	<p>Codi: PS02</p>
---	---------------------------------------	------------------------------

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1 Definició, disseny, difusió i desenvolupament de la formació

Les diferents titulacions i serveis del centre, a través dels seus Equips de Coordinació i/o Caps de Servei, analitzen i detecten conjuntament amb el Gerent, les necessitats formatives del PAS. També seran aquests els encarregats de rebre i valorar les sol·licituds i propostes que els hi puguin arribar del col·lectiu del PAS.

A partir d'aquestes necessitats detectades, l'Equip Directiu de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà elabora el Pla anual de formació del PAS, atenent també als objectius de qualitat definits en el procés PE01 i les propostes de millora introduïdes en el Pla de formació del curs anterior. Un cop aprovat el Pla de formació, l'Equip Directiu fa la difusió entre tot el PAS del centre.

En funció del tipus d'activitat formativa s'organitzarà de forma interna o es valorarà el finançament extern.

El gerent és el responsable de coordinar les activitats de formació que es realitzaran internament al PAS, de contactar amb els experts que realitzaran la docència i valorar les enquestes de satisfacció tant dels participants com dels docents.

Els participants rebran un certificat acreditatiu de la formació rebuda.

8.2 Avaluació

Els nous titulats, en graduar-se, avaluen diversos aspectes de la Titulació, com els diferents serveis, atenció rebuda per part del personal, etc.

Els estudiants de nou ingrés, al llarg del primer trimestre, avaluen diversos aspectes com informació, atenció i tracte rebuts abans i al llarg del procés de matriculació.

Els Coordinadors de Titulació / Caps de Servei realitzen les valoracions sobre personal del PAS amb una periodicitat anual dins dels desenvolupament del procés PC07.

Finalment l'Equip Directiu valora anualment les tasques desenvolupades pels membres del PAS i comunica els resultats globals d'aquesta avaluació (PC07), i si és el cas, la detecció de les necessitats formatives que consideri necessari incloure en un futur Pla de formació.

El Gerent, atenent als resultats assolits, podrà proposar una entrevista personal amb la persona avaluada per tal de comentar el resultat de l'avaluació, concretar o aprofundir en determinats aspectes i proposar millores.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB CEI CENTRE D'INFORMACIÓ PÚBLICA</p>	<h2>FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PAS</h2>	<p>Codi: PS02</p>
---	---------------------------------------	------------------------------

8.3 Revisió, avaluació i millora

8.3.1. Formació

Els Coordinadors de Titulació i/o caps de serveis del centre participaran al director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà les seves valoracions respecte les activitats formatives desenvolupades al llarg del curs acadèmic i el grau d'assoliment dels objectius definits en el Pla de formació.

L'Equip Directiu analitza aquestes valoracions, els indicadors i els resultats per a l'elaboració del Pla de formació del curs acadèmic següent, proposant accions de millora en cas necessari.

El director és el responsable d'implantar les propostes de millora proposades.

8.3.2. Avaluació del pas

El director és el responsable de revisar cada any el correcte funcionament de les enquestes de satisfacció, el desenvolupament del propi sistema d'avaluació del PAS i la difusió de resultats. També és el responsable de la implantació de millores.

8.4 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants	Enquestes nous titulats Enquestes estudiants nou ingrés
PAS	Enquestes de satisfacció en finalitzar cada una de les activitats formatives
Equip Directiu, Equips de Coordinació i Gerència	Consultes per a l'elaboració del Pla de formació del PAS
PDI, PAS, estudiants i Equip Directiu	Són membres de la CGQ

8.5 Informació pública

8.5.1. Formació

El Pla de formació del PAS de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà es difon a tot el personal del PAS del centre.

La Memòria anual de cada titulació recull el resum d'activitats formatives realitzades, es publiquen a la pàgina web del centre, atenent al procés PS07- Informació pública i rendició de comptes.

8.5.2. Avaluació

Els resultats de les enquestes de Satisfacció dels estudiants, així com les valoracions de l'Equip de Coordinació i l'Equip Directiu fan la valoració sobre les tasques desenvolupades pels membres del PAS, es publiquen a l'Informe de Seguiment de cada Titulació.

 <p>escoles universitàries g i m b e r n a t i Tomàs Cerdà </p> <p>ADSCRITA A LA UPIB </p>	FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PAS	Codi: PS02
---	-------------------------------------	-----------------------

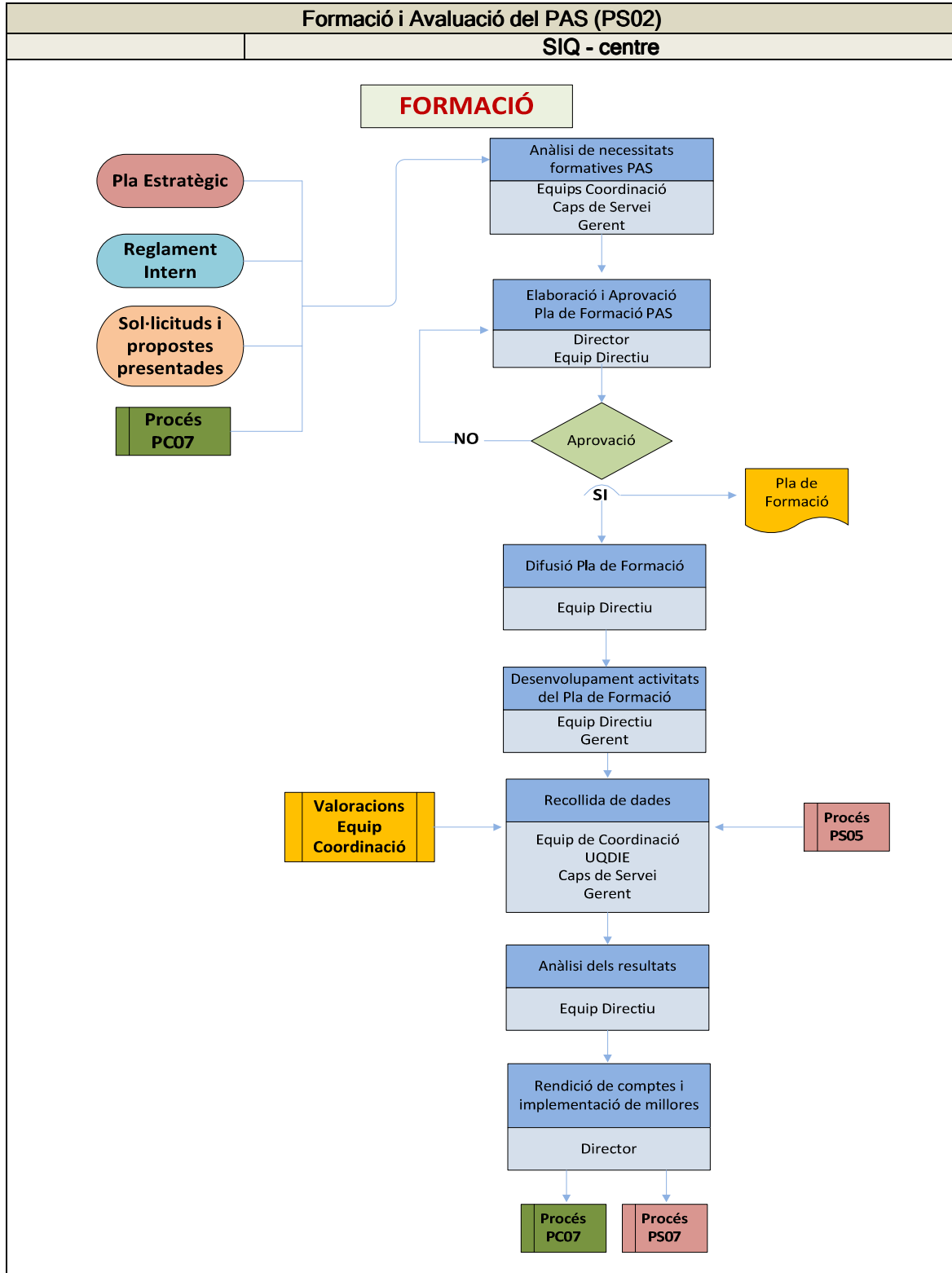
8.6 Rendició de comptes

Es rendirà comptes dels resultats d'aquest procés a través de la Memòria anual de cada Titulació, de difusió pública a través del portal institucional www.eug.es i els informes de Seguiment de cada Titulació.

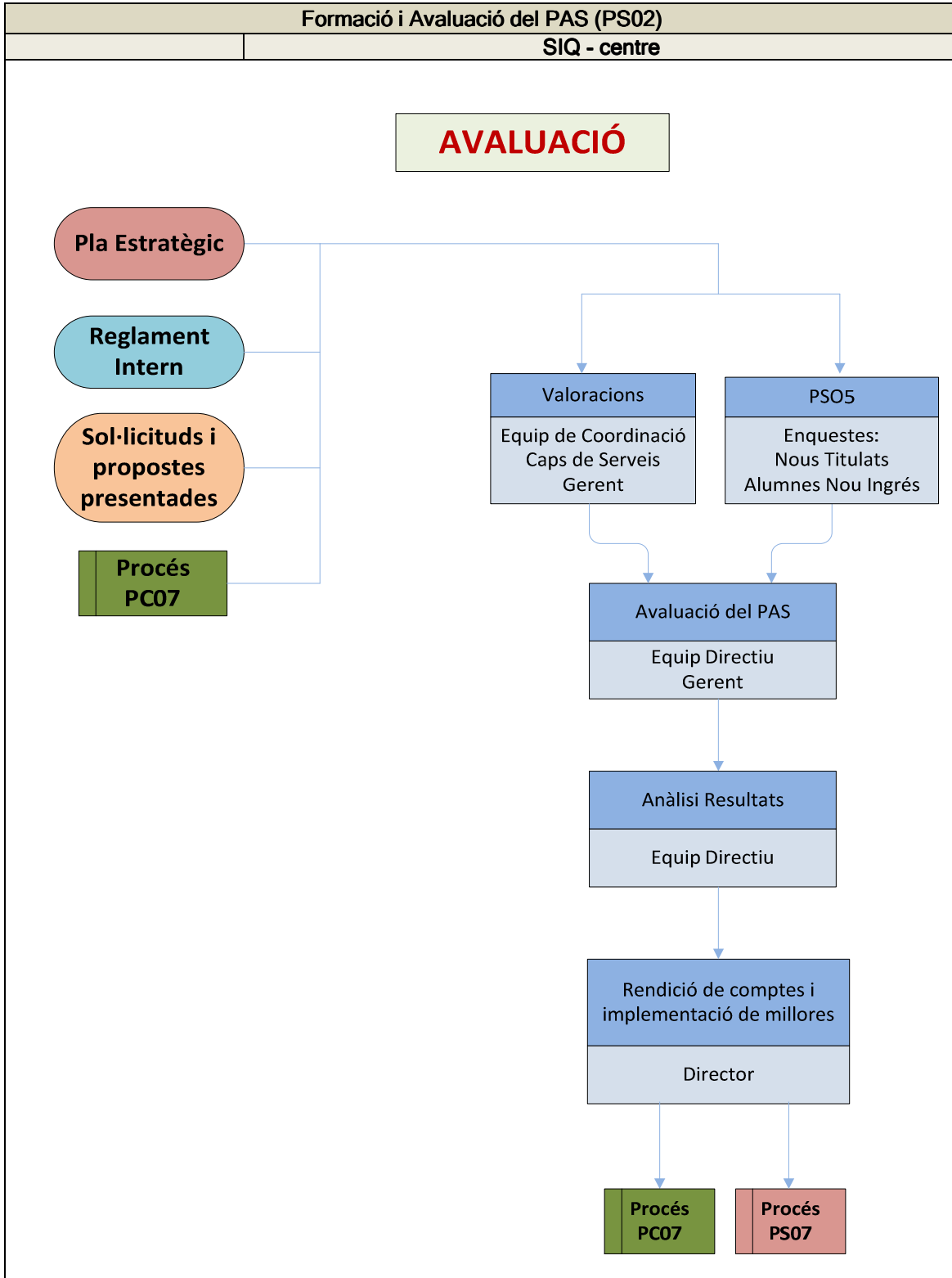
Finalment, la rendició de comptes als diferents grups d'interès, ve assegurada per la participació dels diferents col·lectius en les comissions i òrgans de govern i representació del centre:

- Patronat
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Equip Directiu

9. DIAGRAMA DE FLUX



9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB </p>	GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS	Codi: PS03
--	---	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	xxxx 2014	Disseny inicial

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Gerent	Comissió de Garantia de la Qualitat

PS03

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - XX/XX/2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	<h2>GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS</h2>	<p>Codi: PS03</p>
---	---	------------------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és establir la manera en què les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà:

- Defineixen les seves necessitats de recursos materials i serveis en relació amb els seus programes formatius.
- Planifiquen l'adquisició de recursos materials i la posada en marxa de serveis.
- Gestionen els recursos materials i els serveis, així com la seva millora i actualització.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present procés és d'aplicació a totes les titulacions oficials de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el gerent de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que s'encarrega de la seva supervisió i seguiment així com de proposar a l'Equip Directiu les modificacions que consideri necessàries, comptant amb el suport de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Pla estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Pressupost anual EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Política i objectius de qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Informe anual de seguiment i millora (Informe de centre i titulacions)
Legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals
Legislació vigent en matèria mediambiental
Resultats de les enquestes de satisfacció nous Titulats (recursos materials i serveis)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Acta d'aprovació del pressupost anual del centre (Patronat)
Informe de la gestió de recursos materials i de serveis
Petició de recursos materials de les titulacions
Inventari dels equipaments (espais destinats a l'estudi i treball dels estudiants)
Inventari dels equipaments (serveis)
Inventari de l'equipament de Biblioteca (descripció, fons bibliogràfics...)
Taula d'indicadors

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el gerent de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

PS03

v.00 - XX/XX/2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UBIB</p>	<h2>GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS</h2>	<p>Codi: PS03</p>
---	---	------------------------------

7. INDICADORS

Grau de satisfacció dels estudiants amb els recursos materials i serveis (PS05)
Grau de satisfacció del PDI amb els recursos materials i serveis (PS05)
Grau de satisfacció del PAS amb els recursos materials i serveis (PS05)
Nombre de queixes i incidències rebudes relacionades amb els recursos materials i els serveis
Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (1r Curs)
Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (2n Curs)
Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (3r Curs)
Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (4rt Curs)
Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (Tota la Titulació)

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

S'inclou sota el concepte de recursos materials les instal·lacions (aules, sales d'estudi, aules d'informàtica, laboratoris docents, sales de reunió, despatxos i tutories) i l'equipament, material científic, tècnic i assistencial necessari per al correcte desenvolupament dels programes formatius.

