



Universitat Autònoma de Barcelona

**SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)**

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

**Facultat de Traducció i d'Interpretació**

Versió: 02

Data: novembre 2016

Realitzat per: Deganat

Aprovat per: Junta de Facultat (29-11-2016)

**UAB**

Universitat Autònoma de Barcelona

**INFORMACIÓ GENERAL SOBRE LA FACULTAT DE TRADUCCIÓ I  
D'INTERPRETACIÓ**

FACULTAT	Traducció i Interpretació
DEGÀ	Albert Branchadell Gallo
DOMICILI SOCIAL	Edifici K. Plaça del Coneixement Campus Universitari de Bellaterra 08193 Cerdanyola del Vallès
Pàgina web	<a href="http://www.uab.cat/traducciointerpretacio/">http://www.uab.cat/traducciointerpretacio/</a>
TELÈFON/FAX	93 581 18 76

## ÍNDIX

### Capítol 1 Facultat de Traducció i d'Interpretació (FTI)

1.1 Presentació de la FTI

1.2 Estructura de la FTI

El Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la FTI (SGIQ-

### Capítol 2 FTI)

2.1 Presentació del SGIQ-FTI

2.2 Organització del SGIQ-FTI

2.3 Responsabilitats lligades al SGIQ

2.4 Mapa de processos

2.5 Gestió documental

2.6 Informació pública i rendició de comptes



## **1. LA FACULTAT DE TRADUCCIÓ I D'INTERPRETACIÓ**

### **1.1 PRESENTACIÓ DE LA FACULTAT DE TRADUCCIÓ I D'INTERPRETACIÓ**

La FTI és la successora de l'Escola Universitària de Traductors i Intèrprets (EUTI) de la Universitat Autònoma de Barcelona, que va ser creada pel Decret de 18 d'agost de 1972 (BOE del 22 de setembre de 1972). L'EUTI es va perfilar des de bon començament com un centre d'ensenyament universitari de traducció, el primer centre universitari d'aquestes característiques de tot l'Estat espanyol.

Com a especialitat, la interpretació es va començar a oferir el curs 1979-1980 amb un diploma de postgrau expedit per la UAB. De 1984 a 1992, els estudis d'intèrpret de conferència internacional oferts a titulats universitaris duraven dos anys, i des del curs acadèmic 2006-2007 s'ofereixen en un curs d'un sol any de durada dins el Màster Universitari en Traducció, Interpretació i Estudis Interculturals.

L'any 1992, l'EUTI de la UAB va ser el primer centre de traducció de l'Estat espanyol de convertir-se en facultat, amb un pla d'estudis que oferia la possibilitat als seus alumnes de llicenciar-se amb un títol de traducció i interpretació.

La FTI també va ser pionera amb la implantació dels estudis de l'Àsia Oriental amb la Llicenciatura en Estudis de l'Àsia Oriental (Llicenciatura de segon cicle) des del curs 2003-2004 i, després, amb el Grau d'Estudis d'Àsia Oriental des del curs 2009-2010.

El Grau de Traducció i Interpretació té tres vies d'accés, segons la llengua B de l'alumne: alemany, anglès o francès. El Grau ofereix quatre mencions per a la titulació d'anglès, a més de la Formació General: Menció en Traducció Especialitzada, Menció en Traducció Editorial, Menció en Traducció Social i Institucional i Menció en Interpretació.

El Grau d'Estudis d'Àsia Oriental ofereix tres mencions, a més de la Formació General: Menció de Llengua i Humanitats d'Àsia Oriental (xinès, japonès o coreà), Menció d'Economia, Política i Societat d'Àsia Oriental (xinès, japonès o coreà) i la Menció en Cultura, Art i Literatura d'Àsia Oriental.

