



Universitat Autònoma de Barcelona

SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ)

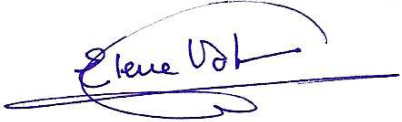

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

Versió: 03

Data: maig de 2014

Realitzat per: Vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat

Aprovat per: pendent d'aprovació per l'Equip de Govern

Elaborado/Revisado por	Aprobado por:
 <p data-bbox="268 1895 791 2020">Fdo: Elena Valderrama Vallés Delegada para la Rectora para la Evaluación, la Acreditación y la Innovación Docente (Responsable de Calidad) Fecha: 26.04.2010</p>	 <p data-bbox="815 1930 1043 2007">Fdo: Ana Ripoll Aracil Rectora Fecha: 26.04.2010</p>



Universitat Autònoma de Barcelona

INFORMACIÓ GENERAL SOBRE LA UNIVERSITAT QUE DISSENYA EL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ)

UNIVERSITAT	UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
RECTOR	Ferran Sancho Pifarré
DOMICILI SOCIAL	Campus Universitari de Bellaterra 08193 Cerdanyola del Vallès
CIF	Q-0818002 H
PORTAL UAB	http://www.uab.cat
TELÈFON/FAX	34.93.581.11.11/93.581.20.00

<i>Versió</i>	<i>Data</i>	<i>Motiu de la Modificació</i>	<i>Responsable de l'elaboració</i>	<i>Responsable de l'aprovació</i>	<i>Data aprovació</i>
00	24/01/2008	<i>Disseny inicial</i>	<i>Delegada per a l'Avaluació, Acreditació i Innovació Docent</i>	<i>Equip de Govern</i>	
01	Març 2010	<i>Actualització</i>	<i>Delegada per a l'Avaluació, Acreditació i Innovació Docent</i>	<i>Equip de Govern</i>	26/04/2010
02	Maig 2014	<i>Actualització</i>	<i>Vicerector de Qualitat, Docència i Ocupabilitat</i>	<i>Consell de Govern</i>	

El Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ) de la Universitat Autònoma de Barcelona reflecteix el ferm compromís de la universitat d'oferir uns programes formatius de qualitat que incloguin en el seu funcionament mesures per assegurar-ne l'avaluació i la millora contínues.

El SGIQ que aquí es presenta s'ha dissenyat prenent com a base les directrius del programa AUDIT i els estàndards i les directrius de garantia de qualitat propugnades per l'ENQA (*European Association for Quality Assurance in Higher Education*), organisme europeu d'avaluació de la qualitat.

Dos aspectes del model de qualitat de la UAB s'han de destacar per a una millor comprensió de l'abast de la política de qualitat de la universitat i d'aquest mateix manual:

1. La UAB parteix de la premissa que la qualitat no és un concepte que pugui ser aïllat; la qualitat és una actitud i una manera de fer les coses que ha d'impregnar totes i cada una de les activitats d'una organització.

En conseqüència, no es pot parlar estrictament dels "objectius de la política de qualitat de la UAB" sinó de la manera en la qual el tema de la qualitat s'imbrica en els objectius de la política global de l'Equip de Govern reflectida en el seu Pla director.

El Pla director reflecteix el compromís de qualitat de la Universitat i la defineix com "una universitat pública, catalana, de vocació internacional, que, **a través d'una docència de qualitat estretament lligada a les activitats d'investigació i transferència del coneixement**, i aprofitant la potencialitat del seu capital humà, actua des dels seus campus com a motor de desenvolupament econòmic i social del seu entorn, d'acord amb els seus valors".

2. Tanmateix, la UAB té una estructura de gestió centralitzada que respecta l'autonomia dels centres. La mida de la Universitat, la maduresa dels seus centres i criteris d'eficiència aconsellen una política de descentralització de competències i funcions que queda explícitament reflectida en el Pla director.

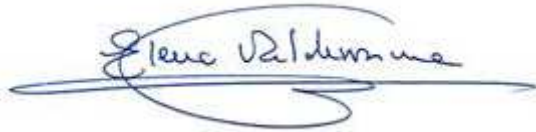
En aquesta línia, el sistema de garantia de qualitat de la UAB es defineix com un model marc transversal per a tota la universitat (SGIQ_marc), amb unes implicacions de responsabilitat i seguiment a cada facultat, escola i titulació que els centres particularitzen i adapten a les seves peculiaritats i interessos. Existeix el compromís per part dels equips de Direcció de les dotze facultats i l'Escola d'Enginyeria de la UAB de desplegar i adaptar el SGIQ_marc a les seves característiques distintives mitjançant l'elaboració d'un SGIQ particular del centre (SGIQ_Centre).

El capítol 1 presenta breument l'organització, l'estructura de govern i la realitat de la Universitat Autònoma de Barcelona en el seu entorn més proper. Les funcions dels diferents càrrecs i la composició de les diferents comissions o consells es resumeixen a l'annex 1, si bé la versió més actualitzada pot consultar-se a través del portal de la UAB www.uab.cat.

El capítol 2 emmarca la trajectòria de la UAB en matèria de qualitat i explica els objectius i política de qualitat com a part indiferenciable del Pla director.

Finalment, el capítol 3 presenta el sistema de garantia intern de qualitat de la Universitat, els càrrecs i òrgans responsables del mateix, els grups d'interès i els seus cursos de participació, el mapa de processos i la seva gestió, la recollida d'informació a través del sistema de gestió documental, el tractament de la informació pública i els cursos de rendició de comptes.

Hem treballat per oferir un text clar, concís i, en la mesura possible, breu. Confiem que així sigui, almenys parcialment.

A handwritten signature in blue ink, reading 'Elena Valderrama', with a large, sweeping underline that extends to the left and right.

Dra. Elena Valderrama

Delegada de la rectora per a l'Avaluació, l'Acreditació i la Innovació Docent
(responsable de Qualitat de la UAB)

ÍNDEX

Capítol 1	La Universitat Autònoma de Barcelona	1
	1. Presentació de la UAB	1
	2. Estructura de la UAB	4
Capítol 2	La política de qualitat de la UAB	7
	1. La trajectòria de la UAB en matèria de política de qualitat	7
	2. Com defineix la UAB la seva política de qualitat	8
	3. Política i objectius de qualitat	9
Capítol 3	El Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ)	19
	1. Presentació del SGIQ	19
	2. Motivació	20
	3. Organització del SGIQ. El SGIQ_marc i el paper dels centres	20
	4. Responsabilitats lligades al SGIQ	21
	5. Grups d'interès	23
	6. Mapa de processos	25
	7. Gestió documental	32
	8. Informació pública i rendició de comptes	34
Annex 1	Òrgans de responsabilitat de la UAB	37

1. LA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

1. PRESENTACIÓ DE LA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

La UAB és una universitat pública, catalana, amb vocació internacional, que, a través d'una docència de qualitat estretament lligada a les activitats d'investigació i a la transferència de coneixement, i aprofitant la potencialitat del seu capital humà, actua com a motor de desenvolupament econòmic i social del seu entorn, d'acord amb els seus valors.

La UAB és una universitat jove, fundada el 1968, que acaba de complir 46 anys. Encara que totalment vinculada a la ciutat de Barcelona, el campus central de la UAB se situa en un entorn de gran potencial com és el Vallès Occidental (campus de Bellaterra). L'estructura de campus de la Universitat és pràcticament única al país: 263 hectàrees de les quals només 74 estan edificades i la resta són bosc i zones verdes, la qual cosa constitueix un dels seus grans actius.

El Campus central de Bellaterra es va dissenyar seguint una filosofia de "comunitat universitària", i com a tal posa a disposició de professors, estudiants i PAS (PAS) un ampli conjunt de serveis que intenten cobrir no solament les necessitats acadèmiques d'aquests col·lectius sinó també aquelles derivades de la vida quotidiana.

Així, al campus de Bellaterra s'ubica la Vila Universitària, un conjunt residencial de 812 apartaments amb una capacitat d'allotjament per a 2193 places, per a estudiants i professors, una zona residencial per a professors i PAS, un hotel de quatre estrelles, diversos locals i sales de reunions per a associacions i col·lectius, una sala de cinema i un teatre a l'edifici ETC., un servei d'integració de l'estudiant al mercat laboral ("Treball Campus"), instal·lacions esportives, un centre d'assistència sanitària, una escola guarderia, un centre públic d'educació infantil i primària, un centre públic d'educació secundària, i un hospital veterinari. La Plaça Cívica, situada en l'eix central del campus, ubica una farmàcia, un quiosc, botigues de moda jove i complements, una agència de viatges, serveis bancaris, un edifici dedicat a restauració, una perruqueria (que inclou una escola de perruqueria), un establiment de reprografia, una llibreria papereria, una botiga dedicada a fotografia, orles i objectes de regal, i una autoescola.

Aquest capital es completa amb un campus urbà a Sabadell, un conjunt d'instal·lacions a Barcelona i una corona hospitalària d'alt nivell en la qual s'imparteix docència, es duu a terme investigació, i s'ofereix assistència sanitària; sense oblidar un ampli conjunt de serveis entre els quals es poden esmentar (1) les 8 biblioteques pròpies (7 al campus de Bellaterra i 1 al campus de Sabadell), les 4 biblioteques en les unitats docents en conveni amb els hospitals i una cartoteca, que ofereixen més d'un milió de

monografies i 4.647 places de lectura; (2) un servei centralitzat d'informàtica, amb serveis distribuïts en cada una de les facultats i escoles, i (3) un servei d'idiomes, amb una llarga experiència en l'oferta de cursos de català i espanyol per a estrangers i de cursos intensius i extensius d'altres llengües subvencionats per a la comunitat universitària i per als alumnes del programa Erasmus de la UAB.

L'accessibilitat des de l'entorn proper al campus de Bellaterra i al campus de Sabadell es cobreix amb línies regulars de transport públic de la xarxa de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya i de la Xarxa Nacional de Ferrocarrils Espanyols, i amb les línies d'autobusos que connecten la ciutat de Barcelona amb el Vallès Occidental. El Campus de Bellaterra disposa a més d'un servei intern i gratuït d'autobusos que comunica les estacions amb els diferents edificis del campus.

La UAB reuneix, com unitats bàsiques responsables d'impulsar la generació i la transferència de coneixement a la societat, 57 departaments, 12 en l'àmbit de les ciències de la salut, 15 en l'àmbit de les ciències experimentals i les tecnologies, 10 en l'àmbit de les ciències humanes i 20 en el camp de les ciències socials.

Amb l'objectiu de potenciar la investigació i la transferència de coneixement, la universitat compta, a més, amb el Parc Científic de la UAB (Parc de Recerca, <http://www.uab.es/servlet/Satellite/ambits-de-recerca-1191999256791.html>). Constituït per la mateixa UAB, el Consell Superior d'Investigacions Científiques (CSIC) i l'Institut d'Investigació i Tecnologia Alimentària (IRTA), reuneix 30 centres d'investigació públics i privats, 32 empreses derivades, 12 centres de la Xarxa de Suport la Innovació Tecnològica (Xarxa IT) i 14 serveis comuns de suport a la investigació, ubicats majoritàriament al campus de la Universitat. Aquest entorn proporciona grans oportunitats d'interacció interdisciplinària a estudiants, a professors i a investigadors.

La docència, de caràcter generalista i impartida a un col·lectiu d'uns 43.000 estudiants, corre a càrrec d'un total de 3.514 professors i 597 investigadors en formació distribuïts en 13 centres (12 facultats i 1 escola), que cobreixen els àmbits humanístic, social, científic, tecnològic i de la salut. Aquest capital humà es completa amb uns 2.489 professionals dedicats a tasques d'administració, suport i serveis.

La qualitat de la docència queda demostrada per les elevades taxes d'inserció laboral dels nostres titulats, que se situen entre el 90-100%-100 en pràcticament totes les titulacions. L'oferta formativa de la Universitat, en constant canvi, compta actualment amb 85 titulacions oficials de grau implantades, 116 titulacions oficials de màster, 511 programes de formació continuada i 79 programes de doctorat. Del total d'estudis de màster.

La UAB compta amb eines innovadores per dur a terme aquesta tasca docent. Una de les quals és el Campus Virtual, una plataforma informàtica que proporciona un entorn virtual d'aprenentatge destinat a donar suport als estudis presencials i a servir de vehicle de transmissió de coneixements en els estudis no presencials. D'altra banda, els centres de recursos docents de la Facultat de Medicina i de recursos multimèdia de les facultats de Ciències i de Biociències proporcionen suport tècnic als professors en la creació de materials didàctics innovadors.

Un dels projectes de futur en l'àmbit de la docència en el qual hi ha implicada la UAB és la creació d'un Centre Internacional de la Mediterrània, al recinte modernista de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (a Barcelona). Es tracta d'una moderna àgora que reunirà institucions internacionals, nacionals i xarxes civils que treballen en el camp social des d'una visió global. La UAB participarà en aquest centre aportant la seva oferta acadèmica d'excel·lència en els àmbits de les ciències socials. Al mateix recinte es preveu la creació de la Barcelona Biohealth School, una organització enfocada a la formació de primer nivell de professionals en biomedicina, salut, capacitat emprenedora i gestió de la ciència i la innovació.

La UAB compta, a més, amb 13 escoles universitàries adscrites i 1 centres vinculats, dels quals 2 estan en fase d'adscripció.

Pel que fa a la mobilitat internacional, 1.242 estudiants de la UAB van participar el curs 2012-13 en programes d'intercanvi, i la universitat va rebre 1.341 estudiants estrangers a través de programes de mobilitat i intercanvi i 1.958 estudiants estrangers del programa Study Abroad. La UAB és la sisena universitat espanyola en la llista de destinacions escollides pels estudiants Erasmus. La UAB compta a més amb un programa de mobilitat propi, denominat Study Abroad, dirigit a estudiants d'altres universitats i a centres d'ensenyament superior que vulguin realitzar estades acadèmiques a la Universitat.

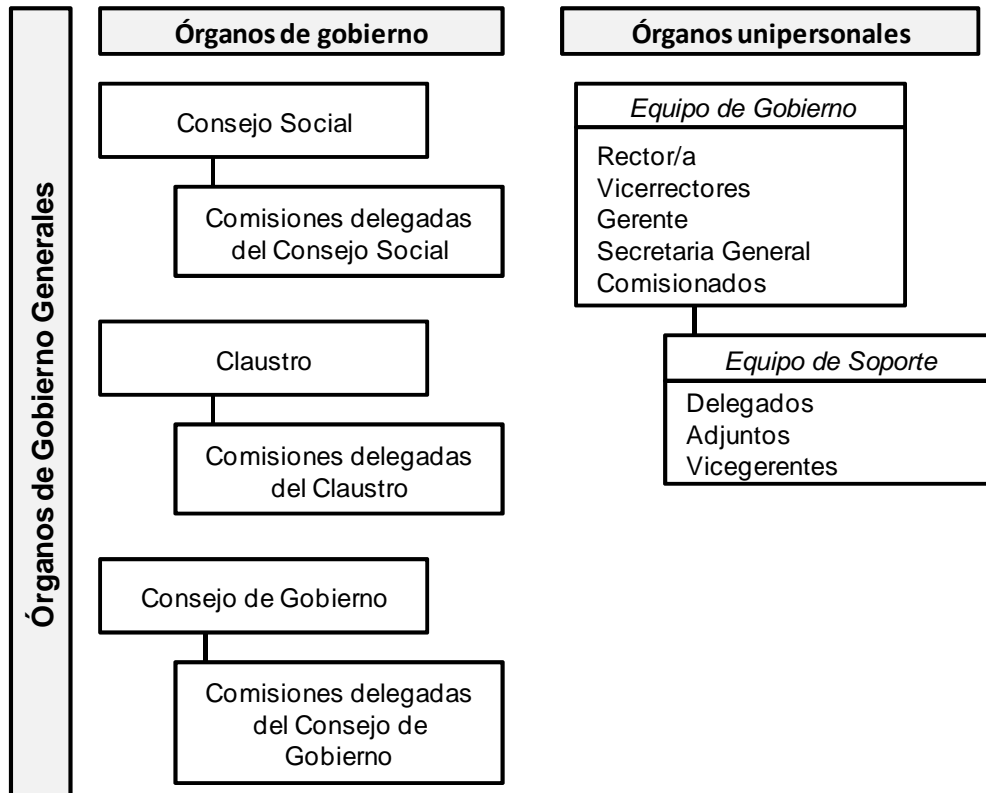
La concessió de la distinció de Campus d'Excel·lència Internacional (UAB^{C_{EI}}) representa el reconeixement institucional a la trajectòria de la UAB en els últims anys, alhora que és un instrument que permetrà millorar a curt o mitjà termini la docència, la investigació, la transferència de coneixement i altres activitats. El projecte UAB^{C_{EI}}, fruit de la política d'evolució permanent de la Universitat, constitueix un pont entre la situació actual de vinculació bilateral de la UAB amb cada un dels centres de R+D+i, hospitals, fundacions i ajuntaments, i el futur Clúster de Coneixement UAB-30 planificat per al 2020. El projecte UA^{B_{C_{EI}}} és una aposta de futur l'objectiu global de la qual és millorar el posicionament de la UAB en el panorama universitari europeu i mundial.

