

ACTA NÚM. 2023/4

Junta Permanent de Facultat:

Juan Jesús Donaire (degà)
Natàlia Castellana Vila (secretària de facultat)
Ramon Alibés Arqués (vicedegà d'Economia i Postgrau)
Xavier Álvarez Calafell
Xavier Bardina Simorra
Anna Barragán Leiva
Francesc Bars Cortina
Diego Blas Temiño
Lluís Casas Duocastella (vicedegà d'Alumnat)
Lluís Escriche Martínez
Gumer Galán García
Jordi Garcia-Antón
Mar Jorba Escribano
Óscar Losada García
Montserrat Mallorquí Graupera
M^a Carmen Naya Barrera
Fernando Novio Vázquez
Joan Orobítg Huguet
Cristina Palet Ballús
Eva Pellicer Vila (vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau)
Ramiro Pérez Becher
Mar Puyol Bosch
Mireia Roca Loureiro
Javier Rodríguez Viejo
Marc Roig Oliva
Albert Ruíz Cirera
Carlos Tabernero Holgado
Paula Tovar Martín
Alaitz Zabala Tores

A les 12:08 h del dia 6 de Juny de 2023, es reuneixen en sessió ordinària, a la Sala d'Actes de la Facultat de Ciències i sota la presidència del degà Juan Jesús Donaire, els membres de *la Junta Permanent de Facultat* assenyalats al marge.

S'han excusat d'assistir-hi a la reunió: Florent Nicolàs Balacheff, Alejandra Cabaña, Anna Cima, Jordi González, Marta González, Jordi Hernando, Pere Masjuan, M^a Carmen Pérez, Arnau Pineda, Isabel Pont, Georgina Wallis.

No hi assisteixen: Eloi Casalé, Paula Casals, Xavier Font, Marc Furió, David Gómez, Nil Heras, Eric Lizalde, Oriol Oms, Wolfgang Pitsch, Miquel Poyatos, Jan Senar, Jordi Sort, Martí Torres.

Hi assisteixen, amb veu i sense vot: Luis Rodríguez, Antoni Teixell.

Hi assisteix la Sra. Meritxell Font en substitució del gestor acadèmic, Sr. Lluís Trulls.

Hi actua com a secretària Natàlia Castellana Vila.

L'actual Junta Permanent de Facultat té una composició de 55 membres, i el quòrum en segona convocatòria és de 22 membres.

Ordre del dia

1. Aprovació, si escau, de l'acta de la sessions anteriors de data 30.03.23 i 19.05.23.
2. Informe del degà.
3. Aprovació, si escau, de la política i objectius de la Qualitat de la Facultat de Ciències.
4. Aprovació, si escau, de la revisió del Sistema de Garantia Intern de Qualitat del curs 2021-2022.
5. Aprovació, si escau, de les memòries dels màsters de Matemàtica Avançada i Química Sanitària.
6. Aprovació, si escau, de la composició de la comissió de revisió del pla d'estudis del Màster en Nanociència i Nanotecnologia Avançades.
7. Aprovació, si escau, de la creació i composició de la Comissió de Personal Acadèmic de la Facultat de Ciències.
8. Ratificació de l'aprovació de terminis administratius específics de la Facultat de Ciències per al curs 2023-24 aprovats per la Comissió d'afers acadèmics de Grau de la Facultat de Ciències a la sessió del 31 de maig de 2023.
9. Informació sobre la liquidació del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències l'any 2022.
10. Aprovació, si escau, de la modificació del model de distribució del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències.
11. Aprovació, si escau, de la distribució del model de distribució del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències per l'any 2023.
12. Afers de tràmit.
13. Torn obert de paraules.

Desenvolupament de la sessió

1. Aprovació, si escau, de l'acta de la sessions anteriors amb data 30.03.23 i 19.05.23.

S'aprova per assentiment.

2. Informe del degà.

El degà informa del relleu en la direcció del departament de Geologia, el nou cap de departament és David Gómez. El degà agraeix a l'anterior director, Antoni Teixell, la feina feta.

Tot seguit explica que la universitat ha rebut uns fons extres pel PIU que permetran recuperar l'antic pla d'obres de l'edifici i reformar l'espai C7 planta 0.

Pel que fa a l'aplicació de la LOSU, la convocatòria de les eleccions generals pot afectar ja que els reials decrets que afecten als departaments estan paralitzats.

El dia 6 de Juliol se celebrarà la festa de promoció, a diferència d'altres anys en què era un acte de graduació i calia haver finalitzat el grau. Aquest any hi participaran aquells estudiants que van començar l'any 2019 i els que no van poder anar a l'acte en els anys anteriors. Es va decidir fer-ho al Juliol però arran de queixes rebudes per la precipitació en la convocatòria i el canvi de data (tradicionalment es feia al novembre), s'està parlant amb el Consell d'Estudiants i delegats de curs pel format i com adaptar-lo.

Torn obert de paraules.

Arran de les intervencions s'aporten les següents informacions. En l'avaluació única, és una recomanació que les evidències per avaluar siguin de tipologies diferents. Pel que a les convocatòries de places on només tenen com a perfil l'àmbit de coneixement, la UAB vol presentar una esmena per la qual això només apliqui a les de nova creació i no a les RyC.

3. Aprovació si escau de la política i objectius de la Qualitat de la Facultat de Ciències.

La gestora de Qualitat pren la paraula i exposa els principals punts del document.

S'aprova per assentiment.

4. Aprovació, si escau, de la revisió del Sistema de Garantia Intern de Qualitat del curs 2021-2022.

La gestora de Qualitat pren la paraula i presenta les dades del curs 2021-22

Es debat sobre el significat de la taxa de rendiment que actualment té un objectiu del 50%, amb la conclusió que caldria ser més ambiciosos.

S'explica que arran de les propostes del CAE s'han dut a terme accions, s'ha redactat el document de política de qualitat de la facultat, s'han revisat i actualitzat indicadors.

S'aprova per assentiment.

5. Aprovació si escau de les memòries dels màsters de Matemàtica Avançada i Química Sanitària.

El màster de Matemàtica Avançada és coordinat per la UB, així com el de Química Sanitària.

S'aprova per assentiment.

6. Aprovació, si escau, de la composició de la comissió de revisió del pla d'estudis del Màster en Nanociència i Nanotecnologia Avançades.

El vicedegà de Postgrau i Economia presenta la proposta.

S'aprova per assentiment.

7. Aprovació, si escau, de la creació i composició de la Comissió de Personal Acadèmic de la Facultat de Ciències.

El degà explica els motius pels quals es proposa la creació de la comissió. El principal motiu és el d'agilitzar l'aprovació de composicions de tribunals que plaça que han d'entrar de manera urgent a la CPA en dates concretes. Actualment un membre del tribunal el proposa la Facultat i l'ha d'aprovar la Junta Permanent. Aquesta competència es delegarà en aquesta comissió que estarà formada pel degà, director/es de departament i la persona secretària de facultat (tota comissió ha de tenir una persona actuant amb tasques de secretària i no pot ser el president).

S'aprova amb l'esmena per assentiment.

8. Ratificació de l'aprovació de terminis administratius específics de la Facultat de Ciències per al curs 2023-24 aprovats per la Comissió d'afers acadèmics de Grau de la Facultat de Ciències a la sessió del 31 de maig de 2023.

Es ratifica per assentiment.

9. Informació sobre la liquidació del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències l'any 2022.

El vicedegà d'Economia explica aquest punt de l'ordre del dia en que descriu els conceptes que apareixen en el document presentat. Destaca que aquest any s'han reincorporat els romanents pendents arran de l'atac informàtic.

Torn obert de paraules

En cas d'activitats de promoció, es poden donar ajuts a activitats coorganitzades amb altres universitats.

10. Aprovació, si escau, de la modificació del model de distribució del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències.

El vicedegà d'Economia explica aquest punt de l'ordre del dia. El vicedegà explica el model de distribució que s'ha estat aplicant fins ara. Però amb els increments de costos no es poden cobrir les sortides de camp de geologia.

Després d'una reunió amb el vicerectorat d'economia es va obtenir un increment d'un 10% del pressupost però tot i així no es suficient. Això ha portat a modificar el factor corresponent a sortides de camp.

Torn obert de paraules

Des de l'equip de govern no entenen el concepte d'experimentalitat de la Facultat de Ciències i els recursos que calen, i malgrat el canvi de model que havia de ser més sensible a aquesta tipologia, la facultat ha sortit perdent. Els departaments reben una partida de diners de la universitat, i a més la partida que els destina la facultat del pressupost de funcionament.

Els ordinadors que es presten tenen molt bona acollida, però es van fent obsolets. El problema es que no entren en el pla de renovació i el pressupost de biblioteques no preveu diners per renovar-los.

S'aprova per assentiment.

11. Aprovació si escau de la distribució del model de distribució del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències per l'any 2023.

El vicedegà d'Economia presenta aquest punt de l'ordre del dia. Explica que des del vicerectorat d'economia hi ha voluntat de consolidar l'augment del 10% en el pressupost que ha concedit aquest any.

S'està fent una auditoria dels laboratoris de la facultat. El fet experimental comporta una despesa de manteniment i reparació d'equipaments. L'auditoria vol posar de manifest que actualment els equipaments són vells i que cal un esforç econòmic per actualitzar-los.

S'aprova per assentiment.

12. Afers de tràmit.

No hi ha afers de tràmit.

13. Torn obert de paraules.

Es proposa que en el cas dels màsters, les defenses de TFM es puguin fer durant el mes de Juliol amb l'única restricció de la data del tancament d'actes.

És important revisar la bibliografia de les guies docents, ja que la biblioteca compra els llibres que es proposen a les guies docents.

Les subdivisions de grups obliga a tenir més aules i en aquest moment la pressió en l'ocupació d'aules és insostenible. Per això, i després d'estudiar possibilitats es fan dues aules (una d'elles podrà ser utilitzada com a sala de graus) que demanen un sacrifici d'espais a la biblioteca i al menjador. Les obres malauradament faran soroll en època d'estudi, per això s'han obert

aules de la facultat per estudi. S'ha reduït l'espai de menjador però és un dels espais més grans del campus destinats a menjador per estudiants.

L'aplicació de reserva d'aules d'estudi no és molt eficient i no permet veure les franges en que estan lliures cada aula, i s'està treballant en millorar-la.

El pressupost per la renovació de la planta 0 a la torre C7 inclou les vitrines. Per les altres que cal renovar s'ha de fer des del pressupost ordinari.

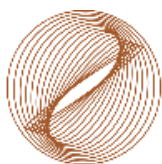
La sessió es tanca a les 13:40.

La secretària
Natàlia Castellana

Vist i plau
El degà Juan Jesús Donaire

ANNEXOS:

DOCUMENTACIÓ DELS PUNTS 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 DE L'ORDRE DEL DIA.



**Facultat
de Ciències
UAB**

Febrer 2023

Política i Objectius de Qualitat

MAIG 2023

MISSIÓ, VISIÓ I VALORS DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES

MISSIÓ

La nostra missió és organitzar els ensenyaments i els processos acadèmics, administratius i de gestió dels estudis encaminats a l'obtenció de títols universitaris de grau i postgrau, homologats o propis, en l'àmbit de la ciència i la tecnologia que ens han estat adscrits pels òrgans competents de la UAB, així com de vetllar per la màxima qualitat de la formació de l'alumnat de la Facultat.

VISIÓ

La Facultat de Ciències treballarà per ser un centre innovador de primer nivell, que respongui amb celeritat a les demandes formatives de la societat en matèria científica, on l'alumnat vegi satisfetes les seves expectatives de creixement humà i acadèmic en un ambient de llibertat, de respecte i de progrés personal i que el prepari amb plenes garanties a la incorporació al mercat laboral.

VALORS

Els valors de la Facultat de Ciències són

- **Atenció a la qualitat** del servei i de l'atenció que rep l'estudiant i del nivell científic i acadèmic del seu professorat.
- **Respecte i tolerància** cap a les idees i cap a les persones, lluitant contra tota forma de discriminació que atempti contra la dignitat o qualsevol tret particular de les persones.
- **Sostenibilitat** social, econòmica i ambiental, des d'un ús responsable dels béns públics i des d'una formació que té en la responsabilitat social un dels seus eixos bàsics.
- **Compromís** de servei a la societat des de la generació, difusió i transmissió del coneixement.
- **Rigor i professionalitat** en l'atenció a l'alumnat i en la resposta a les demandes de la societat.
- **Passió** per la Ciència, per la innovació i pel coneixement.

POLÍTICA DE QUALITAT DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

La Facultat de Ciències (FC) de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), és el centre encarregat d'organitzar els ensenyaments i els processos acadèmics, administratius i de gestió dels estudis encaminats a l'obtenció de títols universitaris de grau i postgrau, oficials o propis, en l'àmbit de la ciència i la tecnologia que ens han estat adscrits pels òrgans competents de la UAB, així com vetllar per la màxima qualitat de la formació de l'alumnat de la Facultat.

La Facultat de Ciències, està alineada amb el Pla Estratègic de la UAB i els seus Estatuts, assumeix una Política de Qualitat i compromís amb l'excel·lència orientada a:

- **Grups d'interès:** Establir mecanismes pel seguiment de l'opinió dels grups d'interès, per satisfer les seves expectatives en un ambient de llibertat, de respecte i de progrés personal. Satisfer les expectatives de l'alumnat en un ambient de llibertat, de respecte i de progrés personal i que prepari amb plenes garanties a la incorporació al mercat laboral. Respecte i tolerància cap a idees i cap a les persones.
- **Qualitat dels programes formatius:** Assegurar la Qualitat dels programes formatius, mitjançant procediments específics per la verificació, seguiment, modificació i avaluació. Compromís de servei a la societat des de la generació, difusió i transmissió del coneixement. Oferir una formació innovadora de grau i postgrau per l'alumnat, que respongui a les demandes formatives de la societat en matèria científica.
- **Cultura de Qualitat:** Difondre la cultura de Qualitat entre la Comunitat Universitària de la Facultat. Difondre els resultats obtinguts de manera objectiva i transparent.
- **Millora contínua:** Assegurar mitjançant el treball en equip, el manteniment i millora contínua del SGIQ. Optimitzar la gestió de processos, eliminar la burocràcia
- **Organització i gestió de Recursos:** Millorar la Qualitat del personal docent i investigador, d'administració i serveis, així com dels recursos materials necessaris per un adequat desenvolupament de l'aprenentatge. Assegurar models de governança transparents, participatius i autònoms, per una presa de decisions ajustada a la pluralitat de la Facultat. Sostenibilitat social, econòmica i ambiental. Rigor i professionalitat. Atenció a la qualitat del servei i atenció que rep l'estudiant i del nivell científic i acadèmic del seu professorat.

OBJECTIUS DE QUALITAT

Organització i gestió de recursos

Millorar la Qualitat del personal docent i investigador, d'administració i serveis, així com dels recursos materials necessaris per un adequat desenvolupament de l'aprenentatge

Cultura de Qualitat

Difondre la cultura de Qualitat entre la Comunitat Universitària de la Facultat. Difondre els resultats obtinguts de manera objectiva i transparent.

Millora Contínua

Assegurar mitjançant el treball en equip, el manteniment i millora contínua del SGIQ. Optimitzar la gestió de processos, eliminar la burocràcia.



Grups d'interès

Establir mecanismes pel seguiment de l'opinió dels grups d'interès, per satisfer les seves expectatives en un ambient de llibertat, de respecte i de progrés personal.

Qualitat dels programes formatius

Assegurar la Qualitat dels programes formatius, mitjançant procediments específics per la verificació, seguiment, modificació i avaluació.

INDICADORS



Codi SGIQ	Nom	Propietari del Procés	Responsable de la gestió	Objectiu	Valoració mitjana de la pregunta "Les instal·lacions (aules i espais docents) han estat adequades per afavorir el meu aprenentatge".	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	23,5
PC2.01_Ind03	Valoració mitjana a l'afirmació "Fins ara s'ha seguit la programació de l'assignatura que s'explica a la guia docent dels Graus"	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	23	P54.04_Ind03			
PC2.01_Ind04	Valoració mitjana a l'afirmació "Fins ara s'ha seguit la programació de l'assignatura que s'explica a la guia docent dels Màsters"	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	23				23,5
PC2.02_Ind01	Grau de satisfacció dels/de les estudiants amb el TFE, segons les enquestes d'avaluació corresponents (enquesta titulats)	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	23,5	P54.05_Ind01			
PC2.03_Ind02	Grau de satisfacció dels/de les participants en programes de Pràctiques Externes. (Graus) (Enquesta Titulats)	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	23	P54.05_Ind02			23,5
PC2.04_Ind04	Nombre de titulacions amb una valoració global superior o igual a 3. (Enquesta d'assignatures)	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	280%				
PC3.02_Ind01	Valoració mitjana a l'afirmació "La tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge" per titulació (objectiu 23)	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Gestora de Qualitat	23	P55.03_Ind01			3,5
PC3.03_Ind02	Valoració mitjana a l'afirmació "Les accions de mobilitat que he realitzat han estat rellevants per al meu aprenentatge" (Objectiu 23)	Vicedegà d'Intercanvis	Gestora de Qualitat	23	P55.04_Ind01			40%
PC3.04_Ind02	Puntuació mitjana a l'afirmació "El sistema d'avaluació s'explica clarament a la Guia Docent de l'assignatura" de l'enquesta de satisfacció d'assignatura dels graus i de mòdul dels màsters	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	23	P55.04_Ind02			3,5
PC3.04_Ind03	Valoració mitjana a l'afirmació "Els continguts de les proves i altres activitats d'avaluació es corresponen amb els continguts del curs i també amb el temps que el professorat va dedicar a cada tema"	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	23	P55.04_Ind03			G65%; M 85%
P54.01_Ind02	Valoració mitjana de la pregunta "Els serveis de suport a l'estudiant (informació, matriculació, tràmits acadèmics, beques, orientació, etc.) m'han ofert un bon assessorament i atenció"	Degà	Gestora de Qualitat	23	P55.05_Ind01			3
P54.03_Ind04	Valoració mitjana per titulació a l'afirmació "Estic satisfet/a amb el professorat", de l'enquesta de satisfacció dels titulats i titulades	Degà	Gestora de Qualitat	23	P55.06_Ind01			3,5

INDICADORS



Codi SGIQ	Nom	Propietari del Procés	Responsable de la gestió	Objectiu	Indicador	Descripció	Responsable	Valor
PE1.03 Ind01	Taxa de graduació per curs acadèmic i titulació (per cohort, N+1, Graus)	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	≥ 50%	PE1.03 Ind01	Ràtio de places en primera opció vers places ofertades, per curs acadèmic i titulació	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	≥ 0.8
PE1.03 Ind02	Taxa de graduació per curs acadèmic i titulació (per cohort, N+1, Màsters)	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	≥ 85%	PC2.01 Ind01	Percentatge de guies docents publicades respecte a les assignatures programades	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	100%
PE1.03 Ind03	Taxa d'ocupació de les persones titulades per titulació	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	≥ 70%	PC3.01 Ind01	Ràtio de sol·licituds en 1a preferència per l'oferta per curs acadèmic i titulació	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	0,8
PE1.03 Ind04	Taxa d'abandonament a primer curs.	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	≤ 25%	PC3.01 Ind02	Percentatge d'homes i dones matriculats per curs acadèmic i titulació	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	40-60%
PC2.04 Ind01	Nombre de Comissions de Docència realitzades per curs i titulació.	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	≥ 1	PC3.01 Ind03	Percentatge global d'alumnat matriculat als màsters oficials provinient de l'estranger	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	20%
PC2.04 Ind02	Taxa d'eficiència per titulació.	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora de Qualitat	75%	PC3.03 Ind01	Nombre de convenis de mobilitat per tipus de programa	Vicedegà d'Intercanvis	100
PC2.05 Ind01	Percentatge de propostes de modificació presentades a AQU que han obtingut l'avaluació favorable desglossades per curs acadèmic, per grau i màster.	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	100%	PC3.05 Ind01	Nombre de persones inscrites a les Jornades de Portes Obertes	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	2000
PC3.01 Ind01	Taxa de rendiment de nou accés per Grau (Taxa objectiu 70%)	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Gestor Acadèmic	70%	PS4.01 Ind01	Taxa de matrícula respecte a les places ofertades per curs acadèmic i titulació	Degà	Gestor Acadèmic 100%
PC3.04 Ind01	Taxa de rendiment per curs acadèmic i titulació	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	≥ 80%	PSS.03 Ind02	Nombre d'alumnes que realitzen Pràctiques curriculars desglossat per curs acadèmic i per titulació.	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Gestor Acadèmic 15
					PC2.03 Ind01	Nombre d'entitats col·laboradores en el marc de PE, per curs acadèmic i titulació	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Persona responsable de convenis pràctiques dins la Gestió Acadèmica 10

INDICADORS

Cultura de Qualitat

Codi SGIQ	Nom	Propietari del Procés	Responsable de la gestió	Objectiu
<u>PE1.01_Ind01.</u>	Percentatge d'assoliment dels objectius associats als indicadors del quadre de comandament	Degà	Gestora de Qualitat	100%
<u>PE1.02_Ind02</u>	Nombre d'informes presentats a la Junta Permanent i Junta de Facultat.	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	mínim 2



Millora Contínua

Codi SGIQ	Nom	Propietari del Procés	Responsable de la gestió	Objectiu
<u>PE1.01_Ind02.</u>	Percentatge de propostes de millora implementades per curs acadèmic	Degà	Gestora de Qualitat	80%
<u>PE1.02_Ind01.</u>	Percentatge de processos modificats a cada revisió	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	90%

INDICADORS

Organització i gestió de recursos

Codi SGIQ	Nom	Propietari del Procés	Responsable de la gestió	Objectiu
<u>PC2.01_Ind02</u>	Percentatge d'hores de docència impartides per PDI amb títol de Doctor	ViceDegà d'Afers Acadèmics de Grau	Gestora de Qualitat	≥70%
<u>PS4.02_Ind01</u>	Percentatge de Taules de Mesures Correctores (TMC) retornades respecte de les TMC emeses	Degà	Administradora de Centre	100%
<u>PS4.02-Ind02</u>	Nombre d'informes d'avaluació retornats respecte del total rebuts	Degà	Administradora de Centre	100%
<u>PS4.02_Ind03</u>	Percentatge de queixes i suggeriments respostos dins de termini	Degà	Administradora de Centre	100%
<u>PS4.02_Ind04</u>	PS4.02_Ind04. Temps mitjà de resposta igual o inferior a 7,5 dies hàbils de les queixes i els suggeriments (termini màxim: 15 dies hàbils)	Degà	Administradora de Centre	15
<u>PS4.03_Ind01</u>	PDI permanent desglossat per categoria i sexe	Degà	Secretària de Deganat	30%
<u>PS4.03_Ind02</u>	Percentatge d'hores de docència impartides per PDI amb títol de doctor (Objectiu ≥ 70%)	Degà	Gestora de Qualitat	≥ 70%
<u>PS4.03_Ind03</u>	Percentatge d'hores de docència impartides per PDI permanent(Graus)	Degà	Gestora de Qualitat	≥ 55%
<u>PS4.04_Ind01</u>	Import de la Despesa econòmica de la Facultat destinada a l'adquisició, renovació d'equipament dels laboratoris i altres necessitats docents	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora Econòmica	10%
<u>PS4_04_Ind02</u>	Import de la despesa econòmica que s'ha invertit a l'Edifici C en concepte de manteniment correctiu i preventiu (funcionament)	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora Econòmica	100%
<u>PS5.05_Ind01</u>	Taxa d'eficàcia: percentatge de suggeriments i queixes respostes (15 dies hàbils)	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Administradora de Centre	100%
<u>PS5.05_Ind02</u>	Temps mitjà de resposta igual o inferior a 7,5 dies hàbils de les queixes i els suggeriments (termini màxim: 15 dies hàbils)	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Administradora de Centre	100%



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC2.02. Programació de Treball de Fi d'Estudis (TFE)

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Novembre 2014	Actualització	Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	15/11/2018
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	07/10/2020
3	Febrer a Juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
5	Maig a juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest document és detallar i sistematitzar el conjunt d'activitats que regulen i organitzen la realització dels Treballs de Final d'Estudis (TFE) de la Facultat de Ciències, els quals inclouen els Treballs de Final de Grau (TFG) i els Treballs de Final de Màster (TFM).

2. Àmbit d'aplicació

El procés detallat s'aplica a la gestió dels TFG i TFM de les titulacions oficial de grau i màster gestionades per la Facultat de Ciències.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, que ha de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre, i proposar accions de millora a l'Equip de Deganat de la Facultat i a les seves Comissions Delegades.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és el Responsable de convenis de pràctiques i de TFE de la Gestió Acadèmica de la Facultat, que s'encarrega de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament amb els propietaris del procés, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

PC2.02_Inp1. Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 822/2021
PC2.02_Inp2. Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE1.03. Creació i Disseny de Titulacions)
PC2.02_Inp3. Calendari Acadèmic i Administratiu de la Facultat
PC2.02_Inp4. Guia del Treball Fi de Grau de la Facultat de Ciències
PC2.02_Inp5. Model de conveni per a la realització de TFE en centres externs a la UAB
PC2.02_Inp6. Models d'acords per a la realització del TFE a la UAB
PC2.02_Inp7. Informes de resultats de les enquestes oficials de satisfacció de l'alumnat
PC2.02_Inp8. Consideracions acadèmiques en la planificació docent dels estudis UAB
PC2.02_Inp9. Criteris de programació dels estudis oficials de la UAB

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC2.02_Out1. Llistat d'ofertes i llistat d'adjudicacions del TFG i TFM	Aules virtuals	Responsable Assignatura TFE
PC2.02_Out2. Calendaris d'organització dels TFE		
PC2.02_Out3. Convenis subscrits amb entitats col·laboradores en el marc de TFE	Arxiu Gestió Acadèmica	Responsable de convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.02_Out4. Actes d'avaluació dels TFE	Aplicació Sigma	Gestor acadèmic
PC2.02_Out5. Llistat complet de TFE amb estudiant, tutors/es, tribunals, i el	Arxiu Coordinacions i Gestió Acadèmica	Responsable de convenis a la Gestió

corresponent reconeixement docent per departament i titulació.		Acadèmica
PC2.02_Out6. Guies docents de les assignatures de TFG i TFM	WEB(fitxa de cada titulació)	OQD /Coordinacions

6. Revisió i millora

El procés de realització i gestió del TFG i del TFM es revisa al final de cada curs acadèmic. Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Mecanismes d'obtenció de propostes i tutors/es pel TFE.
- Procés d'adjudicació de treballs.
- Organització de l'avaluació i dels tribunals de defensa dels TFE.

La revisió i el seguiment dels TFE són responsabilitat del professorat responsable de l'assignatura, sota la supervisió de les coordinacions de titulació i dels vicedegans d'Afers Acadèmics de Grau i d'Afers Acadèmics de Postgrau. L'esmentat seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament dels treballs, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC2.02_Ind01. Grau de satisfacció dels/de les estudiants amb el TFE, segons les enquestes d'avaluació corresponents (enquesta titulats)	≥3,5	<u>Web de Qualitat</u> (OQD)	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés

En el cas dels TFG de les titulacions de la Facultat, el procés ve establert en la Guia del TFG de la Facultat de Ciències aprovada en Junta Permanent del 2 d'octubre de 2019. En aquesta guia es detallen totes les fases del procés, s'hi descriuen i s'estableix el calendari de les fases de supervisió i avaluació, i les diverses parts implicades.

Pel que fa als Màsters, cada titulació adapta el procediment a les seves característiques, en funció del volum d'estudiants i dels centres i entitats receptores disponibles que li cal gestionar. De manera general, els procediments són similars als que s'apliquen per al TFG.

En ambdós casos els detalls del procés que impliquen l'alumnat es troben a la Guia Docent de l'assignatura de TFG i TFM.

8.1. Requisits de matrícula

Per poder matricular-se del Treball de Fi de Grau, cal haver superat, com a mínim, dos terços del total de crèdits del pla d'estudis corresponent i totes les assignatures de primer curs. La Gestió Acadèmica de la Facultat de Ciències establirà els períodes de matriculació d'acord amb el calendari acadèmic i administratiu de la UAB aprovat per a cada curs.

En el cas del TFM, cal que l'estudiant estigui matriculat/da en el màster corresponent.

Finalment, l'assignatura també disposarà d'un espai al Campus Virtual o en alguna plataforma anàloga.

L'estudiant es matricularà en el període ordinari de matrícula, segons els calendaris establerts el curs acadèmic en què vulgui realitzar i defensar el TFG. Cada titulació podrà decidir si realitza un o dos torns de generació i atribució de TFG. L'alumnat matriculat disposarà d'una única convocatòria.

8.2. Consideracions generals

El Treball Fi d'Estudis es realitzarà en els departaments, serveis, grups i instituts de recerca de la UAB, o en institucions i empreses externes a la UAB. En el cas que es realitzi en una entitat externa a la UAB, serà necessària la signatura d'un conveni entre l'entitat externa i la UAB, on quedaran reflectits entre d'altres: el programa de treball a realitzar, el compromís de seguiment per part del/a tutor/a extern/a designat/da per l'entitat, el/la professor/a de la UAB que realitzarà les funcions de tutorització interna. En el cas que l'estudiant formi part de la plantilla laboral de dita entitat, serà necessària l'autorització del Deganat de la Facultat abans de redactar el conveni de col·laboració. Els TFE que es realitzin dins d'un acord d'intercanvi o mobilitat, estaran subjectes al "*Learning Agreement*" acordat amb l'entitat receptora. El Treball Fi de Grau es concep com un treball autònom de l'estudiant que es podrà realitzar individualment o en grup, en funció de cada titulació.

Els detalls sobre els TFE per cada titulació s'hauran de fer públics a la guia docent que haurà de descriure la següent informació específica:

- El professorat responsable de l'assignatura.
- El protocol de generació de temes de TFG:
 - Temes proposats per la coordinació
 - Temes proposats pel professorat
 - Temes proposats per l'estudiant
- El protocol d'assignació de temes i de tutor/a de TFG.
- La possibilitat i condicions de realitzar un treball individual o en grup (a seleccionar per cada titulació).
- El número mínim de sessions de tutoria acadèmica amb l'estudiant, definit per als TFG amb:
 - 2 sessions per TFG de 6 ECTS
 - 4 sessions per TFG de 12 ECTS
 - 5 sessions per TFG de 15 ECTS
- El format en què s'haurà de presentar el treball escrit (estructura, extensió, etc.).
- L'obligatorietat d'entregar la memòria en format PDF a la Coordinació de Grau a efectes d'arxiu (amb excepció dels treballs que es realitzin dins un marc de confidencialitat i que podran ser entregats exclusivament en format imprès). El format i extensió de la presentació oral (si escau).
- El calendari previst amb les dates límits d'entrega de les memòries i les dates estimades de defensa oral, per cada període.
- Els procediments i criteris d'avaluació.
- Els procediments de revisió.

Tot/a estudiant que realitzi un TFG a la UAB haurà de signar el "Compromís per a la realització de TFG", que fa referència a l'ús d'informació utilitzada i generada i a la propietat intel·lectual del TFG. En cas necessari, l'estudiant signarà, a més, un acord de confidencialitat en què hi constarà el detall de la informació a tractar de manera confidencial i l'autorització per defensar el Treball de Fi d'Estudis davant del tribunal avaluador. En el cas que el TFG es realitzi en una entitat externa, l'acord de confidencialitat estarà inclòs en el conveni de col·laboració. Pel que fa a les memòries dels TFG associats a acords de confidencialitat, a la portada d'aquests hi haurà d'aparèixer, de forma destacada, la paraula "CONFIDENCIAL", i el text "Còpia controlada. Prohibida la seva reproducció i difusió fora de l'àmbit de l'avaluació acadèmica d'aquest TFG". La paraula "CONFIDENCIAL" haurà d'aparèixer en l'encapçalament o peu de pàgina de la resta de pàgines.

En el cas que de l'execució del TFG es derivin drets de propietat intel·lectual, l'estudiant haurà de signar un acord de drets de propietat intel·lectual amb l'entitat implicada de conformitat amb el que disposa la legislació vigent. En el cas que el TFG es realitzi en una entitat externa, l'acord de drets de propietat intel·lectual estarà inclòs en el conveni de col·laboració.

La Gestió Acadèmica de la Facultat posarà a disposició dels/de les interessats/des un model d'acord i conveni.

El plagi d'una part o de la totalitat del treball suposarà la qualificació de zero en els diferents actes d'avaluació. A més, la Facultat de Ciències podrà emprendre, si ho considera oportú, les mesures previstes a tal efecte. Es considerarà com a plagi (<http://www.plagiarism.org/>):

- Presentar el treball aliè com propi.
- Adoptar paraules, paràgrafs, taules, imatges o gràfics d'altres autors/es sense el degut reconeixement (és a dir, sense citar l'autor/a o la font).
- No emprar les cometes en una cita literal.
- Donar informació incorrecta sobre la veritable font d'una cita.
- La paràfrasi d'una font sense esmentar la font (és a dir, sense citar).
- La paràfrasi abusiva, fins i tot si s'esmenta la font.

Igualment censurable serà el comportament d'aquells/es que falsegin resultats o presentin treballs elaborats per terceres persones per encàrrec.

8.3. Característiques i funcions de les parts implicades

8.3.1. Responsables d'assignatura TFG i TFM

Les Coordinacions de Grau i Màster nomenaran un/a responsable de l'assignatura TFE pel curs acadèmic corresponent, que disposarà d'un espai al Campus Virtual o en alguna plataforma anàloga. Les seves funcions seran:

- Elaborar la guia docent del TFE pel curs acadèmic.
- Sol·licitar les propostes de temes i coordinar-ne la publicació i l'assignació en les dates acordades amb la Facultat.
- Fer signar a cada estudiant, i ser depositari/a del mateix, el "Compromís per a la realització del TFE a la UAB", que consisteix en un compromís de confidencialitat, propietat intel·lectual i prevenció de riscos.
- Vetllar perquè els convenis amb entitats externes a la UAB compleixin les condicions i requisits establerts, i perquè l'estudiant tingui assignat un/a tutor/a intern/a UAB.
- Gestionar els conflictes o desacords que puguin sorgir durant el desenvolupament de l'assignatura.
- Designar les Comissions d'Avaluació.
- Ser garant de la recepció de la memòria de TFE en format digital (obligatori) o impresa (excepcional) en cas que els requeriments de confidencialitat així ho reclamin.
- Definir el mecanisme de transmissió de les memòries - i de les avaluacions dels tutors i tutores, si escau - als/a les membres dels tribunals.
- Ser garant de les qualificacions finals i la generació d'actes d'avaluació.
- Ser garant de la transmissió a la gestora de qualitat de la Facultat de Ciències de les memòries en format PDF.
- Fer arribar a la Gestió Acadèmica, a final del curs, el llistat global amb la distribució estudiant/tutor/a intern/a i extern/a, si escau, i membres tribunals, i el corresponent reconeixement en forma d'ECTS.

- Fer arribar a cada departament implicat, el llistat de professorat implicat en l'assignatura amb el corresponent reconeixement acadèmic.
- Avaluar, si s'escau, el grau de satisfacció de les parts implicades en els TFE (tutors/es, alumnat i agents externs/es), per proposar línies de millora.

8.3.2. Tutorització

L'alumnat matriculat de TFE gaudirà d'una tutorització acadèmica interna i d'una tutorització externa, si s'escau. La tutorització acadèmica interna serà aquella exercida per qualsevol persona docent i investigadora vinculada a la UAB. El PDI en formació no podrà ser tutor/a acadèmic/a de forma individual, però sí compartint tutorització. Els TFG podran ser co-tutoritzats per un màxim de 2 persones. La tutorització acadèmica consistirà en:

- Conèixer i aplicar la guia docent de l'assignatura.
- Supervisar i assessorar, de forma continuada, l'estudiant durant el procés d'elaboració del TFG, seguint les pautes indicades en la guia docent de l'assignatura.
- Avaluar l'estudiant en l'assoliment de les competències vinculades al TFG seguint les directrius i pautes indicades a la guia docent de l'assignatura.

En el cas que el TFE es realitzi en entitats externes a la UAB, l'estudiant disposarà d'un/a tutor/a extern/a, que ha de ser una persona vinculada a l'entitat amb experiència professional i amb els coneixements necessaris per dur a terme una tutela efectiva, tal i com constarà en el conveni a signar entre l'entitat externa i la UAB. En aquest cas l'estudiant disposarà a més d'una tutorització acadèmica interna que podrà ser exercida per qualsevol persona docent i investigadora vinculada a la UAB. Els/les tutors/es acadèmics/ques interns/es seran doncs els/les responsables de l'acceptació de la temàtica del treball, prèvia a la matriculació del mateix, validant objectius i metodologies proposats en funció dels criteris establerts per cada titulació, així com les persones de contacte UAB per l'estudiant i l'entitat. El/la tutor/a acadèmic/a intern/a haurà de tenir doncs relació amb l'àrea de coneixement del TFG proposat. Un/a mateix/a docent no podrà ser tutor/a intern/a de més de 6 alumnes.

8.4. Desenvolupament i avaluació del TFE

Cada titulació establirà per cada curs un calendari relatiu a l'organització, assignació, presentació, defensa i avaluació del TFG seguint el calendari acadèmic. Aquest calendari precisarà els períodes en els quals:

- Es farà públic el llistat de temes proposats de TFG/TFM.
- El període d'elecció i criteris de prioritització de TFG/TFM, si s'escau.
- L'assignació final de tema amb el/la corresponent tutor o tutora.
- La data en què hauran d'estar definits els tribunals o Comissions d'Avaluació.
- La data en què l'estudiant haurà d'entregar el corresponent TFG/TFM en format PDF i en paper, si s'escau.
- La data d'entrega per part del professorat tutor de la seva avaluació personal.
- La data de presentacions i defenses orals dels TFG/TFM.

Els criteris d'avaluació específics per cada titulació estaran detallats a la guia docent de l'assignatura. L'avaluació final del treball serà sempre individual, encara que l'activitat s'hagi elaborat col·lectivament. De forma general, l'avaluació final de l'assignatura consistirà en una avaluació realitzada pel professorat tutor i la nota de la Comissió d'Avaluació. La Comissió d'Avaluació, formada per dos o tres persones, serà la responsable d'avaluar la memòria escrita i l'exposició oral de cada estudiant. Es poden crear diverses Comissions d'Avaluació, en funció de les temàtiques.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PAS	Comissions Docents de titulació Debats en Junta Permanent, Comissió d'Afers Acadèmics i Comissió de Postgrau
Ocupadors (empreses i entitats públiques o privades)	Realitzen les ofertes d'estades de TFG i TFM

8.6. Informació pública

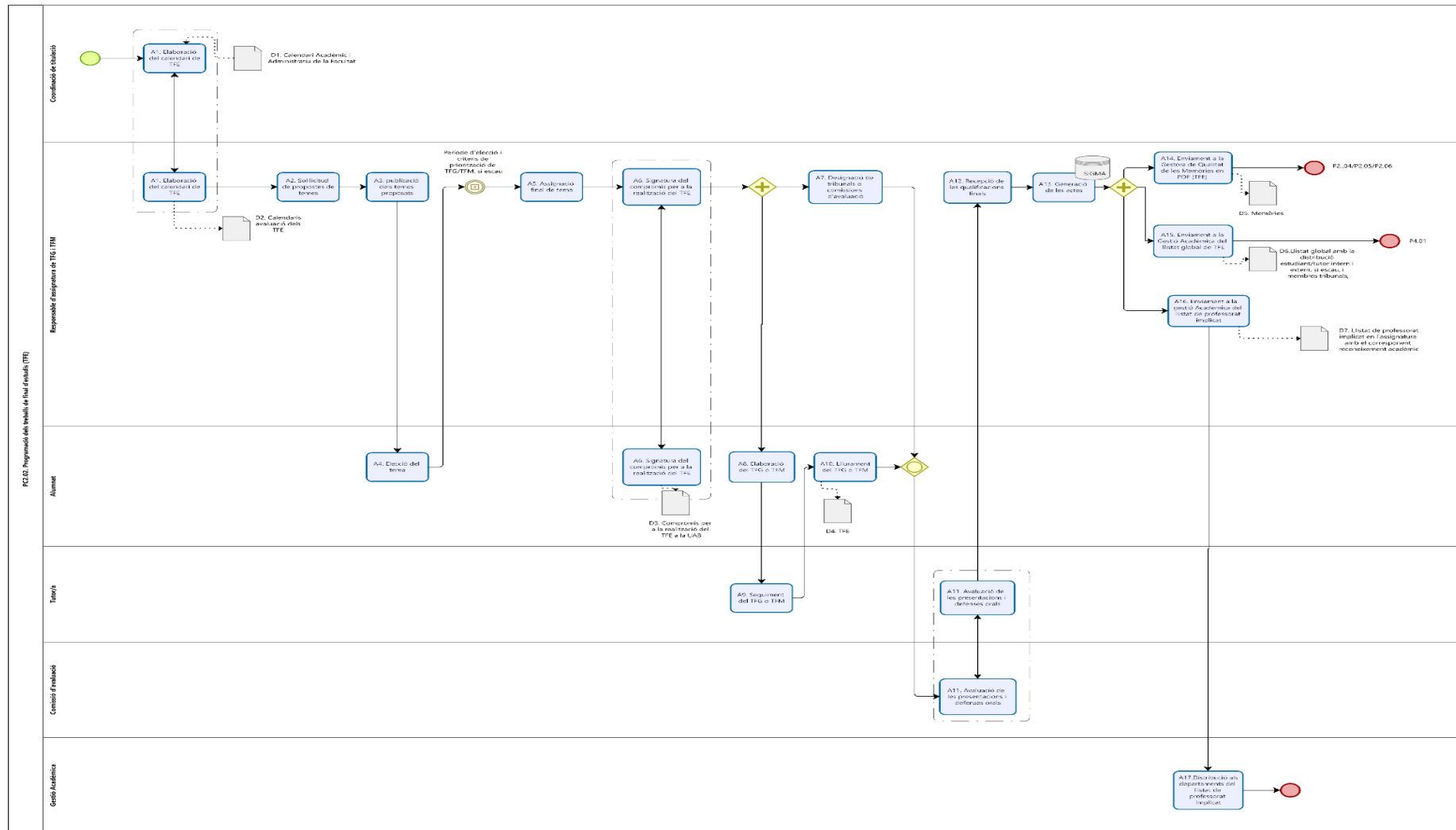
La guia TFG està disponible a la pàgina web de la Facultat. La documentació relativa a l'adjudicació de places dels TFE es publica a la guia docent de l'assignatura i la informació referent al desenvolupament acadèmic de l'assignatura es publica a l'aula virtual de l'assignatura.

8.7. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius (PDI, PAS, Alumnat) queda assegurat mitjançant la participació a:

- Comissions de Docència de les titulacions.
- Junta Permanent
- Comissió d'Afers Acadèmics de Grau
- Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC2.03. Programació de Pràctiques Externes (PE)

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Novembre 2014	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics, Vicedegà d'Estudis de Postgrau i Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	07/10/2020
3	Febrer a Juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	20/07/2022
5	Maig a juny 2022	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és detallar les activitats i els procediments que regulen la realització de les pràctiques curriculars de l'alumnat de graus i de màsters oficials de la Facultat de Ciències.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació a totes les titulacions que tenen en el pla d'estudis una assignatura de pràctiques curriculars, que porten el nom genèric de pràctiques externes o pràctiques en empresa.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau de la Facultat, que ha de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre i proposar accions de millora a l'Equip de Deganat de la Facultat i a les seves Comissions Delegades.

Responsable de la Gestió: El responsable de la gestió del procés és el Responsable de convenis i pràctiques dins la Gestió Acadèmica de la Facultat, que s'encarrega de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament amb el propietari del procés, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

PC2.03_Inp1. <u>Reial decret 592/2014 pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes</u>
PC2.03_Inp2. Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 822/2021
PC2.03_Inp3. <u>Procediment que regula els convenis</u> i les resolucions de les pràctiques curriculars (Àrea d'Afers Acadèmics)
PC2.03_Inp4. <u>Formulari de sol·licitud de conveni</u> (disponible a la web de la Facultat o mitjançant els/les responsables de l'assignatura PE)
PC2.03_Inp5. Model de convenis marc i específic de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes en entitats col·laboradores
PC2.03_Inp6. Memòria de les titulacions acreditades
PC2.03_Inp7. <u>Calendari acadèmic-administratiu de pràctiques externes de graus i màsters</u>
PC2.03_Inp8. Guies docents de les assignatures de pràctiques externes

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC2.03_Out1. Convenis marc subscrits amb entitats col·laboradores en el marc de PE	Base de dades de la Unitat de Xarxa de la Gestió Acadèmica Arxiu Físic Gestió Acadèmica	Responsable de convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.03_Out2. Annexos als convenis específics subscrits amb empreses, departaments i entitats col·laboradores.		
PC2.03_Out3. Llistat d'ofertes i llistat d'adjudicacions de les pràctiques dels diferents graus i màsters	Aula Virtual	Responsable de les assignatures de Pràctiques Externes

PC2.03_Out4. Informes de les persones tutores de les pràctiques externes		
PC2.03_Out5. Actes d'avaluació de les pràctiques externes	Arxiu Gestió Acadèmica i/o aplicació SIGMA	Gestor acadèmic
PC2.03_Out6. Llistat d'empreses i entitats amb les quals s'ha signat conveni de PE, per titulació i curs acadèmic	Arxiu Gestió Acadèmica	Administratiu responsable de convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.03_Out7. Guies docents de les PE	Fitxa de cada titulació	OQD / Coordinacions

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment considerant els resultats obtinguts en cada curs acadèmic.

Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Mecanismes d'oferta i adjudicació de propostes de pràctiques externes
- Mecanismes i circuits de realització de convenis amb entitats externes a la UAB

La revisió i el seguiment de les pràctiques externes són responsabilitat dels/de les responsables de l'assignatura, sota la supervisió de les coordinacions de titulació i de la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i del vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau. L'esmentat seguiment inclou la recollida d'evidències i dades, l'anàlisi del desenvolupament dels treballs, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

La revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, amb la col·laboració de la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, el degà, el professorat responsable de les assignatures de pràctiques externes, i la persona administrativa responsable de pràctiques i convenis de la Gestió Acadèmica.

7. Indicadors

Indicador	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC2.03_Ind01. Nombre mínim d'entitats col·laboradores en el marc de PE, per curs acadèmic	10	Base de dades de la Unitat de Xarxa de la Gestió Acadèmica	Responsable de convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.03_Ind02. Grau de satisfacció dels/de les participants en programes de Pràctiques Externes	≥3	<u>Web de Qualitat de la UAB</u>	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Persones implicades en el procés

Les pràctiques externes són pràctiques integrades en els plans d'estudi i es gestionen des del Centre i són d'aplicació a totes les titulacions de grau i màsters oficials.

Com totes les altres assignatures de grau i màster, l'assignatura de pràctiques externes disposa d'un/a docent responsable de l'assignatura. Aquesta persona s'encarrega de:

- Redactar la guia docent de l'assignatura, i especialment els criteris d'avaluació.
- Ser garant de les qualificacions finals i la generació d'actes d'avaluació.
- Cercar per curs acadèmic entitats disposades a rebre un/a estudiant en pràctiques.
- Gestionar l'oferta i la designació estudiant-entitat.
- Entregar, si escau, el formulari de sol·licitud de conveni.
- Validar el pla de treball proposat per la persona tutora en l'entitat.
- Acompanyar l'estudiant i l'entitat en la preparació del formulari de sol·licitud de conveni.
- Gestionar els conflictes o problemàtiques que puguin sorgir durant el desenvolupament de l'assignatura.

La Gestió Acadèmica de la Facultat, compta amb una persona Responsable de Pràctiques i Convenis que s'encarrega dels tràmits de gestió següents:

- Informació dels procediments a seguir.
- Entrega i posterior recepció del formulari de sol·licitud de conveni.
- Redacció del conveni entitat-UAB (Facultat de Ciències).
- Gestió de les signatures del conveni: estudiant/entitat/degana de la Facultat.
- Entrega del conveni signat a l'estudiant i a l'empresa.
- Arxiu de la informació.
- Matrícula de l'assignatura.

L'entitat receptora designa una persona tutora de l'estudiant en pràctiques, que té com a tasques:

- Proposar un pla de treball durant l'estada.
- Supervisar i assessorar, de forma continuada, l'estudiant durant el procés d'elaboració de les pràctiques.
- Avaluar l'estudiant en l'assoliment de coneixements i habilitats pràctiques.

8.2. Gestió de les pràctiques externes

Les entitats amb les quals la Facultat signa un conveni provenen de:

- La cerca, per part de la persona responsable de l'assignatura de pràctiques externes, d'entitats cada curs acadèmic.
- Empreses i entitats que contacten amb les titulacions, o viceversa, per proposar una col·laboració.
- Entitats amb les quals l'alumnat interessat s'ha posat en contacte per realitzar una estada de pràctiques.

Les empreses i entitats externes interessades són informades de les condicions de les pràctiques així com de les obligacions que han d'assumir. En cas d'acceptació, designen una persona que exercirà de tutor/a de l'estudiant, designarà les tasques i realitzarà la supervisió i avaluació de l'estada.

L'entitat omple llavors el formulari de petició de conveni que recull les dades de l'empresa, el pla de treball i la durada de l'estada, entre d'altres. Aquests formularis són signats posteriorment pels/per les responsables de l'assignatura de pràctiques que ho envien a la Gestió Acadèmica.

Les dades d'aquests formularis s'introdueixen en una base de dades, a partir de la qual la Gestió Acadèmica elabora els convenis específics que són signats per la degana, l'estudiant i l'empresa.

8.3. Avaluació de les pràctiques externes

La persona tutora de l'entitat col·laboradora redacta un informe final de valoració sobre l'adquisició de competències genèriques i específiques que estableix el pla d'estudis (segons

els requisits establerts per cada titulació). D'aquesta manera proporciona evidències necessàries per a l'avaluació definitiva de l'estudiant.

L'alumnat elaborarà una memòria final detallant les tasques realitzades, valorarà els coneixements i competències que ha adquirit en relació als seus estudis, i el paper del/de la seu/seva tutor/a extern/a quant a l'adquisició d'aquestes competències.

A partir de l'informe i de la valoració de la persona tutora en l'entitat col·laboradora, el/la responsable de l'assignatura, seguint els criteris establerts en la guia docent corresponent, qualifica l'estudiant, i assigna una nota al programari SIGMA de recollida de notes.

8.4. Revisió i seguiment de les pràctiques externes

La revisió i el seguiment de les pràctiques externes és responsabilitat del professorat responsable de l'assignatura. Aquest, en vista de les valoracions tant de l'alumnat com de l'entitat que s'adjunten en el model de memòria i el model d'informe respectivament, podrà realitzar propostes de millora a les coordinacions de titulació.

Si escau, els/les responsables de pràctiques podran, a través de la coordinació de titulació, elevar a les Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau aquells aspectes que requereixin d'una regulació o actuació global de Centre.

La Comissió d'Afers Acadèmics o la Coordinació de la titulació corresponent serà, doncs, la responsable de proposar accions de millora i de vetllar per a la seva correcta implementació.

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides, si escau, a l'Informe de Seguiment de la Titulació que s'elabora en el context del Procés PC2.04.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PAS	Debat en les Comissions d'Afers Acadèmics
Ocupadors/es (empreses i entitats públiques o privades)	Participació en l'oferta de pràctiques externes Avaluació de l'estudiant i valoració de les seves competències

8.6. Informació pública

La informació general, els objectius i l'estructuració de les pràctiques externes curriculars es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal UAB:

www.uab.cat → Estudiar → Grau

www.uab.cat → Estudiar → Màsters i Postgraus

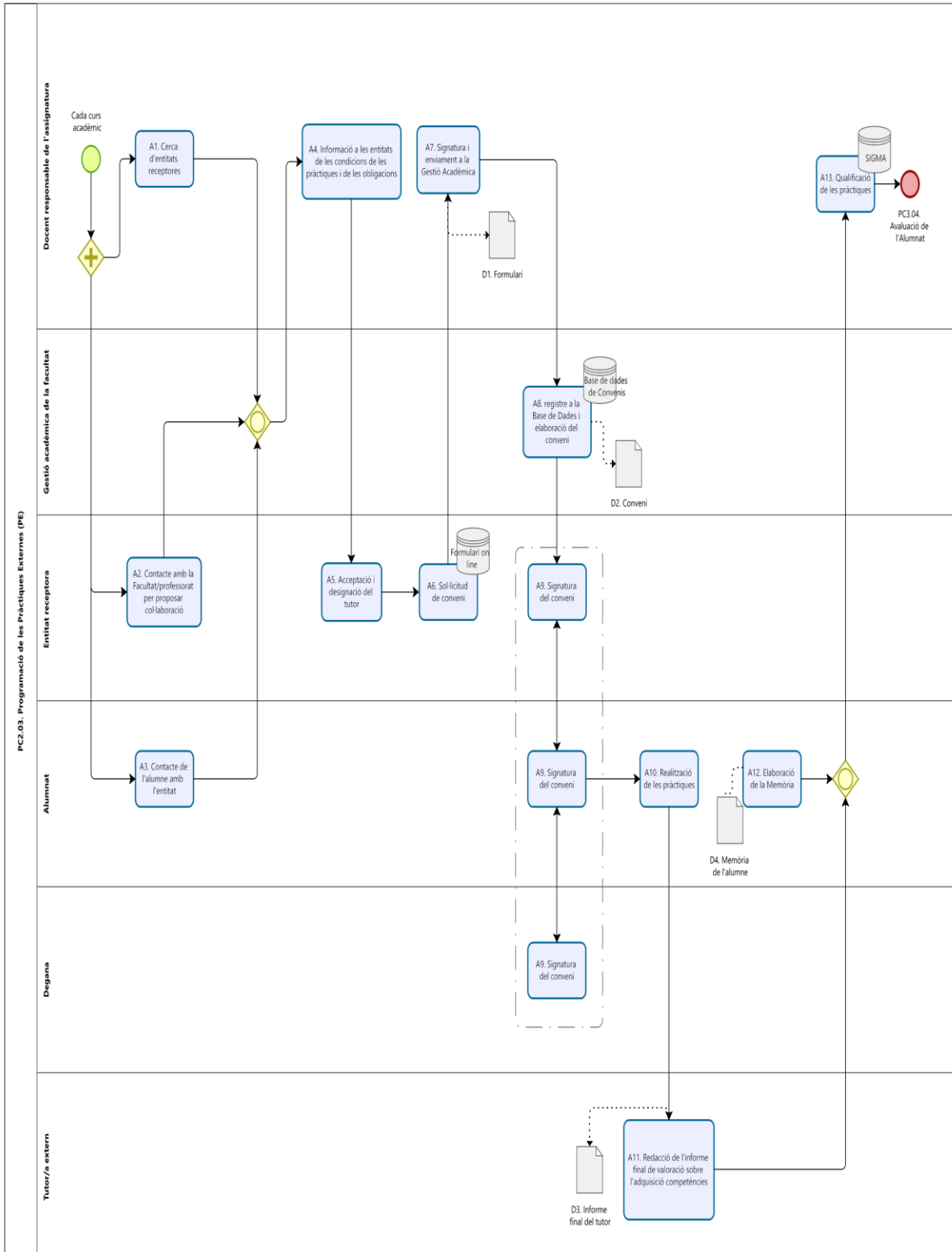
La web de la Facultat de Ciències conté un apartat propi amb tota la informació general sobre les pràctiques externes, així com la informació específica de cada titulació, i els diferents documents relacionats amb el procés (INPUTS).

8.7. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les Comissions de Debat següents:

- Comissions Docents de Titulació
- Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i /o Postgrau i de Coordinació de les titulacions.
- Junta Permanent de la Facultat.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Desembre 2014	Actualització	Responsable SGIQ de la Facultat	Junta Permanent	19/07/2016
2	Novembre 2018	Actualització	Responsable SGIQ de la Facultat	Junta Permanent	15/11/2018
3	Febrer a juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	07/10/2020
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
5	Maig a juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és promoure la millora de les titulacions mitjançant l'anàlisi periòdic del desenvolupament de les pròpies titulacions i la generació i compliment de propostes de millora, seguint els estàndards de qualitat establerts.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica en totes les titulacions oficials de grau i màster universitari que es desenvolupen a la Facultat de Ciències de la UAB.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau, que té la responsabilitat de dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores per a realitzar el seguiment i propostes de millores, si escau, dels màsters de la Facultat.

Responsable de la gestió: La responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat del Centre, que s'encarrega de la documentació, i del manteniment dels indicadors.

4. Documentació associada (inputs)

PC2.04_Inp1. Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior-ENQA
PC2.04_Inp2. Marc VSMA-AQU
PC2.04_Inp3. Guia d'AQU per al seguiment de les titulacions oficials de grau i de màster
PC2.04_Inp4. Calendari de Qualitat de la UAB (extret del calendari acadèmic-administratiu de la UAB)
PC2.04_Inp5. Memòries de les titulacions (Processos PE1.03,PC2.04,PC2.05)
PC2.04_Inp6. Indicadors sobre la titulació (SIQ) (P5.01 Gestió documental)
PC2.04_Inp7. Model Marc UAB d'Informe de Seguiment de Centre (ISC)
PC2.04_Inp8. Model de la Facultat de Ciències d'Informe de Seguiment de la Facultat de Ciències (Espai Qualitat, OneDrive)
PC2.04_Inp9. Directrius i indicacions per a l'elaboració de l'Informe de Seguiment de Centre (ISC)
PC2.04_Inp10. Enquestes d'avaluació i satisfacció de la UAB
PC2.04_Inp11. Enquestes egressats AQU
PC2.04_Inp12. Informe anual de la Comissió de Qualitat de la Facultat del curs anterior
PC2.04_inp13. Informe OPINA

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC2.04_Out1. Actes de les Comissions de Docència de les Titulacions	Arxiu de cada coordinació	Coordinació de titulacions
PC2.04_Out2. Actes de les Comissions d'Afers Acadèmics	Arxiu del Deganat	Secretària del Deganat
PC2.04_Out3. Informe de Seguiment de Centre (ISC)	<u>Web de Qualitat</u>	Gestora de qualitat
PC2.04_Out4. Informe d'avaluació d'AQU dels informes de seguiment	Unitat xarxa OQD	

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment per part de vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau, del vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i de la gestora de qualitat, especialment quan es detecti una disfunció en els següents aspectes:

- Adequació del calendari de "qualitat" del Centre.
- Terminis de lliurament dels diferents informes.
- Modificació dels documents de suport al procés (*inputs*).
- Mecanismes de coordinació entre els diferents grups d'interès.

7. Indicadors

Indicador	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC2.04_Ind01. Nombre de Comissions de Docència realitzades per curs i titulació	≥1	OneDrive Qualitat	Gestora de qualitat
PC2.04_Ind02. Taxa d'abandonament a primer curs	≤25%	Datadash	
PC2.04_Ind03. Taxa d'eficiència per titulació	75%		
PC2.04_ind4. Nombre de titulacions amb una valoració global superior o igual a 3 sobre 5 (Enquesta d'assignatures)	≥80%	Web UAB	

8. Desenvolupament del procés

El present procés, juntament amb el de certificació de la implantació del SGIQ i d'Acreditació de centre (PE1.04), constitueixen el principal element per a dur a terme el seguiment, la revisió i la millora de les titulacions oficials de grau i màster de la Facultat.

8.1. Seguiment de titulacions de grau i de màster universitari

La vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i el vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau, conjuntament amb la gestora de qualitat, planifiquen en funció del calendari acadèmic-administratiu de la UAB el procés de seguiment i millora de les titulacions establint un calendari per a la realització de les comissions docents, les comissions d'afers acadèmics de grau i de postgrau, així com per la recollida d'indicadors i la redacció de l'Informe de Seguiment del Centre (ISC).

8.1.1. Comissions docents

El coordinador/a de titulació és el responsable de coordinar el seguiment i la millora de la titulació, mitjançant la Comissió Docent de la titulació. La Comissió docent estarà formada per l'equip de coordinació, representants del professorat, idealment de cada curs acadèmic, i representant de l'alumnat en la figura del delegat o delegada de grup acadèmics. La Comissió docent es reunirà de manera ordinària un cop cada curs acadèmic com a mínim, i de forma extraordinària, quan sigui necessari. La Comissió Docent discutirà les problemàtiques sorgides al llarg del curs, i recollides per l'equip de coordinació, ja sigui a través de reunions de tutorització, reunions amb delegats i delegades o recepció de correus electrònics individuals de professorat i alumnat. La Comissió Docent podrà arribar a acords per a la millora en la organització i seguiment de la titulació.

Per afavorir la recepció de queixes, propostes i suggeriments, la coordinació de titulació fixarà en el calendari acadèmic de la titulació, la data prevista de realització de la Comissió Docent Ordinària, així com el nom i el contacte dels representants de l'alumnat i del professorat, per a que els puguin fer arribar les seves peticions o consultes.

Els acords presos o les actes de les Comissió docents són enviats a la gestora de qualitat per a que quedin recollit a la Gestió Documental.

8.1.2. Elaboració de l'Informe de Seguiment del Centre (ISC)

D'acord amb el calendari acadèmic-administratiu, el Centre rep des del Vicerectorat les indicacions definitives de l'inici del període d'elaboració de l'informe de seguiment de la Facultat, així com la documentació corresponent per part de l'OQD.

La vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, conjuntament amb la gestora de qualitat planifiquen les etapes i terminis per a la recollida dels indicadors. La gestora de Qualitat elabora un esborrany del ISC seguint el model enviat per la OQD amb tots els indicadors i directrius establerts per a la posterior revisió del text per part de les coordinacions, que hi inclouran, si escau, aquelles propostes de millora sorgides de les comissions docents. Els vicedegans de grau i de postgrau revisen posteriorment el document global generat des de les coordinacions per homogeneïtzar i unificar l'escrit i ordenar les propostes de millora en un únic document.

El ISC definitiu es revisa a les comissions de grau i de postgrau, que aproven la seva elevació a la Junta Permanent de Facultat per a la seva aprovació definitiva.

La gestora de qualitat tramet l'ISC definitiu a la OQD, així com l'acord d'aprovació en Junta Permanent.

8.2. Implantació de les millores

La responsabilitat de la implantació de les millores proposades en el ISC recau en:

- La coordinació de titulació, responsable de desenvolupar les accions de millora directament vinculades al desenvolupament dels estudis.
- L'Equip de Deganat que és el responsable de desenvolupar el pla de millora que s'ha d'aplicar a la Facultat de Ciències.
- L'Equip de Govern de la UAB que és el responsable de desenvolupar les accions per a la implantació de les millores que correspon a la UAB.

8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	Debats a través dels seus representants en les Comissions de Docència, a la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau, la Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau, i la Junta Permanent
Societat en general / Ocupadors	Els/les ocupadors/es són consultats/des en el context de les pràctiques externes curriculars i els treballs de final d'estudis (veure PC2.04). I de manera indirecta en els enquestes d'ocupabilitat (P5.03) i de satisfacció (P5.04)

Comitès i Agències d'avaluació externes	Receptors dels Informes de Seguiment de Centre
---	--

8.4. Informació pública

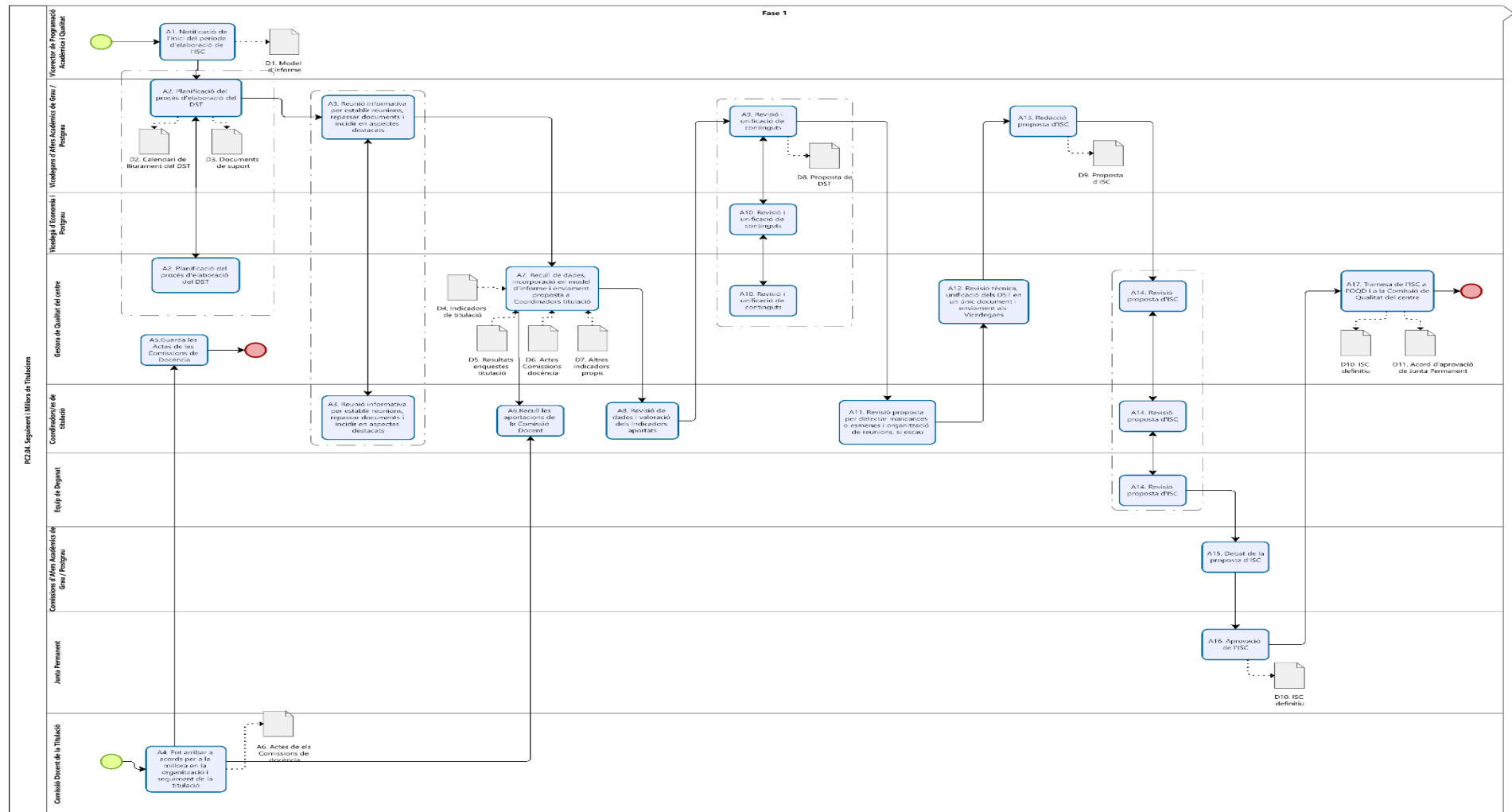
Els ISC de la Facultat es troben publicats a la fitxa de cada titulació (apartat qualitat); a la pàgina web de la UAB www.uab.cat → **Estudiar** → **Qualitat Docent** → **Seguiment de Titulacions** → **Informes de Seguiment de Centres**.

8.5. Retiment de comptes

Els informes de seguiment de la Facultat constitueixen els documents més importants de rendició de comptes d'aquest procés.

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat, per la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i les Comissions de Debat Delegades de la Junta de Facultat i especialment a la Junta Permanent.

9. Diagrama de Flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC2.05. Modificació de Titulacions

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Desembre 2014	Actualització	Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	07/10/2020
3	Febrer a Abril 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
5	Maig a juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és determinar com la Facultat realitza la modificació de titulacions amb l'objectiu d'introduir els canvis necessaris per donar resposta a les mancances detectades i les millores proposades en els procediments de seguiment (PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions), i de control (PE1.02. Definició, Desplegament, Seguiment i revisió del SGIQ).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a totes les titulacions de grau i màster universitari coordinades des de la Facultat de Ciències.

També s'aplica als estudis de mínor i itineraris de simultaneïtat d'estudis de grau, en aquells aspectes que correspongui.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, que té la responsabilitat de supervisar-lo, garantint que s'implementin les modificacions seguint els requisits i els terminis de tramitació i execució establerts per l'OQD.

Responsable de gestió: La responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat, que s'encarrega d'organitzar, conjuntament amb les coordinacions de les titulacions implicades, el recull de dades, supervisant l'elaboració de la documentació que inclourà els indicadors de qualitat del procés. La gestora de qualitat s'encarregarà també de detectar les mancances i punts febles del procés i proposar les millores pertinents en les revisions periòdiques del mateix.

Aquelles propostes que afectin al procés marc es comunicaran des del Deganat al vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

PC2.05_Inp1. Reial decret <u>822/2021</u> , de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris - i del procediment d'assegurament de la qualitat
PC2.05_Inp2. <u>Memòria de les titulacions</u> (Procés P1.03. Creació i Disseny de Titulacions)
PC2.05_Inp3. Normativa sobre organització acadèmica complementària de la normativa acadèmica de caràcter general de la UAB
PC2.05_Inp4. Normativa de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 1393/2007
PC2.05_Inp5. <u>Document OQD de tipologies de modificacions</u>
PC2.05_Inp6. Calendari de Qualitat de la UAB
PC2.05_Inp7. <u>Informe de Seguiment de Centre</u> (/ISC)
PC2.05_Inp8. Informes de la Comissió de Qualitat del Centre
PC2.05_Inp9. <u>Informe d'acreditació d'AQU</u>
PC2.05_Inp10. Informe d'avaluació d'AQU dels informes de seguiment
PC2.05_Inp11. <u>IV Pla d'igualtat de la UAB</u>

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC2.05_Out1. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat del Centre	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat
PC2.05_Out2. Propostes de modificació de titulació	OneDrive OQD	Gestora de qualitat
PC2.05_Out3. Acords de modificació de titulacions per comissió d'afers acadèmics de grau i de postgrau	Arxiu del Deganat	Secretària del Deganat
PC2.05_Out4. Informes definitius d'acceptació de modificacions d'AQU	OneDrive OQD	Gestora de qualitat
PC2.05_Out5. Memòries modificades		
PC2.05_Out6. Resolució del Consell d'Universitats	WEB "Qualitat" UAB "	
PC2.05_Out7. Memòries de mínors modificades	OneDrive OQD	
PC2.05_Out8. Documents d'itineraris de simultaneïtat modificats		

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment, sempre que s'hagi hagut d'aplicar, i es revisen particularment les consideracions aportades per l'informe d'AQU. La responsabilitat de l'esmentada revisió recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau. Els responsables de la implantació de les propostes de modificació són la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau.

Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Volum de treball de les diferents instàncies participants en el procés.
- El flux i circuits d'informació entre els agents implicats en el procés.
- Els indicadors del procés.

7. Indicadors

Indicador	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC2.05_Ind01. Percentatge de propostes de modificació presentades a AQU que han obtingut l'avaluació favorable desglossades per curs acadèmic, per grau i màster.	90%	OneDrive	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés

Graus i Màsters Coordinats per la Facultat

Els programes formatius són dinàmics i poden requerir modificacions de les seves memòries per donar resposta a les necessitats detectades en els processos PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions. Si, com a conseqüència d'aquests processos, el pla de millora d'una titulació inclou alguna modificació en els graus i els màsters oficials universitaris, caldrà tramitar-la com s'indica:

- Maig-juny: La Coordinació, a partir del seguiment dels indicadors de qualitat de la titulació, de les propostes de millora de cursos anteriors, i de les valoracions proposades per diferents instàncies acadèmiques, com per exemple les comissions docents o la Comissió de Qualitat, proposa al Deganat la modificació d'una titulació.
- El Deganat pot proposar, si ho creu convenient, la creació d'una comissió d'experts en cas de preveure modificacions de titulació que impliquin un canvi considerable del pla d'estudis. La creació de la comissió i la seva composició s'aproven per Junta Permanent i té com a objectiu revisar el pla d'estudis per integrar, entre d'altres, les millores i modificacions proposades assegurant la coherència, l'actualitat i atractivitat del programa formatiu.
- Juliol-octubre: La Coordinació de la titulació, amb el vistiplau del Deganat, es reuneix amb la gestora de qualitat per tal de precisar les modificacions previstes i validar el compliment de les normatives acadèmiques.
- Les Coordinacions, amb el suport de la gestora de qualitat, redacten el nou text d'esmena a la memòria existent de la titulació.
- Octubre: La gestora de qualitat envia a l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) la proposta preliminar de la memòria modificada per a la seva revisió tècnica posant en còpia a la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau o al vicedegà de Postgrau i al Deganat.
- Novembre: L'OQD retorna a la gestora de qualitat, la revisió tècnica de la memòria amb, si escau, consultes i dubtes.
- La Coordinació de titulació, amb l'ajut de la gestora de qualitat i del Vicedeganat corresponent, si escau, incorpora les esmenes necessàries a la memòria, que es retorna a l'OQD.
- L'OQD fa arribar a la gestora de qualitat del Centre el vist i plau definitiu a la memòria i la gestora de qualitat l'envia al Deganat.
- Els vicedegans d'Afers Acadèmics de Grau o de Postgrau estudien la proposta per verificar que s'escau amb la política i objectius de qualitat de la Facultat, i la presenta a debat a la Comissió d'Afers Acadèmics corresponent, de grau o de postgrau.
- Les propostes de modificació de titulació es classifiquen en:
 - Modificacions no substancials: canvis menors de millora de la titulació com a resultat del procés de seguiment. Aquests canvis es recullen en els informes de seguiment i s'incorporen a la memòria de la titulació quan s'hagi de sotmetre a un procés de modificació. Aquestes modificacions s'aproven en Comissions d'Afers Acadèmic de Grau i de Postgrau.
 - Modificacions substancials: canvis en una titulació canvis en el títol verificat que comporten alteracions en la seva estructura o en la seva naturalesa i objectius. A la vegada es poden classificar en dues tipologies:
 - a) Autoritzables: canvis que afecten a l'estructura del títol però no suposen un canvi en la seva naturalesa i objectius. Aquests canvis se sol·liciten a través del procés de modificació.
 - b) No autoritzables: canvis substancials que afecten la naturalesa i objectius del títol verificat i no es poden sol·licitar a través del procés de modificació. Aquests canvis només es poden fer efectius sol·licitant la verificació d'un nou títol i extingint el títol implantat.
- Les modificacions substancials s'aproven per Junta Permanent de Facultat.
- En cas de no aprovació de la proposta per part de la Junta Permanent, la comissió d'experts o la Coordinació de la titulació, s'haurà de tornar a reunir per valorar els aspectes que han generat desacord i elaborar una nova proposta.
- Novembre: Les propostes de modificació dels títols i els acords d'aprovació per part de les Comissions d'Afers Acadèmics o de la Junta Permanent són trameses a l'OQD, per part de la secretària del Deganat.
- Febrer: Un cop aprovades les modificacions, per part de la comissió delegada del

Consell de Govern de la UAB, la gestora de qualitat del Centre inicia els tràmits per a la seva avaluació i trameta la informació al Ministeri mitjançant l'aplicació corresponent.

- L'AQU emet un informe de valoració. En cas que l'agència emeti un informe previ de valoració, la Universitat disposarà d'un període de 20 dies hàbils per realitzar les modificacions oportunes i respondre amb les al·legacions que estimi necessàries. El Deganat, la Coordinació de la titulació amb el suport de la gestora de qualitat del Centre i de l'OQD, són els/les responsables d'elaborar aquesta informació i fer-la arribar a l'AQU.
- El Centre rep la documentació definitiva d'aprovació (informe AQU, resolució del Consejo de Universidades, només en cas que sigui desfavorable).
- El Centre també dona el vistiplau de les propostes dels centres adscrits vinculats que presenten modificacions de titulacions.
- Pel que fa a les propostes de modificació de mínors, la Coordinació del mínor proposa les modificacions a la gestora de qualitat i al Deganat, per aportar la revisió tècnica, abans del seu enviament a l'OQD per a la seva revisió final. La proposta final és aprovada per la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau i retornada a l'OQD, perquè l'envii al Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat, que en tramita la seva aprovació a la Comissió Delegada del Consell de Govern corresponent.

Graus i màsters no coordinats per la Facultat

- La Comissió de docència de la titulació proposa la modificació del màster interuniversitari al coordinador de la titulació, generant una Acta d'acord de modificació.
- El coordinador UAB de la titulació comunica la modificació del màster a la Gestió de qualitat del centre, qui ho comunica a l'OQD.
- L'OQD sol·licita la documentació de la modificació a la universitat coordinadora, qui ha de gestionar la proposta de modificació, generant els documents de proposta de modificació de la universitat coordinadora, la memòria de la titulació modificada (si escau) i la proposta de conveni o addenda (si escau).
- La universitat coordinadora envia la documentació generada a l'OQD, i aquesta a la Gestió de Qualitat del centre.
- El coordinador UAB de la titulació, juntament amb la Gestió de Qualitat del centre, elaboren la documentació de la modificació UAB: memòria de la titulació modificada (si escau), proposta de conveni o addenda (si escau), proposta de modificació UAB i full de compromís docent (si escau).
- La Gestió de Qualitat del centre fa una primera revisió tècnica d'aquesta documentació i l'envia a l'OQD, per fer una segona revisió tècnica, i al Vicerectorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, per fer una revisió acadèmica.
- Un cop la documentació de la modificació és correcta, l'OQD i l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) gestionen el conveni.
- L'OQD i la Gestió de Qualitat del centre fan la revisió tècnica i acadèmica del conveni, comprovant la coherència entre la proposta de modificació i el conveni/addenda, i acadèmica del conveni. Si ho creu convenient, la Gestió de Qualitat del centre pot traslladar al coordinador UAB de la titulació les possibles incidències amb aspectes acadèmics que poguessin sorgir arran de la revisió del conveni per part de la UAB o de les altres universitats.
- Un cop el conveni ha estat revisat per tothom (VR Qualitat Acreditació Acadèmica, VG Ordenació Acadèmica, Gabinet Jurídic, Responsable Protecció de Dades, Àrea d'Afers Acadèmics, Oficina de Qualitat Docent, Gestió de la Qualitat del Centre) i acordat per totes les universitats participants, se signa el conveni.
- Simultàniament, un cop el conveni ha estat revisat per tothom, el centre valora la proposta de modificació i genera l'Acta de la Junta Permanent del Centre. En cas que aquesta s'aprovi, l'OQD envia la documentació al Vicerectorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, i aquest l'envia a l'OCI, qui en fa difusió als membres de la Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) per tal de valorar la proposta de modificació.
- La CAA genera l'Acta de la CAA i envia l'aprovació / denegació de la modificació al centre. En cas d'aprovar la modificació, l'OQD codifica la modificació i en fa difusió.