Actualment, la Facultat de Traducció i d'Interpretació ofereix els màsters i postgraus següents:

Màster Universitari en Traducció, Interpretació i Estudis Interculturals

Màster Universitari en Traducció Audiovisual (presencial i en línia)

Màster Universitari en Tradumàtica: Tecnologies de la Traducció

## 1.2. ESTRUCTURA DE LA FACULTAT DE TRADUCCIÓ I D'INTERPRETACIÓ

1. Són òrgans de govern de la Facultat de Traducció i d'Interpretació:

- a) La Junta de Facultat
- b) El/la degà/degana i el seu equip

2. La Facultat de Traducció i d'Interpretació també compta amb els òrgans següents:

- a) Els coordinadors d'estudis de cada titulació
- b) La Junta Electoral de Facultat

La **Junta de Facultat** està formada per:

- a) el/la degà/degana, que la presideix; els membres de L'Equip de Govern de la Facultat; els coordinadors d'estudis de cada titulació i l'administrador de Centre, tots els quals són membres nats;
- b) una representació del personal acadèmic i del personal investigador en formació de cadascun dels departaments que imparteixen docència a la Facultat proporcional a la seva dedicació docent (el professorat funcionari dels cossos docents universitaris ha de constituir, com a mínim, el 51% dels membres de la Junta);
- c) una representació dels estudiants de totes les titulacions de la Facultat, que ha de constituir, com a mínim, el 30% del total de la Junta;
- d) una representació del personal d'administració i serveis del Centre que sigui, com a mínim, el 10% del total de la Junta.

D'acord amb les disposicions anteriors, la Junta de la Facultat de Traducció i d'Interpretació ha d'estar formada per 59 membres, dels quals:

- a)** 30 han de ser professors funcionaris (51%), comptant-hi els membres nats que siguin funcionaris;
- b)** 18 han de ser alumnes (30%), comptant-hi els membres nats que siguin alumnes;
- c)** 6 han de pertànyer al PAS (10%), comptant-hi els membres nats que pertanyin a aquest estament;

- d) 5 han de ser professors no funcionaris o personal investigador en formació amb tasques de docència, comptant-hi els membres nats que pertanyin a aquest sector.

**L'Equip de Deganat** està format per:

El degà, conjuntament amb els/les vicedegans/vicedeganes, els/les coordinadors /coordinadores d'estudis i el/la secretari/secretària de Facultat. Els membres de l'Equip de Deganat són proposats pel degà i nomenats pel rector. Al web de la FTI es pot consultar la composició de l'actual Equip de Deganat de la FTI:

<http://www.uab.cat/web/la-facultat/deganat/equip-de-deganat-1096483088137.html>

La Junta de la Facultat pot actuar en ple o en comissions. Les comissions poden ser comissions permanents, que tenen el mateix mandat que la Junta de Facultat, o comissions ad hoc, que la Junta pot crear i dissoldre segons les necessitats. Preceptivament, s'han de crear les comissions permanents següents: Comissió d'Economia Serveis i Comissió d'Ordenació Acadèmica i Titulacions.

#### **La Comissió d'Economia i Serveis**

Està formada per 4 membres electes (cal garantir-hi la representació dels quatre sectors de la comunitat), l'administrador/a de Centre i el/la degà/degana, o la persona en qui delegui, que la presideix.

#### **La Comissió d'Ordenació Acadèmica i de Titulacions (COAT)**

La Comissió d'Ordenació Acadèmica i de Titulacions (COAT) està formada per: el/la vicedegà/vicedegana d'Ordenació Acadèmica, que la presideix; els/les coordinadors/es d'estudis de les titulacions del Centre i un mínim de 6 membres electes, entre els quals hi ha d'haver almenys un representant de cada titulació i un de cada sector de la comunitat.

La Comissió d'Ordenació Acadèmica i Titulacions ha aprovat en diferents sessions uns criteris comuns per a totes les assignatures de la titulacions del centre (TI i AO) pel que fa l'avaluació que regulen els casos de No avaluable (17/07/09), els percentatges màxims de les activitats avaluable (17/07/09) i la recuperació d'activitats avaluable en el cas d'un No avaluable o d'un Suspens (27/04/2010).