En aquesta mateixa línia, la UAB comença a destacar com un centre d'atracció de talents reconegut tant en l'àmbit nacional, en el qual ocupa la segona posició segons el rànquing QS-Times, com internacional, en el qual actualment ocupa la posició 79 entre les universitats europees i la posició 177 en rànquing mundial (segons la mateixa font QS-Times), mentre que en el 2008 ocupava respectivament les posicions 106 i 256.

2. ESTRUCTURA DE LA UAB¹

L'estructura de govern de la UAB distingeix dos nivells d'interacció, els òrgans de govern generals i els òrgans de govern territorials:

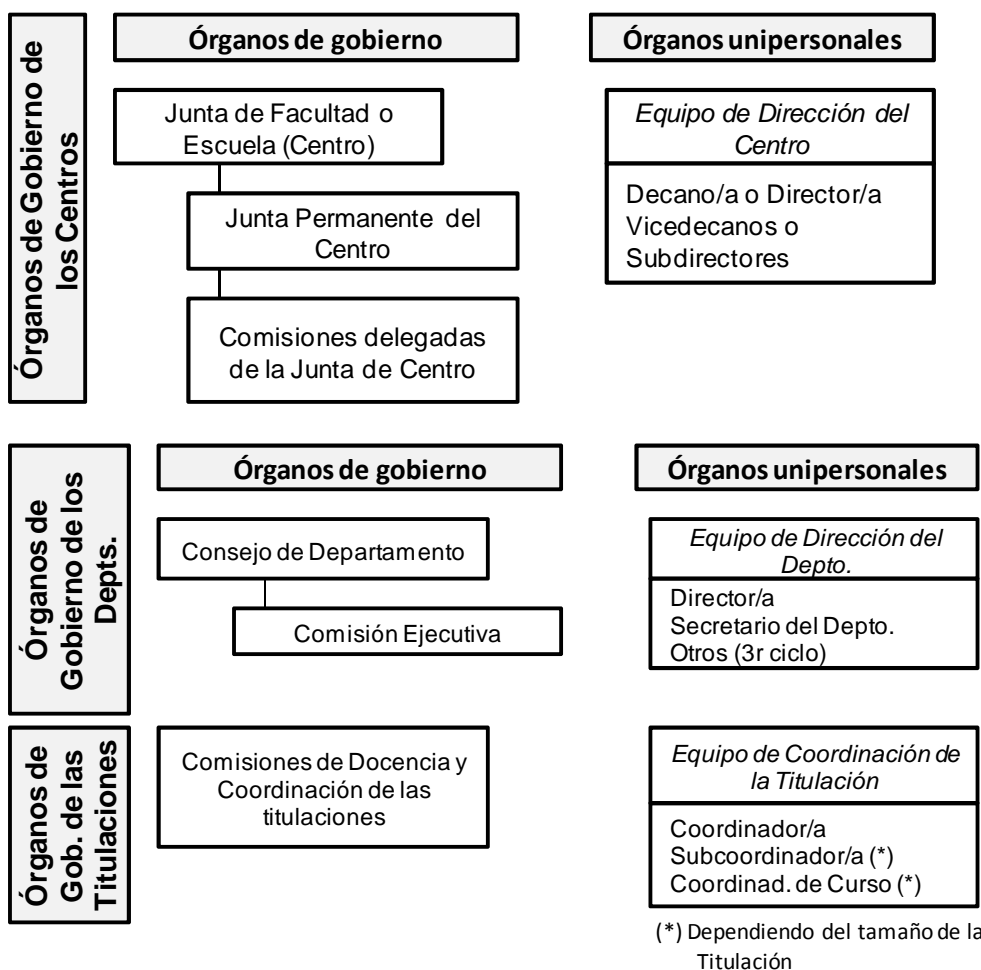
ÒRGANS DE GOVERN GENERALS



¹ Explicar l'estructura d'una organització de la mida de la UAB és una tasca complexa que requeriria molt espai en aquest document i que, en tot cas, pot explorar-se a través del portal de la UAB. Ens limitarem aquí a esbossar aquells òrgans de direcció i de representació amb una incidència més rellevant en el sistema de qualitat de la Universitat.

ÒRGANS DE GOVERN TERRITORIALS

Els òrgans de govern territorials engloben les estructures de direcció de facultats i escoles (centres), de departaments i de titulacions.



La naturalesa i les funcions de cada càrrec, així com la composició del Consell Social, el Claustre, el Consell de Govern i les diferents comissions delegades es poden trobar al portal de la UAB, www.uab.cat → Conèixer la UAB → Òrgans de Govern. Així mateix, a les pàgines web dels centres, els departaments i les titulacions (accessibles des de www.uab.cat → Facultats i escoles, o www.uab.cat → departaments), es poden consultar les funcions i la composició dels seus òrgans de direcció.

Encara que el portal UAB proporciona una versió permanentment actualitzada de la naturalesa, les funcions i la composició de comissions i càrrecs, aquesta informació s'ha recollit a l'**annex 1** per facilitar-ne la consulta. No obstant això, s'ha d'entendre que part d'aquesta informació escrita pot quedar obsoleta ràpidament.

2. LA POLÍTICA DE QUALITAT DE LA UAB

1. LA TRAJECTÒRIA DE LA UAB EN MATÈRIA DE POLÍTICA DE QUALITAT

Des de la dècada de 1990 hi ha a la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) instàncies vinculades a l'equip de govern encarregades de promoure l'avaluació de les activitats dutes a terme per la Universitat des d'un doble punt de vista: com a instrument per al perfeccionament de la institució i les seves actuacions i com a instrument de rendició de comptes.

La taula següent ressenya breument algunes de les fites més significatives que avalen la preocupació històrica de la UAB per la qualitat i la rendició de comptes:

1993	El Claustre General aprova el document <i>La UAB i la millora de la qualitat de la docència</i> , del que van sorgir mesures importants de suport i d'innovació de l'activitat docent.
1992-94	La UAB participa, al costat d'un grup d'universitats espanyoles, en el Programa Experimental d'Avaluació de la Qualitat del Sistema Universitari, en el marc del projecte pilot emprès pel Consell d'Universitats.
1996	La UAB participa en el Programa d'Avaluació Institucional i de Gestió de la Qualitat, promogut per la Conferència de Rectors Europeus (CRE).
1996	Es crea l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya (AQU). Des de 1996 fins avui, dins del Projecte d'Avaluació de la Qualitat de la Universitat promogut per l'AQU s'han avaluat gairebé el 100% de les titulacions que s'imparteixen a la Universitat, tant dels centres propis com dels adscrits, així com també alguns dels programes de doctorat.
2003	En el context del nou marc legal generat per la LOU i la LUC, la UAB es dota de nous Estatuts.

ESTATUTS

Els estatuts de la UAB desenvolupen els processos clau que defineixen la política institucional d'avaluació i millora de la qualitat de la docència.

L'article 4 estableix que una de les finalitats de la UAB és "exercir la docència de grau superior, tant respecte al coneixement i a la cultura com respecte a la formació especialitzada i la preparació per a l'exercici professional, amb un esperit de recerca constant de la qualitat i l'excel·lència", així com "**fomentar l'avaluació**

de la qualitat en la docència, la investigació i la gestió, d'acord amb criteris, objectius i metodologies equiparables als estàndards internacionals”.

A fi d'assolir aquestes finalitats, es **dota els centres de competències** per “organitzar, coordinar i supervisar les activitats docents, especialment el funcionament dels ensenyaments que s'imparteixen i el compliment de les obligacions docents del professorat”, així com “participar en els processos d'avaluació de la qualitat i promoure la millora de la qualitat de les activitats d'ensenyament”.

Respecte al Reglament del personal acadèmic, s'estableix que el Consell de Govern, d'acord amb la legislació vigent, haurà d'aprovar un reglament de règim intern del personal acadèmic que desenvoluparà, entre altres, “els procediments per a l'avaluació de les activitats i les obligacions diverses”.

Finalment, en l'apartat que tracta de la docència, els ensenyaments i l'estudi, s'assenyala que “la Universitat vetllarà perquè els seus ensenyaments tinguin com a objectiu la qualitat, la formació integral i crítica dels estudiants, i assegura el seguiment mitjançant l'avaluació dels procediments i les persones que intervenen en el procés d'aprenentatge”.

PLANS DIRECTORS

La voluntat de la UAB de vetllar per la qualitat dels seus programes formatius i de les seves actuacions en matèria d'investigació, innovació i transferència pot seguir-se a través del Pla estratègic de 1993 i dels plans directors 2002-2006, 2006-2009, 2010-2012 i de l'actual Pla director 2013-2015.

2. COM DEFINEIX LA UAB LA SEVA POLÍTICA DE QUALITAT

La UAB parteix de la premissa que la qualitat no és un concepte que pugui ser aïllat; sinó que és una actitud i una manera de fer les coses que ha d'impregnar totes i cada una de les activitats d'una organització.

En conseqüència, no es pot parlar dels “objectius de la política de qualitat de la UAB” sinó de la manera en la qual la qualitat s'imbrica en els objectius de la política de l'Equip de Govern, reflectida en el seu Pla director.

El Pla director l'elabora l'Equip de Govern, després d'un profund debat amb els diferents col·lectius presents a la Universitat i amb els agents socials, i representa un compromís de govern de la Universitat ambició encara que raonablement assequible.

La proposta elaborada per l'Equip de Govern es porta al Consell de Govern, on els seus components (rector, vicerectors, secretari general, gerent, membres de la comunitat universitària nomenats pel rector, degans /directors de centres, directors de departament i d'instituts d'investigació, representants del personal acadèmic, PAS i dels estudiants del claustre i membres del Consell Social) analitzen, debaten, completen i eventualment aproven la proposta.

La proposta aprovada pel Consell de Govern s'eleva al Consell Social, màxim òrgan de participació de la societat a la Universitat. La Comissió Plenària del Consell Social, de la qual formen part representants de la Generalitat de Catalunya, membres designats pel Consell de Govern, representants d'organitzacions locals, representants d'organitzacions sindicals i patronals, i antics alumnes junt amb el rector, el secretari general i el gerent, és la que finalment té la potestat d'aprovar o no el Pla director inicialment proposat per l'Equip de Govern.

3. POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT

La UAB és conscient de la importància de disposar d'uns sistemes de control de qualitat dels seus programes formatius en la línia de les directrius desenvolupades per instàncies internacionals (ENQA), i de fer-los visibles als diferents col·lectius, com a mitjà per aconseguir que les competències, les habilitats i les aptituds dels seus titulats siguin reconeguts pels ocupadors i la societat en general.

El Pla director 2013-2015 estableix que la UAB és “una universitat pública, arrelada al territori i de vocació internacional que, mitjançant una docència de qualitat estretament lligada a l'activitat de recerca, transfereix coneixements científics, tecnològics, culturals i formatius a la societat, promou els potencials del seu capital humà i gestiona els recursos disponibles de manera responsable

La UAB vol ser una universitat excel·lent en docència, i aquesta qualitat requereix comptar no solament amb uns professors excel·lents sinó també amb una estructura bàsica que inclogui:

- Uns processos clars i transparents de definició, desenvolupament i seguiment orientats a la millora dels processos formatius,
- Unes accions molt ben definides d'orientació i suport a l'estudiant, d'importància crucial perquè aquest col·lectiu és l'objectiu dels programes formatius,
- Una política de personal (acadèmic, investigador i PAS) que faciliti el seu desenvolupament personal i professional i que actuï com a al·licient per a la captació dels millors professionals en cada un dels camps,
- Uns recursos materials relatius a instal·lacions i equips que permetin el desenvolupament dels programes formatius en les millors condicions possibles,
- Uns mecanismes de difusió, transparència i, en definitiva, rendició de comptes que facin visible la tasca de la Universitat.

Els 54 programes que el Pla director proposa per al període 2013-2015 reflecteixen el compromís de la Universitat amb els diferents col·lectius que la componen, el compromís de millora contínua dotant-se de processos que garanteixin el seguiment i la millora de les seves actuacions, el compromís social i la rendició de comptes i el compromís de disposar dels recursos adequats per a la seva tasca formativa i d'investigació :

Programa 2. Programar estudis de grau i postgrau que interrelacionin l'oferta ja programada. Dissenyar una programació que aprofiti el potencial de l'oferta que ja està inclosa en la programació de la UAB i que impliqui una innovació en l'oferta de formació catalana o estatal, incloent-hi fórmules com els minors i les dobles titulacions.

Responsables:

Vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat
Vicerector de Professorat i Programació Acadèmica

Programa 3. Proposar un nou model de programació acadèmica i incorporar una eina de transparència d'aquesta programació. Proporcionar un model que aclareixi als centres i als departaments quina és l'oferta acadèmica que es pot programar, amb els seus condicionants i costos, i crear una eina que permeti conèixer-la i fer-la transparent.

Responsables:

Vicerectorat de Professorat i Programació Acadèmica

Programa 4. Establir un nou model de dedicació docent. Elaborar un model de dedicació del professorat que incorpori la legislació estatal aprovada i reconegui les intensificacions en recerca, transferència i gestió.

Responsables:

Vicerector de Professorat i Programació Acadèmica

Programa 5. Establir un programa de formació internacional (Internationalization at Home). Establir un programa de formació que afecti tota la comunitat de la UAB per a la internacionalització, i activar els cursos internacionals en línia (MOOC).

Responsables:

Vicerector de Relacions Internacionals
Comissionat del rector per a la Societat de la Informació

Programa 6. Potenciar les aliances universitàries estratègiques i les xarxes universitàries internacionals. Mantenir i incrementar la presència internacional de la UAB per a aconseguir qualitat i atracció i conservació de talent, i crear aliances estratègiques per dur-ho a terme

Responsables:

Vicerector de Relacions Internacionals

Programa 7. Internacionalitzar l'oferta formativa i incrementar l'oferta de formació en terceres llengües. Donar suport als programes europeus educatius i de mobilitat estudiantil i del personal, en especial a internationalization at Home i Erasmus+.

Responsables:

Vicerector de Relacions Internacionals
Vicerector de Professorat i Programació Acadèmica

Programa 9. Crear l'Escola de Doctorat. Fer el desplegament normatiu per al reconeixement de l'Escola de Doctorat. Establir-ne els processos administratius i de control. Identificar-ne i visualitzar-ne el suport administratiu

Responsables:

Vicerecтора d'Investigació

Programa 14. Promoure els programes europeus de captació de fons per a la mobilitat i participar-hi. Promoure projectes Erasmus+ i altres projectes de mobilitat i formació.