- Simultàniament a la comunicació al centre de l'aprovació/denegació de la modificació, la universitat coordinadora envia l'informe final al centre (informe AQU/altres). Si l'informe és favorable, l'OQD codifica la modificació i en fa PC08. Modificació i extinció de titulacions 6 difusió

Graus i màsters Interuniversitaris Internacionals i Erasmus Mundus

- La Comissió de docència de la titulació proposa la modificació del màster interuniversitari al coordinador de la titulació, generant una Acta d'acord de modificació.
 - El coordinador UAB de la titulació comunica la modificació a la Gestió de Qualitat del centre, qui ho comunica a l'OQD.
 - L'OQD sol·licita la documentació de la modificació a l'ARI (si és un Màster Interuniversitari Internacional) o a l'OPI (si és un Màster Erasmus Mundus), qui han de sol·licitar-la a l'Oficina de Projectes Internacionals de l'Àrea de Relacions Institucionals i qui, a la seva vegada, l'ha de sol·licitar a la universitat coordinadora.
 - La universitat coordinadora gestiona la proposta de modificació, generant els documents de proposta de modificació de la universitat coordinadora, la memòria de la titulació modificada (si escau) i la proposta de conveni o addenda (si escau). La documentació associada ha de tenir el format de la universitat coordinadora.
 - La universitat coordinadora envia la documentació generada a l'Oficina de Projectes Internacionals, qui l'envia a l'OQD i aquesta a la Gestió de Qualitat del centre.
 - El coordinador de la titulació, juntament amb la Gestió de Qualitat del centre, elaboren la documentació de la modificació: memòria de la titulació modificada (si escau), proposta de conveni o addenda (si escau), proposta de modificació UAB i full de compromís docent (si escau).
 - La gestió de la qualitat del centre fa una primera revisió tècnica d'aquesta documentació i l'envia a l'OQD, per tal que faci una segona revisió tècnica, i al Vicerektorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, per fer una revisió acadèmica.
 - Un cop la documentació de la modificació és correcta, la Gestió de Qualitat del centre envia el conveni a la Oficina de Projectes Internacionals, per tal que gestionin el conveni amb la Oficina de Coordinació Institucional (OCI) i amb l'ARI (si és un Màster Interuniversitari Internacional) o amb l'OPI (si és un Màster Erasmus Mundus).
 - L'OQD i la Gestió de Qualitat del centre fan la revisió tècnica i acadèmica del conveni, comprovant la coherència entre la proposta de modificació i el conveni/addenda, i acadèmica del conveni. Si ho creu convenient, la Gestió de Qualitat del centre pot traslladar al coordinador UAB de la titulació les possibles incidències amb aspectes acadèmics que poguessin sorgir arran de la revisió del conveni per part de la UAB o de les altres universitats.
 - Un cop el conveni ha estat revisat per tothom (VR Qualitat Acreditació Acadèmica, VG Ordenació Acadèmica, Gabinet Jurídic, Responsable Protecció de Dades, Àrea d'Afers Acadèmics, Oficina de Qualitat Docent, Gestió de la Qualitat del Centre, Àrea de RRII / Oficina de Projectes Internacionals) i acordat per totes les universitats participants, se signa el conveni.
 - Simultàniament, un cop el conveni ha estat revisat per tothom, el centre valora la proposta de modificació i genera l'Acta de la Comissió de Centre. En cas que PC2.05. Modificació de titulacions, aquesta s'aprovi, l'OQD envia la documentació al Vicerektorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, i aquest l'envia a la Oficina de Coordinació Institucional (OCI), qui en fa difusió als membres de la Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) per tal de valorar la proposta de modificació.
 - La CAA genera l'Acta de la CAA i envia l'aprovació / denegació de la modificació al centre. En cas d'aprovar la modificació, la OQD codifica la modificació i en fa difusió.
 - Simultàniament a la comunicació al centre de l'aprovació/denegació de la modificació, la universitat coordinadora envia l'informe final al centre (informe AQU/altres). Si l'informe és favorable, l'OQD codifica la modificació i en fa difusió.

8.1. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	A través dels/de les seus/seves representants en les Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i Postgrau, en Junta Permanent de Facultat i en la Comissió de Qualitat

8.2. Informació pública

La informació relativa a la modificació d'una titulació s'actualitza en els apartats corresponents de la fitxa de titulació accessibles a través de la [pàgina web del Centre](#).

8.3. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

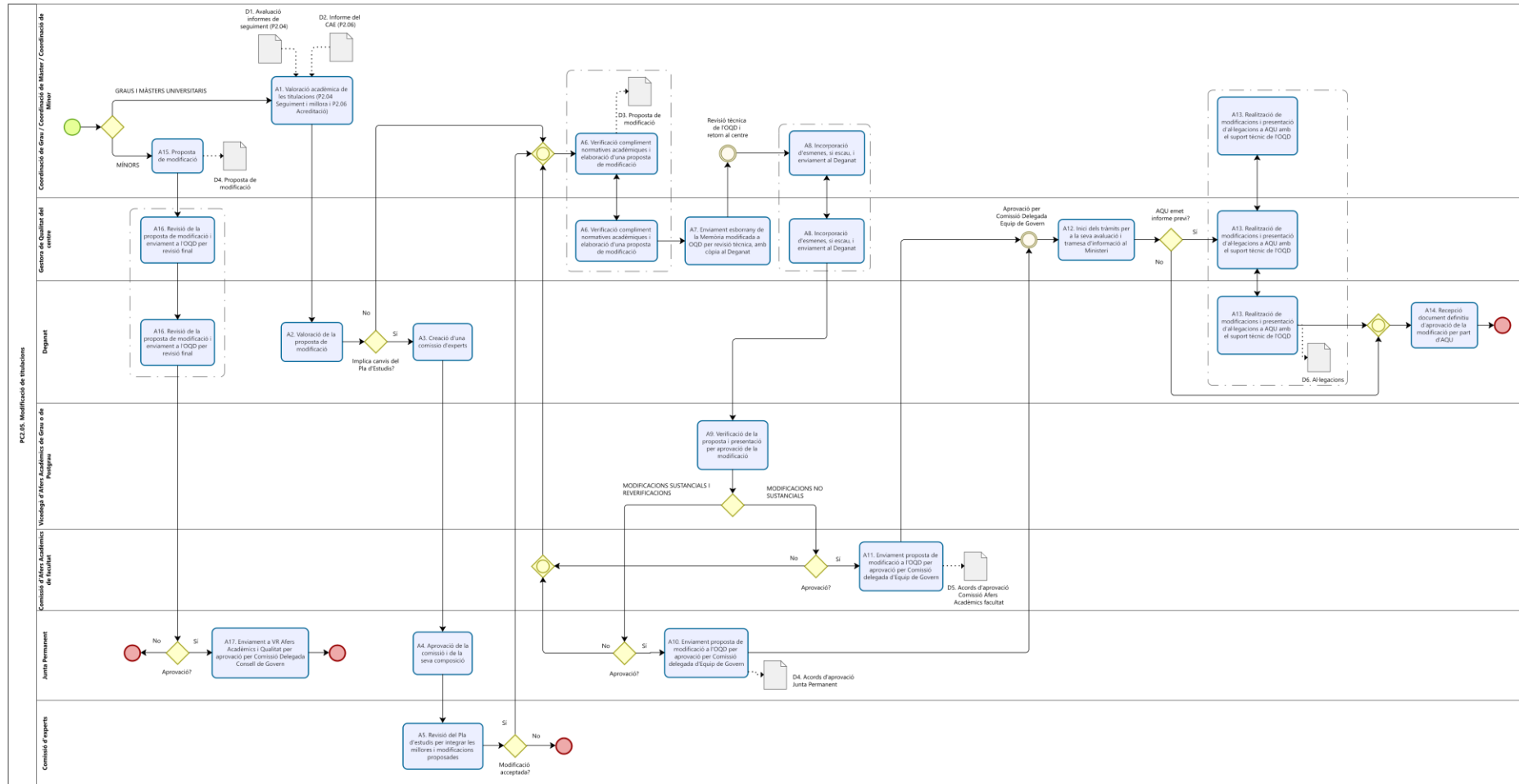
- Junta Permanent
- Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau

A més, es poden consultar dades sobre les titulacions a la secció "[La UAB en xifres](#)" de la web, on es mostra un recull de les dades més significatives de la Universitat:

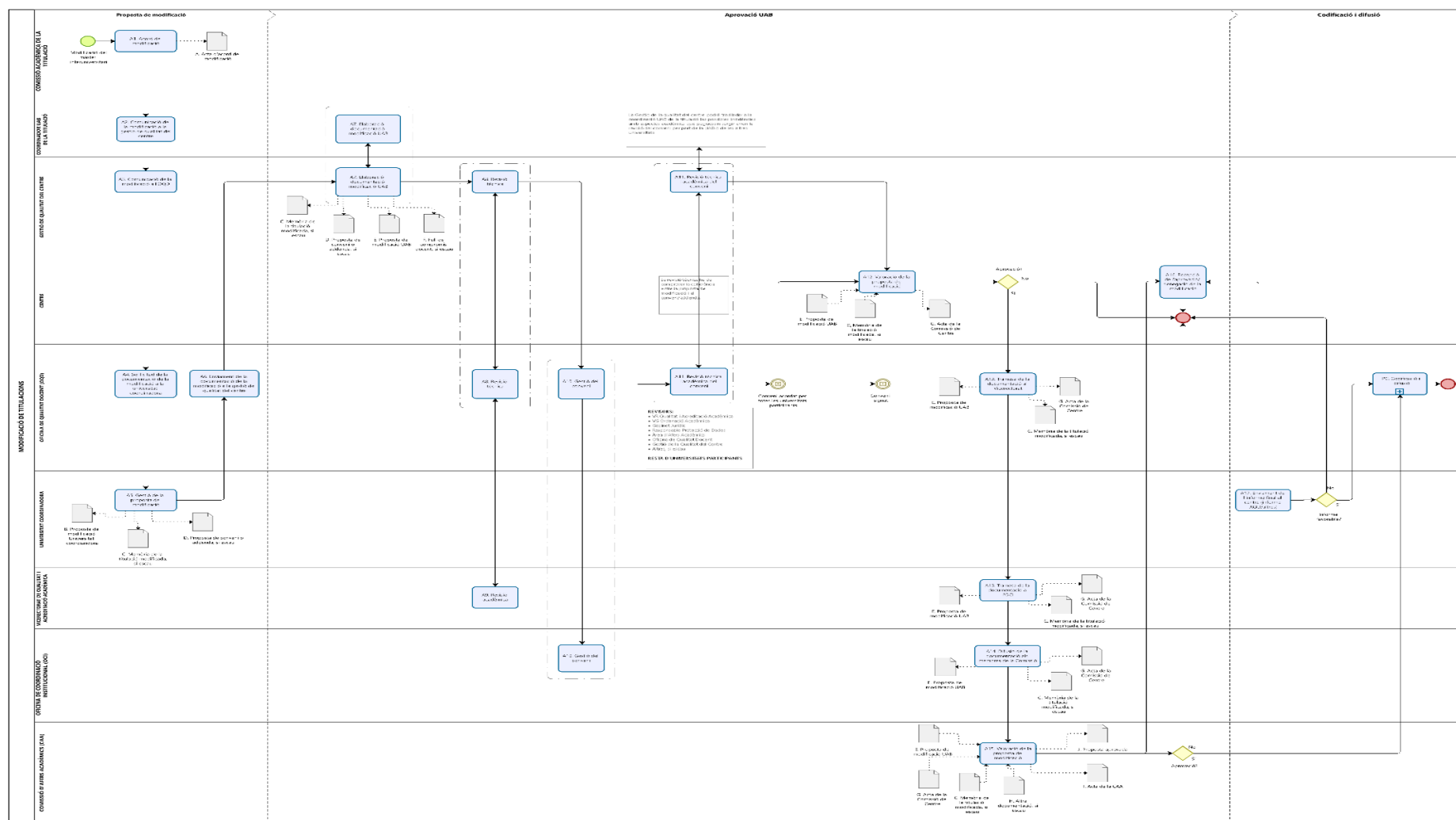
www.uab.cat→ Coneix la UAB→ La UAB→ La UAB en xifres

També es pot trobar informació pública de les titulacions al [portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#) (EUC).

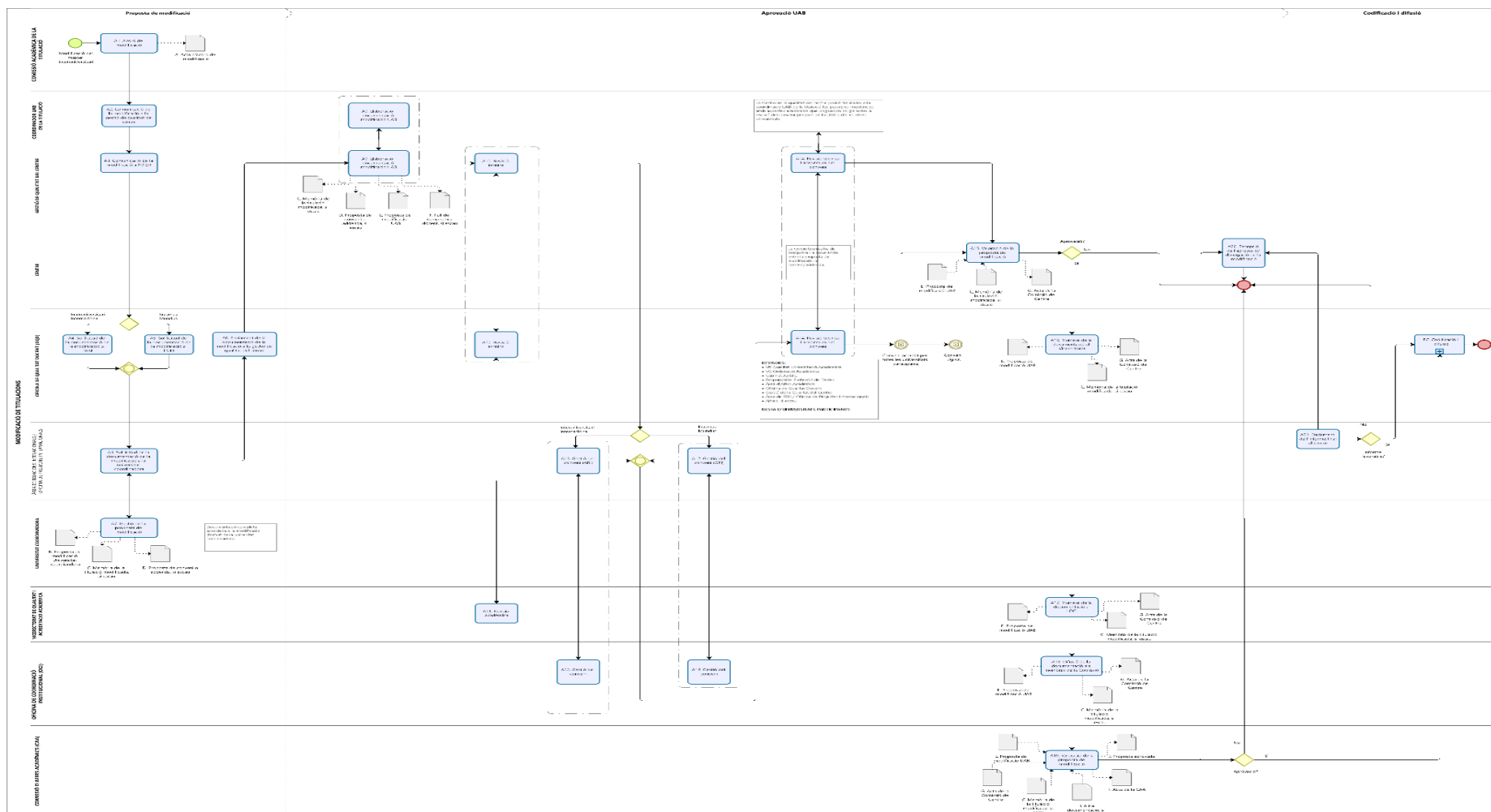
9. Diagrama de flux



Graus i Màsters no coordinats per la Facultat



Graus i Màsters Interuniversitaris Internacionals i Erasmus Mundus



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC3.01. Accés a Estudis i Perfils d'Ingrés

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Febrer a maig 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	07/10/2020
2	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
3	Maig a Juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
4	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir la manera com la Facultat de Ciències gestiona l'accés de l'alumnat a les titulacions oficials que imparteix, així com els perfils dels/de les estudiants d'ingrés.

En el cas dels estudis de màster, a més, el procés implica la definició i aplicació d'uns criteris de selecció de l'alumnat d'entrada.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés s'aplica a totes les titulacions oficials de grau i de màster universitari que coordina la Facultat de Ciències de la UAB.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau.

Responsable de gestió: El responsable de la gestió del procés és el gestor acadèmic, qui s'encarrega de la documentació, del manteniment dels indicadors, i de la detecció de punts febles i propostes de millora, així com de la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

PC3.011_Inp1. <u>Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre</u>
PC3.011_Inp2. <u>Memòries de les titulacions verificades</u>
PC3.011_Inp3. <u>Llistats d'alumnat admès en les PAU</u>
PC3.011_Inp4. <u>Calendari acadèmic-administratiu de la UAB</u>
PC3.011_Inp5. <u>Pla estratègic de la Facultat</u>

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC3.01_Out1. Informe de matrícula del curs per titulacions	Arxiu de la Gestió Acadèmica	Gestor acadèmic
PC3.01_Out2. Documentació associada al procés de matrícula assistida		
PC3.01_Out3. Resolució d'admissió màster universitari		
PC3.01_Out4. Resolució de canvis d'estudis		
PC3.01_Out5. Resolució de convalidacions d'estudis estrangers		

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, en el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i en el gestor Acadèmic, amb la col·laboració dels/de les membres de les corresponents Comissions d'Afers Acadèmics.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Canvis en les memòries i normatives
- Terminis de lliurament dels diferents informes (definits a documentació *OUTPUT*)
- Documents de suport al procés (documentació *INPUT*)
- Mecanismes de coordinació entre els diferents grups d'interès

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC3.01_Ind01. Ràtio de sol·licituds en 1a preferència per l'oferta	0,8	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestor acadèmic
PC3.01_Ind02. Percentatge d'homes i dones matriculats per curs acadèmic i titulació.	40-60%		
PC3.01_Ind03. Percentatge global d'alumnat matriculat als màsters oficials provinent de l'estranger.	20%		
PC3.01_Ind04. Taxa de rendiment de nou accés per Grau	70%	DATADASH	Gestor acadèmic
PC3.01_Ind05. Evolució del número d'alumnat matriculat en els cursos propedèutics (Pla Estratègic 2022/2023 a 2023/2024)	15%	Arxiu Gestió Acadèmica	

8. Desenvolupament del procés

8.1. Perfils d'ingrés dels/de les estudiants de nou accés

8.1.1. Identificació dels perfils d'ingrés

Cada curs, i una vegada finalitzat el procés de matrícula, la Gestió Acadèmica de la Facultat elabora un informe de matrícula on s'identifica el perfil mitjà de l'alumnat d'entrada per cada titulació, i en particular s'hi recull informació de cada titulació sobre:

- Número de sol·licituds en primera opció de la titulació
- Nota de tall de la titulació, tant en primera opció com en global
- Percentatges d'entrada segons via d'accés (veure apartat 8.2.)
- Nota mitjana de l'alumnat d'entrada
- Percentatge d'estudiants en primera opció matriculats/des
- Percentatge d'estudiants d'entrada segons gènere, procedència geogràfica i situació econòmica-social

8.1.2. Difusió dels perfils d'ingrés

La informació sobre els perfils d'ingrés i sobre l'accés i les proves de selecció requerides en les titulacions, es publica, per part de la Gestió Acadèmica, a les fitxes web de cada una d'elles, accessibles a través de la [pàgina web de la Facultat](#) i del portal de la UAB.

Les activitats de promoció de les diferents titulacions cap a grups d'interès externs a la Facultat (veure procés PC3.05. Activitats de Promoció i Difusió) serveixen també per oferir la informació a aquests grups sobre els perfils d'ingrés als estudis.

8.1.3. Revisió i actualització dels perfils d'ingrés

Durant l'elaboració de la proposta de noves titulacions (vegeu procés PE1.03. Creació i

Disseny de Titulacions), la Comissió Experta encarregada de redactar la Memòria de la Titulació defineix les característiques acadèmiques adequades per a cursar els estudis proposats. També defineix en el document de la Memòria de la Titulació les motivacions, habilitats i aptituds personals necessàries per al bon seguiment de la titulació.

La Coordinació de cada titulació revisa periòdicament el perfil d'ingrés en el marc de les activitats relacionades amb el procés PC2.04. Seguiment i Millora de ,de manera consensuada amb la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau (pels graus) i el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau (pels màsters).

Dins aquesta revisió es valoren de manera especial els informes de matrícula de cursos anteriors, on s'identifica el perfil de l'alumnat d'entrada (veure apartat 8.1.1.) que ha accedit a la titulació en els últims anys, i es valora si aquest perfil encaixa correctament amb el que la memòria i l'esperit de la titulació pretenien, per tal de proposar mesures correctives en cas contrari.

8.2. Protocol d'accés als estudis

8.2.1. Titulacions de Grau

- **Accés als estudis per la via normal**

L'alumnat provinent de secundària mitjançant les proves de les PAU seguirà els criteris marcats per la normativa autonòmica. L'Oficina de Preinscripció Universitària envia a la UAB l'alumnat admès en funció de la nota d'admissió, i a continuació l'Àrea d'Afers Acadèmics envia a la Gestió Acadèmica de la Facultat el llistat d'admesos/es per ordre de nota i de preferència.

La Gestió Acadèmica de la Facultat realitza el procés de matrícula, generalment durant el juliol, en dues sessions: en primer lloc, la matriculació en primera preferència de l'alumnat que superi la nota de tall; a posteriori, els/les alumnes poden reconvertir la seva segona preferència en primera per donar-hi prioritat en el procés; i finalment, s'assignen les matriculacions en segona i tercera opció, en funció de les places que quedin disponibles.

Al setembre es realitzen de nou les proves PAU i es cobreixen les places vacants de les titulacions amb aquell alumnat que hagi assolit la nota necessària.

- **Canvis d'estudis**

Anualment, el Centre ofereix un número limitat de places per tal que estudiants que estan cursant una titulació puguin passar a una altra.

El número de places de canvi d'estudis que s'ofereix cada curs és revisat i aprovat per la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau. Una vegada aprovada la proposta, la Gestió Acadèmica de la Facultat s'encarrega de fer-la pública i s'obre un període de recepció de sol·licituds. Una vegada tancat aquest període la Coordinació de la titulació rep les peticions i decideix quines acceptar en base a la seva adequació/idoneïtat/expedient. Per les peticions que siguin acceptades, s'obre un procés de convalidacions en el qual la Coordinació de la titulació amb la col·laboració de la Gestió Acadèmica elabora un informe indicant quines assignatures prèviament cursades per l'estudiant són convalidades per crèdits de la nova titulació. Feta la proposta de convalidació/reconeixement, es prepara una resolució que signa el/la degà/na del Centre, es comunica a l'alumnat implicat i una vegada efectuat el pagament de les taxes corresponents, la Gestió Acadèmica procedeix a la seva incorporació a l'expedient.

- **Accés als estudis a través de programes d'intercanvis**

L'estudiant pot accedir a cursar assignatures de les titulacions també a través de programes d'intercanvis amb altres universitats, tant nacionals com estrangeres.

Les condicions d'accés segons aquesta via quedaran descrites en les bases que regulin el funcionament de cada programa particular, així com la normativa interna de la Universitat i els convenis signats amb d'altres universitats. En general, existirà també un termini de sol·licituds i els/les responsables d'intercanvis, amb les Coordinacions de titulació si és necessari, les avaluaran per tal de determinar quines són acceptades. Els detalls de funcionament dels processos d'intercanvi queden descrits al procés PC3.013. Mobilitat de l'Alumnat.

8.2.2. Titulacions de Màster

En el cas dels màsters de la Facultat, el Centre configura un calendari de preinscripció en base al calendari acadèmic-administratiu general de la Universitat. Aquest calendari estableix diferents períodes de preinscripció (el primer habitualment durant els primers mesos de l'any). Una vegada tancat el primer període de preinscripció, s'avaluen les sol·licituds presentades, des de la Gestió Acadèmica del Centre i des de la Coordinació de titulació per tal de verificar si aconsegueixen les condicions d'entrada a la titulació, tant des d'un punt de vista normatiu com acadèmic, d'acord amb el que estableix la memòria de la titulació i la normativa de la Universitat.

A partir de l'avaluació anterior s'estableix un número de sol·licituds admeses i/o en llista d'espera. Des de les Coordinacions de titulació, es fan les propostes d'admissió. El/la degà/na fa la resolució definitiva i la signa, i és comunicada a l'alumnat per part de la Gestió Acadèmica. En cas que el número d'admissions sigui suficient per cobrir el número de places de la titulació, la preinscripció es dona per tancada; en cas contrari, s'estableixen nous períodes de preinscripció (fins a un màxim de quatre, l'últim dels quals es realitza normalment al setembre), per rebre i avaluar noves sol·licituds.

8.2.3. Estudiants amb necessitats educatives especials

Durant el procés d'accés als estudis, la Facultat vetllarà per tal d'identificar estudiants que tinguin necessitats educatives especials, ja sigui a través del PIUNE com del programa Tutoresport per esportistes d'alt nivell.

En les sessions de benvinguda i acollida es recorda l'existència dels dos programes a la UAB. En cas de detectar estudiants amb aquestes particularitats, durant el procés de matrícula la Facultat els/les recomana contactar amb els/les responsables de cada un d'aquests programes, per activar el corresponent protocol d'actuació (vegeu procés PC3.012. Tutorització de l'Alumnat).

8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat preuniversitari	Són el grup implicat en el procés d'ingrés a la Universitat
Alumnat, Professorat, PAS	Debats en les Comissions Delegades de la Junta de Facultat (Junta Permanent, Comissió d'Afers Acadèmics de Grau, Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau, Comissió de Qualitat)

8.4. Informació pública

Tant els perfils d'ingrés com les condicions d'accés a cada titulació es troben accessibles a través de la fitxa de la titulació. L'esmentada fitxa és accessible a través del portal UAB i de la Facultat.

www.uab.cat/ciencies → Graus

www.uab.cat/ciencies → Màsters i Postgraus

8.5. Retiment de comptes

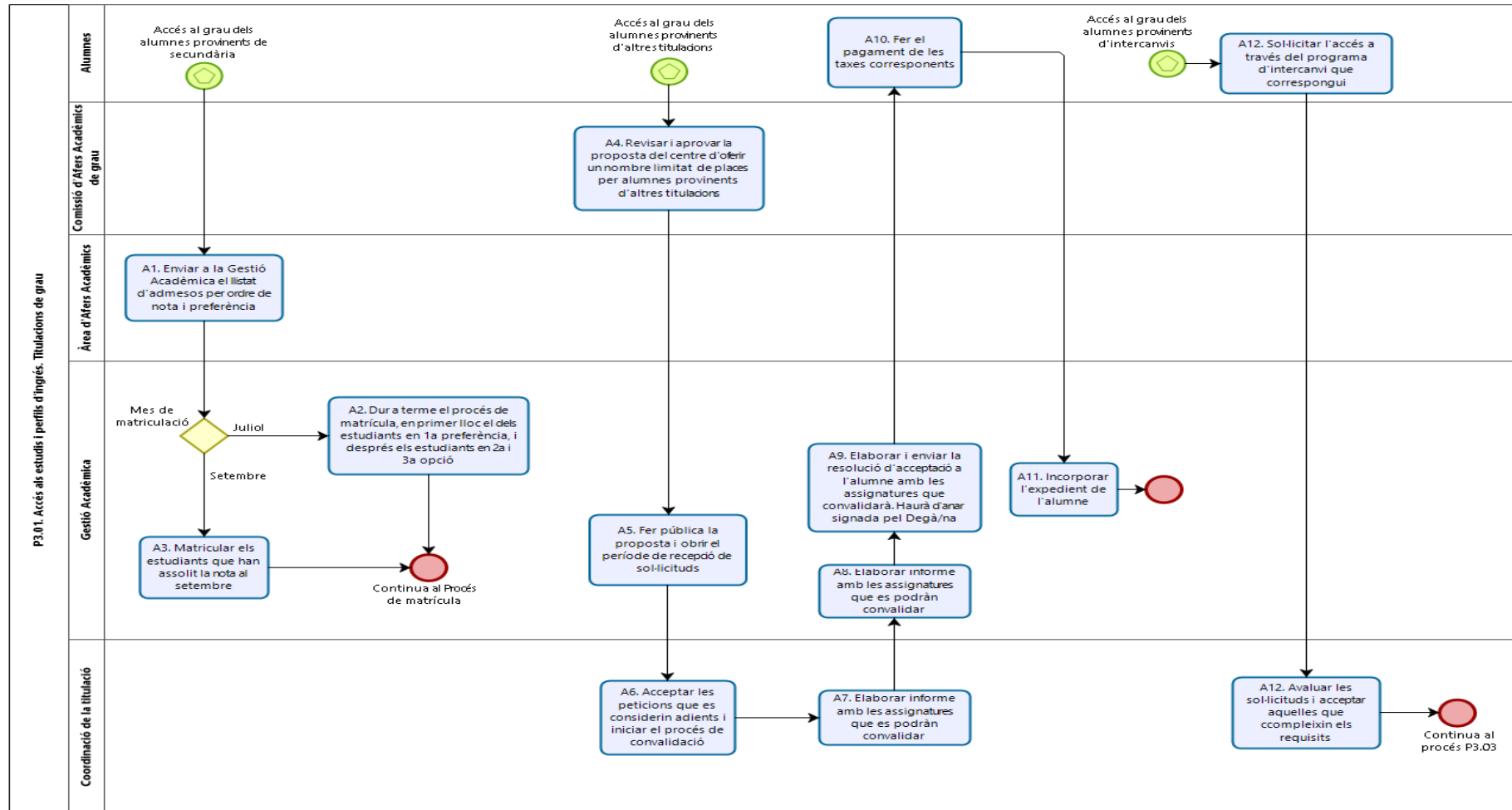
El retiment de comptes s'efectua a través de l'Informe de Seguiment i d'Acreditació de les Titulacions (veure PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions) que es fa arribar al Vicerectorat d'Afers Acadèmics i de Qualitat i a l'Oficina de Qualitat Docent perquè ho enviïn a l'Agència de Qualitat Universitària (AQU), i es publica a la web de la Facultat (apartat SGIQ).

Finalment, el retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les Comissions de debat següents:

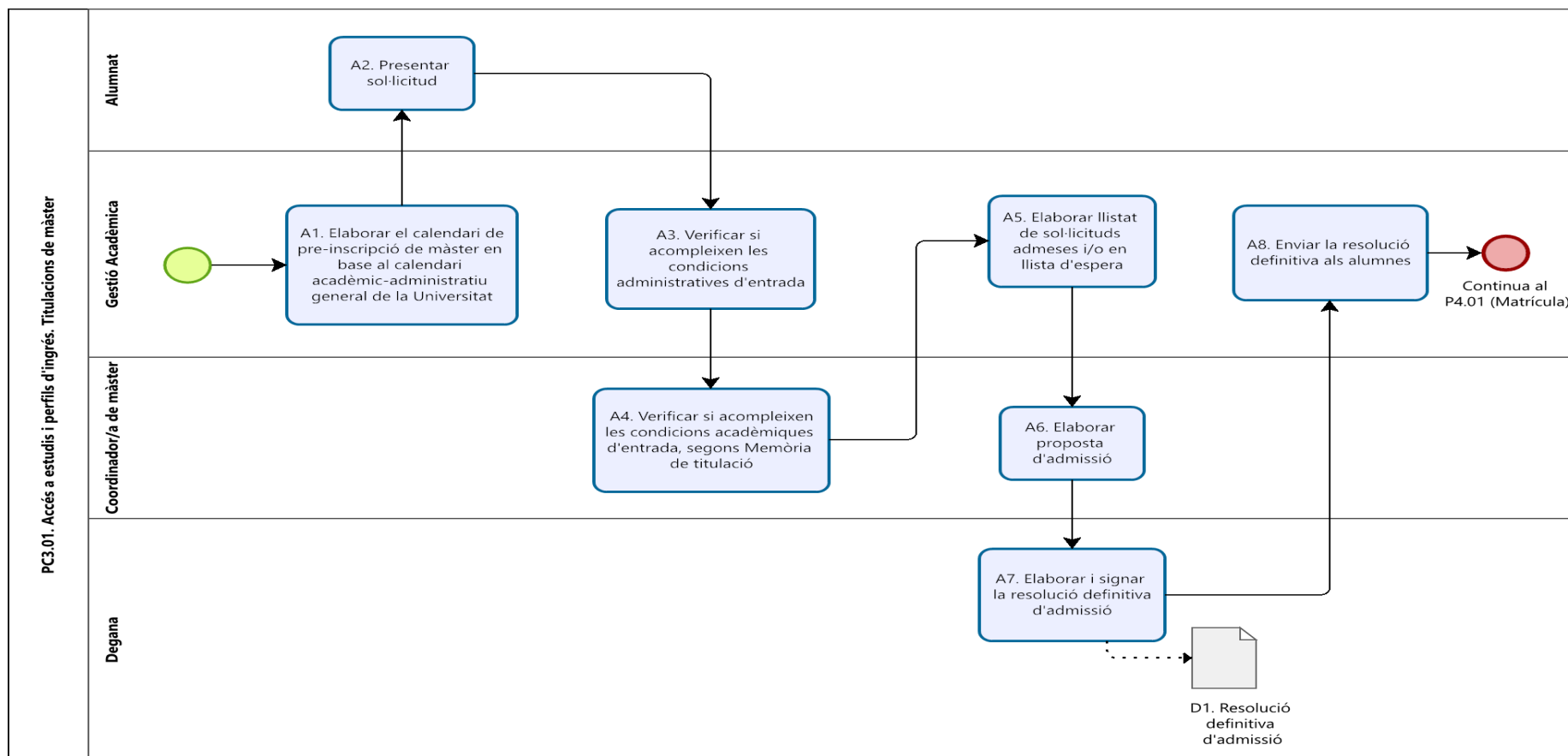
- Junta Permanent
- Comissió d'Afers Acadèmics de Grau
- Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau
- Comissions de Docència i/o Seguiment de les Titulacions

9. Diagrama de flux

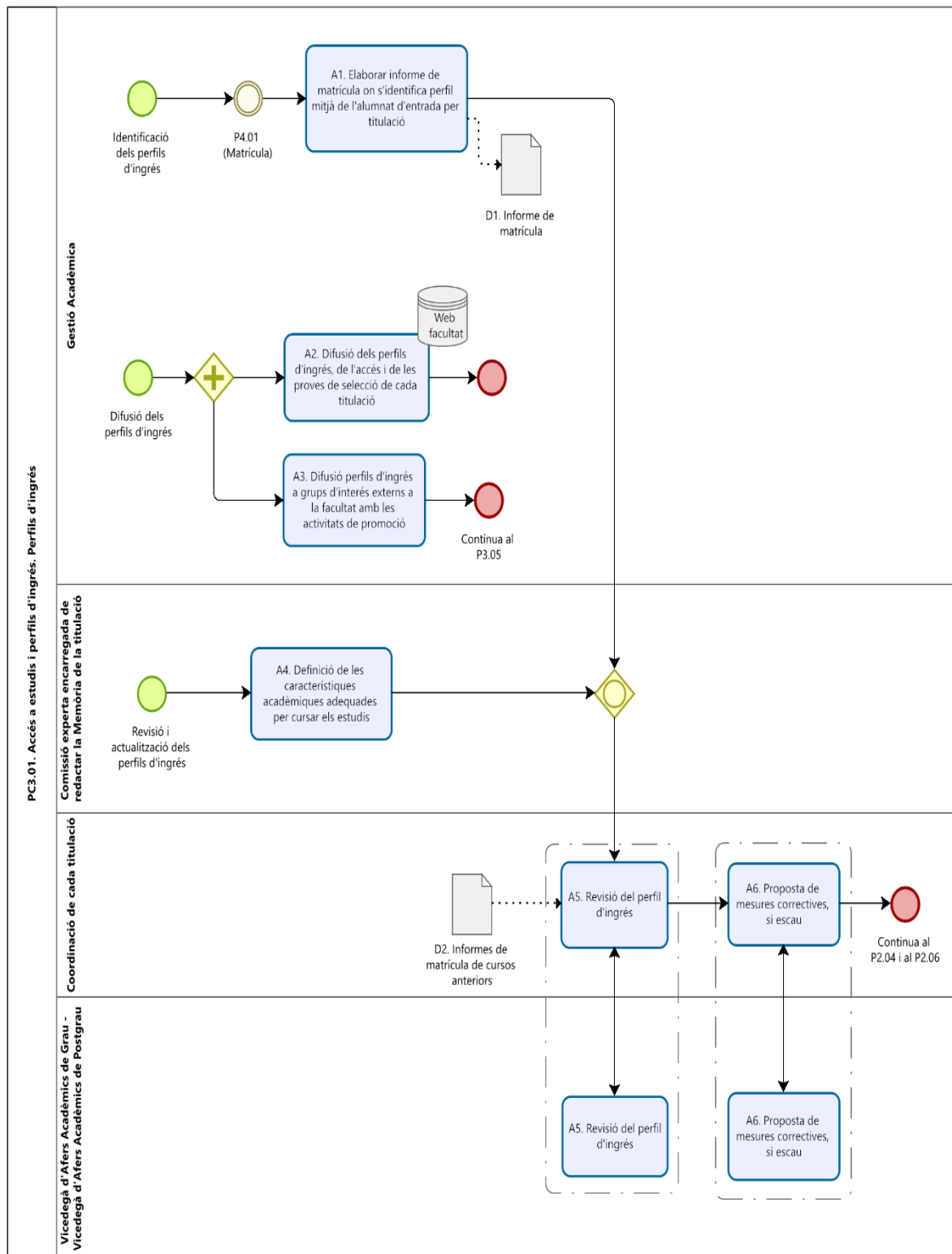
9.1. Titulacions de Grau



9.2. Titulacions de Màster



9.3. Perfils d'ingrés



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC3.03. Mobilitat de l'Alumnat

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Novembre 2014	Actualització	Vicedegà d'Intercanvis	Junta Permanent	19/07/2016
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Intercanvis, Vicedegana d'Afers Acadèmics i Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
3	Febrer a juny 2020	Actualització	Vicedegana d'Intercanvis	Junta Permanent	07/10/2020
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegana d'Intercanvis	Junta Permanent	10/02/2022
5	Maig a Juny 2022	Actualització	Vicedegana d'Intercanvis	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Intercanvis	Junta Permanent	

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir els procediments sistemàtics que cal aplicar en la gestió de la mobilitat de l'alumnat de la Facultat de Ciències.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment afecta tots els ensenyaments de grau i màster que s'imparteixen a la Facultat, ja que tots ofereixen activitats de mobilitat a l'alumnat propi (OUT) i/o reben alumnat extern d'altres Universitats (IN).

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Intercanvis de la Facultat, que és la coordinadora d'Intercanvis del Centre i qui s'encarrega de la seva supervisió i seguiment, i de proposar a l'Equip de Deganat de la Facultat i Junta Permanent i/o Junta de Facultat les modificacions que estimi necessàries.

Responsable de gestió: La responsable de la gestió del procés és la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica de la Facultat de Ciències.

4. Documentació associada (inputs)

PC3.03_Inp1. Normativa Acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD <u>822/2021</u>
PC3.03_Inp2. Requisits de la Facultat de Ciències per sol·licitar els programes d'Intercanvis
PC3.03_Inp3. Memòria de les titulacions (Procés P1.03. Creació i Disseny de Titulacions)
PC3.03_Inp4. Convenis generals de col·laboració entre la UAB i altres Universitats (<i>UAB Exchange Programme</i> , SICUE)
PC3.03_Inp5. Convocatòries anuals per a cada programa de mobilitat (ARI)
PC3.03_Inp6. <u>Calendari d'Intercanvis de la UAB</u>
PC3.03_Inp7. Taula d'equivalència de notes del Ministeri d'Educació o equivalent
PC3.03_Inp8. Dossier informatiu per a cada programa d'intercanvi (<i>Erasmus; UAB Exchange Programme</i> ; SICUE)
PC3.03_Inp9. Dossier informatiu en anglès per a l'alumnat <i>Incoming</i> (web ARI)
PC3.03_Inp10. Model de certificat d'estada del programa propi <i>UAB Exchange Programme</i>
PC3.03_Inp11. Model de certificat d'estada del programa Erasmus
PC3.03_Inp12. Model de certificat d'arribada del programa Erasmus
PC3.03_Inp13. Model d'addenda al conveni de subvenció Erasmus
PC3.03_Inp14. Model de contracte d'estudis del programa <i>UAB Exchange Programme</i>
PC3.03_Inp15. Model de certificat d'arribada del programa SICUE

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC3.03_Out1. Actes de les reunions de la Comissió d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Unitat xarxa Deganat	Secretària del Deganat

PC3.03_Out2. Enquestes de satisfacció de l'alumnat participant en Programes d'Intercanvi	Unitat compartida amb l'ARI a Nebula	Àrea de Relacions Internacionals (ARI)
PC3.03_Out3. Convenis de col·laboració interuniversitària del Centre (Erasmus+)	Arxiu Gestió Acadèmica a Nebula	Responsable d'Intercanvis del centre i l'ARI
PC3.03_Out4. Guia de suport a l'alumnat per a la petició d'un contracte d'estudis a SIGMA	Web de la Facultat	Responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica de Centre
PC3.03_Out5. Guia de suport a l'alumnat OUT per fer l'automatrícula		
PC3.03_Out6. Dossier informatiu per a les persones responsables d'Intercanvis de les titulacions	Unitat xarxa responsable d'Intercanvis	
PC3.03_Out7. Contractes d'estudis (<i>Learning Agreements</i>)		
PC3.03_Out8. Informe anual de resolució d'incidències en el procediment de la convocatòria única		
PC3.03_Out9. Memòria anual d'alumnat d'intercanvi <i>incoming</i> i <i>outgoing</i> del Centre		

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts durant el curs acadèmic a la Comissió d'Intercanvis del Centre que es reuneix un cop per curs acadèmic, preferentment a l'abril, on s'analitzaran els indicadors i les incidències detectades (Informe anual d'incidències) i s'establiran les propostes de millora que es considerin oportunes.

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC3.03_Ind01. Nombre de convenis de mobilitat	100	Web ARI	Responsable d'Intercanvis de la GA del centre
PC3.03_Ind02. Valoració mitjana a l'afirmació "Les accions de mobilitat que he realitzat han estat rellevants per al meu aprenentatge"	≥3	Web qualitat UAB	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés

El desenvolupament del procés es realitza en diferents fases que detallem en els següents punts: establiment de convenis, normativa de mobilitat d'estudiants del Centre, informació a l'alumnat i protocol en la gestió de la mobilitat (contracte d'estudis i reconeixement de l'estada i de la docència de la mobilitat).

8.1. Establiment de convenis en el marc dels programes de mobilitat i intercanvi de la UAB

Els programes de mobilitat i intercanvi són acords entre universitats que permeten a l'alumnat dur a terme una estada en una universitat diferent a aquella en què està matriculat (universitat d'origen) realitzant activitats que porten associades el reconeixement acadèmic a la seva universitat d'origen.

Els programes de mobilitat i intercanvi es regulen mitjançant la firma de convenis de mobilitat, els quals es regeixen per la normativa dels Programes ERASMUS, SICUE/SÈNECA o per la normativa del programa propi per a la mobilitat de l'alumnat de la UAB. El programa de Doble titulació de Química amb la Thompson Rivers University (Canadà) es regula pel conveni de col·laboració signat amb aquesta Universitat.

L'interès per l'establiment d'un conveni pot arribar per part d'un responsable d'Intercanvis de titulació, de la vicedegana d'Intercanvis o bé per part d'una altra universitat.

La gestió dels convenis de mobilitat varia en funció del programa:

- En el cas de la gestió dels convenis Erasmus, el/la responsable d'Intercanvis de la gestió acadèmica del Centre genera els convenis en funció de les indicacions de la vicedegana, recollint interessos i opinions de les persones responsables d'Intercanvis de cada titulació. Aquests convenis seran finalment aprovats i signats pel degà -. El conveni és informat al programari Sigma per la persona responsable d'Intercanvis del Centre.
- En el cas de la gestió dels convenis SICUE, la persona responsable d'Intercanvis de la gestió acadèmica genera els pre-convenis en funció de les indicacions de la vicedegana, recollint interessos i opinions de les persones responsables d'intercanvis de cada titulació del Centre. Aquest és signat pel responsable d'intercanvis de titulació, i el conveni final el redacta l'ARI. Aquests convenis seran finalment aprovats i signats per Vicerektorat de Relacions Internacionals. El conveni és informat al programari Sigma per la persona responsable d'Intercanvis del Centre.
- Els convenis del *UAB Exchange Programme* es gestionen a l'Àrea de Relacions Internacionals, en funció de la proposta que es fa del Centre. És l'Àrea de Relacions Internacionals qui farà arribar a la universitat col·laboradora els documents a signar per tal d'iniciar el conveni bilateral de mobilitat. L'Àrea de Relacions Internacionals informa, al programari Sigma, el conveni bilateral. El/la responsable d'Intercanvis de gestió acadèmica vetlla perquè estiguin informats tots els plans vigents del Centre.

8.2. Normativa de mobilitat d'estudiants de la Facultat

El marc en què es regeix la mobilitat de l'alumnat de la Facultat de Ciències és la Normativa de Programa d'Intercanvis d'Estudiants de la UAB i els acords presos en la Comissió d'Intercanvis que defineixen uns requisits per optar al programa Erasmus i del *UAB Exchange Programme*, i que es publiquen a la web del Centre, a l'apartat "Vols marxar d'intercanvi?" i que són:

❖ Accés als Programes d'Intercanvi (*Outcoming*):

- Tenir superats un mínim de 60 crèdits i tot el primer curs del grau.
- Tenir una nota mitjana d'expedient, a data de la sol·licitud d'intercanvi, de mínim 5,5 segons el barem 36.
- Tenir prou coneixement de la llengua de docència de la universitat de destí, segons les recomanacions en el llistat de destinacions publicat a la web.
- Per a l'alumnat del grau en Química (incloses les dobles titulacions en les quals participa aquest grau), fer obligatòriament una tutoria amb la persona responsable d'Intercanvis del Grau de Química.

❖ Drets i deures de l'alumnat *Incoming*:

- L'alumnat *incoming*, amb caràcter general, té els mateixos drets i deures que l'alumnat local, tal com s'indica a la normativa general d'Intercanvis.

- L'alumnat *incoming* pot cursar qualsevol assignatura dels graus que s'imparteixen al Centre, en funció de la disponibilitat de places.
- L'accés a les assignatures de màsters oficials, però, requereix l'autorització de la Coordinació del màster corresponent que tindrà en compte la formació prèvia de l'estudiant i de la disponibilitat de places. El nombre de crèdits és flexible amb el benentès que l'alumnat no podrà sol·licitar el títol de màster per aquesta via.

8.3. Informació i tutorització a l'alumnat

L'Àrea de Relacions Internacionals és responsable de les tasques de difusió i informació sobre programes de mobilitat i intercanvi, convocatòries d'ajuts i els seus terminis i totes les tasques d'aplicació general a tota la UAB. En tot el procés, la vicedegana d'Intercanvis i el seu equip compten amb l'assessorament de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB.

8.3.1. Per l'alumnat sortint (*outgoing*)

L'alumnat disposa de tota la informació sobre les convocatòries de programes de mobilitat i intercanvi que publica l'ARI (Àrea de Relacions Internacionals) a la pàgina web de la UAB: [Mobilitat i Intercanvi Internacional](#). En particular, s'hi publica l'oferta de places/destinacions, dates de convocatòries i les resolucions (places i ajuts assignats), el dossier informatiu de cada programa i tots els documents que l'alumnat pot necessitar durant la seva estada.

La [pàgina web de la Facultat](#) consta a més d'una secció principal "Mobilitat i intercanvi" que conté les informacions actualitzades per la responsable d'intercanvis de la gestió acadèmica, els requisits i els criteris de selecció del Centre, acordats per la Comissió d'Intercanvi.

Segons el calendari de cada convocatòria, i en coordinació amb l'ARI, la vicedegana d'Intercanvis i la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica organitzen diferents accions de difusió i informació per a l'alumnat del Centre, en disposició de sol·licitar fer una estada d'intercanvi:

- Octubre: Avís per correu electrònic de l'inici i terminis de la convocatòria única (Erasmus+ i *UAB Exchange Programme*) a tot l'alumnat del Centre, excepte alumnat de primer curs i de màster.
- Octubre: Informació per correu electrònic sobre dates, horari i lloc de les xerrades informatives, tant les pròpies com les que organitza l'Àrea de Relacions Internacionals.
- Octubre: realització d'una xerrada informativa específica del Centre sobre la convocatòria única (Erasmus+ i *UAB Exchange Programme*).
- Febrer: avís per correu electrònic de l'inici i terminis de la convocatòria SICUE a tot l'alumnat del Centre, excepte alumnat de primer curs i màster.
- Abril: una vegada els/les estudiants han estat seleccionats/des, reben un correu electrònic del responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica on s'informa de tots els tràmits a fer abans, durant i al finalitzar la seva estada, i de qualsevol aspecte d'interès de cara a la seva estada (beques, concursos, etc.).
- Abril: realització d'una xerrada informativa, orientada a l'alumnat que ha estat seleccionat i té una plaça d'intercanvi assignada, sobre el procediment i normativa a tenir en compte pel contracte d'estudis (*Learning Agreement*) i tràmits a fer durant l'estada d'intercanvi.

A més, tota la informació és actualitzada a la web de la Facultat per la responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica, i a l'espai moodle dels estudiants del centre per la vicedegana d'Intercanvis.

A partir de novembre, un cop acabat el termini de sol·licitud pels programes Erasmus i *UAB Exchange Programme*, la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica revisa les sol·licituds i, un cop s'han rebutjat les que no compleixen els requisits, el programari Sigma fa la selecció en funció de la suma de la nota mitjana de l'expedient acadèmic i la nota per

coneixement acreditat d'idiomes. En el cas del programa SICUE la resolució es fa a partir de març, acabat el període de sol·licitud, seguint el mateix procediment abans descrit (en aquest cas la selecció es fa només en funció de la nota mitjana de l'expedient acadèmic).

Durant tot el curs, l'alumnat pot adreçar-se, mitjançant cita prèvia, a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica per tal d'aclarir dubtes i resoldre qualsevol problema que els pugui sorgir, relacionat amb la seva estada de mobilitat.

Les persones responsables d'Intercanvis de les titulacions del Centre, s'encarreguen de la instrucció i tutorització personalitzada de l'alumnat *outgoing* per tal d'establir les assignatures que cursaran durant la seva estada i la correspondència amb les assignatures del pla d'estudis de l'estudiant a la UAB. Durant tot el curs, l'alumnat pot adreçar-se a les persones responsables d'Intercanvis de cada titulació per tal d'aclarir qualsevol dubte acadèmic relacionat amb la seva estada de mobilitat.

8.3.2. Per l'alumnat *incoming*

L'alumnat entrant és seleccionat per l'ARI segons els acords vigents dels programes de mobilitat i intercanvi i les nominacions rebudes de les universitats estrangeres.

L'ARI publica a la secció Mobility & International Exchange, de la versió en anglès de la pàgina web de la Universitat, tota la informació i requisits d'accés de l'alumnat entrant, classificat per programa i el procediment per fer la sol·licitud d'accés com a alumnat d'intercanvi, una vegada nominats per seva universitat d'origen.

A la secció "*Incoming Students*" de la pàgina web de la Facultat de Ciències, s'informa dels estudis als que pot accedir l'alumnat extern, els requisits d'idioma, etc. L'alumnat d'intercanvi *incoming* pot cursar assignatures dels màsters oficials del Centre prèvia autorització de la Coordinació del màster corresponent.

Les persones responsables d'Intercanvi de cada titulació assessoren l'alumnat en l'elaboració del seu contracte d'estudis (*Learning Agreement*) i de qualsevol dubte acadèmic que puguin tenir durant la seva estada.

La persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica informa a l'alumnat *incoming* dels tràmits a fer durant la seva estada a la UAB i els dona suport a qualsevol consulta que puguin tenir. Cada estudiant *incoming* tindrà assignat un/a responsable d'Intercanvis de titulació que li donarà suport i tutoritzarà a nivell acadèmic en funció del seu àmbit d'estudis.

8.4. Protocol d'Intercanvis per a l'alumnat *outgoing*

8.4.1. Gestió del Contracte d'Estudi* (*Learning Agreements*; LA).

El contracte d'estudi, o *Learning Agreement*, és un dels documents més importants en tot el procés. És el document que indica la correspondència entre les assignatures de la UAB i les assignatures de la universitat de destí i s'ha de pactar amb la coordinació d'intercanvis abans de fer l'estada, i que garanteix que l'estudiant obté el reconeixement de les activitats completades amb èxit a l'estranger.

El contracte d'estudis està format per dos documents:

- I. l'Acord intern UAB, que signa l'alumne/a i la persona responsable dels Intercanvis de la titulació a la UAB, i
- II. l'Acord amb la Universitat de destí al programa Erasmus+, que signa l'alumne/a, la persona responsable d'Intercanvis de la titulació a la UAB, i el/la coordinador/a d'Intercanvi de la titulació del Centre de destí on l'estudiant fa l'estada. Els "Acord universitat de destí" del UAB Exchange Programme han d'estar signats també per la

vicedegana d'Intercanvis del Centre. Els "Acord universitat de destí" del programa SICUE han d'estar signats per l'estudiant, la persona responsable d'Intercanvis de la titulació i el degà – de la UAB, i el/la coordinador/a d'Intercanvis de la titulació i degà/na del centre de destí.

El procediment de gestió del contracte d'estudis és el següent:

1. L'estudiant, durant els mesos d'abril i maig, fa una proposta a la persona responsable dels Intercanvis de la titulació, de les assignatures que voldria cursar durant la seva estada, i que ha trobat a la web de la universitat de destí, o bé mitjançant les persones de contacte a cada universitat de destí.
2. L'estudiant introdueix al programari Sigma les assignatures que li han estat aconsellades per cursar a destí i la seva correspondència amb les assignatures de la Facultat de Ciències per tal de generar el contracte/conveni d'estudis, document "Acord UAB".
3. Abans del 30 de juny, seguint el calendari establert, l'estudiant ha de lliurar el document Acord UAB signat per les dues parts, l'estudiant i el/la responsable d'intercanvis de titulació, a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica.
4. La persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica genera el document "Acord universitat de destí" en castellà o anglès i el fa arribar a l'estudiant, signat per les persones responsables que corresponen de la UAB en funció del programa de mobilitat.
5. La persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica traspasa les assignatures que consten al contracte/conveni d'estudis a la matrícula de l'estudiant per a que les pugui triar al moment de fer l'automatrícula del curs següent en el qual realitzarà la seva estada.
6. L'estudiant formalitza la matrícula segons el calendari d'automatrícula establert pel Centre, incorporant les assignatures que farà a la universitat de destí i, si escau, les que farà a la UAB.
7. L'estudiant demana el vistiplau del contracte d'estudis a la coordinació de la universitat on fa l'estada d'intercanvis i formalitza la matrícula a la universitat de destí.
8. L'estudiant envia el contracte d'estudis signat i segellat a destí per correu electrònic a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica, que l'arxiva amb la resta de documentació.
9. L'alumne/a disposarà de 6 setmanes, un cop comencin les classes a la universitat de destí, per modificar, si escau, les assignatures del contracte/conveni d'estudis. En aquest cas, caldrà tornar a fer els punts 2, 3 i 4, però la modificació de la matrícula la realitzarà la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica i tota la documentació es gestionarà mitjançant correu electrònic.
10. Al finalitzar l'intercanvi, l'alumne/a lliura l'original del contracte d'estudis a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica, amb la resta de documentació de la seva estada.
11. La persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica lliura a l'Àrea de Relacions Internacionals els documents originals entregats per cada estudiant.
12. Tota la documentació del procediment queda arxivada a l'Oficina d'Intercanvis/Gestió Acadèmica del Centre.

8.4.2. Reconeixement de la docència en estada de mobilitat

1. La universitat d'acollida fa arribar el certificat de notes oficial a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica. Si la universitat d'acollida lliura aquest certificat a l'estudiant directament, aquest/a l'haurà de lliurar a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica.

2. La persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica confirma que les assignatures avaluades coincideixen amb les assignatures que l'estudiant té informades al contracte/conveni d'estudis i a la matrícula.
3. Si hi ha qualsevol incidència, la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica contacta amb l'estudiant i/o amb la universitat de destí.
4. La persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica fa arribar a la persona responsable d'Intercanvis de la titulació el certificat acadèmic lliurat per la universitat d'acollida i el document on aquest/a haurà d'indicar les qualificacions definitives d'acord amb el sistema d'avaluació de la UAB, abans de retornar-la a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica.
5. La persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica introdueix les qualificacions definitives al programari Sigma.
6. La persona responsable dels Intercanvis de la titulació signa l'acta de qualificació, que queda arxivada a la Gestió Acadèmica del Centre.

8.4.3 Reconeixement de l'estada de mobilitat

De forma obligatòria l'alumnat de la UAB ha de lliurar una sèrie de documentació i fer certs tràmits per a que la mobilitat sigui reconeguda.

Els document comuns a tot els programes d'intercanvi són: certificat d'arribada a la universitat de destí, certificat de finalització d'estada, i contracte d'estudis signat per totes les parts. Si escau, també han de presentar sol·licitud de perllongament o de reducció d'estada, i sol·licitud de renúncia.

L'alumnat del programa Erasmus amb una beca concedida, també ha de lliurar a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica el conveni de subvenció que rep de l'ARI i que concreta les condicions de l'ajut. En cas que al final de l'estada les dates definitives siguin diferents de les acordades, l'estudiant ha d'entregar també l'addenda d'aquest conveni. L'alumnat del programa *UAB Exchange Programme* han de lliurar a la responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica el certificat de cobertura d'assegurança i un document de compromís amb les condicions de l'ajut que els envia l'ARI.

A més, l'alumnat de la UAB que fa una estada d'intercanvi dins del programa Erasmus ha de fer obligatòriament dos test de nivell d'idioma en la llengua de docència de la universitat de destí, un abans de començar l'estada i l'altre al finalitzar-la. Al finalitzar l'estada d'intercanvi també han de contestar de manera obligatòria una enquesta de satisfacció online mitjançant una plataforma web que gestiona la Comissió Europea. Les dades d'aquestes enquestes són gestionades per l'Àrea de Relacions Internacionals.

8.5. Protocol d'Intercanvis per a l'alumnat *incoming*.

1. La persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica informa de la responsable d'intercanvis de titulació corresponent a la UAB a l'estudiant *incoming*.
2. L'estudiant entrega a la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica (per correu electrònic o en persona) el LA signat per la persona responsable d'intercanvis de la universitat d'origen i per la persona responsable d'intercanvis de titulació a la UAB.
3. L'estudiant formalitza la matrícula, segons el calendari establert pel Centre, de les assignatures que farà a la Universitat (a la UAB) amb la responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica.
4. L'alumne/a disposarà de 3 setmanes, un cop comencin les classes a la UAB, per modificar, si escau, les assignatures del contracte/conveni d'estudis. En aquest cas caldrà tornar a fer el punt 2 i la modificació de la matrícula la realitzarà la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica.
5. Un cop finalitzada l'estada, la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica elabora el certificat de notes per l'estudiant amb les qualificacions obtingudes que és

signat per la vicedegana d'intercanvis. L'estudiant el recull a la Gestió Acadèmica i/o la responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica l'envia a la universitat de destí.

6. En cas que l'estudiant ho necessiti, la vicedegana signa els certificats d'estada (arribada i sortida) generats per la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica.

8.6. Participació i tasques de les persones responsables en el desenvolupament del procés

En els apartats anteriors ja s'han descrit moltes de les tasques concretes que es desenvolupen. Tot seguit descrivim altres tasques addicionals, i les persones responsables de les mateixes:

És tasca de la vicedegana d'Intercanvis:

1. Representar al Centre en els programes d'intercanvi, en nom de la DEGÀ.
2. Coordinar l'actuació de les persones responsables d'Intercanvi de titulacions del Centre.
3. Autoritzar les admissions extraordinàries.
4. Convocar i coordinar la Comissió d'Intercanvi.
5. Promoure activitats d'informació sobre les possibilitats d'intercanvi.
6. Acollir les delegacions d'altres universitats que visitin la UAB per establir possibles intercanvis i visites institucionals.
7. Vetllar perquè es compleixi la normativa de programes d'intercanvi al Centre.
8. Fer el seguiment de les activitats dins l'àmbit d'intercanvi del Centre.
9. Gestionar la informació de l'espai "Mobilitat i intercanvis" del Moodle de la Facultat.

És tasca de la persona responsable dels Intercanvis de titulació:

1. Gestionar el conjunt de l'oferta de convenis d'intercanvi pel seu àmbit de docència.
2. Valorar la conveniència de l'establiment de nous convenis i la renovació o cancel·lació dels convenis existents.
3. Establir, si escau, criteris addicionals de selecció per a l'alumnat de la titulació que vulgui fer estades d'intercanvi.
4. Participar en la Comissió d'Intercanvis del Centre.
5. Promoure activitats d'informació sobre les possibilitats d'intercanvi per a l'alumnat del Centre/àmbit d'estudi.

És tasca de la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica:

1. Realitzar la proposta de selecció de l'alumnat *outgoing* en base a la normativa general de la UAB i la normativa específica del Centre.
2. Actualitzar la web del Centre amb tota aquella informació que faci referència als programes de mobilitat.
3. Gestionar la sol·licitud, elaboració i renovació dels convenis d'intercanvi Erasmus i SICUE. Informar-ho a Sigma i publicar el llistat de convenis vigents a la pàgina web de l'ARI.
4. Actualitzar els expedients de l'alumnat que ha realitzat una estada d'intercanvi.
5. Gestionar tota la documentació que l'alumnat ha de lliurar abans, durant i al finalitzar la seva estada. Arxivar-la a la Gestió Acadèmica del Centre i enviar els originals requerits a l'Àrea de Relacions Internacionals.
6. Formalitzar la matrícula de l'alumnat *incoming* i emetre les certificacions al finalitzar la seva estada.
7. Col·laborar amb la persona coordinadora d'Intercanvis en el desenvolupament de les seves tasques.

8.7. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat	És el grup d'interès objecte del present procés Expressa el seu nivell de satisfacció a través de les enquestes EU
Professorat	Les persones responsables d'Intercanvi de titulació del Centre tenen un paper important d'assessorament i tutoria a l'alumnat i en la consecució de nous convenis per la mobilitat
PAS	Té un paper de suport fonamental per al funcionament dels programes de mobilitat a través de la persona responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica de la Facultat i l'Àrea de Relacions Internacionals
PAS, PDI, Alumnat	Participació en la Comissió d'Intercanvis

8.8. Informació pública

El portal de la UAB té una pàgina d'accés públic específicament dedicada als programes de mobilitat, on s'informa dels múltiples programes de mobilitat de la Universitat i on es publiquen, entre d'altres, les convocatòries i les normatives.

La web de la Facultat de Ciències → Mobilitat internacional publica informació completa i actualitzada sobre tots els aspectes de la mobilitat del Centre: normatives, convocatòries d'Erasmus, SICUE i programa propi, universitats de destí, places disponibles, calendaris i informació sobre tràmits i sol·licituds. També publica, en català, un dossier, o manual del procediment, per a estudiants que marxen i un dossier en llengua anglesa on s'expliquen tots els tràmits que ha de fer l'alumnat nouvingut.

A l'aula Moodle del Campus Virtual de l'alumnat del Centre hi ha un apartat dedicat a Intercanvis per tal de difondre també tota la informació sobre la mobilitat de la Facultat de Ciències.

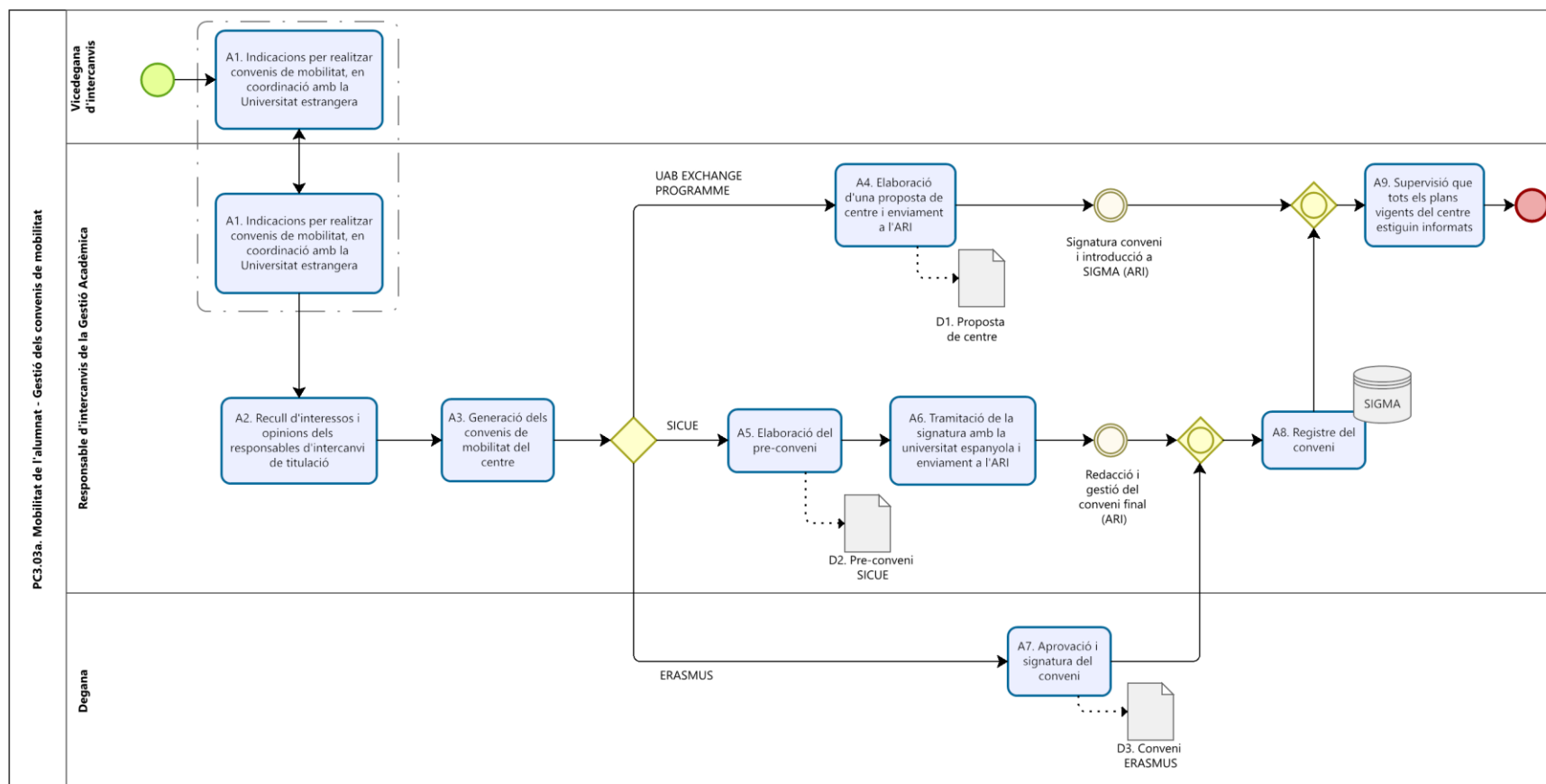
8.9. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat mitjançant la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

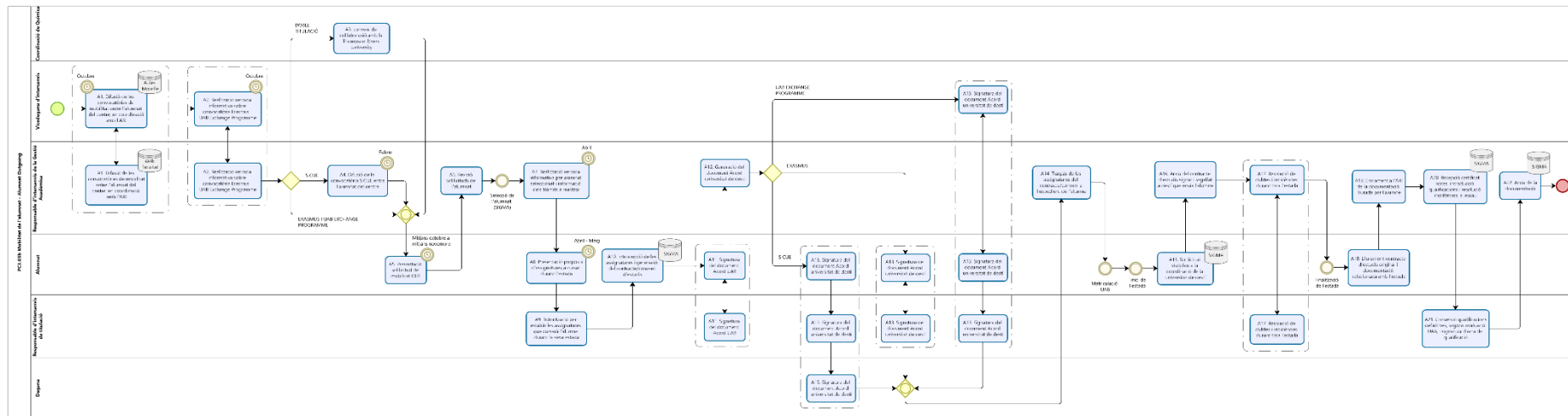
- Comissió d'Intercanvis
- Junta Permanent de Facultat

9. Diagrama de flux

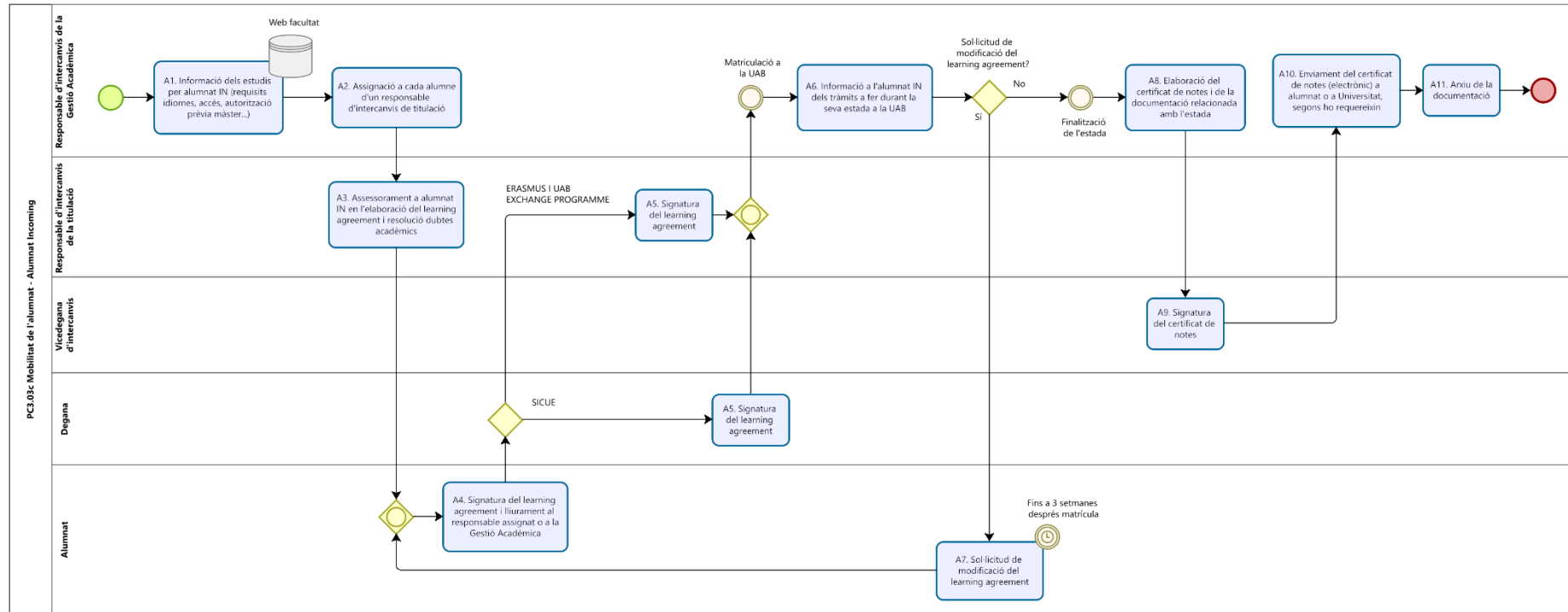
9.1. Gestió convenis mobilitat



9.2. Alumnat Outgoing



9.3. Alumnat Incoming



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE LA GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC3.04. Avaluació de l'Alumnat

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Maig 2015	Actualització	Vicedegà/na d'Ordenació Acadèmica Vicedegà/na d'Estudis de Postgrau	Junta Permanent	19/07/2016
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
3	Febrer a abril 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	07/10/2020
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
5	Maig a Juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir el procediment pel qual la Facultat de Ciències garanteix el procés d'aprenentatge i l'adquisició de competències i resultats d'aprenentatge del seu alumnat, d'acord amb les memòries de la titulació (Procés PE1.03. Creació i Disseny de Titulacions). El procés ha de definir també els procediments de caràcter administratiu que s'hi relacionen, com criteris d'avaluació, qualificació i compensació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes o custòdia d'exàmens o altres evidències d'avaluació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació en tots els programes formatius oficials que s'imparteixen a la Facultat de Ciències.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, que vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el seu Centre i proposarà accions de millora a les comissions corresponents de la Facultat. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

Responsable de gestió: El responsable de la gestió del procés és el gestor acadèmic de la Facultat, que s'encarrega de la documentació, del manteniment dels indicadors, i juntament amb el propietari del procés, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

PC3.04_Inp1. <u>Memòria de les titulacions (Procés PE1.03. Creació i Disseny de Titulacions)</u>
PC3.04_Inp2. Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 822/2021
PC3.04_Inp3. Guies docents de les Assignatures (Procés PC2.01. Planificació i Programació d'Assignatures)
PC3.04_Inp4. Calendari acadèmic de la Facultat de Ciències
PC3.04_Inp5. <u>Guia per a l'avaluació de l'alumnat de la Facultat de Ciències</u>

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC3.04_Out1. Actes de qualificació de l'alumnat	Unitat en xarxa de Gestió Acadèmica	Gestor acadèmic
PC3.04_Out2. Peticions de modificació d'acta		
PC3.04_Out3. Sol·licituds de revisió extraordinària	Arxiu Gestió Acadèmica	
PC3.04_Out4. Informes de resolució de les revisions extraordinàries		
PC3.04_Out5. Resolucions de les sol·licituds d'avaluació per compensació		
PC3.04_Out6. Propostes de premis extraordinaris		

6. Revisió i millora

La revisió anual i la implantació de millores del procés recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau que en revisarà, si escau, els criteris d'avaluació del Centre i conjuntament amb el gestor Acadèmic, els procediments de caràcter administratiu: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes o custòdia d'exàmens.

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC3.04_Ind01. Taxa de rendiment per curs acadèmic i titulació	$\geq 80\%$	Web de qualitat UAB	Gestora de qualitat
PC3.04_Ind02. Puntuació mitjana a l'afirmació "El sistema d'avaluació s'explica clarament a la Guia Docent de l'assignatura" de l'enquesta de satisfacció d'assignatura dels graus i de mòdul dels màsters"	≥ 3		
PC3.04_Ind03. Valoració mitjana a l'afirmació "Els continguts de les proves i altres activitats d'avaluació es corresponen amb els continguts del curs i també amb el temps que el professorat va dedicar a cada tema"	≥ 3		

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Normativa d'avaluació de l'alumnat

La Facultat de Ciències estableix el procediment i els criteris que regeixen l'avaluació del seu alumnat, d'acord amb els paràmetres marcats en el títol IV "Avaluació de la normativa Acadèmica de la UAB". Tanmateix, la Facultat podrà establir, a través de les Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau, les pautes i criteris addicionals que consideri adients per a la correcta implementació d'aquesta normativa.

Addicionalment, la Facultat ha aprovat una Guia d'Avaluació pròpia, que entra en vigor a partir del curs 2021/2022, la qual desenvolupa i complementa alguns aspectes de la normativa acadèmica UAB.

Els professors i professores que imparteixen docència a la Facultat seran responsables de conèixer aquesta normativa i tenir-la en compte a l'hora de dissenyar els criteris d'avaluació de les assignatures que imparteixen, i que quedaran definits a les corresponents Guies Docents (procés P2.01. Planificació i Programació d'Assignatures).

Les Coordinacions de titulació vetllaran per a què els criteris indicats a la guia docent compleixin la normativa (metodologies, tipologies, horaris, etc.), així com per garantir que el procés de qualificació de l'alumnat (compliment del número i pes de les proves, publicació de les sessions de revisió d'exàmens, tancament d'actes, etc.) es porti a terme de manera correcta. Aquesta supervisió es realitza bàsicament a través de (i) la revisió de les guies docents prèvia a la seva publicació, i (ii) la transmissió d'informació i resolució de dubtes i conflictes mitjançant les Comissions de Docència i el contacte amb professors i professores, i delegats i delegades de curs. Val a dir, que en les guies docents del proper curs 2023/2024, s'haurà de fer menció explícita a la possibilitat que té l'alumnat d'acollir-se a l'avaluació única

(i com aquesta es durà a terme) en aquelles assignatures que ho contemplin, el llistat de les quals va ser aprovat per Junta Permanent celebrada el XXX, en compliment del mandat de l'Equip de Govern.