El Reglament de la FTI estableix les competències de cadascun d'aquests òrgans. Es pot consultar a l'enllaç següent: <http://www.uab.cat/doc/DocReglamentFTI>



### **Les comissions per la implantació, avaluació i acreditació dels graus**

L'11 de gener de 2010 la Junta de Facultat va donar el vistiplau a la creació de la Comissió per la implantació, avaluació i acreditació del Grau de Traducció i d'Interpretació i a la Comissió per la implantació, avaluació i acreditació del Grau d'Estudis d'Àsia Oriental, dues comissions de caràcter tècnic sense poder de decisió que tenien la funció de coordinar els aspectes pedagògics relacionats amb els nous graus i de vetllar pel procés d'avaluació i acreditació dels títols. Les propostes d'aquestes comissions havien de ser presentades a la COAT o a la Junta de Facultat. Estaven coordinades pel coordinador de titulació i formades per representats de les diferents matèries implicades en la titulació. En el cas de Comissió per la implantació, avaluació i acreditació del Grau de Traducció i d'Interpretació, Llengua A, Idioma B, Idioma C proper, Idioma C llunyà, Traducció directa, Traducció inversa, Traducció especialitzada, Interpretació i Instrumentals. En el de la Comissió per la implantació, avaluació i acreditació del Grau d'Estudis d'Àsia Oriental, Economia, política i societat d'Àsia Oriental-Xina, Economia, política i societat d'Àsia Oriental-Japó, Idioma Modern-Xinès, Idioma Modern-Japonès, Humanitats d'Àsia Oriental-Xina, Humanitats d'Àsia Oriental-Japó i Formació Bàsica de Primer Curs.

El 16 de juny de 2016 la Junta de Facultat va decidir de suprimir les dues comissions per a la implantació, avaluació i acreditació dels graus, un cop es va haver completat la implantació dels graus.

### **La Comissió de Màster**

El 2 de juny de 2011 la Junta de Facultat va aprovar la creació d'una Comissió de Màster de la FTI delegada de la Junta de Facultat, d'acord amb la normativa dels estudis de màster a la UAB, aprovada al Consell de Govern del 26 de gener de 2011, composta pel degà o la degana, que presideix la comissió, representants dels coordinadors dels estudis de màster del centre, representants dels directors dels departaments vinculats als màsters adscrits al centre, representants del professorat vinculat als estudis de màster, un representant dels estudiants de màster i els responsables de la gestió acadèmica del centre i del Departament de Traducció i d'Interpretació, respectivament.

El 29 de novembre de 2016 la Junta de Facultat va aprovar suprimir la Comissió de Màster delegada de la Junta i, alhora, ampliar la COAT amb els coordinadors dels màsters i la directora del DTIEAO, de manera que la COAT passés a assumir les atribucions que fins llavors tenia la Comissió de Màster.

### **Les comissions de docència**

El 2 de desembre de 2014 la Junta de Facultat va aprovar la creació de dues comissions de docència, una per a cada grau, formades per: el/la coordinador/a de titulació, el/la coordinador/a d'Afers Acadèmics, el/la vicedegà/vicedegana d'Ordenació Acadèmica i el/la degà/degana i, a més, en el cas de la del Grau de Traducció i Interpretació, per trenta-dos delegats de classe, un per cada llengua C de cada un dels cursos, i, en el de la del Grau d'Estudis d'Àsia Oriental, per vuit delegats de classe (quatre de japonès i quatre de xinès, un de cada curs).

### **Els departaments amb docència a la FTI**

El departament que dota de la majoria de recursos de professorat la FTI és el Departament de Traducció i d'Interpretació i d'Estudis de l'Àsia Oriental (DTIEAO) (<http://www.uab.cat/departament/traduccio>), però també hi imparteixen docència professors d'altres departaments de la UAB: el Departament d'Economia Aplicada, el Departament de Filologia Catalana, el Departament de Filologia Espanyola, el Departament de Filologia Francesa i Romànica, el Departament de Geografia i el Departament d'Història Moderna i Contemporània.