Responsables:

Vicerecтор de Relacions Internacionals

Programa 18. Potenciar i reorganitzar l'oferta pròpia de formació permanent i de l'Escola de Postgrau com a eina de formació continuada. Reorganitzar la formació permanent o continuada un cop que els màsters oficials depenen de les facultats i els doctorats de l'Escola de Doctorat.

Responsables:

Vicerecтора de Qualitat, Docència i Ocupabilitat

Vicerecтора d'Economia i Organització.

Programa 21. Fer una política activa de promoció de l'ocupabilitat. Promoure l'ocupabilitat, la creació d'iniciatives i d'empreses, la valorització de la recerca i la connexió amb el sector productiu i el territori.

Responsables:

Vicerecтора de Qualitat, Docència i Ocupabilitat.

Vicerecтор de Projectes Estratègics i Planificació

Programa 22. Avaluar i revisar els programes existents de tutorització, seguiment i acompanyament de l'alumnat. Coordinar i adequar els programes d'ajut i de tutorització a estudiants.

Responsables:

Vicerecтора d'Estudiants i Cooperació

Vicerecтора de Qualitat, Docència i Ocupabilitat.

Programa 26. Implantar el nou programa d'atenció i orientació acadèmica i psicopedagògica. Implantar el programa d'ajut personalitzat a estudiants per a donar-los suport i orientació en aspectes psicopedagògics i acadèmics.

Responsables:

Vicerecтора d'Estudiants i Cooperació.

Programa 32. Fer un nou disseny de la Universitat d'Estiu de la UAB. Dissenyar un nou model d'universitat d'estiu amb oferta útil per als estudiants actuals i els futurs estudiants, i amb cursos específics.

Responsables:

Vicerecтора d'Estudiants i Cooperació

Programa 33. Desplegar els consells d'estudiants i la figura dels delegats de grup. Completar el mapa d'implantació dels consells d'estudiants i dels delegats de grup a tota la UAB.

Responsables:

Vicerectora d'Estudiants i Cooperació

Programa 40. Desenvolupar la Carta de drets i deures de la UAB. Redactar la Carta de drets i deures dels membres de la comunitat de la UAB i posar-la en marxa.

Responsables:

Secretària General

Vicerectora d'Estudiants i Cooperació.

Programa 44. Reorganitzar els serveis audiovisuals. Organitzar els serveis audiovisuals (els centrals i els locals) per a oferir una cartera de serveis a tot el campus i potenciar la creació audiovisual de qualitat.

Responsables:

Comissionat del rector per a la Societat de la Informació.

3. EL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

1. PRESENTACIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

Els objectius de qualitat reflectits al capítol anterior estableixen **què** (es pretén aconseguir) i **qui** (és el responsable d'executar-ho i fer-ne el seguiment). El Sistema de Garantia Intern de Qualitat, plasmat en el present Manual de qualitat, estableix **com** (posar en pràctica la política de qualitat).

La redacció del SGIQ de la UAB va ser encarregada per l'Equip de Govern a l'Oficina de Qualitat Docent durant el curs acadèmic 2007-2008, després que la Universitat sol·licités participar en la primera convocatòria del programa AUDIT. El personal tècnic de l'Oficina, prèvia consulta amb els col·lectius implicats, i seguint les directrius AUDIT, va redactar una primera versió del Sistema de Garantia Intern de Qualitat que va ser presentada, debatuda i aprovada en la Comissió de Qualitat i Avaluació de la UAB amb data 24 de gener de 2008 (Acord 6/2008). Els informes posteriors d'avaluació de les agències externes van aconsellar introduir-hi modificacions amb l'objectiu de reparar deficiències que es van considerar necessàries per a l'acreditació del sistema de qualitat.

Des del moment de la redacció i l'aprovació per part de la Comissió de Qualitat i Avaluació de la UAB del SGIQ fins al present s'ha produït el nomenament d'un nou rector (una rectora en aquest cas), i d'un nou Equip de Govern que ha impulsat canvis en l'estructura dels òrgans de decisió de la Universitat significatius pel que respecta al Sistema de Garantia Intern de Qualitat. A títol d'exemple, fidels a la filosofia de la UAB de la qual la qualitat és una actitud i una manera de fer les coses que ha d'impregnar totes i cada una de les activitats d'una organització, en l'actual estructura s'ha obviat la figura del Vicerectorat d'Estudis i Qualitat, les funcions del qual es distribueixen entre el vicerectorat de Qualitat, Docència i Ocupabilitat i el vicerectorat de Professorat i Programació Acadèmica.

Podríem posar més exemples de les modificacions organitzatives i estructurals que ha implantat l'actual Equip de Govern (la nova estructura es recull a l'annex 1 i al portal UAB) però, en tot cas, el punt rellevant és que el Sistema de Garantia Intern de Qualitat s'ha actualitzat des d'una doble perspectiva: (1) introduir les millores suggerides pels avaluadors externs i (2) adequar els processos i els procediments a la nova estructura organitzativa i decisòria de la Universitat, mantenint com guia els estàndards i les directrius europeus per a l'assegurament intern de la qualitat en les institucions d'educació superior (ENQA, 2005:23-27) i les directrius del programa AUDIT.

2. MOTIVACIÓ

L'objectiu del Sistema de Garantia Intern de Qualitat de la UAB és garantir la qualitat dels programes formatius de la Universitat. La garantia de qualitat implica:

- Uns programes formatius ben dissenyats d'acord amb les necessitats de la societat i la demanda acadèmica,
- Una política de personal (acadèmic i PAS) que atregui els millors professionals i els ofereixi els mitjans per a la constant actualització dels seus coneixements i el seu creixement professional,
- Uns recursos personals, materials i de serveis que permetin el desenvolupament de l'activitat docent en les millors condicions i que siguin gestionats amb criteris d'eficiència i eficàcia,
- Uns sistemes de suport a l'estudiant que garanteixin l'adquisició de competències i els orientin en la seva vida acadèmica i professional,
- Una política de mobilitat que assegurui l'accés dels estudiants als programes internacionals i estatals,
- Un sistema de seguiment del desenvolupament de totes aquestes accions que permeti detectar i corregir al més aviat possible les disfuncions que es puguin produir, i que garanteixin l'actualització i la millora contínua dels programes formatius.

Tot això s'ha de dur a terme sota les premisses de:

- Legalitat. Tots els processos expliciten les bases legals i normatives de referència,
- Adequació a les directrius europees i nacionals referents a qualitat,
- Difusió i transparència, tant del disseny del SGIQ com dels resultats obtinguts
- Rendició de comptes a la comunitat universitària i als agents socials.

3. ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT. EL SGIQ_MARC I EL PAPER DELS CENTRES

La UAB té una estructura de gestió centralitzada que respecta, tanmateix, l'autonomia de les seves facultats i escoles (centres) en els assumptes en els quals aquests centres tenen una responsabilitat directa. La mida de la Universitat, la maduresa dels seus centres i criteris d'eficiència aconsellen una política de descentralització de competències i funcions que queda explícitament reflectida en el Pla director 2010-2012. En aquesta línia, el Sistema de Qualitat (SGIQ) de la UAB es defineix com un model marc transversal per a tota la universitat (SGIQ_marc), amb unes implicacions de responsabilitat i seguiment a cada facultat, escola i titulació que els centres particularitzaran adaptant-lo a les seves peculiaritats i interès.

Existeix el compromís per part dels Equips de Direcció dels 13 centres² de la UAB d'adaptar i desplegar el SGIQ_marc a les seves característiques distintives mitjançant l'elaboració d'un SGIQ de Centre (SGIQ_Centre).

2

La responsabilitat de planificar, executar i revisar els processos pertanyents al SGIQ del centre recau, en primera instància, en el degà o el director del centre, amb l'excepció d'aquelles situacions en les quals el SGIQ del centre atribueixi les responsabilitats a altres figures o òrgans de govern. El degà o el director del centre té la potestat, dins de les reglamentacions en ús, de modificar els processos del SGIQ del seu centre.

La responsabilitat dels processos marc, entesos com els processos definits en el SGIQ_marc de la Universitat, es defineix en cada un dels processos, dels quals el responsable de Qualitat de la Universitat (vegeu apartat 3. Responsabilitats) actua com a coordinador. Qualsevol disfunció o oportunitat de millora detectada en un centre i susceptible de generar modificacions en el SGIQ_marc ha de ser comunicada al responsable de Qualitat, que ho farà arribar al responsable del procés marc afectat.

En l'apartat 6.4 d'aquest mateix capítol, una vegada presentat el mapa de processos, s'especifiquen els processos amb doble dependència entre el SGIQ_marc i el SGIQ de centre i es comenta algun exemple il·lustratiu d'aquesta situació.

El SGIQ segueix una estructura descendent- ascendent: el SGIQ aprovat pel màxim òrgan de govern de la UAB es desplega en els centres i les titulacions (part descendent), mentre que el seguiment i la rendició de comptes segueix un fluxu ascendent des de les titulacions fins als centres i a l'Equip de Govern de la Universitat, que al seu torn és el responsable de retre compte de les seves actuacions davant la societat.

4. RESPONSABILITATS LLIGADES AL SGIQ

Com ja s'ha comentat en diverses ocasions, la UAB considera que garantir la qualitat dels seus programes formatius és una tasca que no pot deslligar-se de la resta de tasques i objectius de la Universitat i que ha de ser tractada, per tant, globalment. En conseqüència, cada un dels vicerektorats és responsable de garantir la qualitat dels programes formatius des del seu negociat concret.

Per coordinar no solament els interessos dels vicerektorats (VR) i de la Gerència en matèria de qualitat sinó també el seguiment de les titulacions i l'establiment del SGIQ, la universitat compta amb la figura del responsable de Qualitat.³ Com mostra la figura 1, el responsable de Qualitat compta amb l'ajuda tècnica de l'Oficina de Qualitat Docent de la UAB.

Escola d'Enginyeria	Facultat d'Economia i Empresa
Facultat de Biociències	Facultat de Filosofia i Lletres
Facultat de Ciències	Facultat de Medicina
Facultat de Ciències de l'Educació	Facultat de Psicologia
Facultat de Ciències de la Comunicació	Facultat de Traducció i Interpretació
Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia	Facultat de Veterinària
Facultat de Dret	

³ Actualment el càrrec que assumeix les tasques de responsable de Qualitat és la vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat.

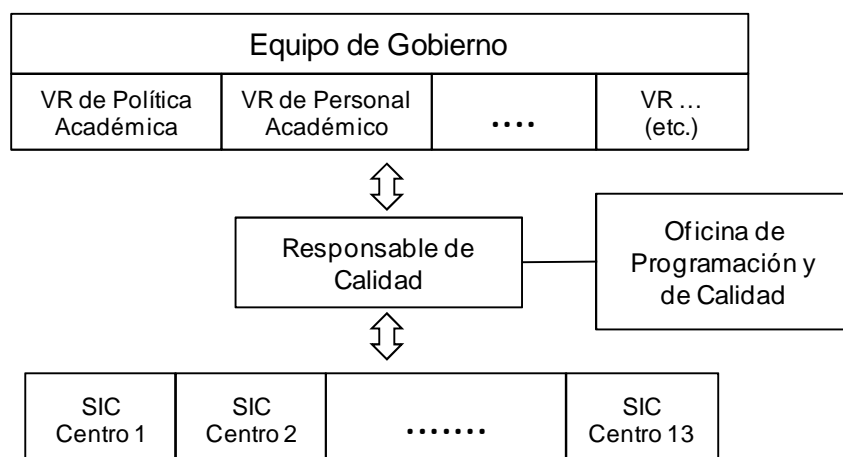


Figura 1: Rol del responsable de Qualitat en la definició i el desplegament del SGIQ

RESPONSABLES DEL SGIQ

La definició del SGIQ-marc de la Universitat i de les seves actualitzacions successives és responsabilitat de l'Equip de Govern, que es debaten i s'aproven en el Consell de Govern.

El desplegament i el seguiment del Sistema de Garantia Intern de Qualitat de la Universitat recau en el responsable de Qualitat de la UAB, que reporta les seves conclusions a l'Equip de Govern a través dels vicerectorats corresponents, i que compta amb el suport tècnic de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).

Les comissions delegades del Consell de Govern amb competències en cada matèria són les responsables de l'aprovació de les eventuais modificacions dels processos del Manual de qualitat, així com de l'aprovació dels informes de seguiment i de rendició de comptes que es generen en els dits informes.

En els centres, la definició dels objectius i la política de qualitat dins dels paràmetres establerts per la Universitat és responsabilitat de l'Equip de Direcció del centre, que l'eleva a la Junta de Centre per a la seva aprovació.

El SGIQ_marc de la Universitat s'incorpora a cada centre respectant la seva estructura de govern i les seves característiques diferenciadores. El desplegament i el seguiment del Manual de Qualitat en el centre és responsabilitat de l'Equip de Direcció del centre, personificat en el degà de la Facultat o el director de l'Escola.

Les *comissions delegades* de la Junta de Centre són responsables de l'aprovació dels informes de seguiment i de rendició de comptes generats en els processos de qualitat.

La responsabilitat del seguiment dels processos del Manual de qualitat associats a cada titulació recau en l'Equip de Coordinació de la Titulació, personificat en el coordinador de Titulació. La Comissió de Docència (graus) o de Coordinació de la titulació (màsters) aprova els informes de seguiment i rendició de comptes generats en els processos de garantia de la qualitat.

Fins aquí s'ha donat una visió global dels col·lectius responsables de les diferents accions que impliquen la definició, l'execució i el seguiment del SGIQ. L'annex 2 recull amb major detall les taules de responsabilitats de cada un dels processos del SGIQ.

5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès es defineixen com el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions directament relacionats amb el desenvolupament dels programes formatius, amb els seus resultats, i amb els titulats. És fàcil identificar sis grans grups d'interès:

- L'alumnat.
- El professorat que imparteix docència en les titulacions de la UAB (PDI).
- El personal d'administració i serveis.
- Els titulats.
- Els agents socials: ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals i institucions públiques.
- La societat en general.

Cada un d'aquests grups té el seu curs natural de participació en la vida universitària, en els debats i en les decisions que s'hi prenen.

5.1 Cursos de participació de l'alumnat, el professorat i el PAS

Els estudiants, els professors i investigadors i el PAS són els grups amb una participació més constant i majoritària en el món universitari. Els òrgans de govern i les comissions en les quals aquests tres col·lectius tenen representació són pràcticament idèntics. La taula següent resumeix els òrgans de govern i les comissions⁴ rellevants per al SGIQ que compten amb representació d'estudiants, professors i PAS:

Taula 1: Òrgans de participació de l'alumnat, el professorat i el PAS

<i>Òrgans de representació i govern de la Universitat</i>	<i>Òrgans de govern de Facultats o Escola</i>	<i>Òrgans de govern de les titulacions</i>
Consell Social	Junta Permanent de Centre	Comissions de Docència i de Coordinació de les titulacions
Claustre		
Consell de Govern	Junta de Centre	
<i>Comissions delegades del Consell de Govern:</i>	<i>Comissions delegades de la Junta de Centre:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ d'Assumptes dels Estudiants ▪ d'Estudis de Grau ▪ d'Economia i Organització ▪ d'Estudis de Postgrau ▪ d'Investigació ▪ de Personal Acadèmic 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ de Docència (o d'Assumptes Acadèmics) ▪ de Postgrau 	

⁴ La composició de les Comissions s'especifica a l'annex 1.

A més, el PAS i el PDI participen en els òrgans electes de representació sindical:

- Junta de PDI funcionari.
- Comitè d'empresa del PDI laboral.
- Junta de PAS funcionari.
- Comitè d'empresa del PAS laboral.