8.2 Calendari d'avaluacions

A partir del calendari acadèmic-administratiu de la UAB, la Facultat de Ciències estableix en el procés PS4.01. Organització Acadèmica, el calendari acadèmic de la Facultat on s'inclouen els períodes d'avaluació i de recuperació de les titulacions.

8.3 Activitats d'avaluació i Qualificació

Com s'ha dit anteriorment, els criteris i pautes d'avaluació de les assignatures estan definits a les corresponents guies docents. Cada activitat d'avaluació explicita quina o quines competències i resultats d'aprenentatge avalua. El professorat és el responsable de garantir amb aquestes activitats que l'alumnat adquireixi un nivell acceptable de les competències que corresponen a les assignatures que imparteixen.

Com a resultat de les diferents activitats d'avaluació, el professorat responsable registra les qualificacions globals en una acta d'avaluació a través de l'aplicació corporativa corresponent (SIGMA). Es garanteix el dret de revisió ordinària i extraordinària ([vegeu](#) apartat següent) i la custòdia de les proves d'avaluació segons la normativa vigent a la UAB.

Les qualificacions definitives, després de les possibles revisions, són incorporades al programari SIGMA i s'exporten a altres eines per a la seva explotació, emmagatzematge i ús per al càlcul dels indicadors de rendiment acadèmic de la titulació.

8.4. Actes d'avaluació

Com s'ha comentat anteriorment, finalitzades les activitats d'avaluació, el professorat responsable de cada assignatura enregistra les qualificacions finals a l'aplicació SIGMA abans del termini de tancament d'actes, establert en el calendari acadèmic. És responsabilitat de l'alumnat comprovar la qualificació final consignada a l'acta d'avaluació, i comunicar al/a responsable de l'assignatura qualsevol incidència. Finalitzat el període de revisió de les qualificacions finals, el professorat responsable procedeix a la modificació pertinent, si escau, i al tancament definitiu de les actes d'avaluació. Una vegada dut a terme el procés de tancament definitiu, l'acta d'avaluació només pot ser reoberta amb caràcter excepcional.

El professorat responsable signa l'acta amb els mitjans que estableixi la Universitat i dins del període fixat en el calendari acadèmic per a aquell curs acadèmic. La normativa acadèmica especifica com es fa la signatura en casos excepcionals. Les actes d'avaluació han de ser arxivades i custodiades de manera permanent per la Universitat, d'acord amb el Reglament dels arxius de la UAB, mitjançant els suports i formats que en garanteixin la conservació, ja que estan catalogades com a documents essencials de la Universitat. El responsable d'aquest arxiu és el Registre General de la UAB.

En els casos en què l'alumnat sol·licita l'avaluació curricular mitjançant compensació (apte per compensació), aquest haurà de presentar la sol·licitud a la Gestió Acadèmica de la Facultat. Sempre que s'acompleixen els criteris indicats a la normativa acadèmica, el/la degà/degana resol d'acord amb la normativa, la concessió de l'apte per compensació i la Gestió Acadèmica notifica la resolució a l'estudiant, modificant si escau l'acta de l'assignatura i canviant la qualificació a un 5, afegint la identificació "Apte per compensació".

8.5. Procediment de revisió de qualificacions

Cal remarcar que un cop publicades les qualificacions de cada evidència, i respectant sempre la política de protecció de dades de la UAB, l'alumnat té dret a la revisió dels diferents

resultats de les activitats d'avaluació. Es pot tractar de revisió ordinària o, en cas de desacord de l'estudiant amb la qualificació final de l'assignatura, i un cop tancada l'acta, de revisió extraordinària.

La revisió ordinària s'encarrega al professorat responsable de l'assignatura, que estableix internament el procediment a seguir i la data de realització de les revisions per a cada una de les activitats d'avaluació.

El professorat responsable també analitza qualsevol desacord en l'aplicació dels criteris d'avaluació marcats per la guia docent i, en cas que ho consideri necessari o alguna de les parts implicades (professorat o alumnat) així ho sol·liciti, s'inicia una mediació per part de la Coordinació de titulació, que intenta resoldre la incidència.

En cas de no arribar a un acord en la revisió ordinària, l'estudiant té dret a una revisió extraordinària, presentant una sol·licitud de revisió extraordinària a la Gestió Acadèmica de la Facultat, on justifiqui clarament el motiu de la petició, detallant tota la informació a la base de les discrepàncies amb la qualificació obtinguda. El/la degà/degana, a proposta de la Coordinació de titulació, nomena un tribunal de revisió, format per tres membres del professorat de la titulació (en general s'hi inclou el coordinador o la coordinadora, i almenys un dels/de les membres del tribunal serà afí a l'àrea de coneixement que s'avalua). En cap cas, el professor o professora responsable de la qualificació objecte de la reclamació formarà part del tribunal.

El tribunal valora l'informe justificatiu i les al·legacions de l'estudiant, i en cas necessari, el/la cita per aclarir dubtes. Paral·lelament, el tribunal demana al/a la docent responsable de la qualificació que remeti al tribunal la prova o evidència objecte de revisió conjuntament amb l'informe justificatiu descrivint els criteris o rúbriques utilitzats per la correcció. Amb aquesta informació, el tribunal de revisió extraordinària realitza un informe de resolució, detallant allò que ha estat objecte de revisió, indicant si procedeix o no modificar la qualificació de l'acta. La Gestió Acadèmica envia la resolució, i procedeix, si escau, a modificar l'acta d'avaluació.

8.6. Custòdia d'exàmens

Una vegada finalitzada l'avaluació d'una assignatura, les proves d'avaluació escrites guardades en suport paper o electrònic i la documentació corresponent a les proves orals són conservades pel professorat seguint les indicacions de la normativa d'avaluació. En l'actualitat, les proves d'avaluació d'assignatures convencionals es conserven fins a la finalització del curs següent. En el cas que estiguin pendents de revisió o recurs contra la qualificació, han de conservar-se fins que hi hagi una resolució ferma.

8.7. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Participen en les decisions sobre els procediments i els criteris d'avaluació a través dels/de les seus/seves representants en les Comissions de Docència i les Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau. També responen a les enquestes de satisfacció.
Alumnat, professorat, PAS, Coordinacions de titulació	Debats en les Comissions de Docència de les titulacions. Debats en les Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau

8.8. Informació pública

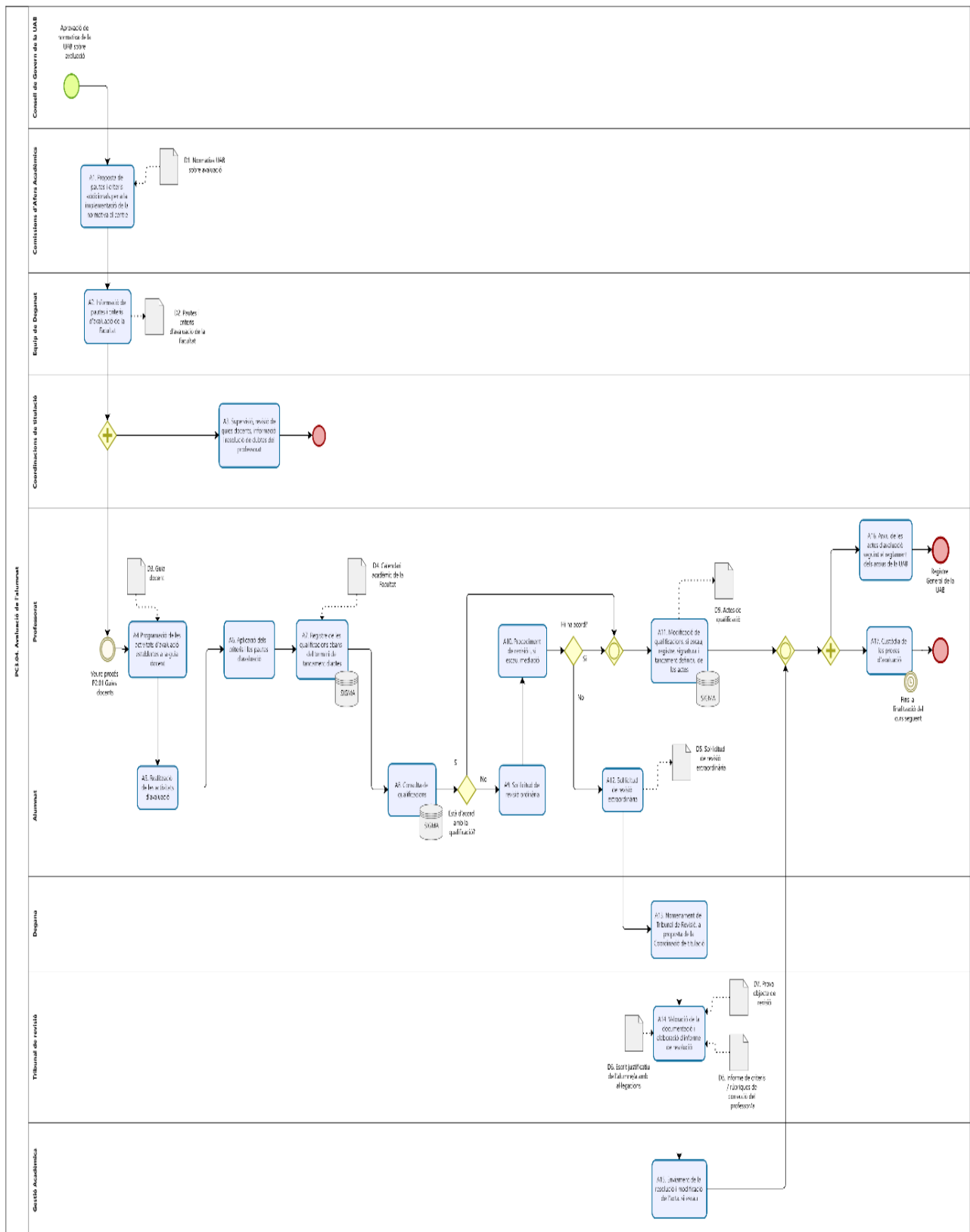
Els procediments, els criteris i les activitats d'avaluació de cada assignatura o mòdul es fan públics a través de les guies docents, que poden consultar-se a les fitxes de les titulacions (www.uab.cat/ciencies→Graus o www.uab.cat/ciencies→ Màsters oficials).

8.9. Retiment de comptes

Finalment, el retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les Comissions de debat següents:

- Comissió d'Afers Acadèmics de Grau
- Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC3. 05. Activitats de Promoció i Difusió

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Març 2015	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	07/10/2020
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	10/02/2022
3	Febrer a abril 2020	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	10/02/2022
5	Maig a Juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir els mecanismes de definició, de revisió i de millora de les activitats de promoció del Centre i dels estudis que s'hi imparteixen, així com de les activitats de difusió i divulgació de la ciència en general. Aquestes activitats tenen per objectiu donar a conèixer la Facultat de Ciències i la seva activitat tant docent com de recerca, i promocionar les ciències, les tecnologies i les matemàtiques així com les nostres titulacions a l'alumnat del futur.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les activitats que es realitzen a la Facultat de Ciències en relació a la promoció de les titulacions de grau, itineraris de simultaneïtat i màsters universitaris que s'hi ofereixen, així com en relació a la comunicació i difusió dels corresponents àmbits de coneixement.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el vicedegà d'Alumnat i de Promoció, que té la responsabilitat de dur a terme el seguiment del procés i garantir-ne la implementació de millores.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és la secretària del Deganat, que s'encarrega de la documentació, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

PC3.05_Inp1. Guies de la UAB
PC3.05_Inp2. Secció de la web UAB amb tot el que fa referència a identitat i imatge corporativa
PC3.05_Inp3. Intranet del personal UAB, plantilles de presentacions dels estudis
PC3.05_Inp4. <u>Pla estratègic de la Facultat de Ciències</u>
PC3.05_Inp5. Pla Acció Tutorial de la Facultat de Ciències (general i específic per a alumnat amb NEE)
PC3.05_Inp6. Pla Acció Tutorial UAB

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC3.05_Out1. <u>Presentacions específiques de les titulacions de la Facultat per a actes de promoció</u>	Web UAB	Àrea de Comunicació i Promoció
PC3.05_Out2. <u>Relació i descripció d'activitats organitzades des de l'Àrea de Promoció de la UAB</u>	Web UAB	
PC3.05_Out3. <u>Relació i descripció d'activitats organitzades des de la Facultat</u>	<u>Web Facultat (activitats d'orientació)</u>	Vicedegà d'Alumat i Promoció
PC3.05_Out4. <u>Memòries d'activitat de divulgació i formació realitzades conjuntament amb l'ICE/UAB</u>	Web ICE/UAB	ICE
PC3.05_Out5. Programació dels actes anuals organitzats per les Facultats de	Web de la Facultat de Ciències	Secretària del Deganat

<u>Ciències i de Biociències</u>		
PC3.05_Out6. Informe anual del PAT-UAB	Unitat de Xarxa	Unitat d'Assessorament Pedagògic – Gestora de qualitat

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment 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 Vicedegnat d'Alumnat i de Promoció, amb el suport de la gestora d'Afers Acadèmics que gestiona la publicació a les xarxes de les activitats.

L'aspecte que es revisarà principalment seran els circuits de comunicació establerts entre les parts implicades, per millorar-ne la idoneïtat i l'eficiència.

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC3.05_Ind01. Nombre de persones inscrites a les Jornades de Portes Obertes	+2000	Arxiu de l'Àrea de Comunicació i Promoció	Secretària del Deganat
PC3.05_Ind02. Número d'activitats realitzades pel Consell d'Estudiants (Pla Estratègic 2022/2023 a 2024/2025)	1	Arxiu del vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció

8. Desenvolupament del procés

Les accions de promoció de les titulacions es coordinen des de l'Àrea de Comunicació i de Promoció (ACP) que gestiona, amb l'ajuda del Deganat, la cerca de conferenciant per a cada activitat, acompanya en l'activitat i en realitza la valoració posterior mitjançant indicadors com ara nombre d'assistents, incidències i valoracions personals del professorat implicat. Per altra banda, des de la Facultat s'organitzen diverses activitats de promoció científica de les titulacions i de les àrees de coneixement que s'imparteixen a la Facultat, moltes d'elles conjuntament amb l'ICE/UAB i en especial emmarcades dins del programa ARGÓ, que fa d'enllaç amb la comunitat educativa.

La totalitat de les accions es recullen en el Pla d'Acció Tutorial de la Facultat i de la UAB, en els apartats Accions d'Orientació Acadèmica, Transició a la Universitat i Activitats de promoció.

8.1. Tipologies

Les activitats de promoció i divulgació en les quals participa la Facultat de Ciències es poden dividir en:

1. Activitats de promoció organitzades per l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB:

- Jornades de Portes Obertes
- Dia de les Famílies
- Visites al Campus de la UAB
- Visites a centres de secundària i ajuntaments
- Saló de l'Ensenyament

- Fira de Postgrau de la Facultat

2. Activitats de promoció organitzades conjuntament amb l'ICE/UAB - Activitats en el marc del Programa Argó:

- Assessoraments
- Estadies de recerca
- Jornades actualització per a professorat
- Cursos d'estiu estudiants

3. Activitats adreçades a l'alumnat de secundària i batxillerat organitzades amb Departaments i Titulacions de la Facultat: Geogimcana educativa, Jornades de Química Interactiva, Festival de Nanociència i Nanotecnologia "10 a la menos 9", Jornada Ciències de la Terra i el Medi Ambient, Festival d'Estadística "StatWars: El despertar de les dades a Catalunya", Olimpíades de Geologia, els Dissabtes de les Matemàtiques i Dissabtes de la Física.

4. Activitats de promoció organitzades exclusivament per la Facultat de Ciències:

- Jornades Premis Nobel (Conjuntament amb la Facultat de Biociències)
- Dia de la Dona i la Nena a la Ciència
- Dia de la Llum
- Dia de Sant Albert
- Fira de Postgrau

8.2. Organització i Publicitat de les activitats

Activitats tipologia 1:

- Les activitats comunes a tots els Centres de la UAB són gestionades directament per l'Àrea de Comunicació i Promoció, que n'assegura la publicitat i difusió, l'organització i la posterior avaluació.
- La Facultat de Ciències participa en aquestes tasques aportant el professorat necessari per dur-les a terme. El Centre, representat pel Vicedeganat d'Alumnat i Promoció, s'ocupa doncs, mitjançant l'intermediari de les Coordinacions de titulació, de difondre les convocatòries i recollir el llistat de professorat voluntari que comunica a la Àrea de Comunicació i Promoció.
- La Facultat, si l'Àrea li ho requereix, gestiona la reserva d'espais al Centre, en aquest cas, a través del SLiPI.
- Aquestes activitats es publiquen a la web de la UAB, i la Facultat les recull i publica a la web de la Facultat, en l'apartat "activitats d'Orientació".

Activitats tipologia 2:

- Les activitats organitzades conjuntament amb l'ICE/UAB també solen ser periòdiques.
- Atesa la seva gran diversitat, l'ICE/UAB contacta amb el Deganat, demanant difusió al seu PDI de les convocatòries existents o contacta directament amb els responsables de cada activitat (Coordinacions de titulació, docents, etc.).
- Aquestes activitats es publiquen a la web de la UAB, i la Facultat les recull i publica a la seva pàgina web en l'apartat "Activitats d'Orientació".

Activitats de tipologia 3 i 4:

- Les activitats gestionades exclusivament per la Facultat s'organitzen des de l'Equip de Deganat, en molts casos conjuntament amb l'Equip de Deganat de la Facultat de Biociències, amb qui comparteix edifici.
- Aquestes activitats es col·loquen, si escau, al calendari acadèmic per tal d'assegurar

- una bona promoció i assistència a l'activitat.
- La publicitat puntual es realitza mitjançant les xarxes socials i la web de la Facultat a la secció "Agenda d'Activitats i Notícies", el correu electrònic a PAS i PDI i la publicació en l'aula Moodle de Facultat on accedeix tot l'alumnat, les pantalles de publicitat i en paper arreu de l'edifici.
- Qualsevol docent pot proposar noves activitats de promoció adreçant la proposta al vicedegà d'alumnat i promoció detallant-ne les característiques i el caràcter puntual o regular de la proposta. La proposta és valorada per l'equip de deganat i se n'acorda el format, les dates i la possible inclusió dins d'un programa més ampli d'activitats amb l'equip de deganat.

Totes aquestes activitats es publiquen a la web de la UAB, i la Facultat les recull i publica a la web de la Facultat en l'apartat "Activitats d'Orientació". Les dades globals definitives es recullen en el PAT de la UAB en l'apartat "Orientació acadèmica, transició a la universitat i Promoció".

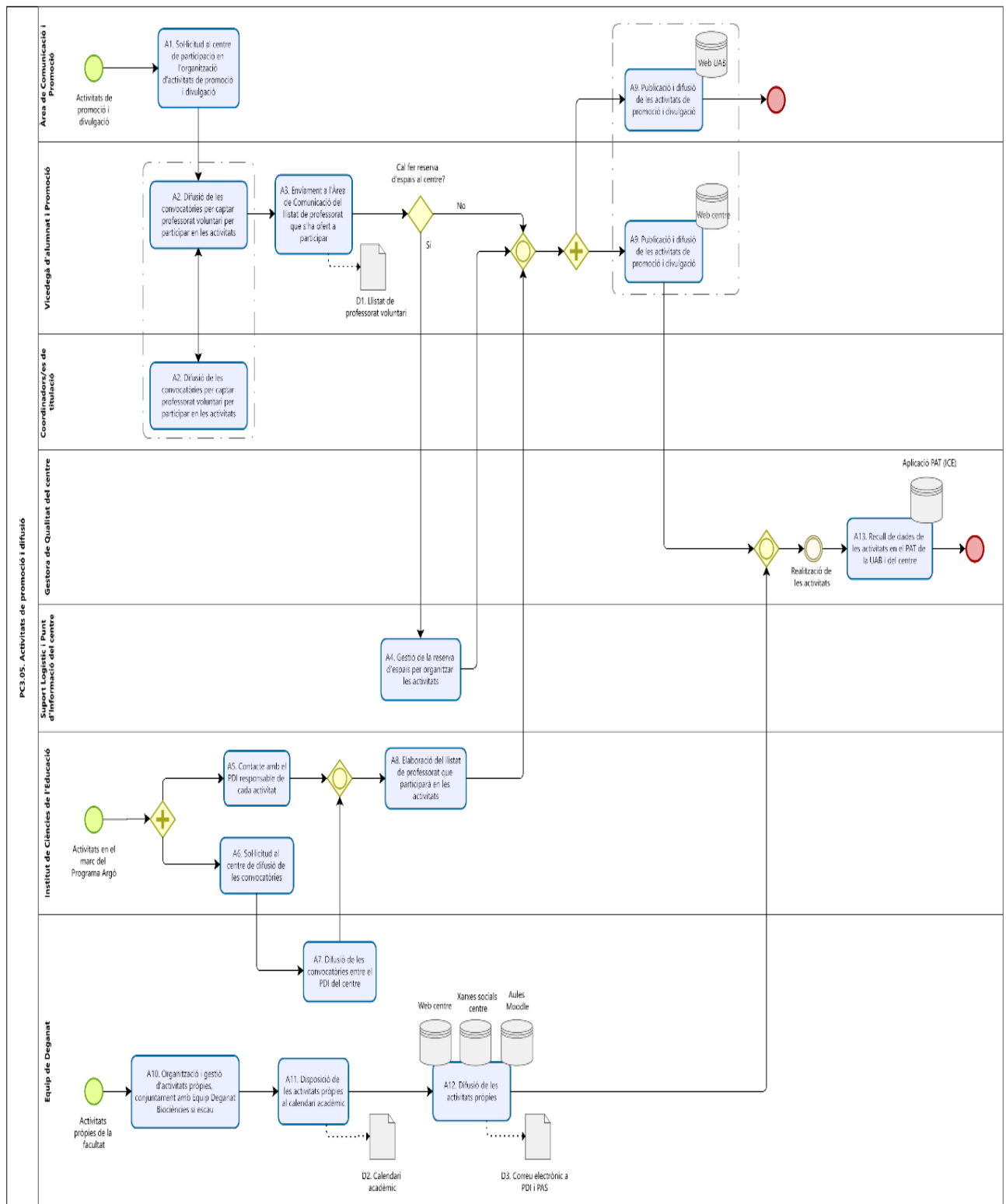
8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat/ Alumnat preuniversitari	Són l'objectiu de les accions de promoció
Professorat, Equips de Coordinacions de titulació, Equip de Deganat i PAS	Col·laboren en l'organització i realització de les accions de promoció i divulgació
Societat en general	Sol·liciten actes promocionals a la seva seu i s'inscriuen a actes promocionals i de divulgació científica

8.4. Retiment de comptes

Aquests procés no té establert un sistema únic de retiment de comptes. Les activitats més habituals es presenten a la Junta Permanent, però tota la informació sobre les activitats de promoció i divulgació que es realitzen a la Facultat, es publica mitjançant les xarxes socials i la web de la Facultat.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PE1.01. Definició de la Política de Qualitat

1. Objectius
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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Octubre 2016	Actualització	Degà Vicedegà/na d'Ordenació Acadèmica Vicedegà/na d'Estudis de Postgrau Vicedegà/na d'Estudiants Responsable del SGIQ	Junta i Permanent	15/11/2018
2	Novembre 2018	Actualització	Rectora	Junta Permanent	7/10/2020
3	Febrer a juny 2020	Actualització	Degana	Junta Permanent	10/02/2022
4	Desembre 2020	Actualització	Degana	Junta Permanent	10/02/2022
5	Octubre a desembre 2021	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
6	Maig a Juny 2022	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
7	Febrer a maig 2023	Actualització	Degà	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

Aquest procés té per objectiu establir la sistemàtica que s'ha d'aplicar per elaborar i revisar la política de Qualitat, objectius de qualitat i del Pla Estratègic de la Facultat de Ciències.

La Facultat de Ciències entén la política de Qualitat com un conjunt d'intencions, valors, principis i compromisos que busca assegurar i millorar la qualitat del servei educatiu davant dels seus usuaris i parts interessades. Els objectius de qualitat són la relació d'aspectes i intencions per assolir la millora de la Facultat.

La Facultat entén el seu Pla Estratègic com el conjunt d'objectius, metes i accions concretes que portarà a terme durant el seu mandat l'Equip de Deganat. S'estableix una direcció i defineix les prioritats de la Facultat en funció de l'entorn i de les necessitats internes del moment en què l'Equip de Deganat governa la Facultat. El Pla Estratègic de la Facultat està alineat amb el Pla Estratègic de la Universitat.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés afecta totes les activitats de la Facultat de Ciències i especialment a aquelles relacionades amb els seus programes formatius.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari d'aquest procés és el degà de la Facultat de Ciències.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat del centre.

Les propostes de millora del procés que puguin afectar al procés marc es comunicaran a la Vicerectora d'Acreditació i de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

PE1.01_Inp1. Pla estratègic de la UAB
P1.02_Inp2. Pla estratègic de la Facultat de Ciències
PE1.01_Inp3. Informes dels Comitès d'Avaluació Externs (CAE) per a l'acreditació del centre
PE1.01_Inp4. Informe de Seguiment de la Facultat de Ciències (curs anterior)
PE1.01_Inp5. Reglament de la Facultat de Ciències
PE1.01_Inp6. IV Pla d'Igualtat de la UAB
PE1.01_Inp7. II Pla d'Acció discapacitat i inclusió
PE1.01_Inp8. Informe anual de la Comissió de Qualitat de la Facultat (del curs anterior)
PE1.01_Inp9. Missió, visió i valors de la Facultat de Ciències
PE1.01_Inp10. Política de Qualitat i objectius de la Facultat de Ciències

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PE1.01_Out1. Plans d'acció anuals de la Facultat	Web de la Facultat de Ciències	Gestora de qualitat
PE1.01_Out2. Actes de les reunions de la Junta de Facultat	Web de la Facultat de Ciències	Secretària del Deganat
PE1.01_Out3. Actes de les reunions de la Junta Permanent de Facultat		

PE1.01_Out4. Informe de Seguiment de la Facultat de Ciències	Web de la Facultat de Ciències	Gestora de qualitat
--	--------------------------------	---------------------

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el degà de la Facultat.

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PE1.01_Ind-01. Percentatge d'assoliment dels objectius associats als indicadors del quadre de comandament	100%	Arxiu de Qualitat	Gestora de qualitat
PE1.01_Ind-02. Percentatge de propostes de millora implementades per curs acadèmic	80%		
PE1.01_Ind03. Número d'accions col·lectives realitzades per l'Equip de Deganat (Pla Estratègic 2022/2023 fins 2024/2025)	1	Arxiu Deganat	Secretària de Deganat
PE1.01_Ind04. Número de sessions de les Comissions del Rectorat on el degà hi forma part (Pla Estratègic 2022/2023 fins 2024/2025)	90%		

8. Desenvolupament del procés

8.1. Definició i implementació de la política de qualitat

L'Equip de Deganat és responsable de la revisió anual dels objectius i directrius de qualitat recollits a la Política de Qualitat del centre. A partir de les directrius de qualitat, l'Equip de Deganat revisarà i modificarà, si s'escau, la Política de Qualitat i els objectius. L'aprovació d'aquestes modificacions correspondrà a la Junta de Facultat. El degà revisa els resultats del procés, i si s'escau, modifica el procés.

La definició de la política i estratègies de Qualitat és responsabilitat de l'Equip de Deganat, que presentarà a la Junta de Facultat les línies, accions i objectius definits per l'assegurament de la qualitat.

L'equip de deganat donarà comptes periòdicament del grau de compliment d'aquests objectius mitjançant els informes del degà en les Juntes Permanents de Facultat i/o a les Juntes de Facultat.

La Comissió de Qualitat de la Facultat de Ciències serà responsable de vetllar pel compliment d'aquests objectius, detectant desviacions important dels valors a assolir i proposant millores, si s'escau, en el seu Informe Anual.

L'Equip de Deganat serà l'òrgan responsable d'implementar totes les accions i mesures dissenyades per tal d'assolir els objectius proposats.

8.2. Revisió de la política i objectius de la qualitat

La revisió de la política i els objectius de qualitat es revisaran, principalment, en els casos següents:

- Accions de correcció reportades en els informes dels Comitès d'Avaluació Interna i Externa per a l'acreditació de les titulacions de la Facultat i compliment de les propostes de millora.
- Canvis en l'entorn o Marc normatiu Europeu, Estatal o Autonòmic.

8.3. Implantació de les millores

L'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències és responsable de l'execució de les modificacions i millores sorgides del procés de revisió, així com de la informació als òrgans pertinents (Comissions o Juntes).

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Equip de Deganat, Coordinació de les titulacions i Direccions de Departament	Reunions periòdiques i debat a les Comissions Delegades, Junta Permanent i Junta de Facultat
Professorat, Alumnat i PAS	Reunions periòdiques i debat a les Comissions d'Afers Acadèmics, Comissió de Qualitat, Junta Permanent i Junta de Facultat
Comitès o Agències d'Acreditació i d'Avaluació	Informes periòdics

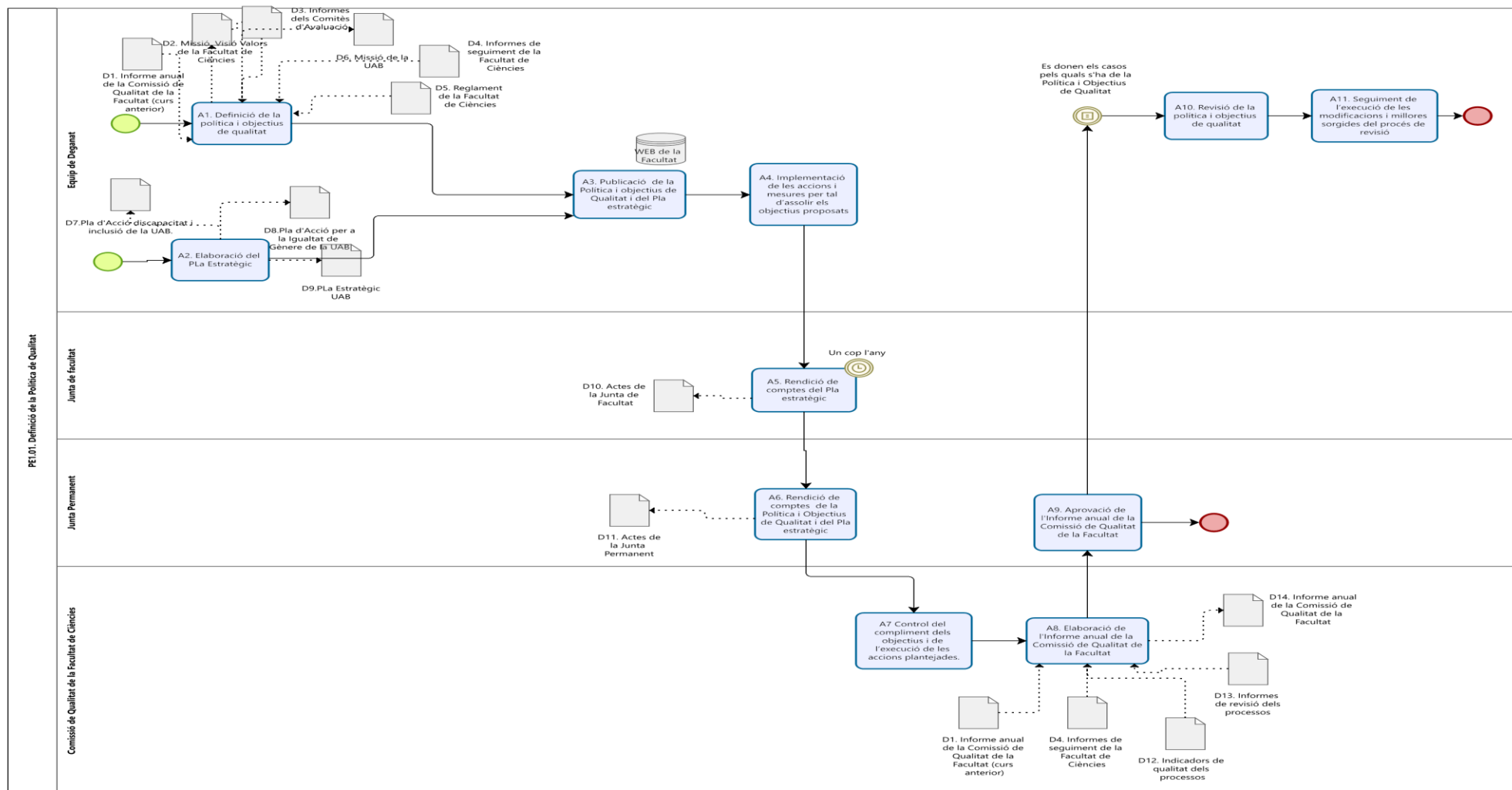
8.5. Informació pública

El Pla Estratègic de la UAB és públic i consultable per tota la comunitat universitària a través de les intranets del professorat, del PAS i de l'alumnat. La Política i objectius de Qualitat i [El pla estratègic](#) de la Facultat de Ciències també és consultables per tota la comunitat a través de la Intranet de la Facultat.

8.6. Retiment de comptes

El retiment de comptes als grups d'interès s'assegura a partir de la representació que aquests tenen en diferents comissions institucionals (Junta de Facultat, Junta Permanent, Comissions delegades de la Junta de Facultat) així com de la documentació generada pel procés disponible a la Intranet de la Facultat. A nivell de la UAB, la Facultat participa en el Claustre i el Consell de Govern a través dels seus representats escollits.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PE1.02. Definició, Desplegament, Seguiment i Revisió del
Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Octubre 2016	Actualització	Degà Vicedegana d'Ordenació Acadèmica Vicedegà d'Estudis de Postgrau Vicedegana d'Estudiants Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
3	Novembre 2018	Actualització	Degana	Junta Permanent	7/10/2020
4	Febrer a juny 2020	Actualització	Degana	Junta Permanent	10/02/2022
5	Octubre a desembre 2021	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
6	Maig a Juny 2022	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
7	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

El Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat de Ciències (SGIQ_FC) és l'eina amb què es dota la Facultat de Ciències per garantir la qualitat i la millora contínua de la gestió del centre. El SGIQ de la Facultat de Ciències s'ha dissenyat tenint en compte les directrius del programa AUDIT d'AQU (Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya) i els estàndards de qualitat europeus d'ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education). La seva gestió té en compte els aspectes interns (la missió, la política i objectius de qualitat i el pla estratègic) i els aspectes externs (legals i normatius, etc.).

L'objectiu d'aquest procés és establir els procediments que, de manera sistemàtica, s'han aplicat en el disseny del SGIQ_FC, en el seu desplegament a la Facultat, i en la revisió i el control del funcionament del SGIQ_FC.

2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest procés s'estén a tot el mapa de processos del SGIQ de la Facultat de Ciències.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau de la Facultat.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat de la Facultat.

4. Documentació associada (inputs)

PE1.02_Inp1. Directrius del programa AUDIT
PE1.02_Inp2. Pla estratègic de la Facultat de Ciències
PE1.02_Inp3. SGIQ marc de la UAB
PE1.02_Inp4. Manual del SGIQ_FC
PE1.02_Inp5. Models de revisió dels Processos i del manual del SGIQ?
PE1.02_Inp6. Pla de millores del curs anterior
PE1.02_Inp7. Informe anual de la Comissió de Qualitat del curs anterior
PE1.02_Inp8. Guia per a la certificació de la implantació AQU
PE1.02_Inp9. Informes de revisió dels processos del curs anterior
PE1.02_Inp10. Informe de seguiment del centre del curs anterior
PE1.02_Inp11. Política de Qualitat de la Facultat de Ciències
PE1.02_Inp12. Objectius de Qualitat de la Facultat de Ciències

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PE1.02_Out1. Actes de la Junta Permanent	Web de la Facultat de Ciències (Intranet)	Secretària de la Facultat
PE1.02_Out2. Informe anual de la Comissió de Qualitat de Centre	Web de la Facultat de Ciències (Intranet)	Gestora de qualitat
PE1.02_Out3. Processos del SGIQ Actualitzats		

PE1.02_Out4. Informes de revisió dels processos		OneDrive (Gestió de la Qualitat)
PE1.02_Out5. Manual SGIQ revisat		
PE1.02_Out6. Pla de millores futures		
PE1.02_Out7. Quadre global d'indicadors del curs present		
PE1.02_Out8. Litografia del procés de revisió		

6. Revisió i millora

El procés es revisarà anualment en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com la verificació de la implantació de les propostes de millora, recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, amb el suport tècnic de la Gestió de Qualitat i amb la col·laboració i supervisió de la Comissió de Qualitat de la FC. Es revisarà especialment: a) el grau d'implementació i compliment de les propostes de millora de cada procés del SGIQ del Centre, b) l'eficiència del procés i l'adequació de la taula de responsabilitats i c) les incidències o mancances detectades per la Comissió de Qualitat respecte als indicadors i accions previstes.

7. Indicadors

Indicador	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PE1.02_Ind01. Percentatge de processos modificats en cada revisió	90%	OneDrive(Gestió de la Qualitat)	Gestora de qualitat
PE1.02_Ind02. Nombre d'informes de Qualitat presentats a la Junta Permanent i/o Junta de Facultat	Mínim 2		

8. Desenvolupament del procés

8.1. Disseny del SGIQ de la Facultat

És responsabilitat de la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau dissenyar el SGIQ de la Facultat de Ciències, la qual estarà assistida per la gestora de qualitat i comptarà també amb la col·laboració de vicedegans i vicedeganes, així com del personal de l'Administració de Centre i de la Gestió Acadèmica. Per dissenyar el SGIQ de la Facultat s'utilitzaran, com a punt de partida, les [directrius AUDIT](#) i el [SGIQ UAB](#). El SGIQ ha de ser aprovat per la Junta Permanent de Facultat.

8.2. Desplegament del SGIQ_FC

La responsabilitat del desplegament del SGIQ_FC recau en el degà de la Facultat assistida per la gestora de qualitat. El degà de la Facultat, si ho considera oportú, pot delegar la responsabilitat de coordinació del SGIQ en una tercera persona que actuarà com a responsable de qualitat de la Facultat, que és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau.

És responsabilitat de la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau fer difusió i pedagogia del SGIQ de la Facultat, especialment davant els/les membres dels òrgans de govern (Junta Permanent i Junta de Facultat).

8.3. Seguiment del SGIQ_FC

La responsabilitat de realitzar el seguiment del SGIQ_FC recau en l'Equip de Deganat i en particular en la Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, que comptarà amb el suport de la gestora de qualitat, la Comissió de Qualitat de la Facultat de Ciències com a òrgan de control i supervisió i amb els propietaris i responsables tècnics que realitzaran les revisions i seguiments dels seus processos.

Per fer-ho, la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i la gestora de qualitat reuniran als propietaris i responsables dels processos. En aquesta reunió se'ls compartirà el calendari i criteris per a la revisió. Seguirà el següent calendari:

- Cap al mes de gener/febrer, Gestió de qualitat buscarà aquells indicadors que estiguin al Datadash, i els incorporarà dins del document de revisió del procés.
- Cap al mes de febrer/març, els responsables tècnics revisaran el document del procés i elaboraran un esborrany del document de revisió.
- Cap al mes de març/abril, els propietaris dels processos revisaran i faran les seves aportacions en el document del procés i de revisió del procés.
- Cap al mes d'abril/maig, la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i Gestió de la Qualitat revisaran tots els processos i els donaran per finalitzats.

Aquesta revisió es farà a través de la plataforma Teams, on tots els propietaris i tots els responsables dels processos tenen accés per editar.

Per la seva banda, la Comissió de Qualitat de la Facultat exercirà un rol de control del compliment dels objectius, indicadors i propostes de millora, això ho farà a través d'un informe anual de gestió. La gestora de qualitat elaborarà un esborrany de l'informe anual, que s'enviarà a tots els membres de la Comissió, per tal que aportin esmenes, i finalment serà elevat a la Junta Permanent de Facultat per a la seva aprovació. Per a la redacció de l'informe anual, la Comissió de Qualitat comptarà amb:

- Els informes de seguiment de la Facultat, generats en el procés PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions.
- Els informes dels comitès d'avaluació interna i externa, generats en el procés PE1.04. Acreditació de Centre.
- L'Informe anual de Gestió de la Facultat del curs anterior.
- Els plans de millores generats en les actualitzacions anteriors.
- El quadre global d'indicadors del curs anterior.
- El pla estratègic i els objectius de qualitat de la Facultat generat en el procés PE1.01. Definició de la Política de Qualitat.
- Els Informes de revisió dels processos.

Aquest informe serà elevat a la Junta permanent de Facultat per a la seva aprovació i inclourà:

- Un anàlisi i avaluació dels resultats obtinguts respecte als objectius proposats el curs anterior.
- Un pla de propostes de millora global, si s'escau.
- Una proposta de modificacions dels propis processos del SGIQ, si s'escau.

L'Equip de Deganat té la responsabilitat d'executar les propostes sorgides de l'informe anual de Gestió de la Facultat.

8.4. Implantació de les millores

El/la responsable d'implementar les propostes de millora d'un procés concret del SGIQ, és el/la propietari/a del corresponent procés. La vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau o

persona responsable del SGIQ_FC en qui delegui, és la responsable de la implantació global.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS, coordinacions de titulació	Mitjançant reunions de seguiment dels propietaris, i de la Junta Permanent de Facultat i de la Comissió de Qualitat
Equip de Deganat (vicedegans/es, degà)	Reunions periòdiques de coordinació de la Facultat

8.6. Informació pública

Els Informes de Seguiment del Centre es publiquen posteriorment a través de l'apartat de [Qualitat](#) de la pàgina web de la Facultat, integrat al web de la UAB. Els informes anuals de la Comissió de Qualitat són elevats a la Junta Permanent de Facultat per al seu coneixement.

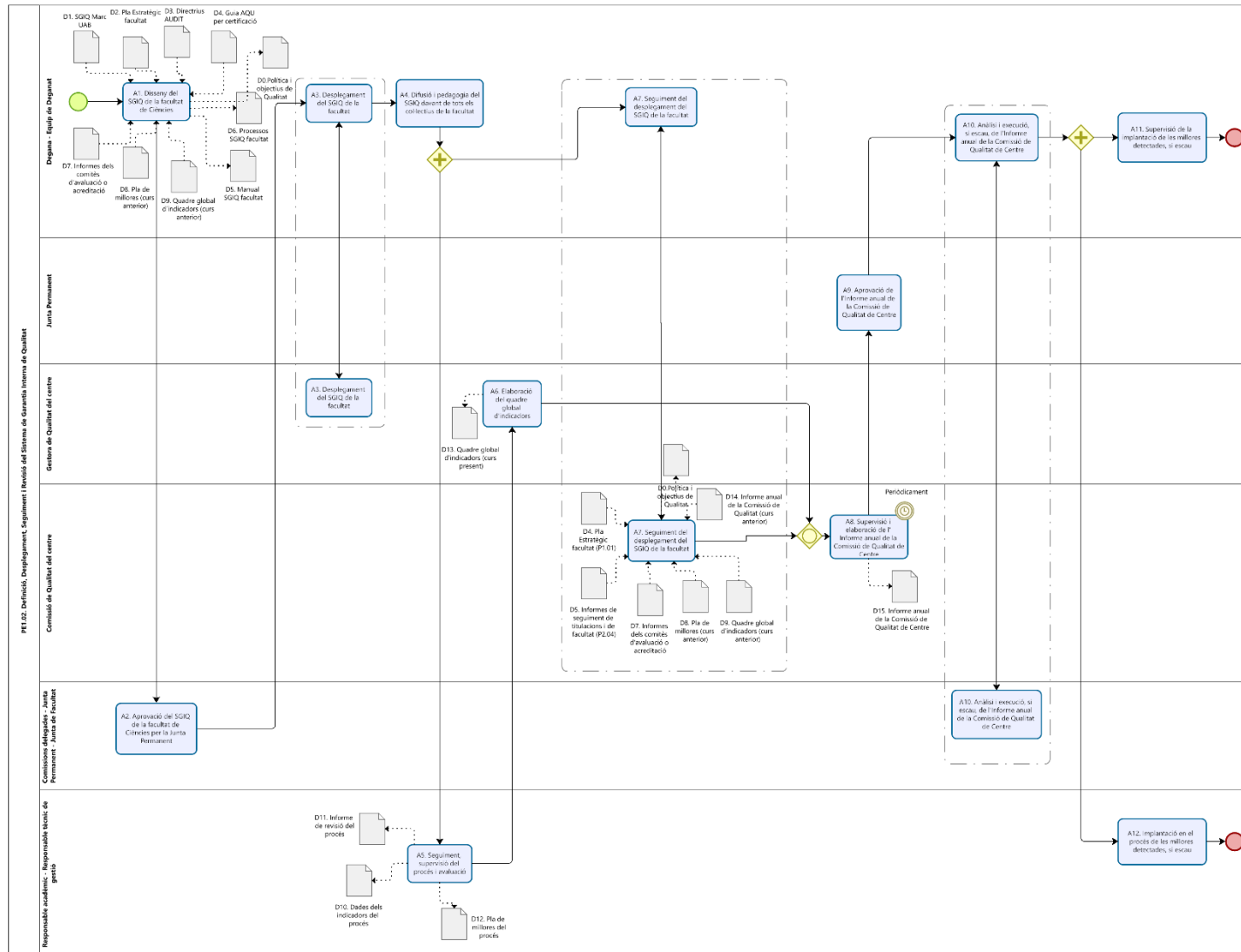
Documents	Es fa públic mitjançant
Informe anual de la Comissió de Qualitat	(Intranet)
Manual i processos modificats del SGIQ	Web de la Facultat
Actes Junta permanent de facultat	intranet

8.7. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents grups d'interès queda assegurat, per la seva participació en els òrgans col·legiats i en les Comissions següents:

- Junta Permanent de la Facultat
- Comissió de qualitat del centre

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PE1.03. Creació, Disseny i Extinció de Titulacions. Mapa de Titulacions.

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Octubre de 2015	Actualització	Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	07/10/2020
3	Febrer a juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
5	Maig a Juny 2022	Actualització	Responsable del SGIQ	Junta Permanent	19/07/2016
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la metodologia a seguir per la creació, disseny i implantació d'una nova titulació que s'integrin en el mapa de titulacions del centre, així com per a la seva extinció, d'acord amb els calendaris establerts, els estàndards de qualitat i els requeriments normatius de la UAB.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a tots els programes formatius oficials de grau i màster universitari que es desenvolupen a la Facultat de Ciències de la UAB.

També s'aplica als estudis de mínor i itineraris de simultaneïtat d'estudis de grau, en aquells aspectes que correspongui.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau, que té la responsabilitat de supervisar-lo garantint que es compleixen els requisits i els terminis de tramitació i execució establerts.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat, que s'encarrega de gestionar la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de realitzar les revisions periòdiques.

4. Documentació associada (inputs)

PE1.03_Inp1. Normativa acadèmica de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 822/2021
PE1.03_Inp2. Guia d'AQU per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster
PE1.03_Inp3. Calendari acadèmic i administratiu de la UAB
PE1.03_Inp4. Criteris de programació de la UAB
PE1.03_Inp5. Criteris per elaborar la programació universitària de Catalunya (Acords de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya)
PE1.03_Inp6. Pla estratègic de la Facultat
PE1.03_Inp7. Models de Memòria de Grau i Màster
PE1.03_Inp9. Informes de Seguiment del Centre
PE1.03_Ind10. Informes externs d'acreditació del centre

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PE1.03_Out1. Acta de la Junta Permanent de creació de la comissió d'estudi de nova titulació.	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat
PE1.03_Out2. Fitxes PIMPEU fase 1 de programació de nous estudis (DGU)	Unitat de xarxa compartida OQD (UAB)	Gestora de qualitat
PE1.03_Out3. Memòries de les noves titulacions	WEB "Qualitat" UAB	
PE1.03_Out4. Informes previs i definitius de l'AQU	Unitat de xarxa	
PE1.03_Out5. Documents d'al·legacions	Unitat de xarxa compartida OQD (UAB)	

PE1.03_Out6. Resolucions del "Consejo de Universidades"	<u>WEB "Qualitat" UAB</u>	
PE1.03_Out7. Memòries mínors	Unitat de xarxa compartida OQD (UAB)	
PE1.03_Out8. Documents Itineraris de simultaneïtat		
PE1.03_Out9. Document de compromís de recursos d'estudis		
PE1.03_Out10. Informe de justificació de l'extinció de titulació per part del Centre	Arxiu del Deganat	Secretària del Deganat
PE1.03_Out11. Acords d'extinció de titulacions per la Junta Permanent		

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment 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 vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Eficàcia i eficiència de les diferents fases del procés.
- Modificació dels requisits de programació per part de la UAB.
- Adaptació als possibles canvis de normativa i/o dels plans estratègics de la UAB.

7. Indicadors

Indicador	objectiu	Ubicació	Gestor/a
PE1.03_Ind01. Ràtio de places en primera opció versus places ofertes, per curs acadèmic i titulació	0,8	Datadash https://estudis.aqu.cat/dades/Web/Inici	Gestora de qualitat
PE1.03_Ind02. Taxa de graduació per curs acadèmic i titulació (per cohort, N+1, Graus)	≥ 50%		
PE1.03_Ind03. Taxa de graduació per curs acadèmic i titulació (per cohort, N+1, Màsters)	≥ 85%		
PE1.03_Ind04. Taxa d'ocupació de les persones titulades, per titulació	70%	AQU	

8. Desenvolupament del procés

8.1. Definició de l'oferta de titulacions de la Facultat de Ciències

La facultat de Ciències participa en la definició de l'estratègia general de la UAB de creació de noves titulacions a través de la participació del degà/degana en la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB.

Fase 1. Presentació d'una proposta de nova titulació

Poden presentar propostes de nova titulació: 1/ l'equip de deganat; 2/ l'equip de rectorat; 3/

els departaments adscrits a la facultat; i 4/ altres col·lectius, com el professorat del centre o col·legis professionals, sempre i quan la proposta estigui formalment recolzada per almenys un dels departaments adscrits a la Facultat. L'equip de Deganat valora en primera instància qualsevol proposta de creació de nova titulació. En cas de valoració positiva, es crea una Comissió d'Estudi de la proposta.

8.1.1. Propostes de noves titulacions de Graus i Màsters

Fase 2. Nomenament de la Comissió d'Estudi

L'equip de deganat pot nomenar una Comissió d'Estudi de la proposta en els casos de la creació d'una nova titulació per valorar-ne la viabilitat. La Comissió d'Estudi ha d'elaborar un informe basat en els següents criteris: a) la conveniència acadèmica i social de la titulació; b) l'adequació als recursos humans i materials disponibles en el Centre o la Universitat; c) la presència en la comunitat nacional o internacional de títols com el que es proposa; i d) els perfils de graduació i possibilitats d'inserció laboral de l'alumnat titulat (realitzant una consulta als possibles àmbits ocupadors, si escau).

L'equip de deganat valora l'informe elaborat per la Comissió d'Estudi. En cas de valoració positiva, s'atorga el vistiplau institucional a la tramitació de la nova titulació d'acord amb les indicacions i el calendari acadèmic-administratiu establert des del Vicerectorat de Programació Acadèmica i Qualitat.

Fase 3. Preparació de la fitxa PIMPEU

Per iniciar el procediment formal de creació d'una nova titulació o d'una reverificació d'una titulació existent, cal completar la fitxa PIMPEU; a tal efecte es crea una Comissió que s'haurà d'aprovar per Junta Permanent i que proposa una pla d'estudis detallat que permet completar la fitxa PIMPEU.

La Comissió Tècnica ha d'estar formada per 1) un membre de l'equip de coordinació en el cas d'una reverificació, 2) un mínim de 4 representants del Personal Docent permanent de diferents àmbits de coneixement relacionat amb la nova titulació, i 3) un mínim d'un alumne o alumna de la titulació reverificada o de titulacions afins a la nova titulació. Si escau, la Comissió Tècnica pot demanar assessorament a la gestora de qualitat del Centre, en tots aquells aspectes relacionats amb normatives acadèmiques i qualitat.

Un cop aprovada la fitxa PIMPEU per l'Equip de Deganat, aquest l'eleva a la Junta de Facultat per la seva aprovació definitiva. La gestora de Qualitat envia la fitxa PIMPEU i el corresponent certificat d'aprovació a l'Oficina de Qualitat Docent (OQD), que en tramita l'aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB. Amb l'aprovació de la fitxa PIMPEU s'inicia el procés d'elaboració de la memòria.

8.1.2. Propostes de nous Mínors i itineraris de simultaneïtat

Les propostes de nous mínors i itineraris de simultaneïtat de la Facultat les recull el Deganat i les eleva a la Junta Permanent per a la seva aprovació. Un cop aprovades per la Facultat, les propostes i l'acta d'aprovació s'envien a la OQD, per a la seva revisió i perquè es tramiti la seva aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB.

8.2. Elaboració i aprovació de la Memòria de Graus i Màsters

Fase 4. Preparació de la memòria

L'OQD posa a disposició del Centre el model de memòria que s'ha de complimentar seguint les indicacions que figuren a la guia AQU de verificació i que inclou, entre d'altres: la descripció del títol, la justificació del títol, especialment la necessitat del perfil de graduació proposat, les competències, les condicions d'accés i admissió, la planificació de la titulació, els recursos humans i materials disponibles, els resultats previstos, el sistema de qualitat i el calendari d'adaptació de la titulació.

La Comissió tècnica anteriorment nomenada s'encarrega de l'elaboració de la memòria del nou títol. Si escau, la comissió experta pot demanar assessorament a la gestora de qualitat del

Centre, en tots aquells aspectes relacionats amb normatives acadèmiques, definició de competències, resultats d'aprenentatge, etc.

Una vegada elaborada i revisada en primera instància per la Gestió de la Qualitat del centre, la memòria s'envia a l'OQD per la seva revisió. Fetes, si s'escau, les esmenes requerides per l'OQD, la memòria definitiva se pot sotmetre a revisió per part de la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau, en el cas d'una nova titulació de grau, o de la Comissió Acadèmica de Postgrau en cas d'una nova titulació de màster. Un cop revisades, la memòria és aprovada en Junta Permanent de Facultat i el Deganat la trameta a l'OQD junt amb el corresponent certificat d'aprovació. L'OQD en tramita la seva aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB (comissió delegada del Consell de Govern de la UAB) que, si s'escau, l'aprova definitivament.

Les titulacions interuniversitàries de grau i màster hauran d'anar acompanyades, per a la seva aprovació, del conveni corresponent, que s'elabora segons el procés de convenis de la UAB, que es pot consultar a la seu electrònica.

Un cop aprovades les memòries per les Comissions Delegades corresponents, s'inicia l'aprovació de la creació del títol per part del Consell de Govern i del Consell Social.

La Gestió de Qualitat del Centre, conjuntament amb l'OQD, inicia els tràmits per a l'acreditació inicial de la nova titulació trametent la memòria al Ministeri mitjançant l'aplicació corresponent (RUCT). El Ministeri la remet a l'agència avaluadora (AQU), que avalua i emet un informe de valoració. En cas que l'agència emeti un informe previ de valoració, la Universitat disposa d'un període de 20 dies hàbils per realitzar les modificacions oportunes en la memòria i respondre a l'informe amb les al·legacions que estimi necessàries.

L'equip de deganat, amb el suport de la Gestió de Qualitat del Centre, elabora la documentació corresponent que després l'OQD envia a AQU. L'informe final emès per AQU arriba al Deganat a través de l'OQD.

En cas de resolució favorable, el Consell de Ministres estableix el caràcter oficial dels estudis. El Ministeri publica l'oficialitat dels estudis al BOE i, prèvia autorització de la implantació per part de la DGU, inscriu el títol al RUCT. En cas de resolució desfavorable, la Universitat pot presentar un recurs davant del Consejo de Universidades per tal que, si s'admet a tràmit, es dugui a terme una nova valoració.

L'OQD és la responsable de la comunicació als centres i àmbits corresponents de tota la informació que es rebi relativa al procés de verificació.

Mínors i itineraris de simultaneïtat

En el cas dels mínors i els itineraris de simultaneïtat, l'equip de deganat elaborarà la documentació corresponent amb el suport de la gestora de qualitat, així com de l'OQD. En cada cas que se sotmetrà a l'aprovació de la Junta Permanent de Facultat del centre i, un cop aprovada, des de Gestió de la Qualitat s'enviarà la memòria i l'acta d'aprovació a la OQD.

Titulacions interfacultatives no coordinades per la Facultat de Ciències

L'aprovació de noves titulacions interfacultatives, no coordinades per la Facultat de Ciències, així com de la memòria definitiva, es realitzarà a la Comissió d'Afers Acadèmics de grau o de Postgrau o Junta Permanent, segons correspongui.

8.3. Posada en marxa de noves titulacions a la Facultat

Una vegada aprovada la nova titulació, la Universitat i la Facultat incorporen la titulació a la seva oferta formativa i es comença a gestionar l'entrada d'estudiants a la titulació a partir dels canals establerts (veure processos del bloc 2. Titulacions i del bloc 3. Alumnat).

Així mateix, la Facultat designa un/a coordinador/a de titulació que serà l'encarregat/da, en col·laboració amb la Gestió Acadèmica, la Gestió de Qualitat i l'Equip de Deganat de la

Facultat, de garantir-ne el bon funcionament, detectar possibles mancances fent el seguiment i les modificacions que creguin necessaris (veure processos del bloc 2. Titulacions i del bloc 5. Gestió de la Informació).

La Facultat també vetllarà per tal de garantir els recursos humans i materials necessaris per a la correcta implementació del pla d'estudis de la nova titulació (veure processos del bloc 4. Organització i Gestió de Recursos).

8.4. Difusió de l'oferta de titulacions

Tal com es defineix en el procés **PS5.06. Informació pública**, la difusió de l'oferta de titulacions de la Facultat es fa a través de les fitxes de titulació, publicades al portal de la UAB i accessibles a través de la pàgina web de la Facultat de Ciències.

De manera addicional, el Centre participa en activitats de promoció (**PC3.02. Tutorització de l'Alumnat** i **PC3.05. Activitats de Promoció i Difusió**), ja siguin pròpies o organitzades per la UAB, per informar la societat en general, i als centres d'educació secundària i batxillerat en particular, de l'oferta de titulacions disponibles a la Facultat, fent especial èmfasi en les de nova creació, menys conegudes pel públic.

8.5. Extinció d'una titulació

Supòsits i criteris d'extinció

Una titulació es podrà extingir, ja sigui temporalment o definitiva, quan es donen alguns dels supòsits següents:

- La titulació és d'un ordenament anterior que en preveu la seva extinció.
- La titulació no ha obtingut una acreditació favorable.
- Substitució per una nova titulació.
- Com a conseqüència del procés de seguiment de la titulació o del seguiment del Centre.
- El Centre acorda l'extinció d'una titulació com a conseqüència del no assoliment de les directrius de programació universitària de la DGU.
- Com a resultat del procés de verificació d'una titulació.
- En el cas dels minors, serà el Centre qui proposarà la seva desprogramació, en cas de no assoliment de les directrius de programació universitària de la UAB.

Procés d'extinció d'un programa formatiu

El procés per extingir una titulació és el següent:

- El Deganat proposa, en vista als informes INPUTS del present procés, l'extinció d'una titulació, que haurà de ser aprovada per la Junta Permanent.
- La proposta d'extinció, juntament amb l'acord d'aprovació, és tramesa al Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat, que estudia la seva adequació a la política d'oferta formativa de la Universitat.
- Recepció de la notificació d'aprovació per part de l'Oficina de Coordinació Institucional de la UAB.

Implantació de l'extinció

Una vegada acordada l'extinció del títol i iniciat el calendari d'extinció, la Universitat no admetrà alumnes de nou accés, ni als cursos successius d'acord amb el pla d'extinció. No podrà ser admès alumnat per canvi d'estudis si una vegada fet el reconeixement de crèdits hi hagués alguna assignatura de cursos extingits.

Adaptació de nous estudis

Quan l'extinció del títol impliqui un nou estudi, l'alumnat serà informat i podrà decidir finalitzar els estudis d'acord amb el pla d'extinció al mateix estudi o sol·licitar l'adaptació als nous estudis, d'acord amb el procediment previst.

Garantia per a l'alumnat matriculat

Les garanties per a l'alumnat matriculat en programes en procés d'extinció, estan regulades al capítol III del títol XII, de la Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis anteriors al Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre. (Text refós aprovat per l'Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2010 i modificat per l'Acord de Consell de Govern de 13 de juliol de 2011, Acord de Consell de Govern de 23 de novembre de 2011 i per Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2012).

Aquesta normativa regula les convocatòries de què es disposa un cop extingida la titulació, les garanties per a l'alumnat que no vol adaptar-se al nou estudi, com s'ha de fer la matrícula d'estudis en fase d'extinció, i l'autorització excepcional d'admissió a ensenyaments en procés d'extinció.

Canals d'informació

La Facultat informa de l'extinció de la titulació a través de la Junta Permanent i de la pàgina web del Centre. Paral·lelament es realitzen reunions entre la Coordinació de titulació i l'alumnat matriculat, per detallar com es realitzarà el procés d'adaptació i quins seran els terminis, per aquells/es que vulguin realitzar el canvi d'estudi a la nova titulació. L'alumnat rep addicionalment tota la informació del procés mitjançant missatges electrònics.

8.6. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Direccions de Departament, Coordinacions de titulacions	Tenen la potestat de proposar a l'Equip de Deganat la creació de nous títols o revisió dels existents.
Alumnat, professorat i PAS	A través de la participació en els òrgans de govern de la Facultat (Junta Permanent, Comissions d'Afers Acadèmics, Comissió de Qualitat i Junta de Facultat)
Ocupadors/es (empreses i entitats públiques o privades)	La seva opinió és escoltada en les reunions amb les comissions d'elaboració de noves titulacions del Centre.
Alumnat	Informació mitjançant pàgina web, correus electrònics, reunions amb coordinació

8.7. Informació pública

L'oferta i la informació rellevant de totes les titulacions es manté contínuament actualitzada en el portal de la UAB:

www.uab.cat → Estudiar → Grau

www.uab.cat → Estudiar → Màsters i Postgraus

Aquesta informació també està publicada a la secció de Qualitat docent del portal de la UAB, on es poden distingir els diferents processos de vida de les titulacions (verificació, seguiment, modificació, acreditació, etc.).

També es pot trobar informació pública al portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya.

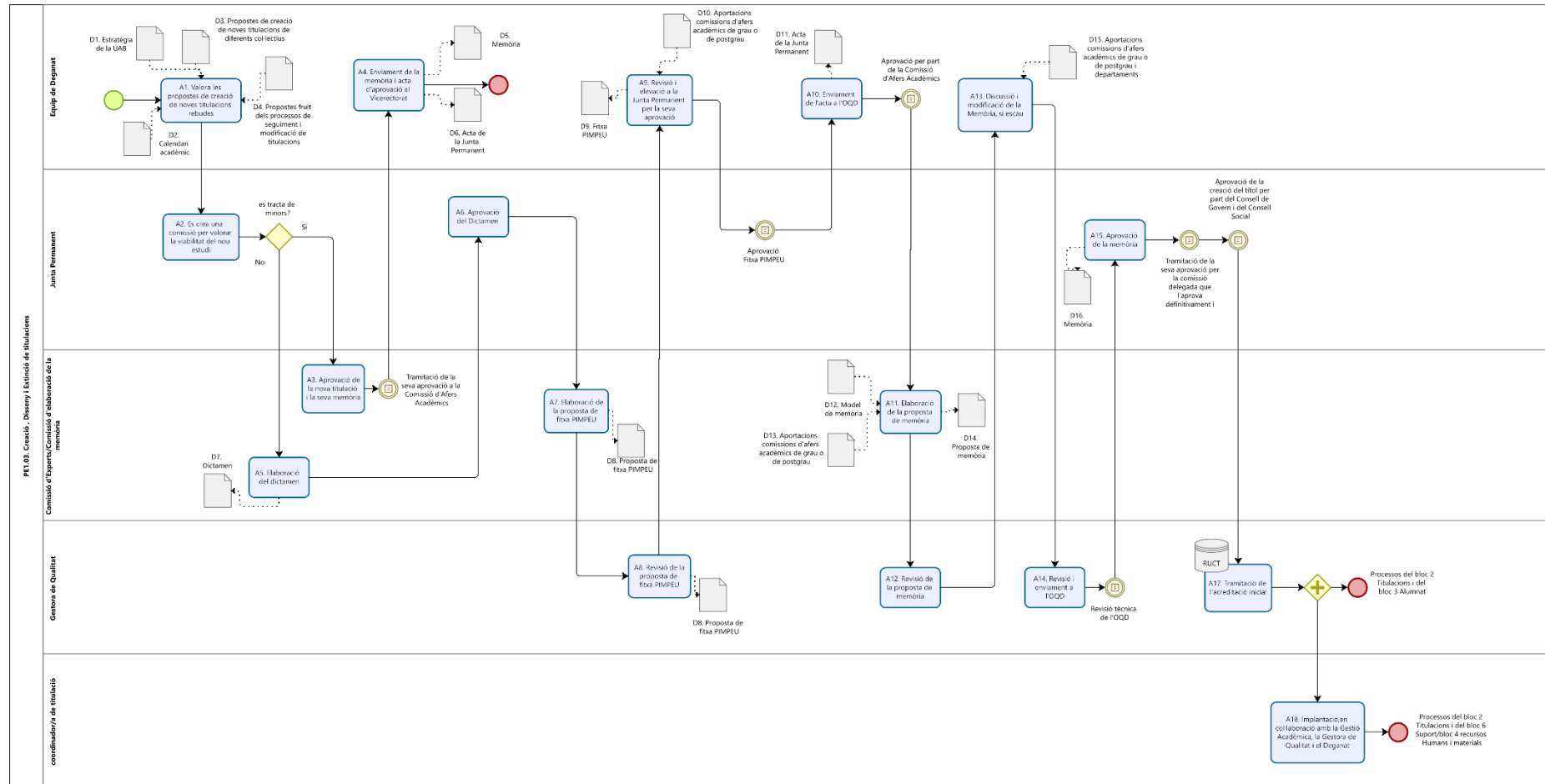
8.8. Retiment de comptes

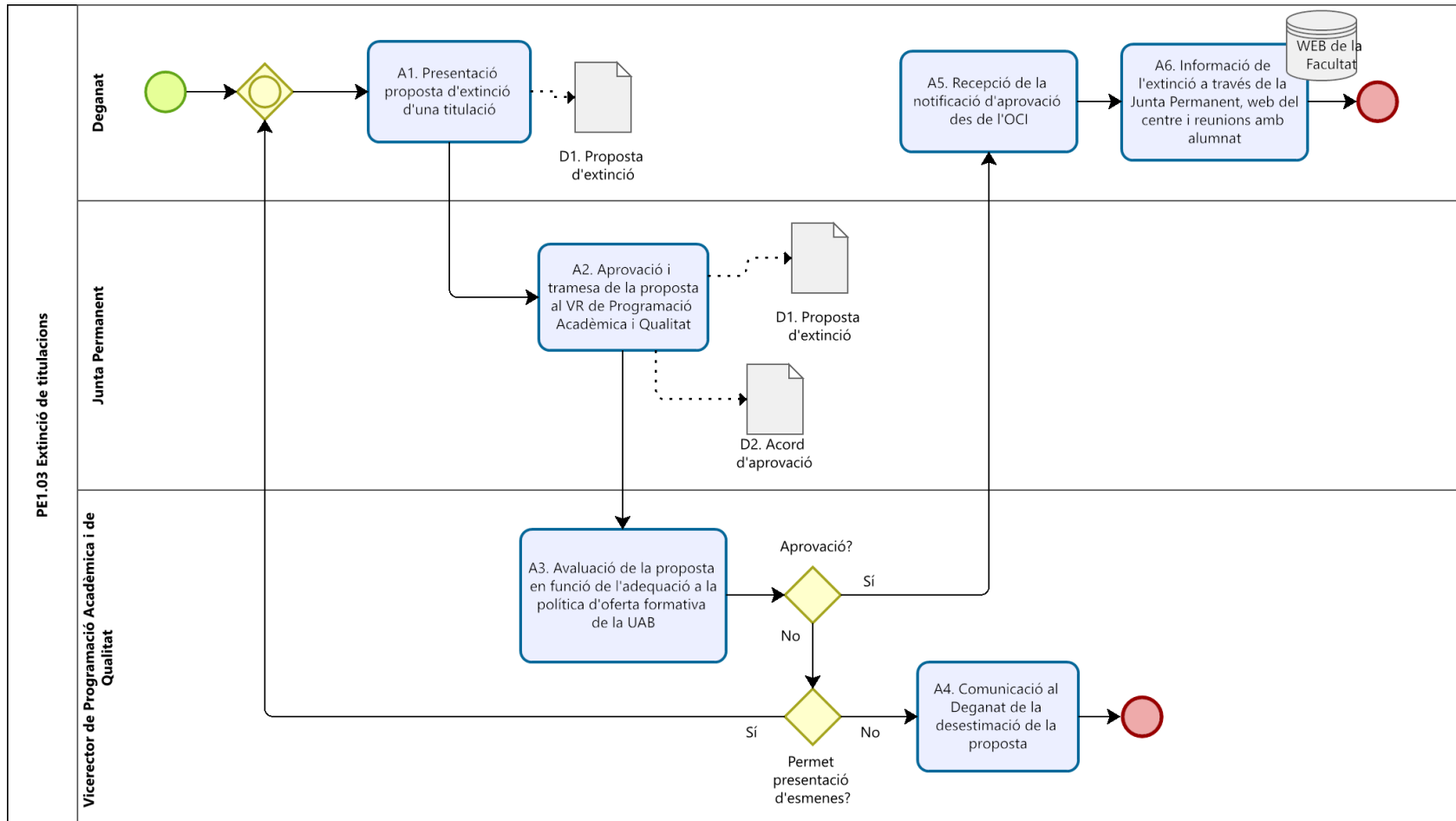
El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat a través de la seva participació i debat als òrgans col·legiats de la Facultat:

- Junta de Facultat
- Junta Permanent
- Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau

També es poden consultar les xifres de les titulacions al web, on es mostra un recull de les dades més significatives de les titulacions de la Facultat: www.uab.cat → La UAB → La UAB en xifres

9. Diagrama de flux





FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT

Procés PE1.04. Certificació de la implantació del SGIQ i Acreditació
Institucional de Centre

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	Maig a juny 2022	Disseny inicial per Acreditació del centre 2021	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
1	Febrer a maig 2023	Actualització	Degà	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la sistemàtica que s'ha d'aplicar per a la certificació de la implantació del SGIQ i l'acreditació institucional de la Facultat de Ciències. La certificació de la implantació del SGIQ permet comprovar que està implantat, que és adequat per a l'assegurament de la qualitat, que promou la cultura de la qualitat i assegura la qualitat dels programes formatius.

L'acreditació institucional de centre posa de manifest que la Facultat compleix amb la responsabilitat legal d'assegurar la qualitat docent de la seva oferta acadèmica.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a la Facultat i implica a tots els seus programes formatius de grau i màster universitari oficials que s'hi desenvolupen, seguint la guia d'acreditacions institucionals d'AQU.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el degà de la facultat, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat de la Facultat, que s'encarrega de la gestió del procés, del calendari, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

Inputs	Ubicació	Gestor/a
PE1.04. Inp01. Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, per qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat	WEB del BOE	Gestora de qualitat
PE1.04. Inp02. Reial Decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris		
PE1.04. Inp03. Guia d'AQU per a l'acreditació institucional de centres universitaris	Web AQU	
PE1.04. Inp04. Estàndards i criteris d'AQU per a l'acreditació institucional de centres universitaris		
PE1.04. Inp05. Informes favorables de certificació de la implantació dels SGIQs de centres	OneDrive	
PE1.04. Inp06. Procés Marc UAB (Procés PE07. Acreditació institucional de centres i PE06 Certificació del SGIQ)	Web UAB	
PE1.04. Inp07. Guia d'AQU per a la certificació de la implantació del SGIQ	Web AQU	

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PE1.04. Out01. Sol·licitud d'acreditació institucional de centre (RUCT)	OneDrive OQD	Gestora de qualitat
PE1.04. Out02. Informe del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)		
PE1.04. Out03. Informe d'acreditació AQU		
PE1.04. Out04. Resolució d'acreditació (Ministeri-Consejo de Universidades)		
PE1.04. Out05. Sol·licitud de certificació del SGIQ (EACAT)		
PE1.04. Out06. Informe previ de visita externa (CAE-SGIQ)		
PE1.04. Out07. Informe previ d'avaluació (AQU)		
PE1.04. Out08. Informe final d'avaluació (AQU)		

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment 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 degà, amb el suport de la gestora de qualitat.

7. Indicadors

Aquest procés no genera indicadors.

8. Desenvolupament del procés

A) Certificació de la implantació

Per a la certificació de la implantació dels SIGQ dels centres és necessari que prèviament s'hagi certificat la implantació del SGIQ transversal de la Universitat.

8.1 Preparació de la documentació del SGIQ i habilitació de l'accés per al CAE-SGIQ.

El Responsable Acadèmic del SGIQ juntament amb la Gestora de qualitat elaboraran un calendari intern per a l'elaboració de la documentació. Aquest calendari s'enviarà a l'Equip de Deganat, perquè el revisi i doni la seva conformitat.

Gestió de la Qualitat buscarà els indicadors al Datadash i enquestes, i ho introduirà en els documents dels processos. Obrirà l'espai al Teams per poder treballar de manera col·laborativa amb els propietaris i responsables dels processos, i posteriorment ser valorat pels membres de la Comissió de Qualitat.

Posteriorment es realitzarà una reunió informativa amb tots els propietaris i responsables dels processos, on s'explicarà el calendari i les tasques de cadascú.

Posteriorment, cada responsable de procés (PAS) revisarà els seus processos i els modificarà, si s'escau, introduint aquells indicadors que generin ells. Faran un esborrany del document de revisió del procés.

Un cop el responsable ha revisat el procés, ho comunicarà al Propietari del procés, i aquest

podrà començar la seva revisió. Modificarà i revisarà els documents i redactarà les propostes de millora necessàries.

Un cop el propietari ha revisat els processos, ho comunicarà a Gestió de la Qualitat i aquest revisarà tots els documents i els tancarà. En aquells que hi hagi dubtes, els traslladarà al propietari o responsable dels processos o al responsable del SGIQ.

Per a la certificació de la implantació del SGIQ, la Facultat disposa de l'assessorament tècnic de l'Oficina de Qualitat Docent i de l'Àrea de Transformació Digital i d'Organització per a la preparació de la documentació (espai OneDrive i informació pública al web) necessària per al procés d'avaluació.

En la data planificada amb AQU (mínim de tres mesos abans de la visita prèvia del CAE SGIQ), el centre habilitarà l'accés a l'espai OneDrive del seu SIGQ als membres del Comitè d'Avaluació Externa nomenat per AQU per a la certificació del sistema. El CAE-SGIQ analitzarà la documentació i les evidències aportades.

8.2 Visita prèvia del CAE-SGIQ

En la data planificada amb AQU podrà realitzar una visita prèvia (només presidència i secretaria del CAE-SGIQ) amb l'objectiu final de comprovar que existeixen les condicions per continuar el procés de certificació.

En la visita prèvia es realitzaran audiències en les que participaran l'Equip directiu del centre i la Universitat, la persona responsable del SGIQ del centre i la Universitat, membres de la Comissió de Qualitat del centre i de la Universitat.

El CAE-SGIQ emetrà un informe de revisió d'evidències on es pronunciarà sobre la pertinència de continuar el procés de certificació i on podrà sol·licitar alguna documentació i/o evidències addicionals a les disposades. Si escau, el centre prepararà la documentació i/o evidències addicionals sol·licitades i les posarà en disposició del CAE-SGIQ.

8.3 Visita externa del CAE-SGIQ

En la data planificada amb AQU (aproximadament sis setmanes després haver-se emès l'informe de revisió d'evidències de la visita prèvia), el CAE-SGIQ (tots els membres) realitzarà la visita externa amb una sèrie d'audiències on participaran, a part dels assistents a la visita prèvia, els responsables i propietaris de cada procés del SIGQ del centre, direccions de departament, professorat i alumnat.

El CAE-SGIQ decidirà si vol visitar les instal·lacions del centre. L'objectiu de la visita externa és conèixer el grau d'implantació real i el funcionament del SIGQ del centre i la capacitat que té per garantir la qualitat de la formació dels programes formatius de les titulacions que programa.

En el termini màxim de sis setmanes després de la realització de la visita externa, el CAE-SGIQ emetrà el seu informe previ de visita externa i AQU emetrà el seu informe previ d'avaluació, que comunicaran a la universitat.

El centre decidirà si és pertinent o no la presentació d'al·legacions contra el contingut d'aquests informes. En cas afirmatiu, les al·legacions seran enviades, mitjançant l'OQD, a AQU per a la seva valoració. Amb les al·legacions presentades, si n'hi haguessin, el CAE-SGIQ i AQU emetran els informes finals de visita externa i d'avaluació, respectivament.

B) Acreditació Institucional

8.1. Sol·licitud de renovació de l'acreditació institucional

L'acreditació institucional de centre s'ha de renovar cada sis anys, segons el Reial Decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris.

La renovació de l'acreditació institucional de centre tindrà dues fases diferenciades: autoinforme i avaluació externa, on s'avaluarà el grau d'assoliment dels estàndards establerts per AQU als Estàndards i criteris per a l'acreditació institucional dels centres universitaris (ECAI).

Els ECAI s'estructuren en dimensions i subdimensions d'avaluació i s'identifiquen tot un conjunt de possibles indicadors i evidències per a l'avaluació (representatives del període entre acreditacions).

8.2. Comunicació i difusió de la resolució d'acreditació

La Facultat és la responsable de garantir la difusió del resultat de l'acreditació. Ho fa mitjançant l'informe del degà a la Junta Permanent, així com mitjançant la pàgina web.