### **El Consell d'Estudiants**

El Consell d'Estudiants és l'òrgan que representa les decisions dels estudiants davant del professorat i dels òrgans de govern de la universitat. Està format per tots els representants d'estudiants de la Facultat (delegats, membres de la Junta de la Facultat i del Claustre de la Universitat) i les seves funcions són:

1. Vetllar pels interessos dels estudiants de la Facultat i defensar-los davant del professorat,
2. Representar-los davant dels òrgans de govern de la Universitat,
3. Atendre els problemes, queixes i suggeriments relacionats amb els estudis i la facultat que tinguin i aconsellar els estudiants de nou accés,
4. Dinamitzar i moderar les sessions de l'Assemblea d'Estudiants i ocupar-se dels afers tècnics,
5. Organitzar i donar suport a diverses activitats proposades pels mateixos estudiants.

### **L'Assemblea d'Estudiants**

L'Assemblea d'Estudiants és l'òrgan de presa de decisions dels estudiants de la Facultat. Està formada per tots els estudiants de la FTI, i es reuneix quan hi ha

qüestions importants per tractar o debatre que afectin tots els estudiants. El Consell d'Estudiants s'encarrega de moderar, dinamitzar i prendre acta de les seves sessions.

## **2. EL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT**

### **1. PRESENTACIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT**

L'Equip de Deganat de la Facultat de Traducció i d'Interpretació aposta per la qualitat com a eina estratègica per a garantir una formació d'excel·lència de grau i de postgrau compromesa amb el desenvolupament humà i professional dels nostres estudiants i que faciliti la inserció laboral nacional i internacional dels nostres titulats.

Per tal d'aconseguir aquests objectius de qualitat, en el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES), la Facultat de Traducció i d'Interpretació disposa d'un Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) aplicable a les seves titulacions oficials de grau, el Grau de Traducció i Interpretació i el Grau d'Estudis d'Àsia Oriental, valorat positivament en el marc del programa AUDIT per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya amb data de 23 de novembre de 2010.

A partir del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de la UAB, la Facultat de Traducció i d'Interpretació ha elaborat una política de qualitat específica per al Centre que defineix uns objectius i uns processos que garanteixin el desenvolupament i la documentació de la qualitat de la formació universitària dels nostres estudiants.

Aquest document adapta el model del SGIQ de la UAB a les particularitats del nostre Centre.

La garantia de qualitat implica:

1. Oferir uns programes formatius ben dissenyats d'acord amb les necessitats de la societat i la demanda acadèmica.
2. Crear uns processos sistemàtics de recollida i anàlisi d'informació que permetin conèixer i visibilitzar l'estat de l'activitat formativa.
3. Avaluar els resultats dels processos i, en funció dels resultats, adoptar les mesures de millora i correcció pertinents.

3. Gestionar uns recursos personals, materials i de serveis que permetin el desenvolupament de l'activitat docent en les millors condicions i que siguin gestionats amb criteris d'eficiència i eficàcia.
4. Uns sistemes de suport als agents implicats.
5. Adequació als requisits legals i a les directrius autonòmiques, estatals i europees referents a qualitat
6. Publicar periòdicament informació actualitzada, imparcial i objectiva, tant quantitativa com qualitativa, sobre els programes i les titulacions. Es disposa d'una xarxa d'informació (web pròpia, intranet, campus virtual propi, etc), que s'ha de potenciar des del SIGQ, a fi de garantir la difusió de les dades referents a les titulacions.

## **2. ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT**

La UAB té una estructura de gestió centralitzada que respecta, tanmateix, l'autonomia de les seves facultats i escoles en els assumptes en els quals aquests centres tenen una responsabilitat directa.

Per això, el SGIQ de la UAB es defineix com un model marc transversal per a tota la universitat (SGIQ\_marc), amb unes implicacions de responsabilitat i seguiment de cada facultat, escola i titulació que els centres particularitzen adaptant-lo a les seves peculiaritats i interessos (SGIQ\_Facultat).