5.2 Cursos de participació dels titulats

Els titulats tenen representació en el Consell Social de la Universitat.

Així mateix, participen en les decisions universitàries a través de les enquestes d'inserció laboral i en els grups de discussió que es convoquen periòdicament (*Focus Groups*) (vegeu **Procés PS7**).

5.3 Cursos de participació dels agents externs (ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals i institucions públiques)

Els agents socials tenen representació en el Consell Social de la Universitat.

Els ocupadors, els sectors productius i els col·legis professionals participen en enquestes i grups de discussió que es convoquen periòdicament (vegeu el concepte de "*Focus Groups*" en el procés PS7). Les seves opinions i valoracions són tingudes en compte en diferents comissions, tant d'àmbit general de la UAB (comissions delegades del Consell de Govern) com d'àmbit territorial (comissions delegades de la Junta de Centre i comissions de docència i coordinació de les titulacions). Cal destacar el paper consultiu dels col·legis professionals en la proposta de noves titulacions.

Les empreses i les institucions en les quals els estudiants realitzen les seves pràctiques externes són també una font important de consulta per a les titulacions. Els tutors de les pràctiques i els tutors dels treballs de final de grau o de final de màster que es realitzen a organismes aliens a la UAB són consultats pels òrgans de coordinació de les titulacions i els centres respecte a les competències de l'alumnat rebut i sobre el nivell de coincidència entre la formació de l'estudiant i els requeriments per dur a terme, en el marc de la institució que els rep, la tasca encomanada (tot això es tracta en el procés PC3). Ambdós aspectes tenen una gran rellevància en la planificació de futurs programes formatius i en la millora dels programes en curs.

Les administracions públiques participen mitjançant l'elaboració dels marcs normatius i de referència que són de la seva competència. Les agències d'avaluació incideixen en la planificació, l'avaluació i la revisió de les activitats acadèmiques a través dels programes de seguiment i mitjançant reunions periòdiques amb els responsables de qualitat de les universitats.

5.4 Cursos de participació de la societat

D'acord amb la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, el curs natural de participació de la societat

en les decisions de la UAB és en el Consell Social. Addicionalment la UAB ret comptes a través de tots els seus sistemes d'informació pública.

6. MAPA DE PROCESSOS

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

6.1 Cicle de seguiment dels programes formatius (titulacions) i cicle de seguiment del SGIQ

La figura 1 mostra el conjunt de 24 processos que configuren el SGIQ de la UAB i com es relacionen entre ells. Els 24 processos es vertebreren entorn de dos grans "cicles" de seguiment:

1. Cicle de seguiment, avaluació i millora de les titulacions

Constitueix, en el fons, l'objectiu primordial del SGIQ i té en el PC7 el seu procés central. El procés PC7 analitza directament la qualitat dels processos formatius de la Universitat.

A partir de les evidències i els indicadors recollits en el gestor documental (procés PC9), el procés PC7 pauta l'anàlisi periòdica del desenvolupament de les titulacions i dels seus resultats, defineix el tipus d'informes que faran visible el seguiment realitzat, estableix els responsable de realitzar l'anàlisi, els organismes que l'hauran de validar, com es posaran en marxa les mesures correctores i les propostes de millora que sorgeixin d'aquest estudi i qui en seran els encarregats. Ja sigui directament o indirectament, el procés PC7 es relaciona amb pràcticament tots els processos del SGIQ.

2. Cicle de seguiment del SGIQ

L'objectiu d'aquest cicle és assegurar el correcte funcionament del Sistema de Garantia Intern de Qualitat i dels processos que el componen. Analitza, per tant, l'acompliment dels processos per si mateix, prenent com a base les evidències (documentació "output") generades en cada un dels processos i els indicadors d'acompliment del Sistema. El seu procés fonamental és el procés PE2, "Definició, desplegament i seguiment del SGIQ". De la mateixa forma que en el cas anterior, la seva font de dades és el procés PC9.

En aquest punt és important aclarir la diferència entre (1) els indicadors d'acompliment del procés, que apunten al grau de compliment de les activitats inherents al dit procés i (2) els indicadors del desenvolupament de la titulació.

Per exemple, un indicador d'acompliment del procés PC1 "Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis" és el "Nombre i percentatge d'alumnes de nou ingrés que realitzen l'enquesta de perfil d'entrada, desglossats per titulacions". Aquest indicador intenta mesurar si una de les activitats del procediment, l'enquesta que es

demana als estudiants que responguin quan es matriculen, s'està desenvolupant bé. Al contrari, el "Nombre de places ofertes" o el "Nombre total de demandes d'ingrés registrades a l'oficina de preinscripció" són indicadors de seguiment de la titulació que reflecteixen la demanda social dels estudis i la resposta de la Universitat davant aquesta demanda.

Els indicadors dels processos es mostren en l'apartat 7 de cada procés. Els indicadors de seguiment dels programes formatius es recullen a l'annex 3.

6.2 Processos estratègics, processos clau i processos de suport

El mapa de processos de la figura 1 visualitza tres categories o nivells de processos: els processos estratègics (de color blau fosc), els processos clau (blau clar) i els processos de suport (blau verdós).

Els **processos estratègics** són els que proporcionen directrius per a la resta de processos, guiant la Universitat cap a la consecució de la seva missió. Els seus propietaris, a excepció del procés PE2, són membres de l'Equip de Govern.

<i>Processos estratègics</i>	<i>Propietari del procés</i>
PE1: Definició de la política i objectius de qualitat	Rector
PE2: Definició, desplegament i seguiment del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ)	Responsable de Qualitat
PE3: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	Vicerector de Professorat i Programació Acadèmica
PE4: Definició de la política del PDI	Vicerector de Professorat i Programació Acadèmica
PE5: Definició de la política del PAS	Gerent

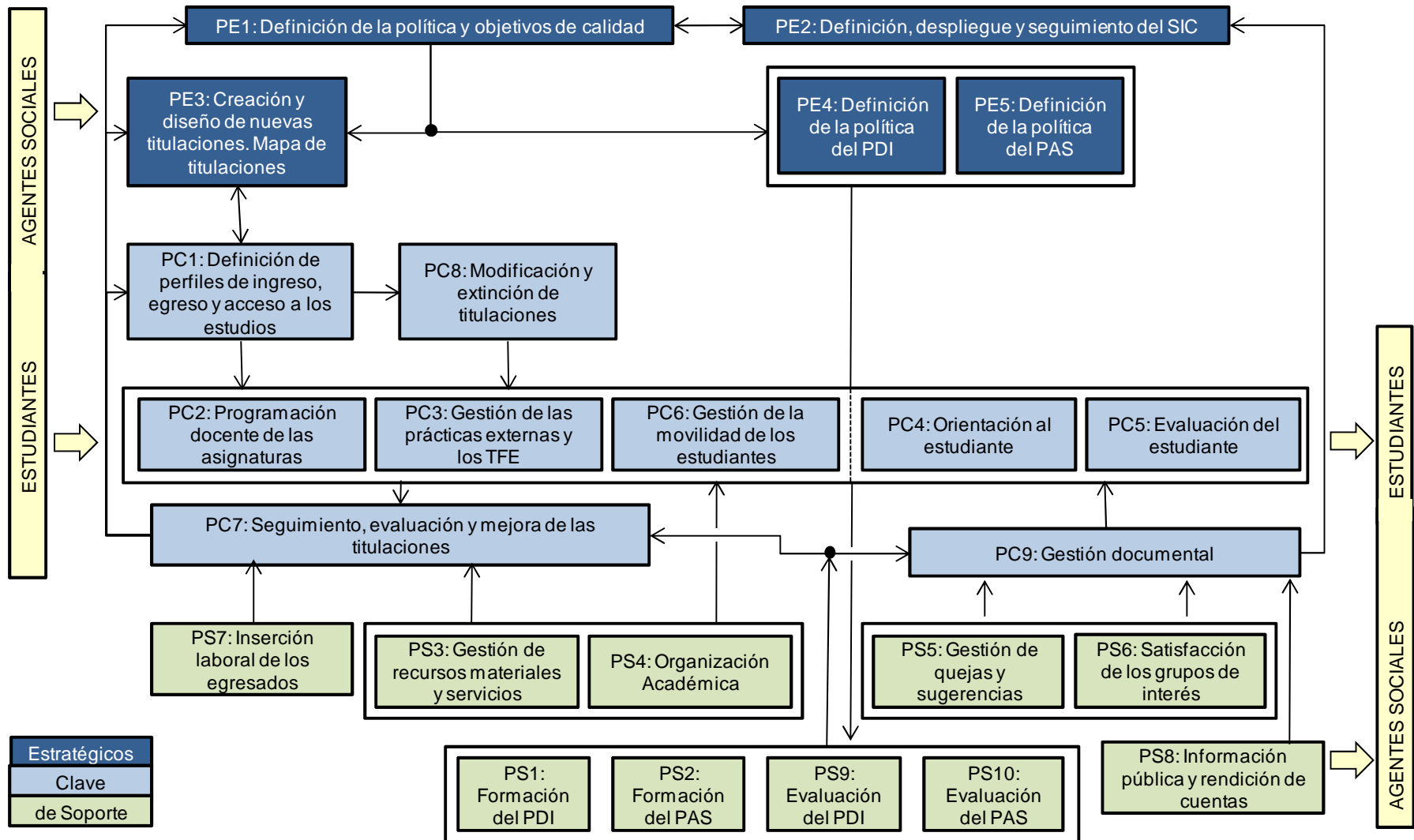


Figura 1: Mapa de procesos

Els **processos clau** són aquells directament vinculades al procés educatiu i són, per tant, els processos que tenen un impacte més significatiu en l'alumnat. S'hi inclouen també els processos orientats al seguiment del SGIQ. Els seus propietaris són membres de l'Equip de Govern o membres de l'Equip de Suport a l'equip de govern.

<i>Processos clau</i>	<i>Propietari del procés</i>
PC1: Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis	Vicerector de Professorat i Programació Acadèmica
PC2: Programació docent de les assignatures. Guies Docents	Responsable d'Innovació Docent
PC3: Gestió de les pràctiques externes i els treballs final d'estudis (TFE)	Responsable d'Innovació Docent
PC4: Orientació a l'estudiant	Responsable de l'Alumnat
PC5: Avaluació de l'estudiant	Responsable d'Innovació Docent
PC6: Gestió de la mobilitat dels estudiants	Vicerector de Relacions Internacionals
PC7: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	Responsable de Qualitat
PC8: Modificació i extinció de titulacions	Vicerector de Professorat i Programació Acadèmica
PC9: Gestió documental	Responsable de Qualitat

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

<i>Processos de suport</i>	<i>Propietari del procés</i>
PS1: Formació del PDI	Responsable d'Innovació Docent
PS2: Formació del PAS	Director de l'Àrea de PAS
PS3: Gestió de recursos materials i serveis	Gerent
PS4: Organització acadèmica	Vicegerent d'Ordenació Acadèmica
PS5: Gestió de queixes i suggeriments	Responsable de Qualitat
PS6: Satisfacció dels grups d'interès	Director de l'Oficina de Qualitat Docent
PS7: Inserció laboral dels titulats	Director de l'Oficina de Qualitat Docent
PS8: Informació pública i rendició de comptes	Director del Gabinet de Rectorat
PS9: Avaluació del PDI	Director de l'Oficina de Qualitat Docent
PS10: Avaluació del PAS	Vicegerent de Recursos Humans i Organització

6.3 Directrius AUDIT

El Manual de processos s'ha desenvolupat prenent com a fil conductor les directrius del programa AUDIT. La taula 2 mostra quins són els processos que donen resposta a cada una de les 7 directrius AUDIT, així com els objectius dels dits processos.

Taula 2: Relació entre els processos del SGIQ UAB i les directrius AUDIT.

<i>Directriu AUDIT</i>	<i>Objectius</i>	<i>Procés UAB</i>
1. Com la Universitat defineix la seva política i els seus objectius de qualitat de la formació.	Definir els objectius i la política de qualitat de la Universitat com a part indistingible al Pla director. Determinar, avaluar i revisar periòdicament els objectius i la política de qualitat. Assignar recursos i establir les responsabilitats que facin possible assolir els esmentats objectius.	PE1. Definició de la política i els objectius de qualitat
2. Com la Universitat garanteix la qualitat dels programes formatius.	Determinar, avaluar i revisar periòdicament l'oferta formativa de la Universitat (mapa de titulacions), detectant les necessitats de la societat en matèria d'educació superior, definint els objectius educatius, dissenyant els plans d'estudi d'acord amb els criteris d'acreditació vigents i utilitzant els resultats de l'avaluació per millorar l'eficiència de l'oferta formativa.	PE2: Definició, desplegament i seguiment del SGIQ PE3. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions PC1. Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis PS7. Inserció laboral dels titulats PC8. Modificació i extinció de titulacions PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
3. Com la Universitat desenvolupa els seus programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiant.	Determinar, avaluar i revisar periòdicament les accions implicades en el desenvolupament dels programes formatius en el seu sentit més ampli, incloses les accions orientades a afavorir l'aprenentatge dels estudiants.	PC2. Programació docent de les assignatures. Guies docents PC3. Gestió de les pràctiques externes i els TFE PC4. Orientació a l'estudiant PC5. Avaluació de l'estudiant PC6. Gestió de la mobilitat dels estudiants PS4. Organització acadèmica PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
4. Com la Universitat garanteix la qualitat del personal acadèmic i PAS.	Establir els cursos a través dels quals es defineix la política de personal de la Universitat, referent a les necessitats de personal i a la carrera professional del PDI i del PAS. Avaluar i revisar periòdicament els objectius de la política de personal, promovent-ne la modificació sempre que sigui necessari per assolir una gestió eficient dels RH (referents al personal relacionat amb la formació) de la Universitat.	PE4. Definició de la política del PDI PE5. Definició de la política del PAS PS1. Formació del PDI PS2. Formació del PAS PS9. Avaluació del PDI PS10. Avaluació del PAS PS6. Satisfacció dels grups d'interès

<p>5. Com la Universitat garanteix la qualitat dels seus recursos materials i dels seus serveis.</p>	<p>Gestionar de forma eficaç els recursos materials (infraestructures, locals i equipament) per assegurar que les accions formatives puguin desenvolupar-se amb eficàcia i amb la qualitat requerida.</p>	<p>PS3. Gestió de recursos materials i serveis</p>
<p>6. Com la Universitat recull i analitza els resultats per a la millora dels seus programes formatius.</p>	<p>Establir els camins de recollida d'evidències i facilitar l'accés a la informació a les persones encarregades d'analitzar-les, amb l'objectiu d'avaluar i revisar periòdicament els programes formatius de la universitat i el funcionament del sistema de qualitat mateix.</p>	<p>PC9. Gestió documental <i>(+ tots els processos, amb el benentès que generen evidències i indicadors que es recullen en el PC9)</i></p>
<p>7. Com la Universitat publica la informació i ret comptes sobre els seus programes formatius.</p>	<p>Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius als col·lectius implicats en els mateixos (professors, alumnes, PAS i societat). Retre comptes quan correspongui a tots els col·lectius implicats sobre els resultats del programa formatiu en el seu sentit més ampli (Pla director, oferta formativa, desenvolupament dels programes, personal PDI i PAS, recursos materials).</p>	<p>PS8. Informació pública i rendició de comptes PC9. Gestió documental PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions</p>

6.4 Processos del SGIQ marc amb responsabilitats compartides amb els centres

Com ja s'ha explicat, el Sistema de Garantia Intern de Qualitat de la UAB es defineix com a un model marc transversal per a tota la Universitat (SGIQ_marc), amb unes implicacions de responsabilitat i seguiment a cada facultat, escola i titulació que els centres particularitzen al si del SGIQ del centre.