8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat, PAS, Direccions de Departament	Debats en la Junta Permanent i Comissions Delegades
PAS, PDI, alumnat	Participen en les audiències del CAE
Ocupadors/es i Alumni (titulats/des)	Participen en les audiències del CAE
Comitès i Agències d'avaluació i acreditació	Avaluen la Implantació i seguiment del Sistema de qualitat intern de la Facultat

8.4. Informació pública

La informació relacionada amb el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) i la seva certificació és pública a l'espai de qualitat docent del web de la UAB, on es pot trobar tant la relacionada amb el SGIQ transversal de la UAB com amb els SGIQs dels centres propis i adscrits de la UAB.

8.5. Retiment de comptes

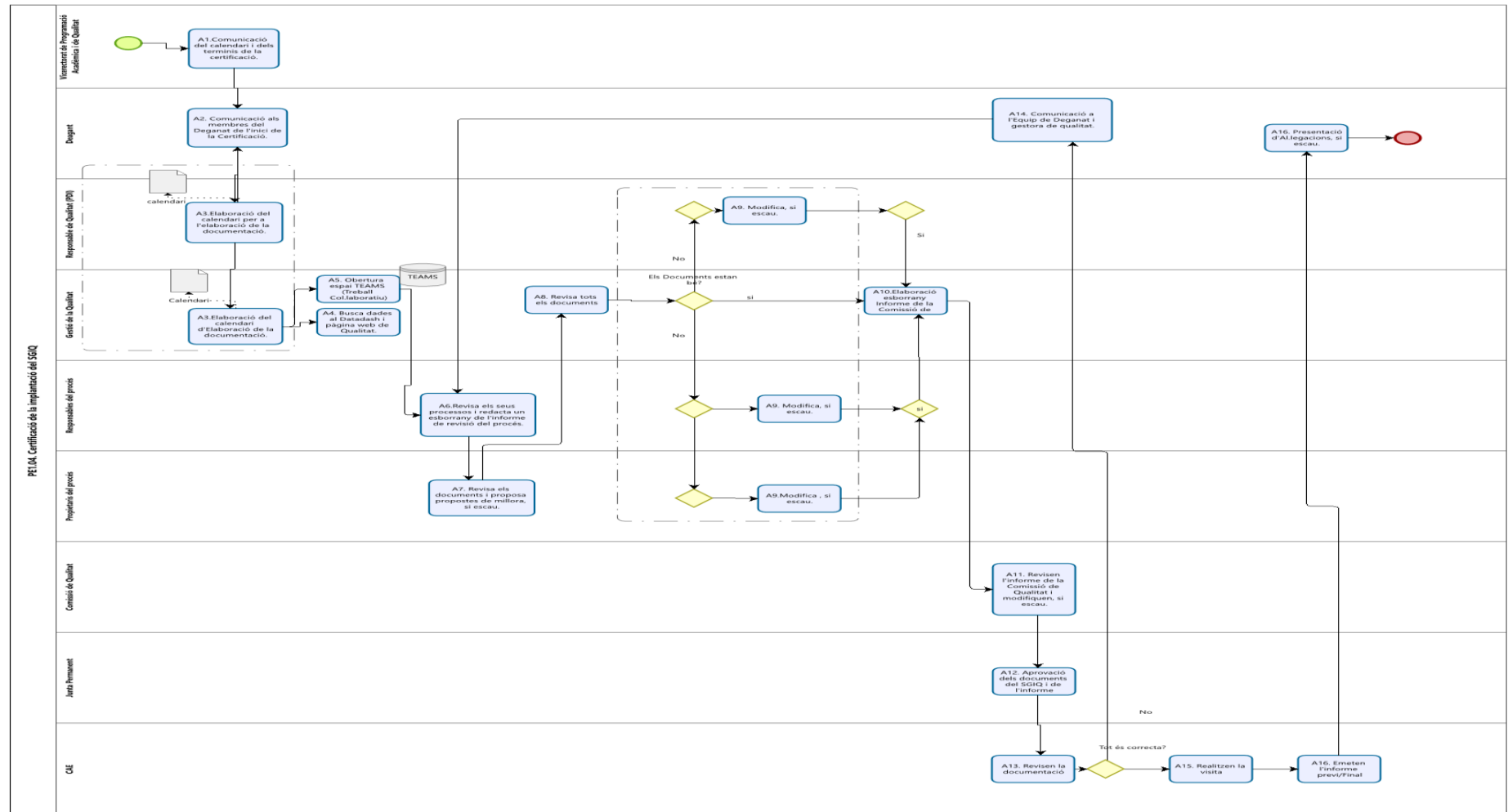
El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat a través de la seva participació als òrgans col·legiats i a les Comissions de debat següents:

- Junta Permanent
- Junta de Facultat

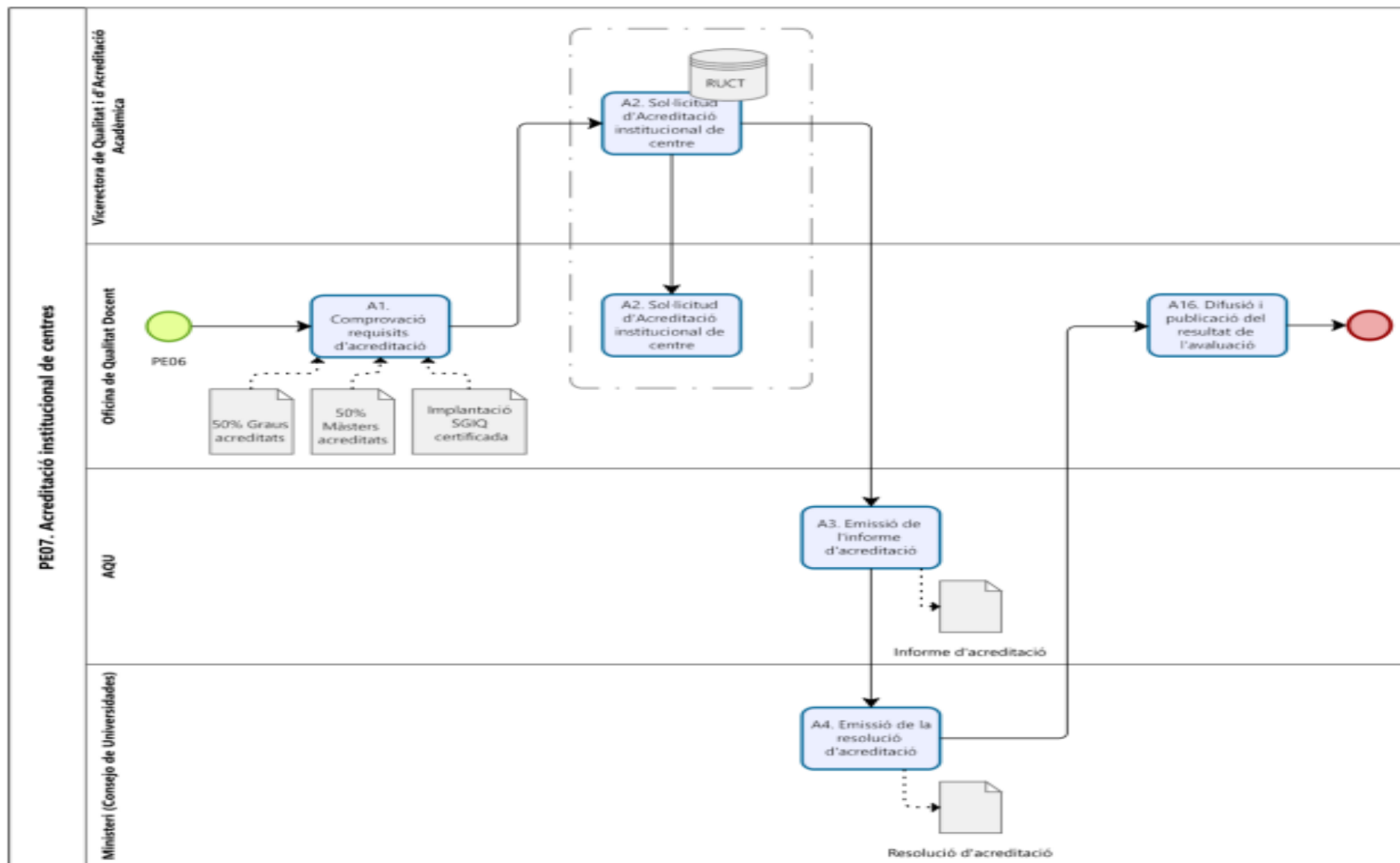
I també es pot trobar informació pública de les titulacions al [portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#).

9. Diagrama de flux

9.1 Certificació



9.2 Acreditació



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PS4.01. Organització Acadèmica

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Desembre a juny 2019	Actualització	Degana	Junta Permanent	07/10/2020
2	Octubre a desembre 2021	Actualització	Degana	Junta Permanent	10/02/2022
3	Maig a juny 2022	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
4	Febrer a maig 2023	Actualització	Degà	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir com la Facultat de Ciències desenvolupa de manera eficient l'activitat docent determinant els procediments administratius, d'organització i de planificació docent, dins les normatives que regulen el pas de l'alumnat per la Facultat.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a la Facultat de Ciències i a les àrees i les oficines centrals directament vinculades amb els programes formatius i amb l'alumnat.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el degà, qui té la responsabilitat de dur a terme el seguiment del procés i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és el gestor acadèmic, que s'encarrega de la documentació generada, de la generació dels indicadors i de fer la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

PS4.01_Inp1. Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol
PS4.01_Inp2. Text refós de la normativa sobre organització acadèmica complementària de la normativa acadèmica de caràcter general de la Universitat Autònoma de Barcelona
PS4.01_Inp3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques
PS4.01_Inp4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic
PS4.01_Inp5. Text refós del RD <u>822/2021</u> , de 28 de setembre, -, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat -
PS4.01_Inp6. Protocol de canvi del nom legal al nom sentit adreçat a les persones transsexuals, transgènere i intersexuals de la comunitat UAB [Procediment adreçat als i a les estudiants, PDI i PAS] (Acord del Consell de Govern de 23 de març de 2017)
PS4.01_Inp7. Recull de normativa d'expedició de títols
PS4.01_Inp8. Decret 1892/2008, de 14 de novembre, per la que es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles. (Només vigent la disposició addicional 4a)
PS4.01_Inp9. Resolució de 3 de març de 2014, de la Secretaria General d'Universitats, per la que es modifiquen els annexos I i IV de l'Ordre EDU/1161/2010, de 4 de maig, per la que s'estableix el procediment per a l'accés a la Universitat espanyola per part de l'alumnat procedent de sistemes educatius als quals és d'aplicació l'article 38.5 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació
PS4.01_Inp10. Reial Decret 412/2014, de 6 de juny, pel que s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau
PS4.01_Inp11. Resolució ECO/513/2015, de 27 de febrer, per la qual es dona publicitat a l'acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya sobre els procediments d'admissió, a les universitats catalanes, dels i de les estudiants no ciutadans/es de la Unió Europea i no residents
PS4.01_Inp12. Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa

PS4.01_Inp13. Orden ECD/1941/2016, de 22 de diciembre, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, para el curso 2016/2017
PS4.01_Inp14. Formularis de sol·licituds de tràmits dels usuaris i de les usuàries (reconeixements, reintegraments, sol·licituds genèriques, aptes per compensació, canvis d'estudis, convalidació d'estudis estrangers, etc.)
PS4.01_Inp15. Procediment i guia d'entrevista per a majors de 25 anys
PS4.01_Inp16. Guia UAB de reconeixement de crèdits per representació estudiantil
PS4.01_Inp17. Memòries de les titulacions
PS4.01_Inp18. Calendari Acadèmic Administratiu de la UAB
PS4.01_Inp19. Aplicació CITA PRÈVIA

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS4.01_Out1. Adaptació a la Facultat de Ciències dels Calendaris Acadèmic i Acadèmic-administratiu de la UAB	Web de la Facultat	Gestor acadèmic
PS4.01_Out2. Expedients	Arxiu Gestió Acadèmica Aplicació informàtica Sigma	
PS4.01_Out3. Informes dels resultats de matrícula	Arxiu Gestió Acadèmica	
PS4.01_Out4. Propostes de premis extraordinaris		
PS4.01_Out5. Resolucions de canvis d'estudi i convalidacions estrangers/es		
PS4.01_Out6. Resolucions de les sol·licituds del règim de permanència		
PS4.01_Out7. Resolucions de quartes convocatòries extraordinàries		
PS4.01_Out8. Resolucions de les sol·licituds d'avaluació per compensació		
PS4.01_Out9. Resolucions d'admissió de Màster	Arxiu Gestió Acadèmica Aplicació informàtica Sigma	
PS4.01_Out10. Certificats i títols		
PS4.01_Out11. Reintegraments de preus públics		
PS4.01_Out12. Resolucions de reconeixements acadèmics i activitats		
PS4.01_Out13. Informe de recursos presentats per l'alumnat, per curs acadèmic		
PS4.01_Out14. Informe global sobre règim de permanència, per curs acadèmic		
PS4.01_Out15. Resolució final emesa per comissió d'avaluació per a l'accés de majors de 45 anys	Arxiu Gestió Acadèmica	

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment 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 la degana, en col·laboració amb el gestor acadèmic.

7. Indicadors

Indicadors	objectiu	Ubicació	Gestor/a
PS4.01_Ind01. Taxa de matrícula respecte a les places ofertes per curs acadèmic i titulació	100%	Unitat de Xarxa	Gestor acadèmic
PS4.01_Ind02. Valoració mitjana a la pregunta "Els serveis de suport a l'estudiant (informació, matriculació, tràmits acadèmics, beques, orientació, etc.) m'han ofert un bon assessorament i atenció"	≥3	<u>Web de qualitat</u> <u>UAB</u>	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés

8.1. Normatives acadèmiques

El Consell de Govern de la UAB és l'òrgan responsable de l'aprovació, a proposta de l'Equip de Govern, de les normatives que afecten l'àmbit acadèmic.

8.2. Calendari acadèmic

La Facultat estableix al calendari acadèmic l'inici i el final de curs, el calendari d'exàmens, els períodes de modificació de matrícula i els períodes d'activitats no lectives, adequant el calendari aprovat pel Consell de Govern. La proposta d'adaptació a la Facultat del calendari acadèmic i de l'acadèmic-administratiu es revisa i discuteix en Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau i s'aprova en Junta Permanent de Facultat.

8.3. Activitats d'accés i admissió

La Facultat gestiona les llistes que rep de l'Oficina d'Accés a la Universitat a través de l'Àrea d'Afers Acadèmics, on consten les qualificacions de les proves d'accés al grau per a estudiants de batxillerat nacional o internacional (PAU), per a estudiants de Cicles Formatius de Grau Superior, per a persones més grans de 25 anys i per aquelles majors de 45 anys.

Per a majors de 45 anys, la Gestió Acadèmica de la Facultat, un cop rep la llista de l'alumnat seleccionat per l'oficina de preinscripció, comunica a les persones sol·licitants la data que determina el Centre per fer entrevistes semi-estructurades, seguint un model elaborat per la Facultat. La Comissió d'Avaluació per a l'Accés de majors de 45 anys, està formada per la degana, el vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau, i la Coordinació de la titulació corresponent, seguint un model realitzat per la Facultat. Finalment, emeten una resolució d'APTE/NO APTE.

Pel canvi d'estudis (parcials espanyols, o estrangers), la persona sol·licitant s'adreça a Gestió Acadèmica, que emet una resolució seguint els criteris indicats a la normativa, i atenent al calendari acadèmic-administratiu. El percentatge d'admesos/es per a cada modalitat varia de l'1 al 10% de l'alumnat que accedeix a 1er curs, i es decideix en Junta Permanent.

En el cas dels màsters oficials, la Facultat gestiona la preinscripció del nou alumnat, a través d'una aplicació informàtica (Sigma), que també li permet consultar l'estat de la seva sol·licitud fins a conèixer si ha estat admès/a.

8.4. Activitats de programació docent

La Facultat, mitjançant les Coordinacions de titulació i l'àmbit de professorat de la Gestió Acadèmica, és l'encarregada de planificar i programar l'activitat docent del curs i els calendaris d'exàmens, és a dir la TPD (Transparència de Programació Docent) gràcies a les aplicacions corporatives dissenyades per aquest efecte (PDS (Plans Docents SIGMA), SIGMA, GERES, etc.). Aquesta activitat es recull i detalla en el procés PC2.01.

La Gestió Acadèmica participa també en altres activitats acadèmiques que gestiona la Facultat i que consten d'un procés propi en el SGIQ_FC com ara el Treball Final d'Estudis (CP2.02), les Pràctiques Externes (veure PC2.03) i la Mobilitat de l'Alumnat (veure PC3.03. Mobilitat de l'Alumnat).

8.5. Activitats de matriculació

El procés de matrícula comporta tota una sèrie de procediments de manteniments de gratuïtat, actualització d'expedients, creació de grups de matrícula, criteris de modificació i automodificació de matrícula.

La Gestió Acadèmica posa a disposició de l'alumnat els sistemes per formalitzar la matrícula, mitjançant citacions, tant de l'alumnat de nou accés com del de cursos posteriors. De la mateixa manera, gestiona qualsevol altre tràmit acadèmic, ja sigui a través de la pròpia Gestió Acadèmica o bé de manera telemàtica.

La matrícula pot realitzar-se de manera presencial, amb el suport de la Gestió Acadèmica, o bé de manera virtual, *online*, gestionada de manera que l'alumnat tingui una citació d'hora i dia a partir de la qual poden matricular-se. L'alumnat de nou accés de màster i grau realitza automatrícula assistida. Es pot consultar el procediment, els períodes de matriculació, i la informació necessària (planificació, horaris, aulari, citacions) al portal UAB **www.uab.cat** → **grau/màster** → **matrícula** o bé a través de la web de la Facultat: **www.uab.cat/ciencies** → **grau** → **matrícula**

La modificació o l'anul·lació de la matrícula es pot sol·licitar dins els períodes indicats en el calendari acadèmic-administratiu. Amb l'autorització del Deganat, la Gestió Acadèmica aplica la modificació o la mencionada anul·lació a la matrícula. Existeixen dos períodes de modificació de matrícula indicats en el calendari acadèmic-administratiu per poder fer-ho.

El procés de matrícula comporta tota una sèrie de pagaments i gestions econòmiques regulades a la normativa acadèmica de la UAB (pagament de la matrícula, devolucions en casos de cancel·lació o modificació de matrícula, aplicació de recàrrecs, exempcions i modificacions), que es sol·liciten i gestionen inicialment a la Gestió Acadèmica i que es resolen i apliquen a l'Àrea d'Afers Acadèmics, que en fa el seguiment i, en determinats casos, la liquidació econòmica.

La Facultat és l'encarregada de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió que condueixen a l'obtenció de títols universitaris (Article 12 dels Estatuts de la UAB).

8.6. Transferència i reconeixement de crèdits

8.6.1. Transferència i reconeixement de crèdits

Les sol·licituds de transferència i reconeixement de crèdits són revisades per la Gestió Acadèmica de la Facultat de Ciències, que comprova que la documentació presentada sigui correcta. La Coordinació responsable de la Facultat en aquesta matèria emet una proposta de resolució. Abans d'emetre la proposta, es pot obrir el tràmit d'audiència, en el qual es poden aportar nous documents, nous elements de judici o fer les alegacions que escaiguin. El Deganat resol la sol·licitud i la Gestió Acadèmica de la Facultat notifica la resolució a la persona interessada per qualsevol mitjà que li permeti tenir constància de la recepció. Un cop la persona interessada faci el pagament, la Gestió Acadèmica ho incorporarà al seu expedient acadèmic.

8.6.2. Reconeixement d'activitats acadèmiques

Les sol·licituds de reconeixement d'activitats acadèmiques de participació, aprovades per la Comissió d'Afers Acadèmics o comissió pertinent, s'han de presentar a la Gestió Acadèmica.

El vicedegà d'Alumnat i de Promoció comprova que es compleixen les condicions recollides en la normativa de reconeixement de crèdits, i elabora i envia la proposta definitiva a la Gestió Acadèmica.

Les sol·licituds de reconeixements de crèdits de mobilitat es regeixen pel procediment PC3.03. Mobilitat de l'Alumnat.

Les sol·licituds d'altres activitats aprovades per la Comissió d'Afers Acadèmics són vàlides per les Coordinacions de titulació que fan la proposta directament a la Gestió Acadèmica.

En els tres casos anteriors, la degana de la Facultat resoldrà i la Gestió Acadèmica notificarà el reconeixement acadèmic. La persona interessada farà el pagament i la Gestió Acadèmica ho incorporarà al seu expedient acadèmic.

8.7. Activitats d'emissió de títols i certificats

Davant d'una sol·licitud d'expedició de títol o d'un duplicat, i un cop s'ha fet el pagament dels drets d'expedició, la Gestió Acadèmica fa les comprovacions pertinents i lliura a la persona sol·licitant un certificat substitutori de títol i un resguard. Aquests títols es tramitaran per lots per l'Àrea d'Afers Acadèmics, se'n gestionarà la seva impressió i signatures i s'enviaran a la Facultat on, des de la Gestió Acadèmica, es procedirà al seu registre i entrega.

El suplement europeu al títol (SET) és un document que acompanya el títol universitari oficial amb la informació unificada dels estudis que ha cursat l'alumnat: el contingut, les competències, les qualificacions, les pràctiques externes, etc. El SET es gestiona igual que el títol oficial.

Un certificat es pot sol·licitar a la Gestió Acadèmica del Centre presencialment, per correu ordinari, per correu electrònic o online.

Els certificats poden ser del tipus següent:

- Certificat acadèmic oficial
- Certificat acadèmic personal
- Traslletat d'expedient acadèmic
- Certificat per a programes d'intercanvi
- Altres

La Gestió Acadèmica, un cop fet el pagament, elaborarà el certificat. Si la sol·licitud i el pagament es fan online, la persona sol·licitant pot descarregar el certificat directament a través de la seu electrònica.

8.8. Homologació de títols. Requisits formatius complementaris.

L'homologació de títols estrangers se sol·licita al Ministeri de Ciència, Innovació i Universitats o a la Subdirecció del Govern, però l'alumnat pot escollir la universitat on haurà de superar els requisits formatius complementaris mitjançant una prova d'aptitud, un període de pràctiques, cursos tutelats o un projecte o treball. Per això, l'alumnat omple una sol·licitud a la Gestió Acadèmica de la Facultat.

Un tribunal format per personal del Centre avaluarà aquesta prova. L'acta, un cop superades totes les assignatures requerides, serà enviada al Ministeri, que serà qui, finalment, realitzarà i certificarà l'homologació corresponent.

8.9. Premis extraordinaris

L'estudiant pot rebre premis extraordinaris de titulació. La proposta de concessió d'aquests premis la formula un tribunal – constituït generalment per la Coordinació de titulació del grau i dos docents de la titulació corresponent- que la presenta a la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau per a la seva aprovació. Un cop aprovada, la proposta s'informa a la Junta Permanent de Facultat i s'eleva al Consell de Govern de la UAB per a la seva aprovació definitiva, i la UAB ho comunica a l'alumnat guardonat.

8.10. Activitats de suport i de consulta

La Facultat mitjançant el personal de la Gestió Acadèmica ofereix a l'alumnat un servei de consulta i de suport, especialment per a tots els tràmits anteriorment descrits. La Facultat utilitza de manera preferent l'aplicació "cita prèvia" com a eina virtual d'estructuració i organització òptima de l'atenció a l'estudiant. Aquesta aplicació permet tant controlar el flux d'alumnes que es personen a la Gestió Acadèmica, com discriminar per temàtiques i/o problemàtiques (Intercanvi, matrícula, etc.), optimitzant així el temps d'espera, el temps d'atenció i la disponibilitat de personal a la Gestió Acadèmica.

8.11. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat	Són els col·lectius receptors del procés
Coordinacions de titulació i professorat	A través de l'elaboració de la TPD i de la PDS
Alumnat, PAS i Professorat	A través de la participació a la Comissió d'Afers Acadèmics de grau, Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau, Comissió d'Intercanvi, Junta Permanent i Junta de la Facultat

8.12. Informació pública

Tota la informació resultant del procés es fa pública a través de la pàgina web de la Facultat, de les intranets i del Campus Virtual.

El calendari acadèmic es pot trobar a la pàgina web del Centre → **Graus**→ **Calendari Acadèmic**.

La planificació de la matriculació es pot trobar al portal de la UAB → **Grau**→ **Matrícula** i al del

[Centre](#) → **Graus** → **Matrícula**.

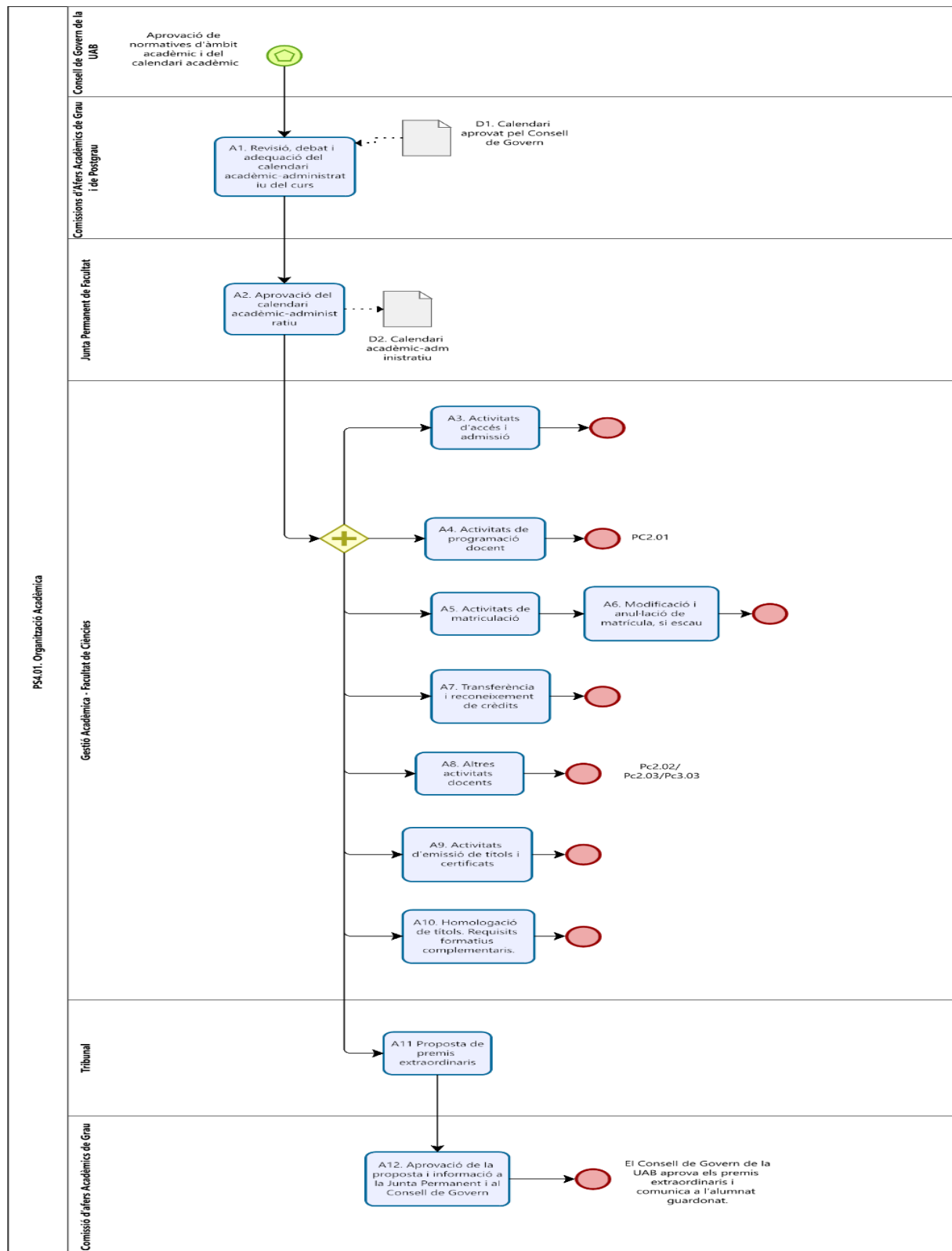
Els [horaris/aulari](#) es poden trobar a la pàgina web de la Facultat de Ciències → **Horaris i Exàmens**.

8.13. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les Comissions de Debat següents:

- Comissió d'Afers Acadèmics de Grau
- Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau
- Junta Permanent

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PS4.02. Gestió de la Política de PAS

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Febrer a Abril 2020	Actualització	Administradora de Centre	Junta Permanent	07/10/2020
2	Octubre a desembre 2021	Actualització	Administradora de Centre	Junta Permanent	10/02/2022
3	Maig a juny 2022	Actualització	Administradora de Centre	Junta Permanent	20/07/2022
4	Febrer a maig 2023	Actualització	Degà	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és donar suport a nivell de Facultat al procés marc UAB que estableix el mecanisme que permet assolir la suficiència numèrica, potenciar les competències i aconseguir la millor qualificació del Personal d'Administració i Serveis de la UAB (PAS). El PAS s'encarrega dels processos tècnics, de gestió i d'administració en els àmbits de la seva competència i dona suport i assessora els diversos òrgans de govern i de gestió de la Facultat.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés serà d'aplicació per a tot el PAS funcionari, laboral i eventual que forma part de la Facultat i dels serveis que comparteix amb la Facultat de Biociències.

3. Propietat del procés

Responsable acadèmic: El responsable de la supervisió del procés, així com de la implementació de les millores proposades, és el degà de la Facultat.

Responsable de gestió: La persona responsable de la gestió, del seguiment i del desenvolupament del procés, així com de proposar les accions de millora als/a les responsables de la política de PAS de la UAB, és l'administradora de Centre.

4. Documentació associada (inputs)

PS4.02_Inp1. Estatut dels treballadors (text refós)
PS4.02_Inp2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
PS4.02_Inp3. Resolució EMO/3093/2015, de 23 de desembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes
PS4.02_Inp4. Acords sobre el desenvolupament de processos de selecció de PAS
PS4.02_Inp5. Acords de condicions laborals establerts amb els agents socials
PS4.02_Inp6. Normativa bàsica de la funció pública espanyola i catalana
PS4.02_Inp7. Pla de Prevenció de Riscos Laborals
PS4.02_Inp8. Relació de Llocs de Treball (RLT)
PS4.02_Inp9. Pla de Formació del PAS
PS4.02_Inp10. II Pla d'Acció sobre Discapacitat i Inclusió de la UAB per a 2018 – 2023 (II PAD)
PS4.02_Inp11. IV Pla d'Acció per a la Igualtat de Gènere de la UAB per a 2019 – 2023 (IV PAG)
PS4.02_Inp12. Convocatòries per a la mobilitat d'alumnat, professorat i PAS
PS4.02_Inp13. Convocatòries semestrals de cursos de formació per al PAS
PS4.02_Inp14. Guia per a les persones avaluades / Formularis per a l'avaluació
PS4.02_Inp15. Formulari d'avaluació I i II
PS4.02_Inp16. Taula de registre d'entrevistes
PS4.02_Inp17. Guia de la persona avaluadora
PS4.02_Inp18. Informes del Servei OPINA UAB per a la gestió de queixes, suggeriments i felicitacions

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS4.02_Out1. Taules de mesures correctores de prevenció de riscos laborals	Arxiu de l'Administració de Centre	Administradora de Centre
PS4.02_Out2. Formulari d'autoavaluació complimentat per la persona treballadora	Arxiu de l'Administració de Centre	Administradora de Centre
PS4.02_Out3. Informe d'avaluació (de qualsevol tipologia) del cap immediat	Arxiu de l'Administració de Centre	Administradora de Centre
PS4.02_Out4. Informe de queixes, suggeriments i felicitacions (Servei OPINA)	Arxiu de l'Administració de Centre	Administradora de Centre

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en funció dels resultats obtinguts cada curs acadèmic, així com específicament en finalitzar els processos relacionats. La responsabilitat d'aquesta revisió i de la implantació de les propostes de millores recau en l'administradora de Centre amb el suport i la supervisió del degà.

7. Indicadors

Indicador	objectiu	Ubicació	Gestor/a
PS4.02_Ind01. Percentatge de taules de mesures correctores (TMC) retornades respecte de les TMC emeses	100%	Arxiu de l'Administració de Centre	Administradora de Centre
PS4.02_Ind02. Nombre d'informes d'avaluació retornats respecte del total rebuts	100%	Arxiu de l'Administració de Centre	Administradora de Centre
PS4.02_Ind03. Percentatge de queixes i suggeriments respostos dins de termini (15 dies hàbils)	100%	Arxiu de l'Administració de Centre	Administradora de Centre
PS4.02_Ind04. Temps mitjà de resposta igual o inferior a 7,5 dies hàbils de les queixes i els suggeriments (termini màxim: 15 dies hàbils)	15	Arxiu de l'Administració de Centre	Administradora de Centre

8. Desenvolupament del procés

La política de PAS de la UAB fixa les prioritats i els objectius estratègics d'aquest col·lectiu en relació amb els objectius i les prioritats de la mateixa Universitat i permet el desenvolupament de la planificació operativa de les accions a realitzar, tenint en compte el marc legal aplicable, així com l'assoliment de l'objectiu de l'eficiència combinat amb l'acompliment dels drets i dels deures del col·lectiu.

Els elements essencials de la política d'aquest personal són els següents:

- Selecció de personal
- Acol·lida
- Desenvolupament professional (formació i promoció)
- Conciliació de la vida laboral i personal/familiar
- Relacions Laborals
- Prevenció de riscos laborals
- Comunicació
- Mobilitat
- Avaluació de la Qualitat del servei

Els acords assolits entre la Gerència i els/les representants del PAS es signen i es publiquen posteriorment per garantir el coneixement d'aquests per part del col·lectiu.

La Gerència desplega els objectius operatius que posteriorment són executats en forma d'accions específiques per les àrees responsables i pels centres.

A la Facultat, el responsable de definir i executar les accions específiques és l'administradora de Centre.

8.1. Selecció de personal

L'administradora de Centre, en col·laboració amb els àmbits en què s'han produït les places vacants a convocar, revisa i valida els perfils dels llocs de treball objecte de processos de selecció del PAS de la Facultat i dels serveis compartits amb la Facultat de Biociències, sempre i quan aquests no tinguin la consideració de genèrics per a tota la Universitat.

En cas que sigui necessari, proposa la seva modificació a l'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic de la UAB, que és la unitat tècnica responsable de gestionar-los i, una vegada revisats i validats, aquesta àrea els passa a l'Àrea de Gestió de Persones, perquè es tramiti el procés de convocatòria que correspongui a cada cas

8.2. Acol·lida

Quan una persona s'incorpora, ja sigui de manera temporal o permanent, l'administradora de Centre, conjuntament amb el o la superior directe, organitzen una sessió d'acollida per informar-la sobre l'organització del seu àmbit de responsabilitat, conèixer la seva experiència i trajectòria professional, saber les seves expectatives, i valorar en conseqüència les possibles necessitats formatives en funció de les responsabilitats i tasques finalment assignades.

8.3. Relacions laborals

8.3.1. Organització de la jornada Laboral

És responsabilitat de l'administradora de Centre, conjuntament amb els/les responsables de serveis, establir la jornada laboral del PAS per tal de cobrir les necessitats del Centre i proporcionar el millor servei a l'alumnat, al PDI i al mateix PAS, dins les diverses modalitats de jornada laboral que existeixen actualment a la UAB, i sempre aplicant la màxima flexibilitat en el marc de la normativa vigent.

8.3.2. Conciliació de la vida laboral i personal/familiar

La Facultat és sensible a l'equilibri entre la vida laboral i personal i, en aquest sentit, aplica el

programa de teletreball dissenyat per la UAB a aquest efecte. És responsabilitat de l'administradora de Centre vetllar perquè les tasques que desenvolupa la persona sol·licitant, siguin compatibles en mode teletreball amb les necessitats dels serveis als quals estan adscrites, i acordar el mode i les condicions del teletreball.

Així mateix, l'administradora de Centre pot modificar i flexibilitzar, si escau i de manera temporal, la modalitat de jornada laboral i els corresponent horaris, sempre que es compleixi la normativa UAB i que s'assegurin les necessitats del servei. Aquestes accions no només demostren el compromís de la UAB amb la conciliació personal sinó que milloren la motivació de les persones implicades i l'ambient de treball en general.

L'administradora de Centre és també la responsable de vetllar en l'aplicació de les mesures relacionades amb l'àmbit laboral del II Pla d'Acció sobre Discapacitat i Inclusió de la UAB per a 2018-2023 i del IV Pla d'Acció per a la Igualtat de Gènere de la UAB per a 2019-2023.

8.3.3. Prevenció de riscos laborals

L'administradora de Centre ha de vetllar per la salut laboral de les persones, no només oferint un pla de desenvolupament personal com s'ha descrit anteriorment, sinó també assegurant unes condicions de treball correctes.

Amb aquest objectiu, la UAB disposa d'un Pla de Prevenció Marc, que anualment realitza una avaluació de riscos mitjançant els delegats i delegades de prevenció, no només per complir amb la legalitat vigent, sinó per actuar de manera preventiva detectant necessitats i millores de l'entorn laboral.

L'administradora de Centre, juntament amb la persona responsable de l'àmbit objecte de l'avaluació, és la responsable de prioritzar l'execució de les mesures correctores derivades del pla de prevenció i d'establir-ne els terminis, així com de fer el seguiment de l'execució i d'informar-ne a l'Àrea de Prevenció i Assistència.

En cas de que les mesures correctores requereixin una inversió econòmica, l'administradora valorarà i prioritzarà la despesa que s'imputarà al pressupost de funcionament de la Facultat, al pressupost de manteniment de l'edifici o al pressupost de l'Administració de Centre, segons s'escaigui. D'altra banda, quan l'execució de la mesura impliqui assignar pressupost d'altres instàncies de la Universitat, l'administradora de Centre s'encarregarà de vehicular la petició i de fer el seguiment, si escau, de la seva execució.

8.3.4. Gestió de la Comunicació

L'administradora de Centre és la responsable de gestionar la relació entre el PAS i el Deganat, així com d'informar al PAS de projectes i novetats que els afecten o de qualsevol altra qüestió que pugui ser d'interès. La comunicació amb el PAS es realitza bàsicament mitjançant reunions periòdiques d'equips col·laboradors, reunions puntuals individuals, en reunions extraordinàries amb col·lectius específics i a través del correu electrònic. L'administradora de Centre participa en les reunions setmanals de l'Equip de Deganat per trametre tota informació relativa a l'edifici i al Personal d'Administració i Serveis que escaigui.

8.4. Desenvolupament i millora professional

Per millorar el desenvolupament professional del PAS, la UAB elabora cada dos anys un Pla de Formació adreçat al PAS, resultant d'una acció específica prèvia de detecció de les necessitats, que en el cas de la Facultat de Ciències, és responsabilitat de l'administradora de Centre.

8.4.1. Detecció de les necessitats formatives

L'administradora de Centre és la responsable de coordinar la detecció de necessitats formatives específiques del PAS de la Facultat i dels serveis compartits amb la Facultat de Biociències. Les persones responsables de les diferents unitats de gestió i de la resta del PAS, de l'àmbit de responsabilitat de l'Administració de Centre, també li poden fer arribar les peticions o suggeriments.

L'administradora de Centre comunica, mitjançant una entrevista, les necessitats formatives a la Unitat de Formació de l'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic per tal que siguin considerades en el marc dels plans de formació de la Universitat. L'entrevista té com a finalitat prioritzar i concretar les accions formatives pel curs següent.

8.4.2. Desenvolupament de les activitats formatives

L'administradora de Centre és la persona responsable de difondre i promocionar la participació del PAS en les accions formatives. Així mateix, és la responsable d'autoritzar i prioritzar la participació del personal, si escau.

En el cas del personal de nova incorporació o de personal que assumeix funcions o responsabilitats noves, l'administradora de Centre, coordinadament amb la Unitat de Formació, gestiona la seva participació en les activitats formatives apropiades per a una millor adaptació al lloc de treball. Així mateix, si escau, assigna una persona de referència i/o de supervisió, per garantir l'adquisició de les competències necessàries el més ràpidament possible.

8.4.3. Valoració de la formació

La valoració i l'avaluació del programa de formació és responsabilitat de l'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic, que redacta una Memòria anual on s'incorporen les propostes de millora per a les convocatòries posteriors. L'administradora de Centre participa, si escau, en aquesta avaluació informant l'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic dels impactes significatius de les accions formatives en la qualificació del PAS, en la qualitat del treball desenvolupat, en el grau de satisfacció de les persones usuàries, en el nivell de productivitat, en el desenvolupament personal del PAS, etc.

8.4.4. Gestió de la mobilitat

L'administradora de Centre realitza diverses tasques relacionades amb la mobilitat del PAS, com són:

- La difusió entre els/les membres del PAS, mitjançant el correu electrònic i les reunions de coordinació amb els/les responsables dels diferents departaments i unitats, de la informació relativa a les convocatòries de mobilitat relatives a PAS.
- La informació, supervisió i suport en la gestió de les sol·licituds, si escau.
- La interlocució amb el PAS sortint abans, durant i després de l'estada per a les diverses tasques administratives (acceptació de l'estada, renúncies, gestió dels canvis en aquesta provocats, gestió econòmica, etc.).
- La valoració de l'impacte indirecte de les activitats d'intercanvi en la millora dels processos de gestió de la Facultat, si escau.

8.5. Avaluació de l'activitat professional

8.5.1. Tipologies

Actualment existeixen a la Facultat tres tipologies de PAS avaluable:

- Treballadors/es de nova incorporació amb una vinculació temporal amb la Facultat, és a dir en *Interinatges* o com a *Personal laboral temporal*.
- Titulars permanents a la UAB que inicien, de manera temporal, la seva activitat professional en un nou lloc de treball (destinació) a la Facultat, és a dir *Personal pool* o de *Sistemes extraordinaris de provisió*.
- Participants en concursos-oposició de l'escala tècnica i de l'escala de gestió (tercera fase: pràctiques). Aquesta tipologia d'avaluació està integrada dins del procés de convocatòries de concurs públic (accés).

8.5.2. Avaluació de les persones treballadores de nova incorporació amb una vinculació temporal a la UAB (interinatge, personal laboral temporal, Personal pool o de Sistemes extraordinaris de provisió)

El sistema d'avaluació s'aplica a tot el personal amb caràcter provisional a un nou lloc de treball de la UAB sempre que romangui en aquest un temps mínim de tres mesos.

Aquest mateix el procés d'avaluació s'aplicarà cada vegada que canviïn a una nova destinació, tot i que aquesta última destinació es trobi dins del mateix àmbit de treball.

El procés d'avaluació s'ha dividit en les següents 8 fases:

Fase I: Es fa en els dies següents a la incorporació de la persona treballadora i consisteix en una trobada inicial en la qual la persona responsable l'informa del procés d'avaluació i li presenta els formularis d'avaluació I i II, així com la "Guia per a la persona avaluada", per acompanyar aquest procés.

Fase II: Segons la tipologia de vinculació contractual que tingui la persona treballadora, i havent tingut l'oportunitat de desenvolupar les tasques encomanades, als 2 mesos i mig, aproximadament, i, abans de la primera entrevista d'avaluació, tant la persona avaluada com el/la seu/va responsable omplen els respectius formularis.

Fase III: Just després de la fase II (2 o 3 dies després), té lloc la primera entrevista d'avaluació (entrevista d'avaluació inicial) entre el/la responsable i el/la col·laborador/a, on es posen en comú les puntuacions atorgades per cadascú, tenint en compte que les puntuacions són la traducció de comportaments observables. Finalment, es consensuen les puntuacions i es reflecteixen al formulari d'avaluació I. En cas que l'avaluació no sigui positiva, es reuneixen la persona avaluada, la persona responsable i l'administradora de Centre per valorar-ne les causes i establir les accions de millora que corresponguin (millora de comportaments, accions formatives, etc.).

Fase IV: En el termini d'una setmana després de l'entrevista d'avaluació inicial, la persona col·laboradora envia a l'Àrea de Gestió de Persones el formulari d'autoavaluació degudament complimentat electrònicament i signat. En aquesta fase finalitza el procés d'avaluació per al personal laboral temporal dels grups 3 i 4.

Fase V: Durant els 3 mesos, aproximadament, entre la fase III i la fase VI, es fa un seguiment del pla d'acció, orientat a la millora, acordat durant l'entrevista d'avaluació inicial.

Fase VI: De la mateixa manera que a la fase II, transcorreguts 3 mesos durant els quals la persona treballadora hagi tingut l'oportunitat de, a més de desenvolupar les tasques encomanades, portar a terme el pla d'acció, tant el/la responsable com el/la col·laborador/a omplen electrònicament els respectius formularis.

Fase VII: Just després de la fase VI (2 o 3 dies després), té lloc la segona entrevista d'avaluació (entrevista d'avaluació final) entre el/la responsable i el/la col·laborador/a, on es posen en comú les puntuacions atorgades per cadascú, tenint en compte que les puntuacions són la traducció de comportaments observables. Finalment, es consensuen les puntuacions i es reflecteixen al formulari d'avaluació II. En cas que l'avaluació no sigui positiva, es reuneixen la persona avaluada, la persona responsable i l'administradora de Centre per valorar-ne les causes i establir les accions de millora que corresponguin (millora de comportaments, accions formatives, etc.).

Fase VIII: En el termini d'una setmana després de l'entrevista d'avaluació final, el/la col·laborador/a envia a l'Àrea de Gestió de Persones el formulari d'autoavaluació degudament complimentat electrònicament i signat.

8.5.3. Avaluació de les persones treballadores participants en concurs-oposició de l'escala tècnica i de gestió (tercera fase)

El personal que supera les dues fases d'un concurs – oposició de la UAB (fase d'oposició i fase de concurs), està sotmès a una avaluació competencial que consisteix en un període de pràctiques (tercera fase del procés de concurs – oposició).

Aquesta avaluació es fa mitjançant un informe d'avaluació que s'estructura en dos apartats:

- Pla de desenvolupament
- Avaluació dels nivells competencials

Des de l'Àrea de Gestió de Persones es recomana emplenar aquest document de manera conjunta entre la persona responsable i la persona col·laboradora. S'han de realitzar, com a mínim, tres entrevistes entre la persona responsable i la persona col·laboradora (descrites en el document "Model del procés").

Entrevista per elaborar el pla de desenvolupament: La primera entrevista es fa en el moment de la incorporació de la persona i ha de servir per elaborar conjuntament el pla de desenvolupament. Es recomana que, de forma prèvia a l'entrevista, el o la cap i la persona col·laboradora hagin treballat de manera individual el Pla de Desenvolupament. Per aquest motiu, la persona participant haurà de disposar d'un model d'aquest document abans de l'entrevista.

Entrevista de seguiment: L'entrevista de seguiment té lloc un cop passat el punt mig del període de pràctiques, per valorar de manera conjunta quins aspectes del pla de desenvolupament la persona col·laboradora ha dut a terme satisfactòriament i també aquells punts on cal incidir proposant accions per reconduir. Caldrà emplenar els acords resultants d'aquesta fase en el pla de desenvolupament.

Entrevista d'avaluació: Quan s'arriba al final del període de pràctiques es fa l'entrevista final d'avaluació. Tot i superar el procés d'avaluació, es pot considerar convenient un pla de formació de reforç d'alguna/es competència/es o habilitats, que s'incorpora a l'informe final. L'administradora de Centre omple la taula de registre d'entrevistes i envia còpia de l'informe a l'Àrea de Gestió de Persones.

8.6. Participació dels grups d'interès

El PAS de la Facultat és l'únic grup d'interès objecte d'aquest procés. Tanmateix, el procés marc UAB preveu la participació de professorat i agents socials en la Comissió del Consell de Govern amb competències delegades.

8.7. Informació pública

La Facultat no genera informació pública d'aquest procés. Tota la informació pública és generada per la UAB i es troba a la web de la UAB a l'apartat Personal d'Administració i de Serveis.

8.8. Retiment de comptes

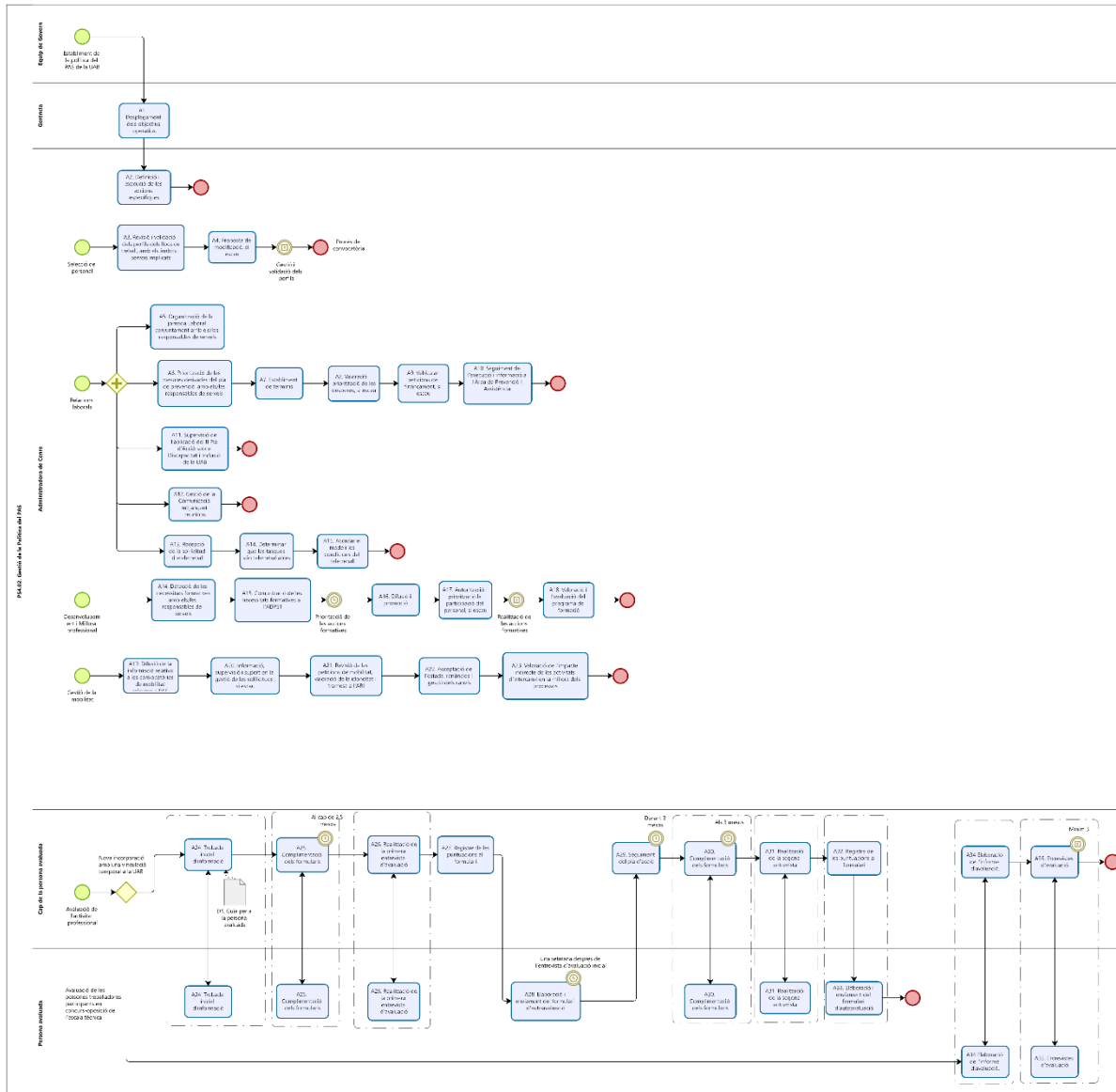
Aquest procés no genera retiment de comptes en l'àmbit de la Facultat de Ciències.

La informació pertinent recollida en el procés marc de la UAB, és debatuda amb els agents socials en les comissions delegades del Consell de Govern de la UAB:

- Comitè d'Empresa del PAS laboral
- Junta de Personal del PAS funcionari
- Consell Social de la UAB
- Comissió d'Economia i d'Organització

La representació dels treballadors i treballadores està garantida a partir de la participació del Comitè d'Empresa del PAS laboral i la Junta de Personal del PAS funcionari en les comissions (anteriorment esmentades) i les diferents taules de negociació i d'informació.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PS4.03. Gestió de la Política de PDI

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Febrer a abril 2020	Actualització	Degana	Junta Permanent	07/10/2020
2	Octubre a desembre 2021	Actualització	Degana	Junta Permanent	10/02/2022
3	Maig a juny 2022	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
4	Febrer a maig 2023	Actualització	Degà	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és col·laborar amb els Departaments adscrits a la Facultat de Ciències en:

- La formació continuada del professorat per tal d'ampliar o actualitzar les competències, tant científicotècniques, com pedagògiques o transversals, que assegurin una docència innovadora i de qualitat.
- L'avaluació del professorat, per assolir, tant l'excel·lència en la docència com la satisfacció de l'alumnat, en els graus i màsters de la Facultat.
- L'assoliment i manteniment del personal docent pertinent, tant en nombre com en tipologies d'àrees de coneixement, per impartir adequadament les titulacions del Centre.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és d'aplicació a tot el personal docent i investigador (PDI) de la Facultat de Ciències.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari és el degà, que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat i als Departaments del Centre.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és la secretària del Deganat.

4. Documentació associada (inputs)

PS4.03_Inp1. Normativa en matèria de càrrecs acadèmics de gestió i de direcció de la UAB
PS4.03_Inp2. Model de dedicació acadèmica
PS4.03_Inp3. Manual d'acollida del personal docent i investigador novell de la UAB
PS4.03_Inp4. Pla estratègic de la Facultat de Ciències
PS4.03_Inp5. II pla de discapacitat de la UAB
PS4.03_Inp6. IV pla d'igualtat de la UAB
PS4.03_Inp7. Pla de prevenció de riscos laborals
PS4.03_Inp8. Satisfacció dels grups d'interès (generat en P5.04. Satisfacció dels Grups d'Interès)
PS4.03_Inp9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 d' octubre (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
PS4.03_Inp10. Llistat del PDI amb docència a la Facultat de Ciències (generat en PC2.01. Planificació i Programació d'Assignatures)
PS4.03_Inp11. Convocatòries públiques de concurs de places PDI (e-tauler de la UAB/àrea de personal acadèmic i nòmines)
PS4.03_Inp12. Convocatòria i criteris de projectes d'innovació docent de la UAB (OQD/ICE)
PS4.03_Inp13. Plantilla d'informe dels/de les responsables acadèmics/ques a la convocatòria d'avaluació de l'activitat docent del professorat
PS4.03_Inp14. Convocatòria de Projectes de Foment de la Qualitat Docent de la Facultat de Ciències
PS4.03_Inp15. Informe anual del procés d'avaluació de l'activitat docent del professorat funcionari i contractat de la UAB (OQD) de l'any anterior.

Comentat [DdC1]: Juanje, es farà aquesta convocatòria per al curs 22/23?

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS4.03_Out1. Propostes de nomenament d'un/a dels/de les membres, i el/la seu/seva suplent a la Comissió que formarà part dels concursos de places de PDI	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat
PS4.03_Out2. Llistat de cursos i activitats de formació del PDI proposats des de la Facultat	Arxiu Deganat	
PS4.03_Out3. <u>Guia del PDI de la Facultat de Ciències</u>	Web	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau
PS4.03_Out4. Llistat de propostes de projectes d'innovació docent	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat
PS4.03_Out5. Certificats de participació en òrgans de govern de la Facultat		
PS4.03_Out6. Propostes de nomenament de càrrecs de gestió de la Facultat		
PS4.03_Out7. Informes d'avaluació de l'activitat docent per convocatòries de trams docents autonòmics		
PS4.03_Out8. Resultats de la convocatòria de Projecte de Foment de la Qualitat Docent de la Facultat	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat
PS4.03_Out9. Informe sobre l'actuació docent del professorat(departaments)		
PS4.03_Out10. Informe sobre l'actuació docent del professorat(coordinació)		

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el degà de la Facultat.

7. Indicadors

Indicador	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PS4.03_Ind01. PDI permanent desglossat per categoria i sexe	30%	Arxiu OGID	Secretària del Deganat
PS4.03_Ind02. Percentatge d'hores de docència impartides per PDI amb títol de doctor	≥ 70%	Datadash	Gestora de qualitat
PS4.03_Ind03. Percentatge d'hores de docència impartides per PDI permanent	≥ 55%		Secretària del Deganat
PS4.03_Ind04. Valoració mitjana per titulació a l'afirmació "Estic satisfet/a amb el professorat", de l'enquesta de satisfacció dels titulats i titulades	≥3	<u>Web de la UAB</u>	Gestora de qualitat
PS4.03_Ind05. Número d'accions polítiques que s'han fet amb les coordinacions. (Pla Estratègic 2022/2023 fins 2024/2025)	4	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat

PS4.03_Ind06. Número de reunions fetes entre el Deganat i totes les direccions dels Departaments de la Facultat per ajudar al seguiment del Pla estratègic del nou equip de Deganat (2022/2023 a 2024/2025)	3 anuals (1 al trimestre)		Secretària del Deganat
---	---------------------------	--	------------------------

8. Desenvolupament del procés

L'Equip de Govern de la UAB és el responsable de definir la política del personal docent i investigador (PDI) ([PE04_UAB](#)), de la seva formació ([PS01](#)) i de l'avaluació de la seva activitat acadèmica ([PS09](#)). Correspon als Departaments aplicar correctament aquestes polítiques.

El Deganat de la Facultat de Ciències, acompanyarà als Departaments i al seu PDI en els tràmits i gestions oportunes, i vetllarà principalment perquè:

- El PDI tingui al seu abast tota la informació i formació necessària per realitzar una docència de qualitat i innovadora, no només en les competències específiques de l'àrea de coneixements en què són experts/es, sinó també en les competències transversals i generals que ha d'assolir l'alumnat de la Facultat a través del seu professorat.
- Els Departaments puguin assolir una provisió de places suficients, complint els criteris de dedicació acadèmica i mantenint una política de càrrecs equilibrada entre els diferents Departaments.

L'objectiu final del procés és el correcte desenvolupament i evolució de la carrera acadèmica del PDI de la Facultat i la millora en la satisfacció de l'alumnat.

8.1. Acompanyament de la carrera acadèmica

8.1.1. Dedicació acadèmica del professorat

Els Departaments són els responsables d'assignar la docència entre els seu professorat, per tal de cobrir les peticions realitzades pel Deganat, a través de les Coordinacions de titulació. Els Departaments han de vetllar també per una distribució adequada de la càrrega docent entre el professorat, donant compliment als drets i deures del professorat segons el RDL 5/2015, de 30 d'octubre de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, al Conveni Col·lectiu per al Personal Docent de les Universitats Catalanes, al Reglament del Personal Acadèmic de la UAB, així com a la resta de normatives i models que els són d'aplicació.

La Facultat de Ciències participa d'aquest procediment de la següent manera:

- Proposa la programació docent, realitza recomanacions sobre el professorat idoni i transmet incidències, a partir del que s'estableix al procés [PC2.01. Planificació i Programació d'Assignatures](#).
- Demana als Departaments que planifiquin el professorat necessari per la seva correcta execució i negocia, si escau, amb el Vicerectorat de Personal Acadèmic, l'assignació dels recursos necessaris.
- Organitza, si escau, cursos de formació a mida pel PDI.
- Participa, emetent un informe a petició de la OQD, en l'avaluació de l'activitat docent del PDI, que realitza la UAB quan el o la docent demana l'avaluació d'un tram de docència.

- Proposa i incentiva la participació en activitats de formació i d'innovació docent.

Per tal de facilitar les tasques del PDI, la UAB disposa d'un manual d'acollida especialment pensat pel PDI de nova incorporació però de gran utilitat per a tot el professorat. Aquest manual presenta la UAB, en descriu el govern i l'organització, descriu els serveis, eines i recursos que la UAB posa a disposició del PDI, i informa sobre tot el que té a veure amb salut i prevenció. Amb aquest mateix objectiu, la Facultat de Ciències també disposa d'una guia per al PDI que s'actualitza contínuament i que recull els punts més importants del document anterior, ajustant-lo a les característiques de la Facultat. L'objectiu d'aquesta guia és resumir la informació de més utilitat per al professorat.

8.2. Política de càrrecs

El model de càrrecs de direcció i de gestió està definida a la Normativa en matèria de càrrecs acadèmics de gestió i de direcció de la UAB, dissenyada per l'Equip de Govern i aprovada pel Consell de Govern el 5 de març de 2014, modificada pel Consell de Govern el 4 de desembre de 2019.

El degà de la Facultat defineix l'estructura de càrrecs de gestió de la Facultat (Vicedegans, Coordinacions de titulació, Coordinacions adjuntes, responsables de Qualitat, responsable d'Igualtat, etc.) i proposa el nomenament i el cessament de les persones que hauran de desenvolupar els càrrecs en funció de les necessitats i del pressupost que se li assigna cada any per l'estructura variable.

L'assignació de càrrecs de l'estructura variable es distribueix entre aquells càrrecs que no figuren en l'estructura fixa definida per la UAB, principalment: Vicedegans, Coordinacions de màsters, Coordinacions adjuntes, persona responsable de la Qualitat, persona responsable d'Igualtat, coordinadors/es de facultat.

El degà sol·licita al rector/a el nomenament o la baixa de les persones assignades a cada càrrec.

8.3. Provisió de places de PDI

L'Equip de Govern de la UAB és el responsable de la definició de la política de provisió de places del PDI que és aprovada pel Consell de Govern, i es recull al model de plantilla teòrica del PDI aprovat anualment.

El Deganat participa en el moment de la publicació de convocatòries de concurs de places de PDI. La composició de la Comissió que ha de formar part dels concursos de PDI està regulada d'acord amb l'article 41 del Reglament de Personal Acadèmic de la UAB. A la Facultat de Ciències, li correspon al degà del Centre fer la proposta de nomenament d'un/a dels/de les membres de la Comissió i del/de la suplent després de fer les consultes pertinents per garantir l'adequació dels/de les membres al perfil docent de la plaça que haurà de sortir a concurs. La proposta de nomenament ha de ser aprovada per Junta Permanent, i elevada a la Comissió Delegada del Consell de Govern per a la seva aprovació.

8.4. Formació del PDI

La participació de la Facultat en la formació del seu PDI es divideix en:

- Promoció i difusió de les activitats de formació permanent organitzades per la Unitat de Formació i Innovació Docent (ICE-OQD).
- Promoció i difusió dels cursos d'anglès organitzats pel servei d'idiomes de la UAB.
- Promoció i difusió de les convocatòries institucionals de projectes de millora i innovació

docent del ICE/ODQ. Suport mitjançant signatura per part del degà de les propostes presentades per al PDI a la convocatòria i enviament a l'òrgan convocant.

- Promoció i difusió, si escau, de l'oferta de formació a mida organitzada per la Facultat, fruit de la detecció de necessitats formatives concretes.
- Promoció i difusió de la "Convocatòria de Projectes de Foment de la Qualitat Docent" de la Facultat de Ciències.

8.3. Avaluació del PDI

8.3.1. Activitats associades a les convocatòries públiques de mèrits docents del PDI

L'Oficina de Qualitat Docent envia al Deganat la relació de PDI que compleix els requisits per participar a la convocatòria d'avaluació de l'activitat docent pertinent, conjuntament amb l'informe d'activitat individual del/de les candidats/tes.

La degana, com a responsable acadèmic, emet a requeriment de la Oficina de Qualitat Docent i seguint el model corresponent, un informe de valoració individual de la seva activitat docent, que s'englobarà amb la resta d'aspectes valorats per la OQD en un únic document. Si escau, per redactar l'informe la degana consulta amb les Coordinacions de titulació i les direccions de Departament.

La OQD envia a AQU Catalunya la documentació amb la proposta de resolució, i aquesta certifica la resolució de la convocatòria d'avaluació de l'activitat docent per trams docents autonòmics que es tramita posteriorment en el Consell de Govern i, posteriorment, per la Comissió Econòmica del Consell Social, per a la seva aprovació.

La resolució definitiva comunicada per la UAB permet calcular l'indicador PS4.03_Ind02. Percentatge d'èxit en la sol·licitud del PDI de trams de docència,

8.3.2. Activitats relacionades amb les enquestes de satisfacció

Cada curs acadèmic, el/els Vicerectorat/s de Programació Docent i de Qualitat, a través de l'OQD, organitza/en per quadrimestre una campanya d'enquestes per avaluar la qualitat de les assignatures i l'actuació docent del professorat (PAAD) (veure PS06. Satisfacció dels grups d'interès, del SGIQ marc de la UAB).

Per tal de promoure la participació, des del Deganat, mitjançant les Coordinacions de titulació i l'aula Moodle de la Facultat, s'informa tot l'alumnat de l'obertura de terminis per la resposta a les enquestes i de la importància de la seva opinió per a la millora de la qualitat docent. S'inicia una campanya de promoció a través de la web de la Facultat, les xarxes socials, les pantalles informatives. Amb l'ajut de Dinamització Comunitària es fa arribar també la informació als delegats i delegades de curs, i s'organitzen, si escau, activitats de promoció presencials.

Els resultats d'aquesta acció es recolliran al procés PS5.04 del SGIQ_FC i com en el cas anterior, s'empraran com a Input en els processos PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions.

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, Direccions de departaments, alumnat	Junta Permanent (elecció membres tribunals)
Alumnat	Participació a les enquestes (P5.04. Satisfacció dels Grups d'Interès)
Professorat	Participació en cursos i convocatòries

8.5. Informació pública

El Centre publica i actualitza, a la seva pàgina web, la Guia del PDI, que recull un llistat de recursos per a l'acollida i l'ajut al personal docent de la Facultat en la seva trajectòria professional i que es basa en la guia del PDI de la UAB.

La Unitat de Formació i Innovació Docent publica anualment la memòria d'activitats de formació i innovació on recull tots els cursos organitzats i la participació desagregada per Centres.

Tota la informació relativa a l'oferta de places i a l'avaluació de l'activitat docent del professorat de la UAB, es publica a la web del Personal UAB.

8.6. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat a través de la seva participació a la Junta Permanent, recollint les decisions preses en les actes corresponents.

[illegible]

**FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE QUALITAT**

Procés PS4.04. Gestió d'Espais i Equipaments

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Abril 2015	Actualització	Administradora de Centre	Junta Permanent	19/07/2016
2	Novembre 2018	Actualització	Administradora de Centre	Junta Permanent	15/11/2018
3	Febrer a Juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	07/10/2020
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	10/02/2022
5	Maig 2022	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	22/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en què la Facultat de Ciències defineix les necessitats de recursos materials, en relació amb els seus programes formatius i els projectes estratègics de la Facultat; gestiona els recursos materials i planifica i gestiona l'adquisició, assegurant el funcionament i manteniment dels espais i equipaments dels quals disposa.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés afecta a totes les titulacions, i tota la comunitat de la Facultat de Ciències ja que incideix sobre les instal·lacions, espais i equipaments, dedicats a la docència, a l'estudi i al propi funcionament de la Facultat.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, que vetllarà per la supervisió i el seguiment del seu desenvolupament a la Facultat i proposarà accions de millora.

Responsable de gestió: El responsable de la gestió del procés és l'administradora de Centre, que és responsable de la coordinació i gestió de les activitats que es despleguen en aquest procés.

4. Documentació associada (inputs)

PS4.04_Inp1. Pla Estratègic de la Facultat de Ciències
PS4.04_Inp2. Pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències
PS4.04_Inp3. Pressupost específic per Infraestructura universitària PIU de la Facultat de Ciències
PS4.04_Inp4. Convocatòries UAB per a l'adquisició i la renovació d'equipament de laboratoris i altres espais docents especialitzats
PS4.04_Inp5. Convocatòries UAB per a la concessió d'ajuts destinats a millorar la prevenció de riscos als laboratoris
PS4.04_Inp6. Convocatòries UAB per a la concessió d'ajuts a la compra d'equips de protecció individual (EPI)
PS4.04_Inp7. Informe de seguiment del centre

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS4.04_Out1. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Junta Permanent i Junta de Facultat)	Arxiu del Deganat	Secretària del Deganat
PS4.04_Out2. Distribució del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències		Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau
PS4.04_Out3. Liquidació del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències		
PS4.04_Out4. Inventari dels equipaments fixos i mòbils de la Facultat de Ciències i dels compartits amb la Facultat de Biociències	Arxiu de l'Administració de Centre	
PS4.04_Out5. Convocatòria interna de la Facultat per a la dotació d'equipaments, recursos, inversions i altres	Arxiu del Deganat	

PS4.04_Out6. Resolució de les convocatòries internes de la Facultat per a la dotació d'equipaments, recursos, inversions i altres		
PS4.04_Out7. Proposta d'actuacions de millora a l'edifici C amb càrrec al Pla d'Inversions Universitàries (PIU)	Arxiu de l'Administració de Centre	Administració de Centre
PS4.04_Out8 Resolució de les propostes d'actuacions a càrrec al Pla d'Inversions Universitàries (PIU)	Arxiu de l'Administració de Centre	
PS4.04_Out9. Llistat d'actuacions realitzades per a la millora dels espais i dels recursos materials de la Facultat de Ciències i dels espais compartits amb Biociències		
PS4.04_Out10. Resolució de les convocatòries UAB per a la concessió d'ajuts destinats a millorar la prevenció de riscos als laboratoris	Arxiu del Deganat	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en funció dels resultats obtinguts a cada curs acadèmic o exercici econòmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau, amb la col·laboració de l'administradora de Centre.

Es revisaran fonamentalment els aspectes següents:

- L'eficiència en la detecció i comunicació de mancances
- La implementació de les millores proposades

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PS4.04_Ind01. Import de la Despesa econòmica de la Facultat destinada a l'adquisició, renovació d'equipament dels laboratoris i altres necessitats docents.	10%	Arxiu de la Gestió Econòmica / Arxiu Vicedegnat d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Gestora econòmica
PS04.04_Ind02. Import de la despesa econòmica que s'ha invertit a l'Edifici C en concepte de manteniment correctiu i preventiu (funcionament)	Destinar el 100% dels recursos disponibles.	Arxiu Gestió Econòmica	Gestora Econòmica
PS4.04_Ind03. Valoració mitjana de la pregunta "Les instal·lacions (aules i espais docents) han estat adequades per afavorir el meu aprenentatge"	≥3,5	Web de qualitat de la UAB	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés (procediment)

S'inclou sota el concepte d'espais i equipaments, totes les instal·lacions (aules convencionals i seminaris, aules d'informàtica, laboratoris docents, sales i zones d'estudi i sales de reunió, lavabos, ascensors, menjadors, zones comunes, etc.), i l'equipament i el material necessari per

al correcte desenvolupament dels programes formatius i en general d'ajuda a l'estudi.

La gestió dels recursos materials implica les activitats següents:

- Identificació de les necessitats
- Planificació i obtenció dels recursos
- Planificació de l'adquisició d'equipament o execució dels d'obres que siguin necessaris
- Manteniment d'equipaments, infraestructures i instal·lacions dels edificis
- Gestió dels espais de la facultat i del seu equipament
- Revisió de les millores acordades

Cal remarcar que els espais i instal·lacions docents i, en general, les infraestructures de l'edifici C, són gestionats per l'administradora de l'edifici C, ja que són compartits per dues facultats, la Facultat de Ciències i la facultat de Biociències. L'administradora de centre treballa doncs en coordinació estreta amb les dues facultats, el personal de l'SLIPI i de manteniment de l'edifici, així com amb l'àrea d'arquitectura i logística de la UAB.

En el cas dels espais i recursos atribuït a la Facultat de Ciències, l'administradora es coordina amb el deganat de ciències, entre d'altres participants a les reunions setmanals de l'equip de deganat.

En el cas d'espais o serveis comuns a les dues facultats, és responsabilitat de l'administradora organitzar reunions periòdiques i consultar els dos deganats per prendre les decisions corresponents, així com informar del seguiment de les mateixes.

8.1. Identificació de les necessitats

L'Equip de Deganat és el responsable d'identificar les necessitats de recursos materials, d'espais i d'equipaments, en l'àmbit de la Facultat. Les necessitats es poden classificar de forma genèrica en:

- Adequació d'espais docents
- Manteniment i actualització de les instal·lacions i espais de l'edifici C
- Reparació i manteniment d'equipament docent
- Adquisició de nou equipament docent

En aquest procés d'identificació, ja sigui de noves necessitats o de mancances respecte a les existents, col·laboren diferents col·lectius que es comuniquen de manera continua al llarg de l'any, especialment durant les diferents sessions detallades a continuació:

- Coordinacions de titulació: en contacte directe amb els responsables d'assignatura i delegats de curs, així com mitjançant les Comissions de docència, detecten les necessitats per nova docència, les afectacions de la docència derivades de mancances materials, renovacions o deficiències d'espais i equipaments docents recollides. Les coordinacions comuniquen directament a l'Equip de Deganat via les Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau les necessitats detectades, o en cas d'accions més importants les introdueixen com a propostes de millora de la titulació a l'Informe de Seguiment de centre.
- Comissions d'Usuaris i Usuàries dels Serveis (Comissió de Seguretat de l'edifici, Servei d'Informàtica Distribuïda, Biblioteca de Ciència i Tecnologia): comuniquen les necessitats detectades a l'administradora de Centre membre de dites comissions.
- Direccions de Departament responsables directes dels laboratoris docents: informen al deganat en cas de necessitar cofinançament de les necessitats d'adquisició, renovació o reparació, tant de l'equipament com de les instal·lacions dels laboratoris.
- Personal de Manteniment de l'Edifici C: fan un manteniment preventiu i correctiu de

les instal·lacions amb l'objectiu de prevenir i de corregir deficiències. Comuniquen les necessitats a l'administradora de Centre.

- Suport Logístic i Punt d'Informació (SLiPI): coneixedors de tots els espais docents i comuns i punt de referència del professorat i de l'alumnat per a les incidències del dia a dia, especialment mitjançant els fulls de control de les aules, comuniquen les necessitats a l'administradora de Centre.
- Servei OPINA UAB: a través del qual una persona vinculada o no, tant a la Facultat com a l'Edifici C, pot fer arribar a l'administradora de Centre les mancances o deficiències que detecti respecte a espais, equipaments i serveis.
- Detecció proactiva de necessitats que apareixen a les reunions periòdiques de l'equip de deganat. En aquestes reunions i en funció dels plans estratègics de la facultat, es plantegen necessitats de recursos materials que puguin afavorir el desenvolupament d'aquests plans.

8.2. Planificació i execució de l'adquisició dels recursos

Un cop realitzada la detecció de necessitats, l'equip de deganat planifica l'adquisició dels béns o serveis mitjançant:

- El Pressupost de Funcionament de la Facultat.
- El Pressupost específic per Infraestructura Universitària (PIU) de la UAB.

Convocatòria anual UAB per necessitats dels centres. L'equip de deganat i l'Administradora de Centre són les responsables de realitzar la petició prioritzada i realitzar el seguiment de les partides d'inversió favorablement resoltes.

- Convocatòria per a l'adquisició i la renovació d'equipament de laboratoris i altres espais docents especialitzats.

En funció de la disponibilitat econòmica, la UAB obre una convocatòria específica per a l'adquisició i renovació de material docent en la qual la Facultat en un procés competitiu mitjançant l'equip de deganat realitza una petició prioritzada d'equipament. En el cas de disponibilitat econòmica, la pròpia Facultat, organitza convocatòries internes de dotació de recursos finalistes, ja sigui totalment finançades o cofinançades amb els Departaments, per a l'adquisició de material i equipament docent.

- Convocatòries UAB per a la concessió d'ajuts destinats a millorar la prevenció de riscos als laboratoris, per a la concessió d'ajuts a la compra d'equips de protecció individual (EPI).

El vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i l'administradora de Centre gestionen les peticions i les adquisicions dels equipaments.

8.3. Manteniment d'equipaments, d'infraestructures i d'instal·lacions de l'edifici

Per fer possible aquesta tasca, la Universitat compta amb la Direcció d'Arquitectura i Logística (DAL) de què depèn la Unitat d'Infraestructures i Manteniment. L'Edifici C compta amb personal propi de manteniment que, sota la responsabilitat de l'administradora de Centre i en coordinació amb la unitat central, executa les actuacions necessàries per a un manteniment adequat dels béns mobles i immobles (petit manteniment). Així mateix, l'edifici compta amb un equip de tècnics d'una empresa concessionària per al manteniment multitécnic d'instal·lacions de l'edifici C.

D'altra banda, la Facultat de Ciències, juntament amb la de Biociències, compta amb el suport del Servei d'Informàtica Distribuïda (SID), responsable de l'adequat funcionament de l'equipament informàtic de les Facultats, en coordinació amb la Direcció de Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Universitat.

Totes les incidències detectades en tots aquests aspectes relatius al manteniment es canalitzen a través de l'àmbit de gestió del centre competent en la matèria per a la seva resolució, dirigits per l'administradora de Centre.

8.4. Gestió dels espais i del seu equipament

La gestió dels espais i del seu equipament, així com el seguiment de les millores acordades, és responsabilitat de l'administradora de Centre, que compta per a aquesta tasca amb el personal de l'Administració del Centre, amb el personal del Suport Logístic i Punt d'Informació (SLiPI) i amb el personal de manteniment propi i extern i amb les aplicacions informàtiques corporatives adequades.

L'administradora de Centre revisa periòdicament el funcionament dels espais i el seu equipament, fent-ne un manteniment preventiu i, atenent a les queixes i els suggeriments rebuts sobre aquest àmbit (Procés PS5.05. Gestió de Queixes, Suggeriments i Felicitacions), decideix les millores i la correcció de deficiències que cal portar a terme.