S'inclou sota el concepte de serveis els destinats al manteniment dels recursos materials i els directament vinculats als programes formatius (serveis de biblioteca, reprografia, serveis informàtics, Campus Virtual, etc.).

8.1 Recursos materials

La gestió dels recursos materials implica les següents activitats:

8.1.1 Identificació de les necessitats

Les necessitats de recursos materials, equipaments i serveis es detecten en l'àmbit de les titulacions. L'Equip Directiu, personalitzat en el seu director, és el responsable últim d'aquesta tasca.

El gerent s'encarrega de canalitzar i centralitzar les diferents demandes de recursos materials que es generen des de les diferents instàncies: professorat, estudiants, PAS, titulacions, Serveis Informàtics del centre, serveis de suport a l'estudiant (serveis mèdic, psicopedagògic), etc.

Els Equips de Coordinació de les titulacions detecten i planifiquen les necessitats d'equipament per al correcte desenvolupament dels programes educatius i les fan arribar a la Gerència.

El gerent comunica a l'Equip Directiu les necessitats generals per a un període determinat amb la finalitat d'iniciar el procés d'elaboració pressupostària corresponent.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	<h2>GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS</h2>	<p>Codi: PS03</p>
---	---	------------------------------

Les necessitats de recursos materials i manteniment d'instal·lacions es refereixen a:

- Edifici
- Aules i el seu equipament
- Laboratoris i el seu equipament
- Instal·lacions
- Equipament informàtic
- Biblioteca
- Energies
- Serveis diversos: cafeteria, serveis de neteja, reprografia, serveis de vigilància i mobilitat, control mediambiental, jardineria

8.1.2 Planificació dels recursos i adquisició

L'Equip Directiu estudia les diferents propostes i peticions de recursos materials presentades per les diferents instàncies i per a l'aprovació final, valora la seva adequació als objectius estratègics i de qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

La planificació dels recursos s'elaborarà d'acord amb la legislació vigent en matèria econòmica i financera sobre fundacions privades i quedarà reflectida en el pressupost mitjançant partides de despeses i inversions.

Un cop el Patronat hagi aprovat el pressupost, el gerent iniciarà els tràmits corresponents a l'adquisició dels nous recursos demandats.

En el cas d'identificar una necessitat no prevista inicialment, l'Equip Directiu analitzarà la demanda presentada en el sentit detallat amb anterioritat.

8.1.3 Manteniment d'equipaments, infraestructures i instal·lacions

El gerent és el responsable últim del manteniment dels recursos materials del centre.

Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà disposen tant de personal propi per a realitzar tasques generals de manteniment, serveis generals, com d'empreses de serveis externes contractades per a la realització de treballs més específics.

En relació als equipaments informàtics, el centre disposa d'uns Serveis Informàtics propis que són els màxims responsables de garantir el correcte funcionament, manteniment i actualització dels seus equipaments i aplicatius.

En tots els casos el gerent vetllarà pel correcte compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB</p>	<h2>GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS</h2>	<p>Codi: PS03</p>
---	---	------------------------------

8.2 Serveis

8.2.1 Generalitats

La correcta gestió dels serveis de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà esdevé en una necessitat d'incidència directa sobre la seva qualitat. El moment actual exigeix una eficient i eficaç gestió dels serveis, adaptant-se contínuament als canvis i atenent a la satisfacció dels grups d'interès.

Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà ofereixen a la seva comunitat universitària els següents serveis:

- Biblioteca
- Serveis Informàtics propis
- Portal Web i Campus virtual
- Wi-fi
- Aula informàtica
- Sales d'estudi
- Servei mèdic
- Servei psicològic i psicopedagògic
- Consultori Servei Universitari de Recerca en Fisioteràpia (SURF)
- Serveis de Recerca (SPRIC i SURF)
- Aules Informatitzades
- Reprografia
- Cafeteria-vending
- Instal·lacions esportives
- Servei d'aparcament

Altres serveis:

- Serveis de neteja
- Serveis de vigilància
- Serveis mediambientals
- Servei de jardineria

8.2.2 Obtenció de la informació

Per a tots els serveis del centre és indispensable determinar els procediments per a detectar debilitats i establir millores de forma continuada.

El responsable de cada un dels serveis del centre recull les incidències presentades i revisa amb periodicitat anual les activitats desenvolupades, amb la finalitat d'emetre un informe de funcionament del servei que inclourà propostes de millora, si es consideren necessàries. Aquest informe es remetrà a la Gerència i/o a l'Equip de Coordinació corresponent i les seves aportacions s'integraran en els informes de seguiment elaborats en el procés PC07 i en les Memòries anuals de cada Titulació.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UFRB</p>	<h2>GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS</h2>	<p>Codi: PS03</p>
---	---	------------------------------

8.3 Revisió i millora

L'Equip Directiu, amb la col·laboració del gerent del centre, revisa anualment les activitats realitzades, informant puntualment al Patronat sobre el seguiment de l'aplicació dels recursos.

Prèviament el Coordinador de Qualitat, amb el suport tècnic de la UQDIE, recollirà tots els indicadors de qualitat referits als recursos materials i serveis per a determinar el grau de satisfacció dels diferents grups d'interès, tal i com especifica el Procés PS05.


Les Comissions de Docència de les titulacions i finalment la Comissió de Garantia de la Qualitat analitzaran tots aquests indicadors en el Procés PC07, emetent els corresponents Informes de seguiment, avaluació i millora de les titulacions i del centre (que inclouen apartats referents tant als recursos materials com als serveis).

El gerent és el responsable d'impulsar la implantació de les mesures de millora que puguin sorgir d'aquesta revisió.

8.4 Participació dels grups d'interès

Les activitats que es desenvolupen en aquest procediment incideixen fonamentalment en el bon funcionament de les titulacions i, per tant, incideixen molt directament sobre els estudiants i sobre el professorat encarregat d'impartir la docència.

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants	Són els receptors directes (serveis) o indirectes (recursos materials) de les activitats enquadrades en aquest procés. Poden expressar el seu grau de satisfacció a través de les mesures de recollida d'incidències previstes i a través de les enquestes de satisfacció (Procés PS05). Poden, a més, canalitzar els seus suggeriments a través dels Equips de Coordinació de les titulacions.
PAS	Són els principals executors de les activitats i serveis propis d'aquest procés.
Equip Directiu Equips de Coordinació de les Titulacions	Tenen la responsabilitat de planificar les necessitats de recursos materials i serveis dels programes formatius i realitzar les accions necessàries per fer possible l'esmentada planificació.
Estudiants, professors i PAS	Debat en Comissió de Docència, Comissió de Garantia de la Qualitat i Patronat.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UFRB</p>	<p>GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS</p>	<p>Codi: PS03</p>
---	--	------------------------------

8.5 Informació pública

La informació sobre els recursos materials i serveis de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà es pot consultar a través del portal institucional www.eug.es.

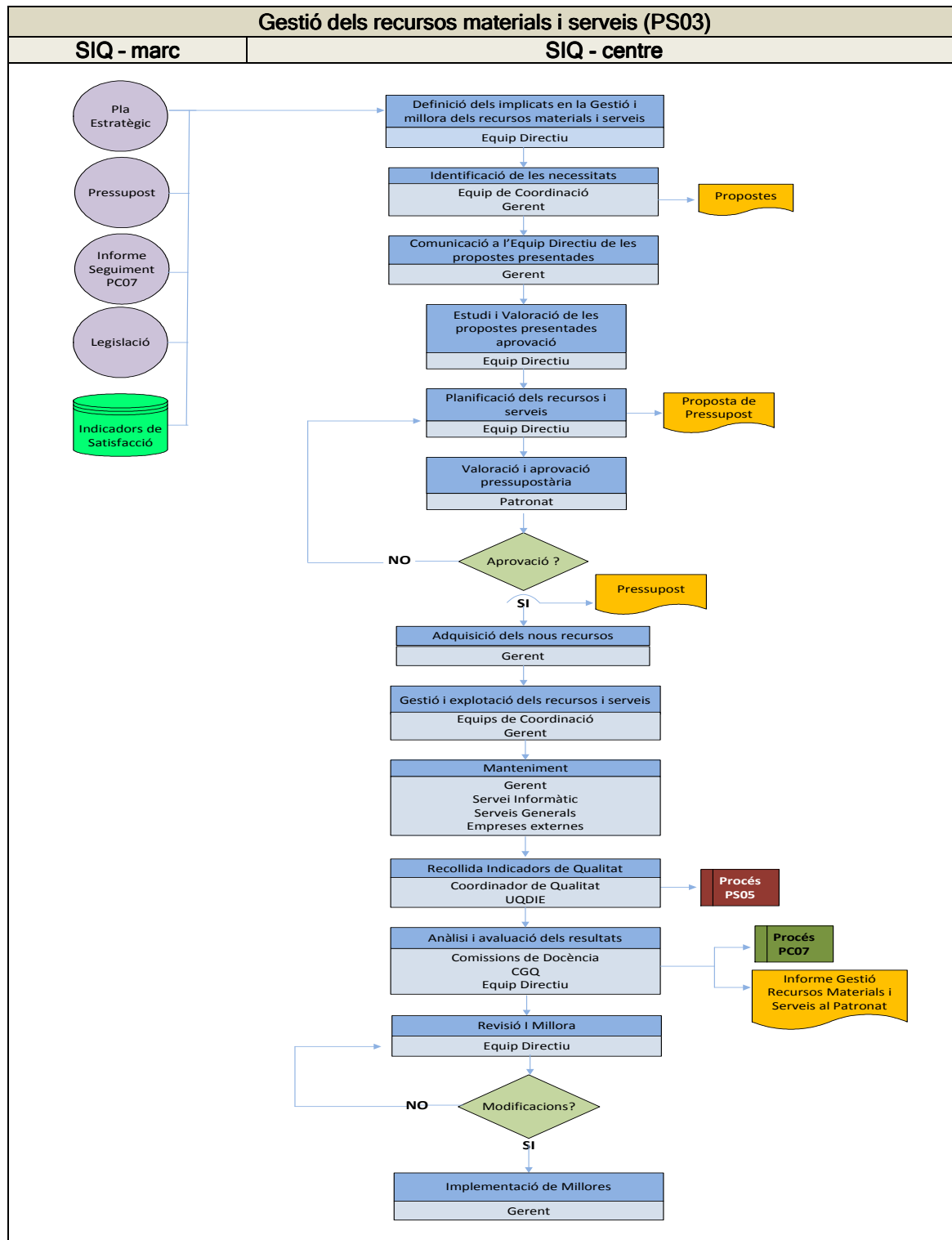
8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes interna de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà es realitza a través de l'Informe econòmic, la justificació de despeses i l'inventari d'equipaments que presenten anualment el gerent i el director del centre al seu Equip Directiu i al Patronat.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada, a més, a través de la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissió de Garantia de la Qualitat.
- Comissions de Docència de les titulacions.

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	ORGANITZACIÓ ACADÈMICA	Codi: PS04
---	-------------------------------	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	xxxx 2014	Disseny inicial


Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PS04

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - XX/XX/2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	ORGANITZACIÓ ACADÈMICA	Codi: PS04
--	-------------------------------	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és definir la regulació i organització de les activitats acadèmiques que fan possible el desenvolupament eficient de l'activitat docent: normatives que regulen el pas de l'estudiant per la universitat, procediments administratius, organització i planificació docent.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procés és d'aplicació a totes les Titulacions oficials que s'imparteixen en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés, a nivell de centre, és el director qui, a través del seu Equip Directiu realitza la supervisió i el seguiment, comptant amb el suport de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

Els processos específics d'organització docent de cada Titulació són propietat del Coordinador de Titulació respectiu, que vetllarà per la supervisió i seguiment del desenvolupament del procés i proposarà accions de millora a l'Equip de Coordinació de la titulació i finalment a l'Equip Directiu del centre.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Normativa acadèmica de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03)
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Informe de seguiment i millora de les titulacions
Calendari acadèmic administratiu UAB
Guies docents

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Calendari Acadèmic-administratiu EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Pla docent de les titulacions
Acta d'aprovació Pla docent titulacions (Junta d'Escola)
Horaris i aulari de les titulacions
Autorització de "venia docendi" del professorat de cada titulació

PS04

v.00 - XX/XX/2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà </p> <p><small>ADSCRITA A LA UAB</small></p>	<h2>ORGANITZACIÓ ACADÈMICA</h2>	<p>Codi: PS04</p>
--	---------------------------------	-------------------------------------

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió i la implantació de les propostes de millora que es considerin necessàries correspon al director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà qui compta per aquestes tasques amb el suport dels Coordinadors de Titulació, i les valoracions de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

7. INDICADORS

Queixes rebudes en relació amb la gestió acadèmica dels estudis (Procés PS05)
Grau d'acompliment en els terminis de lliurament del Pla Docent a la OPQ
Horaris anuals publicats al web/intranet abans del Inici del procés de matriculació
Horaris anuals publicats al web/intranet al Inici del curs
Calendari Acadèmic Administratiu EEUU Gimbernat Tomàs Cerdà

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Calendari administratiu

El calendari administratiu estableix els períodes en els quals es pot sol·licitar l'accés als estudis (períodes de preinscripcions, dates de resolució de les admissions, sol·licituds i resolució de trasllats d'expedient), matricular-se, sol·licitar convalidacions, reconeixement i transferència de crèdits (períodes de sol·licitud i dates de resolució) i sol·licitar canvis del règim de permanència.

El calendari administratiu aprovat pels òrgans competents de la pròpia UAB, s'adequa a les particularitats de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà pel seu Equip Directiu, dins dels marges que aquest permeti. Finalment la seva aprovació correspon a la Junta d'Escola.

8.2. Activitats de matriculació

L'organització del procediment general de matriculació correspon a l'Equip Directiu de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, i ho adequarà als criteris organitzatius del procediment marc de la UAB (calendari acadèmic i normatives UAB).



La Gestió Acadèmica de cada titulació és la responsable d'organitzar els dispositius de matrícula propis de cada ensenyament.

L'estudiant pot escollir entre tres modalitats de matriculació:

- Matrícula assistida, en una aula informàtica del centre.
- Matrícula presencial, a la Gestió Acadèmica de la Titulació.
- Automatrícula.