Per a l'adaptació del SGIQ\_marc de la UAB a la FTI s'han classificat els processos en tres grans blocs:

- a) Processos transversals del SGIQ\_marc de la UAB que s'apliquen de manera subsidiària a la FTI. En aquests processos la participació de la FTI es limita a la detecció de possibles necessitats i, si és el cas, a traslladar-les a l'Equip de Govern de la UAB:
  - PE4. Definició de la política de Personal Docent i Investigador (PDI)
  - PE5. Definició de la política de Personal d'Administració i Serveis (PAS)
  - PS1. Formació del PDI
  - PS2. Formació del PAS
  - PS8. Informació pública i rendició de comptes
  - PS9. Avaluació del PDI
  - PS10. Avaluació del PAS
  
- b) Processos del marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació) transversals del SGIQ\_marc que s'apliquen de forma subsidiària a la FTI. En aquests processos la participació de la FTI s'especifica en un annex al procés:

- PE3. Creació i disseny de noves titulacions
  - PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
  - PC8. Modificació i extinció de les titulacions
  - PE6. Acreditació de les titulacions de graus i de màsters universitaris
- c) Processos que la FTI ha adaptat completament a les seves característiques distintives per la seva alta participació en el procés donada l'alta vinculació amb l'àmbit acadèmic.
- PE1. Política i objectius de qualitat
  - PE2. Definició, desplegament i seguiment del SGIQ-FFL
  - PC2. Programació docent de les assignatures
  - PC3. Gestió de les pràctiques externes i dels TFG i TFM (desplegat en dos subprocessos: el PC3A i el PC3B)
  - PC4. Orientació a l'estudiant
  - PC5. Avaluació de l'estudiant
  - PC6. Gestió de la mobilitat
  - PC9. Gestió documental
  - PS3. Gestió de recursos materials i serveis
  - PS5. Gestió de queixes i suggeriments

### **3. RESPONSABILITATS LLIGADES AL SGIQ**

La definició dels objectius i la política de qualitat de la FTI, emmarcats en els paràmetres establerts per la UAB, és responsabilitat de l'Equip de Deganat. Cada any, l'Equip rendeix comptes del grau d'acompliment d'aquests objectius davant la Junta de Facultat.

La definició del SGIQ\_FTI, com també el seu desplegament, és responsabilitat de l'Equip de Deganat de la FTI, personificat en el/la degà/degana. El seguiment i les propostes de millora del SGIQ\_FTI són responsabilitat del responsable de Qualitat de la FTI, amb la supervisió de l'Equip de Deganat.

Definim els grups d'interès com el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions directament relacionades amb el desenvolupament dels programes formatius i amb els seus resultats. N'identifiquem cinc:

Estudiants

Professorat que imparteix la docència

El personal d'administració i serveis (PAS)

Els/les titulats/des

La societat en general

Cadascun d'aquests grups té una via de participació en el funcionament de la FTI. Els estudiants, el professorat i el PAS són els grups amb més participació en el funcionament de la FTI. La seva representació en els òrgans de govern de la FTI és la via per la qual intervenen directament en el seu funcionament.

Aquests grups d'interès participen en:

La Junta de Facultat i les seves comissions delegades (la Comissió d'Ordenació acadèmica i Titulacions i la Comissió d'Economia i Serveis)

Comissions de Docència de la Facultat

Consell d'Estudiants

#### **4. MAPA DE PROCESSOS**

Els processos del SGIQ s'han dissenyat tenint en compte les directrius AUDIT i sense perdre'n de vista l'objectiu final: assegurar la qualitat dels programes formatius de la Universitat.