8.5. Participació dels grups d'interès

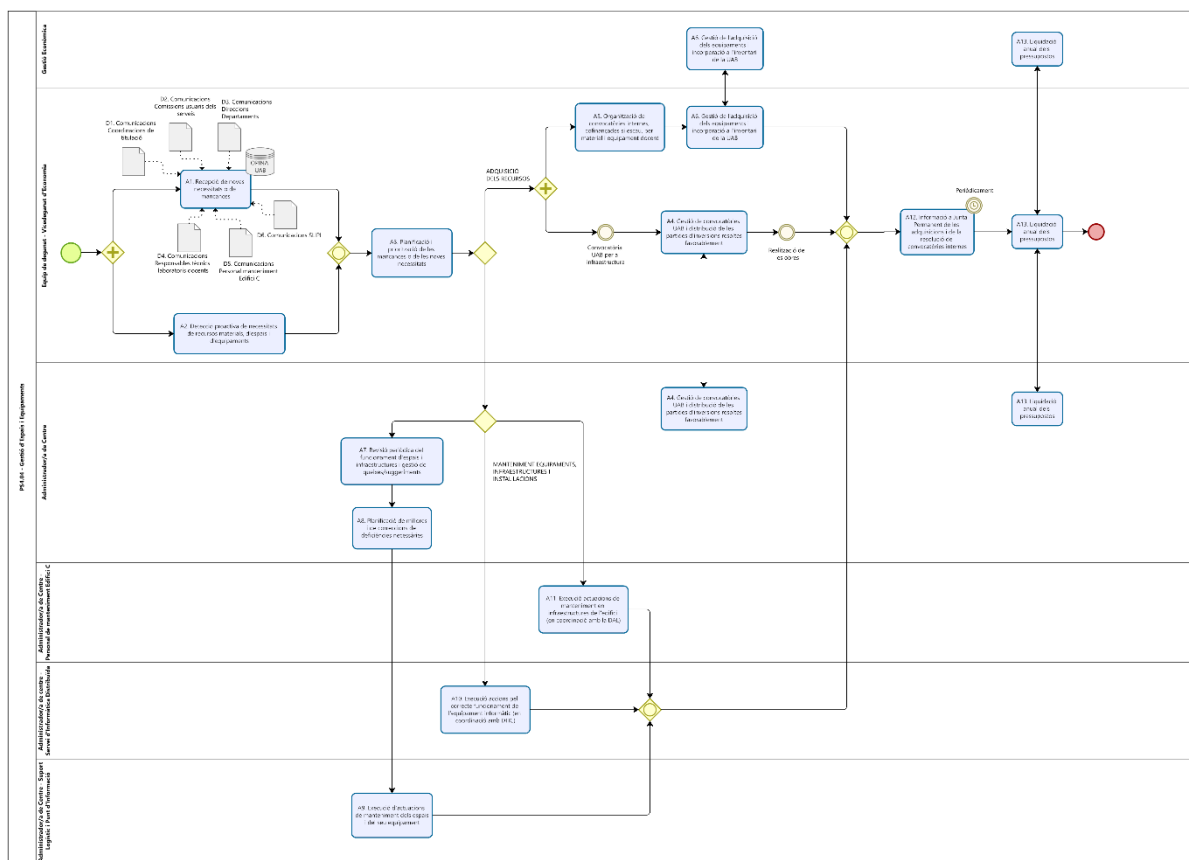
Una gestió adequada dels espais i dels equipaments és essencial per al correcte funcionament de la Facultat i per tant implica tota la seva comunitat, PAS, PDI i alumnat:

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	Com a informadors/es, al Servei OPINA UAB per a la gestió de les queixes, els suggeriments i les felicitacions. Debat en Comissions de Docència de Grau i de Màster Debat en les Comissions Delegades i a la Junta Permanent.
Equip de Deganat, direccions de Departament	Participació en reunions i convocatòries de dotació de finançament i de pressupostos.

8.6. Retiment de comptes

El degà o el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau presenten periòdicament informació sobre la gestió, la planificació i l'adquisició de recursos materials, així com la resolució de convocatòries internes, a la Junta Permanent de Facultat. La Junta Permanent de Facultat és responsable d'aprovar la liquidació del pressupost de funcionament de la Facultat.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PS4.05. Gestió de Serveis

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
2	Novembre 2018	Actualització	Administrador/a de Centre	Junta Permanent	15/11/2018
3	Febrer a abril 2020	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	07/10/2021
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	10/02/2022
5	Maig 2022	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	06/06/2022

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en què la Facultat de Ciències organitza la seva relació amb els serveis centralitzats de la UAB que es troben a l'edifici C i que donen suport a la docència de la Facultat i a tota la seva comunitat.

Aquests serveis són:

- Servei de Biblioteca (Biblioteca de Ciència i Tecnologia- BCT)
- Servei d'Informàtica Distribuïda (SID)

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a totes les titulacions de la Facultat de Ciències així com a tota la seva comunitat (PAS, PDI i Alumnat). Cal remarcar que tots aquests serveis són serveis centralitzats de la Universitat i no són responsabilitat directa de la Facultat. La Facultat participa, però, en les Comissions d'Usuaris i Usuàries dels serveis. A més, aquests serveis donen suport a dos o fins i tot tres centres de la UAB: la Biblioteca és compartida amb la Facultat de Biociències i l'Escola d'Enginyeria, i pel que fa al SID, és un servei compartit amb la Facultat de Biociències. El procés es centrarà principalment en els dos serveis que donen suport a l'àmbit de la docència: la Biblioteca de Ciència i Tecnologia (BCT) i el Servei d'Informàtica Distribuïda (SID).

3. Propietat del procés

El vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau és el propietari d'aquest procés i vetllarà per la supervisió i el seu desenvolupament i proposarà accions de millora a l'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències.

L'administradora de Centre és responsable de la gestió de les activitats que es descriuen en aquest procés.

4. Documentació associada (inputs)

PS4.05_Inp1. Pla estratègic de la Facultat de Ciències
PS4.05_Inp2. Pressupost de la Facultat de Ciències
PS4.05_Inp3. Informe anual de gestió de suggeriments, queixes i felicitacions de la Facultat

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS4.05_Out1. Actes de les Comissions d'Usuaris i Usuàries dels Serveis	Arxiu dels propis serveis	Responsables dels serveis
PS4.05_Out2. Liquidació del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències	Arxiu del Deganat	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau
PS4.05_Out3. Llistat d'oferta de formació de la BCT en gestió de dades i d'informació		Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau

6. Revisió i millora

El procés es revisarà anualment en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat sobre la revisió periòdica, així com de la implementació de propostes de millora, recau en el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, amb la col·laboració de l'administradora de Centre.

Es revisaran fonamentalment els aspectes següents:

- El funcionament i membres de les Comissions d'Usuaris i Usuàries.
- La implementació de les millores proposades.

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PS4.05_Ind01. Els recursos facilitats pels serveis de biblioteca i de suport a la docència han respost a les meves necessitats (Enquesta sobre el grau de satisfacció dels egressats i de les egressades de la UAB)	≥3,5	<u>Web de Qualitat de la UAB</u>	Gestora de qualitat
PS4.05_Ind02. L'ús del campus virtual ha facilitat el meu aprenentatge (Enquesta sobre el grau de satisfacció dels egressats i de les egressades de la UAB)	≥3,5		

8. Desenvolupament del procés

Tot i que la Facultat no posseeix cap servei propi, disposa de serveis centralitzats de la UAB. El Deganat participa en el funcionament d'aquests serveis, ja sigui aportant part del seu pressupost, com a participant a les Comissions d'Usuaris i Usuàries que vetllen pel correcte funcionament dels mateixos, i que tenen lloc com a mínim un cop l'any.

8.1. Contribució econòmica

La Facultat de Ciències, conjuntament amb els altres centres implicats, participen del pressupost de funcionament i manteniment de dos dels serveis UAB presents a la Facultat: la BCT i el SID. Cada any, del pressupost global de funcionament de la Facultat, es destina aproximadament un 5% al Servei de Biblioteca i un 3,5% al Servei d'Informàtica Distribuïda (SID).

8.2. Descripció i gestió dels serveis

La UAB ofereix a la comunitat universitària un nombre elevat de serveis, entre els quals destaquem els següents, donada la seva vinculació amb la docència, la recerca i la vida diària de la Facultat de Ciències:

8.2.1. Biblioteca de Ciència i Tecnologia (BCT)

La Facultat de Ciències compta amb la Biblioteca de Ciència i Tecnologia, compartida amb la Facultat de Biociències i l'Escola d'Enginyeria, que està ubicada a la torre C0, de l'edifici C. Tot i que no depèn de la Facultat, la gestió de les instal·lacions de la Biblioteca recauen sobre l'Administració de Ciències i de Biociències.

Tant la Facultat de Ciències com la de Biociències i l'Escola d'Enginyeria formen part de la Comissió d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca i la presideixen de manera alternada. Els tres centres, per tant, formen part de l'òrgan participatiu i vinculant del funcionament d'aquest servei.

La Biblioteca, a més d'aportar els espais i la documentació necessària pel correcte desenvolupament de la docència, l'estudi i la recerca, posa a disposició de l'alumnat tota la bibliografia recomanada a les guies docents de totes les titulacions de la Facultat. Addicionalment, disposa d'una sèrie de propostes de formació referents a la gestió de la informació, que es promocionen des del Deganat, a tot l'alumnat i professorat de la Facultat.

La web de la UAB, així com la de la Facultat, conté informació exhaustiva sobre les biblioteques de la UAB, el seu funcionament i els serveis que ofereixen.

8.2.2. Servei d'informàtica distribuïda SID

La Direcció de TIC de la UAB gestiona els sistemes informàtics i les xarxes de comunicacions i dades de la Universitat, posant-los al servei del professorat, de l'alumnat i del PAS. La Direcció de TIC es complementa amb el Servei d'Informàtica Distribuïda (SID) a la Facultat, servei que comparteix amb la Facultat de Biociències. La responsabilitat del manteniment de les instal·lacions informàtiques de les facultats de Ciències i de Biociències recau en l'administradora de Centre.

Les facultats de Ciències i Biociències formen part de la Comissió d'Usuaris i Usuàries i alternen la seva presidència. En aquesta comissió es presenten anualment les actuacions fetes al llarg del curs. Es decideixen les actuacions a emprendre, tant de qüestions relacionades amb el programari, maquinari i de suport als usuaris i es recullen les propostes de millora dels diferents àmbits amb la finalitat de millorar la prestació del servei.

El portal de la UAB conté informació exhaustiva sobre el Servei d'Informàtica de la UAB i el seu funcionament. Per trobar informació més específica es pot consultar la web del SID de Ciències i Biociències.

8.2.3. Altres serveis UAB

La UAB ofereix altres serveis centrals addicionals als membres de la Facultat de Ciències, com són:

- Servei de Publicacions
- Serveis per a Persones amb Necessitats Especials (PIUNE)
- Fundació Autònoma Solidària
- Servei d'Ocupabilitat
- Servei de Llengües
- Servei d'Activitat Física
- Servei Assistencial de Salut
- Servei de Reprografia

Tota la informació referent als serveis de la UAB es pot consultar públicament a través dels seus portals específics i a través de la pàgina genèrica.

8.3. Revisió i millora

Tot i que els diferents serveis de la UAB disposen d'una recollida pròpia d'incidències i d'una revisió periòdica, les Facultats de Ciències, Biociències, i l'Escola d'Enginyeria si escau, participen en les Comissions d'Usuaris i Usuàries, jugant un paper actiu en la revisió i millora del serveis prestats i/o de les instal·lacions que ocupen i ofereixen a la comunitat.

A tall d'exemple, el Servei de Biblioteques de la UAB realitza cada 3 anys una enquesta a tota la comunitat universitària per tal d'avaluar la satisfacció dels seus usuaris i les seves usuàries.

El Servei de Biblioteques de la UAB disposa des de l'any 2000 de la certificació ISO 9001 i des del curs 2018/2019 d'un Pla Estratègic 2019-2022, que incorpora accions de millora continua.

De la mateixa manera, el SID de Ciències i Biociències disposa d'una adreça de correu institucional per rebre consultes i incidències que permeten, conjuntament amb les propostes sorgides de la Comissió d'Usuaris i Usuàries, revisar les necessitats de la Facultat de Ciències en matèria informàtica.

8.4. Participació dels grups d'interès

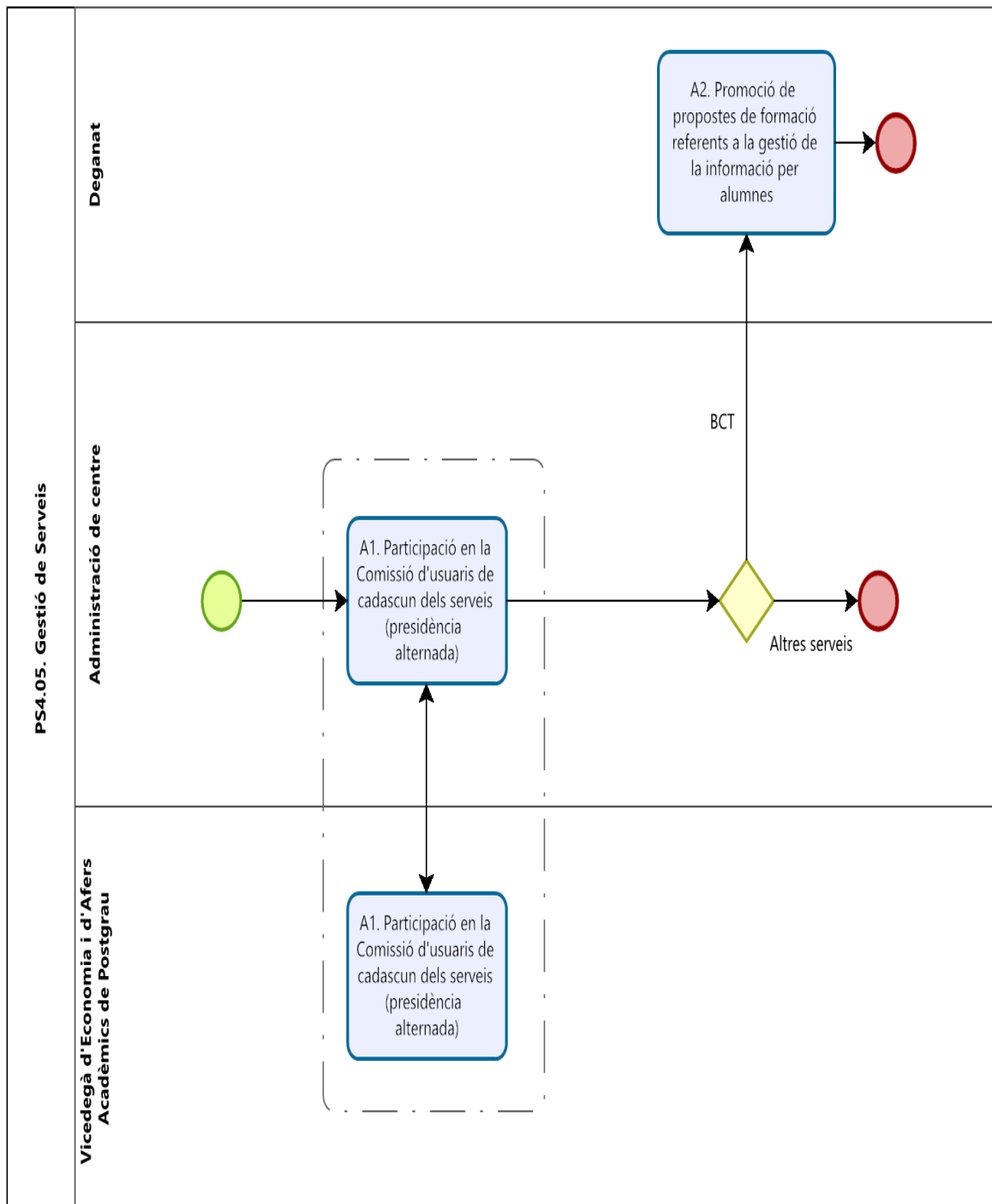
Les activitats que es desenvolupen en aquest procediment incideixen fonamentalment en el bon funcionament de les titulacions i de la vida diària de la comunitat. Per tant, repercuteixen molt directament, en l'alumnat, el professorat i el PAS de la Facultat.

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	Com a informadors/es a l'aplicació OPINA (queixes, suggeriments i felicitacions) Debat en Junta Permanent per participació i distribució de pressupostos de la Facultat Participació a les Comissions d'Usuaris i Usuàries
PAS	Són els/les principals executors/es de les activitats i els serveis propis d'aquest procés
Equip de Deganat de la Facultat de Ciències i equips de direcció dels departaments	Participació a les Comissions d'Usuaris i Usuàries

8.5. Retiment de comptes

La rendició de comptes interna a la Facultat de Ciències es fa bàsicament a través de la liquidació del pressupost i el tancament comptable de l'any anterior, que es presenta per a la seva aprovació a la Junta Permanent de la Facultat, així com a l'informe de gestió de la degana que es presenta a la Facultat i Junta Permanent, si és que hi ha qüestions que afecten a aquests serveis.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE QUALITAT

Procés PS4.06. Gestió dels Recursos Econòmics

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Abril 2015	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	07/10/2020
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	07/10/2020
3	Abril a Juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	07/10/2020
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	10/02/2022
5	Maig i juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	06/06/2022

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en què la Facultat de Ciències gestiona els recursos econòmics dels quals disposa.

2. Àmbit d'aplicació

La gestió del pressupost es realitza per tal de:

- Assegurar que la docència de grau i màster compta amb els recursos necessaris i adients per a la seva correcta realització.
- Assegurar l'estructura de càrrecs de direcció i de gestió variable de la Facultat (Vicedegans, Coordinacions de màster, Coordinacions adjuntes, representant de Polítiques d'Igualtat, responsables de qualitat, etc.).
- Assegurar i promoure la realització d'activitats de promoció de les titulacions i de divulgació de la ciència en un sentit més ampli.
- Assegurar el manteniment dels serveis i recursos materials, espais i infraestructures de docència (aules, aules d'informàtica, equips informàtics, servei de biblioteca, servei d'informàtica, etc.).

La gestió del pressupost afecta diferents àmbits entre ells: l'Equip de Deganat, la Gestió Econòmica, l'Administració de Centre, la Biblioteca de Ciència i Tecnologia, el Servei d'Informàtica, les Coordinacions de titulació i els Departaments.

3. Propietat del procés

El vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, és propietari del procés i s'encarrega de vetllar per la supervisió i el seguiment del seu desenvolupament, així com de proposar accions de millora.

Responsable de la gestió: La gestora Econòmica de la Facultat és la responsable de la gestió dels recursos econòmics i, per tant, de la gestió tècnica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

PS4.06_Inp1. Pla estratègic de la Facultat de Ciències
PS4.06_Inp2. Distribució dels pressupostos de la UAB per centres (de funcionament, de màsters i de càrrecs)
PS4.06_Inp3. Model de distribució del pressupost de funcionament de la Facultat
PS4.06_Inp4. Model de distribució del pressupost finalista de màsters
PS4.06_Inp5. Normativa en matèria de càrrecs acadèmics de Gestió i de Direcció de la UAB
PS4.06_Inp6. Informe de la dedicació docent dels Departaments implicats en la docència de la Facultat

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS4.06_Out1. Distribució del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències	Arxiu de la Gestió Econòmica / Arxiu Vicedegnat d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Vicedegà d'economia i d'affers acadèmics de postgrau
PS406_Out2. Liquidació del pressupost de funcionament de la Facultat de Ciències		

PS4.06_Out3. Sol·licituds i resolució de la Facultat a les convocatòries UAB per a la dotació d'equipaments i inversions docents	Arxiu Vicedeganat d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau /Arxiu del Deganat	Secretària Deganat
PS4.06_Out4. Sol·licituds i resolució de les convocatòries internes per a la dotació d'equipament de laboratoris i altres espais docents especialitzats		
PS4.06_Out5. Sol·licituds i resolució de les convocatòries per a la concessió d'ajuts destinats a millorar la prevenció de riscos als laboratoris		

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en funció dels resultats obtinguts a cada curs acadèmic o exercici econòmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, amb la col·laboració de la gestora Econòmica de la Facultat.

Es revisaran fonamentalment els aspectes següents:

- L'eficiència del Model de Distribució del Pressupost de Funcionament
- El funcionament de les aplicacions corporatives de Gestió Econòmica

7. Indicadors

Aquest procés no genera indicadors.

8. Desenvolupament del procés

8.1. Distribució dels recursos econòmics

Es consideren recursos econòmics els que provenen del repartiment del pressupost de la UAB adreçats a la Facultat.

Aquests recursos globals provenen de tres partides diferenciades:

- Un apartat de funcionament de la Facultat
- Un apartat finalista per estructura variable de càrrecs de la Facultat
- Un apartat finalista per les titulacions de Màster

El repartiment de les partides de "funcionament" i de "Màster" segueix els models de distribució aprovats en Junta Permanent de Facultat i es revisen amb una certa periodicitat.

El model de distribució de la partida "funcionament" té en compte, entre d'altres, les diverses tipologies docents, el grau d'experimentalitat, les sortides de camp, el nombre d'estudiants, el nombre d'hores impartides pel professorat, el nombre de grups, etc., per a cada titulació. El model té en compte els diferents Departaments que imparteixen docència als estudis de grau de la Facultat. La distribució feta als Departaments representa al voltant del 60% del total de la partida "funcionament". La resta es divideix en: funcionament i activitats organitzades pel Deganat (al voltant d'un 30%), el servei de Biblioteca (5%) i el Servei d'Informàtica Distribuïda (SID, 3,5%). Cal remarcar que el percentatge aportat a la Biblioteca està fixat i és comú amb la Facultat de Biociències i l'Escola d'Enginyeria. El percentatge de distribució al SID és fixat d'acord amb la Facultat de Biociències, atès que depèn de totes dues Facultats.

Pel que fa a la distribució de "Màster", el model s'aplica als màsters oficials, i el pressupost que prové d'una partida finalista de la UAB a aquest efecte, es distribueix internament considerant

el nombre d'alumnes, el grau d'experimentalitat i les pràctiques de camp.

Un cop definida la quantitat i repartició corresponents a docència de la partida "funcionament", la Gestió Econòmica efectua la transferència corresponent entre els Departaments implicats en la docència (graus i màsters), la Biblioteca, i el SID. Aquests recursos tenen per objectiu assegurar el correcte desenvolupament de les assignatures de les titulacions de la Facultat (Departaments), la disponibilitat de la bibliografia necessària (Biblioteca) i la disponibilitat del programari i equipament informàtic necessaris a les aules docents i d'informàtica (SID).

El pressupost finalista de càrrecs variables de la Facultat, segueix el model de càrrecs acadèmics de Gestió i Direcció de la UAB que té en compte el nombre d'alumnes de grau, de màster, d'intercanvis i el nombre de màsters coordinats, i es distribueix segons l'estructura de Gestió i Direcció definida per l'Equip de Deganat.

8.2. Recursos de Funcionament de la Facultat

La Facultat ha d'assegurar que els espais docents presentin les condicions adequades per a la realització de la docència.

La gestió dels recursos materials implica doncs:

- La identificació de les necessitats
- La planificació de l'adquisició i d'instal·lació dels recursos
- El manteniment d'equipaments i d'infraestructures docents

Els recursos materials docents inclouen:

- Aules convencionals, aules d'informàtica, sales de reunió i seminaris
- Laboratoris i el seu equipament docent
- Sales i zones d'estudi

L'Equip de Deganat centralitza les necessitats de recursos docents, que informa l'administradora de Centre cada cop que hi ha una necessitat específica:

- Via full de control de les instal·lacions, que recullen les incidències detectades a les aules per part del professorat, i que son recollides per Suport Logístic i Punt d'Informació (SLiPI) i enviades a l'administració de centre.
- Via OPINA, on especialment l'alumnat, fa arribar les seves queixes sobre aspectes relacionats amb els recursos docents (wifi, endolls, etc.) i que arriben a través del propi aplicatiu a l'administració de centre.
- Via les coordinacions i els Departaments, que poden fer arribar peticions específiques de suport a l'adquisició o reparació d'equipament docent per als laboratoris de docència.

Per tal de millorar les instal·lacions i espais de la Facultat, disposa a més d'una partida econòmica exclusiva per infraestructures que sorgeix d'una convocatòria anual específica per a infraestructura universitària convocada per la UAB, i que es descriurà amb més detall en el procés P4.04. Gestió d'Espais i Equipaments.

Des del Deganat també s'organitzen, generalment en col·laboració amb les Coordinacions de titulació, els Departaments i les associacions d'estudiants, activitats de promoció, difusió i comunicació científica, que es financen o cofinancen amb part del pressupost restant de la partida "funcionament" de la Facultat. L'Equip de Deganat valora les peticions rebudes i les prioritza en funció de la urgència i de les línies estratègiques de la Facultat.

L'Equip de Deganat pot també realitzar, si escau, una convocatòria interna específica d'equipament docent per tal de cofinançar amb els quatre Departaments pertanyents a la Facultat, l'adquisició d'equipament docent, generalment més costós i que requereix d'un

pressupost més important. Amb el mateix objectiu, sempre que és possible, aquestes convocatòries es fan coincidir amb les convocatòries puntuals d'inversions docents de la UAB per a la renovació i adquisició d'equipament de laboratori.

8.3. Revisió i millora

L'Equip de Deganat, el seu vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, amb el suport de l'administració de Centre i la Gestió Econòmica, revisen anualment el conjunt de dades econòmiques i docents que s'utilitzen per a la distribució del pressupost. El vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmic de Postgrau, amb el suport de la Gestió Econòmica, fa un seguiment periòdic de l'estat de comptes i vetlla per tal que la despesa estigui equilibrada entre les necessitats docents i la disponibilitat pressupostària. L'Equip de Deganat revisa el model de distribució de pressupost adequant-lo, si és necessari, a les necessitats docents.

Aquesta revisió no té una periodicitat determinada i s'aborda si es detecten desequilibris entre els Departaments que imparteixen la docència majoritària a la Facultat.

8.4. Participació dels grups d'interès

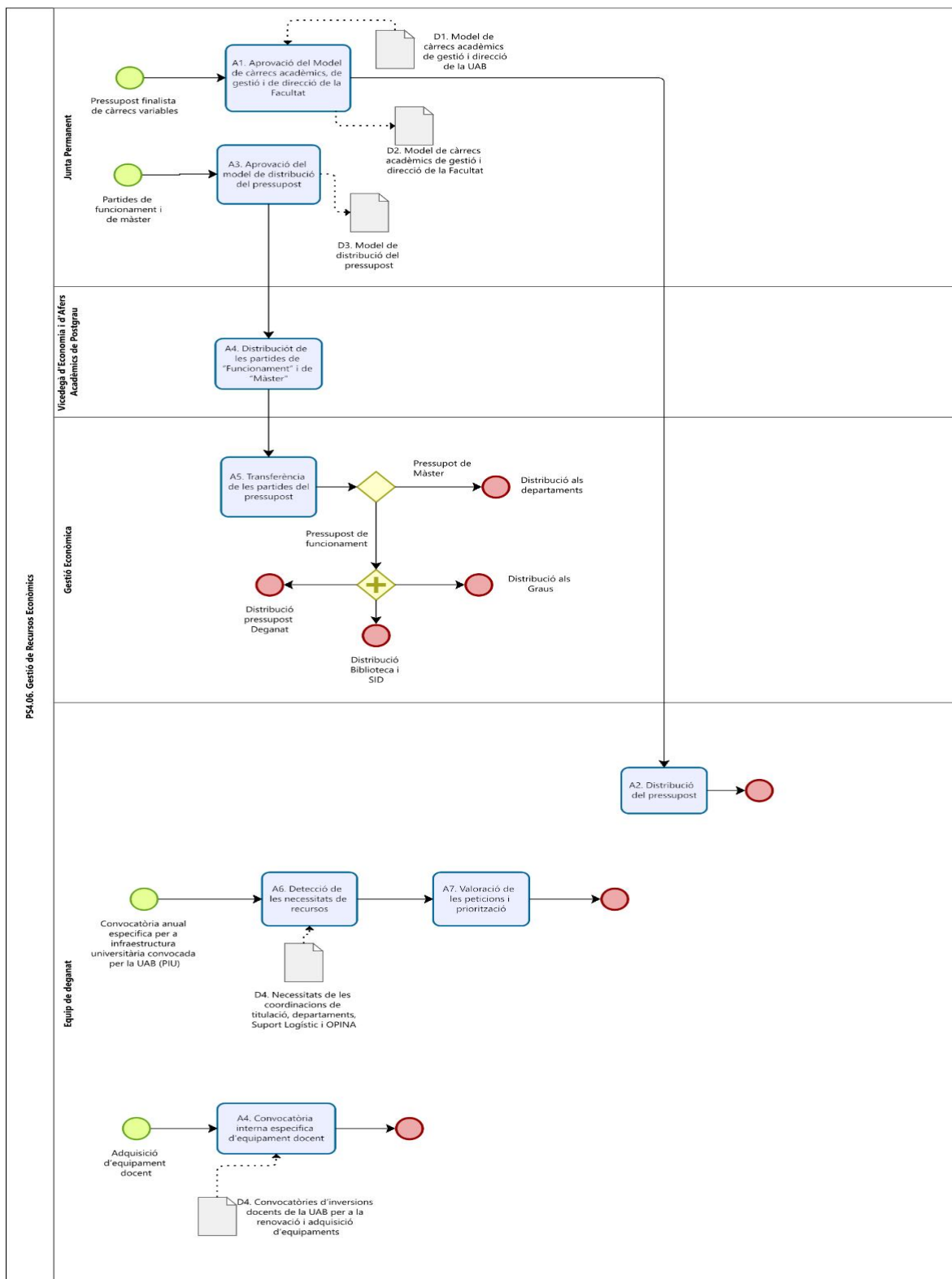
Les activitats que es desenvolupen en aquest procediment incideixen fonamentalment en el bon funcionament de les titulacions i, per tant, incideixen molt directament sobre l'alumnat, docència del professorat i el PAS responsable dels laboratoris i/o instal·lacions docents.

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	Com a informadors/es, al Servei OPINA UAB per a la gestió de les queixes, els suggeriments i felicitacions. Debat en les Comissions Docents de Grau i de Màster. Debat en les Comissions Delegades i a la Junta Permanent i de Facultat.
Equip de deganat, Coordinacions de titulacions	Gestionen els recursos i detecten necessitats
Direccions de departament	Participen en el finançament i la distribució pressupostària

8.5. Retiment de comptes

La Facultat, anualment, presenta i sotmet a aprovació la liquidació del pressupost i la proposta de pressupost de l'exercici següent a la Junta Permanent de Facultat.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PS5.01. Gestió Documental

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Novembre 2018	Actualització	Degà/na	Junta Permanent	15/11/2018
2	Febrer a Juny 2020	Actualització	Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Junta Permanent	07/10/2020
3	Octubre a desembre 2021	Actualització	Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Junta Permanent	10/02/2022
4	Maig 2022	Actualització	Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Junta Permanent	20/07/2022
5	Febrer a maig 2023	Actualització	Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu principal del procés és establir:

- Els mecanismes mitjançant els quals la Facultat de Ciències assegura la gestió de la documentació i la informació emprada i generada pel Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) del Centre.
- Els espais de treball col·laboratius virtuals i les corresponents condicions d'ús per part dels/de les responsables acadèmics/ques i de Gestió, així com quina documentació hi serà arxivada.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a tot el SGIQ de la Facultat de Ciències, és a dir, a tots els processos, inclosa tota la documentació associada (*inputs*) i generada (*outputs*), així com els indicadors de seguiment i estratègics.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari acadèmic del procés és la Secretària i vicedegana d'intercanvis de la Facultat de Ciències, que té la responsabilitat de supervisar-lo, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores i de fer la revisió periòdica del procés.

Responsable de gestió: El responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles i de la proposta de millores.

4. Documentació associada (inputs)

PS5.01_Inp1. Manual del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de la UAB
PS5.01_Inp2. Manual del SGIQ de la Facultat
PS5.01_Inp3. Directrius del programa AUDIT
PS5.01_Inp4. Guia d'AQU per a la certificació del SGIQ
PS5.01_Inp5. Processos SGIQ_FC
PS5.01_Inp6. Calendari acadèmic-administratiu de la Facultat
PS5.01_Inp7. Pla estratègic de la UAB
PS5.01_Inp8. Pla estratègic de la Facultat

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS5.01_Out1. Manual del SGIQ de la Facultat revisat	Web de la Facultat	Gestora de qualitat
PS5.01_Out2. Manual dels processos del SGIQ revisat		
PS5.01_Out3. Llistat general d'OUTPUTS dels processos.	OneDrive	
PS5.01_Out4. Quadre global d'indicadors del Centre actualitzats anualment		
PS5.01_Out5. Control de versions del Manual del Sistema Intern de Qualitat (SGIQ)		
PS5.01_Out6. Control de versions dels processos del SGIQ	OneDrive	Gestora de qualitat

PS5.01_Out7. Control de les versions dels informes de revisió dels processos del SGIQ		
PS5.01_Out8. Plans de millora actualitzats anualment		

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora del procés, recau en la Secretària de la Facultat.

Es revisa fonamentalment els següents aspectes:

- Funcionament i organització de l'espai virtual de gestió del SGIQ.
- Validesa dels enllaços a dades externes que corresponen a *inputs* i indicadors.
- Compleció de la documentació arxivada cada curs acadèmic.

7. Indicadors

Aquest procés no genera indicadors.

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Quadre de classificació i arxiu de documents

Tota la documentació relacionada amb Qualitat s'arxiva a una carpeta de nom "Gestió de la Qualitat de la Facultat de Ciències" localitzada en el servei virtual d'allotjament d'arxius del TEAMS. Aquesta és una eina gratuïta totalment basada en Web i per tant accessible des de qualsevol dispositiu connectat a la xarxa d'internet. Aquesta eina permet a més discriminar l'accés a la documentació, limitant el compartiment de carpetes exclusivament als col·lectius autoritzats.

La documentació del procés es classifica en l'estructura de carpetes següent:

CARPETA ONEDRIVE

SGIQ

Manual SGIQ

Processos Bloc 1.

Processos Bloc 2.

Processos Bloc 3.

Processos Bloc 4.

Processos Bloc 5.

TITULACIONS

Carpets individuals per cada titulació

- Actes de comissions docents
- Resultat d'enquestes
- Pla de millores
- Memòries
- Informes de seguiment
- Informes d'Acreditació

PLA DE MILLORES

La gestora de qualitat i el seu equip, els membres de l'Equip de Deganat i l'administradora de Centre, tenen accés a totes les carpetes descrites anteriorment. Les Coordinacions tenen accés a les carpetes que els corresponen dins de la carpeta 'TITULACIONS'.

8.1.1. Documentació associada al Sistema de Garantia Intern de Qualitat

La documentació associada al SGIQ es troba organitzada dins la carpeta SGIQ segons l'estructura següent en vuit subcarpetes:

- **Manual SGIQ:**
 - Manual actualitzat del SGIQ
 - Mapa de processos del SGIQ de la Facultat
 - Taula de responsables i gestors/es dels processos del SGIQ
 - Quadre global dels indicadors dels processos del SGIQ amb els valors dels anys/cursos dels que es disposa d'informació, abastant tres anys.
 - Quadre de correspondència entre les dimensions de la certificació de la implantació del SGIQ d'AQU amb els processos del SGIQ marc de la UAB.
 - Certificat Audit del disseny SGIQ
- **Documents estratègics:** que conté documents i informes rellevants dins l'estratègia i política de la Qualitat de la Universitat:
 - Pla estratègic de la Facultat de Ciències
 - Quadre Global d'Indicadors de la Facultat de Ciències
 - Taula de millores
- **Històric de versions:** que conté les versions anteriors del Manual del SGIQ.

Les següents cinc carpetes contenen els processos dividits per blocs:

- Processos Bloc 1
- Processos Bloc 2
- Processos Bloc 3
- Processos Bloc 4
- Processos Bloc 5

Cada carpeta corresponent a un bloc està organitzada seguint la mateixa estructura:

- La versió actualitzada del procés.
- L'informe de revisió del procés.
- El pla de millores del procés.
- Una carpeta que conté les versions anteriors del procés i de les revisions.

8.1.2. Documentació associada a les titulacions

La carpeta TITULACIONS conté documentació associada a les titulacions de grau i màster oficials de la Facultat. Cada titulació arxiva els seus documents i dades en una carpeta individual, distribuïda en subcarpetes:

- Enquestes de satisfacció dels grups d'interès.
- Actes de les Comissions Docents.
- Pla de Millores de la titulació.
- Memòries
- Informes de seguiment
- Informes d'Acreditació

Cada Coordinació de titulació pot crear noves carpetes o afegir-hi tota aquella documentació o dades que cregui necessària per facilitar el correcte seguiment de la titulació. Així, algunes Coordinacions arxiven el calendari de qualitat per consultar els terminis

d'entrega per exemple, o el models d'acta reduïda de les Comissions Docents, així com els treballs TFE.

La Coordinació mitjançant el NIU institucional o el NIU personal del coordinador o de la coordinadora, pot accedir, editar i gestionar directament la carpeta i subcarpetes de la seva titulació, per actualitzar o revisar la documentació. Tanmateix, si escau, les Coordinacions envien la documentació a la gestora de qualitat per a la seva revisió i posterior arxiu a la carpeta OneDrive.

8.1.3. Documentació associada al Pla de millores

Aquesta carpeta essencial per al procés de millora continua de la Facultat, recull en un sol document el pla de millora de la Facultat generat per l'Informe de Seguiment de Centre, La revisió del SGIQ i l'Informe de la Comissió de Qualitat de la Facultat. El document permet gestionar les mancances detectades i la implementació de les accions de millora previstes. Aquesta carpeta és accessible a totes les persones relacionades amb la Qualitat, tot i que només té permís d'edició la gestora de qualitat que s'encarrega d'actualitzar el document després de cada procés de revisió del SGIQ, acreditació de Centre o de les titulacions.

8.1.4. Documentació associada als processos d'acreditació i certificació

Aquesta carpeta inclourà la documentació generada per les entitats externes de qualitat, ja sigui AQU o Comitè d'acreditació externs, relacionats amb les titulacions o el centre.

8.2. Descripció de la Documentació del SGIQ de la Facultat

8.2.1. Manual del SGIQ

La persona responsable de la redacció del Manual del SGIQ és la degana, amb el suport de la Gestió de la Qualitat i, si escau, de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).

El manual del SGIQ és el document fonamental d'implantació del sistema de garantia de la Qualitat a la Facultat, on es defineixen les característiques generals de la visió de Qualitat del Centre i es descriuen entre d'altres les persones implicades i les seves responsabilitats, el mapa de processos i els objectius o requisits al quals respon, i els propis processos incloent la gestió de la informació i la rendició de comptes.

Per a la seva correcta gestió documental, el manual del SGIQ de la Facultat segueix el model i la codificació següent:

- En la primera pàgina ha de constar la persona responsable de la seva elaboració, la versió, la data d'aprovació i l'òrgan que l'ha aprovat.
- El manual s'anomena de forma genèrica "Manual SGIQ FCiències" seguit del número de versió. Aquest número comença pel 0 quan és de nova creació i, per un valor que s'incrementa (v1, v2, v3, etc.) per indicar la versió i cronologia de les modificacions aportades al document inicial.. La nomenclatura final es completa afegint la data d'entrada en vigor que coincideix, llevat de casos excepcionals, amb la data d'aprovació del document. Exemple de codificació: "Manual SGIQ FCiències v2. 2018_11_15"

8.2.2. Manual de Processos del SGIQ

El manual de processos recull tots els processos que conformen el mapa de processos del SGIQ.

a) Estructura dels Processos del SGIQ FC:

Els diversos processos es redacten seguint la estructura següent:

Títol del procés

Resum de revisions (inclou):

- Versió, data d'aprovació i motiu de la modificació
- Els/les responsables de l'elaboració
- l'òrgan responsable de l'aprovació
- la data d'aprovació de la versió corresponent

Descripció del procés:

1. **Objectiu:** definició de l'objectiu del procés.
2. **Àmbit d'aplicació:** àmbit d'aplicació del procés.
3. **Propietat del procés:** identificació de la propietat del procés, entesa com la persona responsable de la seva redacció i revisió, de dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores. En aquest apartat també s'inclou la persona responsable de la gestió, que és l'encarregada de gestionar la documentació INPUTS i OUPUTS, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés, juntament amb la persona responsable acadèmica.
4. **Documentació associada (inputs):** habitualment normatives (d'àmbit estatal, autonòmic, de la UAB) i documentació en la que es recolza el procés.
5. **Documentació generada (outputs):** documentació resultant de l'execució del procés, així com el conjunt de dades que es genera durant el seu desenvolupament.
6. **Revisió i millora:** forma, criteris i/o periodicitat en què es revisa i millora el procés.
7. **Indicadors:** conjunt de dades que mesuren la bondat i l'eficàcia del mateix procés i que són d'utilitat per detectar febleses i/o fortaleces així com per elaborar propostes de millora.
8. **Desenvolupament del procés:** descripció del procés amb el detall de tots els procediments necessaris per dur-lo a terme, i que poden ser més o menys nombrosos en funció de la seva complexitat. La descripció Inclou sempre:
 - Si escau, el/s procediment/s en què es desenvolupa el procés.
 - La revisió de les accions objecte del procés.
 - La participació dels grups d'interès.
 - La gestió de la informació pública.
 - El mecanisme de rendició de comptes als diferents col·lectius.

Per a la correcta gestió documental, els processos es codifiquen seguint la següent nomenclatura: (Bloc + codi numèric+ nom). Els bloc poden ser 1,2,3, 4 o 5 segons que el procés pertanyi als blocs següents dels SGIQ:

- Bloc 1. Polítiques de Qualitat
- Bloc 2. Titulacions
- Bloc 3. Alumnat
- Bloc 4. Organització i Gestió de Recursos
- Bloc 5. Gestió de Dades

El codi numèric posterior és el que diferencia tots els processos d'un mateix bloc. A continuació s'indica el número de versió, iniciat en v1, que augmenta contínuament V2, V3, etc., en funció de la cronologia de les revisions realitzades. Es completa la nomenclatura amb la data d'entrada en vigor, que coincideix, llevat de casos excepcionals, amb la data d'aprovació del document (any-mes-dia). Exemple de codificació: P2.01. Programació docent d'Assignatures_V1_2018_11_15.

b) Descripció de Inputs i outputs

A cada procés del SGIQ de la Facultat, es fa referència a la documentació necessària per al desenvolupament (*inputs*) i la documentació generada (*outputs*) durant el mateix.

- **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, marcs generals de la Facultat i documentació generada en altres informes o altres processos.
- **Documentació generada (*outputs*):** són documents generats en el mateix procés. Inclouen actes de les reunions dels diferents òrgans de responsabilitat, informes, dades i memòries d'activitats, entre d'altres.

La codificació dels inputs es realitza de la següent manera:

Nom del procés + Inp + número

Exemple: PC2.02_Inp1

La codificació dels outputs es realitza de la següent manera:

Nom del procés + Out + número

Exemple: PC2.02_Out1

c) Descripció dels Indicadors dels processos

Cada procés consta d'uns indicadors que permeten mesurar l'eficàcia del procés, i per tant detectar possibles disfuncions en el mateix. Aquests indicadors s'actualitzen a cada revisió del procés, ja sigui per introduir nous indicadors fruit de les mancances detectades o per matisar algun ja existent.

La codificació dels indicadors es la següent:

Nom del Procés + Ind + codi numèric

Exemple: PC2.02_Ind-1

d) Informes de revisió de procés.

Tal com estableix el procés P1.02. Definició, Desplegament, Seguiment i Revisió del SGIQ, de forma periòdica els processos es revisen i es genera un informe de revisió. Cada procés detalla la responsabilitat, els criteris i la periodicitat de la revisió corresponent.

La codificació dels informes de revisió del procés és la següent: (Codi del procés+ Informe de revisió + Versió+ data.) Per exemple: "PC2.02. Informe de revisió_V2_ 2020_03_30.

Fruit de la revisió dels processos del SGIQ, se'n poden derivar accions de millora recollides en un apartat de pla de millora de cada procés, i que té vigència fins el següent procés de revisió.

8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Coordinacions de les titulacions Equip de Deganat Responsables Acadèmics i tècnics dels processos	Participen com a explotadors/es de les dades i les informacions del sistema de gestió documental. Participen en la redacció dels processos i dels informes de revisió.

8.4. Informació pública

El manual del SGIQ i els processos del SGIQ són d'accés públic a [l'espai de qualitat docent de la pàgina web](#) de la Facultat.

Els informes de Qualitat Docent són accessibles des de:

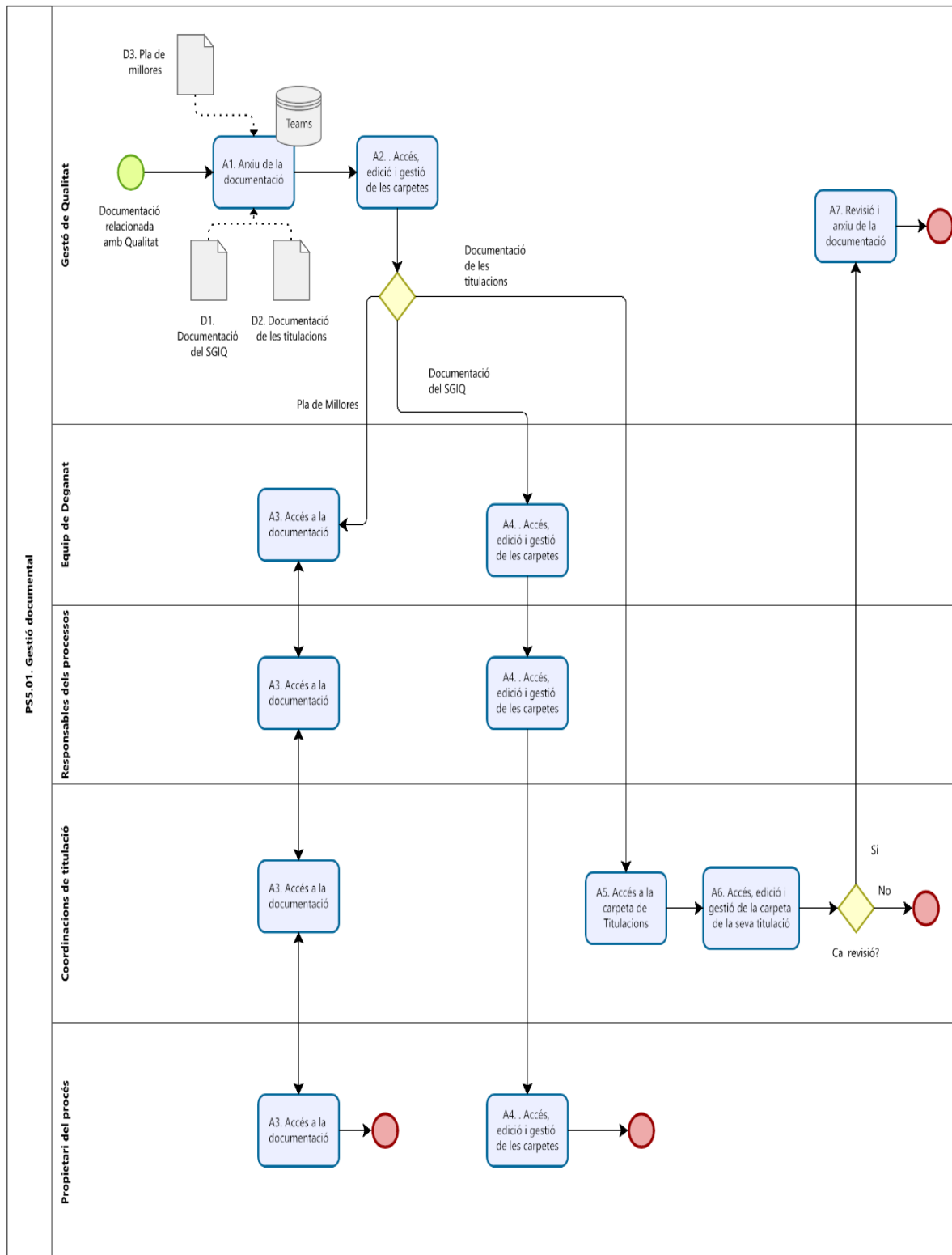
- Les fitxes de les titulacions (<http://www.uab.cat/> → Graus / Màsters i Postgraus)
- Directament des de l'enllaç siq.uab.cat/siq_public (graus i màsters universitaris)

8.5. Retiment de comptes

El retiment de comptes es produeix:

- A través de l'informe de revisió del procés.
- Indirectament, a través dels informes de seguiment/acreditació de les titulacions i l'Informe de Seguiment del Centre, part dels quals es remeten a les agències externes d'avaluació (Processos PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions).

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PS5.02. Retiment de Comptes

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

RESUM DE VERSIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan de l'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/4/2010
1	Abril a Juny 2020	Actualització	Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Junta Permanent	7/10/2020
2	Octubre a desembre 2021	Actualització	Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Junta Permanent	10/2/2022
3	Maig 2022	Actualització	Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Junta Permanent	20/7/2022
4	Febrer a maig 2023	Actualització	Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat de Ciències	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és definir i organitzar els mecanismes i les accions necessàries per garantir l'accés a la informació generada per l'activitat i el funcionament de la Facultat, assumint així el compromís de transparència i retiment de comptes als diferents grups d'interès.

2. Àmbit d'aplicació

El contingut d'aquest procés implica tot el Centre i especialment totes les titulacions oficials de grau i màster que s'hi imparteixen.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la secretària/fedatària de la Facultat, que té la responsabilitat de dur a terme el seguiment del procés i garantir la implementació de les millores del mateix.

Responsable de gestió: El responsable de la gestió del procés és la secretària de Deganat, que s'encarrega de la documentació.

4. Documentació associada (inputs)

PS5.02_Inp1. Text Refós de les Normatives vigents en l'àmbit de les Tecnologies de la Informació i de la Comunicació (TIC) de la Universitat Autònoma de Barcelona. Text refós aprovat per l'Acord del Consell de Govern de 13 de juliol de 2011 i modificat per Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2012
PS5.02_Inp2. LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
PS5.02_Inp3. Guia d'AQU per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster
PS5.02_Inp4. Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster
PS5.02_Inp5. Reglament de la Facultat de Ciències

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS5.02_Out1. Actes de les Juntes i de les Comissions	Arxiu del Deganat i Intranet	Secretària del Deganat
PS5.02_Out2. Acords de les Juntes i de les comissions delegades de la Junta de Facultat	Web i Arxiu del Deganat	
PS5.02_Out3. Llistat de membres dels òrgans de govern i Comissions Delegades de la Facultat	Web i Arxiu del Deganat de la Facultat	

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, de la detecció de punts febles, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la secretària de la Facultat amb el suport de la secretària de Deganat, que en tenen les competències assignades.

Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Actualització de la informació generada.
- Disponibilitat i accés a la informació publicada a través de la pàgina web de la Facultat.
- Circuit d'informació i enviament de documents als/a les membres dels òrgans de govern i les Comissions Delegades.

7. Indicadors

Aquest procés no genera indicadors.

8. Desenvolupament del procés

8.1. Retiment de comptes als grups d'interès interns a la Facultat

La participació dels diferents grups d'interès al seguiment i la presa de decisions de la Facultat està regulat pel reglament del Centre. Aquest reglament, publicat a la pàgina web de la Facultat a l'apartat "Coneix la Facultat" descriu els òrgans de govern, de gestió i de control, la seva composició i les seves funcions.

El Deganat ret comptes de les actuacions mitjançant els informes presentats, els debats realitzats en les sessions convocades i els acords presos a la Junta de Facultat, Junta Permanent i les Comissions Delegades següents:

- Comissió d'Afers Acadèmics de Grau
- Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau
- Comissió d'Intercanvis
- Comissió de Qualitat
- Comissió d'Igualtat

La composició i funcions de cadascun d'aquest òrgans de govern de la Facultat estan publicades a la pàgina web de la Facultat dins l'apartat [Comissions Delegades](#) al qual s'accedeix via [Coneix la Facultat](#) → [Òrgans de Govern](#).

A partir del calendari acadèmic-administratiu de la Universitat, la Facultat estableix el calendari de previsió de Juntes Permanents i Comissions d'Afers Acadèmics de Grau ordinàries, que són les més freqüents. L'objectiu és assegurar la major participació possible dels grups d'interès PAS, PDI i Alumnat, així com assegurar els compliment dels tràmits d'aprovació de tots els documents, prèviament a la seva elevació en les comissions de govern de la UAB pertinents.

Totes les sessions de les Juntes i Comissions es convoquen amb l'antelació mínima d'una setmana (excepte la Junta de Facultat que es convoca amb 10 dies d'antelació), i la convocatòria conté l'ordre del dia, que inclou l'informe de la persona que presideix, i els enllaços a la informació associada. Els grups d'interès presents poden expressar la seva opinió i realitzar esmenes, si escau, a documents que es presentin per a la seva aprovació o ratificació en el torn obert de paraules de cada punt. En el cas que els/les participants ho considerin oportú, es procedeix a la votació a mà alçada amb un funcionament de majoria simple.

Les actes han de ser aprovades, en una sessió posterior on constarà com a primer punt de l'ordre del dia. Un cop aprovades, la secretària de la Facultat i el degà o president/a de la Comissió Delegada signen les actes.

Les actes definitives aprovades de les Juntes de Facultat i de les Juntes Permanents són publicades i accessibles a la Intranet de la [web de la UAB](#) i a la pàgina web de la Facultat

([Coneix la Facultat](#) → [Documents dels òrgans de govern](#)), respectivament, i són arxivades per la secretària de Deganat.

8.2. Retiment de comptes davant l'equip de govern de la UAB

Tots, els acords presos de les Juntes i Comissions Delegades relatius a àmbits centrals de la UAB són enviades per la secretària del deganat, un cop aprovades a les oficines, àrees, unitats o vicerectorat corresponent de la UAB, per a la seva aprovació en els òrgans de govern superior (Consell de Govern de la UAB o Comissions delegades).

Així mateix el degà o degana participa com a membre nat en el Consell de Govern de la UAB, on pot intervenir per aportar explicacions i detalls suplementaris als acords presos per afavorir la seva aprovació definitiva.

Els videdegans/es participen en les comissions del seu àmbit presidides pels vicerectors/es corresponents que es convoquen de manera regular una o dues vegades l'any. En aquestes s'exposen les actuacions generals amb l'oportunitat d'intervenció, sent doncs un altre mecanisme de retiment de comptes a l'equip de govern de la UAB.

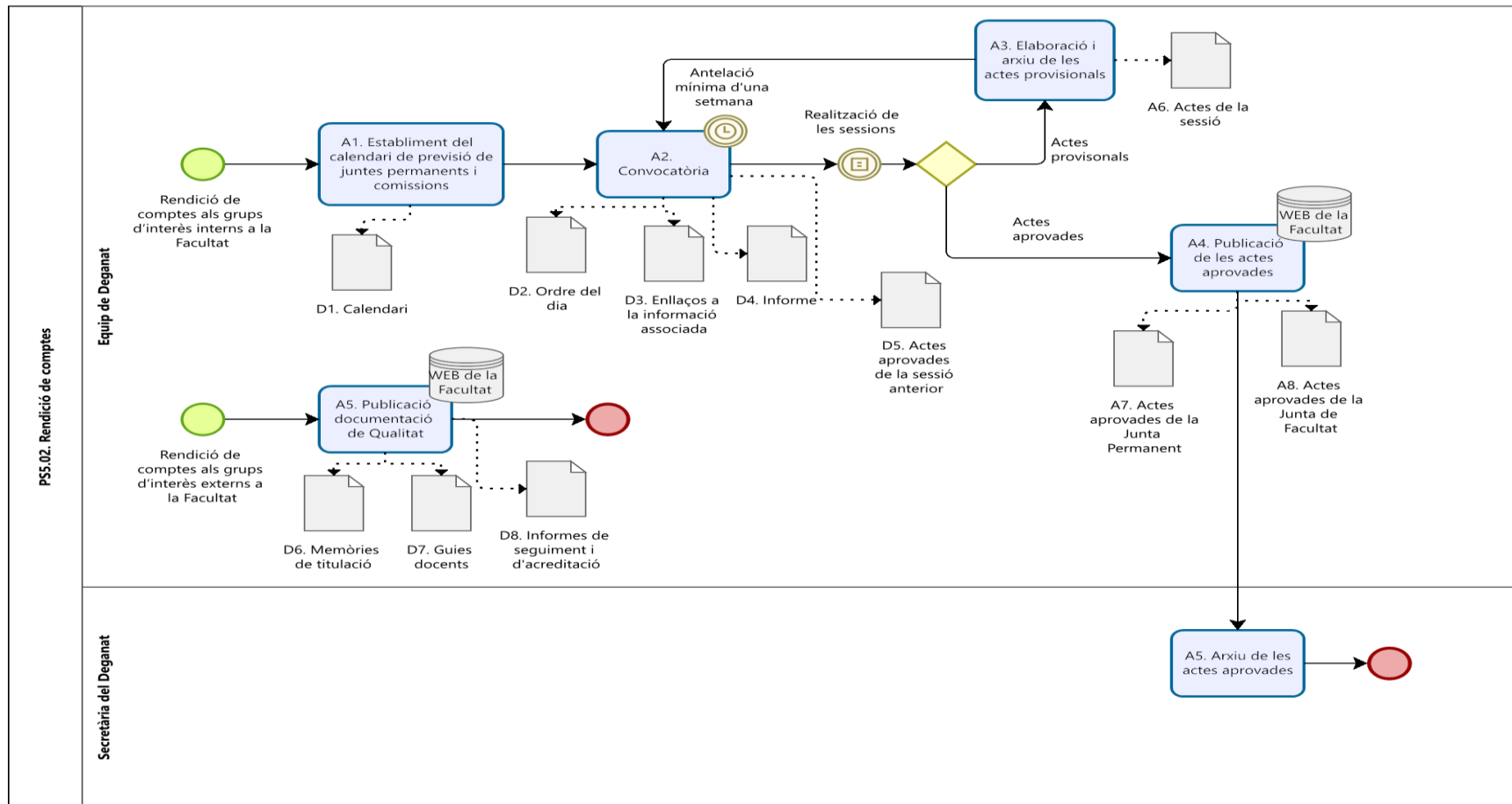
8.3. Retiment de comptes als grups d'interès externs a la Facultat

Els acords presos de les Juntes de Facultat i de les Juntes Permanents són publicades i accessibles a la pàgina web de la Facultat ([Coneix la Facultat](#) → [Documents dels òrgans de govern](#)).

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	Debats a la Junta de Facultat, Junta Permanent i a les Comissions Delegades
Societat en general	Publicació de les memòries, actes i acords a la pàgina web de la Facultat.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PS5.03. Inserció Laboral

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

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Febrer a Juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	07/10/2020
2	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	10/02/2022
3	Maig a juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció	Junta Permanent	20/07/2022
4	Febrer a maig 2023	Actualització	vicedegà d'Alumnat i Promoció	Junta Permanent	06/06/2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir els mecanismes mitjançant els quals la Facultat de Ciències promou el desenvolupament professional, la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral de qualitat de l'alumnat titulat, a partir del seu desenvolupament personal i de l'adquisició d'habilitats i competències transversals.

Per aconseguir-ho, la Facultat facilita al seu alumnat tres punts claus: l'accés a la informació pertinent, la realització d'activitats d'orientació ocupacional i la realització d'activitats de desenvolupament personal i professional.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica tot l'alumnat de graus i màsters oficials impartits a la Facultat, especialment aquell que està a punt de titular-se.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el vicedegà d'Alumnat i Promoció, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur-ne a terme el seguiment i garantir-ne la implementació de les millores.

Responsable de gestió: El responsable de la gestió del procés és el gestor acadèmic.

4. Documentació associada (inputs)

PS5.03_Inp1. Informe de resultats de les enquestes sobre inserció laboral dels titulats
PS5.03_Inp2. Reial Decret 1543/2011, de 31 d'octubre, de pràctiques no laborals en empreses
PS5.03_Inp3. Carta de serveis del Servei d'Ocupabilitat
PS5.03_Inp4. Catàleg d'activitats d'orientació professional grupals i individuals a disposició dels Centres docents
PS5.03_Inp5. Oferta d'activitats de reconeixement acadèmic relacionades amb la inserció laboral
PS5.03_Inp6. Guia UAB per al reconeixement de crèdits per representació estudiantil
PS5.03_Inp7. Relació i descripció d'activitats d'orientació organitzades des de la Facultat (PC3.02_Out3)
PS5.03_Inp8. Guia docent de les assignatures PE, TFG i TFM

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PS5.03_Out1. Llistat global de convenis amb entitats i empreses per titulació i curs acadèmic	Arxiu Gestió Acadèmica	Responsable convenis a la Gestió Acadèmica
PS5.03_Out2. Llistat de reconeixements acadèmics de crèdits per tipologia i curs (relacionades amb desenvolupament professional)	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora d'Afers Acadèmics i vicedegà d'Alumnat i Promoció

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en funció dels resultats obtinguts cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió i la implantació de les propostes de millora recau en el vicedegà d'Alumnat i de Promoció. Es revisarà fonamentalment la validesa dels indicadors utilitzats.

7. Indicadors

Indicadors	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PS5.03_Ind01.Taxa d'ocupació de les persones titulades, per titulació	70%	<u>Web AQU</u>	Gestora de qualitat
PS5.03_Ind02. Nombre d'alumnes que realitzen Pràctiques curriculars desglossat per curs acadèmic i titulació.	15	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestor acadèmic
PS5.03_Ind03. Valoració mitjana a l'afirmació "La formació rebuda m'ha permès millorar les capacitats per a l'activitat professional"(Enquesta de titulats)	3,5	<u>Web de Qualitat UAB</u>	Gestora de qualitat
PS5.03_Ind04. Evolució del nombre d'empreses (Indicador Pla Estratègic)	25%	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat

8. Desenvolupament del procés

8.1. Accés a la informació i ofertes

- Oferta interna:

L'alumnat de la Facultat pot accedir, mitjançant l'apartat AVISOS i l'apartat ESTUDIAR de la web de la Facultat, a l'oferta UAB de beques, ajuts i convocatòries, que inclou, entre d'altres, convocatòries d'ajuts a la recerca, de beques d'estudi, convocatòries de pràctiques internes i externes a la UAB, convocatòries de cooperació i solidaritat, i convocatòries de mobilitat i intercanvi. De la mateixa manera es fa difusió de totes les activitats d'orientació professional realitzades a la Facultat.

- Oferta Externa.

Les ofertes de pràctiques, estades, contractacions o convocatòries que arriben al Deganat són difoses entre l'alumnat ja sigui mitjançant les Coordinacions de titulació, en casos d'àrees de coneixement específic, o mitjançant l'aula Moodle de la Facultat.

8.2. Activitats d'orientació professional

Les activitats d'orientació professional, es recullen dins el procés P3.02. Tutorització de l'Alumnat del SGIQ de la Facultat, i per tant no seran tractades en detall en aquest procés.

8.3. Activitats de desenvolupament personal i professional

- Activitats curriculars

Les activitats de desenvolupament personal i professional inclouen les pràctiques de mobilitat a l'estranger que es recullen en el procés P3.03. Mobilitat de l'Alumnat, la realització de pràctiques curriculars, que es recullen en el procés PC2.03. Programació de PE, i els Treballs de

Fi d'Estudis que es recullen en el procés PC2.02. Programació de TFE. Aquest apartat recull doncs, allò que no està inclòs en cap dels processos anteriorment mencionats. Aquest procés recollirà tanmateix la informació generada en els processos anteriors, de cara a l'anàlisi final dels resultats.

- Pràctiques extracurriculars externes a la UAB

Les pràctiques extracurriculars són gestionades directament pel Servei d'Ocupabilitat de la UAB. El Centre participarà en:

- La difusió de les ofertes extracurriculars, sempre que així ho requereixi el Servei d'Ocupabilitat, a través del Deganat que ho trameta via aula Moodle, o les Coordinacions de titulació.
- Vehicular les propostes de pràctiques extracurriculars que resultin d'una petició, per part de l'estudiant i de l'entitat implicada, d'ampliació de les pràctiques curriculars.
- La inclusió, a petició de l'estudiant, de les pràctiques extracurriculars a l'expedient acadèmic, gestió que es fa a través de la Gestió Acadèmica del Centre.

- Pràctiques extracurriculars internes a la UAB

La UAB convoca cada curs, gestionades pel Servei d'Ocupabilitat, un seguit d'ofertes de pràctiques extracurriculars, en les quals la Facultat hi participa, fent-ne difusió, però també en la selecció i com a receptora de les persones contractades.

- L'Àrea de Comunicació i Promoció selecciona cada curs alumnes de diferents titulacions per tal de realitzar tasques de promoció (portes obertes, Saló Ensenyament, etc.) i de comunicació (suport a la comunicació de la Facultat de Ciències) .
- L'àrea de Dinamització Comunitària convoca cada curs dues places de Suport a la Dinamització Comunitària de la Facultat. El vicedegà d'Alumnat i de Promoció participa en el comitè de selecció corresponent.

- Activitats de reconeixement acadèmic

- Activitats de Mentoratge acadèmic: D'entre les activitats amb reconeixement acadèmic es compta el mentoratge acadèmic. Es tracta d'activitats de suport a la docència d'algunes assignatures (generalment sessions de pràctiques o de problemes) en les quals, estudiants de darrer curs donen suport al professorat en assignatures de cursos inferiors. És una activitat que pot servir a l'estudiant per practicar en un entorn docent real que li pot ser molt útil si vol orientar la seva carrera laboral cap al món de la docència (universitària o d'altra mena). Sovint la proximitat entre l'estudiant mentor i el grup classe també és molt positiva per al grup classe que pot relacionar-se de forma més propera amb el mentor; finalment també permet al professor atendre un major nombre d'estudiants millorant l'eficiència de la docència. La UAB, i per tant la Facultat, convoca cada curs una sèrie d'activitats de mentoratge que en el cas de la convocatòria pròpia de la Facultat poden ser ofertes pel professorat d'assignatures que compleixen una sèrie de requisits. La convocatòria és supervisada per la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau.
- Activitats de representació estudiantil. L'alumnat de la Facultat pot participar en diferents activitats de representació estudiantil. Aquestes activitats són una experiència en la gestió de grups, de documentació, en domini del discurs escrit i oral, entre d'altres, que els permetrà adquirir competències i habilitats necessàries per a la vida professional. L'alumnat de la Facultat de Ciències, tal i com recull la Guia UAB per al reconeixement de crèdits per representació estudiantil, participa en tasques de delegat i delegada de curs, representants als òrgans de govern (Junta de Facultat, Junta Permanent, Comissions delegades).

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, Alumni (titulats i titulades)	És el grup d'interès objecte d'aquest procés
PAS, PDI	Difusió, gestió i responsables de pràctiques i activitats
Alumnat, PAS i PDI	Participació i debat Junta Permanent
Societat, Ocupadors (empreses i entitats públiques i privades)	Oferta de realització de pràctiques curriculars i extracurriculars, TFG i TFM

8.5. Informació pública

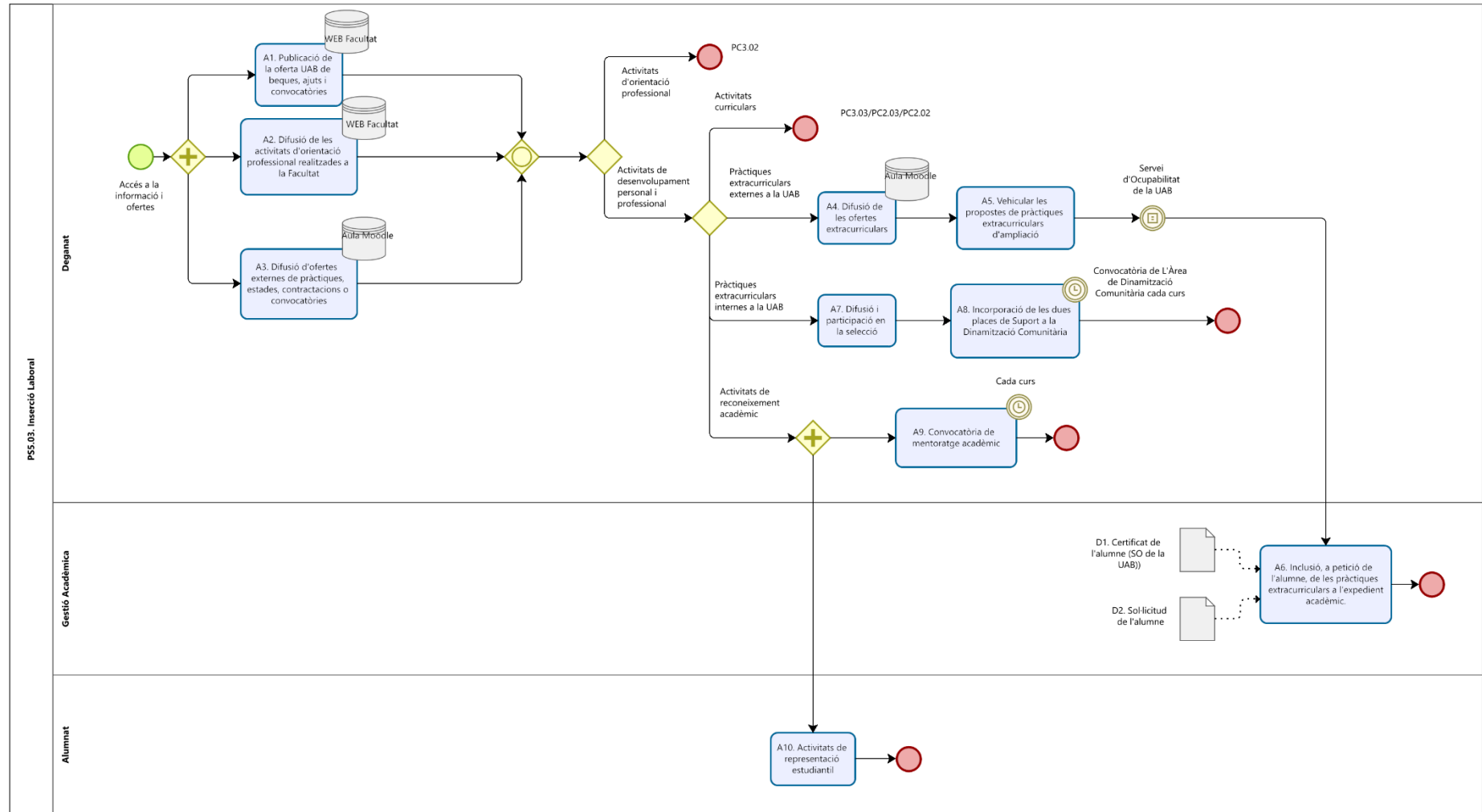
Part de la informació pública es realitza en els processos PC3.03. Mobilitat de l'Alumnat, PC2.03. Programació de PE, i PC2.02. Programació de TFE.

8.6. Retiment de comptes

El llistat de convenis amb entitats i empreses forma part de la informació aportada a les Junes Permanents de Facultat.

Aquelles propostes que afectin el procés marc es comunicaran al Vicerectorat d'Alumnat i d'Ocupabilitat.

9. Diagrama de flux



FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

**INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PC2.01. Planificació i Programació
d'Assignatures**

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica de la gestora de programació docent del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PC2.01_Ind01. Quocient entre la ràtio programada de les titulacions de grau i la ràtio teòrica, PC2.01_Ind02. Nombre d'assignatures que, segons consta a la seva guia docent, imparteixen docència en anglès, per titulacions, PC2.01_Ind05. Nivells de satisfacció amb la programació docent i les guies docents, segons les enquestes de satisfacció de la UAB, i PC2.01_Ind05-3. Valoració mitjana a la pregunta "Hi ha hagut una bona coordinació en els continguts de les assignatures per evitar solapaments", perquè no aporten informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'afegeixen els indicadors PC2.01_Ind03. Valoració mitjana a l'afirmació "Fins ara s'ha seguit la programació de l'assignatura que s'explica a la guia docent dels Graus", PC2.01_Ind04. Valoració mitjana a l'afirmació "Fins ara s'ha seguit la programació de l'assignatura que s'explica a la guia docent dels Màsters" i PC2.01_Ind05. Evolució del número d'assignatures en anglès als Màsters oficials de la Facultat (Pla Estratègic 2022/2023 a 2024/2025).
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- S'actualitza l'apartat de propietari del procés, seguint les indicacions del CAE "En el apartado 3 de cada proceso se recogen sus propietarios y gestores: unos de carácter académico y otros de tipo técnico. En algunos casos se incluyen otros órganos y funciones, Sería conveniente evitar la inclusión de quienes no sean propietarios o gestores del proceso o bien cambiar la denominación del apartado".

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i el gestor de programació docent de la Facultat durant els mesos de febrer a maig de 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PC2.01_Ind01. Percentatge de guies docents publicades respecte a les assignatures programades**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	106%	109%	104%	100%
Estadística Aplicada	98%	114%	97%	100%
Física	100%	100%	100%	100%
Geologia	100%	86%	91%	100%
Matemàtiques	98%	84%	90%	100%
Nanociència i Nanotecnologia	89%	93%	98%	93%
Química	83%	107%	100%	100%
Matemàtiques Computacional de Dades	100%	100%	100%	100%
Estudis internacionals en sostenibilitat ambiental, econòmica i social	100%	100%	100%	100%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	94%	93%	36%	100%
Història de la Ciència: ciència, història i societat	100%	100%	100%	100%
Modelització per a la ciència i l'enginyeria	108%	100%	100%	100%
Nanociència i Nanotecnologia avançades	100%	100%	107%	86%
Química industrial i introducció a la recerca química	100%	100%	100%	100%
Paleobiologia i Registre Fòssil	67%	100%	0%	–
100%	9	11	9	12
TOTALS	15	15	15	14
Valor objectiu	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
% Compliment	60,00%	73,33%	60,00%	85,71%

- La gran majoria de les titulacions publiquen les guies docents de totes les assignatures programades (i fins i tot en algun casos es disposa de les guies docents d'assignatures no

programades, cosa que explica els valors superiors al 100%). Les excepcions, com ara matemàtiques els cursos 2018/2019 i 2019/2020, o Química el curs 2018/2019, són en gran part degudes a problemes d'assignació de professorat associat en el moment de publicació de les guies docents. El cas particular del Màster de Paleobiologia i Registre Fòssil, on fins el curs 2017/2018 i 2020/2021 no existien les guies docents, en aquest cas, **

• **PC2.01_Ind02. Percentatge d'hores de docència impartides per PDI amb títol de doctor**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	79%	78%	76%	75,10%
Estadística Aplicada	71%	70%	70%	72,19%
Geologia	86%	82%	81%	78,36%
Física	90,40%	90,3%	87%	89,19%
Matemàtiques	94%	94%	95%	93,44%
Química	83%	86%	81%	78,13%
Matemàtiques Computacional de Dades	100%	94%	88%	84,13%
Nanociència i Nanotecnologia	81%	86%	84%	85%
CCAA + Geologia	82%	79%	75%	75,89%
Física + Matemàtiques	94%	94%	93%	93,27%
Física + Química	87%	90%	96%	80,76%
Estudis interdisciplinaris en sostenibilitat ambiental, econòmica i social	88%	90%	89,80%	93%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	86,20%	88,40%	89,50%	99,95%
Història de la Ciència: ciència, història i societat	100%	100%	98,60%	97,34%
Modelització per a la ciència i l'enginyeria	100%	95,60%	97,70%	97,50%
Nanociència i Nanotecnologia avançades	93,10%	97%	91%	91,68%
Química industrial i introducció a la recerca química	100%	99,60%	100%	100%
Paleobiologia i Registre Fòssil	94,40%	92,40%	95,50%	100%
≥70%	18	17	18	17
TOTALS	18	17	18	17
Valor objectiu	≥70%	≥70%	≥70%	≥70%
% Compliment	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

La totalitat de les titulacions, tant de grau com de màster, estan per sobre del 70% d'hores de docència impartides per professorat amb títol de doctor/a, complint doncs abastament amb l'objectiu fixat.

- **PC2.01_Ind03. Valoració mitjana a l'afirmació "Fins ara s'ha seguit la programació de l'assignatura que s'explica a la guia docent dels Graus"**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	3,42	3,25	3,42	3,36
Estadística Aplicada	3,32	3,16	3,36	3,45
Geologia	3,16	3,18	3,03	3,36
Física	3,49	3,49	3,55	3,58
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	3,65	3,62	**	3,53
Matemàtiques	3,51	3,69	3,55	3,57
Química	3,51	3,42	3,53	3,56
Nanociència i Nanotecnologia	3,43	3,40	4,00	3,59
≥3	8	8	7	8
Total	8	8	7	8
Valor	≥3	≥3	≥3	≥3
% Compliment	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

- **PC2.01_Ind04. Valoració mitjana a l'afirmació "Fins ara s'ha seguit la programació de l'assignatura que s'explica a la guia docent dels Màsters"**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Estudis interdisciplinaris en sostenibilitat ambiental, econòmica i social	3,3	—	—	3,89
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	3,47	3,64	3,64	3,83
Història de la Ciència: ciència, història i societat	3,61	3,76	3,88	3,72
Modelització per a la ciència i l'enginyeria	3,52	3,39	2,86	**
Nanociència i Nanotecnologia avançades	3,5	—	—	3,05
Química industrial i introducció a la recerca química	3,38	—	—	**
Paleobiologia i Registre Fòssil	3,44	—	—	**

≥3	7	3	2	4
TOTALS	7	3	3	4*
Valor objectiu	≥3	≥3	≥3	≥3
% Compliment	100,00%	100,00%	66,67%	100,00%

* Només s'ha tingut en compte, aquells que tenien representativitat de la participació

** No es mostren els resultats, per manca de representativitat de la participació

- PC2.01_Ind05. Evolució del número d'assignatures en anglès als Màsters oficials de la Facultat (Pla Estratègic 2022/2023 a 2024/2025)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	14	14	16	15
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	15	15	14	15
Història de la Ciència; Ciència, Història i Societat	0	0	0	0
Modelització per a la Ciència i la Enginyeria	11	13	12	12
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	15	13	16	16
Paleobiologia i Registre Fòssil	-	5	4	-
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	8	8	6	8
Percentatge	-	+7,9%	+0	+6,4%
% Compliment	-	100%	0%	100%

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou Equip de deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint l'objectiu estratègic de la UAB "Ser reconeguda internacionalment com una bona universitat, innovadora i de qualitat", la Facultat s'ha marcat l'estratègia de vetllar perquè la formació en llengua anglesa, en els màsters oficials de la Facultat, sigui millor, amb l'objectiu concret d'augmentar en un **5%** l'oferta d'assignatures en anglès, als Màsters oficials de la Facultat. Per tant, pel curs 2021/2022 podem dir que s'ha augmentat un 6,4%. El Màster en Paleobiologia i Registre Fòssil no es va programar, per tant, només s'han tingut en compte l'augment dels altres màsters. Per tant no hem arribat aquest objectiu, haurem de mirar l'evolució en els propers dos cursos, per tal, de decidir si s'implementa una acció de millora.

2. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
063-FC.GF.PC2.01.2 018-2019	1. Qualitat programa formatiu	Seguiment	Interès creixent en la cosmologia.	En aquest curs estem estudiant la modificació de l'assignatura de 'Introducció a l'Astrofísica' per una 'Introducció a l'Astrofísica i la Cosmologia'.	Estudiar demanar la modificació pel curs 2021/2022.	Coordinació	10/09/2020	30/06/2022	Finalitzada	Aquesta proposta s'ha estudiat al llarg del present any per part de la coordinació del grau, i finalment s'ha desestimat donat que no existien prou garanties per assegurar que la modificació tingués èxit.
022-FC.GNN.PC2.01.2014-2015	1. Qualitat programa formatiu	Acreditació	Revisió periòdica dels programes de les assignatures.	Millora de la qualitat de la docència.	Revisió dels programes de les assignatures.	Coordinació	01/06/2014	31/07/2021	Finalitzada	Aquesta proposta es pot considerar ja com a tancada, doncs des de la coordinació de la titulació (Grau en Nanociència i Nanotecnologia)

										gia) i el deganat s'ha fet un estudi de revisió previ que ha desembocat en la Proposta 099-FC.GNN.P2.0 1.2018-2019.
099-FC.GNN.PC2.0 1.2018-2019	1. Qualitat programa formatiu	Seguiment	Canvien les competències generals de la UAB.	Canviar al pla d'Estudis les competències Generals per adequar-se a les noves de la UAB.	Revisar els continguts de la titulació per tal d'introduir les noves competències bàsiques i altres més específiques si es detecta la seva necessitat. Estudiar si és necessari afegir noves competències específiques per a la programació i tractament de dades.	Coordinació	18/12/2019	30/06/2022	Finalitzada	Procés de reverificació de la titulació finalitzat.

126- FC.FAC.PC2.01 .2018- 2019E.1.3-2.2	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 18/19	Incrementar (P2.01_Ind- S2) Nombre d'assignatu res/mòduls que, segons consta a la seua guia docent imparteixe n docència en anglès, per titulació.	Fomentar la participació del professorat en els cursos de formació que li permetin millorar les seves habilitats docents en llengua anglesa, per tal d'increment ar els nivells de l'indicador P2.01_Ind- S2.	Organitzaci ó i promoció de cursos per al PDI (anual 2021). Recull dels continguts en anglès de les assignatures (document ació, bibliografia, audiovisuals , etc.) (curs 21/22).	Equip de Deganat	20/06/202 0	30/06/202 2	Finalitz ada	Finalització programa AIDA.
116- FC.FAC.PC2.01 .2018- 2019E.1.3-2.2	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 18/19	Manca del coneixeme nt de les assignature s que incorporen metodologi es d'innovaci ó docent.	Recollir i visibilitzar les assignatures o mòduls que incorporin iniciatives d'innovació docent. Valorar el mètode de reconeixem ent intern de les	Revisió de les metodologi es emprades, seguiment dels projectes d'innovació docent aprovats, valoració d'una proposta	Equip de Deganat	12/09/202 0	31/07/202 1	Finalitz ada	Creació d'un espai a la INTRANET de recull d'activitats d'Innovació docent.

				iniciatives així com la possibilitat de convocatòri es internes complemen taries.	interna de projectes d'innovació docent.					
122- FC.FAC.PC2.01 .2018- 2019E.1.3-2.2	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 18/19	Cal tenir en compte que actualmen t la introducció del concepte Aprenentat ge i Servei a nivell de la programac ió docent és encara molt incipient, per la qual cosa de moment no es disposa de dades que permetin valorar-lo.	Valorar la introducció del concepte de l'Aprenenta tge i Servei en la programaci ó docent.	Estudiar la creació d'un indicador que ens permeti valorar la introducció del concepte de l'Aprenenta tge i Servei en la programaci ó docent.	Equip de Deganat	12/09/202 0	30/06/202 2	Finalitz ada	Indicador creat.
164-FC- FAC.P2.01.2018 -2019E.1.3-2.2	4. Adequació	Revisió SGIQ 18/19	El professorat extern ha	Gestionar el professorat extern.	Redactar convenis de col·laboraci	Vicedegà d'Afers	01/09/201 8	30/06/202 2	Finalitz ada	Vinculació del professorat

	del professorat		de quedar adscrit com a docent col·laborador/a o vinculat/da a algun dels departaments.		ó docent amb els centres externs que aporten més professorat i es redactaran complementàriament acords amb els departaments per a que vinculin aquests docents als seus departaments.	Acadèmics de Grau				extern als departaments.
188-FAC.PC2.01.20 18-2019CAE-RE-1.6.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	En alguns processos, sigui el cas del P2.01 Planificació i programació d'assignatures o del P4.03 Gestió de la Política de PDI, s'introdueix	RE-1.6.1 Completar la informació sobre gestió documental.	Revisar el Manual del SGIQ per introduir els aplicatius mancants.	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Desestimada	S'ha revisat el manual per introduir tots els aplicatius. La modificació, per tant, no pertany a aquest procés.

			en algunes aplicacions institucionals no recollides explícitament en el Manual del SGIQ (per exemple, aplicació de Guies Docents) o en el procés vinculat a la gestió documental (P5.01).							
201FC.FAC.PC 2.01.SGIQ.2019 -2020	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 19/20	La gestió de la programació dels exàmens i les proves d'avaluació genera alguns problemes pel fet que cada titulació utilitza un sistema de programació	Agilitzar la programació dels exàmens.	Introduir la tipologia EXAM en l'aplicatiu PDS, i millorar la visualització a la pàgina web on apareixen els horaris d'exàmens.	Gestió de docència	13/09/2021	30/06/2022	Finalitzada	Aplicatiu PDS modificat.

			lleugerament diferent.							
218.FC.FAC.PC 2.01.2021- 2022.SGI	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 21/22	No es van publicar les guies docents del Màster en Paleobiologia i Registre Fòssil en els curs 2017/2018 i 2021/2022.	Augmentar fins el 100% de la publicació de les guies docents.	La gestora de qualitat revisarà totes les guies docents abans de la seva publicació.	Gestora de qualitat	05/05/202 3	15/10/202 3	Oberta	

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

**INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PC2.02. Programació de Treball de Fi d'Estudis
(TFE)**

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i la responsable de TFEs a la Gestió Acadèmica de la Facultat de Ciències. Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'elimina l'indicador PC2.02_Ind01. Nombre de convenis per TFE per curs acadèmic i per titulació, perquè no aporta informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'unifiquen les dues taules del document del procés, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- S'incorporen els outputs PC2.02_Inp8. Consideracions acadèmiques en la planificació docent dels estudis UAB i PC2.02_Inp09. Criteris de programació dels estudis oficials de la UAB.
- Es modifica l'apartat de propietari del procés, seguint les indicacions del CAE.

El calendari que s'ha seguit per a les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i el responsable dels convenis de la gestió acadèmica durant els mesos de febrer a maig de 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PC2.02_Ind01. Grau de satisfacció dels/de les estudiants amb el TFE, segons les enquestes d'avaluació corresponents**

Les enquestes institucionals que mesuren el grau de satisfacció de l'alumnat inclouen també explícitament la qüestió següent:

- Valoració mitjana (entre 0 i 5) a l'afirmació "El treball de fi d'estudis m'ha estat útil per consolidar les competències de la titulació".

Els resultats històrics corresponents es mostren a la taula següent (els dos resultats mostrats corresponen, respectivament, a grau):

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Valoració mitjana a l'afirmació "El treball de fi d'estudis m'ha estat útil per consolidar les competències de la titulació" Objectiu ≥ 3 sobre 5	3,95	3,91	3,70	4,08
$\geq 3,5$	1	1	1	1
TOTALS	1	1	1	1
Valor objectiu	$\geq 3,5$	$\geq 3,5$	$\geq 3,5$	$\geq 3,5$
% Compliment	100%	100%	100%	100%

Seguint les recomanacions de la Comissió de Qualitat s'ha augmentat el valor objectiu de l'indicador que passa de 3 sobre 5 a 3.5 sobre 5. Les dades demostren que el grau de satisfacció és molt elevat, proper a 4,08 sobre 5 i per sobre, doncs, del valor objectiu de 3.5. L'opinió de l'alumnat respecte al funcionament dels TFE és molt positiva i és significatiu també que malgrat l'alteració dels aspectes organitzatius dels TFEs per culpa de la pandèmia, s'ha aconseguit mantenir nivells de satisfacció elevats.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
153-FC.FAC.P2.02.2018-2019E.2.2	5. Eficàcia sist. suport aprenentatge	Revisió SGIQ 18/19	No existeix una guia per a la realització del TFM.	Ampliar la normativa TFG als treballs finals de màster per tenir una GUIA DELS TFE de la Facultat.	Redacció de la Guia TFE (TFG +TFM) de la Facultat de Ciències.	Vicedegana Afers Acadèmics de Postgrau	12/09/2020	11/07/2024	Iniciada	La Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau està contactant amb els professors responsables de TFG i PE per actualitzar la guia de TFE i fer una guia de PE que encara no tenim.
155-FC.FAC.P2.02.2018-2019E.2.2	5. Eficàcia sist. suport aprenentatge	Revisió SGIQ 18/19	Desconeixement per part del PDI de la metodologia d'Aprenentatge i Servei (ApS) que impedeix introduir-la en les assignatures,	Realitzar una campanya de formació i informació entre el personal docent i investigador sobre la metodologia d'Aprenentatge i Servei per	Accions de formació i informació sobre ApS (mínim una per curs fins 2023).	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	12/09/2020	11/09/2023	En procés	Realització de dos cursos a mida sobre metodologies APS.

			especialment TFE, i formar l'alumnat en habilitats i competències de Servei a la comunitat.	promoure la introducció de la metodologia.						
167-FAC.P2.02.2018-2019CAE-RE-3.2.1	5. Eficàcia sist. suport aprenentatge	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	Es recomana posar en marxa una plataforma interactiva que faciliti l'accés, la consulta i elecció de les ofertes per part dels estudiants, de forma que s'agilitzi la seva gestió i així sigui un procediment més executiu per a responsables,	RE-3.2.1 Implementar una plataforma que englobi les ofertes de Pràctiques Externes i TFG/TFM per a les titulacions del centre.	Analitzar la viabilitat d'una plataforma interactiva de gestió de TFE i PE, coordinada amb els programaris de recollida de dades de la UAB.	Vicedeganat d'Afers Acadèmics	01/09/2021	23/02/2023	En procés	

			estudiants i empreses. A més, aquesta plataforma permetria la selecció dels candidats de cada oferta.							
217.FC.FAC.PC 2.02.2020-2021.SGIQ	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 2020-2021	Necessitat d'avaluar la incorporació dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) en els currículums de les titulacions universitàries és efectiva.	Identificar si una part significativa dels TFE incorpora criteris/continguts dels ODS.	Estudiar la viabilitat d'identificar els TFE que incorporen els ODS, englobant els que incorporen ApS.	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	12/09/2022	11/09/2024	En procés	

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

FACULTAT DE CIÈNCIES

**INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PC2.03 Programació de Pràctiques Externes
(PE)**

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

**RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de
Postgrau**

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i la persona responsable de convenis i pràctiques dins la Gestió Acadèmica de la Facultat.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PC02.03_Ind01. Nombre d'alumnes que realitzen Pràctiques curriculars desglossat per curs acadèmic i titulació i PC2.03_Ind03. Nombre d'entitats col·laboradores de nova incorporació per curs acadèmic, perquè no aporten informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- Es modifica l'indicador PC2.03_Ind01. Nombre d'entitats col·laboradores en el marc de PE, per curs acadèmic per PC2.03_Ind01. Nombre mínim d'entitats col·laboradores en el marc de PE, per curs acadèmic.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i la persona responsable de convenis i pràctiques dins la Gestió Acadèmica de la Facultat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió d'indicadors

- **PC2.03_Ind01. Nombre mínim d'entitats col·laboradores en el marc de PE, per curs acadèmic i titulació de grau**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	40	27	34	32
Estadística Aplicada	14	9	19	13
Física	30	17	29	25
Geologia	33	24	28	26
Matemàtiques	29	20	30	37
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	–	–	–	11
Nanociència i Nanotecnologia	18	16	19	12
Química	40	24	31	32
Valor Objectiu	10	10	10	10
Total titulacions < o = 10	7	6	7	8
Total titulacions	7	7	7	8
Compliment	70,00%	60,00%	70,00%	80,00%

Com s'observa en la taula, en la majoria de les titulacions hi ha hagut una consolidació del nombre d'entitats col·laboradores, amb valors similars als de pre pandèmia. Només en la titulació de Nanociència i nanotecnologia s'han quedat lleugerament per sota. De totes maneres, caldrà realitzar un seguiment del valor de l'indicador en els propers cursos per confirmar la recuperació de les dades.

- **PC2.03_Ind02. Grau de satisfacció dels/de les participants en programes de Pràctiques Externes. (Graus) (enquesta titulats)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	–	3,75	3,5	4,12
Ciències Ambientals + Geologia	–	4,4	3	4,43
Estadística Aplicada	4,33	4	3	4,5
Geologia	3,35	3,58	2,83	4
Física	–	–	5	4,05
Física + Matemàtiques	3,33	–	2	4,33

Física + Química	–	–	–	4,13
Matemàtiques	2,09	2,91	2,5	3,83
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	–	–	–	5
Química	4,22	4,15	2	3,68
Nanociència i Nanotecnologia	2,62	3	2,25	4,27
≥3	4	6	4	11
Total titulacions	6	7	9	11
Valor objectiu	≥3		3	3
% Compliment	66,67%	85,71%	44,44%	100,00%

Els resultats obtinguts mostren que el grau de satisfacció ha estat elevat i per sobre de l'objectiu de 3 sobre 5, excepte el curs 2020/2021, que s'ha vist alterat per la pandèmia, especialment per la reducció de la presencialitat i de les activitats realitzades pels alumnes. Caldrà tanmateix realitzar un seguiment del valor de l'indicador en els propers cursos per confirmar que ha estat una incidència puntual. Cal remarcar que en el curs 2021/2022 totes les titulacions han obtingut una puntuació superior al 3,8. La mitjana del centre ha estat de 4,31 i la de la UAB ha estat del 4,05.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
118-FC.FAC.PC2.03.2018-2019E.4.2	5. Eficàcia sist. suport aprenentatge	Revisió SGIQ 18/19	Tot i que el nombre d'entitats col·laboradores en pràctiques externes és suficient, s'ha observat una disminució del nombre total d'empreses en els darrers anys.	Incrementar el nombre d'entitats col·laboradores.	Seguir ampliant el nombre d'empreses i entitats col·laboradores en un 5% anual potenciant la imatge de la Facultat mitjançant una campanya de promoció.	Facultat i Coordinacions	12/09/2020	30/06/2022	Finalitzada	S'elimina el valor objectiu per la dificultat en el càlcul. El valor d'entitats de nova incorporació ja és satisfactori.
208-FC.FAC.PC2.3.2020-2021.SGIQ	5. Eficàcia sist. suport aprenentatge	Revisió SGIQ 20/21	Manca una valoració de les entitats col·laboradores.	Conèixer les bondats i mancances tant del procés administratiu com de l'alumnat en pràctiques.	Dissenyar una metodologia de recollida de la valoració de les entitats col·laboradores.	Facultat	15/10/2022	30/06/2024	En procés	

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

**RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de
Postgrau**

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau i la gestora de qualitat del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PC02.04_Ind01. Nombre de propostes de millora aportades per curs acadèmic, PC2.04_Ind03. Nombre d'assignatures amb un rendiment inferior al 50%, PC2.04_Ind05. Taxa de rendiment per curs acadèmic i titulació, PC2.04_Ind06. Taxa de graduació per curs acadèmic i titulació (per cohort), PC2.04_Ind08. Valoració mitjana de les assignatures/mòduls de grau i màster per titulació i PC2.04_Ind09. Valoració mitjana per titulació, a la pregunta "Hi ha hagut una bona coordinació en els continguts de les assignatures per evitar solapaments", perquè no aporten informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- S'elimina l'output PC2.04_Out5. Llista de comprovació (*checklist*) de revisió de l'ISC, perquè ja no fem el checklist de revisió. Aquest informe té una gran trajectòria a la nostra Facultat i tots sabem les dades i la informació que ha de constar, s'ha considerat que ja no era necessari fer aquest checklist.
- Es modifica l'apartat del procés, tenint en compte les millores del CAE. S'ha modificat el propietari, per redistribució de funcions entre l'Equip de Deganat.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau i la gestora de qualitat del Centre durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

▪ PC2.04_Ind01. Nombre de Comissions de Docència realitzades per curs i titulació

		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Química		2	2	2	2
Ciències Ambientals		1	4	1	2
Estadística Aplicada		2	2	1	2
Física		3	3	2	2
Matemàtiques		2	2	3	2
Física i Matemàtiques		3	3	1	1
Física i Química		3	3	0	1
Geologia		2	2	1	1
Ciències Ambientals i Geologia		2	2	2	1
Matemàtica Computacional i Anàlisi de Dades		1	1	1	2
Nanociència i Nanotecnologia		2	2	1	1
Història de la Ciència: ciència, història i societat		2	2	1	3
Modelització per a la Ciència		–	–	–	0
Química industrial i introducció a la recerca química		4	4	2	2
Nanociència i Nanotecnologia avançada		1	1	2	1
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social		1	1	1	1
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia		1	1	1	3
Paleobiologia i Registre Fòssil		2	2	2	1
≥1		17	17	16	17
Total titulacions		17	17	17	18
Valor objectiu	≥1	1	1	1	1
% Compliment		100,00%	100,00%	94,12%	94,44%

Malgrat la situació d'excepcionalitat provocada per la pandèmia i la seva afectació de la vida acadèmica, els valors de l'indicador mostren que les comissions docents han seguit funcionant i reunint-se tot i que amb una freqüència menor respecte als cursos anteriors. En alguns casos la impossibilitat de poder reunir amb facilitat a la Comissió degut a les condicions sanitàries, ha fet que les coordinacions hagin optat per realitzar un seguiment alternatiu a través de reunions informals amb els diferents actors implicats en la titulació. Entenem que aquesta situació ha estat purament excepcional i ha estat adoptada per a garantir el millor procés de seguiment possible dintre de les restriccions existents. En tot cas, es vetllarà per tal que el funcionament normal de la comissió docent d'aquesta titulació es reprengui també.

En el cas del Màster de Model s'ha requerit a la coordinació que a partir del curs 2022/2023 faci comissions de docència.

▪ **PC2.04_Ind02. Taxa d'abandonament a primer curs (Objectiu $\leq 25\%$)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	16%	6%	21%	14,29%
Ciències Ambientals i Grau en Geologia	97%*	–	20%	9,68%
Estadística Aplicada	95%*	22%	28%	26,83%
Física	6%	15%	5%	9,72%
Física i Matemàtiques	9%	5%	5%	0%
Física i Química	–	–	14%	0%
Geologia	34%	40%	38%	25,93%
Matemàtica Computacional	24%	12%	6%	9,3%
Matemàtiques	12%	21%	12%	10,29%
Nanociència i Nanotecnologia	23%	13%	18%	10,77%
Química	12%	21%	18%	11,97%
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	7%	–	4%	1,69%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	15%	10%	6%	12%
Història de la Ciència. Ciència, Història i Societat	5%	6%	7%	4,76%
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	0%	9%	3%	6,06%
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	17%	14%	9%	0%
Paleobiologia i Registre Fòssil	0%	0%	0%	–
Química Industrial i Introducció a la Recerca de la Química	2%	3%	5%	2,78%

≤25%	14	14	16	15
TOTALS	15	15	18	17
Valor objectiu	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
% Compliment	93,33%	93,33%	88,89%	88,24%

La taula conté els valors numèrics relacionats amb l'indicador PC2.04_Ind05. Taxa d'abandonament primer curs, i s'hi constaten percentatges d'abandonament generalment situats en la forquilla 10%-20%. L'objectiu per aquest indicador és situar el percentatge d'abandonament per sota del 25% en totes les titulacions. Només hi ha 2 titulacions de grau que han superat aquest llindar: Estadística Aplicada i Geologia. En el cas d'Estadística Aplicada, la titulació es va reverificar el curs 2018/2019 i en el curs 2021/2022 l'abandonament ja es troba al llindar del 25%; caldrà veure si es consolida la situació. En aquest sentit, també s'ha reduït el nombre d'entrada d'aquesta titulació però de moment la nota de tall continua sent molt baixa, de manera que la reducció no bloqueja l'entrada d'alumnat no vocacional. De totes maneres, en el curs 2021/2022, les dades d'abandonament ja s'han situat al llindar de l'objectiu marcat (25%). La coordinació de titulació està treballant per poder modificar la titulació, aprofitant l'adaptació al RD 822/2021.

Les dades d'abandonament en màsters tenen valors en general més baixos que en els graus, i en els cursos 2019/2020 i 2020/2021, totes les titulacions de màster han assolit aquest objectiu. Cal tenir present però que a nivell de màster hi ha altres factors a banda de l'abandonament relacionat amb baix rendiment o la desmotivació per part de l'alumnat, ja que sovint també entra en joc la inserció dels/de les estudiants en posicions consolidades del món laboral abans d'acabar els estudis de màster.

▪ **PC2.04_Ind03. Taxa d'eficiència per titulació**

	2018/2019 (TC)	2019/2020 (TC)	2020/2021 (TC)	2021/2022 (TC)
Ciències Ambientals	93%	95%	93%	92%
Ciències Ambientals i Geologia	95%	98%	95%	99%
Estadística Aplicada	85%	92%	85%	84%
Física	91%	90%	91%	93%
Física i Matemàtiques	99%	99%	99%	98%
Física i Química	95%	97%	95%	—
Geologia	86%	85%	86%	83%
Matemàtiques	84%	88%	84%	88%
Nanociència i Nanotecnologia	93%	96%	93%	94%
Química	87%	90%	87%	91%
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	100%	98%	100%	100%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	96%	98%	100%	100%

Història de la Ciència. Ciència, Història i Societat	100%	97%	97%	98%
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	98%	99%	99%	98%
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	98%	98%	98%	100%
Paleobiologia i Registre Fòssil	100%	100%	96%	–
Química Industrial i Introducció a la Recerca de la Química	100%	98%	98%	97%
75%	17	17	17	15
TOTALS	17	17	17	15
Valor objectiu	75,00%	75,00%	75,00%	75,00%
% Compliment	100,00%	100,00%	100,00%	100%

Aquest indicador (de nova creació) permet especialment identificar canvis en el funcionament o les metodologies de les matèries d'un grau que hi puguin potencialment alterar les dades normals de rendiment acadèmic. Observant les dades dels darrers cursos acadèmics (2018/2019 a 2021/2022) s'aprecia que els valors de l'indicador es mantenen força constants al llarg dels anys, i per sobre o iguals al valor objectiu fixat en 75%, confirmant així l'estabilitat de funcionament actual de les titulacions que s'imparteixen al centre.

- **PC2.04_Ind4. Nombre de titulacions amb una valoració global superior o igual a 3 sobre 4. (Enquesta d'assignatures)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	3,01	3,13	3,02	3,09
Ciències Ambientals i Geologia	-	3,01	-	-
Estadística Aplicada	3,04	3,04	2,57	3,17
Física	3,13	3,01	3,16	3,25
Física i Matemàtiques	-	3,11	3,16	3,19
Física i Química	-	3,11	2,99	2,99
Geologia	2,89	2,88	2,99	3,19
Matemàtica Computacional	3,22	3,36	3,13	3,22
Matemàtiques	3,22	3,26	3,30	3,26
Nanociència i Nanotecnologia	3,12	3,10	3,07	3,28
Química	3,11	3,15	3,08	3,22
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	3,08	2,97	-	3,62

Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	3,00	2,91	3,40	3,12
Història de la Ciència. Ciència, Història i Societat	3,25	3,29	3,63	3,64
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	3,02	3,32	2,77	3,09
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	2,95	3,12	-	2,52
Paleobiologia i Registre Fòssil	3,43	3,19	-	-
Química Industrial i Introducció a la Recerca de la Química	3,05	2,84	-	-
Participació	-	-	-	31,73 1er sem/20,85% 2n sem
Nombre de titulacions amb una valoració global superior o igual a 3 sobre 4. (Enquesta d'assignatures)	13	14	9	13
Objectiu	80%	80%	80%	80%
TOTALS	15	18	13	15
% Compliment	86,67%	77,78%	69,23%	86,67%

(*) Només hi ha enquesta del primer semestre, a causa de la Pandèmia Covid19 NO ES VA REALITZAR l'enquesta del segon semestre.

(Nota: La UAB només té en compte les titulacions amb un nivell de participació a les enquestes significatiu)

L'objectiu ha de ser el d'assolir que la immensa majoria de les titulacions de la Facultat ($\geq 80\%$) obtingui una valoració igual o superior a 3 sobre 4.

En el darrer curs 2021/2022, el nombre de titulacions amb una valoració global superior o igual a 3 sobre 4 s'ha incrementat fins al 87%. Només la titulació de nanociència i nanotecnologia està per sota (2,52), caldrà veure la seva evolució en el proper curs acadèmic.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
094-FC.FAC.PC3.04 .2017-2018	1. Qualitat programa formatiu	SGIQ/Acreditació	No hi ha un mecanisme que permeti disposar de les actes de les Comissions de Docència.	Que el Deganat disposi de còpies de les actes de les Comissions de Docència dels estudis de la Facultat.	Que es facin actes de les totes les Comissions de Docència i que el Deganat disposi d'una còpia d'aquestes actes.	Facultat i Coordinacions	01/01/2017	31/07/2021	Finalitzada	Model d'acords simplificat.
062-FC.GCA.PC2.04 .2016-2017	1. Qualitat programa formatiu	Seguiment	Poca presència de temes relacionats amb les CAA d'interès actual al Grau (Canvi climàtic, comunicació Ambiental, etc.).	Adequació dels estudis a la realitat de les CCAA del segle XXI.	Reverificació del títol.	Coordinació de Ciències (CCAA) conjuntament amb Deganat de Ciències	12/09/2016	30/06/2022	Finalitzada	Titulació en proves de reverificació pendent de resolució AQU.
128-FC.FAC.PC2.04 .2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	Els plans de millora que apareixen als informes	Que la informació de l'indicador	Es farà incidència, amb tots els/les	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	12/09/2020	11/09/2021	Finalitzada	Revisió per part dels vicedegans de les

			de seguiment de les titulacions tendeixen a incloure propostes excessivament genèriques, la qual cosa dificulta l'avaluació del nivell d'assoliment aconseguit en aquestes propostes, i la seva temporalització.	P2.04_Ind-E1 sigui menys fluctuant i per tant més senzilla d'analitzar i més fiable.	responsables de les titulacions, en la necessitat de definir unes propostes de millora més concretes i que es puguin donar per tancades dins el temps que transcorre entre informes de seguiment consecutius (dos cursos).					propostes per unificar criteris.
196- FAC.PC2.04.20 18-2019CAE- RE-2.2.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	Seria recomanable clarificar les denominacions d'algunes evidències per evitar confusió. Així, per	RE-2.2.1 Clarificar les denominacions d'evidències per evitar confusió.	Unificar nomenclatura evitant duplicitats d'Inputs o Outputs.	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	01/09/2021	25/11/2021	Finalitzada	Codificació unificada.

			exemple, els inputs 8 i 9 del P2.04 semblen estar fent referència a n mateix document, encara que a la pràctica s'entén que puguin referir-se, per un costat, al model marc de la UAB que proporcion a la OQD i per un altre, al model d'informe complimen tat, referit a la Facultat. Seria adient diferenciar el model marc d' Informe de Centres							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			UAB de l'informe complimentat per la FC i referit al curs anterior. La denominació, tal i com apareix, pot portar a confusió.							
199- FAC.PC2.04.20 18-2019CAE- RE-2.3.3	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	L'informe sobre queixes, suggeriments i felicitacions resultant del P5.05 podria ser un input rellevant pel citat procés i facilitar indicadors de seguiment de gran utilitat. El CEE recomana	RE-2.3.3. Incorporar en el P2.04 indicadors basats en la gestió de queixes, suggeriments i felicitacions	Posar l'informe sobre queixes com a input del procés.	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	10/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	S'ha introduït l'informe OPINA com a INPUT del procés en aquesta actualització.

			valorar la possibilitat d'incloure en el P2.04.							
165- FAC.PC2.04.20 18-2019CAE- AM-2.4.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	Si bé el CEE-SGIC comprova que cada grau i màster compti amb un pla de millora propi o disponible a la carpeta de Titulacions, aquests no s'expliciten en el P2.04. A més, sorgeixen dubtes sobre com es generen i gestionen aquests plans de millora. Seria recomanable recollir i detallar en el procés de	RE-2.3.3. Incorporar en el P2.04 indicadors basats en la gestió de queixes, suggeriments i felicitacions .	Posar l'informe sobre queixes com a input del procés.	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	01/09/2021	25/11/2021	Finalitzada	Indicat en el redactat la funció de les comissions docents i la introducció de les propostes de millora resultants al ISC.

			seguiment i millora de les titulacions (P2.04) aquesta informació que és transcendental pel desenvolupament i millora contínua dels programes formatius.							
166- FAC.PC2.04.20 18-2019CAE- RE-2.4.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	L'últim ISC disponible es refereix al curs 2018-2019. Per la seva part, els documents específics de Seguiment de Titulacions (DST) (P2.04_Out 3) estan publicats fins el curs 2012/2013.	AM-2.4.1 Incloure en el P2.04 els plans de millora per titulació i aclarir com es generen.	S'ha introduït en el redactat del procés la Comissió Docent i les seves funcions en la millora i seguiment de la titulació.	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	01/09/202 1	25/11/202 1	Finalitz ada	Nova descripció del procediment en el procés.

			Seria recomana ble clarificar en el procés de seguiment i millora de titulacions si el ISC és la compilació dels DST. De ser així, es recomana fer referència en la documentació a un únic output enlloc de tractar-los com informes independents per tal que no porti lloc a confusió.							
207-FC.FAC.PC2.04 .2020-2021.SGIQ	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 20/21	Manca d'estudi sobre les assignatures	Protocol d'actuació.	Analitzar l'evolució de les assignatures	Vicedegà d'Economia i Afers	30/12/2022	30/07/2024	En procés	

			s amb un baix rendiment.		amb baix rendiment en els darrers 4 - 5 anys i proposar un protocol d'actuació.	Acadèmics de Postgrau				
--	--	--	--------------------------------	--	--	--------------------------	--	--	--	--

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PC2.05. Modificació de Titulacions

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió ha intervingut la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i la gestora de qualitat del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'elimina l'indicador PC2.05_Ind01. Nombre de modificacions presentades, desglossades per curs acadèmic i per tipologia ("substancials" i "no substancials"), perquè no aporta informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- S'incorpora en el punt 8. Desenvolupament del procés, la part de modificació d'un programa formatiu no coordinat per la Facultat i la part de Graus i Màsters interuniversitaris Internacionals i Erasmus Mundus. Aquest canvi respon a la iniciativa de la Vicerectora de Qualitat d'elaborar el circuit per aquest tipus de titulacions.
- Es modifiquen algunes ubicacions dels outputs i indicadors.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i la gestora de qualitat del Centre durant els mesos de febrer i maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PC2.05_Ind01. Percentatge de propostes de modificació presentades a AQU que han obtingut l'avaluació favorable desglossades per curs acadèmic, per grau i màster**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	no	no	no	no

Estadística Aplicada	no	si	no	no
Física	no	si	no	no
Geologia	no	no	no	no
Matemàtica Computacional	no	no	no	no
Matemàtiques	no	si	no	no
Nanociència i Nanotecnologia	no	no	no	no
Química	si	no	no	no
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	no	no	no	no
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	no	no	no	no
Història de la Ciència. Ciència, Història i Societat	no	no	no	no
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	si	no	no	si
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	no	no	si	no
Paleobiologia i Registre Fòssil	no	no	no	no
Química Industrial i Introducció a la Recerca de la Química	no	no	no	no
Total modificacions presentades AQU	2	3	1	1
Total modificacions presentades AQU amb avaluació favorable	2	3	1	1
% Compliment	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Objectiu	100%	100%	100%	100%

Si: Es va presentar proposta de millora

No: No es va presentar proposta de millora

Aquest indicador pretén mesurar l'èxit de les propostes presentades per la Facultat a les agències avaluadores externes, AQU a nivell local. Com podem observar el 100% de modificacions presentades a AQU han aconseguit una avaluació favorable.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
123- FC.FAC.PC2.05 .2018-2019	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 18/19	Manca d'un indicador que valori a llarg termini si el nombre de modificacions presentades per cada titulació al llarg del temps és el correcte.	Definir un indicador a llarg termini que assegurí que les titulacions estan realitzant les modificacions suficients sense ser excessives de cara a evitar l'immobilisme i assegurar la millora contínua de les titulacions.	Revisar els indicadors de seguiment del procés.	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau, vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i degana			Desestimada	No s'ha pogut definir un valor objectiu representatiu.
124- FC.FAC.PC2.05 .2018-2019	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 18/19	Tot i que les competències es van aprovar el novembre de 2018, la guia d'aplicació de les mateixes,	Difondre la guia d'implementació de les competències generals UAB entre el PDI de la facultat.	Campanya de promoció de la guia d'implementació el curs 2020/2021.	Equip de Deganat			Finalitzada	Difusió a tot el PDI de la Guia d'Implementació.

			elaborada per una comissió experta aquell mateix any, encara no s'ha publicat.							
125-FC.FAC.PC2.05 .2018-2019	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 18/19	Només dos graus han implementat les competències generals UAB.	Implementar les competències generals el curs 2022/2023 a tots els graus.	Treballar amb les coordinacions, principalment de grau, per a què les competències generals estiguin implementades el curs 2022/2023.	Coordinacions de grau			Desestimada	Atès que hi ha el nou RD 822/2021 i modifica les competències per Resultats d'Aprenentatge, desestimem aquesta proposta. El nou RD fa que s'incorporin els ODS en les titulacions, per tant, en l'adaptació de les titulacions al RD 822 s'incorporen els ODS.
205-FC.FAC.PC2.05	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 19/20	Pendent incorporar la gestió	Modificar el Procés P2.05.	Modificar el document	Vicedegà d'Afers			Finalitzada	En la revisió 2021/2022 s'ha

.SGIQ.2019-2020			dels Erasmus Mundus i titulacions no coordinades per la Facultat.		del procés P2.0	Acadèmics de Grau				incorporat el procés.
-----------------	--	--	---	--	-----------------	-------------------	--	--	--	-----------------------

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PC3.01. Accés a Estudis i Perfils d'Ingrés

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau amb la col·laboració del vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau (pels màsters) i el gestor Acadèmic del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PC3.01_Ind01. Matrícula de primer segons les diferents vies d'accés, per curs acadèmic i titulació, PC3.01_Ind02. Sol·licituds d'admissió de canvis d'estudi, tant en número absolut com en relació a les places ofertes, PC3.01_Ind03. Oferta de places de nous accés per curs acadèmic i titulació, PC3.01_Ind05. Matrícula de nou accés per curs acadèmic i titulació i P3.01_Ind08. Nombre d'alumnes de màster que requereixen complements formatius, per curs acadèmic i màster, perquè no aporten informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'incorpora l'indicador PC3.01_Ind5. Evolució del número d'alumnat matriculat en els cursos propedèutics (Pla Estratègic), per ajudar al seguiment del Pla estratègic del nou equip de Deganat (2022/2023 a 2024/2025).
- S'incorpora l'indicador PC3.01_Ind01. Ràtio de sol·licituds en 1a preferència per l'oferta.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre la vicedegana d'Afers Acadèmics de grau i el gestor acadèmic del Centre durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- PC3.01_Ind01 Ràtio de sol·licituds en 1a preferència per l'oferta

Curs acadèmic	2019/20			2020/21			2021/22			2022/23		
Estudi	Sol·licituds en 1a preferència	Places ofertes	Ràtio	Sol·licituds en 1a preferència	Places ofertes	Ràtio	Sol·licituds en 1a preferència	Places ofertes	Ràtio	Sol·licituds en 1a preferència	Places ofertes	Ràtio
Grau en Física	150	70	2,1	167	70	2,4	155	70	2,2	158	70	2,3
Grau en Matemàtiques	81	70	1,2	118	60	2,0	102	60	1,7	83	60	1,4
Grau en Física i Matemàtiques	80	20	4,0	100	20	5,0	103	20	5,2	71	20	3,6
Grau en Ciències Ambientals	62	60	1,0	55	60	0,9	45	60	0,8	32	60	0,5
Grau en Geologia	18	50	0,4	23	50	0,5	18	40	0,5	17	40	0,4
Grau en Nanociència i Nanotecnologia	70	65	1,1	74	65	1,1	81	65	1,2	79	65	1,2
Grau en Química	134	120	1,1	112	120	0,9	133	120	1,1	121	120	1,0
Grau en Física i Química	38	20	1,9	38	20	1,9	39	20	2,0	29	20	1,5
Grau en Ciències Ambientals / Geologia	30	30	1,0	35	30	1,2	23	30	0,8	38	30	1,3
Grau en Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	52	40	1,3	57	40	1,4	51	40	1,3	37	40	0,9
Grau en Estadística Aplicada	33	40	0,8	62	40	1,6	44	40	1,1	42	40	1,1

Curs acadèmic	2019/20	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Estudi	Ràtio	Ràtio	Ràtio	Ràtio
Grau en Física	2,1	2,4	2,2	2,3
Grau en Matemàtiques	1,2	2	1,7	1,4
Grau en Física i Matemàtiques	4	5	5,2	3,6
Grau en Ciències Ambientals	1	0,9	0,8	0,5

Grau en Geologia	0,4	0,5	0,5	0,4
Grau en Nanociència i Nanotecnologia	1,1	1,1	1,2	1,2
Grau en Química	1,1	0,9	1,1	1
Grau en Física i Química	1,9	1,9	2	1,5
Grau en Ciències Ambientals / Geologia	1	1,2	0,8	1,3
Grau en Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	1,3	1,4	1,3	0,9
Grau en Estadística Aplicada	0,8	1,6	1,1	1,1
Valor	0,8	0,8	0,8	0,8
Total Titulacions	11	11	11	11
Total titulacions > o = 0,8	10	10	10	9
Compliment	90,91%	90,91%	90,91%	81,82%

Aquest indicador ens permet copsar l'interès que entre els/les estudiants de secundària desperta l'oferta de titulacions de la Facultat, a més aporta informació per valorar possibles canvis en el nombre de places ofertes a cada titulació. L'objectiu d'aquest indicador és tenir una ràtio igual o superior a 0,8. Es confirma l'interès dels darrers anys per les titulacions relacionades amb les matemàtiques i la física, així com les dobles titulacions de física i matemàtiques i física i química. La química i la nanociència i nanotecnologia tenen una ràtio propera a 1 i sostinguda en el temps. Pel que fa als graus relacionats amb les dades (grau en matemàtica computacional i analítica de dades i el grau en estadística aplicada), existeix certa fluctuació, però sempre amb ràtios lleugerament per sota d'1 o superiors. Per tant, quasi tots els graus presenten una oferta d'entrada lleugerament per sota o clarament per sota de la demanda en primera opció assegurant un alumnat motivat i implicat amb la titulació, excepte en el cas del grau en Geologia i, més darrerament, el grau en Ciències Ambientals. En el cas de Geologia en els darrers cursos ja s'han implementat millores per a corregir la situació (que inclouen la reducció de l'oferta d'entrada a 40 alumnes pel curs 2021/2022 i l'activació de diferents campanyes de promoció del grau). A més, amb la revisió del seu pla d'estudis s'espera que l'oferta es faci més atractiva a un alumnat potencial. D'altra banda, es copsa que la ràtio per al grau de Ciències Ambientals ha patit una reculada important aquest curs 2022/2023. Tot i que la diferència se supleix per alumnat que entra en segona opció també motivat, el seu pla d'estudis i memòria de grau just s'han reverificat, de manera que s'espera millorar els nivells de l'indicador a partir del proper curs 2023/2024 en què es començarà a implantar.

Com podem veure totes les titulacions estan dins l'objectiu de 0,8, a excepció dels dos casos esmentats.

• **PC3.01_Ind02. Percentatge d'homes i dones matriculats per curs acadèmic i titulació**

Titulació	2018/19		2019/20		2020/21		2021/22		2022/23	
	Dona	Home	Dona	Home	Dona	Home	Dona	Home	Dona	Home
Ciències Ambientals	52%	51%	52%	48%	60%	40%	59%	41%	57%	43%
CCAA i Geologia	42%	53%	42%	58%	71%	29%	52%	48%	40%	60%
Estadística Aplicada	51%	60%	51%	49%	32%	68%	49%	51%	40%	60%
Física	17%	66%	17%	83%	26%	74%	29%	71%	28%	72%
Física i Matemàtiques	27%	59%	27%	73%	35%	65%	42%	58%	27%	73%
Física i Química	27%	85%	27%	73%	29%	71%	50%	50%	36%	64%
Geologia	46%	66%	46%	54%	48%	52%	33%	67%	26%	74%
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	36%	64%	36%	64%	47%	53%	49%	52%	33%	67%
Matemàtiques	42%	62%	42%	58%	33%	67%	41%	59%	35%	65%
Nanociència i Nanotecnologia	38%	57%	38%	62%	41%	59%	29%	71%	42%	58%
Química	49%	55%	49%	51%	33%	67%	39%	61%	42%	58%
40-60%	7	11	6	11	4	10	4	8	5	8
TOTALS	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
Valor objectiu	40-60%	40-60%	40-60%	40-60%	40-60%	40-60%	40-60%	40-60%	40-60%	40-60%
	Dona	Home	Dona	Home	Dona	Home	Dona	Home	Dona	Home
% Compliment	63,63 %	100%	54,55 %	100%	36,36 %	90,90 %	36,36 %	72,72 %	45,45 %	72,72 %

Aquest indicador permet identificar biaixos de gènere en l'elecció de les titulacions i permetrà doncs dissenyar les polítiques adients per a corregir-ho, si escau. L'objectiu és tenir unes titulacions paritàries entre el 40 i 60 % entre homes i dones. De manera general caldrà portar una especial atenció a incrementar el nombre de dones en els graus de física, matemàtiques i les dobles titulacions afins, i fer el seguiment de les titulacions de Nanociència i Nanotecnologia i Química on s'observa una lleugera davallada.

En aquest sentit es proposa la següent millora: En el cas de l'Indicador PC3.01_Ind02, la titulació de Física no arriba al % marcat de dones. La vicedegana d'affers acadèmics de grau farà un recull de les professores del Grau en Física que han fet activitats o xerrades a centres de primària i/o secundària, i posteriorment es potenciarà aquest tipus d'activitats per desvetllar les vocacions per la física entre les nenes.

- **PC3.01_Ind03. Percentatge global d'alumnat matriculat als màsters oficials provinent de l'estranger**

Màsters	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental	61%	75%	50,00%	64%	75%
Física d'Altes Energies	5%	29%	12,50%	19%	11,53%
Història de la Ciència	53%	27%	0,00%	14%	22,22%
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	26%	28%	16,70%	14%	14,28%
Paleobiologia i Registre Fòssil	20%	38%	0,00%	0%	25%
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	19%	5%	14,30%	15%	8,33%
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	13%	9%	8,10%	22%	10,25%
Objectiu	20%	20%	20%	20%	20%
Número total de titulacions	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Titulacions = o >20%	4,00	5,00	1,00	2,00	3,00
Compliment	57,14%	71,43%	14,29%	28,57%	42,86%

Dels valors de l'indicador es pot apreciar l'efecte negatiu de la pandèmia que ha significat una davallada de l'entrada d'estudiants estrangers en el màster. L'objectiu global és tenir un 20% d'alumnat estranger i actualment ens trobem per al curs 2022/2023 aproximadament en un 23%, per tant, s'assoleix l'objectiu. Caldrà però, fer un seguiment de prop d'aquelles titulacions on el percentatge és marcadament baix. Això inclou el màster en Física d'Altes Energies, el màster en Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria, el màster en Nanociència i Nanotecnologia Avançades i el Màster en Química Industrial i Introducció a la Recerca Química. Segurament d'aquests quatre, el que requereix major atenció és el màster en Nanociència i Nanotecnologia Avançades. És evident que l'alumnat estranger no copsa que la UAB es troba en un entorn privilegiat amb una oferta nanotecnològica potent, no tan sols provinent dels grups de recerca de la mateixa UAB, sinó també del seu entorn (ICN2, ICMAB-CSIC, IMB-CNM-CSIC). Es preveu que la modificació del seu pla d'estudis i una millor difusió d'aquest i dels recursos que la UAB posa a l'abast, permeti incrementar el percentatge d'alumne estranger en els propers cursos.

En el Màster en Nanociència i Nanotecnologia Avançades, el percentatge d'alumnat matriculat al màster de procedència estrangera no arriba al mínim fixat. És evident que l'alumnat estranger no copsa que la UAB es troba en un entorn privilegiat amb una oferta nanotecnològica potent, no tan sols provinent dels grups de recerca de la mateixa UAB, sinó també del seu entorn (ICN2, ICMAB-CSIC, IMB-CNM-CSIC). Es preveu que la modificació del seu pla d'estudis i una millor difusió d'aquest i dels recursos que la UAB posa a l'abast, permeti incrementar el percentatge d'alumne estranger en els propers cursos.

- **PC3.01_Ind04. Taxa de rendiment de nou accés per Grau**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	80%	95%	80%	87%
Ciències Ambientals i Grau en Geologia	92%	94%	83%	90%
Estadística Aplicada	70%	66%	69%	68%
Física	94%	87%	88%	87%
Física i Matemàtiques	89%	96%	91%	94%
Física i Química	85%	100%	92%	93%
Geologia	49%	54%	44%	69%
Matemàtica Computacional	70%	86%	88%	89%
Matemàtiques	80%	74%	78%	73%
Nanociència i Nanotecnologia	65%	79%	77%	81%
Química	72%	78%	77%	81%
70,00%	9	9	9	9
TOTALS	11	11	11	11
Valor objectiu	70,00%	70,00%	70,00%	70,00%
% Compliment	81,82%	81,82%	81,82%	81,82%

Aquest indicador ha de servir per identificar els graus en què s'està produint dificultat per tal que l'alumnat de nou accés assoleixi correctament els resultats d'aprenentatge.

Tots els graus, excepte Geologia, obtenen un valor similar o per sobre de l'objectiu establert en 70%. Arrel de la revisió del curs 2019/2020, on s'observava un alt abandonament a primer curs que es manté en l'actual revisió, es va proposar una reducció del número d'entrada pel curs 2021/2022 a 40 places, que s'ha mantingut per al curs 2022/2023. Així mateix, es preveu que la modificació del pla d'estudis de Geologia el faci més atractiu a l'alumnat i això permeti incrementar, en un futur, el número de places de nou ingrés.

- **PC3.01_Ind05. Evolució del número d'alumnat matriculat en els cursos propedèutics (Pla Estratègic 2022/2023 a 2023/2024)**

2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
-----------	-----------	-----------	-----------

–	–	58	78 (increment del 34,48%)
---	---	----	---------------------------

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou Equip de deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint l'objectiu estratègic de la UAB, "Potenciar l'ús de models pedagògics innovadors i adaptats a les diferents necessitats d'aprenentatge", la Facultat s'ha marcat l'estratègia de "Fer apostes innovadores en la docència de la Facultat, amb l'objectiu concret d'augmentar en un **15%** el número d'alumnats matriculats en el cursos propedèutics". Per tant, pel curs 2021/2022 podem dir que s'ha satisfet l'objectiu marcat.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
117-FC.FAC.PC3.01.2018-2019	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 18/19	Ràtio de sol·licituds en primera assignació del Grau en Geologia respecte a les places ofertes inferior a 0,8.	Augmentar la demanda social de la titulació de Geologia.	Crear un grup d'estudi, en col·laboració entre l'Equip de Deganat i la coordinació de la titulació, per avaluar possibles estratègies que facin augmentar la demanda social de la titulació de Geologia.	Equip de Deganat i coordinació	12/09/2020	30/06/2022	Finalitzada	Reducció de l'entrada de Geologia a 40 places a partir del curs 2021/2022.
211.FC.FAC.PC 3.01.2020-2021.SGIQ	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 20/21	Hi ha un percentatge alt d'estudiants que necessiten cursar complements de formació	Reduir el percentatge d'alumnes que requereixen aquests complements.	Valorar la possibilitat de modificar els requisits d'ingrés o revisar el pla d'estudis.	Vicedegà d'economia i Afers Acadèmics de Postgrau	12/09/2022	01/04/2024	En procés	

			en alguns màsters.							
210.FC.FAC.PC 3.01.2020- 2021.SGIQ	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 20/21	Manca d'interès pel màster en Paleobiolo gia i Registre fòssil.	Augmentar l'atractivitat de la titulació.	Valorar la impartició cada dos anys i valorar una revisió del pla d'estudis.	Equip de Deganat i coordinació	14/09/202 1	20/01/202 3	Finalitz ada	S'ha reverificat la titulació, fent- la híbrida. S'implanta el curs 23/24.
209- FC.FAC.PC3.01 .2020-2021	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 20/21	Matricula del Màster en Nanociènci a i Nanotecnol ogia molt per sota de les places d'accés ofertes.	Ajustar la oferta a la demanda.	Valorar tornar a l'oferta de cursos anterior de 25 alumnes.	Vicedegà d'economia i Afers Acadèmics de Postgrau i coordinació	12/09/202 2	30/06/202 4	En procés	
219.FC.FAC.PC 3.01.2021- 2022.SGIQ	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 21/22	Necessitat de fer un seguiment de les titulacions en què el percentatge global d'alumnat matriculat als màsters oficials provinent de	Incrementar el percentatge d'alumne estranger en els propers cursos per poder assolir l'indicador PC3.01_Ind0 3.	Fer un seguiment dels màsters en Física d'Altes Energies, Modelitzaci ó per a la Ciència i l'Enginyeria, Química Industrial i Introducció a la Recerca	Vicedegà d'economia i Afers Acadèmics de Postgrau	18/05/202 3	22/05/202 4	En procés	

			l'estranger és baix.		Química i Nanociència i Nanotecnologia Avançades, així com la modificació del pla d'estudis del quart.					
221.FC.FAC.PC 3.01.2021.2022. SGIQ	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 21/22	En el cas de l'indicador PC3.01_Ind 02, la titulació de Física no arriba a l'objectiu marcat de tenir entre un 40% i un 60% de dones.	Assolir l'objectiu marcat entre un 40% i un 60% de dones.	La vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau farà un recull de les professores del Grau de Física que han fet activitats o xerrades a centres de primària i/o secundària, i posteriorment es potenciarà aquest tipus d'activitats per desvetllar les	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	24/05/2023	30/09/2025	No iniciada	

					vocacions per la Física entre les nenes.					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

Al llarg del curs 2021/2022, els responsables acadèmics i administratius han revisat el funcionament del procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut la vicedegana d'Intercanvis de la Facultat i la persona responsable de la gestió dels intercanvis (coordinadora d'intercanvis) a Gestió Acadèmica.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PC3.03_Ind02. Nombre d'alumnes INCOMING desglossat per programa, per curs acadèmic– i PC3.03_Ind03. Nombre de d'alumnes OUTGOING desglossat per programa, per curs acadèmic i per titulació, perquè no aporten informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- Es modifica l'indicador PC3.03_Ind01. Nombre de convenis de mobilitat per tipus de programa per PC3.03_Ind01. Nombre de convenis de mobilitat, perquè ~~El motiu és que ls alumnes IN no s'assignen a una titulació, sinó que s'identifiquen per àmbit.~~
- La informació sobre el conveni de mobilitat del grau de Química amb la Universitat Thompson-Rivers es ~~dóna donq~~ el dia de presentació als alumnes de primer curs i no en una sessió especial.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre la vicedegana d'Intercanvis i la persona responsable d'intercanvis de la Gestió Acadèmica de la Facultat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

Codi de camp canviat

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta, Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta, Color de la lletra: Automàtic, No Ratllat

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic, No Ratllat

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta, Color de la lletra: Automàtic, No Ratllat

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta, Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta, Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Tipus de lletra: 11 pt

Formatat: Sagnia: Esquerra: 1,14 cm, Sense pics ni numeració

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

• PC3.03_Ind01. Nombre de convenis de mobilitat

Tot seguit presentem les dades corresponents als convenis dels darrers tres cursos acadèmics. Començarem pels convenis Erasmus que és el programa que genera més mobilitats. És important recordar que els programes Erasmus tenen una durada limitada en el temps i que aquests convenis expiren quan acaba el programa. El Programa Erasmus+ va finalitzar al curs 2020/2021. S'han revisat els convenis existents per fer propostes de renovació o cancel·lació i s'han afegit nous convenis. En general, els altres convenis tenen una clàusula de pròrroga automàtica per defecte.

Aquest indicador ha estat modificat per reflectir tots els convenis, i no només els de noves universitats.

		2019/2020	2020/2021	2021/2022
ERASMUS+	07.02 Ciències del medi ambient i ecologia	27	27	27
	07.3 Geologia	11	14	13
	11.1 Matemàtiques	38	39	39
	11.2 Estadística	1	1	1
	13.2 Física	26	26	27
	13.3 Química	32	34	33
	13.9 Altres ciències natural	11	9	9
SICUE	0000 - Física i Matemàtiques	1	1	3
	0000 - Física i Química	1	1	1
	303200000000 - Física	6	6	11
	303300000000 - Geologia	8	8	8
	303400000000 - Matemàtiques	19	19	17
	307400000000 - Química	8	8	8
	307700000000 - Ciències Ambientals	21	21	23
	400400000000 - Estadística	3	3	3
EXCHANGE PROGRAM	000 - Centres diversos	81	89	90
	103 - Facultat de Ciències	21	21	20
Total (ERASMUS+; SICUE+EXCHANGE PROGRAM)		315	327	333
≥ 0 = 1		17	17	17

Comentat [SBC1]: Quatre cursos? Hi ha dades de 3 cursos només.

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Taula amb format

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt, català

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Taula amb format

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Taula amb format

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

TOTALS	17	17	17
> o = 100	1	1	1
Totals	1	1	1
Valor objectiu	100,00	100,00	100,00
Valor objectiu	1,00	1,00	1,00
% Compliment	100,00%	100,00%	100,00%
% Compliment	100,00%	100,00%	100,00%

ERASMUS+		2019/2020-21	2020/20-21	2021/2022-23
E+	07.2 - Ciències del medi ambient i ecologia	27	27	27
	07.3 - Geologia	123	14	131
	11.1 - Matemàtiques	389	39	398
	11.2 - Estadística	1	1	1
	13.2 - Física	267	26	276
	13.3 - Química	323	34	332
	13.9 - Altres ciències naturals	119	9	911
		15749	154	14957

En aquest cas, la majoria de convenis es signen en els primers anys del programa Erasmus+ i actualment ens trobem en el darrer any. El curs 2021/22 es van renovar els convenis pels quals hi havia interès i se'n van fer de nous a partir de propostes dels coordinadors i propostes que van arribar d'universitats externes. Això vol dir que el proper curs 2021/2022 es renovaran els convenis pels quals hi hagi interès per les dues parts i sorgiran noves propostes tant per part de la Facultat com per part d'Universitats externes. Aquest és el moment en què cal ser proactius i parlar amb les Coordinacions d'Intercanvi de titulació per impulsar nous convenis, especialment en les noves titulacions. Actualment ja ha començat el procés de renovació. A partir de les dades de mobilitat dels darrers anys, els coordinadors han fet una revisió proposant baixes i altes. Després de realitzar aquest procés, en el curs 2021/2022 es disposen de 149 convenis. Durant el procés s'han fet nous convenis a petició de coordinacions i s'han cancel·lat els que no generaven mobilitats en cap direcció, tenint en compte que aquell àmbit geogràfic/cultural ja estava cobert. El nou grau de Matemàtica Computacional i Analítica de Dades ja comença a generar mobilitat d'alumnat perquè els seus alumnes ja compleixen les condicions requerides i es generen convenis pensant en aquests alumnes.

SICUE	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
	67	67	67	74

		2019/2021-2020	2020/20-21	2021/2022-23
SICUE	0000 - Física i Matemàtiques	13	1	13
	0000 - Física i Química	1	1	1
	303200000000 - Física	611	6	116
	303300000000 - Geologia	8	8	8
	303400000000 - Matemàtiques	197	19	179

307400000000 - Química	8	8	8
307700000000 - Ciencias Ambientales	213	21	231
400400000000 - Estadística	3	3	3
	67	67	74
	74	67	67

De cara al curs 2021/2022 ha augmentat la sol·licitud de nous convenis i pel curs 2021/2022 ja n'hi ha 74. Aquestes Universitats són la Universitat Jaume I de Castelló i la Universidad de Almería. En el primer cas, aquesta Universitat va mostrar interès especialment en establir un conveni de mobilitat en el grau de Matemàtica Computacional i Analítica de Dades. Aquest és el primer conveni específic per aquest grau. En general, la mobilitat dins el programa SICUE és més baixa ja que la millora en competències lingüístiques en una segona o tercera llengua és una de les principals motivacions dels/de les estudiants. Però arran de les dificultats en la mobilitat internacional a causa de la pandèmia, ha augmentat el nombre de sol·licituds per participar en aquest programa tant en convenis com en mobilitat d'estudiants.

Pel que fa al programa propi, aquests convenis són més complexes, involucren tota la Universitat i es gestionen des de l'ARI.

UAB Exchange Programme	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
	(nous) 103	(nous) 103	(tots) 108	116

Exchange Program		2019/2021-220	2020/20-21	2021/9-2022
UABEP	000 - Centres diversos	8190	89	9081
	103 - Facultat de Ciències	210	21	210
		102	110	110
		110	110	102

De cara al proper curs ha augmentat el nombre de convenis Exchange fins a 110. A més, cal afegir els convenis signats dins del marc ECIU.

És important veure com cada any noves Universitats s'afegeixen a la llista de convenis, posant de manifest l'interès i la confiança que disposen en la qualitat dels graus oferts per la Facultat. L'objectiu és que tots els àmbits disposin d'un mínim d'un conveni i en el global, no baixi de 1100.

PC3.03_Ind02. Nombre d'alumnes INCOMING desglossat per programa i per curs acadèmic

Programes mobilitat	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Erasmus+	47	31	14	-
SICUE	3	7	8	-
UAB-Exchange Programme	8	12	2	-
Dobles titulacions	-	1	0	-
Total general	58	51	24	-

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt, Negreta

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 10 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 10 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic

Ha formatat: Color de la lletra: Vermell

Ha formatat: Color de la lletra: Vermell

Ha formatat: Color de la lletra: Vermell

Ha formatat: Color de la lletra: Vermell, Marca

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Taula amb format

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt, Negreta

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 10 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 10 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic

- PC3.03_Ind02. Valoració mitjana a l'afirmació "Les accions de mobilitat que he realitzat han estat rellevants per al meu aprenentatge" (Objectiu ≥ 3 sobre 5)

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	—	4,33	2,75	3,93
Ciències Ambientals + Geologia	—	3,8	3	4,20
Estadística Aplicada	2,5	3,17	1	3,80
Física	3,27	3,45	3,33	3,25
Física + Matemàtiques	—	—	3	5
Física + Química	2	—	2,33	3,83
Geologia	—	—	—	3,67
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	—	—	—	4
Matemàtiques	3,2	2,91	2,5	3,31
Nanociència i Nanotecnologia	2,33	3,85	2,5	3,57
Química	2,67	1,92	3,33	3,45
≥ 3	2	5	4	11
TOTALS	6	7	9	11
Valor objectiu	≥ 3	≥ 3	≥ 3	≥ 3
% Compliment	33,33%	71,43%	44,44%	100%

Seguint les recomanacions de la Comissió de Qualitat s'ha es va augmentat el valor objectiu de 2,5 a 3 sobre 5. Els cursos 2019/2020 i 2020/2021 s'han vist afectats pels problemes produïts per la pandèmia que han fet que algunes mobilitat s'hagin dut a terme en modalitat no presencial o híbrida. En el darrer curs s'ha assolit l'objectiu en tots els graus. — Tot i això la valoració global de la facultat està generalment al voltant de l'objectiu de 3, i s'espera que en els propers cursos millori la valoració de la mobilitat.

Taula amb format

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Taula amb format

Ha formatat: català

Ha formatat: català

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Formatat: Justificada

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
140-FC.FAC.P3.03.2018-2019	6. Qualitat dels resultats dels programes formatius	Revisió SGIQ 18/19	Manca d'informació sobre el grau de satisfacció de l'alumnat tant IN com OUT.	Millorar la gestió del procediment i la seva eficiència.	Elaborar una petita enquesta de satisfacció sobre els procediments, gestions i acompanyament realitzat, tant dels/de les estudiants incoming com outgoing.	Vicedegana d'Intercanvis i responsable d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica (amb propostes de responsables d'Intercanvis de titulacions).	12/09/2020	11/09/2022 01/2024	En procés	L'esborrany de l'enquesta es passarà a definitiu per enviar-lo als alumnes implicats. L'aplicació està prevista en les mobilitats del curs 2022/23.

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PC3.04. Avaluació de l'Alumnat

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió ha intervingut la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica del gestor acadèmic del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PC3.04_Ind01. Nombre d'actes modificades després del tancament (excloent aptes per compensació), PC3.04_Ind02. Nombre de sol·licituds de revisions extraordinàries i percentatge de resolucions de canvi de qualificació i PC3.04_Ind03. Nombre d'estudiants que sol·liciten l'apte per compensació, desglossat per titulacions, perquè no aporten informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una de sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i el gestor Acadèmic del Centre durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- PC3.04_Ind01. Taxa de rendiment per curs acadèmic i titulació

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	87%	93%	89%	88%
Ciències Ambientals i Grau en Geologia	92%	95%	92%	92%
Estadística Aplicada	79%	78%	93%	81%
Física	84%	88%	87%	88%
Física i Matemàtiques	94%	96%	94%	94%
Física i Química	95%	97%	–	95%
Geologia	67%	68%	67%	87%
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	70%	86%	88%	89%
Matemàtiques	75%	81%	83%	82%
Nanociència i Nanotecnologia	84%	90%	84%	84%
Química	78%	81%	76%	76%
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	98%	89%	96%	99%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	94%	86%	90%	93%
Història de la Ciència. Ciència, Història i Societat	95%	95%	97%	99%
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	93%	97%	94%	94%
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	90%	86%	86%	100%
Paleobiologia i Registre Fòssil	100%	98%	96%	100%
Química Industrial i Introducció a la Recerca de la Química	97%	72%	99%	96%

≥ 80%	13	15	15	17
TOTALS	18	18	17	18
Valor objectiu	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%
% Compliment	72,22%	83,33%	88,24%	94,44%

Excepte Geologia i lleugerament Química, totes les titulacions estan per sobre de l'objectiu fixat en 80%. Tenint en compte que Geologia té una taxa de rendiment de primer curs al voltant del 40%, el valor final després de quatre cursos és força positiu i passa del 67% el curs 2020/2021 al 87% el curs 2021/2022. A més, cal tenir en compte que l'efecte de la reducció d'entrada a primer - per evitar la matricula d'alumnes no motivats que abandonen després d'un o dos any - encara trigarà alguns cursos a fer efecte en aquest indicador. Caldrà doncs estar amatent a l'evolució els propers cursos d'aquest indicador per veure si la tendència a l'alça es manté, sense baixar la guàrdia i continuar treballant en la promoció de les vocacions en geologia. El grau en Química fluctua al voltant de l'objectiu, dos o tres punts per sobre o per sota i per tant es pot considerar adient, tot i que caldrà estar amatents a qualsevol fluctuació negativa més important. El grau en Estadística Aplicada tenen una progressió positiva probablement relacionada amb l'increment d'interès i per tant de nota de tall. No es detecten, doncs, de moment indicis de què calgui introduir cap proposta de millora al respecte.

- **PC3.04_Ind02. Puntuació mitjana a l'afirmació "El sistema d'avaluació s'explica clarament a la Guia Docent de l'assignatura" de l'enquesta de satisfacció d'assignatura dels graus i de mòdul dels màsters"**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	3,355	3,42	3,315	3,34
Ciències Ambientals + Geologia	—	3,29	—	—
Estadística Aplicada	3,29	3,21	2,86	3,53
Física	3,465	3,42	3,42	3,58
Física + Matemàtiques	—	3,49	3,48	3,67
Física + Química	—	3,51	3,395	3,33
Geologia	3,175	3,15	3,18	3,35
Matemàtica Computacional i Anàlisi de Dades	3,49	3,58	3,425	3,47
Matemàtiques	3,215	3,6	3,62	3,62
Nanociència i Nanotecnologia	3,365	3,48	3,34	3,53
Química	3,51	3,51	3,445	3,56
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	3,1	3,23	-	3,7

Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	3,4	3,2	-	3,35
Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat	3,8	3,56	3,95	3,67
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	2,8	3,52	3,47	-
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	3,17	3,17	-	2,3
Paleobiologia i Registre Fòssil	3	2,96	-	-
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	3,13	2,47	-	-
≥ 3	14	16	11	13
TOTALS	15	18	12	14
Valor objectiu	≥ 3	3,00	3,00	3,00
% Compliment	93,33%	88,89%	91,67%	92,86%

(*) En el segon semestre del curs 2019/2020 no es va realitzar aquesta enquesta a causa del COVID19

Màster	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	3,1	3,23	-	3,70
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	3,4	3,20	-	3,35
Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat	3,8	3,56	3,95	3,67
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	2,8	3,52	3,47	
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	3,17	3,17	-	2,30
Paleobiologia i Registre Fòssil	3	2,96	-	-
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	3,13	2,47	-	-
Total	3,17	3,17	-	3,08

(*) En el segon semestre del curs 2019/2020 no es va realitzar aquesta enquesta a causa del COVID19

Seguint les recomanacions de la Comissió de Qualitat, s'ha augmentat el valor objectiu de 2 sobre 4 a 3 sobre 4. De manera global, la valoració de la informació sobre l'avaluació que es dona a les guies docents està per sobre del valor objectiu en el cas dels graus i just per sota en el cas d'alguns màsters dels quals no tenim les dades pel curs 2020/2021 i 2021/2022. No es detecta la necessitat d'introduir noves accions de millora al respecte.

- **PC3.04_Ind03. Valoració mitjana a l'afirmació "Els continguts de les proves i altres activitats d'avaluació es corresponen amb els continguts del curs i també amb el temps que el professorat va dedicar a cada tema"**

		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals		2,93	3,05	2,905	3,05
Ciències Ambientals + Geologia		—	2,94	—	—
Estadística Aplicada		2,99	3,07	2,33	3,05
Física		2,96	2,67	3	3,08
Física + Matemàtiques		—	2,82	3,085	2,94
Física + Química		—	2,89	2,765	2,76
Geologia		2,685	2,81	2,91	3,15
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades		3,185	3,43	3,07	3,09
Matemàtiques		3,09	3,05	3,235	3,05
Nanociència i Nanotecnologia		2,985	2,97	2,93	3,2
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social		3,095	2,95	—	3,48
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia		3,03	2,87	3,21	2,56
Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat		3,36	3,39	3,71	3,5
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria		2,8	3,32	2,83	—
Nanociència i Nanotecnologia Avançades		2,68	3,04	—	2,4
Paleobiologia i Registre Fòssil		3,6	3,25	—	—
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química		2,985	2,74	—	—
Química		3,11	3,09	2,99	3,11
≥3		7	9	6	10
TOTALS		15	18	13	14
Valor objectiu	≥3	3,00	3,00	3,00	3,00
% Compliment		46,67%	50,00%	46,15%	71,43%

(*) En el segon semestre del curs 2019/2020 no es va realitzar aquesta enquesta a causa del COVID19

Seguint les recomanacions de la Comissió de Qualitat s'ha augmentat el valor objectiu de 2 sobre 4 a 3 sobre 4. La valoració sobre el contingut de les proves d'avaluació ha anat en augment tant en graus com en màster, arribant al voltant del valor objectiu de 3 sobre 4, demostrant l'eficiència de les millores introduïdes en les titulacions per solucionar les possibles mancances detectades. Les titulacions que en algun semestre no assoleixen l'objectiu mantenen valoracions per sobre de 2.75 sobre 4. No es detecta doncs la necessitat d'introduir noves accions de millora al respecte.

En l'indicador P3.04_Ind03, Valoració mitjana a l'afirmació "Els continguts de les proves i altres activitats d'avaluació es corresponen amb els continguts del curs i també amb el temps que el professorat va dedicar a cada tema, la doble titulació de Física i Química no arriba a l'objectiu marcat en els darrers 4 anys. En aquest sentit, es faran reunions amb els delegats de classe de la doble titulació per determinar en quines assignatures això succeeix de forma sistemàtica i establir mecanismes per pal·liar-ho (per exemple, amb reunions amb els responsables d'aquestes assignatures).

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
150-FC.FAC.PC3.04.2018-2019	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 18/19	Baix coneixement per part del professorat de la normativa d'avaluació UAB I CASUÍSTIQUES NO INCLOSES O NO DETALLADES.	Redactar una guia per a l'avaluació de la Facultat BASADA EN LA NORMATIVA UAB.	Elaborar la guia d'avaluació .	Vicedegà d'Alumnat i Promoció	12/09/2020	30/06/2022	Finalitzada	Guia d'avaluació de la Facultat.
222.FC.FAC.PC3.04.2021.2022.SGIQ	1. Qualitat programa formatiu	Revisió SGIQ 21/22	En l'indicador P3.04_Ind03 . Valoració mitjana a l'afirmació "Els continguts de les proves i altres activitats d'avaluació es corresponen amb els	Arribar a l'objectiu marcat de 3 amb la doble titulació de Física i Química.	Es faran reunions amb els delegats de classe de la doble titulació per determinar en quines assignatures això succeeix de forma sistemàtica i establir mecanisme	Vicedegà d'Alumnat i de Promoció Vicedegana d'Afers Acadèmics de Postgrau	24/05/2023	24/05/2024	No iniciada	

			continguts del curs i també amb el temps que el professorat va dedicar a cada tema, la doble titulació de Física i Química no arriba a l'objectiu marcat en els darrers 4 anys.		s per pal·liar-ho (per exemple, amb reunions amb els responsables d'aquestes assignatures).						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PC3.05. Activitats de Promoció i Difusió

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegà d'Alumnat i de Promoció

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el vicedegà d'Alumnat i de Promoció de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica de la secretària de Deganat.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PC3.05_Ind02. Nombre de professorat de la Facultat participant al Saló de l'Ensenyament, PC3.05_Ind03. Nombre assistents en el Dia de les Famílies i PC3.05_Ind04. Nombre de professorat participant en el programa Argó, perquè no aporten informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'incorpora l'indicador PC3.05_Ind02. Número d'activitats realitzades pel Consell d'Estudiants (Pla Estratègic 2022/2023 a 2024/2025), per ajudar al seguiment del Pla estratègic del nou equip de Deganat (2022/2023 a 2024/2025).
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure'n millor l'evolució.
- Es modifiquen les ubicacions d'alguns outputs i indicadors.
- S'incorporen híper enllaços als outputs.

El calendari que s'ha seguit per a les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Alumnat i de Promoció i la secretària de Deganat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PC3.05_Ind01. Nombre de persones inscrites a les Jornades de Portes Obertes**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Nombre de persones	3555	3073	3361	2839

Objectiu	+2000	+2000	+2000	+2000
Compliment	100%	100%	100%	100%

- **PC3.05_Ind02. Número d'activitats realitzades pel Consell d'Estudiants (Pla Estratègic 2022/2023 a 2024/2025)**

2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
-	-	-	0

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou Equip de deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint l'objectiu estratègic de la UAB, "Ajudar que la vida de l'estudiant en el seu pas per la universitat sigui transformadora en termes de creixement personal i professional", la Facultat s'ha marcat l'estratègia de Promoure iniciatives del Consell d'Estudiants, amb l'objectiu concret d'augmentar en **1**, per curs acadèmic, les activitats que fa el Consell d'Estudiants. Per tant, per al curs 2021/2022 és zero. Per tant, no hem assolit l'objectiu estratègic d'augmentar en 1 l'activitat realitzada pel Consell d'Estudiants. L'equip del deganat mantindrà la comunicació amb el Consell d'Estudiants per tal de motivar-los a la consecució de l'objectiu estratègic.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
144-FC.FAC.PC3.05 .2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	Participació discreta del PDI de la Facultat al programa ARGÓ .	Potenciar la participació del professorat en activitats organitzades per l'ICE/UAB.	Participar en les accions de promoció de l'ICE/UAB entre el personal docent i investigador de la Facultat.	Vicedegà d'Alumnat i Promoció	12/09/2020	12/09/2024	En procés	S'ha fet la difusió habitual tant des de l'ICE i des de la Facultat també s'ha informat a tot el professorat sobre les diferents possibilitats de participació (correu de la vicedegana d'Afers Acadèmics a finals d'octubre de 2022). Ara mateix no tenim les dades del curs per valorar si aquestes accions han tingut efecte en l'augment de participació

										del professorat en aquestes activitats.
145-FC.FAC.PC3.05.2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	Elevada demanda de participació a certes activitats de promoció en espais físics limitats.	Explorar nous formats, en particular virtuals amb l'ús de TIC, per les activitats de tipologia 1, en consonància amb l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB, de cara a assumir l'elevada demanda de participació en espais físics limitats.	Ús de les TIC i/o Xarxes socials.	Vicedegà d'Alumnat i Promoció	12/09/2020	12/09/2022	Finalitzada	Organització d'activitats de gran capacitat en format online.

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

**INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PE1.01. Definició de la Política de
Qualitat**

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023
RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Degà

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En els cursos 2021/2022 i 2022/2023 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió ha intervingut el degà de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica de la gestora de qualitat del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'afegeixen els inputs PE1.01_Inp9. Missió, visió i valors de la Facultat de Ciències i PE1.01_Inp10. Política de Qualitat i objectius de la Facultat de Ciències perquè s'han definit aquests inputs durant aquest curs.
- S'afegeixen els indicadors PE1.01_Ind03. Número d'accions col·lectives realitzades per l'Equip de Deganat (Pla Estratègic 2022/23 fins 2024/2025) i PE1.01_Ind04. Número de sessions de les Comissions del Rectorat on el degà hi forma part (Pla Estratègic 2022/2023 fins 2024/2025) perquè fan referència al Pla Estratègic del nou Equip de Deganat.
- Es modifica l'objectiu del procés, clarificant el significat de Política, Objectius de Qualitat i Pla Estratègic que té la Facultat.
- Es modifica l'indicador PE1.01_Ind-02. Percentatge de propostes de millora implementades a la data prevista, per curs acadèmic per PE1.01_Ind-02. Percentatge de propostes de millora implementades per curs acadèmic. Ja que la part de "a la data prevista" portava lloc a confusió.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per a les reunions és:

- Una primera reunió el dia 03/03/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el degà i la gestora de qualitat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

• PE1.01_Ind-01. Percentatge d'assoliment dels objectius associats als indicadors del quadre de comandament

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Valor real	58%	53,00%	32%	88%
Valor objectiu	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
% Compliment	0%	0%	0%	0%

El quadre de comandament s'ha definit en l'actual revisió, tanmateix s'han pogut revisar la majoria d'indicadors dels cursos anteriors. Per poder fer el càlcul del percentatge d'assoliment hem considerat, tant a nivell d'indicador com global, un valor igual o superior al 10% establert com a assolit. Així mateix, quan l'indicador es compleix a nivell global, però no per totes les titulacions, s'ha tingut en compte una valoració positiva si un màxim de dues titulacions no assoleixen l'objectiu establert. En el cas dels 21 indicadors estratègics, hem tingut en compte aquells que 1) tenen dades del curs i 2) assoleixen una valoració positiva amb els criteris anteriorment esmentats, és a dir 7 de 18 objectius estratègics.

Es pot observar que, probablement per culpa dels efectes de la pandèmia, la tendència positiva s'ha vist interrompuda els cursos 2019/2020 i, especialment, el curs 2020/2021. Caldrà doncs esperar a tenir les dades dels propers cursos per fer una valoració més acurada. Per altra banda, cal remarcar també que seguint les recomanacions de la Comissió de Qualitat del centre s'han augmentat els valors objectius a assolir, fent que en augmentar l'autoexigència ens veiem perjudicats en l'assoliment d'objectius estratègics. Caldrà doncs continuar treballant per assolir els valors del curs 2018/2019 el més aviat possible per encaminar-nos cap a l'objectiu establert.

• PE1.01_Ind-02. Percentatge de propostes de millora implementades, per curs acadèmic

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Valor real	11,00%	87,63%	80%	94,02%
Valor objectiu	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%
% Compliment	13,75%	100,00%	100,00%	100,00%

L'indicador ha de permetre avaluar la progressió en la consecució dels objectius de qualitat del centre mitjançant l'execució de les propostes de millora anuals. En les darreres revisions s'ha treballat en establir propostes de millores factibles, avaluable i amb una data definida per a la seva finalització. En aquesta revisió, s'han introduït les millores i recomanacions que faltaven per realitzar de l'informe del CAE.

Tenint en compte les propostes de millora de la revisió del curs 2021/2022, en aquest curs s'han finalitzat 63/67 propostes, han quedat 2 en procés, i s'han desestimat 2 (044-FC.FAC.PS4.03.2016-2017, el motiu ha estat que s'han seguit les indicacions del CAE, desestimant les accions de millora que no poden ser fàcilment avaluable i amb terminis concrets; i la 063-FC.GF.PC2.01.2018-2019, perquè aquesta proposta s'ha estudiat al llarg del present any per part de la coordinació del grau, i finalment s'ha desestimat donat que no

existien prou garanties per assegurar que la modificació tingués èxit). Per tant, el 94,02% de els propostes s'han implementat en el curs 2021/2022. Modifiquem l'objectiu a 80%.