El grau de vinculació dels processos als centres varia de procés a procés. Així per exemple, l'activitat principal del procés PE1, la definició de la política i els objectius de qualitat, es realitza en els òrgans de direcció i representació centrals de la Universitat (sense obviar, sens dubte, el fet que els centres siguin consultats). Al contrari, l'activitat principal del procés PC3, la gestió de les pràctiques externes i els TFE, es du a terme majoritàriament en els centres. En aquests casos, el procés marc estableix el procediment general que cal seguir, les normatives i les reglamentacions que el sustenten, els documents mínims que es generen i guarden i els indicadors que serviran per fer un seguiment de l'eficiència del procés, deixant a les mans del SGIQ del centre l'establiment del procediment detallat, que podrà ser diferent, a cada facultat i escola.

El centre pot, en el seu SGIQ, desenvolupar normatives pròpies, utilitzar indicadors complementaris, generar documents addicionals i normativitzar amb detall molt major les activitats que s'han de dur a terme i els responsables de les dites activitats. Quan el centre, en el seu procés de revisió, considera adequat proposar una millora de

qualsevol aspecte que impliqui al procés marc, ho ha de comunicar al responsable de Qualitat que ho farà arribar al responsable del procés marc. Si, al contrari, la modificació només afecta aspectes recollits en el SGIQ del centre, en realitza la modificació sense necessitat d'implicar-hi altres instàncies alienes a les qual el SGIQ del centre prevegi.

La taula 3 classifica els processos en tres categories depenent del lloc en què es duen a terme majoritàriament les accions pròpies. A la columna de l'esquerra es mostren aquells processos que es realitzen bàsicament en els òrgans centrals de la Universitat. A la columna de la dreta s'han inclòs els processos que es realitzen majoritàriament en els centres. A la columna central apareixen els processos les accions dels quals es desenvolupen més o menys equilibradament entre els òrgans centrals de la Universitat i els centres.

Taula 3: Grau d'implicació dels òrgans centrals de direcció i representació de la Universitat i dels centres en els processos del sistema de qualitat

<i>Processos les accions dels quals es desenvolupen majoritàriament en els òrgans centrals de la Universitat</i>	<i>Processos les accions dels quals es desenvolupen en els òrgans centrals de la Universitat i en els centres</i>	<i>Processos les accions dels quals es desenvolupen majoritàriament en els centres (facultats i escola)</i>
PE4. Definició de la política de PDI	PE1. Definició de la política i els objectius de qualitat	
PE5. Definició de la política de PAS	PE2: Definició, desplegament i seguiment del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ)	
	PE3. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	
PC8. Modificació i extinció de titulacions	PC1. Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis	PC2. Programació docent de les assignatures. Guies docents
PC9. Gestió documental	PC6. Gestió de la mobilitat dels estudiants	PC3. Gestió de les pràctiques externes i els TFE
	PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	PC4. Orientació a l'estudiant
		PC5: Avaluació de l'estudiant
PS1. Formació del PDI	PS4. Gestió acadèmica	PS3. Gestió de recursos materials i serveis
PS2. Formació del PAS	PS6. Satisfacció dels grups d'interès	PS5: Gestió de queixes i suggeriments
PS7. Inserció laboral dels titulats		
PS8. Informació pública i rendició de comptes		
PS9. Avaluació del PDI		
PS10. Avaluació del PAS		

7. GESTIÓ DOCUMENTAL

La gestió de tota la documentació necessària per al funcionament del SGIQ és una activitat bàsica del dit SGIQ.

LES DADES

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

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

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

Una altra font de dades és el DDD (Dipòsit Digital de Documents), que recopila, gestiona i difon la producció científica, docent i administrativa de la UAB, alhora que recull documents digitals de les biblioteques.

Finalment, una certa quantitat de dades es guarden en bases de dades localitzades en oficines, àrees o gabinets concrets de la Universitat.

EL GESTOR DOCUMENTAL

No obstant això, les dades no ho són tot. El SGIQ requereix un gestor documental informàtic i un sistema de gestió documental que defineixi el flux dels documents i el temps que s'han de guardar, que identifiqui clarament la vigència del document, que assegurï la gestió de versions i, sens dubte, que permeti recuperar els documents d'una forma eficient quan es requereixi.

El sistema de gestió documental del SGIQ de la UAB està en fase de construcció. S'està treballant informàticament en la definició del gestor documental en el context dels aplicatius corporatius de l'àmbit acadèmic de la Universitat. En paral·lel, i per cobrir el desajustament temporal, es treballa amb un sistema propi que (1) actua com aplicatiu de seguiment dels informes i els documents generats o utilitzats en el SGIQ i (2) permet l'accés transparent tant a aquests documents com als continguts del *datawarehouse* i d'altres bases de dades locals als usuaris (segons privilegis).

Encara sabent que no es tracta d'un gestor documental estrictament parlant (ja que, per exemple, no realitza un control *automàtic* de versions), ens hi referirem com el "sistema de gestió documental del SGIQ", ja que és l'embrió del SGIQ i l'eina de la quals es disposa actualment per assegurar la conservació de les evidències dels processos del SGIQ.

CONTROL D'ACCESSOS AL SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL

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

El responsable de Qualitat de la Universitat, amb el suport tècnic de l'Oficina de Qualitat Docent, és la persona que té privilegis d'administrador del Gestor i, per tant, és la persona que defineix el nivell d'accés dels usuaris al sistema, prèvia consulta i consens amb l'Equip de Govern.

CONTROL DE DOCUMENTS I VERSIONS

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

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

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

Inputs

Els documents associats als processos (o *inputs*) tenen els seus propis canals d'elaboració, revisió i publicació. L'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) actualitza i publica la documentació de caràcter intern a la UAB corresponent als acords de les comissions. L'Oficina de Qualitat Docent (OQD) manté actualitzada la documentació de caràcter extern (decrets, acords del Consell d'Universitats, el Ministeri, la CRUE, les agències d'avaluació, etc.)

Outputs

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

8. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES

8.1 Informació pública

La UAB està fortament compromesa amb els conceptes de transparència i rendició de comptes i, com a tal, s'ha dotat dels instruments necessaris per a això:

1. Un portal de la Universitat d'accés universal a través del qual es difonen no només els programes formatius sinó les notícies, les actuacions i els esdeveniments de la vida universitària.
2. Unes intranets de professorat, alumnat i PAS que amplien la informació amb les qüestions directament vinculades a aquests col·lectius.
3. Les memòries que la UAB elabora i publica cada curs acadèmic.
4. L'informe anual que el rector presenta al Claustre de la Universitat.
5. L'informe de seguiment de les titulacions de la UAB que s'elabora en el marc del procés PC7.

A això cal afegir la participació i l'organització d'esdeveniments orientats a la difusió de l'oferta formativa com el Saló de l'Ensenyament, les Jornades de Portes Obertes, el Dia de la Família, les visites a instituts d'educació secundària i ajuntaments, les sessions d'acollida dels estudiants i un llarg etcètera. Els centres de la UAB organitzen també activitats de difusió pròpies.

8.2 Rendició de comptes interna

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

1. Claustre de la Universitat.
2. Consell Social.
3. Consell de Govern i les seves comissions delegades.
4. Juntes de Centre i les seves comissions delegades.
5. Comissions de Docència i Coordinació de les titulacions.

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

8.3 Rendició de comptes externa

La rendició de comptes externa es realitza a través d'una triple vessant.

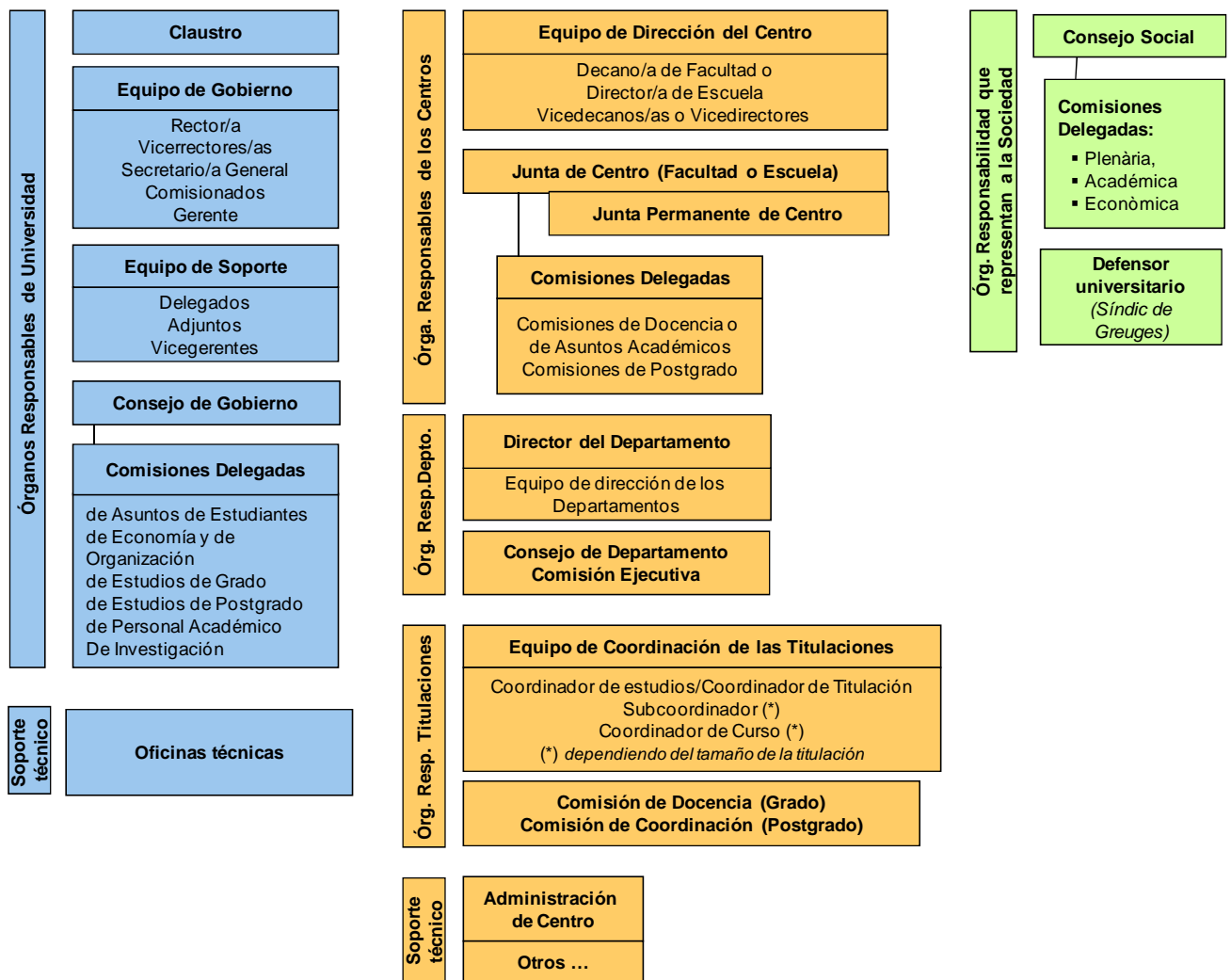
1. D'una banda, les memòries anuals, al costat de la resta de publicacions relatives al funcionament dels programes formatius de la Universitat i visibles a través del portal UAB, exerceixen aquesta tasca de rendició de comptes.
2. D'altra banda, els agents externs són informats i tenen capacitat de sol·licitar explicacions detallades i rebatre argumentacions a través de la seva participació en:
 - El Claustre de la Universitat.
 - El Consell Social.

3. Finalment, la rendició de comptes es realitza a través dels processos de verificació, seguiment i acreditació de les titulacions a les administracions públiques i agències d'avaluació.

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

Annex 1. ÒRGANS DE RESPONSABILITAT⁵

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE La UAB



⁵ La naturalesa i les funcions de cada càrrec, així com la composició del Consell Social, el Claustre, el Consell de Govern i les diferents Comissions delegades es troben actualitzades al portal de la UAB, www.uab.cat → Conèixer la UAB → Òrgans de Govern. Així mateix, a les pàgines web dels centres, els departaments i les titulacions (accessibles des de www.uab.cat → Facultats i Escoles, o www.uab.cat → departaments), es poden consultar les funcions i la composició dels seus òrgans de direcció.

ÍNDEX:

1. ÒRGANS UNIPERSONALS	35
<i>De l'àmbit de la Universitat</i>	
1.1 Rector	35
1.2 Vicerectors	35
1.3 Gerent	36
1.4 Secretari general	36
1.5 Comissionats, delegats, adjunts i vicegerents	36
<i>De l'àmbit del centre</i>	
1.6 Degans de facultat i directors d'escola	37
1.7 Vicedegans i vicedirectors	38
<i>De l'àmbit del departament</i>	
1.8 Directors de departament	38
<i>De l'àmbit de la titulació</i>	
1.9 Coordinadors d'estudis (coordinadors de titulació)	39
<i>De l'àmbit de la societat</i>	
1.10 Defensor universitari (Síndic de Greuges)	39
2. ÒRGANS COL·LEGIATS	40
<i>De l'àmbit de la Universitat</i>	
2.1 Claustre	40
2.2 Comissions delegades del Claustre	41
2.3 Equip de Govern	41
2.4 Equip de Suport	41
2.5 Consell de Govern	41
2.5.1 Comissions delegades del Consell de Govern	42
2.5.1.1 Comissió d'Assumptes d'Estudiants	42
2.5.1.2 Comissió d'Economia i Organització	43
2.5.1.3 Comissió d'Estudis de Grau	44
2.5.1.4 Comissió d'Estudis de Postgrau	46
2.5.1.5 Comissió d'Investigació	47
2.5.1.6 Comissió de Personal Acadèmic	48
2.5.1.5 Comissió de Política Lingüística	49
2.5.1.6 Comissió de Transferència de Coneixements i Projectes Estratègics	50
<i>De l'àmbit del centre</i>	
2.6 Equip de Direcció del centre	51
2.7 Juntes de facultat i juntes d'escola (Junta de Centre)	51
2.7.1 Juntes permanents de facultat o d'escola (Junta Permanent de Centre)	52
2.7.2 Comissions delegades de les juntes de centres	52
2.7.2.1 Comissions de Docència, d'Assumptes Acadèmics, de Postgrau, etc.	53
<i>De l'àmbit del departament</i>	
2.8 Equip de Direcció dels departaments	53
2.9 Consells de Departament	53

2.9.1 Comissió Executiva	54
<i>De l'àmbit de la titulació</i>	
2.10 Equip de coordinació de la titulació	54
2.11 Comissions de Docència i Comissions de Coordinació de les Titulacions	54
<i>De l'àmbit de la societat</i>	
2.12 Consell Social	55
2.12.1 Comissions del Consell Social	55
2.12.1.1 Comissió Plenària	55
2.12.1.2 Comissió Acadèmica	56
3. SUPORT TÈCNIC	57
<i>De l'àmbit de la Universitat</i>	57
3.0 Gabinet del Rectorat	57
3.1 Àrea de Comunicació i de Promoció (ACP)	57
3.2 Àrea d'Assumptes Acadèmics (AAA)	57
3.3 Àrea de Recursos Humans (ARH)	57
3.4 Àrea de Relacions Internacionals (ARI)	57
3.5 Àrea d'Arquitectura i Urbanisme (AAU)	57
3.6 Oficina de Coordinació Institucional (OCI)	57
3.7 Oficina de Qualitat Docent (OQD)	58
3.8 Oficina de Gestió de la Informació i la Documentació (OGID)	58
3.9 Oficina de Treball Campus	58
3.10 Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent (OAID)	58
3.11 Unitat d'Estudiants i de Cultura	58
3.12 Servei de Biblioteques	59
3.13 Servei d'Informàtica (SI)	59
<i>De l'àmbit del centre</i>	
3.14 Escola de Postgrau	59
3.15 Administracions de centre (facultats i escola)	59

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE La UAB

A la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) les funcions de representació, de govern, de direcció, de gestió i de participació social s'articulen mitjançant els següents òrgans:

1. ÒRGANS UNIPERSONALS

De l'àmbit de la Universitat

1.1 RECTOR

El rector és la màxima autoritat acadèmica de la Universitat i té la representació legal i institucional. Exerceix la direcció, el govern i la gestió de la Universitat, desenvolupa les línies d'actuació aprovades pels òrgans col·legiats corresponents i executa els acords, presideix el Claustre, el Consell de Govern, l'Equip de Govern, la Junta Consultiva i la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona.