##### **4.1 Cicle de seguiment dels programes formatius (titulacions) i cicle de seguiment del SGIQ**

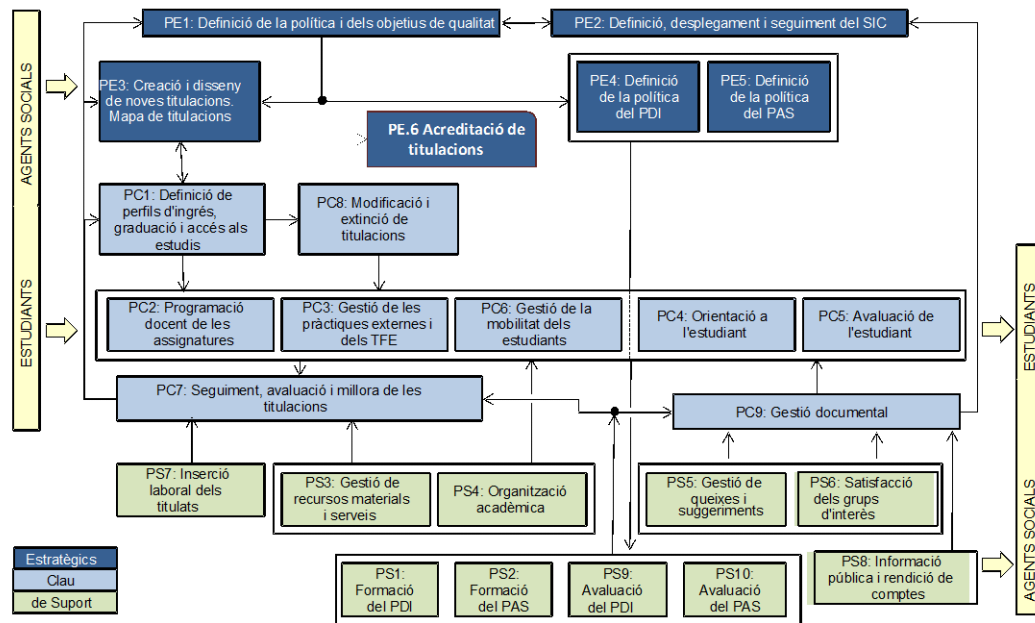
Un conjunt de 24 processos configura el SGIQ de la UAB i es vertebraren entorn de dos grans *cicles* de seguiment:

1. Cicle de seguiment, avaluació i millora de les titulacions
2. Cicle de seguiment del SGIQ

##### **4.2 Processos estratègics, processos clau i processos de suport**

Hi ha tres categories o nivells de processos: els processos estratègics, els processos clau i els processos de suport.

## Mapa de processos del SGIQ



Oficina de Qualitat Docent

Els **processos estratègics** són els que proporcionen directrius per a la resta de processos i guien la Universitat cap a la consecució de la seva missió.

PE1: Definició de la política i objectius de qualitat

PE2: Definició, desplegament i seguiment del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)

PE3: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions

PE4: Definició de la política del PDI

PE5: Definició de la política del PAS

PE6: Acreditació de titulacions de graus i de màsters universitaris



Els **processos clau** estan directament vinculats al procés educatiu i són, per tant, els processos que tenen un impacte més significatiu en l'alumnat. S'hi inclouen també els processos orientats al seguiment del SGIQ.

PC1: Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis

PC2: Programació docent de les assignatures. Guies Docents

PC3: Gestió de les pràctiques externes i els treballs final d'estudis (TFE)

PC4: Orientació a l'estudiant

PC5: Avaluació de l'estudiant

PC6: Gestió de la mobilitat dels estudiants

PC7: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions

PC8: Modificació i extinció de titulacions

PC9: Gestió documental

Els **processos de suport** donen suport als processos clau o estratègics facilitant la consecució dels seus objectius. Els seus propietaris són, amb alguna excepció, responsables d'oficines o àrees tècniques.

PS1: Formació del PDI

PS2: Formació del PAS

PS3: Gestió de recursos materials i serveis

PS4: Organització acadèmica

PS5: Gestió de queixes i suggeriments

PS6: Satisfacció dels grups d'interès

PS7: Inserció laboral dels titulats

PS8: Informació pública i rendició de comptes

PS9: Avaluació del PDI

PS10: Avaluació del PAS

#### **4.3 Directrius AUDIT**

El Manual de processos s'ha desenvolupat prenent com a fil conductor les directrius del programa AUDIT. La taula 1 mostra quins són els processos que donen resposta a cada una de les 7 directrius AUDIT, com també els objectius d'aquests processos.