- **PE1.01_Ind03. Número d'accions col·lectives realitzades per l'Equip de Deganat (Pla Estratègic 2022/2023 fins 2024/2025)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Valor real	–	–	–	–	2

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou Equip de deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint l'objectiu estratègic de la UAB, "Potenciar els campus com a espais d'interacció i concreció acadèmica, cultural, vivencial i saludable entre alumnat, professionals de la UAB i alumni", la Facultat s'ha marcat la seva estratègia en "Reforçar una cultura inclusiva que promogui la igualtat i valori la diversitat", amb l'objectiu concret de fer un mínim de **1** acció col·lectiva per any, adreçada a la Política d'Igualtat. Per tant, pel curs 2021/2022, s'ha aprovat la política d'Igualtat el dia 24 de gener de 2023 en Junta permanent i un curs de defensa personal va començar a l'abril del 2023. Podem dir que hem complert aquest objectiu.

- **PE1.01_Ind04. Número de sessions de les Comissions del Rectorat on el degà hi forma part (Pla Estratègic 2022/2023 fins 2024/2025)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Valor real	–	–	–	–

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou Equip de deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint l'objectiu estratègic de la UAB, "Reforçar el model de governança gràcies a un increment de l'autonomia, associada a la rendició de comptes, per guanyar capacitat de resposta i d'incidència en l'entorn", la Facultat s'ha marcat l'estratègia "Capacitat d'influència en les decisions de la UAB", amb l'objectiu concret d'assistir al **90%** de les sessions de les Comissions, de l'Equip del Rectorat, on el degà és membre. No podem tenir dades d'aquest indicador, perquè l'actual Equip no va començar fins el setembre del 2022.

3. Pla de Millores

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
182-FAC.PE1.01.2018-2019CAE-RE-1.2.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	El document P1.01 es centra exclusivament en el disseny, revisió i millora del pla estratègic, deixant fora els indicadors de seguiment. A la pràctica, també s'estableixen objectius pels indicadors de seguiment, però en la redacció del Manual del SGIQ i del P1.01 no es fa referència	RE-1.2.1 Incloure els objectius de qualitat en la Política Estratègica de Qualitat.	Revisar la definició dels indicadors, posant-los tots al mateix nivell d'importància i eliminant la relació directa amb línies estratègiques de mandat.	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	Revisió dels indicadors de qualitat del centre i definició d'un quadre estratègic de comandament.

			a això, centrant-se fonamentalment en la definició del pla estratègic. El CEE recomana la inclusió dels objectius de qualitat en la Política Estratègica de Qualitat del Centre i en el P1.01 juntament als objectius estratègics.							
183-FAC.PE1.01.2018-2019CAE-RE-1.2.2	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	Es recomana reflexionar sobre la vinculació dels objectius estratègics i/o de qualitat del SGIQ a la periodicitat del	RE-1.2.2 Revisar l'assignació d'objectius estratègics i/o de qualitat a la vinculació del mandat de l'equip directiu.	Revisar la definició dels indicadors posant-los tots al mateix nivell d'importància i eliminant la relació directa amb línies	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	Revisió dels indicadors.

			mandat de l'equip directiu. Alguns indicadors (P1.01_Ind_E-1) fan dubtar sobre la seva continuïtat un cop que el centre canviï d'equip directiu.		estratègiques de mandat.					
189- FAC.PE1.01.2018-2019CAE-AM-1.7.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	En alguns casos, el "valor objectiu" associat als indicadors es planteja a llarg termini (per aconseguir en l'any 2023 o 2024) amb independència del seu major o menor grau de dificultat	AM-1.7.1 Ajustar la informació sobre els objectius a aconseguir en el Quadre Global d'indicadors per dotar-la de major precisió.	Revisar els indicadors amb objectius a llarg termini per valorar eliminar-los o redefinir-los amb major precisió temporal.	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	Revisió dels indicadors per poder definir un valor objectiu i uns terminis concrets.

			i/o de la seva evolució. De fet, hi ha valors que ja s'han aconseguit des del curs 2017, si bé el valor objectiu segueix establert per l'any 2023 (P4.03_Ind-E1). El CEE estima convenient revisar els valors objectius i dotar-los de major precisió o en el seu cas d'aclariment.							
191-FAC.PE1.01.2018-2019CAE-RE-1.7.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	S'han establert indicadors estratègics i de seguiment	RE-1.7.1. Revisar la pertinença dels indicadors estratègics i	S'han redefinit els indicadors del SGIQ que permetran	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	Revisió dels indicadors i quadre estratègic de comandament.

			vinculats als 27 processos del SGIQ. Però, la informació que aporten no sempre mostra com el centre avança en la consecució dels objectius previstos. Per exemple, l'indicador estratègic P1.01_Ind-E1. Grau de compliment de les línies estratègiques de mandat de la Facultat, el valor objectiu del qual és el 100% en	de seguiment dels processos del sistema, seleccionant els més importants.	realitzar un correcte seguiment de la política de qualitat del centre.						
--	--	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--

			l'any 2022, no aporta cap valor en els diferents cursos acadèmics , i presenta valors objectius a aconseguir de manera progressiva . Seria convenient revisar la pertinència dels diferents indicadors, identificant els que resulten més importants p el sistema. És a dir, aquells que realment puguin aportar informació rellevant i resultar claus per							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			mesurar, de forma efectiva.							
193- FAC.PE1.01.201 8-2019CAE-RE- 1.7.3	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	Seria recomana ble integrar la informació en un mateix document, comptant així amb una eina estratègica que proporcioni informació útil per a la presa de decisions i per garantir la millora contínua del centre i les seves titulacions a partir dels resultats i les seves tendències ; eina que estaria directame nt	RE-1.7.3 Integrar i millorar la presentació de resultats en el quadre global d'indicadors i el seu grau de consecució.	Integrar la informació en un mateix document, comptant així amb una eina estratègica que proporcioni informació útil per a la presa de decisions i per garantir la millora contínua del centre i les seves titulacions.	Degana	01/07/202 1	30/05/202 3	Finalitz ada	S'han dissenyat dues eines de seguiment de la política de qualitat. Una per al correcte seguiment dels indicadors del SGIQ i una segona per al correcte seguiment de les accions de millora. Petició a la UAB/OQD d'una eina informàtica de seguiment del SGIQ.

			vinculada al pla de millores global. La introducció d el codi de colors ja utilitzat en l'informe de control de la Comissió de Qualitat de centre podria ajudar a fer aquesta eina més operativa.							
160-FC.FAC.PE1.01.2019-2020E.5.2	5. Eficàcia sistema suport aprenentatge	Revisió SGIQ 18/19	El Reglament de la Facultat ha quedat completament desfasat.	Actualitzar el Reglament de la Facultat per recollir, entre d'altres, la creació de noves Comissions, així com la definició de les seves funcions.	Revisió del Reglament de la Facultat.	Secretària i fedatària de l'Equip de Deganat	12/09/2020	11/09/2023	En procés (parcialment)	S'ha elaborat una primera versió i s'ha revisat pel gabinet jurídic. El canvi d'equip de govern previst al setembre ha aturat la seva presentació i aprovació en junta de facultat, que

										es realitzarà pel nou equip de govern al llarg del curs 2022/2023.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

**INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PE1.02 Definició, Desplegament,
Seguiment i Revisió del Sistema de Garantia Interna de Qualitat
(SGIQ)**

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut la Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica de la gestora de qualitat del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'incorporen els inputs E1.02_Inp11. Política de Qualitat de la Facultat de Ciències i PE1.02_Inp12. Objectius de Qualitat de la Facultat de Ciències, perquè incorporem la part de la política de Qualitat i Objectius de Qualitat en l'objectiu.
- S'afegeix l'output PE1.02_Out8. Litografia del procés de revisió, ja que és el calendari i passos a seguir per a la revisió del SGIQ.
- S'elimina l'indicador PE1.02_Ind01. Percentatge de processos modificats a cada revisió, perquè no aporta informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'incorpora l'indicador PE1.02_ind01. Número de processos modificats en el SGIQ i forma part, per ajudar al seguiment del Pla estratègic del nou equip de Deganat (2022/2023 a 2024/2025).
- S'incorpora l'indicador PE1.02_Ind02. Nombre d'informes de Qualitat presentats a la Junta Permanent i Junta de Facultat, perquè ajuda a valorar l'objectiu de qualitat 4, Cultura de Qualitat.
- Es modifica el propietari del procés, ja que la Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau assumeix el rol de responsable del SGIQ de la Facultat.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre la vicedegana d'Afers Acadèmics de grau i la gestora de qualitat del Centre durant els mesos de febrer a maig 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PE1.02_Ind01. Percentatge de processos modificats en cada revisió**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Valor real	100,00%	96,30%	100,00%	100,00%
Compliment	100%	96,30%	96,30%	100%
Objectiu	90%	90%	90%	90%

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou Equip de deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint l'objectiu estratègic de la UAB, "Millorar l'eficàcia i l'eficiència, la flexibilitat i l'agilitat de la gestió interna", la Facultat s'ha marcat l'estratègia de canviar processos que no tenen sentit i recollir incoherències, amb l'objectiu concret de revisar el **90%** dels processos del SGIQ, cada curs acadèmic. Per tant, pel curs 2021/2022 podem dir que s'ha aconseguit l'objectiu marcat, ja que s'han revisat tots els processos.

- **PE1.02_Ind02. Nombre d'informes de Qualitat presentats a la Junta Permanent i/o Junta de Facultat**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Valor real	2	2	2	2
Objectiu	2	2	2	2
Compliment	100%	100%	100%	100%

Aquest indicador està inclòs dins de l'objectiu de qualitat 4 Cultura de Qualitat, el qual pretén difondre la cultura de Qualitat entre la Comunitat Universitària de la Facultat. Es tracta de difondre els resultats obtinguts de manera objectiva i transparent. Des del curs 2018/2019 es presenten dos informes de Qualitat a les Juntes Permanents de la Facultat, un és l'informe de seguiment del centre i l'altre és l'Informe de la Comissió de Qualitat sobre el SGIQ. Per tant, s'ha aconseguit l'objectiu marcat de presentar com a **mínim 2** informes de qualitat.

3. Pla de millora

No hi ha cap millora.

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

**INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: Creació, Disseny i Extinció de Titulacions.
Mapa de Titulacions**

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

**RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de
Postrau**

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PE1.03_Ind01. Nombre de titulacions verificades, PE1.03_Ind02. Nombre de titulacions universitàries i PE1.03_In06. Nombre de titulacions extingides, perquè no aporten informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- Es divideix en dos l'indicador PE1.03_Ind02. Taxa de graduació per curs acadèmic i titulació (per cohort), un per Màsters i un altre per graus, ja que no tenen el mateix objectiu i les cohorts d'entrada son diferents. Hem establert que les dades seran de les cohorts N+1.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- S'elimina l'input PE1.03_Inp1. Normativa sobre organització acadèmica complementària de la normativa acadèmica de caràcter general de la UAB, i s'afegeix l'input PE1.03_Inp1. Normativa acadèmica de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 822/2021, ja que fa referència al RD 1393/2007. Aquest Real Decret ha estat substituït pel RD 822/2021.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau, el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i la gestora de qualitat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PE1.03_Ind01. Ràtio de places en primera opció versus places ofertes, per curs acadèmic i titulació**

Graus	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	1,2	1	0,9	0,8
Ciències Ambientals + Geologia	1,1	1	1,2	0,8
Estadística Aplicada	0,7	0,8	1,6	1,1
Física	2,2	2,1	2,4	2,2
Física + Matemàtiques	4,7	4	5	5,2
Física + Química	1,8	1,9	1,9	2
Geologia	0,4	0,4	0,5	0,5
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	1	1,3	1,4	1,3
Matemàtiques	1,2	1,2	2	1,7
Nanociència i Nanotecnologia	1	1,1	1,1	1,2
Química	1	1,1	0,9	1,1
Valor objectiu $\geq 0,8$	0,8	0,8	0,8	0,8
> o = 0,8	9	10	10	10
Total titulacions	11	11	11	11
% Compliment	81,82%	90,91%	90,91%	90,91%

De manera global, les titulacions de la Facultat estan, excepte el Grau en Geologia, sempre per sobre de 0,8, demostrant l'atractivitat i el reconeixement dels nostres graus. En el cas de CCAA, que està just a l'objectiu, s'està portant a terme una reverificació del pla d'estudis que farà molt més atractiva la titulació amb una proposta clarament diferenciadora dels graus en CCAA existents en altres universitats. En el cas del Grau en Geologia, considerem que es tracta d'una reducció de l'interès global per la geologia que s'observa en totes les universitats, i que tot i realitzar nombroses activitats de promoció a l'alumnat de secundària no s'aconsegueix revertir. En la revisió 2019/2020 ja es va proposar una reducció del número d'entrada al grau de 50 a 40 alumnes pel curs 2021/2022 que hauria de permetre tenir un millor indicador però, sobretot, una oferta en acord amb la demanda i un alumnat molt més motivat per la titulació.

▪ **PE1.03_Ind02. Taxa de graduació per curs acadèmic i titulació (per cohort, N+1, Graus)**

	2015/2016	2016/2017	2017/2018
Ciències Ambientals	57,53%	66,20%	68,57%
Ciències Ambientals i Geologia	–	68,18%	–
Estadística Aplicada	42,50%	15,38%	–
Física	73%	59,42%	57,14%
Física i Matemàtiques	71,43%	83,33%	95,65
Física i Química	63,64%	–	–
Geologia	15,25%	26,32%	41,03%
Matemàtiques	39,24%	44,25%	38,10%
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	–	–	–
Nanociència i Nanotecnologia	81,69%	75,36%	77,94%
Química	47,54%	45,45%	39,86%
Totals >50%	5	5	4
Total	9	9	7
Valor objectiu	50,00%	50,00%	50,00%
% Compliment	55,56%	55,56%	57,14%

L'objectiu d'aquest indicador està fixat al 50% de taxa de graduació. Veiem que 4 graus compleixen l'objectiu: Química, Geologia, Matemàtiques i Estadística Aplicada. En el cas d'Estadística, el valor del curs 2020/2021 es deu majoritàriament a un canvi de pla d'estudis mentre que per Geologia, es deu al gran nombre d'alumnes que abandonen la titulació a primer curs. En el cas de Matemàtiques, caldrà vigilar els valors per veure si remunten tenint en compte l'augment considerable de nota de tall de l'alumnat de primer curs observat en els darrers anys. Per la titulació de Química caldrà estar atent a les dades, ja que s'observa una disminució progressiva fins al 40%.

▪ **PE1.03_Ind03. Taxa de graduació per curs acadèmic i titulació (per cohort, N+1, Màsters)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	100%	94,34%	91,38%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	90%	82,35%	83,33%
Història de la Ciència. Ciència, Història i Societat	88,24%	93,33%	100,00%

Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	82,61%	88,89%	91,67%
Nanociència i Nanotecnologia	71,43%	90,91%	90,00%
Paleobiologia i Registre Fòssil	80,56%	100%	100%
Química Industrial i Introducció a la Recerca de la Química	95%	95,35%	100%
NÚM 85%	4	6	6
TOTALS	6	8	7
Valor objectiu	85,00%	85,00%	85,00%
% Compliment	66,67%	75,00%	85,71%

Els valors estan per sobre del 85% establert en tots els màsters, excepte el Màster en Física d'Altes Energies que està en el llindar (83%).

▪ **PE1.03_Ind04. Taxa d'ocupació de les persones titulades, per titulació (PS5.03_Ind01)**

	2014	2017	2020
Ciències Ambientals	70,00%	84,20%	77,00%
Estadística Aplicada	87,00%	95,70%	90,30%
Física	*	*	87,00%
Geologia	70,4 %%	69,60%	90,30%
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	**	**	**
Matemàtiques	95,70%	87,00%	90,30%
Nanociència i Nanotecnologia	** *	***	91,10%
Química	81,30%	91,80%	90,60%
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	87,80%	92,20%	87,50%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	76,30%	76,80%	85,00%
Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat	71,90%	81,30%	87,70%
Modelització per a la Ciència, Història i Societat	76,30%	76,80%	85,00%
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	92,00%	89,30%	97,10%

Paleobiologia i Registre Fòssil	83,60%	88,90%	88,00%
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	95,00%	69,20%	82,90%
>=70%	11	10	14
Total titulacions	11	12	14
Objectiu	70,00%	70,00%	70,00%
Compliment	100,00%	83,33%	100,00%

(*) Mostra insuficient no es publiquen els indicadors

(**) Encara no hi hagut cap graduat/da

(***) No hi ha dades

Les taxes d'ocupabilitat estan per sobre del valor objectiu fixat en 70%, demostrant la qualitat i l'atractivitat de les titulacions de la facultat. Remarcar que en 5 de 8 Graus, presenten una ocupació superior al 90%.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
157-FC.FAC.PE1.02.2018-2019E.5.1	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	Febleses en la coordinació entre els agents implicats en el SGIQ.	Desenvolupar eines de comunicació i coordinació àgils de cara a optimitzar i millorar el rendiment de la gestió de 27 processos amb inputs, outputs i indicadors.	Realitzar dues reunions bianuals amb tots els agents implicats en el SGIQ (setembre i juny).	Responsable de Qualitat	12/09/2020	30/06/2022	Finalitzada	S'han establert de manera definitiva dues reunions de treball entre els responsables acadèmics i tècnics dels processos.
181-FC-FAC.PE1.02.2018-2019CAE-AM1.1.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	En l'apartat 3 de cada procés es recullen els seus propietaris i gestors: uns de caràcter acadèmic i altres de tipus tècnic. En alguns casos s'inclouen	AM-1.1.1. Revisar l'apartat de propietaris dels processos.	Revisar l'apartat "propietaris" evitant la inclusió de qui no en formi part.	Degana	01/05/2021	21/09/2021	Finalitzada	Actualitzat i simplificat els propietaris acadèmics i tècnics.

			altres òrgans i funcions, com la Comissió de Qualitat de Centre, encara que aquesta no consta com a propietària o gestora del procés (per exemple, en el P1.02), sinó com a responsable de determinades tasques. En altres es recullen nous "participants" (veure P2.04). Seria convenient evitar la inclusió							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			dels que no siguin propietaris o gestors del procés o bé canviar la denominació de l'apartat. En cas de modificar-se l'apartat, seria convenient especificar les tasques dels altres participants.							
184-FAC.PE1.02.2018-2019CAE-RE-1.3.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	Cal tenir en compte que a la pràctica no tots els processos tenen la mateixa funció en el desplegament del SGIQ: uns estableixen les	RE-1.3.1 Reflexionar sobre la importància dels diferents processos.	Valorar el retorn a una separació dels processos entre estratègics, clau i de suport.	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	S'han redefinit processos estratègics, clau i de suport.

			directrius que marquen la pauta dels processos, guiant al centre en la consecució de la seva missió, altres estan directament vinculats al principal objectiu dels programes formatius, i altres s'encarreguen de donar suport, sent necessaris pel funcionament del sistema.							
185-FAC.PE1.02.2018-2019CAE-RE-1.4.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	El CEE recomana incloure la taula de correspondència dels processos	RE-1.4.1 Incorporar al Manual del SGIQ informació sobre les equivalències	Revisar el manual del SGIQ introduint l'equivalència entre els processos	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	S'han redefinit processos estratègics, clau i de suport.

			del centre amb versions prèvies d'aquests. Això permetria visibilitzar l'evolució dels processos del SGIQ del centre i la seva correlació amb el model marc del SGIQ-UAB.	es dels processos del centre amb versions prèvies del sistema i del model marc de la UAB.	de les successives revisions.					
186-FAC.PE1.02.2018-2019CAE-RE-1.4.2	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	Per conèixer aquests canvis cal recórrer als diferents informes de revisió del SGIQ o bé fer un anàlisi comparatiu entre versions. Aportar aquesta	RE-1.4.2 Formalitzar un apartat en el Manual del SGIQ que reculli els canvis introduïts en les diferents versions i que permeti la seva traçabilitat.	Valorar la creació d'una taula que permeti visualitzar l'evolució de la documentació i els terminis en què ha estat actualitzada.	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	S'ha inclòs un apartat al manual del SGIQ on s'expliquen les diferents evolucions d'aquest.

			informació en una taula de manera històrica permetria PROGRAM A DE CERTIFICA CIÓ DE LA IMPLANTAC IÓ DEL SGIQ. Informe d'avaluaci ó externa 12/39 visibilitzar l'evolució de la document ació i els termes en què aquesta ha estat actualitzad a. No s'observa un històric de revisions del manual del SGIQ en què es reculli el registre i							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			detall d'aquests canvis.							
187-FAC.2018- 2019CAE-RE- 1.5.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	En la mesura del possible es recomana valorar l'automatitz ació, o en el seu cas, la simplificaci ó d'algunes tasques amb l'objectiu de millorar l'eficiència del sistema i la optimitzaci ó de recursos humans. Podria ser utilitzar el pla de millores del centre com a instrument únic enlloc de reproduir un pla de	RE-1.5.1 Automatitza ció i/o simplificació de tasques.	Creació d'una base de dades.	Degana	01/09/202 1	12/11/202 1	Finalitz ada	S'ha unificat en un únic document el pla de millores fruit de l'actualitzaci ó del SGIQ i del ISC.

			millors per procés donat que la informació ja s'integra en el pla de millors global							
190- FAC.P1.02.2018 -2019CAE-AM- 1.7.2	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	La naturalesa d'algunes accions no permet fer un seguiment progressiu per valorar el seu nivell de consecució ó en tractar-se d'accions no quantificables. Per exemple, en la proposta 1 del pla de millors global (P1.01) s'estableix	AM-1.7.2 Revisar i ajustar la informació referida a la naturalesa d'algunes accions en els plans de millora.	Revisar les millors eliminant o redefinint aquelles no quantificables.	Degana	01/01/202 2	30/06/202 2	Finalitz ada	S'han actualitzat tots els processos simplificant i revisant protocol, indicador i accions de millora.

			como acció “continuar amb les reunions de professorat del grau” i l'indicador associat (que es confon amb una evidència) són les “actes”; o en la proposta 15 (P4.03) “activar la comissió d'igualtat”, l'indicador del qual (que és una evidència) és un “document”. En aquest últim cas, la informació aportada es reduiria a								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			comprovar si es compleix o no l'acció. El CEE considera necessari revisar i ajustar la naturalesa d'algunes accions per tal de comptar amb indicadors mesurables i objectivables i quantificables.							
192-FAC.P1.02.2018-2019CAE-RE-1.7.2	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	No sempre es recull la periodicitat i terminis temporals per a la revisió i millora dels processos.	RE-1.7.2 Inclusions de la periodicitat en l'apartat de revisió i millora dels processos del sistema.	Revisar els processos incloent la revisió anual dels mateixos.	Degana	01/07/2021	30/09/2021	Finalitzada	Tots els processos s'actualitzaran de forma anual.
193-FAC.PE1.02.2018-2019CAE-RE-1.7.4	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	En la descripció del procés per a la "Definició,	RE-1.7.4 Revisar algunes qüestions menors de	Afegir els informes de revisió a la documentació	Degana	Degana	01/09/2022	Finalitzada	S'han revisat els inputs i outputs de tots els processos per

			desplegam ent, seguiment i revisió del SGIQ" (P1.02) s'haurien de mentonar els informes de revisió dels processos com un dels documents a utilitzar per la Comissió de Qualitat per a realitzar l'informe. Així mateix, modificar l'"Informe de control de la Comissió de Qualitat", afegint a l'Input 7 la indicació de l'any anterior.	redacció en el P1.02. Definició, desplegam ent, seguiment i revisió del SGIQ.	disponible per a la Comissió de Qualitat.					actualitzar i unificar la documentació necessària per a cada acció.
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

194.PE1.02.- FAC.2018- 2019CAE-AM- 2.1.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	Resulta convenient incloure en el Manual del SGIQ qui formen les Comissions de Docència i quines són les seves funcions, en la mateixa línia de les Comissions d'Assumptes. Específica ment seria adient recollir el paper d'aquestes comissions en la revisió i millora dels programes formatius i en l'elaboració dels documents de	AM-2.1.1 Incloure en la documentació del SGIQ el paper de les Comissions de Docència i aclarir el seu paper en la revisió i millora dels títols.	Revisar el procés inclouent la composició i funció de les comissions docents.	Degana	01/01/2022	30/06/2022	Finalitzada	Aquesta proposta, que forma part de les accions de millora que demanava el CAE, ha estat ja implementada en la revisió, en la qual s'han redefinit els objectius del procés. S'ha revisat el procés per complementar les funcions de les comissions.
---	---------------------	---	--	---	--	--------	------------	------------	-------------	--

			seguiment dels títols. Aparentment només s'assignen responsabilitats a l'equip de coordinació de cada titulació, si bé el procés P2.04 contempla outputs les actes de les comissions de docència de cada titulació (Out1). En el gestor documental (carpeta de Titulacions) només apareixen actes per alguns programes formatius.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

197- FAC.PE1.02.201 8-2019CAE-RE- 2.3.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificació Institucional SGIQ 18/19	En el quadre global els indicadors es recullen a nivell centre. Encara que a la pàgina web estan disponibles els indicadors de seguiment de les titulacions i es realitza el correspon t anàlisi a través de l'"Informe de Seguiment del Centre" no queda clar n quina eina del SGIQ (quadre de comanda ment per exemple)	RE-2.3.1 Completar el quadre global amb els indicadors més rellevants sobre titulacions.	Revisar la inclusió d'indicadors de seguiment del ISC al quadre d'indicadors del SGIQ, valorar així la mateixa viabilitat de la seva recollida per titulacions en la mateixa taula.	Degana	01/01/202 2	30/06/202 2	Finalitz ada	S'han actualitzat tots els processos simplificant i revisant protocol, indicador i accions de millora.
--	---------------------	---	--	---	---	--------	----------------	----------------	-----------------	---

			es recull la informació quantitativa relativa a les titulacions. Seria adient que la informació més rellevant s'incorporés en el quadre global desagregat per titulació.							
206-FC.FAC.PE1.02.2020-2021.SGIQ	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	Febleses en la gestió àgil dels indicadors.		Demandar al Vicerectorat de qualitat l'adquisició de programari que faciliti la gestió dels indicadors i de l'assoliment dels objectius i accions del SGIQ.	Degà/Degana	07/06/22	31/12/2023	No iniciada	Ja s'ha demanat.

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PE1.04. Acreditació Institucional del Centre

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023
RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Degà

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

Aquest és un procés nou, fruit de l'acreditació de la Facultat de Ciències i, per tant, de totes les titulacions. S'elimina doncs el procés PC2.06. Acreditació de Titulacions, de l'anterior mapa de processos i es reemplaça pel procés PE1.04. Certificació de la Implantació del SGIQ i Acreditació Institucional del Centre.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el degà de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica de la gestora de qualitat del Centre.

- S'incorpora la part de certificació de la implantació del SGIQ, pas previ a l'acreditació institucional. Per tant, s'incorpora l'objectiu, inputs, outputs i desenvolupament d'aquesta part.
- Es modifica l'apartat 8.4 informació pública, per posar-ho en consonància amb el processos transversals de la UAB PE06. Certificació Implantació SGIQ i PE07. Acreditació institucional de centres.
- S'incorpora l'input PE1.04. Inp07. Guia d'AQU per a la certificació de la implantació del SGIQ perquè s'ha incorporat la part de la certificació.
- S'elimina l'output PE1.04. Out02. Autoinforme d'acreditació.
- S'incorporen els outputs PE1.04. Out06. Sol·licitud de certificació del SGIQ (EACAT), PE1.04. Out07. Informe previ de visita externa (CAE-SGIQ), PE1.04. Out08. Informe previ d'avaluació (AQU) i PE1.04. Out09. Informe final d'avaluació (AQU).

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el degà i la gestora de qualitat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

Aquest procés no genera indicadors.

Codi de camp canviat

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió ha intervingut el vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica del gestor Acadèmic del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

- S'eliminen els indicadors ~~PS4.01_Ind01. Taxa de matrícula respecte a les places ofertes per curs acadèmic i titulació~~, PS4.01_Ind-02. Percentatge de sol·licituds de modificació/automodificació de matrícula (ECTS) sobre els ECTS totals matriculats, per curs acadèmic, i PS4.01_Ind04. Nombre de sol·licituds de reconeixement acadèmic per curs acadèmic i titulació, perquè es considera que no són rellevants.
- S'han actualitzat algunes ubicacions dels indicadors.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau i el gestor Acadèmic del Centre durant els mesos febrer a maig del 2023.

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

Ha formatat: Color de la lletra: Automàtic

La revisió del present procés s'ha produït seguint el previst a l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés i s'ha dut a terme entre els mesos de febrer a maig de 2022. Les persones implicades en la revisió han estat el degà ~~la degana~~ i el gestor Acadèmic ~~de~~ de la Facultat, que han mantingut un gran intercanvi d'informació mitjançant el correu electrònic.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

• PS4.01 Ind01. Taxa de matrícula respecte a les places ofertes per curs acadèmic i titulació

Ha formatat: Tipus de lletra: (Per defecte) Century Gothic, 10 pt, Negreta

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
▲ Ciències Ambientals	112%	118%	112%	105%
▲ Ciències Ambientals i Grau en Geologia	107%	110%	117%	—
▲ Estadística Aplicada	105%	128%	125%	102%
▲ Física	101%	107%	110%	103%
▲ Física i Matemàtiques	110%	110%	100%	—
▲ Física i Química	100%	110%	105%	—
▲ Geologia	94%	96%	104%	68%
▲ Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	105%	125%	123%	108%
▲ Matemàtiques	99%	103%	115%	113%
▲ Nanociència i Nanotecnologia	106%	109%	112%	100%
▲ Química	103%	104%	110%	98%
▲ Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	102%	106%	116%	126%
▲ Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	80%	68%	96%	124%
▲ Història de la Ciència, Ciència, Història i Societat	68%	60%	44%	92%
▲ Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	77%	120%	120%	133%
▲ Nanociència i Nanotecnologia Avançades	84%	88%	47%	60%
▲ Paleobiologia i Registre Fòssil	17%	43%	24%	—
▲ Química Industrial i Introducció a la Recerca de la Química	89%	96%	82%	98%
▲ 100,00%	10	12	13	9
TOTALS	18	18	18	14
▲ Objectiu	100%	100%	100%	100%
▲ % Compliment	55,56%	66,67%	72,22%	64,29%

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Formatat: Centrada

Taula amb format

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt, No Negreta

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt, No Negreta

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt

Ha formatat: Tipus de lletra: 9 pt, No Negreta

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Formatat: Centrada

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Formatat: Centrada

Ha formatat: Tipus de lletra: Negreta

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Formatat: Centrada

Ha formatat: Tipus de lletra: Century Gothic, 9 pt

Formatat: Centrada

Com s'observa, algunes titulacions com el Màster en Història de la Ciència o el Màster en Nanociència i Nanotecnologia, tenen valors inferiors al 100%, no obstant, estem veient un augment, haurem de veure l'evolució en els pròxims anys. Algunes titulacions tenen més matrícules que places.

En l'indicador PS04.01 Ind01- Taxa de matrícula, els màsters en Història de la Ciència, Nanociència i Nanotecnologia Avançades i Paleobiologia no arriben a l'objectiu marcat, els darrers 4 anys. En aquest sentit la titulació de Paleobiologia es va revalidar i entrarà en vigor el curs 2022/2023, amb un pla d'estudis més atractiu i amb modalitat híbrida. El Màster en Història de la Ciència té previst presentar la seva revalidació al setembre del 2023, amb un pla d'estudis més atractiu amb sintonia amb l'alumnat del màster i, el Màster en Nanociència i Nanotecnologia Avançades té previst modificar el seu pla d'estudis i presentar-lo al setembre de 2024.

- **PS4.02_Ind02. Valoració mitjana de la pregunta "Els serveis de suport a l'estudiant (informació, matriculació, tràmits acadèmics, beques, orientació, etc.) m'han ofert un bon assessorament i atenció"**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	–	3,75	3,8	<u>3,76</u>
Ciències Ambientals i Grau en Geologia	–	3	2	<u>2,86</u>
Estadística Aplicada	3,8	3,83	3	<u>4,17</u>
Física	3,19	3,92	2,17	<u>3,52</u>
Física i Matemàtiques	–	–	4	<u>3,56</u>
Física i Química	3,86	–	3,5	<u>4</u>
Geologia	–	–	–	<u>3,71</u>
Matemàtica Computacional	–	–	–	<u>4,17</u>
Matemàtiques	3,21	3,36	4	<u>3,87</u>
Nanociència i Nanotecnologia	3,11	3,4	4	<u>3,82</u>
Química	3,37	3,08	4,25	<u>3,58</u>
≥3	6	7	7	<u>11</u>
TOTALS	6	7	9	<u>12</u>
Valor objectiu	≥3	≥3	≥3	<u>≥3</u>
% Compliment	100,00%	100,00%	77,78%	<u>91,66%</u>

Taula amb format

Com es pot veure a la taula, estem molt per sobre de la valoració mitja de 3 sobre 5, fixada com a objectiu i s'observa, a més, una tendència a l'augment. Tenint en compte l'excepcionalitat dels cursos 2019/2020 i 2020/2021, afectats per la pandèmia i l'aturada de classes presencials, aquest resultat és més que satisfactori. Com podem comprovar en el curs

2021/2022 només la doble titulació de Geologia i Ciències Ambientals ha obtingut una puntuació menor de 3. En aquest sentit haurem de mirar l'evolució en els dos pròxims anys per veure si millora o hem d'incorporar una proposta de millora. La resta de titulacions està per sobre de 3, , inclús 3 estan per sobre de 4. La mitjana de la Facultat és de 3,72 i la mitjana de la Universitat és de 3,48.

Formatat: Amplada: 29,7 cm, Alçada: 21 cm

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
<u>223.FC.FAC.PS</u> <u>4.01.2021.2022.</u> <u>SGIQ</u>	<u>1. Qualitat</u> <u>programa</u> <u>formatiu</u>	<u>Revisió SGIQ</u> <u>21/22</u>	<u>En</u> <u>l'indicador</u> <u>PS04.01.</u> <u>Taxa de</u> <u>matrícula.</u> <u>els màsters</u> <u>en Història</u> <u>de la</u> <u>ciència,</u> <u>Nanociènci</u> <u>a i</u> <u>Nanotecnol</u> <u>ogia</u> <u>Avançades</u> <u>i</u> <u>Paleobiolo</u> <u>gia no</u> <u>arriben a</u> <u>l'objectiu</u> <u>marcat els</u> <u>darrers 4</u> <u>anys.</u>	<u>Arribar a</u> <u>l'objectiu</u> <u>marcat del</u> <u>100% de</u> <u>taxa de</u> <u>matrícula.</u>	<u>El Màster en</u> <u>Història de</u> <u>la Ciència</u> <u>té previst</u> <u>presentar la</u> <u>seva</u> <u>reverificació</u> <u>al setembre</u> <u>del 2023,</u> <u>amb un pla</u> <u>d'estudis</u> <u>més</u> <u>atractiu</u> <u>amb</u> <u>sintonia</u> <u>amb</u> <u>l'alumnat</u> <u>del màster i,</u> <u>el Màster en</u> <u>Nanociènci</u> <u>a i</u> <u>Nanotecnol</u> <u>ogia</u> <u>Avançades</u> <u>té previst</u> <u>modificar el</u> <u>seu pla</u> <u>d'estudis i</u> <u>presentar-lo</u>	<u>Vicedegana</u> <u>d'Afers</u> <u>Acadèmics</u> <u>de Grau</u>	<u>24/05/202</u> <u>3</u>	<u>30/09/202</u> <u>4</u>	<u>No</u> <u>iniciad</u> <u>a</u>	

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta

					<u>al setembre</u> <u>de 2024.</u>					
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del mateix procés. En aquesta revisió hi ha intervingut l'administradora de Centre i el degà.

- S'han eliminat els indicadors PS4.02_Ind01. *Nombre de peticions de teletreball autoritzades en relació amb el total de sol·licituds*, ja que actualment aquest indicador no té sentit perquè aquesta modalitat de treball s'ha implantat amb caràcter general a tota la UAB, i PS4.02_Ind03. *Hores de formació totals realitzades pel col·lectiu del PAS (normalitzat)*, ja que tot i que és molt interessant aquest indicador, s'elimina perquè no és possible obtenir dades desagregades de la Facultat de Ciències.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- S'ha afegit un nou indicador, el PS4.02_Ind02. *Nombre d'informes d'avaluació retornats respecte del total rebuts*, ja que és important tenir informació sobre l'avaluació de l'acompliment del personal interí (funcionaris) i de substitució (laborals).
- Per recomanació del CAE, s'han afegit els indicadors PS4.02_Ind03. *Percentatge de queixes i suggeriments respostos dins de termini (15 dies hàbils)* i PS4.02_Ind04. *Temps mitjà de resposta igual o inferior a 7,5 dies hàbils de les queixes i els suggeriments (termini màxim: 15 dies hàbils)*.
- Per coherència amb els nous indicadors proposats, s'ha afegit un nou input, PS4.02_Inp18, *Informes del Servei OPINA UAB per a la gestió de queixes, suggeriments i felicitacions*.
- Per coherència amb els indicadors eliminats, s'han suprimit els outputs PS4.02_Out2, *Pla de Formació del PAS*, i PS4.02_Out3, *Informe de necessitats formatives bianual (aplicació detecció necessitats formatives del PAS)*.

- S'han afegit nous outputs per coherència amb els nous indicadors proposats, PS4.02_Out2, *Formulari d'autoavaluació complimentat per la persona treballadora*; PS4.02_Out3, *Informe d'avaluació (de qualsevol tipologia) del cap immediat*, i PS4.02_Out4, *Informe de queixes, suggeriments i felicitacions (Servei OPINA)*.

El calendari que s'ha seguit per a les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el degà i l'administradora durant els mesos de febrer i març del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PS4.02_Ind01. Percentatge de Taules de Mesures Correctores (TMC) retornades respecte de les TMC emeses**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Emeses	11	11	2	7
Retornades	11	11	2	6
% Compliment	100%	100%	100%	86%

La taula que manca està retornada parcialment, és a dir, que està retornada la part que és competència de la Direcció d'Arquitectura i Logística, però no la que ha d'emplenar l'àmbit on s'ha fet l'avaluació del lloc de treball.

Hem de tenir present, que aquestes dades corresponen a la Facultat de Biociències i a la de Ciències, ja que comparteixen Edifici.

- **PS4.02_Ind02. Nombre d'informes d'avaluació retornats respecte del total rebuts**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Emeses	13	9	7	15
Retornades	13	9	7	12
% Compliment	100%	100%	100%	80%

De les 3 avaluacions no retornades, 2 no es van poder fer perquè les persones estaven de baixa per incapacitat transitòria i 1 va ser pel ciberatac, cosa que va fer que es fes en una única avaluació la corresponent als 3 i als 6 mesos.

Hem de tenir present, que aquestes dades corresponen a la Facultat de Biociències i a la de Ciències, ja que comparteixen els serveis comuns.

- **PS4.02_Ind03. Percentatge de queixes i suggeriments respostos dins de termini (15 dies hàbils)**

2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
-----------	-----------	-----------	-----------

	80 %	82 %	100 %	100 %
% Compliment	80 %	82 %	100 %	100 %

- **PS4.02_Ind04. Temps mitjà de resposta igual o inferior a 7,5 dies hàbils de les queixes i els suggeriments (termini màxim: 15 dies hàbils)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
	11,19 dies	8,05 dies	3,94 dies	5,72 dies
% Compliment	100%	100%	100 %	100 %

En relació amb aquests dos últims indicadors, cal tenir present que, com a conseqüència del ciberatac (11/10/21), aquest aplicatiu va deixar d'estar operatiu des del 11/10/21 fins el 30/03/22, per tant aquest informe no és comparable amb el d'altres cursos. D'altra banda, no tenim registre de suggeriments, queixes o felicitacions que ens hagin arribat per altres canals.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
129-FC.FAC.PS4.02.2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 2018/19	Revisió de la viabilitat dels indicadors.	Assegurar un servei eficient.	Revisar els indicadors després d'un període d'estudi d'uns tres anys des de la seva implementació, i redefinir-los, si escau.	Administradora de Centre	12/09/2020	12/09/2023	En procés	
147-FC.FAC.PS4.02.2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 2018/19	Poca eficiència en l'actualització dels/de les integrants dels diferents equips del Pla d'Autoprotecció de l'Edifici C (equips de primera intervenció i d'alarma i d'evacuació o confinament) quan es produeix una baixa entre els/les membres.	Disposar d'una eina que permeti agilitzar la gestió dels canvis d'integrants dels diferents equips en cas necessari.	Valorar la viabilitat de crear una aplicació informàtica que permeti automatitzar la gestió dels canvis en els/les integrants dels diferents equips.	SID de Ciències i Biociències i l'Administració de Centre	12/09/2020	11/09/2023	En procés	S'està treballant amb el SID, però el ciberatac ha aturat i, posteriorment, dificultat el desenvolupament d'aquest projecte amb les restriccions de seguretat que s'han implementat. D'altra banda, la implementació del teletreball a nivell general de la UAB fa que l'Àrea de Prevenció i Assistència s'hagi de replantejar com estan organitzats els diferents equips.
143-FC.FAC.PS4.02.2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	A les sessions d'acollida no es contempla el personal de Capítol VI	Atès que el personal de Capítol VI ha passat a tenir una	Incorporar al personal de Capítol VI a les sessions d'acollida.	Administració de Centre	12/09/2020	11/09/2023	Finalitzada	

			nouvingut a l'àmbit de Ciències i Biociències.	dependència orgànica de l'Administració de Centre, cal assimilar aquest col·lectiu al col·lectiu de Capítol I, ja sigui temporal o permanent.						
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PS4.03. Gestió de la Política de PDI

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023
RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Degà

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el degà de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica de la secretària del Deganat.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'eliminen els indicadors PS4.03_Ind02. Percentatge d'èxit en la sol·licitud del PDI de trams de docència i PS4.03_Ind05. Valoració mitjana a l'enquesta del Programa d'Avaluació de l'Actuació Docent (Graus i Màsters), per què no són rellevants pel procés.
- S'incorporen els indicadors PS4.03_Ind05. Número d'accions polítiques que s'han fet amb les coordinacions i PS4.03_Ind06. Número de reunions fetes entre el Deganat i totes les direccions de Departament de la Facultat, per ajudar al seguiment del Pla estratègic del nou equip de Deganat (2022/2023 a 2024/2025).
- S'incorporen dos nous outputs : PS4.03_Out9. Informe sobre l'actuació docent del professorat(departaments) i PS4.03_Out10. Informe sobre l'actuació docent del professorat(coordinació), per millorar la classificació del professorat segons la qualitat de la seva activitat docent.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- S'actualitzen les ubicacions d'alguns outputs.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el degà i la gestora de qualitat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

▪ PS4.03_Ind01. PDI permanent desglossat per categoria i sexe.

Departament	Categoria	2020/2021				2021/2022			
		Home	Dona	Total	% dones	Home	Dona	Total	% dones
FÍSICA	Catedràtic/a d'Universitat	16	0	16	0	16	0	16	0
	Catedràtic/a laboral	0	0	0	0	0	0	0	0
	Titular d'universitat (inclòs interins)	6	1	7	14,3	6	1	7	14,3
	Agregat/da (inclòs Interins)	12	4	16	25	12	4	16	25
	Global	34	5	39	12,8	34	5	39	12,8
QUÍMICA	Catedràtic/a d'Universitat	12	7	19	36,8	12	7	19	36,8
	Catedràtic/a laboral	0	1	1	100	0	1	1	100
	Titular d'universitat (inclòs interins)	13	7	20	35	13	7	20	35
	Agregat/da (inclòs Interins)	5	2	7	28,6	5	2	7	28,6
	Global	30	17	47	36,2	30	17	47	36,2
MATEMÀTIQUES	Catedràtic/a d'Universitat	15	1	16	6,3	15	1	16	6,3
	Catedràtic/a laboral	2	0	2	0	2	0	2	0
	Titular d'universitat (inclòs interins)	4	1	5	20	4	1	5	20
	Agregat/da (inclòs Interins)	2	2	4	50	2	2	4	50
	Global	23	4	27	14,8	23	4	27	14,8
GEOLOGIA	Catedràtic/a d'Universitat	2	0	2	0	2	0	2	0
	Catedràtic/a laboral	2	0	2	0	2	0	2	0
	Titular d'universitat (inclòs interins)	4	1	5	20	4	1	5	20
	Agregat/da (inclòs Interins)	2	2	4	50	2	2	4	50
	Global	10	3	11	27,3	10	3	11	27,3

		2020/2021	2021/2022
Total Dones	Física	12,80%	12,80%
	Química	36,20%	36,20%

	Matemàtiques	14,80%	14,80%
	Geologia	27,30%	27,30%
	Valor objectiu	30%	30%
	Total 30%	1	1
	Total	4	4
	Compliment%	25,00%	25,00%

Aquest indicador permet copsar la manca de dones en el Professorat de la Facultat, especialment en els departaments de Física i de Matemàtiques. Des del Deganat es continuarà negociant amb el vicerector de personal Acadèmic i les direccions de departament per tal de promoure la contractació de professores en aquesta àmbits de coneixement més deficitaris. Com podem veure només un departament té més del 30% de dones professores permanents.

- PS4.03_Ind02. Percentatge d'hores de docència impartides per PDI amb títol de doctor**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	79%	78%	76%	75,10%
Estadística Aplicada	71%	70%	70%	72,19%
Geologia	86%	82%	81%	78,36%
Física	90,40%	90,3%	87%	89,19%
Matemàtiques	94%	94%	95%	93,44%
Química	83%	86%	81%	78,13%
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	100%	94%	88%	84,13%
Nanociència i Nanotecnologia	81%	86%	84%	85%
CCAA + Geologia	82%	79%	-	76%
Física i Química	94%	94%	93%	80,76%
Física + Matemàtiques	87%	90%	-	93,27%
Física + Química	88%	90%	89,80%	
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	86,20%	88,40%	89,50%	93,16%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	100%	100%	98,60%	99,95%
Història de la Ciència. Ciència, Història i Societat	100%	95,60%	97,70%	97,34%
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	93,10%	97%	91%	97,50%

Nanociència i Nanotecnologia Avançades	100%	99,60%	100%	91,68%
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	94,4	92,4	95,5	100%
Paleobiologia i Registre Fòssil	97%	72%	99%	100%
≥ 70%	19	17	16	18
TOTALS	19	18	17	18
Valor objectiu	≥ 70%	≥ 70%	≥ 70%	≥ 70%
% Compliment	100,00%	94,44%	94,12%	100,00%

La totalitat de les titulacions, tant de grau com de màster, estan per sobre del 70% d'hores de docència impartides per professorat amb títol de doctor/a, complint l'objectiu fixat.

▪ **PS4.03_Ind03. Percentatge d'hores de docència impartides pel PDI permanent (Graus)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	49,2	46,4	41,8	44,02
Ciències Ambientals i Grau en Geologia	50,8	46,2	48,8	44,91
Estadística Aplicada	52	45,7	38,7	43,73
Física	68,6	67,9	68,4	69,73
Física i Química	71,5	70,9	64,5	57,05
Física i Matemàtiques	76,7	78,2	72,4	74,02
Geologia	54,6	50,1	53,3	48,1
Matemàtica Computacional i Anàlisi de Dades	71,1	80,1	63,4	67,24
Matemàtiques	81,8	82,8	75,2	77,02
Nanociència i Nanotecnologia	55,3	53	51,8	57,79
Química	70,4	74,3	59,4	51,83
≥ 55% (Graus)	7	6	6	6
TOTALS	11	11	11	11
Valor objectiu	≥ 55% (Graus)	≥ 55% (Graus)	≥ 55% (Graus)	≥ 55% (Graus)
% Compliment	63,64%	54,55%	54,55%	54,55%

Permanent = Catedràtic (funcionari i laboral), Titular (inclòs interins) i Agregat (inclòs interins)

La situació econòmica i les limitacions contractuals dels darrers anys han fet disminuir el nombre de professorat permanent al llarg dels anys. Només 6 de les 11 titulacions, incloses les dobles, supera el valor objectiu del 55%. Les places convocades tant de lector/a com d'agregat/da al llarg del curs 2021/2022 una millora d'aquesta situació que caldrà tanmateix vigilar, especialment per les titulacions d'Estadística Aplicada i Ciències Ambientals.

Des del deganat es proposa negociar amb els departaments un canvi de professorat de primer i intentar que tots siguin professorat permanent.

En l'indicador PS4.03_Ind03 Percentatge d'hores de docència impartides per PDI permanent (Graus), el percentatge d'hores impartides per professorat permanent és sistemàticament baix en el grau en Ciències Ambientals, en la doble titulació de Ciències Ambientals i Geologia, en el Grau d'Estadística Aplicada i en el Grau de Geologia. En aquest sentit, s'ha implementat una millora nova, que és augmentar les hores de professorat permanent a primer curs. En aquest sentit, el degà realitzarà reunions amb els directors de departament, per tal de demanar que es faci aquesta acció.

- **PS4.03_Ind04. Valoració mitjana per titulació a l'afirmació "Estic satisfet/a amb el professorat", de l'enquesta de satisfacció dels titulats i titulades**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	3,25	3,63	3,6	3,47
Ciències Ambientals i Grau en Geologia				3,86
Estadística Aplicada	2	3,4	4	3,33
Física	4,2	3,83	2,5	3,33
Física i Matemàtiques	2,95	3,15	2,67	3,56
Física i Química	3,25	-	3	3,63
Geologia	3,71	-	3,5	3,86
Matemàtica Computacional	3,33	-	-	4,86
Matemàtiques	4,07	3,55	3,2	4,03
Nanociència i Nanotecnologia	3,33	3,4	3	3,64
Química	3,15	3,17	4	3,32
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	5	3,83	-	3,72
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	4	--	-	3,75

Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat	5	4,22	-	4,09
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	-	—	2	3
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	3,67	—	3	3,78
Paleobiologia i Registre Fòssil	4	—	-	—
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	5	—	2,67	3,77
≥3	14	9	8	17
TOTALS	16	9	12	17
Valor objectiu	≥3	≥3	≥3	3,00
% Compliment	87,50%	100,00%	66,67%	100,00%

El valor objectiu s'ha augmentat en la present revisió passant de 2.5 sobre 5 a 3 sobre 5. Només en els cursos anteriors al 2021/2022, dues titulacions de grau i dues de màster no assolixen el valor objectiu, tot i que només una està per sota de l'objectiu anterior. En els casos en què no s'assoleix l'objectiu en el curs 2020/2021, la tendència dels cursos anteriors era correcta, tot i l'augment del professorat no permanent, i per tant caldrà fer el seguiment en els propers cursos de la satisfacció del professorat. En el curs 2021/2022 veiem que la tendència és molt positiva.

En el curs 2021/2022, la mitjana de la Facultat dels màsters ha estat del 3,72 i de la UAB, 3,81. El percentatge de participació de la facultat ha estat del 36,56% i el de la UAB ha estat 31,43%. La mitjana dels graus a la Facultat i de la UAB ha estat de 3,68 i el percentatge de participació de la Facultat ha estat de 34,38% i el de la UAB del 29,13%.

- **PS4.03_Ind05 Número d'accions polítiques que s'han fet amb les coordinacions (Pla Estratègic 2022/2023 fins 2024/2025)**

2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
—	—	—	—	3(*)

(*) Dada des de setembre del 2022 fins el 22/05/2023.

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou Equip de deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint l'objectiu estratègic de la UAB, potenciar les qualitats personals, professionals i de ciutadania del personal de la UAB, la Facultat s'ha marcat l'estratègia d'enfortir la relació amb les coordinacions de titulació. Integrar els i les coordinadors/es com un membre de l'equip de Deganat amb l'objectiu concret de fer un mínim de **4** accions polítiques conjuntament amb les coordinacions. Per tant, per al curs 2021/2022 no podem definir les accions polítiques realitzades amb les coordinacions, ja que és anterior al pla estratègic del

nou equip de Deganat.

En el curs 2022/2023 s'han realitzat les següents accions polítiques conjuntes amb les coordinacions: pacta de l'avaluació única, protocol per a l'avaluació del professorat, enquestes, Guia de la docència de la facultat.

- **PS4.03_Ind06 Número de reunions fetes entre el Deganat i totes les direccions de Departament de la Facultat (Pla Estratègic 2022/2023 a 2024/2025)**

2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
–	–	–	–	25

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou equip de Deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint l'objectiu estratègic de la UAB, Impulsar el sentit de pertinença, que sigui compartit per tots els col·lectius: alumnat, personal docent i personal d'administració i serveis, la Facultat s'ha marcat l'estratègia Enfortir la cooperació entre departaments i el deganat, amb l'objectiu concret de fer un mínim d'1 reunió al trimestre. Per tant, per al curs 2021/2022 no podem definir les accions polítiques realitzades amb les coordinacions, ja que és anterior al pla estratègic del nou equip de Deganat. En el curs 2022/2023 en algunes direccions es fa setmanalment reunions o quinzenalment.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
111-FC.FAC.Ps4.03.2018-2019	4. Adequació del professorat	Seguiment	Visualitzar l'impacte dels diferents projectes de formació del professorat.	Avaluar l'impacte dels diferents projectes d'Innovació docent.	Realitzar el seguiment dels diferents projectes d'innovació docent.	Deganat	13/12/2019	30/06/2022	Finalitzada	Creació d'un espai a la intranet per visibilitzar i compartir experiències en innovació docents.
091-FC.GNN.PS4.03.2018-2019	4. Adequació del professorat	Seguiment	Ràtio professorat/alumnat per sobre de la normativa UAB.	Disminuir la ràtio d'estudiants i professors a 13.	Disminuir la ràtio.	Coordinació	19/12/2019	31/07/2021	Finalitzada	Tot i que el curs 2020/2021 la ràtio va ser de 13,72, s'ha procedit a les modificacions necessàries per reduir el valor a 12,47 el curs 2021/2022.

141-FC.FAC.PS4.03.2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	Manca d'informació sobre responsabilitats, tasques i terminis.	Revisar i completar els documents d'ajuda al PDI. Guia de la Coordinació.	Actualitzar la Guia de la Coordinació.	Equip de deganat	30/06/2020	30/06/2022	Finalitzada	Actualització de la guia del PDI, creació de l'aula moodle de coordinació.
139-FC.FAC.Ps4.03.2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	L'estructura variable de càrrecs de la Facultat no està adaptada a la nova normativa de la UAB.	Adaptar la Facultat a la normativa de càrrecs de la UAB.	Definir una nova estructura de càrrecs de la Facultat.	Deganat	01/01/2021	11/09/2021	Finalitzada	Estructura finalitzada.
138-FC.FAC.Ps4.03.2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	Adaptar la Facultat al IV Pla per a la Igualtat de la UAB.	Activar la nova Comissió d'Igualtat de la Facultat.	Es realitzarà una diagnosi entre el PDI.	Deganat	12/09/2020	31/07/2021	Finalitzada	Realització de dos TFG sobre el tema en el grau en estadística aplicada.
169-FAC.PS4.03.2018-2019CAE-AM-4.3.1	4. Adequació del professorat	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	En la documentació aportada no es compta amb registres que permetin evidenciar	AM-4.3.1 Disposar de registres que permetin evidenci	OUTPUT 2 i 7.	Degana	01/09/2021	25/11/2021	Finalitzada	Output corresponent.

			totes les accions de formació i avaluació de professorat realitzades pel centre ni el nivell de participació del PROGRAMA DE CERTIFICACIÓ DE LA IMPLANTACIÓ DEL SGIQ. Informe d'avalua externa 27/39 professorat, únicament és possible verificar l'existència de resultats de les enquestes d'avaluació del professorat. Però, en les visites s'evidencia el desenvolupament d'aquestes activitats, sigui	ar les accions de formació i avaluació de professorat realitzades pel centre.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			el cas de la formació a mida o l'elaboració d'informes d'avaluació del PDI. El CEE estima necessari que es registrin en el SGIQ les accions de formació i avaluació de professorat desenvolupades des del centre per què pugui constatar-se la seva realització.							
170-FAC.PS4.03.2018-2019CAE-RE-4.4.1	4. Adequació del professorat	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	Seria adient incloure en el procés P4.03 les actuacions vinculades a l'avaluació del PDI específicament quin és el procediment que segueix el centre en la detecció de necessitats del	RE-4.4.1 Detallar les activitats d'anàlisis i millora vinculades a l'avaluació del PDI.	Input 14 i 16.	Degana	01/09/2021	25/11/2021	Finalitzada	Output corresponent.

			PDI, anàlisi de resultats institucionals.							
172-FAC.PC3.03.2018-2019CAE-RE-4.4.3	3. Eficàcia SGIQ		Amb l'objectiu de donar compliment a la Llei 17/2015, del 21 de julio, d'igualtat efectiva de dones i homes, seria recomanable incloure algun indicador que permeti al centre realitzar l'anàlisi de les dades del PDI amb perspectiva de gènere, o bé, desagregar les dades vinculades a les titulacions a més de per categoria, segons sexe (per exemple, fitxa de seguiment de titulacions,	RE-4.4.3. Incloure indicadors que permetin mesurar la composició del professorat o en termes d'igualtat de gènere.	Incorporar un indicador que permeti al centre realitzar l'anàlisi de les dades del PDI amb perspectiva de gènere.	Degana	10/09/2021	10/10/2021	Finalitzada	S'ha incorporat un indicador corresponent. S'ha incorporat un indicador corresponent.

			professorat-grup.							
173-FAC.PS4.03.2018-2019CAE-RE-4.5.1	4. Adequació del professorat	CAE-Certificació Institucional SGIQ 18/19	Seria convenient detallar en major mesura la participació del centre en l'avaluació del PDI, fonamentalment si té algun paper en l'anàlisi dels resultats obtinguts en les enquestes de satisfacció dels estudiants sobre l'activitat docent i les assignatures. Tal i com està redactat el procés es desconeix quin és el paper del centre a aquest respecte i si té marge d'actuació	RE-4.5.1 Especificar el paper del centre en l'avaluació del PDI.	Detallar la participació del centre en l'avaluació del PDI.	Degana	01/09/2021	01/12/2021	Finalitzada	Output corresponent.

			per a la millora.							
213.FAC.PS4.03.2020-2021.SGIQ	4. Adequació del professorat	Revisió SGIQ 20/21	Manca de dones professors.	Conscien- ciar sobre la necessitat de tenir un professorat més equilibrat.	Determinar una estratègia per generar places de professorat per dones.	UAB Facultat	01/09/2021	02/05/2022	Finalitzada	Els membres dels tribunals de les places del professorat del departament de la Facultat que han d'estar nomenats pel degà són pràcticament tot dones.
220.FC.FAC.PS4.03.2021.2022.SGIQ	4. Adequació del professorat	Revisió SGIQ 21/22	En l'indicador Percentatge d'hores de docència impartides pel PDI permanent, observem que 4 titulacions no arriben a l'objectiu proposat.	Augmentar les hores de professorat permanent a primer.	Des del deganat es proposa negociar amb els departaments un canvi de professorat de primer i intentar	Degà	22/05/2023	22/05/2024	Iniciada	

					que tots siguin professora + permanent.					
224.FC.FAC.PS4.03.2021. 2022.SGIQ	4. Adequació del professorat	Revisió SGIQ 21/22	En l'indicador PS4.03_Ind03 Percentatge d'hores de docència impartides per PDI permanent (Graus), el percentatge d'hores impartides per professorat permanent és sistemàticament baix en el Grau en Ciències Ambientals.	Arribar a l'objectiu de 55% de professorat permanent en el grau en ciències ambientals, CCAA + Geologia i Geologia.	Augmentar les hores de professora + permanent a primer curs, en aquest sentit el degà realitzarà reunions amb els directors de departament, per tal de demanar que es faci aquesta acció.	Degà	24/05/2023	30/09/2024	No iniciada	

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

FACULTAT DE CIÈNCIES
INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PS4.04 Gestió d'Espais i Equipaments

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023
**RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de
Postgrau**

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica de l'administradora de Centre.

Aquesta actualització ha portat les modificacions següents:

- S'elimina l'indicador PS4.04_Ind02. Import dels ajusts per millorar la prevenció de riscos als laboratoris perquè no aporta informació rellevant del rendiment o qualitat del procés.
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- S'incorpora un nou indicador, PS4.04_Ind02. Import de la despesa econòmica que s'ha invertit a l'Edifici C en concepte de manteniment correctiu i preventiu (funcionament), per tal de donar compliment a la recomanació RE-5.3.1 d'incorporar indicadors de seguiment de gestió d'espais i equipaments en espais no especialitzats (aules, despatxos, etc.).

El calendari que s'ha seguit per a les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i l'administradora de Centre durant els mesos de febrer a maig de 2023.

2. Revisió d'indicadors

- **PS4.04_Ind01. Import de la despesa econòmica de la Facultat destinat a l'adquisició, renovació d'equipament dels laboratoris i altres necessitats docents.**

	2019	2020	2021	2022
Despesa	36.400,76 €	73.745,46 €	39.366,95 €	38.960,08 €
Pressupost	199.317,90 €	198.930,40 €	201.792,90 €	201.792,90 €
Percentatge	18%	37%	19,5%	19%

En aquest indicador, l'objectiu és destinar un import superior al 10% del pressupost de funcionament de la Facultat a l'adquisició, renovació d'equipament dels laboratoris i altres necessitats docents. Com s'observa en la Taula, l'objectiu s'ha complert amb escreix.

- **PS4.04_Ind02. Import de la despesa econòmica que s'ha invertit a l'Edifici C en concepte de manteniment correctiu i preventiu (funcionament)**

	2019	2020*	2021	2022
Pressupost	45.989 €	45.989 €	45.989 €	45.989 €
Despesa executada	100,00%	95,55%	100,00%	100,00%

(*) A causa de la situació generada per la pandèmia no es va poder executar el 100% del pressupost.

L'objectiu d'aquest indicador és destinar el 100% dels recursos disponibles (pressupost anual de funcionament) per a la millora de l'estat de les instal·lacions amb la finalitat de garantir el bon funcionament de totes les activitats que s'hi desenvolupen a l'Edifici C. Aquest pressupost és compartit amb la Facultat de Biociències, ja que és d'edifici i no de facultat.

Com es pot observar a la taula anterior, l'objectiu es compleix cada any.

- **PS4.04_Ind03. Valoració mitjana de la pregunta "Les instal·lacions (aules i espais docents) han estat adequades per afavorir el meu aprenentatge"**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	–	4,38	3,8	3,53
Ciències Ambientals i Geologia	–	2,8	2	3,43
Estadística Aplicada	3,2	4,67	2,5	4,17
Física	3	3,77	3,5	4,00
Física i Matemàtiques	–	–	4	3,89
Física i Química	3,57	–	3,75	3,25

Geologia	–	–	–	3,71
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	–	–	–	4,29
Matemàtiques	3,79	3,27	2,4	3,90
Nanociència i Nanotecnologia	3,89	3,67	3,5	3,64
Química	3,37	3,58	4,25	3,89
Participació Facultat	–	–	–	34,38%
≥3,5	3	5	6	10
TOTALS	6	7	9	11
Valor objectiu	≥3,5	≥3,5	≥3,5	≥3,5
% Compliment	50,00%	71,43%	66,67%	90,9%

Seguint les recomanacions de la Comissió de Qualitat, s'ha augmentat en aquesta revisió el valor objectiu, que ha passat de 2,5 sobre 5 a 3,5 sobre 5, per demostrar el nivell d'exigència envers les instal·lacions. La Facultat de Ciències manté una valoració superior o propera al nou valor de l'objectiu. En el cas en què no s'arriba a l'objectiu, caldrà estar atent a confirmar que es tracta d'un fet puntual, ja que els cursos anteriors tenien una millor puntuació propera al nou objectiu fixat. Caldrà seguir treballant per mantenir aquests valors.

3. Pla de millores

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
136-FC.FAC.PS4.04.2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	Manca d'espais docents i d'estudi en l'edifici C de la Facultat per donar cabuda a noves titulacions.	Construir o renovar nous espais docents o d'estudi.	Estudi detallat de la disponibilitat d'espai docent en l'Edifici C.	Equip deganat i administradora de Centre	12/09/2020	30/06/2022	Finalitzada	Estudi dels espais realitzat. Plànols d'obres en planta -1 de la C0 per dues aules noves. Obres a finalitzar el gener de 2023.
174-FAC.PS4.04.2018-2019CAE-RE - 5.2.1.	3. Eficàcia SGIQ	CAE-Certificació Institucion al SGIQ 18/19	En el procés P5.04 s'indica que els espais i instal·lacions de la FC són compartits amb la Facultat de Biociències, però no es descriu com es coordinen ambdós centres en la gestió d'aquests recursos. Es recomana detallar les actuacions en aquest sentit.	RE - 5.2.1. Detallar les activitats de coordinació realitzades amb la Facultat de Biociències per a la gestió dels recursos materials.	Actualitzar el P4.04 per introduir la reunió anual de prioritització d'accions conjuntes entre les dues facultats comunes.	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	01/09/2021	01/12/2021	Finalitzada	Procés actualitzat.

Ha formatat: Tipus de lletra: No Negreta

175- FAC.PS4.04.201 8-2019CAE- AM - 5.3.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificaci ó Institucion al SGIQ 18/19	En el procés sobre gestió de recursos econòmics (P4.06) s'indica que l'equip de canal centralitza les necessitats de recursos docents que li arriben des de diferents àmbits (departaments, coordinadors de titulació, servei logístic, servei OPINA, etc.). Però, no s'aclareix quina és la via per fer arribar a la direcció del centre aquestes necessitats i la seva periodicitat. Tampoc s'observen inputs i ouputs relacionats. El CEE estima convenient la seva inclusió.	AM - 5.3.1 Clarificar els mecanismes per a recopilar les necessitats vinculades als recursos docents.	Actualitzar el P4.04 per precisar les vies de comunicació i la seva per fer arribar a la direcció del centre aquestes necessitats i la seva periodicitat.	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	01/09/2021	01/12/2021	Finalitzada	Procés actualitzat.
--	------------------------	---	--	--	---	---	------------	------------	-----------------------------	---------------------

176- FAC.PS4.04.201 8-2019CAE- RE - 5.3.1	3. Eficàcia SGIQ	CAE- Certificaci ó Institucion al SGIQ 18/19	Els indicadors de seguiment del procés P4.04. Gestió dels espais i equipaments es centren en la satisfacció dels estudiants, en l'èxit obtingut en convocatòries internes dedicades a la renovació i millora dels laboratoris i altres espais especialitzats. Seria recomanable incorporar indicadors sobre la inversió realitzada en altres espais no especialitzats, como és el cas del manteniment de les aules, despatxos o zones comunes.	RE - 5.3.1 Incorporar indicadors de seguiment de gestió d'espais i equipaments en espais no especialitzats (aules, despatxos, etc.).	Les accions descrites en el procés ja tenen en compte les actuacions i inversions en altres espais - no docents - de l'edifici C responsabilitat de la facultat.	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	01/09/202 1	16/11/202 1	Finalitzada	
--	------------------------	---	--	---	--	---	----------------	----------------	-----------------------------	--

212.FC.FAC.PS 4.04.2021- 2022.SGIQ	Qualitat Docent	Revisió SGIQ 2020/21	Manca d'espais docents i d'estudi a l'edifici C de la Facultat per donar cabuda a noves titulacions	Construir o renovar nous espais docents o d'estudi	Construcció de dues aules noves	Equip deganat i administradora de Centre	12/09/202 0	31/08/202 3	En proc és	El primer conkurs de licitació va quedar desert. El segon s'ha adjudicat, però això ha demorat l'inici de les obres
--	--------------------	----------------------------	--	--	---------------------------------------	---	----------------	----------------	------------------	---

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

**FACULTAT DE CIENCIES
INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PS4.05. Gestió de Serveis**

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2022
**RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de
Postgrau**

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i l'administradora de Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i d'elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per a les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables de procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i l'administradora de la Facultat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PS4.05_Ind01. Els recursos facilitats pels serveis de biblioteca i de suport a la docència han respost a les meves necessitats (Enquesta sobre el grau de satisfacció dels egressats i de les egressades de la UAB)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	–	4,25	4	4,19
Ciències Ambientals i Geologia	–	3,8	4	4,29
Estadística Aplicada	2,8	4,17	4	4,50
Física	3,81	4,38	3,5	4,33
Física i Matemàtiques	–	–	4	4,44

Física i Química	4,14	–	3,75	4,13
Geologia	–	–	–	4,50
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	4,43	3,82	2,8	4,33
Matemàtiques	4,22	3,8	3,5	4,55
Nanociència i Nanotecnologia	3,78	3,42	4,5	3,91
Química	3,89	3,93	3,7	4,16
Participació Facultat de Ciències				34,38%
≥3,5	6	7	9	11
TOTALS	7	8	10	11
Valor objectiu	≥3,5	≥3,5	≥3,5	≥3,5
% Compliment	85,71%	87,50%	90,00%	100%

Aquesta pregunta només apareix en les enquestes de Grau.

Com podem observar, les valoracions de l'alumnat en la majoria de titulacions (90%) han estat per sobre del nou valor de l'objectiu de 3,50 sobre 5 (anteriorment 3 sobre 5). Només en la titulació Matemàtica Computacional i Analítica de Dades el valor està per sota però tenint en compte els valors anteriors (4,43 i 3,82) assolits per la titulació ho considerem un fet puntual que s'haurà de constatar en cursos posteriors. En el curs 2021/2022 totes les titulacions de grau han obtingut un valor superior al 3,5, per tant, hem assolit el 100% de l'objectiu.

Valoració mitjana UAB 4,05 i valoració mitjana facultat 4,31. Percentatge de resposta mitjana Facultat 34,38% i percentatge de resposta mitjana UAB 29,13%

- **PS4.05_Ind02. L'ús del Campus Virtual ha facilitat el meu aprenentatge (Enquestes sobre el grau de satisfacció dels egresats i de les egresades de la UAB)**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	–	4,13	3,8	4
Ciències Ambientals i Grau en Geologia	–	4	5	3,71
Estadística Aplicada	4,4	4,5	4	4,67
Física	3,9	3,92	4,17	4,05
Física i Matemàtiques	–	–	4	4
Física i Química	3,57	–	4,5	4,25
Geologia	–	–	–	4,14
Matemàtica Computacional	–	–	–	4
Matemàtiques	3,5	3,45	3,2	4,37

Nanociència i Nanotecnologia		4,15	3,25	4,5	4,27
Química		3,96	3,88	4,5	4,15
≥3,5		6	5	8	11
TOTALS		6	7	9	11
Valor objectiu	≥3,5	3,50	3,50	3,50	3,50
% Compliment		100,00%	71,43%	88,89%	100,00%

Aquesta pregunta només apareix en les enquestes de Grau.

Com podem observar, en la majoria de titulacions (89%), les valoracions de l'alumnat sempre han estat per sobre del nou valor de l'objectiu de 3,50 sobre 5 . En el curs 2021/2022, totes les titulacions de Grau han obtingut un valor superior al 3,5, per tant, hem assolit el 100% de l'objectiu.

La mitjana de la Facultat és 4,16 i la mitjana de la UAB és 3,97. El percentatge de respostes de la Facultat és 34,38% i el percentatge de respostes de la UAB és 29,13%.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
202-FC.FAC.P4.05.S GIQ.2019-2020	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 2019/20	Poca visibilitat en la presentació en les tasques desenvolupades pel SID i millora en la detecció dels punts de millora	Detectar els punts de millora	Convocar la Comissió d'Usuaris i Usuàries del SID almenys una vegada l'any	Vicedegà d'Economia	13/09/21	13/09/23	En procés	

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

**FACULTAT DE CIÈNCIES
INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PS4.06 Gestió de Recursos Econòmics**

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023
**RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de
Postgrau**

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau de la Facultat de Ciències amb la col·laboració tècnica de la gestora econòmica del Centre.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'unifiquen les dues taules del document del procés, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau i la gestora Econòmica durant els mesos de febrer a març del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

El procés no disposa d'indicadors

3. Pla de millora

No teniu cap millora oberta.

FACULTAT DE CIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PS5.01. Gestió Documental

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

**RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Secretària i vicedegana d'Intercanvis de la Facultat
de Ciències**

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut la secretària de la Facultat i la gestora de qualitat.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure millor la seva evolució.
- Es modifica l'apartat c) Descripció dels Indicadors dels processos, els indicadors passen a ser tots de Qualitat a excepció dels estratègics que ja es limiten per 3 anys.

El calendari que s'ha seguit per les reunions és:

- Una primera reunió el dia 21/02/2023 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre la secretària i la gestora de qualitat durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

Aquest procés no té indicadors.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
090-FC.FAC.PS5.01.2017-2018	1. Qualitat programa formatiu	SGIQ/Acreditació	Les coordinacions de titulació no pugen sistemàticament les actes de les Comissions de Docència a l'espai virtual corresponent.	Que totes les coordinacions pugin sistemàticament còpia de les actes a l'espai virtual.	Sessió informativa/formativa a les coordinacions de grau i màster.	Facultat i Coordinacions	01/01/2017	14/03/2023	Finalitzada	Cada any la gestora de qualitat fa un recordatori perquè pugin les actes.

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

INFORME DE REVISIÓ DEL PROCÉS: PS05.03. Inserció laboral

DATA DE LA REVISIÓ: 20/04/2023

RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegà d'Alumnat i de Promoció

1. Revisió del desenvolupament del procés (procediment)

En el curs 2021/2022 s'ha revisat el procés i s'ha constatat que ha funcionat correctament.

La revisió del procés s'ha produït seguint el previst en l'apartat "6. Revisió i millora" del propi procés. En aquesta revisió hi ha intervingut el vicedegà d'Alumnat i amb la col·laboració tècnica del gestor acadèmic.

Aquesta actualització ha portat a les següents modificacions:

- S'elimina l'indicador PS5.03_Ind3. Nombre d'alumnes que demanen inclusió de pràctiques extracurriculars al seu expedient acadèmic, per què no aporta informació rellevant sobre el rendiment o qualitat del procés.
- S'incorpora l'indicador PS5.03_Ind04. Evolució del nombre d'empreses, per ajudar en el seguiment del Pla estratègic del nou equip de Deganat (curs 2022/2023 a 2024/2025).
- S'unifiquen les dues taules, resum de revisions i elaboració, en una sola, per tal de veure'n millor l'evolució.

El calendari que s'ha seguit per a les reunions és:

- Una primera reunió el dia 17/05/2022 entre tots els propietaris i responsables del procés.
- Comunicacions entre el vicedegà d'Alumnat i de Promoció i el gestor Acadèmic durant els mesos de febrer a maig del 2023.

2. Revisió i valoració dels indicadors del procés

- **PS5.03_Ind01. Taxa d'ocupació de les persones titulades, per titulació. (Indicador PE1.03-Ind-04)**

Grau	2014	2017	2020
Ciències Ambientals	70%	84,2%	77%
Estadística Aplicada	87%	95,7%	90,30%
Física	*	*	87%

Geologia	70,4 %%	69,6%	90,30%
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	**	**	**
Matemàtiques	95,7%	87%	90,30%
Nanociència i Nanotecnologia	87,5%	92,3%	91,10%
Química	81,3%	91,8%	90,60%
Núm 70%	6	5	7
Total titulacions	6	6	7
Valor objectiu	70,00%	70,00%	70,00%
% Compliment objectiu	100%	83%	100%

* No hi ha dades

** Aquesta titulació encara no hi havia graduats l'any 2020.

Màster	2014	2017	2020
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	87,8%	92,2%	87,5%
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	76,3%	76,8%	85%
Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat	71,9%	81,3%	87,7%
Modelització per a la Ciència, Història i Societat	76,3%	76,8%	85%
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	92%	89,3%	97,1%
Paleobiologia i Registre Fòssil	83,6%	88,9%	88%
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	95%	69,2%	82,9%
Núm 70%	7	6	7
Total titulacions	7	7	7
Valor objectiu	70,00%	70,00%	70,00%
% Compliment	100%	85,71%	100%

Les taxes d'ocupabilitat estan per sobre del valor objectiu fixat en 70%, demostrant la qualitat i l'atractivitat de les titulacions de la Facultat. És remarcable que en 5 de 8 graus l'ocupació és superior al 90%.

- **PS5.03_Ind02. Nombre d'alumnes que realitzen Pràctiques curriculars desglossat per curs acadèmic i per titulació**

Grau	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	45	42	31	48	44
Estadística Aplicada	7	11	14	18	15
Física	38	43	28	40	39
Geologia	45	33	29	52	40
Matemàtica Computacional i Analítica de Dades	–	–	–	–	15

Matemàtiques	24	32	26	33	50
Nanociència i Nanotecnologia	40	46	18	19	19
Química	59	42	43	39	48
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	28	23	34	38	24
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	43	42	47	38	21
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econ. i Social	6	4	4	8	15
Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat	11	5	7	9	10
Total >10	9	9	9	9	12
Total	11	11	11	11	12
Valor Objectiu	15	15	15	15	15
Compliment	81,82%	81,82%	81,82%	81,82%	100,00%

Tenint en compte que les pràctiques curriculars només són obligatòries al Grau en Geologia, els valors obtinguts són molt satisfactoris.

- **PS5.03_Ind03. Valoració mitjana a l'afirmació "La formació rebuda m'ha permès millorar les capacitats per a l'activitat professional"**

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ciències Ambientals	-	3,5	4,4	3,12
Ciències Ambientals i Grau en Geologia	-	3,4	4	3,86
Estadística Aplicada	4	4,5	2,5	4,67
Física	3,52	3,46	2,5	3,71
Física i Matemàtiques	-	-	3	4
Física i Química	4,14	-	3,25	4,13
Geologia	-	-	-	3,86
Matemàtica Computacional i Anàlisi de Dades	-	-	-	4,86
Matemàtiques	3,57	4	1,6	3,87

Nanociència i Nanotecnologia	4,44	4,4	2,5	3,82
Química	3,7	3,08	3,75	3,89
Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social	-	3,67	-	3,89
Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia	-	-	-	3,88
Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat	-	4,44	-	3,6
Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria	-	-	2	4
Nanociència i Nanotecnologia Avançades	-	-	2	4,33
Paleobiologia i Registre Fòssil	-	-	-	-
Química Industrial i Introducció a la Recerca Química	-	-	3	3,85
3,50	6	6	3	16
TOTALS	6	9	12	17
Valor objectiu	3,50	3,50	3,50	3,50
% Compliment	100,00%	66,67%	25,00%	94,12%

En la present revisió s'ha augmentat el valor objectiu a 3,5 sobre 5. Els valors del curs 2020/2021 han trencat la tendència positiva observada en els cursos anteriors. Cal recordar que els darrers cursos s'han vist afectats per la pandèmia i que es va reduir considerablement la presencialitat de l'alumnat, tant a les sessions pràctiques com a les teòriques, per la qual cosa creiem que l'indicador reprendrà valors propers a l'objectiu en els propers cursos. Caldrà tanmateix fer un seguiment de l'indicador. Com en altres indicadors basats en enquestes de satisfacció caldrà també millorar el percentatge de participació per assolir una major fiabilitat en la representativitat estadística de l'indicador.