Les funcions principals del rector són les de representar oficialment a la Universitat davant dels poders públics i les entitats públiques o privades, representar judicialment i administrativament la Universitat en tota classe de negocis i actes jurídics, nomenar i cessar els vicerectors (informant el Claustre), nomenar i cessar el secretari general, el secretari general adjunt i el gerent de la Universitat (escoltant el Consell Social), i exercir totes les facultats de govern i administració no atribuïts expressament pels Estatuts a altres òrgans rectors.

El rector pot delegar funcions als vicerectors, que podran substituir-lo en cas de necessitat.

En l'exercici de les seves funcions, el rector és assistit per l'Equip de Govern.

1.2 VICERECTORS

Els vicerectors són els responsables de dirigir i coordinar les diverses àrees i activitats universitàries que el rector els atribueixi i han d'exercir, a més, les competències que els delegui.

La distribució de les diverses àrees, funcions i competències entre els vicerectors ha de ser comunicada al Consell de Govern i donada a conèixer al conjunt de la comunitat universitària.

Els vicerectors poden comptar, quan el volum o la naturalesa de les seves tasques així ho justifiquin, amb el suport d'un o diversos adjunts.

Vicerectorats:

- Vicerectorat de Professorat i Programació Acadèmica
- Vicerectorat d'Investigació
- Vicerectorat de Projectes Estratègics i de Planificació
- Vicerectorat de Qualitat, Docència i Ocupabilitat
- Vicerectorat d'Economia i d'Organització
- Vicerectorat de Relacions Internacionals
- Vicerectorat d'Estudiants i Cooperació

1.3 GERENT

El gerent, d'acord amb el rector i amb les directrius marcades pel Consell de Govern i pel Consell Social, dirigeix i gestiona els serveis administratius i econòmics de la Universitat.

Són competències del gerent, sense perjudici de les que s'atribueixin a altres òrgans:

- Organitzar els serveis administratius i econòmics i coordinar l'administració dels altres serveis de la Universitat.
- Exercir, per delegació del rector, la direcció del PAS.
- Vetllar pel compliment dels acords dels òrgans de govern de la Universitat relatius a l'organització material i de recursos humans de l'administració universitària.
- Exercir el control de la gestió dels ingressos i les despeses incloses en el pressupost de la Universitat, supervisant el compliment de les seves previsions.
- Elaborar i actualitzar l'inventari dels béns i els drets que integren el patrimoni de la Universitat i administrar-lo.
- Assumir totes aquelles altres competències que li assignin els Estatuts, les seves normes de desenvolupament i aquelles que el rector li delegui.

1.4 SECRETARI GENERAL

El secretari general dóna fe dels actes i els acords de la Universitat i és la persona responsable superior dels registres i els arxius universitaris i de l'assessoria jurídica. El secretari general garanteix la publicitat dels acords de la Universitat

Són competències del secretari general, sense perjudici de les que s'atribueixin a altres òrgans:

- Assistir el rector en les tasques relatives a l'organització i l'administració de la Universitat.
- Redactar i custodiar les actes de les sessions del Claustre, del Consell de Govern i de l'Equip de Govern, així com d'expedir les certificacions dels acords.
- Fer publicitat dels acords i les resolucions al Butlletí Oficial de la UAB (BOUAB), quan correspongui, o en altres mitjans.
- Dirigir el Registre General, custodiar l'Arxiu General i el segell de la Universitat i expedir les certificacions que corresponguin.
- Presidir la Junta Electoral de la Universitat.
- Assumir qualsevol altra competència que li delegui el rector o que li sigui conferida pels Estatuts de la UAB o les seves normes de desenvolupament.
- El secretari general pot delegar en el secretari general adjunt, que és nomenat pel rector, les funcions que consideri pertinents i, en especial, les funcions de fedatari.

1.5 COMISSIONATS, DELEGATS, ADJUNTS I VICEGERENTS

Els comissionats, els delegats i els adjunts són càrrecs de direcció unipersonals amb responsabilitat decisòria.

Els comissionats i els delegats són càrrecs nomenats directament pel rector de la Universitat per fer-se càrrec de responsabilitats molt concretes.

Els adjunts donen suport als vicerectors quan el volum o la naturalesa de les funcions o les competències ho justifiquin.

Els vicegerents són càrrecs nomenats directament pel gerent per cobrir àmbits de treball específics. Depenen orgànicament i funcionalment de la Gerència. El gerent compta actualment amb el suport de tres vicegerents:

- Vicegerent d'Ordenació Acadèmica.
- Vicegerent d'Organització
- Vicegerent de Recerca
- Vicegerent d'Economia.

Les funcions generals dels vicegerents són:

- Ajudar la gerència i col·laborar en l'exercici de les seves funcions.
- Dirigir, organitzar, coordinar, planificar, avaluar i supervisar el treball i els recursos humans i materials de les àrees de treball i les competències de les quals tingui delegades la Gerència.
- Proposar millores sobre les àrees de la seva competència a la Gerència o als òrgans de govern universitaris competents.
- Assessorar la Gerència i altres òrgans de govern en les matèries de la seva competència.

Els comissionats formen part de l'Equip de Govern de la Universitat. Els delegats, els adjunts i els vicegerents formen part de l'Equip de Suport a l'Equip de Govern de la Universitat.

De l'àmbit del centre

1.6 DEGANS DE FACULTAT I DIRECTORS D'ESCOLA

Els degans de facultat i els directors d'escola exerceixen les funcions de direcció i gestió ordinària i tenen la representació dels seus centres.

Són competències dels degans i dels directors d'escola:

- Representar el centre.
- Dirigir, coordinar i supervisar les activitats del centre i, en especial, l'organització de les activitats docents.
- Dirigir els serveis del centre i vetllar perquè disposin dels mitjans necessaris.
- Acordar la distribució de dotacions pressupostàries entre departaments i serveis del centre i organitzar l'execució de les partides pressupostàries corresponents.
- Vetllar pel compliment de les disposicions aplicables a la facultat o a l'escola, especialment les relatives al bon funcionament de la docència i dels serveis.
- Proposar al rector el nomenament i la cessació dels vicedegans o dels subdirectors i del secretari del centre, així com dels coordinadors d'estudis per a cada titulació.
- Convocar i presidir la Junta de Facultat o Escola (junta de centre) i executar els seus acords.
- Vetllar perquè els membres del centre compleixin els seus deures i se'ls respectin els seus drets, d'acord amb les normes específiques que els regulin.
- Resoldre els expedients de convalidació a proposta del coordinador d'estudis de la titulació corresponent.
- Assumir qualsevol altra competència establerta als Estatuts i en les seves normes de desenvolupament, les que li siguin delegades pel rector i les que no hagin estat assignades expressament en altres òrgans de la facultat, l'escola o els departaments.

Els degans i els directors, assistits pel seu equip de direcció, defineixen la política i els objectius de qualitat del centre i elaboren la proposta de Manual de qualitat del centre, que són aprovats per la junta de centre.

El desplegament i els seguiments del Manual del Sistema de Garantia Intern de Qualitat del Centre és responsabilitat de l'Equip de Direcció del Centre, personificat en el degà de la Facultat o el director de l'Escola.

1.7 VICEDEGANS I VICEDIRECTORS

Els vicedegans i els vicedirectors assisteixen el degà o el director en l'exercici de les seves funcions.

Són els responsables de dirigir i coordinar àrees i activitats universitàries que el degà o el director els deleguin, a més d'exercir qualsevol altra funció que els Estatuts o el Reglament del centre els atribueixin.

De l'àmbit del departament

1.8 DIRECTORS DE DEPARTAMENT

Els directors de departament exerceixen les funcions de direcció i gestió ordinària i tenen la representació del departament. Són assistits en les seves tasques per l'Equip de Direcció del centre.

El seu mandat és de 3 anys, renovable per un únic període consecutiu, i són elegits pel Consell de Departament, en el qual es troben representats els professors, els estudiants de tercer cicle i el PAS assignat al departament.

Són competències dels directors de departament:

- Representar el departament.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat del departament.
- Convocar i presidir el Consell de Departament i executar els seus acords.
- Administrar les partides pressupostàries.
- Supervisar les tasques del PAS adscrit al departament.
- Proposar al rector el nomenament i cessació dels càrrecs del seu equip.
- Vetllar pel compliment de les disposicions aplicables al departament.
- Vetllar perquè els membres del departament compleixin els deures que els exigeixen les normes que regulen els seus corresponents règims específics.

En el context de la política de qualitat, els directors de departament exerceixen de consultors de tots aquells assumptes relatius a la formació i l'avaluació dels professors del departament, i de la planificació i el seguiment de les assignatures o els mòduls que tenen assignats.

De l'àmbit de la titulació

1.9 COORDINADORS D'ESTUDIS (COORDINADORS DE TITULACIÓ)

Els coordinadors de titulació s'encarreguen de dirigir, organitzar i coordinar la impartició dels ensenyaments adscrits al centre, per delegació dels degans o els directors i amb autonomia. Els coordinadors s'encarreguen també d'atendre els estudiants de les seves titulacions en tots aquells assumptes relacionats amb els seus estudis.

Depenent de la complexitat i el nombre d'estudiants de la titulació, el coordinador pot estar assistit per un o diversos subcoordinadors amb tasques específiques assignades, i/o per coordinadors de curs. El conjunt de tots ells constitueixen l'Equip de Coordinació de la titulació.

Són nomenats pel rector a proposta dels degans o dels directors de centre, prèvia consulta amb els departaments que imparteixen docència en la titulació. Depenent del centre, els coordinadors de titulació poden formar part de l'Equip de Direcció del dit centre.

Són competències dels coordinadors de titulació:

- Vetllar per la correcta impartició de les activitats docents de la titulació.
- Escoltar professors, estudiants i PAS en els temes referents al desenvolupament dels programes, canalitzant tant les queixes com les propostes de millora.
- Analitzar els resultats acadèmics i realitzar un seguiment de la titulació.
- Vetllar per l'accés dels estudiants a les guies docents.
- Elevar al degà o al director del centre les propostes de pla docent, prèvia consulta amb els departaments.
- Elevar al degà o al director del centre les propostes d'assignació de recursos materials i d'equipament.
- Elevar al degà o al director del centre o a la Comissió de Postgrau les eventuales propostes de modificacions del títol.
- Impulsar activitats, cursos multidisciplinaris i totes aquelles activitats que contribueixin a millorar la qualitat dels estudis.

La figura del coordinador de titulació és una peça clau en tot el procés de seguiment dels programes formatius. Serà responsable del coordinador de titulació elaborar una proposta d'informe de seguiment de la titulació en la qual s'analitzi al funcionament dels estudis en el seu sentit més ampli, proposant accions de millora i vetllant per la seva implementació.

De l'àmbit de la societat

1.10 DEFENSOR UNIVERSITARI (SÍNDIC DE GREUGES)

El defensor universitari (Síndic de Greuges) de la Universitat Autònoma de Barcelona té la funció de rebre les queixes i les observacions que se li formulin sobre el funcionament de la Universitat, de garantir el compliment de tot allò que disposen els Estatuts de la UAB, i de realitzar, davant dels òrgans competents i amb caràcter no vinculant, propostes de resolució dels assumptes que li hagin estat sotmesos.

El defensor universitari de la UAB exerceix les seves funcions amb independència i objectivitat. No està subjecte a cap mandat imperatiu, no rep instruccions de cap autoritat i actua amb autonomia i d'acord amb el seu propi criteri, en el marc del que s'estableix als Estatuts de la UAB.

2. ÒRGANS COL·LEGIATS

De l'àmbit de la Universitat

2.1 CLAUSTRE

El Claustre, òrgan màxim de representació de la comunitat universitària, debat les línies generals d'actuació de la Universitat, controla la gestió dels càrrecs i impulsa l'activitat normativa d'altres òrgans.

El Claustre pot actuar en ple i en comissions.

El ple del Claustre es reuneix amb caràcter ordinari com a mínim dues vegades l'any. Una d'aquestes vegades ha de ser dins del primer trimestre del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reuneix quan el convoqui el rector o a petició d'un mínim d'un terç dels membres claustrals.

Correspon al Claustre en ple:

- Elaborar i aprovar els Estatuts de la Universitat.
- Reformar els Estatuts de la Universitat, a proposta del rector, del Consell de Govern o d'una cinquena part dels claustrals.
- Aprovar el seu propi reglament de funcionament.
- Convocar amb caràcter extraordinari l'elecció de rector, d'acord amb el que s'estableix a l'article 59 dels Estatuts.
- Elegir i revocar el Síndic de Greuges, aprovar el reglament pel qual es regeix i debatre l'informe anual que dirigeixi en el Claustre sobre la seva activitat.
- Elegir els seus representants en el Consell de Govern.
- Conèixer i debatre les línies generals de la política de la Universitat. Amb aquesta finalitat, el rector presentarà un informe anual que serà debatut i sotmès a votació pel Claustre en sessió plenària.
- Sol·licitar informació sobre qualsevol aspecte de l'activitat universitària al rector i als altres òrgans de direcció, govern o gestió.
- Sol·licitar la compareixença davant el Claustre dels representants dels òrgans universitaris acadèmics o institucionals.
- Formular recomanacions, propostes i declaracions institucionals.
- Debatre els informes que li siguin presentats i valorar la gestió dels òrgans i els serveis de la Universitat.
- Formular propostes normatives que traslladarà al Consell de Govern.
- Exercir les altres competències que li atribueixin la legislació vigent, els presents Estatuts i la normativa de desenvolupament.

Composició:

El Claustre és presidit pel rector o pel vicerector que el substitueix. A més del rector, en formen part el secretari general, el gerent i tres-cents claustrals, representants dels diversos sectors de la comunitat universitària, d'acord amb les regles següents:

- Els degans i els directors d'escola.
- Dos directors d'institut universitari d'investigació propis, en representació de la totalitat dels existents.
- Els directors de departament.
- Una representació del professorat funcionari doctor dels cossos docents universitaris distribuït entre facultats, escoles i departaments que, sumada al nombre de membres nats funcionaris doctors pertanyents a les categories explicitades a les lletres a), b) i c), faci un total de cent cinquanta-tres persones.

- Una representació de la resta de personal acadèmic i del personal investigador en formació que exerceixi funcions de docència proporcional al seu nombre per facultats, escoles i departaments, que faci un total de vint-i-set persones.
- Una representació dels estudiants de cada centre, proporcional al nombre d'estudiants de cada una de les facultats i escoles, que faci un total de noranta, del qual almenys un 5% serà de doctorat.
- Una representació del PAS laboral i funcionari fins a un total de trenta.

2.2 COMISSIONS DELEGADES DEL CLAUSTRE

Les comissions actuals del Claustre són les següents:

- Comissió de Política de Professorat.
- Comissió de Seguiment Econòmic.
- Comissió de Relació amb el Defensor Universitari (Síndic de Greuges).

2.3 EQUIP DE GOVERN

L'Equip de Govern és el consell de direcció que assisteix el rector en el desenvolupament de les seves competències.

Està format pels vicerectors i els comissionats, el secretari general i el gerent.

La definició de la política de qualitat de la UAB és responsabilitat de l'Equip de Govern, la qual queda plasmada en el Pla director, que és aprovat pel Consell de Govern, màxim òrgan col·legiat de govern de la Universitat.