Taula 1: Relació entre els processos del SGIQ de la Facultat de Traducció i d'Interpretació i les directrius AUDIT.

<i>Directriu AUDIT</i>	<i>Objectius</i>	<i>Procés FTI</i>
1. Com la Universitat defineix la seva política i els seus objectius de qualitat de la formació.	Definir els objectius i la política de qualitat de la Universitat com a part indistingible al Pla director. Determinar, avaluar i revisar periòdicament els objectius i la política de qualitat. Assignar recursos i establir les responsabilitats que facin possible assolir els esmentats objectius.	PE1. Definició de la política i els objectius de qualitat
2. Com la Universitat garanteix la qualitat dels programes formatius.	Determinar, avaluar i revisar periòdicament l'oferta formativa de la Universitat (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 utilitzant els resultats de l'avaluació per millorar l'eficiència de l'oferta formativa.	PE2: Definició, desplegament i seguiment del SGIQ PE3. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions PE6. Acreditació de titulacions de graus i de màsters universitaris PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PC8. Modificació i extinció de titulacions PS5. Gestió de queixes i suggeriments
3. Com la Universitat desenvolupa els seus programes formatius per afavorir	Determinar, avaluar i revisar periòdicament les accions implicades en el desenvolupament dels programes formatius en el seu sentit més ampli, incloses les accions orientades a afavorir	PE6. Acreditació de titulacions de graus i de màsters universitaris PC2. Programació docent de les assignatures. Guies docents PC3. Gestió de les pràctiques

l'aprenentatge de l'estudiant.	l'aprenentatge dels estudiants.	externes i els TFE PC4. Orientació a l'estudiant PC5. Avaluació de l'estudiant PC6. Gestió de la mobilitat dels estudiants PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
4. Com la Universitat garanteix la qualitat del personal acadèmic i PAS.	Establir els cursos a través dels quals es defineix la política de personal de la Universitat, referent a les necessitats de personal i a la carrera professional del PDI i del PAS. Avaluar i revisar periòdicament els objectius de la política de personal, promovent-ne la modificació sempre que sigui necessari per assolir una gestió eficient dels RH (referents al personal relacionat amb la formació) de la Universitat.	PE4. Definició de la política del PDI PE5. Definició de la política del PAS PS1. Formació del PDI PS2. Formació del PAS PS9. Avaluació del PDI PS10. Avaluació del PAS
5. Com la Universitat garanteix la qualitat dels seus recursos materials i dels seus serveis.	Gestionar de forma eficaç els recursos materials (infraestructures, locals i equipament) per assegurar que les accions formatives puguin desenvolupar-se amb eficàcia i amb la qualitat requerida.	PS3. Gestió de recursos materials i serveis
6. Com la Universitat recull i analitza els resultats per a la	Establir els camins de recollida d'evidències i facilitar l'accés a la informació a les persones encarregades d'analitzar-les, amb l'objectiu d'avaluar i revisar periòdicament els programes	PC9. Gestió documental (+ tots els processos, amb el benentès que generen evidències i indicadors que es recullen en el PC9)

millora dels seus programes formatius.	formatius de la universitat i el funcionament del sistema de qualitat mateix.	
7. Com la Universitat publica la informació i ret comptes sobre els seus programes formatius.	Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius als col·lectius implicats en els mateixos (professors, alumnes, PAS i societat). Retre comptes quan correspongui a tots els col·lectius implicats sobre els resultats del programa formatiu en el seu sentit més ampli (Pla director, oferta formativa, desenvolupament dels programes, personal PDI i PAS, recursos materials).	PE6. Acreditació de titulacions de graus i de màsters universitaris PS8. Informació pública i rendició de comptes PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PC9. Gestió documental

## 5. GESTIÓ DOCUMENTAL

La gestió de tota la documentació és una activitat bàsica del SGIQ.