Els estudiants, responen una enquesta de satisfacció d'Ingrés, Matriculació i acollida nous estudiants (Procés PS05). L'Equip Directiu analitza les dades i proposa les millores que cal introduir en l'activitat de matrícula a la Gestió Acadèmica de la titulació. Les conclusions d'aquests anàlisi s'integraran a l'Informe de seguiment i millora de les titulacions (Procés PC07).

Els estudiants poden consultar el procediment i els períodes de matriculació al portal del centre www.eug.es, i al portal UAB www.uab.cat.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	ORGANITZACIÓ ACADÈMICA	Codi: PS04
--	-------------------------------	-----------------------

8.3. Organització docent

S'entén per "organització docent" totes les accions que és necessari dur a terme per establir l'estructura de grups (nombre d'alumnes per grup i nombre de grups) per tipologia docent, i la designació del professorat que impartirà les assignatures.

L'Equip Directiu, personalitzat en el director, és el responsable final d'establir l'organització docent de les titulacions impartides en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

La designació dels professors que cobriran les necessitats docents de les titulacions correspon al Coordinador de Titulació que amb el suport de l'Equip de Coordinació, elabora la proposta de Pla Docent corresponent a cada curs acadèmic, que inclourà:

- Tipologia de l'assignatura.
- Seqüenciació en el curs acadèmic.
- Càrrega docent en ECTS.
- Nombre total d'hores d'activitats supervisades en les quals es requereixi presència d'un professor.

L'Equip Directiu estudia l'adequació dels recursos humans a la planificació proposada i finalment presenta el Pla Docent a l'aprovació de la Junta d'Escola.

Un cop aprovat, la Gestió Acadèmica remetrà aquest Pla Docent a l'OQD de la Universitat Autònoma de Barcelona.

8.4. Programació acadèmica

8.4.1. Calendari acadèmic


El calendari acadèmic aprovat pels òrgans competents de la pròpia UAB, s'adequa a les particularitats de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà pel seu Equip Directiu, dins dels marges que aquest permeti. Finalment la seva aprovació correspon a la Junta d'Escola.

8.4.2. Horaris i aulari

L'Equip de Coordinació de la titulació, elabora els horaris en els quals s'impartiran les activitats docents vinculades als estudis, sota la supervisió de les Comissions de Docència.

La Gestió Acadèmica assigna, d'acord amb el Coordinador de Titulació, les aules i altres espais afins en els quals es desenvoluparan les activitats docents segons l'horari establert.

El director sol·licitarà al rector de la UAB la venia docenci per a tots els professors que imparteixin docència en qualsevol programa oficial de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, d'acord amb el que determinen els Convenis d'Adscripció entre la UAB i les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	ORGANITZACIÓ ACADÈMICA	Codi: PS04
---	-------------------------------	-----------------------

8.4.3. Guies docents

L'elaboració, l'aprovació, la difusió i el seguiment de les guies docents s'estableixen en el Procés PC02.

Els estudiants poden consultar la programació acadèmica del curs al portal del centre (guies docents detallades) i al Campus Virtual (calendari acadèmic, horaris i aules).

8.5. Revisió dels procediments específics

Els diversos apartats d'aquest procés es revisen amb una periodicitat anual en el Claustre de cada titulació, i també en el procés d'elaboració dels informes de seguiment anual de les titulacions (Procés PC07). El responsable de la revisió i de la implementació de les millores proposades és l'Equip Directiu de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà amb el suport i assessorament dels Equips de Coordinació de les titulacions.

8.6. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, professors i PAS	Són els col·lectius receptors del procés. Participen en les diferents fases del procés a través de les Comissions de Docència de les titulacions, la Comissió de Garantia de la Qualitat i el Claustre.

8.7. Informació pública

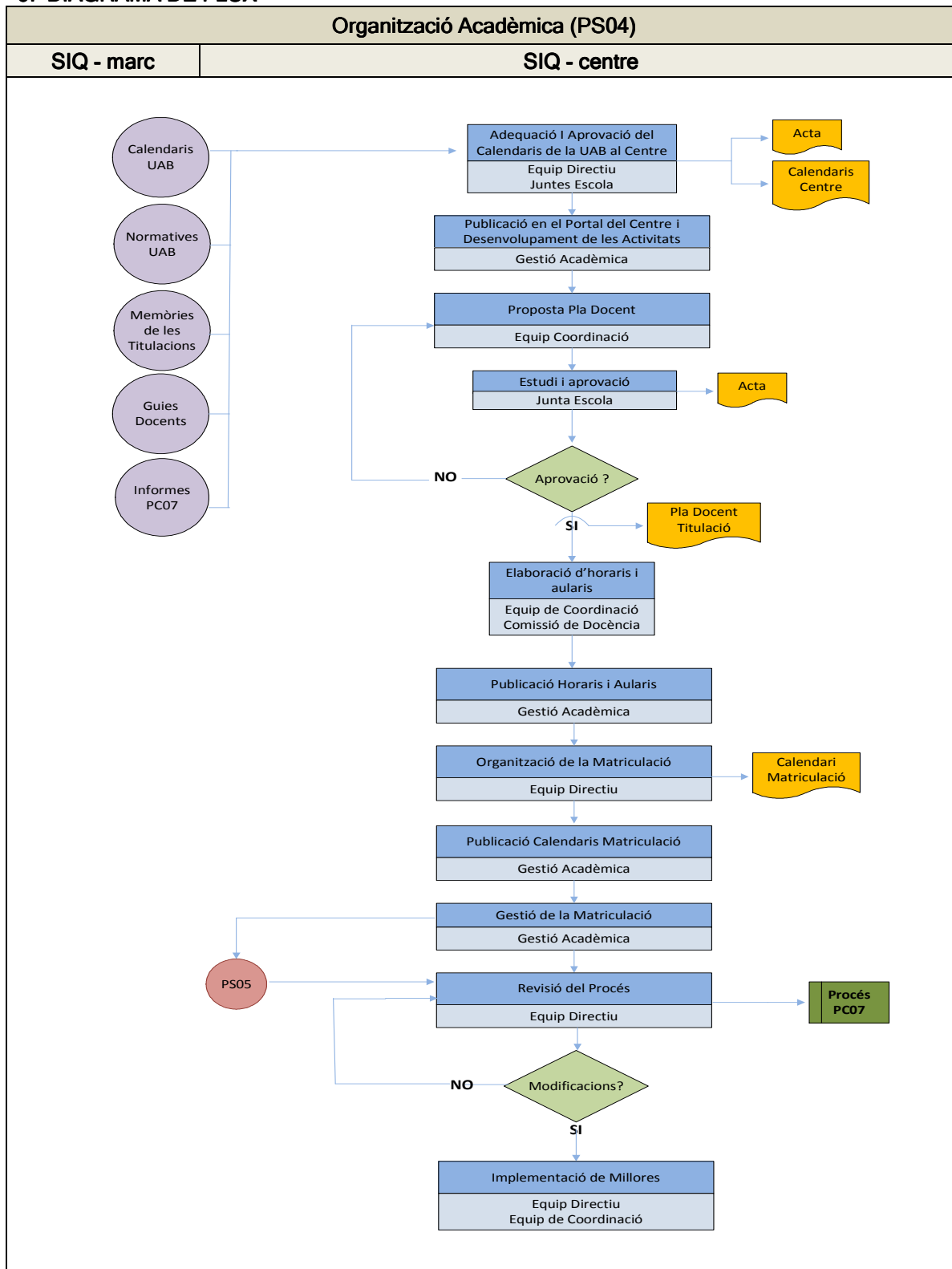
Tota la informació resultant del procés es fa pública, abans del procés de matriculació, a través del portal de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà www.eug.es, així com al Campus Virtual del centre.

8.8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions de Docència de les titulacions
- Junta d'Escola
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Claustre
- Equip Directiu
- Equip de Coordinació

9. DIAGRAMA DE FLUX



PS04

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.00 - XX/XX/2014

Tel. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UFRB </p>	SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS, GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS	Codi: PS05
---	---	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (Procediment)
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxxx 2014	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Coordinador de Qualitat	Comissió de Garantia de la Qualitat

PS05

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB </p>	SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS, GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS	Codi: PS05
--	---	-----------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és establir els mecanismes a través dels quals es recullen evidències sobre el grau de satisfacció dels diferents grups d'interès, d'incidències (queixes, suggeriments, etc.), i com es realitza la valoració de la informació recollida i la seva aplicació en la millora dels programes formatius.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present procés implica totes les titulacions ofertes per l'EUIF Gimbernat i Tomàs Cerdà i tots els col·lectius que hi participen: estudiants, professors, personal d'administració i serveis, titulats, agents socials i societat en general.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el Coordinador de Qualitat del centre, que s'encarrega de la seva supervisió i de proposar a la CGQ, les modificacions que estimi necessàries. El Coordinador de qualitat compta amb el suport de la UQDIE.

La responsabilitat del seguiment d'aquest procés recau en el responsable de qualitat de cada Titulació que proposarà les modificacions que consideri necessàries al Coordinador de Qualitat del Centre.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Estatuts de la UAB
Pla Estratègic EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà
Conveni d'adscripció entre l'EUIF Gimbernat i la UAB
Conveni d'adscripció entre l'EUI Tomàs Cerdà i la UAB
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Acta d'aprovació accions de recollida d'informació i calendaris de execució enquestes
Actes i/o Informes de les reunions de les accions generades per recollir la informació i suggeriments dels grups d'interès
Informe sobre el grau de satisfacció dels grups d'interès
Formulari d'enquestes de satisfacció (Taula 1)

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora sobre el procés, recau en el Coordinador de Qualitat, que compta amb el suport tècnic del personal de la UQDIE.

PS05

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB</p>	SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS, GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS	Codi: PS05
--	---	-----------------------

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Enquestes realitzades a grups d'interès.
- Funcionament del procés de recollida d'informació.
- Funcionament de la gestió documental.
- Anàlisi de la informació recollida.
- Realització dels informes anuals
- Disseny de plans de millora si fos necessari.

7. INDICADORS

Grau de satisfacció als estudiants sobre els professors i assignatures
Queixes/suggeriments recollits per l'Equip Directiu
Queixes/suggeriments recollits per l'Equip de Coordinació
Queixes/suggeriments recollits per la Gestió Acadèmica
Queixes/suggeriments recollits per Defensor Universitari de la UAB
Accions planificades l'any en curs
Accions realitzades respecte a les planificades
Noves accions planificades respecte al curs anterior

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1 Planificació de les accions per avaluar el grau de satisfacció dels grups d'interès

El Coordinador de Qualitat és el responsable d'elaborar la proposta d'accions de recollida d'informació, a nivell de centre, sobre el grau de satisfacció dels diferents grups d'interès amb el desenvolupament dels processos formatius. La planificació d'accions en l'àmbit de les titulacions és responsabilitat dels responsables de qualitat de cada Titulació i dels Equips de Coordinació de les mateixes. L'aprovació definitiva de les accions i sistemes de recollida d'opinions dels diferents grups d'interès correspon a la CGQ.

El calendari d'execució de les enquestes és aprovat per la CGQ, a proposta del Coordinador de Qualitat.

La taula següent (Taula 1) mostra les accions implantades en l'actualitat i les previstes a curt termini. La primera columna identifica els grups d'interès, la segona mostra l'activitat respecte a la qual es vol conèixer la seva opinió i la tercera columna indica l'acció a través de la qual s'obté la informació.

8.2 Recollida de dades

Les accions relacionades en la Taula 1 es realitzen per via telemàtica per garantir l'anonimat de les valoracions expressades, sempre que la tipologia de la consulta sigui la d'enquesta.

La totalitat d'aquestes accions proporcionen fonamentalment valoracions quantitatives, tot i que també qualitatives.

És important ressaltar el fet que aquesta informació es veu complementada qualitativament per les opinions que cada col·lectiu expressa mitjançant consultes més personalitzades (reunions ordinàries Equip Coordinació amb estudiants, delegats de curs, professors, Autoinforme del PDI sobre la docència impartida...) i finalment, a través dels seus representants en els diferents òrgans col·legiats en què hi participen (Patronat, Claustre, Junta d'Escola, Comissió de Docència i Comissió de Garantia de la Qualitat).

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CE</p>	SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS, GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS	Codi: PS05
---	---	-----------------------

El responsable de qualitat de cada titulació, un cop finalitzats els processos de consulta, i amb el suport dels Serveis Informàtics que processen les dades obtingudes, recull els resultats assolits i elabora l'informe corresponent al grau de satisfacció dels grups d'interès de la titulació.

En l'àmbit del procés d'elaboració de l'Informe anual de seguiment i millora de les titulacions i del propi centre (PC07), l'Equip de Coordinació i l'Equip Directiu analitzen i valoren els resultats recollits en l'informe del responsable de qualitat, així com les dades de que al llarg del curs acadèmic han obtingut de les consultes personalitzades en què han tingut participació (reunions amb estudiants, professors, PAS, autoinforme PDI, Claustre, etc.)

Finalment correspon a la Comissió de Docència i a la Comissió de Garantia de la Qualitat, respectivament, l'aprovació dels esmentats Informes de seguiment anuals del procés PC07, amb la participació en cada una d'elles dels representants dels diferents grups d'interès de les titulacions.

Taula 1. Activitats per obtenció d'informació als col·lectius consultats

Col·lectiu consultat	Grau de satisfacció respecte a...	Acció
Estudiants de nou ingrés	Informació prèvia a l'accés Procés d'accés i matrícula	Enquesta estudiants de nou ingrés
	Activitats d'acollida	
Estudiants al llarg de la seva estada a la universitat	Professorat	Enquesta estudiants sobre la activitat docent
	Assignatures	Enquesta estudiants sobre el pràcticum
	Pràctiques externes curriculars	
	Mobilitat	Enquesta estudiants sobre els programes de mobilitat
	Treball Fi d'estudis	Enquesta estudiants sobre el treball fi d'estudis
	Tots els aspectes en general	Reunió amb l'Equip de Coordinació
Titulats	Estudis cursats	Enquesta nous Titulats
	Recursos materials i serveis	
	Orientació acadèmica i professional	
	Inserció Laboral	Enquesta d'inserció laboral
Professors	La seva activitat docent	Enquesta PDI sobre activitat docent
		Autoinforme PDI
	L'oferta formativa que el centre els posa a disposició	Reunió amb l'Equip de Coordinació
Recursos Materials		
PAS	La seva activitat professional	Enquesta PAS
	L'oferta formativa que el centre els posa a disposició	Reunió amb l'Equip de Coordinació i/o gerència
Agents socials	Assoliment de les competències	Reunions amb els coordinadors de pràctiques
Tots els grups d'interès	Queixes i suggeriments	Queixes/suggeriments rebudes per l'Equip Directiu
		Queixes/suggeriments rebudes per l'Equip de Coordinació de cada Titulació

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB</p>	SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS, GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS	Codi: PS05
---	---	-----------------------

Adicionalment, hi ha altres accions de recollida de satisfacció del grups d'interès com són les següents activitats:

Alumnes: Reunions dels estudiants delegats de cada curs amb l'Equip de Coordinació de la titulació per recollir les impressions que dels alumnes sobre el funcionament general del semestre.