L'execució de la política de qualitat recau sobre l'Equip de Govern i cada vicerektorat i gerència n'assumeix la porció relativa als assumptes del seu àmbit de responsabilitat.

2.4 EQUIP DE SUPORT (A L'EQUIP DE GOVERN)

L'Equip de Suport a l'Equip de Govern el formen els delegats i els adjunts nomenats per la rectora i els vicegerents nomenats pel gerent.

2.5 CONSELL DE GOVERN

El Consell de Govern és l'òrgan suprem de govern col·legiat de la UAB i, com a tal, estableix les seves línies estratègiques i programàtiques, així com les directrius, les normatives i els procediments per a la seva aplicació, en els àmbits de l'organització dels ensenyaments, la investigació, els recursos humans i econòmics i l'elaboració de pressuposts. Assisteix, a més, el rector en l'exercici de les seves funcions.

Les seves atribucions principals són:

- Proposar al Consell Social la creació de noves titulacions;
- Concertar acords amb altres universitats estatals o estrangeres i altres entitats públiques o privades;
- Proposar al Consell Social la creació, la modificació o la supressió de centres universitaris;
- Proposar el pressupost i la programació plurianual de la Universitat i la memòria econòmica;
- Informar i adoptar acords sobre les plantilles i les vacants de places de professors i de PAS;
- Acordar transferències de crèdits de la seva competència;
- Desenvolupar els Estatuts i exercir les funcions normatives, llevat dels supòsits que s'atribueixin a altres òrgans universitaris;

- Establir o desenvolupar les normes de disciplina acadèmica;
- Decidir la creació, la modificació i la supressió de departaments.

Com a màxim òrgan de govern col·legiat de la universitat, el Consell de Govern aprova el Pla director.

Composició

- El rector, que el presideix.
- El secretari general.
- El gerent.
- 15 membres de la comunitat universitària designats pel rector (personal acadèmic, estudiants i PAS).
- 15 membres elegits pels directors de centre, els directors de departament i d'institut universitari d'investigació entre els degans, els directors d'escola, els directors de departament i d'institut universitari d'investigació, respectivament.
- 20 membres del Claustre, escollits entre les mateixes persones per sectors elegibles (12 membres del personal acadèmic i contractat, 6 estudiants i 2 membres del PAS).
- 3 membres del Consell Social que no pertanyin a la comunitat universitària.

2.5.1 COMISSIONS DELEGADES DEL CONSELL DE GOVERN

Cinc comissions delegades del Consell de Govern, de les nou existents tenen responsabilitats directes dins del SGIQ:

- Comissió d'Afers Acadèmics
- Comissió d'Afers d'Estudiants
- Comissió d'Economia i d'organització
- Comissió d'Investigació
- Comissió de Doctorat
- Comissió de Personal Acadèmic
- Comissió de Política Lingüística
- Comissió de Transferència de Coneixements i Projectes Estratègics
- Comissió de Reclamacions

(Nota explicativa: a la resta del Manual SGIQ, ens referirem globalment a aquestes comissions com "les comissions delegades del Consell de Govern".)

2.5.1.1 COMISSIÓ D'AFERS D'ESTUDIANTS

Correspon a la Comissió:

- Aprovar i resoldre les convocatòries de beques i d'ajuts a l'estudi.
- Proposar activitats, programes i serveis de suport a l'alumnat.
- Aprovar i resoldre els assumptes derivats de l'aplicació de les normatives aprovades en matèria d'estudiants, llevat de les que pel seu caràcter estrictament acadèmic corresponguin a la Comissió d'Estudis d'Afers Acadèmics, i interpretar i desenvolupar els aspectes no previstos, d'acord amb els principis generals establerts respecte d'aquesta qüestió.
- Aprovar per delegació del Consell de Govern els assumptes que aquest òrgan expressament hi delegui
- Informar de les propostes que han de ser discutides i, si escau, aprovades pel Consell de Govern pel que fa a:

- Disposicions normatives en matèria d'estudiants llevat de les que, pel seu caràcter estrictament acadèmic, corresponguin a la Comissió d'Afers Acadèmics.
- Plans de tutoria acadèmica.
- Política d'ajuts a l'alumnat
- Drets i deures de l'alumnat
- Política d'estudiants en matèria de participació.
- Qualsevol altra que la normativa vigent estableixi o per a la qual el Consell de Govern requereixi un informe de la Comissió.

La Comissió està composta per:

- El vicerector o vicerectora d'Estudiants i Cooperació, que la presideix
- El vicerector o vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat
- El coordinador o coordinadora, o càrrec equivalent, per a les relacions amb l'ensenyament secundari.
- El gerent o la persona que aquest delegui
- Quatre degans, deganes, directors o directores d'escola o persones que designin en representació dels centres (una per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Quatre membres del professorat, un dels quals ha de ser membre del sector B.
- Una persona que representi el personal d'administració i serveis i sigui membre del Consell de Govern
- Sis estudiants proposats pel Consell d'Estudiants de la UAB, entre ells el seu president.
- Una representació del Consell d'Estudiants de la UAB, amb veu i sense vot

2.5.1.2 COMISSIÓ D'ECONOMIA I ORGANITZACIÓ

Correspon a la Comissió:

- Aprovar les instruccions per al seguiment i la gestió del pressupost.
- Aprovar les instruccions per al seguiment del pla plurianual d'inversions.
- Aprovar els preus i les tarifes dels serveis de les empreses concessionàries, ser informada de les condicions en les quals es fan aquestes prestacions i vetllar perquè es compleixin.
- Aprovar i resoldre els assumptes derivats de l'aplicació de les normatives aprovades pel Consell de Govern en matèria econòmica i en matèria d'administració i organització, i interpretar i desenvolupar els aspectes no previstos, d'acord amb els principis generals establerts respecte d'aquesta qüestió.
- Li correspon per delegació del Consell de Govern:
 - Aprovar la proposta global de relació de llocs de treball del PAS i elevar-la al Consell Social.
 - Establir les directrius generals sobre l'organització de l'administració universitària i dels recursos humans.
 - Crear, modificar i suprimir estructures de gestió per a les estructures bàsiques de la Universitat.
 - Qualsevol altre assumpte que el Consell de Govern delegui.
- Li correspon elaborar i aprovar propostes, que han de ser ratificades pel Consell de Govern, respecte a:
 - Model de distribució descentralitzat del pressupost de la Universitat i de les directrius de l'actuació dels centres de cost en matèria econòmica.
 - Comptes anuals que han de ser tramitats davant del Consell Social.

- Línies generals del Pla plurianual d'inversions.
- Qualsevol altra matèria que estableixi el Consell de Govern.
- Li correspon informar de les propostes que han de ser discutides i, si escau, aprovades pel Consell de Govern pel que fa a:
 - Criteris per elaborar l'avantprojecte de pressupost, la proposta de programació plurianual i el projecte de pressupost anual.
 - Propostes de plans d'inversions extraordinaris.
 - Disposicions normatives en matèria econòmica.
 - Planificació i seguiment econòmic i pressupostari.
 - Creació, modificació i supressió d'escales del personal d'administració i serveis.
 - Disposicions normatives en matèria d'organització de l'administració.
 - Qualsevol altra matèria que la normativa vigent estableixi per a la qual el Consell de Govern requereixi un informe de la Comissió.

La Comissió està composta per:

- El vicerector o vicerectora d'Economia i Organització, que la presideix
- El vicerector o vicerectora de Relacions Institucionals i Territori
- El comissionat o comissionada del rector per a la Societat de la Informació, o càrrec equivalent.
- El gerent o la persona que aquest delegui.
- Quatre directors o directores de departament (un per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Un director o directora d'institut universitari d'investigació propi.
- Quatre degans, deganes, directors o directores d'escola o persones que designin en representació dels centres (una per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Dos professors o professores membres del Consell de govern o del Claustre, un del sector A i un del sector B.
- Dos estudiants proposats pel Consell d'Estudiants de la UAB.
- Dues persones que representin el personal d'administració i serveis i que siguin membres del Claustre, de les quals com a mínim una ha de ser membre del Consell de Govern.
- Un representant de la Junta de Personal Docent i Investigador, amb veu però sense vot.
- Un representant del Comitè de Personal Docent i Investigador Laboral, amb veu però sense vot.
- Un representant de la Junta de Personal Funcionari, amb veu però sense vot.
- Un representant del Comitè d'Empresa, amb veu però sense vot

2.5.1.3 COMISSIÓ D'AFERS ACADÈMICS

Correspon a la Comissió:

- Assumir les competències que en relació amb els estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent s'estableixen en la normativa vigent
- Establir les prioritats de les accions de relacions internacionals corresponents als estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent que es proposin anualment, d'acord amb les línies estratègiques i els recursos disponibles.

- Aprovar l'aplicació dels sistemes d'avaluació institucional corresponents als estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent
- Aprovar l'aplicació dels programes d'estudis d'inserció professional i de satisfacció de les persones que acaben de finalitzar els estudis.
- Proposar l'acreditació de títols corresponents a estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent
- Aprovar i resoldre els assumptes derivats de l'aplicació de les normatives aprovades pel Consell de Govern en matèria acadèmica, econòmica, de qualitat i d'avaluació dels estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent, i interpretar i desenvolupar els aspectes no previstos, d'acord amb els principis generals establerts respecte d'aquesta qüestió.
- Li correspon per delegació del Consell de Govern:
 - Aprovar els plans d'estudis dels estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent que condueixen a l'obtenció de títols oficials i de títols propis i informar-ne el Consell Social, així com aprovar les modificacions derivades de l'aplicació.
 - Aprovar la concessió dels premis extraordinaris de titulació.
 - Aprovar els criteris d'admissió als estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent i el nombre de places.
 - Autoritzar el canvi d'estudis per interdisciplinarietat
 - Autoritzar el canvi d'itinerari dins dels mateixos estudis.
 - Aprovar el nombre de places d'accés d'estudiants estrangers amb estudis convalidats parcials i el calendari acadèmic d'admissió.
 - Qualsevol altre assumpte que el Consell de Govern delegui.
- Li correspon informar de les propostes que han de ser discutides i, si escau, aprovades pel Consell de Govern respecte a:
 - Programació plurianual dels estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent de la UAB.
 - Disposicions normatives en matèria acadèmica d'estudis de primer cicle, segon cicle i formació permanent
 - Calendari acadèmic i administratiu.
 - Implantació, creació, modificació i supressió de centres, ensenyaments i títols de primer cicle, segon cicle i formació permanent, i també adscripció i vinculació de centres.
 - Qualsevol altra matèria que estableixi la normativa vigent o per a la qual el Consell de Govern requereixi un informe de la Comissió.

La Comissió està composta per:

- El vicerector o vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat, que la presideix.
- El Vicerector o vicerectora de professorat i Programació Acadèmica
- El vicerector o vicerectora d'Estudiants i de Cooperació
- El vicerector o vicerectora de Relacions Internacionals
- El gerent o la persona que aquest delegui
- Tretze degans, deganes, directors o directores d'escola o persones que designin en representació dels centres.
- Quatre directors o directores de departament (un de cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Dos estudiants, proposats pel Consell d'Estudiants de la UAB.
- Dos professors o professores, dels quals com a mínim un ha de ser del sector B.

- Dues persones que representin el personal d'administració i serveis i que siguin membres del Claustre, de les quals com a mínim una ha de ser membre del Consell de Govern.

2.5.1.4 COMISSIÓ DE DOCTORAT

Correspon a la Comissió:

- Assumir les competències que en relació amb tots els estudis de doctorat s'estableixen en la normativa vigent.
- Aprovar l'aplicació dels sistemes d'avaluació institucional corresponents als estudis de doctorat.
- Establir les prioritats de les accions de relacions internacionals corresponents als estudis de doctorat que es proposin anualment, d'acord amb les línies estratègiques i els recursos disponibles.
- Proposar l'acreditació de títols corresponents a estudis de doctorat.
- Aprovar i resoldre els assumptes derivats de l'aplicació de les normatives aprovades pel Consell de Govern en matèria acadèmica, econòmica, de qualitat i d'avaluació dels estudis de doctorat, i interpretar i desenvolupar els aspectes no previstos, d'acord amb els principis generals establerts respecte d'aquesta qüestió.
- Li correspon per delegació del Consell de Govern:
 - Aprovar la documentació per a la verificació i l'acreditació de tots els estudis de doctorat i informar-ne el Consell Social, així com aprovar les modificacions derivades de l'aplicació.
 - Aprovar la concessió dels premis extraordinaris d'estudis de doctorat.
 - Aprovar els criteris d'admissió als estudis de doctorat i el nombre de places
 - Qualsevol altres assumpte que el Consell de Govern hi delegui.
- Li correspon informar de les propostes que han de ser discutides i, si escau, aprovades pel Consell de Govern, pel que fa a:
 - Programació plurianual dels estudis i ensenyaments de doctorat.
 - Disposicions normatives en matèria acadèmica d'estudis de doctorat.
 - Implantació, creació, modificació i supressió d'ensenyaments i títols de doctorat, i d'altres estructures de la UAB relacionades amb els estudis de doctorat.
 - Qualsevol altra matèria que estableixi la normativa vigent o per la qual el Consell de Govern requereixi un informe de la Comissió.

La Comissió està composta per:

- El vicerector o vicerectora d'Investigació, que la presideix
- El vicerector o vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat
- El vicerector o vicerectora de Relacions Internacionals
- El gerent o la persona que aquest delegui.
- Quatre degans, deganes, directors o directores d'escola o persones que designin en representació dels centres (un per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Dos directors o directores d'institut universitari d'investigació propi.
- Vuit coordinadors o coordinadores de programes de doctorat (dos per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Dos estudiants de doctorat que siguin membres del Claustre.
- Dues persones que representin el personal d'administració i serveis i que siguin membres del Claustre, una de les quals com a mínim una ha de ser membre del Consell de Govern.

- Dos membres del Consell d'Estudiants, amb veu i sense vot.

2.5.1.5 COMISSIÓ D'INVESTIGACIÓ

Correspon a la Comissió:

- Aprovar i resoldre les convocatòries d'ajuts de recerca.
- Aprovar i resoldre els assumptes derivats de l'aplicació de les normatives aprovades en matèria d'investigació pel Consell de Govern, i interpretar i desenvolupar els aspectes no previstos, d'acord amb els principis generals establerts respecte d'aquesta qüestió.
- Li correspon per delegació del Consell de Govern:
 - Aprovar la creació, la modificació i la supressió de grups de recerca.
 - Qualsevol altre assumpte que el Consell de Govern hi delegui.
- Li correspon elaborar i aprovar propostes, que ha de ratificar el Consell de Govern, respecte a:
 - Reconeixement d'unitats d'investigació associades a la UAB.
 - Qualsevol altra matèria que estableixi el Consell de Govern.
- Li correspon informar de les propostes que han de ser discutides i, si escau, aprovades pel Consell de Govern pel que fa a:
 - Programació i línies generals de la recerca.
 - Creació, modificació, supressió d'instituts universitaris i centres d'estudis i de recerca.
 - Disposicions normatives en matèria d'investigació.
 - Qualsevol altra matèria que la normativa vigent estableixi per a la qual el Consell de Govern requereixi un informe de la Comissió.

La Comissió està composta per:

- El vicerector o vicerectora d'Investigació, que presideix la Comissió.
- El vicerector o vicerectora de Projectes Estratègics i Planificació,
- El vicerector o vicerectora de Relacions Internacionals.
- El gerent o la persona que aquest delegui.
- Quatre directors o directores de departament (un per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Un director o directora d'institut universitari d'investigació propi.
- Quatre professors o professores (un per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes), dels quals com a mínim un ha de ser del sector B i dos han de ser caps de grups SGR (un, dels camps de les ciències experimentals i tecnologies i de les ciències de la salut, i un altre, dels camps de les ciències socials i de les ciències humanes).
- Una persona que representi el personal investigador (Ramon y Cajal, ICREA o altres figures similars).
- Un estudiant de postgrau, que pertanyin al col·lectiu del personal investigador en formació (PIF).
- Una persona que representi la Junta de Personal Docent i Investigador, amb veu i sense vot.
- Una persona que representi el Comitè d'Empresa del personal Docent i Investigador, amb veu i sense vot.
- Un membre del Consell d'Estudiants de la UAB, amb veu i sense vot.