El percentatge de participació en el curs 2021/2022 pels màsters va ser del 36,56% i amb els graus del 34,38%. Per tant, podem afirmar que en el curs 2021/2022 totes les titulacions han aconseguit l'objectiu de tenir més del 3,50.

• **PS5.03_Ind04. Evolució del nombre d'empreses (Indicador Pla Estratègic).**

2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
-	153	159	188
		+3,9%	+18,2%

Aquest indicador respon al pla estratègic del nou Equip de deganat que va ser escollit en la Junta de Facultat del dia 3 de juny de 2022. L'Equip va començar el seu mandat el dia 1 de setembre de 2022.

Seguint el l'objectiu estratègic e la UAB Reforçar un ecosistema innovador i emprenedor a la UAB, la Facultat s'ha marcat l'estratègia Relacionar l'alumnat amb el teixit productiu, amb

l'objectiu concret d'augmentar un **15%** el nombre d'empreses que participen en activitats d'ocupabilitat. Podem observar que en el curs 2019/2020 van haver 159 empreses mentre que en el curs 2021/2022, per tant, l'augment ha estat del 18,2%, superant l'objectiu marcat.

3. Pla de millora

Codi Proposta	Estàndard	Origen	Diagnòstic	Objectiu específic	Acció proposada	Responsable	Inici	Final	Estat	Observacions
133- FC.FAC.PS5.03. 2018-2019	3. Eficàcia SGIQ	Revisió SGIQ 18/19	No totes les titulacions, especialment els graus, organitzen activitats ocupacionals específiques del seu àmbit professional.	Augmentar el valor objectiu d'aquest indicador, passant-lo del 50% al 100%, de manera que de cara al curs 2022/2023 totes les titulacions de grau haurien de comptar com a mínim amb una activitat ocupacional específica.	Dissenyar amb les coordinacions de grau i el Servei d'Ocupabilitat de la UAB, activitats professionalitzadores específiques en tots els graus.	Vicedegà d'Alumnat i Promoció	12/09/2020	30/06/2022	Finalitzada	Creació d'una Jornada d'Ocupabilitat de la Facultat de Ciències.

MASTER IN ADVANCED MATHEMATICS

UNIVERSITAT DE BARCELONA / UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

- > Memoria para la verificación de titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario de acuerdo con el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

TABLA 1. Descripción del título

1.1. Denominación del título	Master in Advanced Mathematics UB-UAB
1.2. Ámbito de conocimiento	Matemáticas y estadística
1.3. Especialidades	N/A
1.4.a) Universidad responsable	Universitat de Barcelona
1.4.b) Universidades participantes	Universitat Autònoma de Barcelona
1.4.c) Convenio títulos conjuntos	Ver anexo
1.5.a) Centro de impartición responsable	<i>Facultat de Matemàtiques i Informàtica, Universitat de Barcelona, código RUCT: 08032956</i>
1.5.b) Centros de impartición	<i>Facultat de Matemàtiques i Informàtica, Universitat de Barcelona, código RUCT: 08032956</i> <i>Facultat de Ciències, Universitat Autònoma de Barcelona, código RUCT: 08033195</i>
1.6. Modalidad de enseñanza	Presencial
1.7. Número total de créditos	60
1.8. Idiomas de impartición	Inglés
1.9.a) Número total de plazas	30
1.9.b) Oferta de plazas por modalidad	Presencial: 30 Semipresencial o híbrida: 0 No presencial o virtual: 0

TABLA 2. Centros

Centro 1	<i>Facultat de Matemàtiques i Informàtica, Universitat de Barcelona, código RUCT: 08032956</i>
Universidad	Universitat de Barcelona
Oferta de plazas del Centro	Presencial: 30 Semipresencial o híbrida: 0 No presencial o virtual: 0
Especialidades	N/A
Idiomas de impartición	Inglés

Centro 2	<i>Facultat de Ciències, Universitat Autònoma de Barcelona, código RUCT: 08033195</i>
Universidad	Universitat Autònoma de Barcelona

Oferta de plazas del Centro	Presencial: 0
Menciones y especialidades	N/A
Idiomas de impartición	Inglés

1.10. Justificación del interés del título

Las matemáticas tienen un papel cada vez más importante en la sociedad, y este papel se espera que sea aún más prominente en los próximos años y décadas. La investigación en matemáticas es uno de los pilares del conocimiento científico, con conexiones con casi todas las otras ciencias e ingenierías. La Universitat de Barcelona y la Universitat Autònoma de Barcelona tienen una larga tradición en matemáticas, tanto desde el punto de vista académico como de investigación. Ambas universidades tienen varios grupos de investigación muy potentes, con decenas de IPs de proyectos del plan nacional, investigadores Ramón y Cajal, y hasta 5 proyectos europeos ERC en matemáticas en los últimos años. Además, los temas de investigación de la UB y la UAB se complementan mutuamente, y eso hace que la suma de los dos departamentos sea ideal para la creación del Master in Advanced Mathematics UB-UAB, que presentamos a continuación.

El Master in Advanced Mathematics UB-UAB está dirigido a graduados en Matemáticas (o disciplinas afines) que estén interesados en adquirir una formación avanzada en matemáticas, completando su formación matemática básica adquirida en los estudios de grado. Este máster tiene como objetivo sustituir y mejorar el Máster en Matemática Avanzada que se imparte actualmente en la UB.

Fruto de consultas internas, en particular en el seno de la comisión académica, se detectó la conveniencia de revisar el máster existente y se introdujo en el [plan de mejoras de la facultad](#) la propuesta de Revisar y modificar el máster. La redacción del nuevo máster se encargó, siguiendo el procedimiento de verificación descrito en el [SGIQ del centro](#), a una comisión promotora.

En el nuevo diseño de este máster se han tenido en cuenta las necesidades de formación para la investigación en matemáticas, así como el formato de muchos másteres equivalentes del resto de Europa (incluyendo el Master in Mathematics de ETH, el Master in Mathematics de Universität Bonn, el M2 de Mathématiques fondamentales de Université de Paris, y el Máster en Matemáticas Avanzadas de la UCM). También se ha aumentado el número de asignaturas optativas, y se han reforzado áreas en las que la UB o la UAB tienen grupos de investigación excelentes. Es un programa ambicioso, que permitirá atraer estudiantes no sólo de Barcelona (donde tanto la UB como la UAB tienen estudios de Grado en Matemáticas muy demandados) sino también del resto de España y del extranjero. Para aumentar aún más las sinergias dentro del sistema universitario

de Barcelona, el plan de estudios ha sido diseñado para que los alumnos del máster puedan beneficiarse de cursar algunas asignaturas en otros másteres afines de la UB (Master in Data Science, Máster de Lógica, Máster en Estadística), UAB (Máster en Modelización), y UPC (Master in Advanced Mathematics and Mathematical Engineering).

Además de capacitar al alumnado para iniciarse en el mundo de la investigación, este máster también capacitará para el ejercicio profesional de acuerdo con la demanda social actual, en un amplio abanico de sectores emergentes que requieren una alta capacitación matemática.

1.11. Objetivos formativos

1.11.a) Principales objetivos formativos del título

El máster en Matemática Avanzada pretende ofrecer una formación especializada y de calidad en las diferentes áreas de conocimiento de la matemática y sus aplicaciones. Más concretamente:

- Se proporcionará a los estudiantes un panorama de la matemática actual, tanto de sus líneas de investigación, como de las metodologías, recursos y problemas que se abordan en diferentes ámbitos.
- Se proporcionarán herramientas a los estudiantes para desarrollar actividades científicas o profesionales de alto nivel, tales como métodos de computación avanzados, prácticas de trabajo en entornos multidisciplinarios o técnicas para transmitir conocimientos matemáticos avanzados, entre otros.
- Se enseñará a los alumnos a trabajar en equipo e individualmente para plantear y resolver problemas que requieran el uso de lenguaje matemático avanzado. Estos problemas serán tanto de índole puramente matemática, como problemas provenientes de otras disciplinas o del mundo de la empresa, de entornos nuevos o poco conocidos.
- Se dotará a los estudiantes de herramientas para consultar y comprender publicaciones académicas, en preparación para una eventual realización posterior de una tesis doctoral, o bien para la futura autoformación continuada en ámbitos y temas en la frontera del conocimiento.
- Se estimulará a los alumnos para que realicen proyectos y los comuniquen mediante exposiciones orales, con el objetivo de adquieran experiencia en la comunicación de ideas y métodos matemáticos. Este objetivo culminará en la defensa de la tesis final de máster.

1.11.b) Objetivos formativos de las especialidades

N/A

1.12. Estructuras curriculares específicas y justificación de sus objetivos

N/A

1.13. Estrategias metodológicas de innovación docente específicas y justificación de sus objetivos

N/A

1.14. Perfiles fundamentales de egreso a los que se orientan las enseñanzas

El máster permite al alumnado completar su formación académica básica adquirida en los estudios de grado, y capacita para iniciarse en el mundo de la investigación o en el ejercicio profesional de acuerdo con la demanda social, en un amplio abanico de sectores emergentes que requieren una alta capacitación matemática.

Más concretamente, este máster tiene como objetivo formar futuros investigadores y profesionales capaces de resolver problemas de muy diversa índole en el mundo de la investigación, de la industria, de la empresa y de la administración utilizando el lenguaje y las herramientas que proporciona la matemática. Nuestros egresados estarán preparados para iniciar sus estudios de doctorado encaminados a la realización de una tesis doctoral mientras que, en el ámbito profesional, tendrán acceso a puestos de trabajo altamente cualificados y a la incorporación a equipos multidisciplinares, especialmente los que requieran un alto nivel de destreza en planteamiento y resolución de problemas, capacidad de análisis, síntesis y pensamiento abstracto.

1.14.bis) Actividad profesional regulada habilitada por el título

N/A

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

2.1. Conocimientos o contenidos (*Knowledge*)

Al finalizar el aprendizaje de la titulación, el estudiantado será capaz de:

Tipos de conocimientos

K01: Indicar las estructuras fundamentales de las áreas principales de la matemática actual y nombrar sus invariantes y objetos constitutivos.

K02: Identificar conceptos matemáticos relevantes, las relaciones entre éstos y las posibles aplicaciones de estos conceptos al mundo real.

K03: Comparar los diferentes tipos de razonamiento y creación que se utilizan en las diferentes áreas de las matemáticas.

K04: Recordar las demostraciones de los principales teoremas y proposiciones y las consecuencias más relevantes de los mismos.

Profundidad, amplitud i complejidad de los conocimientos

K05: Dominar conceptos matemáticos de un nivel de abstracción y complejidad superiores a los estudiados en el grado.

2.2. Habilidades o destrezas (*Skills*)

Al finalizar el aprendizaje de la titulación, el estudiantado será capaz de:

Habilidades cognitivas y creativas que involucran el uso del pensamiento intuitivo, lógico y crítico

S01: Desarrollar un grado de autonomía en el aprendizaje de las matemáticas que le permitirá continuar estudiando de manera independiente.

S02: Desarrollar razonamientos lógicos y matemáticos que en particular identifiquen errores en razonamientos incorrectos.

S03: Sintetizar el contenido de seminarios o coloquios de matemática avanzada.

S04: Enunciar proposiciones de matemática avanzada para la transmisión de los conocimientos adquiridos, oralmente o por escrito.

S05: Comprender artículos de investigación e innovación de diversas áreas de las matemáticas avanzadas.

S06: Realizar tareas de investigación en matemáticas avanzadas, inicialmente bajo la supervisión de un tutor o director.

Habilidades de resolución de problemas

S07: Aplicar los conocimientos matemáticos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos dentro de contextos más amplios relacionados con el área de estudio.

Habilidades técnicas y prácticas que involucran destrezas y uso de métodos, materiales, herramientas e instrumentos

S08: Desarrollar programas informáticos para abordar problemas que se relacionen con las matemáticas.

S09: Recopilar la información y la bibliografía necesaria para la resolución de un problema.

Habilidades de comunicación

S10: Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz en catalán y castellano y en una tercera lengua, con dominio del lenguaje especializado de las matemáticas avanzadas.

2.3. Competencias (*Competences*)

Al finalizar el aprendizaje de la titulación, el estudiantado será capaz de:

Competencias en el entorno de aprendizaje

C01: Compromiso ético (CT): Mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades de investigación en matemáticas avanzadas realizadas.

C02: Trabajo en equipo (CT): Practicar de forma eficiente y coordinada el trabajo colaborativo, tanto en equipos disciplinarios, interdisciplinarios como multiculturales, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar, manteniendo relaciones fluidas con todos los intervinientes y aportando soluciones a los problemas que se presentan.

C03: Capacidad de aprendizaje y responsabilidad (CT): Desarrollar las capacidades de autorregulación y de aprendizaje autónomo basado en la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales, de razonamiento experto, de aplicación de los saberes en la práctica, así como de toma de decisiones y adaptación a situaciones nuevas o complejas.

C04: Capacidad creativa i emprendedora (CT):

Crear y gestionar proyectos del área de las matemáticas de forma innovadora, incluyendo la búsqueda e integración de nuevos conocimientos y actitudes.

C05: Perspectiva de género (CT): Desarrollar un razonamiento crítico y un compromiso con la pluralidad y diversidad de realidades de la sociedad actual, desde el respeto a los derechos fundamentales, a la igualdad de mujeres y hombres y a la no discriminación.

C06: Sostenibilidad y compromiso social (CT): Valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito disciplinar y defender los valores democráticos fundamentales de la sociedad actual.

Competencias en el entorno profesional

C07: Analizar modelos matemáticos avanzados que simulen situaciones reales.

C08: Aplicar los conocimientos de matemáticas avanzadas y habilidades adquiridas planificando el tiempo y los recursos disponibles.

C09: Integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de información que, por ser incompleta, incluya reflexiones sobre responsabilidades sociales o éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos.

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1. Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes

3.1.a) Normativa y procedimiento general de acceso

- 1) El acceso y admisión a los másteres universitarios está regulado por el artículo 18 del [RD822/2021 por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.](#)

Las normas de acceso y admisión a enseñanzas de máster universitario en la UB están en la Normativa de acceso y admisión a enseñanzas de màster universitario de la Universidad de Barcelona publicada en <http://www.ub.edu/acad/noracad/es/normativa-acceso-admision-master-ESP.pdf>

- 2) [Titulaciones de acceso al màster](#)

Grado en Matemáticas o titulación equivalente.

Grado en Física, Ingenierías, Economía u otros grados afines, o titulación equivalente, previa autorización por parte de la Comisión de coordinación.

3) Posibilidad de acceso al máster con matrícula condicionada

De acuerdo con el artículo 18.4 del RD 822/2021, excepcionalmente podrán acceder a este máster estudiantes que estén cursando una titulación universitaria de grado en la UB si únicamente les quedan por superar el trabajo final de grado, y como máximo hasta a 9 créditos (incluidos los créditos pendientes de reconocimiento o la exigencia de superar un determinado nivel de idioma extranjero para poder obtener el título). Los estudiantes que accedan por esta vía no podrán obtener el título de máster si previamente no han obtenido el título universitario oficial de grado.

3.1.b) Criterios y procedimiento de admisión a la titulación

El perfil ideal de estudiante de este Máster es el de un graduado en Matemáticas o estudios afines, con un buen currículum académico y con interés en desarrollar una carrera como investigador en la universidad, en centros de investigación, o en sectores que necesitan especialistas con un alto nivel de formación en Matemáticas.

La Comisión de coordinación del máster es la encargada de llevar a cabo la selección y admisión de los estudiantes, tal y como establecen las “Normativa de acceso y admisión en los estudios de máster universitario de la Universidad de Barcelona”, aprobadas por Consejo de Gobierno del 18 de octubre de 2022 ([Normativa](#)).

Podrán ser admitidos al Máster todos los solicitantes que estén en posesión de un título de Grado en Matemáticas del EEES o de un título oficial equivalente. Dado que el Máster es íntegramente en inglés, es necesario acreditar un nivel mínimo de B2 de inglés.

La Comisión de coordinación seleccionará los estudiantes priorizando:

- 1) expediente académico de licenciatura/grado (90%)
- 2) nivel de inglés, mínimo B2 (10%)

En caso de que el alumno no esté en posesión del título de Grado en Matemáticas otorgado por una universidad del EEES o un título equivalente, deberá cursar, si así lo estima conveniente la Comisión de coordinación del Máster, un máximo de 12 créditos complementarios de formación que serán asignados entre las asignaturas del Grado en Matemáticas siguientes:

Análisis Matemático
 Ecuaciones Diferenciales
 Análisis Complejo
 Métodos Numéricos II
 Modelización
 Ecuaciones Algebraicas
 Geometría Diferencial de Curvas y Superficies
 Topología y Geometría Global de Superficies
 Probabilidades

Las asignaturas correspondientes a los complementos de formación son todas de 6 créditos y se ofrecen en alguno de los dos semestres de la titulación del Grado en Matemáticas ([web](#)), impartido por la propia Facultad de Matemáticas de la UB.

3.2. Criterios para el reconocimiento y transferencias de créditos

Los criterios generales y la normativa de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos para estudios en las enseñanzas oficiales de grado y màster de la Universidad de Barcelona, elaborados siguiendo las directrices del RD 822/2021, de 28 de septiembre (BOE 29 de septiembre de 2021), fueron aprobados por la Comisión Acadèmica de Consejo de Gobierno de la Universitat de Barcelona de fecha 22 de junio de 2022, y por Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2022, y las posteriores modificaciones que se especifican en la mencionada normativa que se puede consultar a través de este enlace: <http://www.ub.edu/acad/noracad/es/RC-GRAU-MASTER-ESP.pdf>

TABLA 3. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos

Reconocimiento por títulos propios:	Número máximo de ECTS 0
No Aplica	
Reconocimiento por experiencia profesional o laboral:	Número máximo de ECTS 0
No Aplica	

3.3. Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

La movilidad internacional de estudiantes se rige por la [Normativa](#) aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2017, que establece los procedimientos de aplicación a los estudiantes en movilidad. La Universitat de Barcelona cuenta además con la acreditación de la [carta ECHE \(2021-2027\)](#), que establece un marco general de calidad de la movilidad europea y de aplicación al conjunto de la movilidad internacional.

Las convocatorias y la información general de los diferentes programas de movilidad internacional (Erasmus+ y otros) para los estudiantes propios, así como la información y procedimientos para los de acogida, se hacen públicas a través de la web de la Oficina de Movilidad y Programas internacionales ([propios](#); [acogida](#)) y de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica ([propios](#); [acogida](#)).

La Universitat de Barcelona participa también en el programa de movilidad entre universidades españolas (SICUE). La información general del programa, los procedimientos y la convocatoria, tanto para los estudiantes propios como para los de acogida, se hace pública cada curso académico en la web de [Gestión Académica](#) como en la de la [Facultad](#).

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1. Estructura básica de las enseñanzas

4.1.a) Resumen del plan de estudios

El plan de estudios consta de 60 créditos distribuidos de la forma siguiente:

- 1) 24 créditos obligatorios:
 - Materia de interés general (6)
 - Materia de competencias transversales (3)
 - Trabajo de fin de máster (15)
- 2) 36 créditos optativos (6 asignaturas) a elegir entre una oferta de 108 créditos (18 asignaturas).
- 3) Posibilidad de sustituir hasta un máximo de 18 créditos optativos por asignaturas externas (matriculadas en otros másteres).

Tabla 3. Distribución de créditos de títulos de grado y máster

TIPO DE CRÉDITOS	NÚMERO DE CRÉDITOS A SUPERAR POR EL ESTUDIANTE
Créditos obligatorios	9
Créditos optativos	36
Prácticas externas	0
Trabajo final de máster	15

En general el alumnado deberá cursar los créditos optativos entre la oferta de asignaturas del máster. Se permite cursar un máximo de 18 créditos optativos de asignaturas de otros másteres, previa autorización por parte de la Comisión de coordinación del Máster.

En la siguiente tabla se relaciona el número total de créditos a cursar por semestre:

Semestre	Obligatorios	Optativos	TFM	Total
Semestre 1	6	24	0	30
Semestre 2	3	12	15	30
Total	9	36	15	60

Tabla 4. Resumen del plan de estudios (estructura semestral)

	Semestre 1				Semestre 2			
Curso 1	ECTS:				ECTS:			
	Asignaturas	Tipo	Créditos	Créditos a cursar	Asignaturas	Tipo	Créditos	Créditos a cursar
	La transformada de Fourier: de la Física a la Teoría de Números / Fourier transform: from Physics to Number Theory	OB	6	6	Metodología avanzada en Matemáticas / Advanced Methodology in Mathematics	OB	3	3
	Variedades algebraicas / Algebraic Varieties	OPT	6	24	Teoría de Números avanzada / Advanced Number Theory	OPT	6	12
	Álgebra Conmutativa / Commutative Algebra	OPT	6		Temas avanzados en Geometría Algebraica / Advanced Topics in Algebraic Geometry	OPT	6	
	Teoría de representaciones / Representation theory	OPT	6		Geometría Riemanniana / Riemannian Geometry	OPT	6	
	Topología Algebraica / Algebraic Topology	OPT	6		Métodos de Simulación / Simulation methods	OPT	6	
	Geometría Diferencial y Topología / Differential	OPT	6		Análisis Armónico y teoría geométrica de la medida /	OPT	6	

	Geometry and Topology				Harmonic Analysis and Geometric Measure Theory			
	Análisis Complejo en una y varias variables / Complex Analysis in one and several variables	OPT	6		Ecuaciones en Derivadas Parciales / Partial Differential Equations	OPT	6	
	Sistemas Dinámicos discretos / Discrete Dynamical Systems	OPT	6		Cálculo Estocástico / Stochastic Calculus	OPT	6	
	Teoría cualitativa de EDOs y sistemas Hamiltonianos / Qualitative theory of ODEs and Hamiltonian systems	OPT	6		Trabajo final de máster/ Master thesis	OB	15	15
	Análisis Funcional y Cálculo de Variaciones / Functional Analysis and Calculus of Variations	OPT	6					
	Teoría de la Probabilidad / Probability Theory	OPT	6					
	Estadística / Statistics	OPT	6					

4.1.b) Plan de estudios detallado

Tabla 5. Plan de estudios detallado

Materia 1: La trasformada de Fourier: de la Física a la Teoría de Números / Fourier transform: from Physics to Number Theory				
Número de créditos ECTS	6			
Tipología	<i>Obligatorio</i>			
Ámbito de conocimiento				
Organización temporal	<i>Semestre nº1</i>			
Modalidad	<i>Presencial</i>			
Resultados del aprendizaje	- Indicar las estructuras fundamentales de las diferentes áreas de la matemática e identificar sus objetos constitutivos. - Identificar conceptos matemáticos relevantes en distintas áreas de la matemática. - Interpretar las relaciones entre conceptos relevantes en distintas áreas de la matemática y las posibles aplicaciones de éstos en el mundo real. - Reconocer las demostraciones de los principales teoremas y proposiciones y sus consecuencias más relevantes. - Describir conceptos matemáticos de un nivel de abstracción y de complejidad superior a los estudiados en el grado. - Desarrollar razonamientos lógicos y matemáticos. - Identificar errores en razonamientos matemáticos incorrectos. - Enunciar resultados de matemática avanzada. - Analizar modelos matemáticos avanzados que simulen situaciones reales. - Transmitir los conocimientos matemáticos adquiridos, oralmente o por escrito.			
Asignaturas	<i>La trasformada de Fourier: de la Física a la Teoría de Números / Fourier transform: from Physics to Number Theory, obligatorio, semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i>			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	54	30	66
	% presencialidad	100%	20%	0%

Materia 2: Metodología avanzada en Matemáticas / Advanced Methodology in Mathematics				
Número de créditos ECTS	3			
Tipología	<i>Obligatorio</i>			
Ámbito de conocimiento				
Organización temporal	<i>Semestre nº2</i>			

Modalidad	<i>Presencial</i>			
Resultados del aprendizaje	- Analizar las bases de datos bibliográficas especializadas utilizando las nuevas tecnologías. - Comunicar las conclusiones, oralmente y por escrito, a un público no necesariamente especializado de forma clara y objetiva. - Sintetizar el contenido de seminarios o coloquios de matemática avanzada. - Trabajar en equipo en la ejecución de proyectos matemáticos. - Comparar los diferentes tipos de razonamiento y creación que se utilizan en áreas distintas de las matemáticas. - Analizar la perspectiva de género en las matemáticas, con particular énfasis en los modelos a seguir. - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo en matemáticas. - Diseñar programas informáticos para abordar problemas matemáticos. - Integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información incluyendo reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de los conocimientos matemáticos. - Evaluar el impacto de las matemáticas en la sociedad actual.			
Asignaturas	<i>Metodología avanzada en Matemáticas / Advanced Methodology in Mathematics, obligatoria, semestre nº2, 3 ECTS, inglés</i>			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	27	15	33
	% presencialidad	100%	20%	0%

Materia 3: Álgebra y Teoría de Números / Algebra and Number Theory	
Número de créditos ECTS	30
Tipología	<i>Optativa</i>
Ámbito de conocimiento	
Organización temporal	<i>Semestre nº1/2</i>
Modalidad	<i>Presencial</i>
Resultados del aprendizaje	- Desarrollar razonamientos lógicos y matemáticos en conceptos de Álgebra, Geometría algebraica y Teoría de Números. - Reconocer los principales teoremas y proposiciones, así como sus demostraciones, de Álgebra, Geometría algebraica y Teoría de Números. - Identificar errores en razonamientos matemáticos incorrectos. - Enunciar resultados en las áreas de Álgebra, Geometría algebraica y Teoría de Números. - Transmitir los conocimientos matemáticos adquiridos, oralmente o por escrito.

	- Trabajar en equipo en la resolución de problemas de Álgebra y Teoría de Números. - Comunicar las conclusiones y las razones que las sustentan de forma clara y objetiva.			
Asignaturas	- <i>Teoría de Números Avanzada/ Advanced Number Theory, optativa, Semestre nº2, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Variedades algebraicas/ Algebraic Varieties, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Temas avanzados en Geometría Algebraica/ Advanced Topics in Algebraic Geometry, optativa, Semestre nº2, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Álgebra Conmutativa/ Commutative Algebra, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Teoría de representaciones/ Representation theory, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> (denominación, tipología, semestre de impartición y créditos, idioma)			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	270	150	330
	% presencialidad	100%	20%	0%

Materia 4: Geometría y Topología / Geometry and Topology				
Número de créditos ECTS	18			
Tipología	<i>Optativa</i>			
Ámbito de conocimiento				
Organización temporal	<i>Semestre nº1/2</i>			
Modalidad	<i>Presencial</i>			
Resultados del aprendizaje	- Desarrollar razonamientos lógicos y matemáticos en conceptos de Geometría y Topología Algebraica. - Reconocer los principales teoremas y proposiciones, así como sus demostraciones, de Geometría y Topología. - Identificar errores en razonamientos matemáticos incorrectos. - Enunciar resultados en las áreas de Geometría y Topología. - Transmitir los conocimientos matemáticos adquiridos, oralmente o por escrito. - Trabajar en equipo en la resolución de problemas de Geometría y Topología. - Comunicar las conclusiones y las razones que las sustentan de forma clara y objetiva.			
Asignaturas	- <i>Geometría Diferencial y Topología/ Differential Geometry and Topology, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Geometría Riemanniana/ Riemannian Geometry, optativa, Semestre nº2, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Topología Algebraica/ Algebraic Topology, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i>			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas

	Horas	162	90	198
	% presencialidad	100%	20%	0%

Materia 5: Análisis / Analysis

Número de créditos ECTS	24			
Tipología	<i>Optativa</i>			
Ámbito de conocimiento				
Organización temporal	<i>Semestre nº1/2</i>			
Modalidad	<i>Presencial</i>			
Resultados del aprendizaje	- Desarrollar razonamientos lógicos y matemáticos en conceptos de Análisis Matemático. - Reconocer los principales teoremas y proposiciones, así como sus demostraciones, de Análisis y EDPs. - Identificar errores en razonamientos matemáticos incorrectos. - Enunciar resultados en el área de Análisis Matemático. - Transmitir los conocimientos matemáticos adquiridos, oralmente o por escrito. - Trabajar en equipo en la resolución de problemas de Análisis. - Comunicar las conclusiones y las razones que las sustentan de forma clara y objetiva. - Analizar modelos matemáticos avanzados que simulen situaciones reales.			
Asignaturas	- <i>Análisis Complejo en una y varias variables/ Complex Analysis in one and several variables, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Análisis Funcional y Cálculo de Variaciones/ Functional Analysis and Calculus of Variations, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Análisis Armónico y Teoría geométrica de la medida/ Harmonic Analysis and Geometric Measure Theory, optativa, Semestre nº2, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Ecuaciones en Derivadas Parciales/ Partial Differential Equations, optativa, Semestre nº2, 6 ECTS, inglés</i>			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	216	120	264
	% presencialidad	100%	20%	0%

Materia 6: Sistemas Dinámicos y Matemática Aplicada / Dynamical Systems and Applied Mathematics

Número de créditos ECTS	18			
Tipología	<i>Optativa</i>			
Ámbito de conocimiento				
Organización temporal	<i>Semestre nº1/2</i>			

Modalidad	<i>Presencial</i>			
Resultados del aprendizaje	- Desarrollar razonamientos lógicos y matemáticos en conceptos de Sistemas Dinámicos Contínuos y Discretos. - Reconocer los principales teoremas y proposiciones, así como sus demostraciones, de Sistemas Dinámicos Contínuos y Discretos. - Identificar errores en razonamientos matemáticos incorrectos. - Enunciar resultados relacionados con Sistemas Dinámicos Contínuos y Discretos. - Aplicar herramientas de computación en el campo de la simulación. - Transmitir los conocimientos matemáticos adquiridos, oralmente o por escrito. - Trabajar en equipo en la resolución de problemas de Sistemas Dinámicos y Matemática Aplicada. - Comunicar las conclusiones y las razones que las sustentan de forma clara y objetiva. - Analizar modelos matemáticos avanzados que simulen situaciones reales.			
Asignaturas	- <i>Sistemas Dinámicos discretos/ Discrete Dynamical Systems, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Teoría cualitativa de EDOs y sistemas Hamiltonianos Qualitative theory of ODEs and Hamiltonian systems, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Métodos de simulación/ Simulation methods, optativa, Semestre nº2, 6 ECTS, inglés</i>			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	162	90	198
	% presencialidad	100%	20%	0%

Materia 7: Probabilidad y Estadística / Probability and Statistics	
Número de créditos ECTS	18
Tipología	<i>Optativa</i>
Ámbito de conocimiento	
Organización temporal	<i>Semestre nº1/2</i>
Modalidad	<i>Presencial</i>
Resultados del aprendizaje	- Desarrollar razonamientos lógicos y matemáticos en conceptos de Probabilidad y Estadística. - Reconocer los principales teoremas y proposiciones, así como sus demostraciones, de Probabilidad y Estadística. - Identificar errores en razonamientos matemáticos incorrectos. - Enunciar resultados relacionados con la Probabilidad y la Estadística. - Transmitir los conocimientos matemáticos adquiridos, oralmente o por escrito. - Trabajar en equipo en la resolución de problemas de Probabilidad y Estadística. - Comunicar las conclusiones y las razones que las sustentan de forma clara y objetiva.

	- Analizar modelos matemáticos avanzados que simulen situaciones reales.			
Asignaturas	- <i>Teoría de la Probabilidad/ Probability Theory, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Cálculo Estocástico/ Stochastic Calculus, optativa, Semestre nº2, 6 ECTS, inglés</i> - <i>Estadística/ Statistics, optativa, Semestre nº1, 6 ECTS, inglés</i>			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	162	90	198
	% presencialidad	100%	20%	0%

Materia 8: Trabajo final de máster/ Master thesis				
Número de créditos ECTS	15			
Tipología	TFM			
Ámbito de conocimiento				
Organización temporal	Semestre nº2			
Modalidad	Presencial			
Resultados del aprendizaje	- Realizar tareas de investigación en matemáticas avanzadas, inicialmente bajo la supervisión de un tutor o director. - Reconocer las demostraciones de los principales teoremas y proposiciones y sus consecuencias más relevantes. - Comprender artículos de investigación o innovación de diversas áreas de las matemáticas avanzadas. - Aplicar los conocimientos de matemáticas avanzadas planificando el tiempo y los recursos disponibles. - Aplicar los conocimientos matemáticos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos dentro de contextos más amplios. - Recopilar la información y la bibliografía necesarias para la resolución de un problema. - Desarrollar un grado de autonomía en el aprendizaje de las matemáticas que permita estudiar de forma independiente. - Difundir los resultados de investigación que contribuyan al conocimiento ante públicos especializados y no especializados. - Formular proyectos innovadores en matemáticas.			
Asignaturas	<i>Trabajo final de máster/ Master thesis, obligatoria, semestre nº2, 15 ECTS, inglés</i>			
Actividades Formativas		Dirigidas	Supervisadas	Autónomas
	Horas	10	25	340
	% presencialidad	100%	20%	0%

Tabla 6. Relación entre resultados de aprendizaje de la titulación y de las materias

Tipología de materia	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
	Materia	Conocimientos (K)	Habilidades (S)	Competencias (C)
Obligatoria	La transformada de Fourier: de la Física a la Teoría de Números / Fourier transform: from Physics to Number Theory	K01, K02, K04, K05	S02, S04, S10	C07
Obligatoria	Metodología avanzada en Matemáticas / Advanced Methodology in Mathematics	K03	S03, S08, S09, S10	C01, C02, C03, C05, C06, C09
Optativa	Álgebra y Teoría de Números / Algebra and Number Theory	K04	S02, S04, S10	C02
Optativa	Geometría y Topología / Geometry and Topology	K04	S02, S04, S10	C02
Optativa	Análisis / Analysis	K04	S02, S04, S10	C02, C07
Optativa	Sistemas Dinámicos y Matemática Aplicada / Dynamical Systems and Applied Mathematics	K04	S02, S04, S08, S10	C02, C07
Optativa	Probabilidad y Estadística / Probability and Statistics	K04	S02, S04, S10	C02, C07
Trabajo Final	Trabajo final de	K04	S01, S05,	C08, C04

de Máster	máster/ Master thesis		S06, S07, S09, S10	
-----------	-----------------------	--	-----------------------	--

4.2. Actividades y metodologías docentes

4.2.a) Materias básicas, obligatorias y optativas

Metodologías:

1. Clases magistrales: En las clases magistrales se exponen los contenidos de la asignatura de forma oral por parte del profesorado con la participación activa del alumnado.
2. Conferencias: Exposición pública sobre un tema de carácter científico, técnico o cultural llevada a cabo por una persona experta.
3. Laboratorio de problemas: El laboratorio de problemas se organiza en grupos reducidos en los que el alumnado resuelve problemas con la ayuda y orientación del profesorado.
4. Laboratorio de prácticas: El laboratorio de prácticas se organiza en grupos reducidos en los que el alumnado resuelve problemas de carácter computacional con la ayuda y orientación del profesorado.
5. Aprendizaje basado en proyectos: Esta metodología permite al alumnado adquirir conocimientos y competencias clave mediante la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas prácticos.
6. Actividades tuteladas: En estas actividades el alumnado resuelve problemas con ayuda y orientación del profesorado.
7. Actividades autónomas: En estas actividades el alumnado resuelve problemas de índole teórica o práctica sin una orientación explícita del profesorado.

Actividades formativas:

1. Clases expositivas: En las clases expositivas uno o más estudiantes presentan de forma oral un tema o trabajo, preparado previamente, delante del resto de compañeros del grupo. Puede incluirse una presentación escrita previa.
2. Resolución de problemas: En la actividad de resolución de problemas, el profesorado presenta cuestiones de complejidad variable que el alumnado debe resolver trabajando individualmente, o en equipo.

3. Actividades de aplicación: Son actividades en las que se consigue contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación a un hecho, suceso, situación, dato o fenómeno concreto, seleccionado para que facilite el aprendizaje.
4. Trabajos en grupo: Actividad de aprendizaje que debe hacer mediante la colaboración entre los miembros de un grupo.
5. Trabajos escritos: Actividad consistente en la presentación de un documento relacionado con los contenidos desarrollados en la materia.
6. Elaboración de proyectos: Metodología de enseñanza activa que promueve el aprendizaje a partir de la realización de un proyecto: idea, diseño, planificación y desarrollo.
7. Búsqueda de información: La búsqueda activa de información por parte del alumnado permite la adquisición de conocimientos de forma directa, así como el desarrollo de habilidades y aptitudes inherentes a los procesos de búsqueda.

Tabla 7a. Relación entre metodologías docentes, resultados de aprendizaje y materias

Metodologías	RA	Materia
Clases magistrales	K01,K02,K04,K05, S02,S04, S08,S10,C02,C07	1,3,4,5,6,7
Conferencias	K01,K02,K03,K04,K05, S02,S03,S04, S08,S09,S10,C01,C02,C03,C05,C07,C09	1,2,3,4,5,6,7
Laboratorio de problemas	K01,K02,K04,K05, S02,S04, S08,S10,C02,C07	1,3,4,5,6,7
Laboratorio de prácticas	K01,K02,K04,K05, S02,S04, S08,S10,C02,C07	1,3,4,5,6,7
Aprendizaje basado en proyectos	K03,K04,S01,S03,S05,S06,S07,S08,S09,S10,C01,C02,C03,C04, C05, C06, C08,C09	2,8
Actividades tuteladas	K01,K02,K03,K04,K05, S01,S02,S03,S04,S05,S06,S07,S08, S09,S10,C01,C02,C03,C04,C05,C06,C08,C09	1,2,3,4,5,6,7, 8
Actividades autónomas	K01,K02,K03,K04,K05, S01,S02,S03,S04,S05,S06,S07,S08, S09,S10,C01,C02,C03,C04,C05,C06,C08,C09	1,2,3,4,5,6,7, 8

Tabla 7b. Relación entre actividades formativas, resultados de aprendizaje y materias

Actividades Formativas	RA	Materia
Clases expositivas	K01,K02,K03,K04,K05, S02,S03,S04, S08,S09,S10,C01,C02,C03,C05,C06,C09	1,2,3,4, 5,6,7

Resolución de problemas	K01,K02,K04,K05, S02,S04, S08,S10,C02,C07	1,3,4,5,6,7
Actividades de aplicación	K03,K04,S01,S03,S05,S06,S07,S08,S09,S10,C01,C02,C03,C04,C05,C08,C09	2,8
Trabajos en grupo	K01,K02,K03,K04,K05, S02,S03,S04, S08,S09,S10,C01,C02,C03,C05,C06, C07,C09	1,2,3,4,5,6,7
Trabajos escritos	K01,K02,K03,K04,K05, S01,S02,S03,S04,S05,S06,S07,S08, S09,S10,C01,C02,C03,C04,C05,C06,C08,C09	1,2,3,4,5,6,7,8
Elaboración de proyectos	K03,K04,S01,S03,S05,S06,S07,S08,S09,S10,C01,C02,C03,C04,C05,C06, C08,C09	2,8
Búsqueda de información	K01,K02,K03,K04,K05, S01,S02,S03,S04,S05,S06,S07,S08, S09,S10,C01,C02,C03,C04,C05,C07,C08,C09	1,2,3,4,5,6,7,8

4.2.b) Trabajo de fin de Máster

El Trabajo final de Máster consiste en la realización autónoma e individual de un trabajo supervisado de investigación o innovación que permita al alumnado mostrar de manera integrada los contenidos formativos y las competencias adquiridas asociadas al Máster.

Los contenidos serán específicos de cada trabajo. El formato de la memoria será el siguiente:

- portada (formato LaTeX)
- resumen
- introducción y antecedentes
- definición de los objetivos y motivación
- discusión y resultados
- conclusiones (no obligatorio)
- bibliografía

Durante la realización del trabajo de fin de máster se hará especial hincapié en desarrollar las habilidades del alumnado para que puedan comunicar sus conclusiones en público y sustentarlas adecuadamente. En la elaboración de la memoria, así como en su presentación oral pondrán en práctica las destrezas adquiridas en la asignatura ‘Metodología Avanzada en Matemáticas’.

Véase: <https://mat.ub.edu/pop/masters/MMA/documents/nova-normativa-tfm2014.pdf>

4.3. Sistemas de evaluación

4.3.a) Evaluación de las materias básicas, obligatorias y optativas

La evaluación será continuada y podrá incorporar:

- Pruebas de síntesis: exámenes, cuestionarios, resolución de problemas, actividades de aplicación, estudio de casos...
- Pruebas orales: entrevistas o exámenes, puestas en común, exposiciones...
- Trabajos realizados por el estudiante: memorias, dossiers, proyectos, carpeta de aprendizaje...

Si no se supera la evaluación continuada, habrá la posibilidad de recuperación que puede ser mediante un examen final, escrito u oral.

Tabla 8. Relación entre sistemas de evaluación, resultados de aprendizaje y materias

Sistemas de Evaluación	RA	Materia
Pruebas de síntesis	K01,K02,K03,K04,K05, S02,S03,S04, S08,S09,S10,C01,C02,C03,C05,C07,C09	1,2,3,4, 5,6,7
Pruebas Orales	K01,K02,K03,K04,K05, S01,S02,S03,S04,S05,S06,S07,S08, S09,S10,C01,C02,C03,C04,C05,C07,C08,C09	1,2,3,4, 5,6,7,8
Trabajos realizados por el estudiante	K01,K02,K03,K04,K05, S01,S02,S03,S04,S05,S06,S07,S08, S09,S10,C01,C02,C03,C04,C05,C06, C07,C08,C09	1,2,3,4, 5,6,7,8

4.3.b) Evaluación de las Prácticas académicas externas (obligatorias)

N/A

4.3.c) Evaluación del Trabajo de fin de Máster

El Trabajo de fin de Máster será evaluado por una comisión que valorará los contenidos de la memoria, así como la presentación pública y las respuestas a las cuestiones planteadas.

La comisión que ha de evaluar el Trabajo de fin de Máster tendrá en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:

- Calidad básica del trabajo.
 - Informe del director/tutor del trabajo.
 - Originalidad en el contenido o en el enfoque.
 - Calidad de la presentación oral.
 - Capacidad de respuesta adecuada a las preguntas formuladas por el tribunal.
-
- Calidad formal de la memoria escrita.

4.4. Estructuras curriculares específicas

N/A

5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

5.1. Perfil básico del profesorado

5.1.a) Descripción de la plantilla de profesorado del título

El profesorado del nuevo Máster estará formado casi en su totalidad por profesores permanentes de los departamentos de Matemàtiques i Informàtica de la UB i de Matemàtiques de la UAB. En la siguiente descripción consideraremos primero los datos desagregados por universidades.

De entre todo el profesorado de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica de la UB se incluyen en este apartado no solo los que han participado regularmente en los cursos del Máster actual, sino todos aquellos que potencialmente podrían participar en el nuevo Máster.

La Facultat de Matemàtiques i Informàtica de la UB cuenta con 62 profesores permanentes, potenciales docentes del Máster, de los cuales hay 24 catedráticos, 20 titulares de universidad, 13 agregados, 2 ICREA, 1 investigador distinguido y 2 colaboradores permanentes doctores. Los profesores no permanentes que pueden participar en el máster son 2 lectores Serra Húnter, 6 lectores, 1 Juan de la Cierva y 5 Ramón y Cajal.

Observamos que más del 75% de los profesores potenciales por parte de la UB del nuevo máster (47 de 62) tienen sexenios de investigación vivos.

Por parte del Departament de Matemàtiques de la UAB se cuenta con la potencial participación en el Máster de 12 catedráticos, 25 titulares, 4 agregados, 2 lectores, 1 ICREA y 3 investigadores Ramón y Cajal. Esto hace un total de 47 docentes de los que 39 tienen un tramo vivo de investigación (más del 80%) y cuentan con un total de 161 tramos de investigación.

Los futuros profesores del máster se encuadran en los siguientes grupos de investigación financiados a través del Programa Nacional de Matemáticas:

UNIVERSITAT DE BARCELONA

Métodos analíticos y computacionales en sistemas dinámicos

Angel Jorba Monte (IP), Alejandro Haro Provinciale (co IP)

PID2021-125535NB-I00

Varias variables complejas y distribución óptima de puntos

Joaquin Ortega Cerda (IP), Maria Carmen Cascante Canut (co IP)

PID2021-123405NB-I00

EDPs y Mecánica de Fluidos

Xavier Ros Oton (IP), Javier Gomez Serrano (co IP)

PID2021-125021NA-I00

Modelización estocástica en Finanzas Cuantitativas: métodos analíticos y computacionales

Josep Vives Santa Eulalia (IP)

PID2020-118339GB-I00

Métodos homotópicos en geometría

Joana Cirici Nuñez (IP), Javier José Gutiérrez Marín (co IP)

PID2020-117971GB-C22

Estabilidad y caos en iteración holomorfa

Nuria Fagella Rabionet (IP)

PID2020-118281GB-C32

Fibrados Vectoriales en Geometría Algebraica, II

Rosa Maria Miro Roig (IP)

PID2020-113674GB-I00

Álgebra Conmutativa y sus Interacciones

Santiago Zarzuela Armengou (IP), Philippe Gimenez (co IP)

PID2019-104844GB-I00

Modularidad de representaciones de Galois y ecuaciones diofánticas de tipo Fermat, conjetura de Sato-Tate, problema 12 de Hilbert

Luis Victor Dieulefait (IP)

PID2019-107297GB-I00

Problemas analíticos y computacionales en sistemas dinámicos y aplicaciones

Ernest Fontich Julia (IP), Arturo Vieiro Yanes (co IP)

PID2019-104851GB-I00

UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

Anillos, módulos, C^* -álgebras, y dinámica: clasificación, estructura fina y regularidad

Pere Ara Bertrán (IP), Francesc Perera Domènech (co-IP)

PID2020-113047GB-I00

Relatividad numérica y análisis de datos para el procesamiento de señales de ondas gravitacionales

Susana Serna Salichs (IP)

PID2020-118236GB-I00

Sistemas dinámicos discretos y continuos orientados a la modelización y las aplicaciones

Lluís Alsedà Soler (IP)

PID2020-118281GB-C31

Análisis y ecuaciones en derivadas parciales

Joan Mateu Bennassar (IP)

PID2020-112881GB-I00

Integrales singulares, teoría geométrica de la medida y edp's

Xavier Tolsa Domènech (IP)

PID2020-114167GB-I00

Teoría de homotopía de estructuras combinatorias y algebraicas

Wolfgang Pitsch (IP), Joachim Kock (co-IP)

PID2020-116481GB-I00

Valoraciones no arquimedianas en geometría y teoría de números explícitas

Joaquim Roé Vellvé (IP)

PID2020-116542GB-I00

Universal geometric structures and inequalities

Gil Solanes Farnés (IP)

PID2021-125625NB-I00

Stochastic and deterministic models. Applications in biosciences.

Xavier Bardina Simorra (IP)

PID2021-123733NB-I00

Stochastic properties in geometric function theory

Artur Nicolau Nos (IP)

PID2021-123151NB-I00

Modelización estadística de eventos extremos y riesgos para la salud

Pere Puig Casado (IP)

RTI2018-096072-B-I00

Study of continuous and discrete dynamic systems with emphasis on their bifurcations, periodic orbits and integrability

Jaume Llibre Saló (IP), Joan Torregrosa (co-IP)

PID2019-104658GB-I00

Todos los potenciales docentes del nuevo máster son doctores y tienen una amplia experiencia tanto en docencia de postgrado como en investigación. Es de destacar que muchos de ellos han dirigido tesis doctorales. En particular, son 30 las tesis dirigidas en el periodo 2017-2022 por parte del profesorado de la UB y 43, en el mismo periodo, por parte del profesorado de la UAB.

Finalmente, como muestra de la excelencia en investigación del profesorado del nuevo máster, está prevista la participación de dos investigadores con una beca del European Research Council, ERC Starting Grant (Dr. M. Guardia y el Dr. X. Ros-Oton de la UB) y de un investigador con una beca ERC Advanced Grant (Dr. X. Tolsa de la UAB).

Con el profesorado disponible, consideramos que se pueden asumir sin dificultades las responsabilidades docentes establecidas en el plan de estudios de esta propuesta de máster.

5.1.b) Estructura de profesorado

Tabla 9. Resumen del profesorado asignado al título

Categoría	Núm.	ECTS (%)	Doctores/as (%)	Acreditados/as (%)	Sexenios (vigentes)	Quinquenios
Permanentes 1	103	85%	100%	100%		
Permanentes 2						
Lectores	20	15%	100%	100%		
Asociados						
Otros						
Total	123	100%	100%	100%	86	

Nota: Por sexenio vigente se entiende un tramo de investigación obtenido en los últimos 6 años.

5.2. Perfil detallado del profesorado

5.2.a) Detalle del profesorado asignado al título por ámbito de conocimiento

Tabla 10. Detalle del profesorado asignado al título por ámbitos de conocimiento.

Ámbito de Matemàtiques y Estadística	
Número de profesores/as	123
Número y % de doctores/as	123
Número y % de acreditados/as	123
Número de profesores/as por categorías	Permanentes 1: 103 Permanentes 2: 0 Lectores: 20 Asociados: 0 Otros: 0
Materias / asignaturas	20
ECTS impartidos (previstos)	132
ECTS disponibles (potenciales)	132

5.2.b) Méritos docentes del profesorado no acreditado y/o méritos de investigación del profesorado no doctor

N/A

5.2.c) Perfil del profesorado necesario y no disponible y plan de contratación

N/A

5.2.d) Perfil básico de otros recursos de apoyo a la docencia necesarios

La facultad de Matemáticas ([web](#)), centro donde estará adscrito el Máster se encuentra ubicada en el edificio histórico de la Universidad de Barcelona. La facultad dispone de una Secretaría de estudiantes y docencia [SED](#), con 5 trabajadores funcionarios, cuyas funciones relativas a los estudios de máster son:

- Dar apoyo administrativo al coordinador del máster y a la Comisión de coordinación del máster.
- Informar y atender a los estudiantes.
- Llevar a cabo los procesos de gestión académica: programación y oferta académica, captación y acogida de estudiantes, accesos, matrícula, reconocimientos de créditos, becas, títulos, premios extraordinarios.
- Gestionar los expedientes.
- Encargarse de la logística de las aulas.
- Proponer convenios y gestionar los programas de movilidad.
- Favorecer la inserción laboral (bolsa de trabajo), gestionar los convenios en prácticas y los de cooperación educativa.
- Mantener el contenido académico de la web del máster.

La facultad cuenta también con 4 trabajadores laborales que se encargan del punto de información y de un trabajador funcionario de la Oficina de Relaciones Internacionales que gestiona la movilidad de los alumnos de la facultad.

6. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

6.1. Recursos materiales y servicios

La Facultat de Matemàtiques i Informàtica de la UB dispone de diferentes aularios de los que se reservan preferentemente para las diferentes actividades formativas del máster las siguientes aulas ([web](#)):

AULA B1, T2S1, S2, S4 y IF que se utiliza para impartir docencia en las asignaturas que necesitan recursos informáticos.

Para la docencia en la Facultat de Ciències de la UAB ([web](#)) se podrán utilizar las aulas siguientes:

Aula C1/-128, C1/ PC6, Aula C3/018 y los Seminarios C3b/158, 1/366.

El equipamiento de las aulas incluye: pantalla, ordenador, cañón, video-DVD, altavoces, conexión a la red y retroproyector.

En la Facultat de Matemàtiques i Informàtica de la UB, donde se realizará la mayor parte de la docencia, los estudiantes disponen de los siguientes espacios para reunirse y trabajar:

- Sala postgrado- Sala con 6 mesas, capacidad para 10 alumnos. Equipamiento: 4 ordenadores, una impresora, wifi, conexión a la red.
- Salas para trabajo en grupo de la biblioteca.

La biblioteca de Matemàtiques ([web](#)) ofrece los fondos bibliográficos de soporte de los programas docentes de los estudios de la facultad. Además, entre otros servicios útiles para los estudiantes, cuenta con 30 ordenadores portátiles equipados con todo el software utilizado en las distintas asignaturas que los alumnos pueden pedir en préstamo.

La red inalámbrica de la UB permite acceder a Internet en el campus universitario. Se trata de un servicio disponible para toda la comunidad universitaria ([web](#)).

En la parte de software para la docencia la facultad cuenta con el Campus Virtual ([web](#)), un aplicativo basado en Moodle en el que las distintas asignaturas disponen de un espacio virtual de formación y comunicación con el alumnado.

Finalmente, la Facultat de Matemàtiques i Informàtica cuenta con diferentes servicios para facilitar el acceso a las personas con movilidad reducida entre ellos podemos citar:

- ascensores
- rampas de acceso al vestíbulo y al jardín
- rampa de acceso al parking
- lavabos adaptados
- plaza de parking señalizada

Todas estas herramientas consideramos que son suficientes para garantizar con calidad el desarrollo de los objetivos del máster y hacerlos accesibles de manera universal.

6.2 Procedimiento para la gestión de las prácticas académicas externas

En el Máster propuesto no se plantea ofrecer prácticas externas. En la Facultat de Matemàtiques i Informàtica las prácticas externas se gestionan siguiendo el procedimiento correspondiente ([link](#)). Una descripción más detallada puede encontrarse en la página web de la facultad ([link](#)). La Facultad de Matemàtiques i informàtica tiene decenas de convenios activos con entidades en las que los alumnos de la facultad realizan prácticas curriculares y no curriculares. Solo en el año 2022-2023 se realizaron 171 prácticas en empresas por parte de estudiantes de grado y de máster.

6.3. Previsión de dotación de recursos materiales y servicios

N/A

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1. Cronograma de implantación del título

- Curso de inicio de implantación: 2024-2025
- Cronograma de implantación.

Créditos	2024-25
	60 créditos (implantación completa)

7.2 Procedimiento de adaptación

La UB aprueba por sus órganos de gobierno los títulos de grado que se implantan y los que se extinguen por la implantación de esos nuevos títulos.

El procedimiento de adaptación para los estudiantes que estuviesen cursando el título que se extingue por la implantación del nuevo título queda regulado en [Normativa de extinción de titulaciones y planes de estudios de la Universitat de Barcelona](#) aprobada por el Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020.

a) Tabla de adaptación entre el título a extinguir y el título que se implanta

TÍTULO ANTERIOR A EXTINGUIR		TÍTULO QUE SE IMPLANTA	
Asignatura/s	Crèdits	Asignatura/s	Crèdits
ANÀlisi COMPLEXA EN UNA I DIVERSES VARIABLES	6	Complex Analysis in one and several variables	6
ANÀlisi FUNCIONAL I EQUACIONS EN DERIVADES PARCIALS	6	PDE	6

CÀLCUL ESTOCÀSTIC	6	Stochastic Calculus	6
INTRODUCCIÓ A LA GEOMETRIA ALGEBRAICA	6	Algebraic Varieties	6
ANÀLISI HARMÒNICA APLICADA	6	Harmonic Analysis and Geometric Measure Theory	6
MÈTODES DE SIMULACIÓ	6	Simulation methods	6
SISTEMES DINÀMICS	6	Discrete Dynamical systems OR Qualitative Theory of ODE's and Hamiltonian Systems	6
FINANCES QUANTITATIVES	6	Probability Theory OR Statistics	6
GEOMETRIA I TOPOLOGIA DE VARIETATS	6	Differential Geometry and Topology	6
MÈTODES GEOMÈTRICS EN TEORIA DE NOMBRES	6	Advanced Number Theory	6
ALGEBRA COMPUTACIONAL	6	Advanced Topics in Algebraic Geometry	6
LÒGICA I ÀLGEBRA	6	Optativa en la materia Algebra and Number Theory	6
ÀLGEBRA LOCAL	6	Optativa en la materia Algebra and Number Theory	6
METODOLOGIA AVANÇADA EN MATEMÀTIQUES	3	Advanced Methodology in Mathematics	3
MATEMÀTICA AVANÇADA PER A REPTES CIENTÍFICS	6	Fourier transform: from Physics to Number Theory	6

--	--	--	--

La Comisión de coordinación será la encargada de resolver las solicitudes de reconocimiento de los estudiantes.

b) Cronograma de extinción de la titulación a extinguir

Créditos	2024-2025	2025-2026	2026-2027
60 créditos	En extinción	En extinción	Extinguido

7.3 Enseñanzas que se extinguen

Máster Universitario en Matemática Avanzada por la Universidad de Barcelona (RUCT 4313269)

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

8.1. Sistema Interno de Garantía de la Calidad

La Facultat de Matemàtiques i Informàtica de la UB tiene certificado su SIGQ con fecha de enero de 2023 ([AQU](#)).

El Manual de calidad ([link](#)) de la Facultad de Matemáticas e Informàtica describe el SIGQ de la Facultad.

8.2. Medios para la información pública

De acuerdo con los valores que emanan de la [Política de la calidad de la UB](#), el acceso a la información pública son valores esenciales para la universidad. La UB se ha dotado de los instrumentos necesarios para dar una información pública para los estudiantes actuales y futuros.

- Una [web](#) de acceso universal, en catalán, castellano e inglés a través del cual se difunden los programas formativos, las noticias, las actuaciones y los acontecimientos de la vida universitaria.
- Unas intranets de profesorado, alumnado y PAS que amplían la información con las cuestiones directamente vinculadas a la gestión que se desarrolla para estos colectivos.
- Un [Portal de la Transparencia](#)
- Presencia en las redes sociales
- Una página web donde se publican las memorias y los planes de estudios-[Gestión enseñanzas](#), los datos e indicadores asociados con la implantación del plan de estudios- [Cuadro de mando](#) y los sellos de las acreditaciones- [Sellos](#).
- Las memorias que la UB elabora y publica cada curso académico: [la Académica](#) y la [Responsabilidad social](#).
- La facultad dispone de una [página web](#) con información sobre sus actividades y el despliegue operativo de sus titulaciones.

ANNEX 1 – MODELS IMPLANTACIÓ

CRONOGRAMA D'IMPLANTACIÓ

Escollir el calendari d'implantació que s'ajusta a la proposta del centre

Implantación títulos de 60 créditos

Créditos	2024-25
	60 créditos (implantación completa)

Implantación títulos de 90 créditos (30 + 60)

Créditos	2024-25	2025-26
	30 créditos	90 créditos (Implantación completa)

Implantación títulos 90 créditos (60 + 30)

Créditos	2024-25	2025-26
	60 créditos	90 créditos (Implantación completa)

Implantación títulos 120 créditos

Créditos	2024-25	2025-26
	60 créditos	120 créditos (Implantación completa)

Comissió renovació estudis de Màster de Nanociència i Nanotecnologia Avançades

Javier Rodríguez -- Física(UAB)/ICN2

Francesc Pérez-Murano –IMB-CNM

Aitor Mugarza – ICN2

Gerard Tobias -- ICMAB

Xavier Oriols – Ing. Electrónica (UAB)

Jordi Hernando – Química(UAB)

Enric Menendez – Física (UAB)

Ramon Alibés- Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau



**Facultat
de Ciències
UAB**

COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ DE PERSONAL ACADÈMIC DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES

(Passa per l'aprovació de la sessió del 6 de juny del 2023 de la Junta Permanent de la F. de Ciències)

President: degà/na de la Facultat de Ciències

Vocals:

- Director/a del Departament de Física
- Director/a del Departament de Geologia
- Director/a del Departament de Matemàtiques
- Director/a del Departament de Química

Bellaterra, 30 de maig de 2023

DATES DESTACADES CURS ACADÈMIC 2023 / 2024

Sessió informativa matrícula alumnat de nou accés
13 de juliol de 2023

Modificacions de matrícula (Graus)	
1r quadrimestre	del 14 al 28 de setembre 2023
2on quadrimestre (no augment de crèdits)	del 12 al 23 de febrer de 2024
Modificacions de matrícula (Màsters)	
1r quadrimestre	del 9 al 27 d'octubre de 2023
2on quadrimestre (no augment de crèdits)	de l'1 al 23 de febrer de 2024
Anul·lació total de matrícula	
Data límit sol·licituds d'anul·lacions de matrícula per canvi d'opció de preinscripció dins del mateix període amb dret al retorn de l'import dels crèdits matriculats (només per reassignació dins la mateixa convocatòria)	27 d'octubre de 2023 (data provisional OAU, Generalitat)
Data límit sol·licitud d'anul·lació total de matrícula	3 de novembre de 2023
Convocatòria extraordinària de febrer (per fi d'estudis)	
Sol·licitud del 26 d'octubre al 1 de desembre de 2023	
Reconeixement de crèdits	
D'assignatures matriculades de 1r quadrimestre	sol·licituds fins al 22 de desembre de 2023
D'assignatures matriculades de 2on quadrimestre o anuals	sol·licituds fins al 31 de maig de 2024
Revisió extraordinària d'exàmens i Avaluació per compensació	
Convocatòria Febrer	Fins al 8 de març de 2024
Juny	Fins al 25 de juliol de 2024
Setembre	Fins al 19 de setembre de 2024

DATES DESTACADES CURS ACADÈMIC 2023 / 2024

Matrícula TFG		
Grau en Química	Defensa FEBRER 2024	fins el 17 de novembre de 2023
	Defensa JUNY / SETEMBRE 2024	fins el 23 de febrer de 2024
Grau en EA *	Defensa FEBRER 2024	
	Defensa JUNY / SETEMBRE 2024	
Grau en MatCAD *	Defensa convocatòria FEBRER 2024	fins el 3 d'octubre de 2023
	Defensa convocatòria JUNY 2024	fins el 3 d'octubre de 2023
	Defensa convocatòria SETEMBRE 2024	fins el 3 d'octubre de 2023
Resta Graus	Defensa convocatòria FEBRER 2024	fins el 17 de novembre de 2023
	Defensa convocatòria JUNY/SETEMBRE 2024	fins el 19 d'abril de 2024
Matrícula PEXT		
Convocatòria FEBRER 2023		fins al 22 de desembre de 2023
Convocatòria JUNY / SETEMBRE 2023		fins al 16 de juny de 2024

[Consulteu el calendari a la fitxa del Grau *](#) **Pendent, a determinar per la coordinació**
[Consulteu el calendari a la fitxa del Grau **](#) **Pendent, a determinar per la coordinació**

LIQUIDACIÓ PRESSUPOST DE FUNCIONAMENT C010300 EXERCICI 2022
FACULTAT DE CIÈNCIES

INGRESSOS		
Romanent 2021	20.067,64 €	
Pressupost 2022 Telèfons	5.194,07 €	
Pressupost 2022 Màsters Oficials	41.702,00 €	
Pressupost 2022 Funcionament	195.197,35 €	
Tutoresport TP de SAF any 2022	620,00 €	
Aplicació Topalls Model de distribució Centres i D	6.595,51 €	
Bestreta substitució monitors	3.176,25 €	
Sobre cost sortides camp COVID 19	5.440,00 €	
Canon Aulari	2.878,70 €	
SEPMAG SYSTEMS SL Donació millor estudiant 1er curs Grau Nano	150,00 €	
TOTAL INGRESSOS	281.021,52 €	
DESPESES		
Distribució Pressupost Funcionament 2022 Departaments	119.610,00 €	
Distribució Pressupost Funcionament 2022 a Serveis Comuns (SID & BIBLIOTECA)	17.152,40 €	205.050,38 €
Distribució Pressupost Màsters Oficials 2022	29.327,90 €	75,6%
Cofinançament Deganat Adquisició i Renovació equips docents	38.960,08 €	
Infraestructura		
Aportació adequació espais C5/436 i C5/442	8.251,92 €	12.067,91 €
Disseny i creació vinil vestíbul C7	252,43 €	4,5%
Mobiliari Divers Vestíbul C7	3.563,56 €	
Aportacions docència graus:		
Nanociència	2.474,24 €	
Ciències Ambientals	642,31 €	4.476,99 €
Vimeo 2022	60,44 €	1,7%
Conferències externs Temes de Ciència Actual	1.300,00 €	
Llicències Informàtiques		
Llicències Zoom	807,76 €	807,76 € 0,3%
Equipament informàtic:		
Altres equipaments informàtics	3.946,71 €	15.231,09 €
Components equips informàtics	6.685,80 €	5,6%
Ordinadors G.Acadèmica, Biblioteca i Sala de Graus	3.966,71 €	
Reparació i manteniment equips informàtics	631,87 €	
Audiovisuals:		
Pantalles i projectors, càmeres, altaveus i micròfons, tablets Wacom	10.656,55 €	11.122,75 €
Manteniment Audiovisuals	466,20 €	4,1%
Promoció i activitats:		

Aportació Geogimcana 2022	1.400,00 €	
Aportació concert de Nadal	152,28 €	
Retrat Degana	42,00 €	
Becari Promoció i Comunicació (50%)	2.420,55 €	
Acte de Sant Albert	946,87 €	
Streaming Graduació Ciències	1.500,00 €	8.438,38 €
Muntatge i transport exposició obres d'art sortida Nord Facultat	372,08 €	3,1%
Assistència N.Castellana al congrés ApSUCAT	150,00 €	
Despeses desplaçaments Degana	44,60 €	
Despeses Conferencia española de Decanos CEDQ	250,00 €	
Vals regals participants taller "10alemenos9"	360,00 €	
Val regal millor alumne 1er Grau Nano, donació empresa SEPMAG	150,00 €	
Aportació Conveni UPC Concurs Planter de Sondeigs 2019	650,00 €	
Funcionament bàsic de la Facultat:		
Correus	155,86 €	
Telèfons (inclou manteniment)	3.429,65 €	
Fotocòpies	542,38 €	
Material d'oficina	4.464,86 €	13.956,88 €
Material matrícula	670,62 €	5,1%
Altres subministraments	2.902,25 €	
Material d'higiene i protecció (mascaretes, bobines de paper...)	486,60 €	
Transports i missatgers	21,69 €	
Mobiliari	1.282,97 €	
TOTAL DESPESES	271.152,14 €	
SALDO 31.12.2022	9.869,38 €	

MODEL DE DISTRIBUCIÓ DEL PRESSUPOST ALS DEPARTAMENT (2015)

D'acord amb el compromís adquirit a la Junta Permanent de la Facultat de Ciències de 18 de Juliol de 2014 de reformar el mètode de distribució del pressupost de la Facultat als departaments, el qual basava en la docència impartida en les ja extintes llicenciatures, s'ha elaborat la següent proposta de distribució:

- a) El pressupost es distribuirà en funció del nombre d'hores docents de les assignatures impartides, el nombre d'alumnes previstos en el TPD (Transparència Pla Docent) i la tipologia docent.
- b) Per a cada assignatura es calcularà el producte del nombre d'alumnes (N_i) pel nombre d'hores de docència presencial (H_i) i per un factor de ponderació (F_i) segons la tipologia docent. El pressupost es distribuirà en base al sumatori dels valors obtinguts per a totes les assignatures impartides per cadascun dels departaments.

$$\sum_i N_i \cdot H_i \cdot F_i$$

- c) Es defineixen els següents factors (F_i):
 - $F = 1$: Teoria, problemes, pràctiques d'aula, seminaris, laboratoris no experimentals.
 - $F = 10$: Laboratoris experimentals.
 - $F = 30$: Pràctiques de camp
 - $F = 7,5$: Pràctiques de camp del grau de Geologia (hi ha un pressupost específic addicional)

El factor per a les pràctiques a les aules d'informàtica serà $F = 1$, amb l'excepció de les assignatures *Eines informàtiques per a les matemàtiques* (grau de Matemàtiques) i *Eines informàtiques per a l'estadística* (grau d'Estadística) que tindran un factor $F = 10$. Aquesta excepció és deguda a que els costos de l'aula d'informàtica són assumits pel Departament de Matemàtiques.

Notes:

El pressupost de l'assignatura *Temes de ciència actual* no es distribuirà entre els departaments i els costos seran assumits pel Deganat.

El pressupost de les pràctiques de les assignatures *Laboratori de Microscòpies i Tècniques de Caracterització de Materials* i *Nanofabricació* (grau de Nanociència i Nanotecnologia) no es distribuirà als departaments que tenen assignada aquesta docència atès que els costos provenen de serveis de la Facultat i seran assumits pel Deganat.

MODEL DE DISTRIBUCIÓ DEL PRESSUPOST ALS DEPARTAMENTS (2019)

DISTRIBUCIÓ PER ÀMBITS	(%)
Departaments	60,0
Biblioteca	5,0
SID	3,5
Facultat	31,5

- a) El pressupost es distribuirà en funció del nombre d'hores docents de les assignatures impartides, el nombre d'alumnes matriculats en el TPD (Transparència Pla Docent) i la tipologia docent.
- b) Per a cada assignatura es calcularà el producte del nombre d'alumnes (N_i) pel nombre d'hores de docència presencial (H_i) i per un factor de ponderació (F_i) segons la tipologia docent. El pressupost es distribuirà en base al sumatori dels valors obtinguts per a totes les assignatures impartides per cadascun dels departaments.

$$\sum_i (N_i \cdot H_i \cdot F_i)$$

- c) Es defineixen els següents factors (F_i):

F = 1	Teoria, problemes, practiques d'aula, seminaris, laboratoris no experimentals.
F = 10	Laboratoris experimentals.
F = 30	Practiques de camp.

El factor per a les practiques a les aules d'informàtica serà $F = 1$, amb l'excepció de les assignatures *Eines informàtiques per a les matemàtiques* (grau de Matemàtiques) i *Eines informàtiques per a l'estadística* (grau d'Estadística) que tindrà un factor $F = 10$. Aquesta excepció és deguda a que els costos de funcionament de l'aula d'informàtica són assumits pel Departament de Matemàtiques.

Notes:

El pressupost de l'assignatura Temes de ciència actual no es distribuirà entre els departaments i els costos seran assumits pel Deganat.

El pressupost de les practiques de les assignatures *Laboratori de Microscòpies i Tècniques de Caracterització de Materials* i *Nanofabricació* (grau de Nanociència i Nanotecnologia) no es distribuirà als departaments que tenen assignada aquesta docència ates que els costos provenen de serveis de la Facultat i seran assumits pel Deganat.

NOU MODEL DE DISTRIBUCIÓ DEL PRESSUPOST ALS DEPARTAMENTS (2023)

DISTRIBUCIÓ PER ÀMBITS	(%)
Departaments	60,0
Biblioteca	5,0
SID	3,5
Facultat	31,5

- a) El pressupost es distribuirà en funció del nombre d'hores docents de les assignatures impartides, el nombre d'alumnes matriculats en el TPD (Transparència Pla Docent) i la tipologia docent.
- b) Per a cada assignatura es calcularà el producte del nombre d'alumnes (N_i) pel nombre d'hores de docència presencial (H_i) i per un factor de ponderació (F_i) segons la tipologia docent. El pressupost es distribuirà en base al sumatori dels valors obtinguts per a totes les assignatures impartides per cadascun dels departaments.

$$\sum_i (N_i \cdot H_i \cdot F_i)$$

- c) Es defineixen els següents factors (F_i):

F = 1	Teoria, problemes, practiques d'aula, seminaris, laboratoris no experimentals.
F = 10	Laboratoris experimentals.
F = 38	Practiques de camp.

El factor per a les practiques a les aules d'informàtica serà $F = 1$, amb l'excepció de l'assignatura *Eines informàtiques per a les matemàtiques* (grau de Matemàtiques) que tindrà un factor $F = 10$. Aquesta excepció és deguda a que part dels costos de funcionament de l'aula d'informàtica són assumits pel Departament de Matemàtiques.

Notes:

El pressupost de l'assignatura Temes de ciència actual no es distribuirà entre els departaments i els costos seran assumits pel Deganat.

El pressupost de les practiques de les assignatures *Laboratori de Microscòpies i Tècniques de Caracterització de Materials* i *Nanofabricació* (grau de Nanociència i Nanotecnologia) no es distribuirà als departaments que tenen assignada aquesta docència ates que els costos provenen de serveis de la Facultat i seran assumits pel Deganat.

FACULTAT DE CIÈNCIES

DISTRIBUCIÓ GENERAL DEL PRESSUPOST 2023

	2020	2021	2022	2023
Pressupost de funcionament descentralitzat	198.930,44 €	201.792,86 €	201.792,90 €	221.960,03 €
Descompte per Renting ordinadors	4.181,80 €	2.090,88 €		
Import total a distribuir	194.748,64 €	199.701,98 €	201.792,90 €	221.960,03 €

DISTRIBUCIÓ PER ÀMBITS	2020	2021	2022	2023	(%)
Departaments	116.849,18 €	119.821,19 €	121.075,74 €	133.176,02 €	60,0
Biblioteca	9.737,43 €	9.985,10 €	10.089,65 €	11.098,00 €	5,0
SID	6.816,20 €	6.989,57 €	7.062,75 €	7.768,60 €	3,5
Facultat	61.345,82 €	62.906,12 €	63.564,76 €	69.917,41 €	31,5
TOTAL	194.748,64 €	199.701,98 €	201.792,90 €	221.960,03 €	100,0

Distribució rectorat 2023	183.354,54 €
Distribució P.2023 Model Centres i Dpts (incentius)	8.080,91 €
Aplicació topalls model C+D	10.358,31 €
	201.793,76 €
Increment 10% P.2023 Model Centres i Dpts	20.166,27 €
	221.960,03 €

DISTRIBUCIÓ PRESSUPOST 2023 ENTRE ELS DEPARTAMENTS

	Hores*alum.			PRESSUPOST (€)			
	Teoria+Prob+Pract. Aula+	Pràctiques Lab. Experim.	Sortides de camp	Teoria+Prob+Pract. Aula+	Pràctiques Lab. Experim.	Sortides de camp	Total titulació
Ciències	8030	596	806	319	237	1218	1774
Ciències Ambientals	126684	11400	11678	5037	4533	17646	27216
Matemàtica Computacional	72325	0	0	2876	0	0	2876
Estadística Aplicada	75505	0	0	3002	0	0	3002
Física	152696	18426	84	6072	7327	127	13525
Geologia	58774	16395	14469	2337	6519	21863	30719
Matemàtiques	134619	5244	0	5353	2085	0	7438
Nanociència i Nanotecnologia	99058	20897	0	3939	8309	0	12248
Química	186568	67174	164	7419	26711	248	34377
TOTAL FACULTAT	914259	140132	27201	36354	55721	41101	133176

BASE DE CàLCUL : resultat de sumar els productes (hores*nº alumnes*F) per a totes les assignatures de la Facultat	3349211,5
---	-----------

PRESSUPOST (€)	133176
Cost per hora i alumne teoria (PRESSUPOST/BASE DE CàLCUL)	0,0397634

	Teoria	Lab. Exp		Camp
COEFICIENTS (F)	1	10		38

		Ciències	Ciències Ambient.	Matemat. Computacio	Estadística Aplicada	Física	Geologia	Matemàtiques	Nano. i Nanotec.	Química	Distrib. (€)
Matemàtiques	D0402	84	491	1408	2587	400	124	7055	407	477	13034
Química	D0403	2	2310	0	0	152	250	0	3972	29879	36566
Física	D0404	177	1420	231	0	12867	129	266	3132	516	18738
Geologia	D0405	319	6515	0	0	0	30080	0	121	564	37599
Bioquímica i Biologia Molecular	D0406	21	55	0	0	0	0	0	1472	858	2406
Biologia Animal, Biologia Vegetal i Ecologia	D0407	1076	9716	0	0	0	105	0	0	0	10897
Genètica i Microbiologia	D0409	17	693	0	0	0	0	0	259	0	969
Economia Aplicada	D0411	0	149	0	0	0	0	0	0	0	149
Economia i Història Econòmica	D0412	0	316	10	79	0	0	0	0	0	406
Pediatría, Obstetrícia i Ginecologia i Medicina Preventiva	D0282	0	862	8	78	0	0	0	0	0	949
Didàctica de la Matemàtica, i les Ciències Experimentals	D0423	0	48	0	0	0	0	0	0	0	48
Filologia Catalana	D0427	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
Geografia	D0431	0	3835	0	0	0	0	0	0	0	3835
Ciència Política i Dret Públic	D0433	0	213	0	0	0	0	0	0	0	213
Sociologia	D0434	0	94	0	0	0	0	0	0	0	94
Filosofia (CEHIC)	D0436	77	0	0	0	68	0	52	0	0	196
Dret Públic i Ciències Historicojurídiques	D0439	0	199	0	0	0	0	0	0	0	199
Biologia Cel·lular, Fisiologia i Immunologia	D0456	0	0	0	0	0	0	0	1069	311	1380
Farmacologia, Terapèutica i Toxicologia	D0462	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Psicobiologia i Metodologia de les Ciències de la Salut	D0452	0	0	0	29	0	0	0	0	0	29
Enginyeria Electrònica	D0463	0	0	0	0	39	0	0	1793	0	1832
Ciència Animal i dels Aliments	D0458	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Arquitectura d'ordinadors	D0469	0		356							356
Microelectrònica i Sistemes Electrònics	D0470	0	0	16	229	0	0	66	12	0	322
Ciències de la Computació	D0471	0		743							743
Departament d'Enginyeria de la Informació i de les Comunicacions : Ciències de la Computació i Intel·ligència Artific	D0472	0		105							105
Empresa	D0485	0	0	0	0	0	30	0	10	16	56
Enginyeria Química, Biològica i Ambiental	D2634	0	300	0	0	0	0	0	0	1753	2054
Altres	altres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		1774	27215	2876	3002	13525	30719	7438	12248	34377	133175

2022
14308
32425
17064
31421
2123
9081
1000
165
375
1002
61
4
3275
191
80
169
164
1546
0
7
1617
0
270
374
690
85
41
2039
1498
121075