Professors: Al llarg de cada semestre, el professorat amb docència assignada, manté reunions regulars amb l'Equip de Coordinació de la titulació en les quals manifesten les seves valoracions sobre el desenvolupament del curs.

PAS: Aquest col·lectiu manté contacte directe i permanent tant amb l'Equip de Coordinació de les titulacions com amb la Gerència del centre, a través del qual informa permanentment del funcionament global del curs i la institució, així com també el seu grau de satisfacció amb les tasques que desenvolupa.

Claustre: Mínimament es reuneix una vegada a l'any, amb la participació de tots els grups d'interès de tota la comunitat universitària per a debatre i manifestar l'opinió dels diversos sectors de cada titulació i rebre informació al respecte.

Taula 2. Identificació del responsable de les accions de consulta i el procés relacionat.

<i>Accions</i>	<i>Organisme responsable</i>	<i>Procés Relacionat</i>
Enquesta estudiants de nou ingrés	Responsable Qualitat de cada titulació	PC04
Enquesta estudiants sobre la activitat docent	Responsable Qualitat de cada titulació	PS01
Enquesta estudiants sobre el pràcticum	Responsable Qualitat de cada titulació	PC03
Enquesta estudiants sobre els programes de mobilitat	Coordinador Intercanvi	PC06
Enquesta estudiants sobre els TFE	Responsable Qualitat	PC03
Autoinforme PDI	Equip de Coordinació	PS01
Enquesta nous Titulats	Responsable Qualitat	PS05
Enquesta d'inserció laboral	Equip Directiu	PS06
Enquesta PDI sobre activitat docent	Responsable Qualitat	PS01
Enquesta PAS	Responsable Qualitat	PS02
Reunions amb estudiants, professorat	Equip de coordinació	PS05
Reunions amb PAS	Gerència Equip de coordinació	PS05
Reunions Coordinadors pràctiques amb Agents Socials (Centres externs)	Coordinadors Pràctiques	PC03
Queixes rebudes per l'Equip Directiu	Equip Directiu	PS05
Queixes rebudes per l'Equip de Coordinació de cada titulació	Equip de Coordinació	PS05

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UAB</p>	SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS, GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS	Codi: PS05
--	---	-----------------------

8.3. Gestió de la recollida de queixes i suggeriments

FONTS D'INFORMACIÓ

Professors, estudiants i PAS són les fonts naturals de queixes, reclamacions i suggeriments.

CANALS DE RECEPCIÓ

Els canals de recepció de les queixes, les reclamacions i els suggeriments són:

- Els Equips de Coordinació de les titulacions
- Les Gestions Acadèmiques de les titulacions
- L'Equip Directiu
- Espai Opina EE UU Gimbernat Tomàs Cerdà
- El Defensor Universitari de la UAB

PROCEDIMENT DE RECEPCIÓ

Les incidències relacionades amb qüestions docents les rep, d'una manera natural, l'Equip de Coordinació de la titulació, provinents d'estudiants o professors que canalitzen alguna queixa o suggeriment, i, eventualment l'Equip Directiu (a través dels fulls de reclamació disponibles a les Gestions Acadèmiques de les titulacions, o a través de la intranet de cada escola).

L'Equip Directiu del Centre rep directament del Defensor Universitari de la UAB les incidències que se li presenten relacionades amb aspectes diversos del desenvolupament de les titulacions.

ACTUACIONS SOBRE LES INCIDÈNCIES REBUDES

Les queixes o les reclamacions són analitzades per l'Equip de Coordinació de la titulació, l'Equip Directiu, la Gerència o el Defensor Universitari de la UAB, depenent de la seva naturalesa.

Si es tracta d'incidències relacionades amb l'àmbit docent rebudes per l'Equip de Coordinació de la titulació, aquest les analitza i tracta de resoldre-les. En cas que la solució superi les seves responsabilitats, remet la queixa o el suggeriment a l'Equip Directiu del centre.

Si es tracta d'incidències relacionades amb l'àmbit d'infraestructures, manteniment i recursos materials, el procediment és anàleg: la Gerència de centre tracta de solucionar la incidència i, si això no és possible, la remet a l'Equip Directiu.

Els suggeriments s'analitzen seguint les mateixes directrius que en el cas anterior. Si el suggeriment s'estima viable i convenient, es comunica la solució adoptada a la persona que ho ha realitzat.

La resolució de la queixa o la reclamació es comunica personalment i/o per escrit al reclamant, i se li dona l'oportunitat de recórrer a instàncies superiors si no està d'acord amb la solució adoptada. En qualsevol cas s'agraeix el suggeriment al remitent, personalment i/o per escrit, atenent al format de la seva presentació.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB</p>	SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS, GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS	Codi: PS05
---	---	-----------------------

8.4. Difusió dels resultats, revisió i millora

Els responsables de qualitat de cada Titulació, un cop finalitzats els processos de recollida dels resultats de graus de satisfacció dels grups d'interès, elabora un informe.

Per a l'elaboració del informe anual de seguiment i millora de les titulacions i l'informe anual de seguiment i millora del centre respectivament (PC07), els Equips de Coordinació i l'Equip Directiu analitzen la informació relativa al grau de satisfacció dels diferents col·lectius, així com, la informació disponible sobre queixes i suggeriments rebuts al llarg del curs.

8.5. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Tots	Agents objectiu de les accions de consulta. Presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.
Equips de Coordinació de les titulacions Equip Directiu	A més de rebre informació sobre els resultats de les consultes, aquests grups participen proposant les noves accions de consulta que considerin convenients. Anàlisi i resolució de les incidències.

8.6. Informació pública

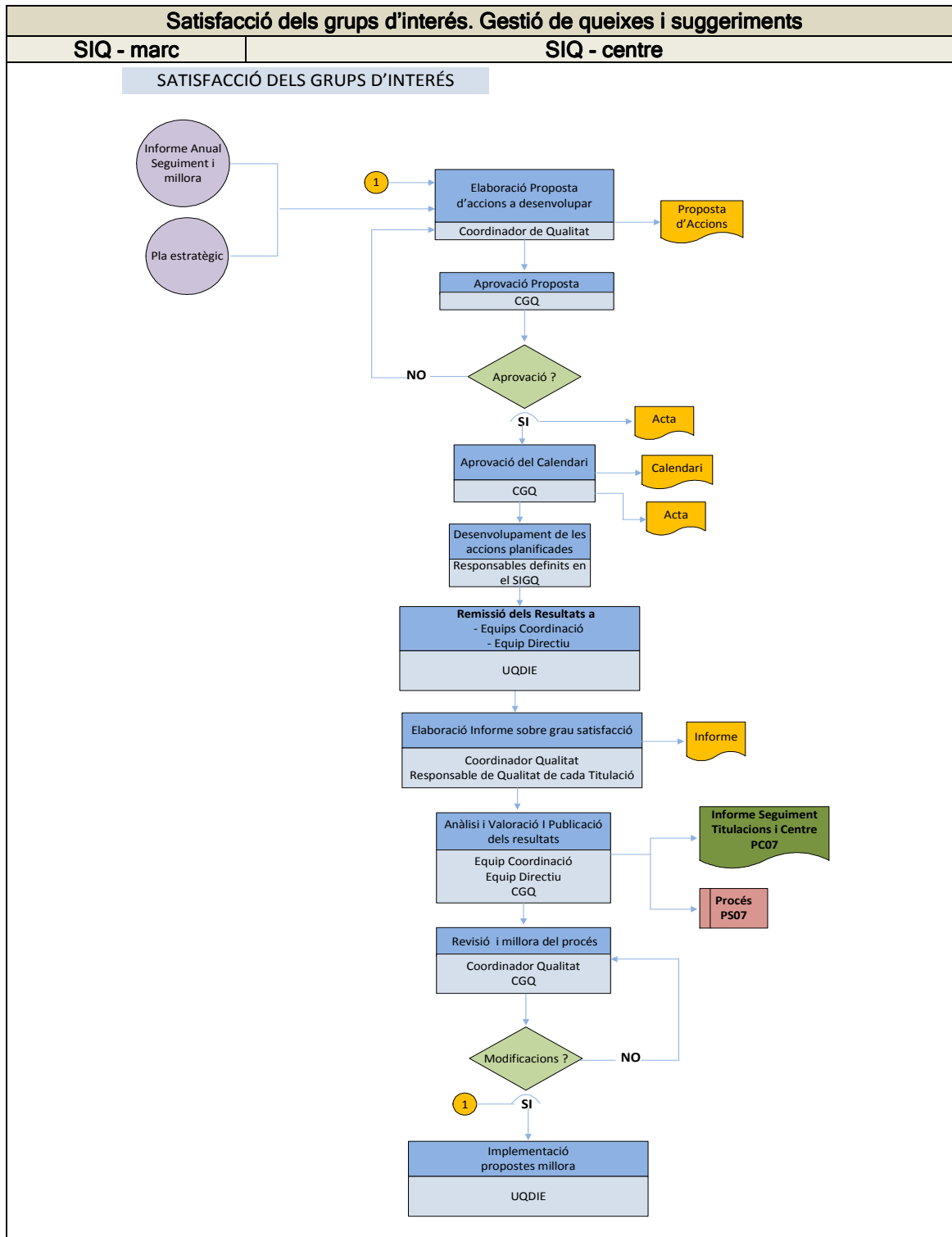
Els resultats sobre el grau de satisfacció dels diferents grups d'interès es fan públics seguint les indicacions del Procés PS07 i de cada un dels processos que els generen.

8.7. Rendició de comptes

Aquesta rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada en el desenvolupament del procés PC07-*Seguiment, avaluació i millora de les titulacions* i a través de la participació en els òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions de Docència
- CGQ
- Equips de Coordinació de les titulacions
- Equip Directiu
- Claustre

9. DIAGRAMA DE FLUX



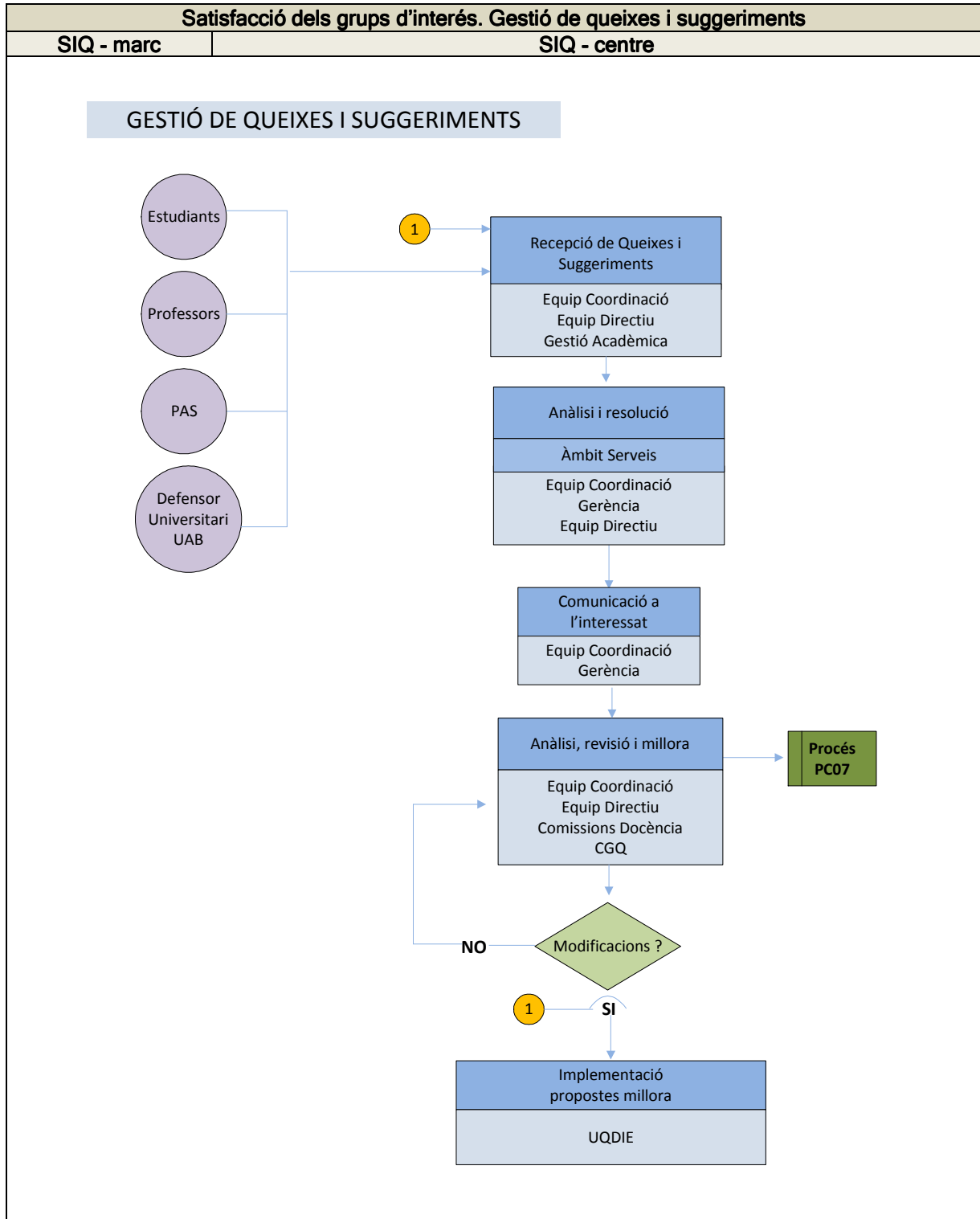
PS05

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

9. DIAGRAMA DE FLUX



 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	INSERCIÓ LABORAL DELS TITULATS	Codi: PS06
---	---------------------------------------	-----------------------

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxx 2014	Actualització



Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Coordinador de Qualitat	Comissió de Garantia de la Qualitat

PS06

v.01 - xxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	<h2>INSERCIÓ LABORAL DELS TITULATS</h2>	<p>Codi: PS06</p>
---	---	------------------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és establir les activitats encaminades al manteniment d'un sistema de recollida d'informació sobre la inserció laboral dels titulats de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i la posterior utilització d'aquests resultats en la millora de les titulacions i en l'orientació professional dels estudiants.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present procés implica a totes les titulacions oficials que s'imparteixen en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el Director que amb el suport de la UQDIE, s'encarreguen de la seva supervisió i del seguiment del procés i de proposar a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que estimin necessàries.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Memòria de les titulacions acreditades
Estudis d'inserció laboral AQU-Catalunya
Recomanacions per al seguiment de títols oficials (AQU) (REACU)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Enquestes d'inserció laboral
Informes d'inserció laboral dels titulats (per titulacions)

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada etapa de recollida d'informació. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Director que tindrà el suport tècnic de la UQDIE i les valoracions de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Valoració dels resultats recollits.
- Difusió dels resultats als Equips de Coordinació de les titulacions, així com la seva utilitat per a l'elaboració de l'informe de seguiment, avaluació i millora de les titulacions.
- Propostes de millora.