### 5.1 Les dades

La UAB té un sistema de bases de dades, *datawarehouse*, que recopila una gran part de la informació generada a la Universitat en relació amb 5 àmbits: gestió acadèmica, recursos humans, investigació, gestió econòmica i infraestructures. L'àmbit de gestió acadèmica en particular emmagatzema dades sobre preinscripció i accés universitari, matrícula, rendiment acadèmic i plans docents, entre d'altres.

El *datawarehouse* permet a més definir informes transversals que visualitzen la informació d'una manera personalitzada segons les necessitats de l'usuari. Les dades del *datawarehouse* estan sotmeses als mateixos filtres i processos de validació de la informació que el sistema interuniversitari català UNEIX, la qual cosa en garanteix la fiabilitat.

A més del *datawarehouse*, els aplicatius corporatius de l'àmbit acadèmic de la Universitat recopilen tota la informació sobre plans d'estudi, professorat, plans docents, qualificacions i expedients acadèmics dels estudiants.

### 5.2 El gestor documental

El SGIQ requereix un gestor documental informàtic i un sistema de gestió documental que defineixi el flux dels documents i el temps que s'han de guardar, que identifiqui clarament la vigència del document, que asseguri la gestió de versions i, sens dubte, que permeti recuperar els documents d'una forma eficient quan es requereixi.

Per a cada document es defineixen privilegis d'accés diferents per a cada col·lectiu.

### **5.2.1 Control de documents i versions**

En cada procés s'especifiquen els documents necessaris perquè es pugui desenvolupar (documents associats o *inputs*) i els documents que es generen en el procés (*outputs*). Tant els uns com els altres es gestionen a través del sistema de gestió documental.

Els documents porten una primera pàgina amb informació sobre el títol del document, el número de versió, la data d'entrada, la comissió, l'òrgan o la persona responsable que ha aprovat el document (si n'hi hagués), i la persona encarregada d'entrar el document en el sistema. Per a evitar la circulació de còpies en paper desfasades, cada document porta imprès a peu de pàgina l'advertiment "Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès".

En el gestor es mantenen totes les versions dels documents amb menys d'un any d'antiguitat; passat aquest temps, els documents obsolets es guarden en un repositori de dades. El repositori és l'espai en el qual s'emmagatzemaran totes les evidències (documents, informes, actes, etc.) que són necessàries per als processos d'acreditació. Llevat de la versió actual, la resta porta impresa la paraula "Obsolet".

#### *Inputs*

Els documents associats als processos (o *inputs*) tenen els seus propis canals d'elaboració, revisió i publicació. L'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) actualitza i publica la documentació de caràcter intern a la UAB corresponent als acords de les comissions.

#### *Outputs*

La persona que elabora cada document de sortida, la comissió o el responsable que l'aprova, i l'encarregat d'entrar el document en el gestor s'especifica en cada procés.

## **6. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES**

### **6.1 Informació pública**

La Facultat de Traducció i d'Interpretació està fortament compromesa amb els conceptes de transparència i rendició de comptes, i s'ha dotat dels instruments necessaris per a això:

1. La pàgina web de la Facultat de Traducció i d'Interpretació, d'accés universal a través de la qual es difonen els programes formatius, les notícies, les actuacions i els esdeveniments de la vida universitària.
2. L'informe anual que el/la degà/degana presenta a la Junta de la Facultat de Traducció i d'Interpretació.
3. L'informe de seguiment de les titulacions i del centre que s'elaboren en el marc del procés **PC7**.

### **6.2 Rendició de comptes interna**

La rendició de comptes interna es fa a través de les comissions competents en els programes formatius:

1. Junta de Facultat i les seves comissions delegades.
2. Comissions de Docència i Coordinació de les titulacions.

A totes hi ha representació de professors, estudiants i PAS, que reben informació i tenen la capacitat de sol·licitar explicacions detallades, i discutir i rebatre les argumentacions presentades i proposar alternatives.

### **6.3 Rendició de comptes externa**

El procés PS8 (informació pública i rendició de comptes) formalitza l'actuació de la UAB en matèria d'informació pública i rendició de comptes amb un grau de detall molt més elevat que el d'aquestes línies.