Les millores que cal introduir en el procés són responsabilitat del Director del centre.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	INSERCIÓ LABORAL DELS TITULATS	Codi: PS06
---	---------------------------------------	-----------------------

7. INDICADORS

Taxa d'ocupació dels titulats (general)
Taxa d'ocupació dels titulats (àmbit de la titulació)
Temps mitjà necessari per trobar la primera ocupació (àmbit de la titulació)
Grau de satisfacció amb la titulació cursada
Nombre de titulats contractats
Nombre de titulats enquestats
Percentatge de participació de titulats enquestats respecte a la seva promoció (per Titulació)
Nombre d'empreses i institucions contactades per realitzar enquestes
Percentatge d'empreses i institucions que han participat en les enquestes respecte al total de les contactades

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1 Estudis d'inserció laboral organitzats per les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

El Gerent serà el responsable de la realització i desenvolupament dels estudis d'Inserció laboral acordats.

La UQDIE elabora una proposta del disseny del sistema de realització d'estudis d'inserció laboral dels titulats que haurà d'aprovar la CGQ.

La proposta definirà bàsicament:

- La periodicitat de la consulta.
- Els continguts de la mateixa
- Els mecanismes de recollida de la informació i posterior anàlisi.

Els Serveis Informàtics del centre donaran tot el suport tècnic informàtic necessari al Gerent al llarg de tot aquest procés.

8.2. Elaboració i difusió dels informes d'inserció laboral dels titulats del centre

Amb la informació obtinguda, la UQDIE elabora un informe d'inserció laboral dels titulats de cada una de les titulacions que s'imparteixen en les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que remet posteriorment a l'Equip Directiu, a la Comissió de Garantia de la Qualitat i als Equips de Coordinació de les titulacions.

8.3 Utilització dels informes sobre la inserció laboral

Els informes d'inserció laboral dels titulats s'utilitzen per l'elaboració dels Informes anuals de seguiment i millora de les titulacions i del centre (PC07).

També són de gran utilitat per a les activitats d'orientació professional (PC04).

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	INSERCIÓ LABORAL DELS TITULATS	Codi: PS06
---	---------------------------------------	-----------------------

8.4 Revisió de la recollida i processat d'informació sobre inserció laboral dels titulats

Periòdicament, el Coordinador de Qualitat amb el suport de la UQDIE, revisa els objectius i funcionament del sistema de recollida d'informació sobre la inserció laboral, analitza tot el desenvolupament del procés i proposa, si és el cas, les accions de millora que consideri necessàries a la Comissió de Garantia de la Qualitat.

Finalment, la implementació de les possibles accions de millora és responsabilitat del Director.

8.5 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants, professors i PAS	Debats de la Comissió de Garantia de la Qualitat
Estudiants	Són beneficiaris indirectes
Titulats	Participen en les enquestes d'inserció laboral
Equip Directiu Equips de Coordinació de les Titulacions	Són els principals usuaris dels resultats generats en aquest procediment, a través dels quals poden estudiar estratègies de millora de les titulacions

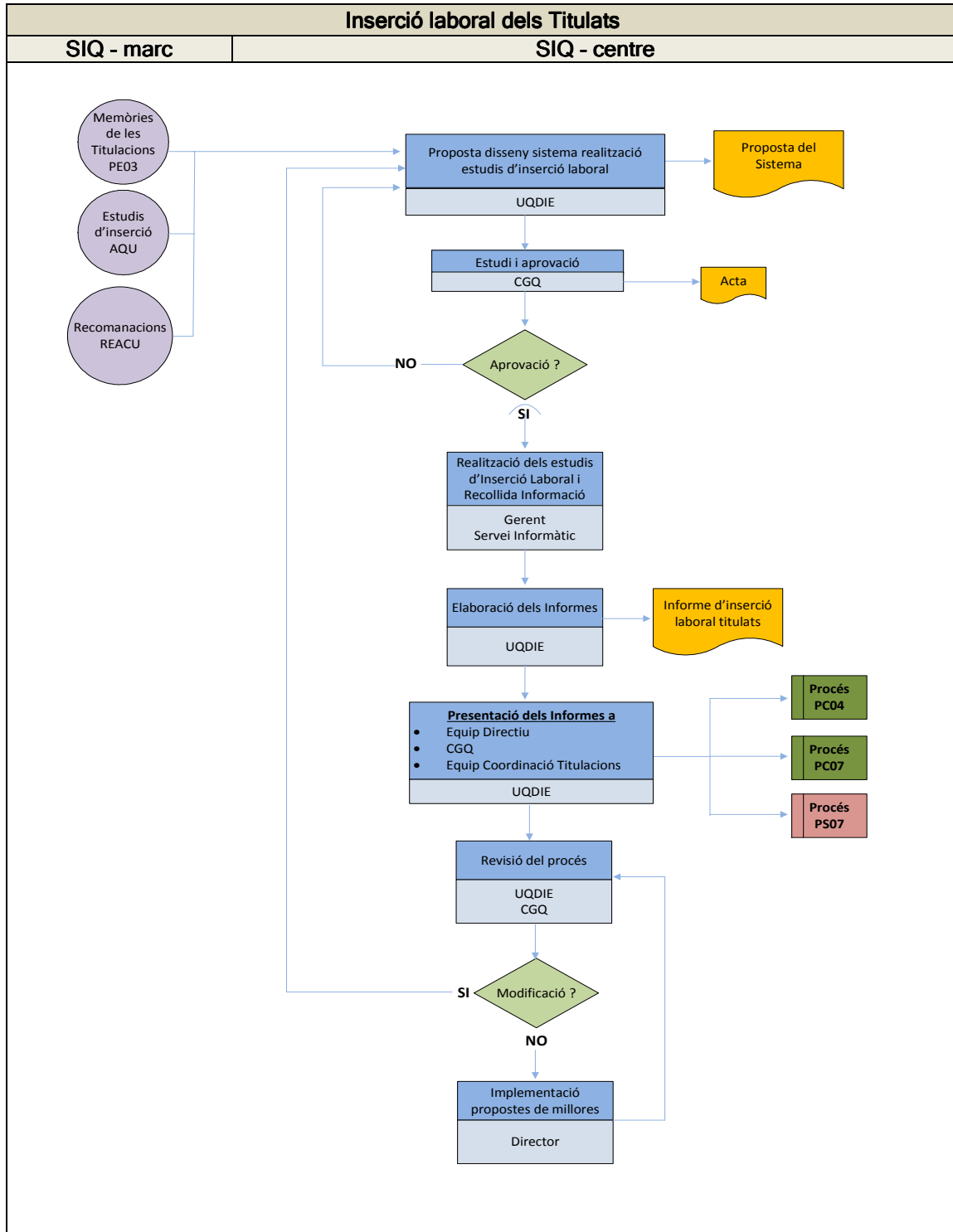
8.6 Informació pública

Els informes sobre la inserció laboral dels titulats es publiquen al portal del centre www.eug.es.

8.7 Rendició de comptes

Els informes d'inserció laboral dels titulats de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, presentats a l'Equip Directiu, Comissió de Garantia de la Qualitat i Equips de Coordinació de les titulacions i publicats al portal del centre, constitueixen els documents més importants de rendició de comptes a la societat.

9. DIAGRAMA DE FLUX



1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. PROPIETAT DEL PROCÉS
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)
5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)
6. REVISIÓ I MILLORA
7. INDICADORS
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
9. DIAGRAMA DE FLUX

Versió	Data	Motiu de la modificació
00	Juny 2011	Disseny inicial
01	xxxx 2014	Actualització

Propietari del Procés	Responsable de l'aprovació
Director	Comissió de Garantia de la Qualitat

PS07

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - XX/XX2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA URB CEI</p>	INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES	Codi: PS07
---	---	----------------------------

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és definir i organitzar les accions necessàries per garantir l'accés públic a la informació sobre els programes formatius oficials que s'imparteixen a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i els resultats obtinguts, assumint així el compromís de rendició de comptes als diferents grups d'interès i a la societat.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El contingut d'aquest procés implica totes les titulacions que s'imparteixen a les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

El propietari d'aquest procés és el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, que s'encarrega de la seva supervisió i seguiment, així com de proposar a la Comissió de Garantia de la Qualitat les modificacions que estimi necessàries.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (inputs)

Legislació estatal vigent
Recomanacions per al seguiment dels títols oficials (REACU)
Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster. AQU
Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster. AQU
Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD)
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03)
Procés PC04-Orientació a l'estudiant
Informe de seguiment de les titulacions (Procés PC07)

5. DOCUMENTACIÓ GENERADA (outputs)

Contingut de la Informació Pública de cada Titulació
Memòria anual d'activitats de cada Titulació
Informe anual del director al Patronat

6. REVISIÓ I MILLORA

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà, qui compta amb les valoracions de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UB </p>	INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES	Codi: PS07
--	---	---------------------------------

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Compliment del calendari previst de publicació.
- Continguts que cal publicar.
- Nombre de visites a la pàgina web d'informació sobre titulacions de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà.
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb la política d'informació pública i transparència (Procés PS05).
- Nombre de demandes d'informació que es generen a través de la plana web.

7. INDICADORS

Nombre de visites a la pàgina web d'informació sobre cada titulació
Nombre de demandes d'informació que es generen a través de la plana web
Continguts d'informació sobre titulacions actualitzats segons el calendari previst
Continguts d'informació sobre titulacions actualitzats fora del calendari previst
Continguts d'informació sobre titulacions sense actualitzar (segons el calendari previst)
Queixes i suggeriments rebuts sobre la informació pública

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà consideren primordial mantenir informats els grups d'interès i la societat en general sobre la seva estructura organitzativa i els seus programes formatius i, per a això, publica i revisa periòdicament la informació actualitzada a través del portal www.eug.es.

A més, el centre posa en marxa accions informatives dirigides als possibles nous estudiants, tant pròpies (Jornades de Portes Obertes, visites a centres de secundària, mitjans informatius, etc.), com de participació en esdeveniments d'organització externa (Saló de l'Ensenyament, Futura, AULA, etc.). La sistemàtica que cal aplicar en la definició i la gestió d'aquest tipus d'accions s'inclou en el Procés PC04 d'orientació a l'estudiant.

El Coordinador de Qualitat proposarà la informació que cal publicar en funció del destinatari, seguint els criteris establerts per l'AQU a tal efecte. L'aprovació d'aquests continguts és responsabilitat de la Comissió de Garantia de la Qualitat.

8.1 Informació pública sobre els programes formatius de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà i els seus resultats a través del portal del centre

La gestió del portal www.eug.es i la difusió pública a través d'aquest mitjà de l'oferta formativa del centre i dels resultats de la mateixa execució recau en l'Equip Directiu, que posa en marxa els mecanismes necessaris per tal de complir amb el compromís institucional de transparència.

A través del portal institucional www.eug.es s'ofereix informació completa i actualitzada sobre l'oferta formativa.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA URB CEB</p>	INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES	Codi: PS07
---	---	---------------------------------

Cada titulació disposa d'un espai al web institucional, d'accés públic i universal amb informació sobre la titulació orientada a:

- **Futurs estudiants:**
S'ofereix informació sobre el perfil i les condicions d'accés a la titulació, la forma en la qual es realitza la preinscripció, la normativa i els períodes de matrícula, el pla d'estudis, la planificació dels cursos (metodologies d'ensenyament, aprenentatge i avaluació, guies docents), etc.
- **Estudiants actuals:**
S'ofereix informació sobre els períodes de matriculació, el pla d'estudis, les guies docents de les assignatures/mòduls, la planificació operativa del curs, el professorat, la gestió de reclamacions i suggeriments, les normatives d'avaluació i de permanència, les accions d'intercanvi i mobilitat, etc.
- **La societat en general:**
S'ofereix informació sobre resultats acadèmics, perfil del professorat i grau de satisfacció dels col·lectius implicats.

Els responsables de la recollida de la informació pública necessària són:

- Els Equips de Coordinació de les titulacions (informació general sobre titulacions, guies de l'estudiant, normatives).
- La Gestió Acadèmica (accés, matrícula i beques, organització acadèmica, horaris, aules).
- Els Serveis Informàtics (indicadors d'oferta, accés i matrícula, rendiment acadèmic, estructura del professorat, etc., recollits en el gestor documental) (Procés PC08).
- La UQDIE que revisa periòdicament, a través del responsable de cada titulació, per garantir que aconsegueix amb la normativa vigent i els requisits que determini l'agència externa d'avaluació (AQU). Tanmateix, és responsable de la publicació i recollida dels indicadors de funcionament i resultats de les titulacions en el web específic de la unitat.

La responsabilitat de la publicació definitiva de tota aquesta informació recau en el Director, que compta per això amb la col·laboració dels Serveis Informàtics i les Gestions Acadèmiques de les titulacions.

8.2. Rendició de comptes

La informació pública que s'ofereix a través del portal del centre, fa referència a indicadors de funcionament i de resultats de les titulacions (resultats acadèmics, perfil del professorat, estudis sobre inserció laboral i grau de satisfacció dels grups d'interès) constitueix ja de per si una activitat de rendició de comptes als grups d'interès i a la societat.

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA UAB</p>	INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES	Codi: PS07
---	---	----------------------------

La rendició de comptes es completa amb les següents accions:

- Els Equips de Coordinació de les diferents titulacions elaboren anualment una Memòria d'activitats corresponents a cadascuna d'elles, que fan arribar a l'Equip Directiu.
- El director presenta un informe anual de les activitats de les titulacions del centre al Patronat.
- Els informes de seguiment de cada titulació i el general del centre, que són elaborats amb una periodicitat anual i presentats a la UAB i a AQU-Catalunya, dins el Procés PC07.

Finalment, la rendició de comptes als diferents grups d'interès, ve assegurada per la participació dels diferents col·lectius en les comissions i òrgans de govern i representació del centre:

- Claustre
- Patronat
- Junta d'Escola
- Comissió de Garantia de la Qualitat
- Equip Directiu

8.3 Participació dels grups d'interès

Els estudiants, el PDI, el PAS, els titulats, els agents socials i la societat en el seu conjunt són els destinataris de la informació pública i la rendició de comptes.

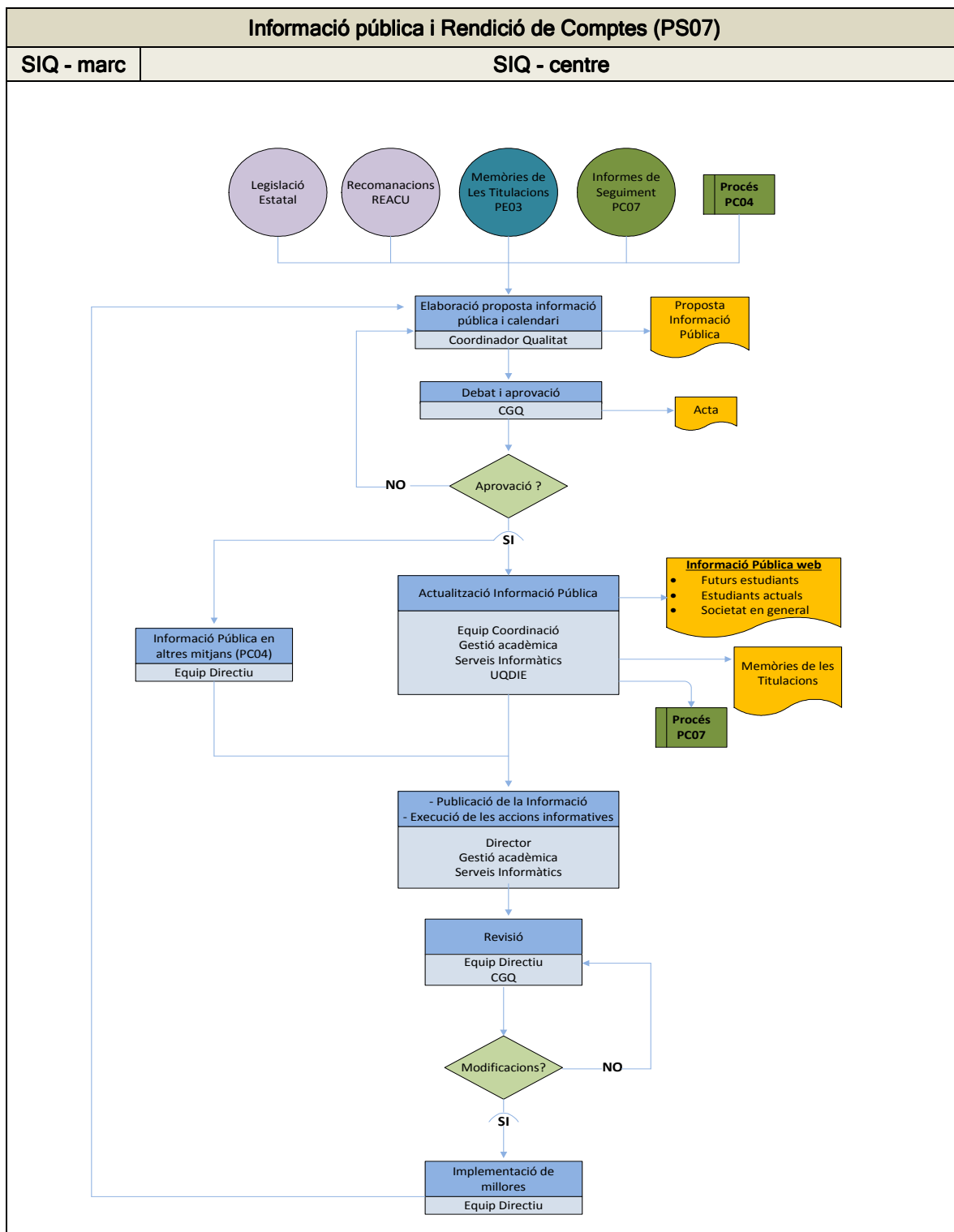
8.4 Revisió i actualització dels continguts de la informació pública i de la rendició de comptes

Els mitjans a través dels quals el director revisa anualment el funcionament de les diferents activitats previstes en el present procés són:

- Els informes de seguiment de les titulacions i del centre (Procés PC07).
- Memòria anual de cada titulació.
- Els canvis en els requeriments de les agències externes d'avaluació.

L'informe final d'aquesta revisió, acompanyat de les propostes de millora, es comuniquen a l'Equip Directiu per a la seva actualització i implementació.

9. DIAGRAMA DE FLUX



Annex I

QUADRE INDICADORS DE SEGUIMENT

INDICADORS PE03. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	
PE03001	Oferta total de programes de Grau (implantats)
PE03002	Oferta total de programes de Màster (implantats)
PE03003	Oferta total de programes de Doctorat (implantats)
PE03004	Total titulacions ofertes en l'ambit de la Titulació
PE03005	Total de titulacions presentades a AQU-ANECA (noves propostes)
PE03006	Total de titulacions amb informe d'avaluació favorable AQU-ANECA (noves propostes)
PE03007	Total de titulacions del Centre

INDICADORS PE04. Modificació i extinció de titulacions	
PE04001	Modificacions presentades
PE04002	Modificacions aprovades
PE04003	Titulacions extingides

INDICADORS PE05. Definició de la Política del PDI i PAS	
PE05001	Nombre Total de professors de la Titulació.
PE05002	Homes
PE05003	Dones
PE05004	Nombre de professors Doctors
PE05005	Homes
PE05006	Dones
PE05007	Nombre de professors Master Oficials
PE05008	Homes
PE05009	Dones
PE05010	Nombre de professors Llicenciats/Graduats/ Enginyers
PE05011	Homes
PE05012	Dones
PE05013	Nombre de professors Diplomats/ Enginyers Tècnics/altres
PE05014	Homes
PE05015	Dones
PE05016	Nombre Professors per dedicació
PE05017	Temps complert
PE05018	Temps Parcial
PE05019	Percentatge docència impartida Doctors
PE05020	Percentatge docència impartida Màster Oficials
PE05021	Percentatge docència impartida per Llicenciats/Graduats/ Enginyers
PE05022	Percentatge docència impartida Diplomats/ Enginyers Tècnics/altres
PE05023	Professorat acreditat AQU/ANECA
PE05024	Hores impartides de docència a l'aula (HIDA) impartida per Doctors
PE05025	Hores impartides de docència a l'aula (HIDA) impartida per Màster Oficials
PE05026	Hores impartides de docència a l'aula (HIDA) impartida per Llicenciats/Graduats/ Enginyers
PE05027	Hores impartides de docència a l'aula (HIDA) impartida per Diplomats/ Enginyers Tècnics/altres
PE05028	Ràtio estudiant a temps complert/ professor en la Titulació a temps complet
PE05029	Estudiants a temps complet equivalent
PE05030	Professors a temps complet equivalent

INDICADORS PC01. Definició perfils d'ingrés, graduació i acés als estudis	
PC01001	Nombre de places ofertades de nou ingrés
PC01002	Nombre de sol·licituds
PC01003	Percentatge (%) de demanda sobre l'oferta (núm. sol·licituds/núm. places ofertades) x 100
PC01004	Nombre de sol·licituds en primera preferència
	Nota de tall (1a assignació)
PC01005	Batxillerat + PAAU
PC01006	CFGS
PC01007	Majors 25 anys
PC01008	Majors 40 anys
PC01009	Majors 45 anys
PC01010	Titulats (Diplomats, Graduats, Llicenciats i assimilats)
PC01011	Convalidació i canvi d'estudis
PC01012	Nota mitjana d'accés dels estudiants de nou ingrés
PC01013	Batxillerat + PAAU
PC01014	CFGS
PC01015	Majors 25 anys
PC01016	Majors 40 anys
PC01017	Majors 45 anys
PC01018	Titulats (Diplomats, Graduats, Llicenciats i assimilats)
PC01019	Convalidació i canvi d'estudis
	Nombre total d'estudiants de nou ingrés per via d'accés
PC01020	Batxillerat + PAAU
PC01021	CFGS
PC01022	Majors 25 anys
PC01023	Majors 40 anys
PC01024	Majors 45 anys
PC01025	Titulats (Diplomats, Graduats, Llicenciats i assimilats)
PC01026	Convalidació i canvi d'estudis
	Percentatge d'estudiants de nou ingrés per via d'accés
PC01027	Batxillerat + PAAU
PC01028	CFGS
PC01029	Majors 25 anys
PC01030	Majors 40 anys
PC01031	Majors 45 anys
PC01032	Titulats (Diplomats, Graduats, Llicenciats i assimilats)
PC01033	Convalidació i canvi d'estudis
PC01034	Nombre total d'estudiants matriculats de nou ingrés (No es consideren els alumnes repetidors, ni els convalidats, ni estudiants d'Erasmus o de programes de mobilitat. Exclusivament els estudiants que accedeixin per preinscripció)
PC01035	Nou ingrés Primer curs
PC01036	Nou ingrés Segon curs
PC01037	Nou ingrés Tercer curs
PC01038	Nou ingrés Quart curs

PC01039	Variació percentual estudiants de nou ingrés respecte el curs anterior (estudiants de nou ingrés de 1r curs en t / estudiants de nou ingrés de 1r curs en t-1) x 100
PC01040	Nombre total d'estudiants matriculats a la Titulació
PC01041	Nou ingrés
PC01042	Nou ingrés Homes
PC01043	Nou ingrés Dones
PC01044	1r curs
PC01045	Primer Homes
PC01046	Primer Dones
PC01047	2n curs
PC01048	Segon Homes
PC01049	Segon Dones
PC01050	3r curs
PC01051	Tercer Homes
PC01052	Tercer Dones
PC01053	4rt curs
PC01054	Quart Homes
PC01055	Quart Dones
PC01056	Nombre de crèdits matriculats per estudiant de nou ingrés (Ràtio crèdits/estudiant matriculats de nou ingrés)
PC01057	Nombre de crèdits matriculats per total d'estudiants de la Titulació (Ràtio crèdits/estudiant matriculats a la Titulació)
PC01058	Nombre de crèdits totals matriculats a la Titulació
PC01059	Nou ingrés
PC01060	1r curs
PC01061	2n curs
PC01062	3r curs
PC01063	4rt curs
PC01064	Nombre total d'estudiants matriculats a la Titulació a temps parcial (via lenta)
PC01065	Nou ingrés
PC01066	1r curs
PC01067	2n curs
PC01068	3r curs
PC01069	4rt curs
PC01070	Percentatge / núm. d'alumnes per lloc de procedència: Comunitat Autònoma
PC01071	Percentatge / núm. d'alumnes per lloc de procedència: Comarca
PC01072	Percentatge / núm. d'alumnes per lloc de procedència: País (estrangers)
PC01073	Percentatge / núm. d'alumnes per Nivell màxim d'estudis dels pares
PC01074	Percentatge / número d'alumnes per lloc de procedència : Titulació d'origen (Màters).

INDICADORS PC02. Programació docent de les assignatures. Guies Docents	
PC02001	Nombre d'assignatures /mòduls impartides en la titulació
PC02002	Nombre de Guies Docents publicades abans del període de matriculació
PC02003	Percentatge de Guies Docents publicades abans del període de matriculació
PC02004	Nombre de Guies Docents publicades abans del inici del curs
PC02005	Percentatge de Guies Docents publicades abans del inici del curs

INDICADORS PC03. Gestió de les pràctiques externes i els treballs fi d'estudis	
PC03001	Nombre de convenis signats amb entitats externes per realitzar pràctiques
PC02002	Nombre de places de pràctiques curriculars ofertes

INDICADORS PC04. Orientació a l'estudiant	
PC04001	Nombre de sol·licituds d'informació recollides en el Saló de l'Ensenyament
PC04002	Nombre de visites informatives realitzades a centres de secundària i ajuntaments
PC04003	Nombre de sessions de Jornades de Portes Obertes realitzades
PC04004	Nombre d'assistents a les Jornades de Portes Obertes
PC04005	Nombre de Jornades Informatives desenvolupades
PC04006	Nombre d'assistens a les Jornades Informatives

INDICADORS PC06. Gestió de la mobilitat dels estudiants	
PC06001	Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat OUT
PC06002	Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat IN
PC06003	Nombre d'estudiants participants en programes de mobilitat OUT
PC06004	Percentatge d'estudiants OUT en relació al total de la titulació
PC06005	Nombre d'estudiants participants en programes de mobilitat IN
PC06006	Nombre total de l'oferta de places de mobilitat OUT
PC06007	Nombre total de l'oferta de places de mobilitat IN

INDICADORS PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	
PC07001	Accions de millora proposades a l'informe del curs
PC07002	Accions de millora proposades en informes anteriors que s'han portat a la pràctica l'any en curs

INDICADORS PC08. Gestió Documental	
PC08001	Incidències recollides del gestor documental del SIGQ

INDICADORS PS01. Formació i Avaluació PDI	
PS01001	Nombre d'activitats de formació programades
PS01002	Nombre d'activitats de formació realitzades
PS01003	Nombre total d'assistents a les activitats de formació
PS01004	Percentatge de personal, per categories, que ha realitzat formació durant un any
PS01005	Valoració mitjana realitzada pels assistents a les activitats formatives(enquestes)
PS01006	Valoració mitjana realitzada pels formadors de les activitats desenvolupades
PS01007	Nombre de Sol·licituds d'avaluació rebudes
PS01008	Nombre de professors avaluats
PS01009	Nombre de professors avaluats favorablement

INDICADORS PS02. Formació i Avaluació PAS	
PS02001	Nombre d'activitats de formació programades
PS02002	Nombre d'activitats de formació realitzades
PS02003	Nombre total d'assistents a les activitats de formació
PS02004	Percentatge de personal, per categories, que ha realitzat formació durant un any
PS02005	Valoració mitjana realitzada pels assistents a les activitats (enquestes)
PS02006	Valoració mitjana realitzada pels formadors de les activitats desenvolupades (enquestes)

INDICADORS PS03. Gestió de recursos materials i serveis	
PS03001	Grau de satisfacció dels estudiants amb els recursos materials i serveis (PS05)
PS03002	Grau de satisfacció del PDI amb els recursos materials i serveis (PS05)
PS03003	Grau de satisfacció del PAS amb els recursos materials i serveis (PS05)
PS03004	Nombre de queixes i incidències rebudes relacionades amb recursos materials i serveis
PS03008	Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (1r curs)
PS03009	Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (2n curs)
PS03010	Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (3r curs)
PS03011	Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (4rt curs)
PS03012	Percentatge d'assignatures actives que utilitzen el Campus Virtual (Tota la Titulació)

INDICADORS PS04. Organització acadèmica	
PS04001	Queixes rebudes en relació amb la gestió acadèmica dels estudis (Procés PS05)
PS04002	Grau d'acompliment en els terminis de lliurament del Pla docent a la OPQ
PS04003	Horaris anuals publicats al web/intranet abans del inici del procés de matriculació
PS04004	Horaris anuals publicats al web/intranet a l'inici del procés de matriculació al inici del curs
PS04005	Calendari Acadèmicadministratiu EEUU Gimbernat Tomàs Cerdà

INDICADORS PS05. Satisfacció dels grups d'interès. Gestió de queixes i suggeriments	
PS05001	Grau de satisfacció als estudiants sobre els professors i assignatures
PS05002	Queixes/suggeriments recollits per l'Equip Directiu
PS05003	Queixes/suggeriments recollits per l'Equip de Coordinació
PS05004	Queixes/suggeriments recollits per la Gestió Acadèmica
PS05005	Queixes/suggeriments recollits per Defensor Universitari de la UAB
PS05006	Accions planificades l'any en curs
PS05007	Accions realitzades respecte a les planificades
PS05008	Noves accions planificades respecte al curs anterior

INDICADORS PS06. Inserció laboral dels graduats	
PS06001	Taxa d'ocupació dels titulats (general)
PS06002	Taxa d'ocupació dels titulats (àmbit de la titulació)
PS06003	Temps mitjà necessari per trobar la primera ocupació (àmbit de la titulació)
PS06004	Grau de satisfacció amb la titulació cursada
PS06005	Nombre de titulats contractats
PS06006	Nombre de titulats enquestats
PS06007	Percentatge de participació de titulats enquestats respecte a la seva promoció
PS06008	Nombre d'empreses i institucions contactades per realitzar enquestes
PS06009	Percentatge d'empreses i institucions que han participat en les enquestes respecte al total de les contactades

INDICADORS PS07. Informació pública i rendició de comptes	
PS07001	Nombre de visites a la pàgina web d'informació sobre cada titulació
PS07002	Nombre de demandes d'informació que es generen a través de la plana web
PS07003	Continguts d'informació sobre titulacions actualitzats segons el calendari previst
PS07004	Continguts d'informació sobre titulacions actualitzats fora del calendari previst
PS07005	Continguts d'informació sobre titulacions sense actualitzar (segons el calendari previst)
PS07006	Queixes i suggeriments rebuts sobre la informació pública

RESULTATS ACADÈMICS	
RRAA001	Taxa de rendiment acadèmic de la Titulació
RRAA002	Alumnes de nou ingress
RRAA003	Primer
RRAA004	Segon
RRAA005	Tercer
RRAA006	Quart
RRAA007	Taxa d'èxit de la Titulació
RRAA008	Alumnes de nou ingress
RRAA009	Primer
RRAA010	Segon
RRAA011	Tercer
RRAA012	Quart
RRAA013	Percentatge de NO PRESENTATS de la Titulació
RRAA014	Alumnes de nou ingress
RRAA015	Primer
RRAA016	Segon
RRAA017	Tercer
RRAA018	Quart
RRAA019	Taxa de Graduació de la Titulació (per Cohort d'entrada)
RRAA020	Percentatge de graduats en el temps previst
RRAA021	Núm. Graduats en el temps previst (4 anys)
RRAA022	Taxa d'abandonament
RRAA023	règim de permanència 1r curs
RRAA024	inicial (anul·lació reassignació)
RRAA025	Taxa d'eficiència (per Cohort de graduació)
RRAA026	Durada mitjana dels estudis (per Cohort d'entrada)
RRAA027	Percentatge d'estudiants que han superat les pràctiques externes (per Cohort d'entrada)

Enquesta satisfacció estudiants INGRÉS, MATRICULACIÓ i ACOLLIDA NOUS ESTUDIANTS		
ENOU001	Apartat Informació prèvia a l'ingrés	MITJANA
ENOU002		Desviació típica
ENOU003	Apartat Matriculació	MITJANA
ENOU004		Desviació típica
ENOU005	Apartat Orientació a l'estudiant	MITJANA
ENOU006		Desviació típica
VALORACIÓ GLOBAL		
ENOU007		MITJANA
ENOU008		Desviació típica
ENOU009		Percentatge de participació

Enquesta satisfacció estudiants ACTIVITAT PROFESSORAT		
Valoració PROFESSORAT		
EEAP001		MITJANA
EEAP002		1r curs
EEAP003		2n curs
EEAP004		3r curs
EEAP005		4rt curs
EEAP006		Desviació típica MITJANA
EEAP007		1r curs
EEAP008		2n curs
EEAP009		3r curs
EEAP010		4rt curs
EEAP011		Participació MITJANA
EEAP012		1r curs
EEAP013		2n curs
EEAP014		3r curs
EEAP015		4rt curs
Valoració PROGRAMA FORMATIU		
EEAP016		MITJANA
EEAP017		1r curs
EEAP018		2n curs
EEAP019		3r curs
EEAP020		4rt curs
EEAP021		Desviació típica MITJANA
EEAP022		1r curs
EEAP023		2n curs
EEAP024		3r curs
EEAP025		4rt curs
EEAP026		Participació MITJANA
EEAP027		1r curs
EEAP028		2n curs
EEAP029		3r curs
EEAP030		4rt curs

Enquestes satisfacció PPS	
Enquesta satisfacció Estudiants PPS	
EEPPS001	MITJANA
EEPPS002	2n curs
EEPPS003	3r curs
EEPPS004	4rt curs
EEPPS005	Desviació típica MITJANA
EEPPS006	2n curs
EEPPS007	3r curs
EEPPS008	4rt curs
EEPPS009	Participació MITJANA
EEPPS010	2n curs
EEPPS011	3r curs
EEPPS012	4rt curs
Enquesta satisfacció TUTORS PPS	
ETPPS001	MITJANA
ETPPS002	2n curs
ETPPS003	3r curs
ETPPS004	4rt curs
ETPPS005	Desviació típica MITJANA
ETPPS006	2n curs
ETPPS007	3r curs
ETPPS008	4rt curs
ETPPS009	Participació MITJANA
ETPPS010	2n curs
ETPPS011	3r curs
ETPPS012	4rt curs

Enquestes satisfacció PRÀCTICUM	
Enquesta satisfacció Estudiants PRÀCTICUM	
EEPR001	MITJANA
EEPR002	2n curs
EEPR003	3r curs
EEPR004	4rt curs
EEPR005	Desviació típica MITJANA
EEPR006	2n curs
EEPR007	3r curs
EEPR008	4rt curs
EEPR009	Participació MITJANA
EEPR010	2n curs
EEPR011	3r curs
EEPR012	4rt curs

Enquesta satisfacció TUTORS PRÀCTIQUES	
ETPR001	MITJANA
ETPR002	2n curs
ETPR003	3r curs
ETPR004	4rt curs
ETPR005	Desviació típica MITJANA
ETPR006	2n curs
ETPR007	3r curs
ETPR008	4rt curs
ETPR009	Participació MITJANA
ETPR010	2n curs
ETPR011	3r curs
ETPR012	4rt curs

Enquestes satisfacció Practiques externes	
Enquesta satisfacció estudiants PE	
EEPE001	MITJANA
EEPE002	Desviació típica
EEPE003	Participació
EEPE004	Núm. estudiants matriculats
Enquesta satisfacció TUTORS PE	
ETPE001	MITJANA
ETPE002	Desviació típica
ETPE003	Participació
ETPE004	Núm. Tutors

Enquestes satisfacció MOBILITAT	
Enquesta satisfacció estudiants MOBILITAT - IN	
EEMI001	MITJANA
EEMI002	Desviació típica MITJANA
EEMI003	Participació MITJANA
Enquesta satisfacció estudiants MOBILITAT - OUT	
EEMO001	MITJANA
EEMO002	3r curs
EEMO003	4rt curs
EEMO004	Desviació típica MITJANA
EEMO005	3r curs
EEMO006	4rt curs
EEMO007	Participació MITJANA
EEMO008	3r curs
EEMO009	4rt curs

Enquestes satisfacció TFE	
Enquesta satisfacció estudiants TFE	
EETR001	MITJANA
EETR002	Desviació típica
EETR003	Participació
EETR004	Núm. estudiants matriculats
Enquesta satisfacció TUTORS TFE	
ETTR001	MITJANA
ETTR002	Desviació típica
ETTR003	Participació
ETTR004	Núm. Tutors

Enquestes satisfacció NOUS TITULATS	
Enquesta satisfacció estudiants NT	
ENT001	MITJANA
ENT002	Desviació típica
ENT003	Participació
ENT004	Núm. estudiants TITULATS

Enquestes satisfacció INSERCIÓ LABORAL	
Enquesta satisfacció estudiants IL	
EIL001	MITJANA
EIL002	Desviació típica
EIL003	Participació
EIL004	Núm. estudiants TITULATS



Enquestes satisfacció PDI	
Enquesta satisfacció estudiants PDI	
EPDI001	MITJANA
EPDI002	Desviació típica
EPDI003	Participació
EPDI004	Núm. PDI

Enquestes satisfacció PAS	
Enquesta satisfacció estudiants PAS	
EPAS001	MITJANA
EPAS002	Desviació típica
EPAS003	Participació
EPAS004	Núm. PAS

Annex II

Processos estratègics: Són aquells que proporcionen directrius per a la resta de processos

PROCESSOS ESTRATÈGICS (PE)	
PE01	Definició de la política i objectius de qualitat
PE02	Definició, desplegament i seguiment del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ)
PE03	Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions
PE04	Modificació i extinció de titulacions
PE05	Definició de la política del PDI i PAS

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT	Codi: PE01
---	---	-----------------------

Procés PE01: DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Definició, implantació i seguiment dels objectius i la política de qualitat del centre	Director del centre	CGQ
Revisió de la política i els objectius de qualitat	Equip Directiu	CGQ
Implantació de les millores	Equip Directiu	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en els apartats 8.5 i 8.6 d'aquest procés i en el procés PS07	


 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB</p>	DEFINICIÓ, DESPLEGAMENT I SEGUIMENT DEL SIGQ	Codi: PE02
---	---	-----------------------

Procés PE02: DEFINICIÓ, DESPLEGAMENT I SEGUIMENT DEL SIGQ

Propietari del procés: Coordinador de Qualitat de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Definició del SIGQ	Equip Directiu	
Disseny del SIGQ	UQDIE	CGQ
Desplegament del SIGQ	Coordinador de Qualitat Responsable Qualitat	
Seguiment del SIGQ	Coordinador de Qualitat Responsable Qualitat	
Confecció de la Memòria anual del SIGQ	Coordinador de Qualitat	
Implantació de les millores	Equip Directiu Coordinador de Qualitat Responsables dels processos	CGQ
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.5 i 8.6 d'aquest procés i en el Procés PS07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB</p>	CREACIÓ I DISSENY DE NOVES TITULACIONS. MAPA DE TITULACIONS	Codi: PE03
---	--	-----------------------

Procés PE03: CREACIÓ I DISSENY DE NOVES TITULACIONS. MAPA DE TITULACIONS

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Proposta de nous títols	Equip Directiu	Junta d'Escola
Elaboració de la Memòria de la titulació	Comissió del Títol (grau) i/o Comissió del Màster (màster)	Junta d'Escola
Difusió de l'oferta de titulacions	Equip Directiu	
Revisió, actualització de l'oferta i seguiment de titulacions	Equip de Coordinació titulació	Comissió de Garantia de la Qualitat
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.6 i 8.7 d'aquest procés I en el Procés PS07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB </p>	MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ DE TITULACIONS	Codi: PE04
---	--	-----------------------

Procés PE04: MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ DE TITULACIONS

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
Elaboració i Tramitació de la proposta de modificació d'un programa formatiu	Equip de Coordinació de la Titulació	Junta d'Escola
Implementació de les modificacions aprovades	Equip de Coordinació de la Titulació	
Proposta i tramitació d'extinció d'un programa formatiu	Equip Directiu	Junta d'Escola
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediments definits en els apartats 8.5 i 8.6 d'aquest procés i en el Procés PS07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB</p>	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PDI i PAS	Codi: PE05
---	---	-----------------------

Procés PE05: DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PDI i PAS


Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Definició de la política del PDI i PAS	Equip Directiu	CGQ
Proposta de provisió de places PDI (necessitats)	Coordinador de titulació	Equip Directiu
Assignació de la càrrega docent: Pla docent de la titulació (PS04)	Coordinador de titulació	Junta d'Escola
Proposta de provisió de places PAS (necessitats)	Gerent	Equip Directiu
Revisió i millores	Director	Equip Directiu
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.6 i 8.7 d'aquest procés I en el Procés PS07	

Processos clau: Són els que tenen un impacte més significatiu en l'estudiant, doncs incideixen directament en tot el procés educatiu, i també en el seguiment del SIGQ.



PROCESSOS CLAU (PC)	
PC01	Definició dels perfils d'ingrés, Graduació i accés als estudis
PC02	Programació docent de les assignatures. Guies Docents
PC03	Gestió de les pràctiques externes i els treballs fi d'estudis (TFE)
PC04	Orientació a l'estudiant
PC05	Avaluació de l'estudiant
PC06	Gestió de la mobilitat dels estudiants
PC07	Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
PC08	Gestió documental

	DEFINICIÓ DELS PERFILS D'INGRÉS, GRADUACIÓ I ACCÉS ALS ESTUDIS	Codi: PC01
---	---	---------------------------------

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat


<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Definició del perfil d'ingrés i del perfil de graduació	Comissions del Títol	(en la fase d'aprovació de la Memòria del títol. Procés PE03 i PE04)
Difusió dels perfils d'ingrés, graduació i accés	Gestió Acadèmica	
Revisió dels perfils d'ingrés, graduació i accés	(veure Procés PC07)	
Grau: proves d'aptitud personal	Equip de Coordinació	
Màster: definició dels criteris d'admissió i selecció	Comissions del Títol	(en la fase d'aprovació de la Memòria del títol. Procés PE03 i PE04)
Màster: realització de les proves De selecció	Equip de Coordinació	
Implementació de les accions de millora identificades en el procés de revisió	Comissions de Docència	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.5 i 8.6 d'aquest procés i en el Procés PS07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	PROGRAMACIÓ DOCENT DE LES ASSIGNATURES. GUIES DOCENTS	Codi: PC02
---	--	----------------------------

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Disseny de la plantilla de guia docent	UQDIE	Comissió de Garantia de la Qualitat
Elaboració de les guies docents: distribució de competències, resultats d'aprenentatge i continguts	Equip de Coordinació	
Elaboració de les guies docents	Professor responsable de l'assignatura	
Revisió i aprovació de les guies docents	Equip de Coordinació	Comissions de Docència
Calendari de publicació de les guies docents	PSO4	Junta de Escola
Avaluació i millora	Professor responsable de l'assignatura	Comissions de Docència
Implementació de les millores	Comissions de Docència /professorat	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediments definits en els apartats 8.6 i 8.7 d'aquest procés i en el Procés PS07	

	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES I DELS TREBALLS DE FINAL D'ESTUDIS (TFE)	Codi: PC03
---	---	-----------------------

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat


ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
Elaboració de les normatives que regulen les pràctiques externes curriculars i els TFE interns i externs	Equip de Coordinació	Junta d'Escola
Gestió de convenis	Coordinador/a de Pràctiques Externes	
Organització de les pràctiques externes curriculars i TFE	Equip de Coordinació	
Elaboració <i>Memòria anual de les pràctiques externes</i>	Coordinador/a de Pràctiques Externes	
Elaboració <i>Memòria anual TFE</i>	Coordinador/a TFE	
Seguiment de les pràctiques externes curriculars i els TFE	Equip de Coordinació (PC07)	Comissions de Docència
Implementació de les millores	Equip de Coordinació	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.5 i 8.6 d'aquest procés I en el Procés PS07	

PC03

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - xxxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB CE</p>	<h2>ORIENTACIÓ A L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC04</p>
--	-----------------------------------	------------------------------

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
Definició de les accions relatives a l'orientació dels futurs estudiants	Equip Directiu	Juntes d'Escola
Organització i desenvolupament de les accions relatives a l'orientació dels futurs estudiants	Equips de Coordinació Gerència	
Definició de les activitats d'orientació a l'estudiant matriculat	Equip Coordinació	Juntes d'Escola
Organització i desenvolupament de les accions relatives a l'orientació de l'estudiant matriculat	Equips de Coordinació	
Definició de les activitats d'orientació professional	Equip Coordinació	Juntes d'Escola
Organització i desenvolupament de les accions relatives a l'orientació professional	Equips de Coordinació	
Difusió de les activitats d'orientació a futurs estudiants	Equip Directiu Gerència	
Difusió de les activitats d'orientació a l'estudiant matriculat i activitats d'orientació professional	Equips de Coordinació	
Revisió de les activitats d'orientació	Equip Directiu Equips de Coordinació	
Implementació de les propostes de millora	Equip Directiu Equips de Coordinació	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.7 i 8.8 d'aquest procés I en el Procés PS07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà </p> <p>ADSCRITA A LA URIB CE</p>	<h2>AVALUACIÓ DE L'ESTUDIANT</h2>	<p>Codi: PC05</p>
---	-----------------------------------	------------------------------

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Adaptació i definició de la normativa d'avaluació de la titulació	Equip de Coordinació	Junta d'Escola
Definició de criteris i procediments generals d'avaluació	Equip de Coordinació	Comissió de Docència
Avaluació individual dels estudiants	Professors	
Avaluació de l'adquisició de les competències a nivell global	Equip de Coordinació	
Revisió dels procediments i criteris d'avaluació	Professors Equip de Coordinació Comissió de Docència	
Implementació de les millores en els criteris i procediments d'avaluació individual	Professors Equip de Coordinació	
Implementació de les millores en els criteris i procediments d'avaluació global	Equip de Coordinació Equip Directiu	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.6 i 8.7 d'aquest procés i en el Procés PS08	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URB CE</p>	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	Codi: PC06
---	---	-----------------------

Procés PC06: GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS

Propietari del procés: Director de les EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat


ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
Propostes de programes d'intercanvi amb altres universitats	Director / Coordinador d'intercanvi	Vicerector Relacions Internacionals / Director
Elaboració Pla de mobilitat de la Titulació	Equip Coordinació	Junta d'Escola
Publicació/comunicació de les convocatòries i de les places i ajuts disponibles	ARI / Coordinador d'intercanvi	
Recepció sol·licituds estudiants propis (estudiants OUT)	Gestió acadèmica	
Selecció de candidats (estudiants OUT)	Coordinador d'intercanvi	
Assignació definitiva de places (estudiants OUT)	ARI / Equip Directiu	
Gestió tràmits d'incorporació a les universitats dels estudiants propis (estudiants OUT)	Gestió acadèmica	
Comunicació al centre dels estudiants d'altres universitats que s'incorporaran a les seves activitats formatives (estudiants IN)	ARI / Coordinador d'intercanvi d'altra universitat	
Recepció i tutorització dels estudiants provinents d'altres universitats (estudiants IN)	Coordinador d'intercanvi	
Tramitació dels certificats de qualificacions acadèmiques (estudiants IN)	Gestió acadèmica	
Recopilació d'enquestes de valoració	Gestió acadèmica	
Anàlisi de les enquestes	Coordinador d'intercanvi	
Memòria d'activitats de mobilitat dels estudiants	Coordinador d'intercanvi	
Revisió i millora	Equip de Coordinació	
Incorporació de les propostes de millora	Coordinador d'intercanvi	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.6 i 8.7 d'aquest procés i en el Procés PS08	

PC06

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

v.01 - Xxx 2014

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA UPB</p>	SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA DE LES TITULACIONS	Codi: PC07
---	--	-----------------------

Procés PC07: SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA DE LES TITULACIONS

Propietari del procés: Coordinador de Qualitat del Centre

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Elaboració de l'Informe de seguiment de la titulació	Equip de Coordinació	Comissió de Docència
Elaboració de l'Informe de seguiment del centre	Equip Directiu	Comissió Garantia Qualitat
Implantació de les millores	Equip de Coordinació Equip Directiu	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.7 i 8.8 d'aquest procés I en el Procés PS07	

	GESTIÓ DOCUMENTAL	CODI PC08
---	--------------------------	----------------------

Procés PC08: GESTIÓ DOCUMENTAL

Propietari del procés: Coordinador de Qualitat del Centre

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
Definició del sistema de control de versions i del temps de guarda dels documents	Coordinador de Qualitat	CGQ
Gestió del manteniment dels fitxers de control de versions del MSIGQ i del manual de processos	UQDIE Serveis Informàtics (SI)	
Administració del gestor documental	Coordinador de Qualitat Serveis Informàtics (SI)	
Definició i seguiment del quadre de comandaments	UQDIE	
Actualització dels Manuals del SIGQ	UQDIE	CGQ
Actualització dels outputs	Responsables dels processos	
Gestió del datawarehouse	SI	
Elaboració de l'informe de la gestió documental del SIGQ que cal incloure en la Memòria d'acompliment del SIGQ	Responsable SI	
Revisió i funcionament del procés i implementació de les propostes de millora	Coordinador de Qualitat UQDIE	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.8 i 8.9 d'aquest procés I en el Procés PS07	

Processos de suport: Complementaris dels processos estratègics o clau.

PROCESSOS DE SUPORT (PS)	
PS01	Formació i avaluació del PDI
PS02	Formació i avaluació del PAS
PS03	Gestió de recursos materials i serveis
PS04	Organització acadèmica
PS05	Satisfacció dels grups d'interès i Gestió de queixes i suggeriments
PS06	Inserció laboral dels graduats
PS07	Informació pública i rendició de comptes

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB CEI CENTRE D'INNOVACIÓ I RECERCA</p>	<h2>FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PDI</h2>	<h2>Codi: PS01</h2>
--	---------------------------------------	-------------------------

Procés PS01: FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PDI

Propietari del procés: Director EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat


<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Anàlisi i detecció de necessitats formatives PDI	Equip de Coordinació	
Elaboració i Aprovació Proposta Pla de Formació PDI	Director	Equip Directiu
Difusió del Pla de Formació	Equip Directiu	
Desenvolupament activitats del Pla de Formació	Equip Directiu	
Recollida de dades	Equip de Coordinació UQDIE	
Anàlisi dels resultats	Equip Directiu	
Implementació de les millores	Director	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.5 i 8.6 d'aquest procés I en el Procés PS07	

PS01

v.00 - xxxx 2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA UPIB CEB CENTRE D'ESTUDIS BÀSICS</p>	<h2>FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PAS</h2>	<p>Codi: PS02</p>
---	---------------------------------------	------------------------------

Procés PS02: FORMACIÓ i AVALUACIÓ DEL PAS

Propietari del procés: Director EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Anàlisi i detecció de necessitats formatives PAS	Equip de Coordinació Caps de Serveis Gerent	
Elaboració i Aprovació Proposta Pla de Formació PAS	Director Equip Directiu	Equip Directiu
Difusió del Pla de Formació	Equip Directiu	
Desenvolupament activitats del Pla de Formació	Equip Directiu Gerent	
Recollida de dades	Equip de Coordinació UQDIE Caps de Serveis Gerent	
Anàlisi dels resultats	Equip Directiu	
Implementació de les millores	Director	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.5 i 8.6 d'aquest procés I en el Procés PS07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB</p>	<h2>GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS</h2>	<p>Codi: PS03</p>
---	---	------------------------------

Procés PS03: GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS i SERVEIS

Propietari del procés: Gerent EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Identificació de necessitats (recursos materials)	Equip de Coordinació Gerent	
Planificació de l'adquisició de recursos materials	Equip Directiu	
Valoració i aprovació pressupostària	Equip Directiu	Patronat
Gestió de l'adquisició	Gerent	
Manteniment d'equipaments, infraestructures i instal·lacions	Gerent Serveis Generals Serveis Informàtics Empreses externes	
Gestió i explotació dels recursos i serveis	Equip de Coordinació Gerent	
Revisió i millora (recollida d'Indicadors)	Coordinador de Qualitat UQDIE	
Revisió i millora (anàlisi dels resultats)	Comissió de Docència CGQ Equip Directiu	(PC07)
Implementació de les millores	Gerent	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.5 i 8.6 d'aquest procés I en el Procés PS07	

PS03

v.00 - XX/XX/2014
Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	ORGANITZACIÓ ACADÈMICA	Codi: PS04
---	-------------------------------	-----------------------

Procés PS04: ORGANITZACIÓ ACADÈMICA

Propietari del procés: Director EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
Calendari Acadèmic-administratiu del centre	Equip de Coordinació Gerent	JE
Organització de les activitats de matriculació	Gestió Acadèmica	Equip Directiu
Proposta de pla docent de la titulació	Equip de Coordinació	JE
Horaris i aularis	Equip de Coordinació	Comissió de Docència
Guies Docents	PC02	
Revisió dels subprocessos	Segons s'especifica en l'apartat 8.5	
Implementació de millores	Equip Directiu Equip de Coordinació	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.7 i 8.8 d'aquest procés I en el Procés PS07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB</p>	SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS, GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS	Codi: PS05
---	---	-----------------------

Procés PS05: SATISFACCIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS GESTIÓ DE QUEIXES I SUGGERIMENTS

Propietari del procés: Coordinador de Qualitat EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
Elaboració proposta d'accions de recollida d'informació del grau de satisfacció dels grups d'interès	Coordinador Qualitat	CGQ
Realització de les accions planificades	Veure Taula 2	
Elaboració informes sobre el grau de satisfacció dels grups d'interès	Responsable de Qualitat	
Recepció de queixes i suggeriments	Equip de Coordinació Gestió Acadèmica Equip Directiu	
Resolució de les queixes i suggeriments presentats	Equip de Coordinació Gerència Equip Directiu	
Anàlisi, valoració dels resultats	PC07	
Anàlisi, revisió i millora del procés	Coordinador Qualitat UQDIE	CGQ
Implementació propostes de millora	Coordinador Qualitat UQDIE	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en el Procés PC07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà</p> <p>ADSCRITA A LA URIB </p>	INSERCIÓ LABORAL DELS TITULATS	Codi: PS06
---	---------------------------------------	-----------------------

Procés PS06: INSERCIÓ LABORAL DELS TITULATS

Propietari del procés: Director EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

<i>ACTIVITAT</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ</i>	<i>RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ</i>
Disseny sistema recollida d'informació d'estudis d'inserció laboral	UQDIE	CGQ
Realització dels estudis d'inserció laboral i recollida d'informació	Gerent Serveis Informàtics	Equip Directiu
Elaboració dels informes d'inserció laboral dels titulats	UQDIE	
Revisió del procés	UQDIE	CGQ
Implementació de les accions de millores identificades en el procés de revisió	Director	
Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons els procediment definit en els apartats 8.6 i 8.7 d'aquest procés I en el Procés PS07	

 <p>escoles universitàries gimbernat i Tomàs Cerdà ADSCRITA A LA URB CEI</p>	INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES	Codi: PS07
--	---	---------------------------------

Procés PS07: INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES

Propietari del procés: Director EEUU Gimbernat i Tomàs Cerdà

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió de Garantia de la Qualitat

ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
Elaboració de la proposta d'informació pública	Coordinador de Qualitat	CGQ
Recollida d'informació requerida	Equip de Coordinació Gestió Acadèmica Serveis Informàtics UQDIE	
Publicació de la informació i execució de les accions informatives	Director Gestió Acadèmica Serveis Informàtics	Equip Directiu
Revisió del procés	Equip Directiu	CGQ
Implementació de millores	Equip Directiu	
Rendició de comptes	Director	Informe al Patronat

PS07

v.01 - XX/XX2014

Escoles Universitàries Gimbernat i Tomàs Cerdà - Av. de la Generalitat, 202-206 - 08174 Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Telf. 935893727 - Fax 935891466 - www.eug.es