2.5.1.6 COMISSIÓ DE PERSONAL ACADÈMIC

Correspon a la Comissió:

- Aprovar les concessions d'anys sabàtics.
- Aprovar i suprimir les dotacions de professorat per als departaments i les unitats docents.
- Aprovar el reconeixement de la condició de col·laborador de docència.
- Aprovar el desenvolupament dels sistemes d'avaluació del rendiment del personal acadèmic.
- Aprovar l'aplicació dels sistemes d'avaluació del rendiment del personal acadèmic.
- Aprovar l'avaluació de trams docents.
- Aprovar la concessió de trams de gestió.
- Aprovar i resoldre els assumptes derivats de l'aplicació de les normatives aprovades en matèria de professorat pel Consell de Govern, i interpretar i desenvolupar els aspectes no previstos, d'acord amb els principis generals establerts respecte d'aquesta qüestió.
- Li correspon per delegació del Consell de Govern:
 - Aprovar les convocatòries per a la provisió de places de funcionaris dels cossos docents i del personal acadèmic contractat.
 - Ratificar la proposta de membres de les comissions dels concursos de personal acadèmic proposats pels departaments.
 - Aprovar la composició de les comissions dels concursos de professorat lector.
 - Aprovar els nomenaments de professors emèrits.
 - Aprovar la comunicació en el Consell d'Universitats de les places que s'han d'habilitar.
 - Autoritzar l'adscripció de membres del personal acadèmic d'una àrea de coneixement o especialitat a departaments diferents dels de la seva àrea o especialitat.
 - Qualsevol altre assumpte que el Consell de Govern delegui.
- Li correspon elaborar i aprovar propostes, que han de ser ratificades pel Consell de Govern, respecte a:
 - L'adscripció personal del professorat en les estructures bàsiques de la Universitat.
 - La relació de llocs de treball del personal acadèmic i del personal investigador en formació contractat, i les retribucions addicionals per a activitats docents, investigadores i de gestió.
 - Els costos derivats de les propostes de canvis de denominació, de categoria o de dedicació de places de personal acadèmic i del personal investigador en formació.
 - Qualsevol altra matèria que estableixi el Consell de Govern.
- Li correspon informar de les propostes que han de ser discutides i, si escau, aprovades pel Consell de Govern respecte a:
 - Disposicions normatives en matèria de personal acadèmic i de personal investigador en formació.
 - Sistemes d'avaluació del rendiment del personal acadèmic.
 - Qualsevol altra matèria que la normativa vigent estableixi o per a la qual el Consell de Govern requereixi un informe de la Comissió.

La Comissió està composta per:

- El vicerector o vicerectora de Professorat i Programació Acadèmica, que la presideix.
- El vicerector o vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat.

- El vicerector o vicerectora d'Economia i Organització.
- El vicerector o vicerectora d'Investigació.
- El gerent o la persona que aquest delegui.
- Vuit directors o directores de departament (dos per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Quatre degans, deganes directors o directores d'escola o persones que designin en representació dels centres (un per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).
- Un director o directora d'institut universitari d'investigació propi membre del Consell de Govern.
- Dos professors o professores membres del Consell de Govern o del Claustre que no siguin degans o directors d'escola ni directors de departament, un dels quals ha de ser del sector B.
- Una persona que representi el personal investigador (Ramon y Cajal, ICREA o altres figures similars).
- Dos estudiants de postgrau, que pertanyin al col·lectiu del personal investigador en formació (PIF).
- Una persona que representi la Junta de Personal Docent i Investigador, amb veu i sense vot.
- Una persona que representi el Comitè d'Empresa del Personal Docent i Investigador, amb veu i sense vot.
- Dos membres del Consell d'Estudiants de la UAB, amb veu i sense vot.

2.5.1.7 COMISSIÓ DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Correspon a la Comissió:

- Aplicar el Pla de llengües de la UAB
- Aprovar i resoldre les convocatòries d'ajuts per a fomentar l'ús de la llengua catalana.
- Aprovar i resoldre els assumptes derivats de l'aplicació de les normatives aprovades en matèria de política lingüística pel Consell de Govern, i interpretar i desenvolupar els aspectes no previstos, d'acord amb els principis generals establerts respecte d'aquesta qüestió.
- Li correspon per delegació del Consell de Govern els assumptes que aquest òrgan expressament hi delegui.
- Li correspon elaborar i informar de les propostes que han de ser discutides i, si escau, aprovades pel Consell de Govern pel que fa a:
 - Disposicions normatives en matèria de política lingüística.
 - Qualsevol altra matèria que estableixi el Consell de Govern.

La Comissió està composta per:

- El vicerector o vicerectora de Relacions Internacionals, que presideix la Comissió.
- El secretari o la secretària general.
- El gerent o la persona que aquest delegui.
- Dos degans, deganes, directors o directores d'escola o persones que designin en representació dels centres: un, dels camps de les ciències experimentals i tecnologies i de les ciències de la salut, i l'altre, dels camps de les ciències socials i de les ciències humanes.
- Un director o directora de departament o d'institut universitari d'investigació propi.

- Quatre professors o professores (un per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes), un dels quals ha de ser membre del sector B.
- Dos estudiants, proposats pel Consell d'Estudiants de la UAB.
- Un membre del personal d'administració i membre del Claustre.

2.5.1.8 COMISSIÓ DE TRANSFERÈNCIA DE CONEIXEMENTS I PROJECTES ESTRATÈGICS.

Correspon a la Comissió:

- Aprovar i resoldre les convocatòries d'ajuts de transferència de coneixements i de tecnologia en el marc legal vigent.
- Aprovar i resoldre els assumptes derivats de l'aplicació de les normatives aprovades pel Consell de Govern en matèria de transferència de coneixements, d'adscripció de la recerca corresponent al personal de la UAB en altres institucions externes de recerca i transferència, de propietat intel·lectual i industrial i de creació d'empreses tecnològiques, així com interpretar i desenvolupar els aspectes no previstos, d'acord amb els principis generals establerts respecte d'aquesta qüestió.
- Li correspon per delegació del Consell de Govern:
 - Aprovar la creació, la modificació i la supressió de serveis universitaris de suport a la recerca i a la transferència de coneixements.
 - Aprovar i modificar els reglaments dels serveis universitaris de suport a la recerca i a la transferència de coneixement.
 - Qualsevol altre assumpte que el Consell de Govern hi delegui.
- Li correspon emetre informes sobre les propostes que hagin de ser discutides i, si escau, aprovades pel Consell de Govern en matèria de:
 - Programació i línies generals de la política de transferència de coneixements.
 - Programació i definició dels projectes estratègics en el camp de la recerca i de la transferència de coneixements.
 - Disposicions normatives i establiment de criteris genèrics pel que fa a:
 - Transferència de coneixements
 - Adscripció de la recerca corresponent al personal de la UAB en altres institucions de recerca i transferència externes.
 - Propietat intel·lectual i industrial
 - Creació d'empreses de base tecnològica a la UAB i criteris sobre la participació de la UAB en aquestes.
 - Relacions de la UAB amb el Parc de Recerca UAB.
 - Marc legal de referència en les relacions entre la UAB i l'Esfera UAB.
 - Adscripció i desadscripció d'instituts universitaris amb personalitat jurídica pròpia.
 - Qualsevol altra matèria que la normativa vigent estableixi o per a la qual el Consell de Govern requereixi un informe de la Comissió..

La Comissió està composta per:

- El vicerector o vicerectora de Projectes Estratègics i Planificació de la Universitat, que presideix la Comissió.
- El vicerector o vicerectora d'Investigació.
- El gerent o la persona que aquest delegui.
- Quatre directors o directores de departament (un per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes), dels quals com a mínim un ha de ser membre del Consell de Govern.

- Un director o directora d'institut universitari de recerca.
- Un director o directora de centre d'estudis i recerca.
- Un director o directora de centre d'innovació tecnològica.
- Dos degans, deganes, directors o directores d'escola o persones que designin en representació dels centres (un, dels camps de les ciències experimentals, tecnologies o ciències de la salut, i l'altre, dels camps de les ciències socials o ciències humanes).
- Dos professors o professores membres del Consell de Govern o del Claustre, dels quals com a mínim un ha de ser del sector B.
- Dues persones que representin el personal d'administració i serveis: un membre del Consell de Govern i un membre del Claustre.
- Un estudiant de postgrau, que pertanyi al col·lectiu del personal investigador en formació (PIF)
- Un membre del Consell d'Estudiants de la UAB, amb veu i sense vot

De l'àmbit del centre

2.6 EQUIP DE DIRECCIÓ DEL CENTRE

Els degans i els directors de centres compten amb l'assistència dels vicedegans o dels subdirectors per a un millor desenvolupament de les seves funcions. Aquestes persones, conjuntament amb el secretari del centre, formen l'Equip de Direcció del centre.

La definició de la política de qualitat del centre, dins dels paràmetres establerts per la Universitat, és responsabilitat de l'Equip de Direcció del Centre, que l'eleva a la Junta de Centre per a la seva aprovació. El desplegament i el seguiment del Manual de qualitat del centre és responsabilitat de l'Equip de Direcció del Centre, personificat en el degà de la facultat o el director de l'escola.

2.7 JUNTES DE FACULTAT I JUNTES D'ESCOLA (JUNTA DE CENTRE)

La junta de facultat o d'escola, presidida pel degà o el director, és l'òrgan col·legiat de govern de les facultats i les escoles i com a tal es compon de personal acadèmic, estudiants i PAS de tots els ensenyaments i titulacions que s'imparteixen.

Les juntes de centre es renoven cada tres anys, encara que el seu reglament pot establir renovacions per sectors. Es reuneix com a mínim, en sessió ordinària, una vegada l'any, i amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari.

Les seves atribucions principals són:

- Elaborar i aprovar el reglament de la facultat o de l'escola.
- Convocar les eleccions a degà o degana i a director o directora.
- Elegir i revocar el degà o la degana o el director o la directora.
- Vetllar per l'execució de les polítiques d'actuació de la facultat o de l'escola.
- Aprovar el pla docent i vetllar per l'organització de la docència.
- Elaborar els projectes de plans d'estudis.
- Participar en l'elaboració de propostes de creació o de supressió de noves titulacions.
- Aprovar el pressupost anual i la rendició de comptes de l'aplicació d'aquest pressupost al final de cada exercici.

- Informar de la creació, la modificació o la supressió de departaments i l'adscripció de centres que imparteixin les titulacions assignades a la facultat o a l'escola.
- Resoldre, a proposta dels coordinadors o de les coordinadores d'estudis, els conflictes que puguin sorgir amb els departaments i les àrees de coneixement o especialitats relatius a l'adjudicació de docència d'assignatures.
- Proposar el nomenament de doctors honoris causa.
- Crear, si escau, una junta permanent.
- Crear comissions.
- Aprovar la proposta de creació de seccions.
- Assumir qualsevol altra competència que li atribueixin els Estatuts i la resta de normes aplicables.

La Comissió està composta per:

- El degà o per la degana o pel director o per la directora, que la presideix; pel membres de l'equip de govern de la facultat o de l'escola i pels coordinadors i per les coordinadores d'estudis. La facultat o l'escola pot considerar la possibilitat d'incloure altres membres nats.
- Per una representació del personal acadèmic i del personal investigador en formació de cadascun dels departaments que imparteixen docència a la facultat o a l'escola, proporcional a la seva dedicació docent. Aquests representants han d'impartir docència la centre. El professorat amb vinculació permanent ha de representar, com a mínim el 51% dels membres de la junta.
- Per una representació dels estudiants i de les estudiants de totes les titulacions de la facultat o escola. El conjunt d'estudiants ha de sumar, com a mínim el 30% dels membres de la Junta.
- Per una representació del personal d'administració i serveis del centre que sigui com a mínim el 10% del total de la Junta.

2.7.1 JUNTES PERMANENT DE FACULTAT O D'ESCOLA (JUNTA PERMANENT DE CENTRE)

La Junta Permanent de centre és l'òrgan ordinari de govern i gestió del centre.

La Junta està composta per:

- El degà o el director del centre, que la presideix.
- L'Equip de Direcció del centre.
- Una representació dels professors i els directors de departament.
- Una representació dels estudiants.
- Una representació del PAS.

2.7.2 COMISSIONS DELEGADES DE LES JUNTES DE CENTRE

Els diferents centres de la UAB (les facultats i les escoles) tenen autonomia a l'hora de definir la seva organització interna. Tots els centres compten amb una Junta Permanent, delegació directa de la Junta de Centre i de composició més restringida per facilitar el treball diari, i poden tenir una Comissió de Docència, una Comissió de Postgrau, una Comissió d'Assumptes Acadèmics o altres petites variacions sobre aquestes comissions. La relativa heterogeneïtat de les comissions delegades de la Junta del Centre ve justificada per les diferències de mida, nombre i naturalesa de les titulacions adscrites, nombre i mida dels departaments participants en la docència de les dites titulacions i fins i tot per la mateixa branca de coneixement en la qual està majoritàriament adscrita la seva titulació. La composició d'aquestes comissions, tanmateix, és bastant homogènia.

2.7.2.1 COMISSIONS DE DOCÈNCIA, D'ASSUMPTES ACADÈMICS, DE POSTGRAU, ETC.

Els centres tenen la potestat de distribuir les responsabilitats derivades del govern del centre de la manera que considerin més adequada a les seves necessitats, entre diverses comissions delegades de la Junta de Centre.

La composició d'aquestes comissions és, tanmateix, bastant homogènia:

- El vicedegà o el subdirector amb competències en el tema objecte de la comissió.
- Una representació dels professors i els directors de departament.
- Una representació dels estudiants.
- Una representació PAS.

(Nota explicativa: a la resta del Manual SGIQ, ens referirem globalment a aquestes comissions com "les comissions delegades de la Junta de Centre".)

De l'àmbit del departament

2.8 EQUIP DE DIRECCIÓ DELS DEPARTAMENTS

L'equip de direcció dels departaments està format pel director, el secretari i els eventuais coordinadors de tercer cicle o altres que el director del departament nomeni.

2.9 CONSELL DE DEPARTAMENT

El Consell de Departament, presidit pel director o per la directora, és l'òrgan col·legiat de govern del departament.

El Consell està compost per:

- Tot el seu personal acadèmic doctor i una representació de la resta, així com una representació del personal investigador en formació, del personal d'administració i serveis i dels o de les estudiants.
- Cada departament ha d'establir al Reglament la representació que correspon a cada sector, així com el sistema d'elecció o designació i la durada del mandat d'aquests representants. Si el sistema establert és l'elecció, haurà d'atenir-se al que disposa el títol I del Reglament electoral.

Són competències del Consell de Departament:

- Elaborar i aprovar el reglament.
- Convocar les eleccions a director o directora
- Elegir i revocar el director o la directora.
- Aprovar la relació i la distribució i l'execució de les despeses.
- Aprovar la memòria anual de les seves activitats.
- Elaborar els informes que siguin de la seva competència, i especialment, els relatius a la creació de nous departaments, així com la creació, la modificació o la supressió de titulacions i dels seus corresponents plans d'estudis, quan afectin temes relatius a les seves àrees de coneixement o especialitats.
- Programar i coordinar la tasca docent del departament i proposar els programes de doctorat.
- Formular a la Junta de Facultat o d'Escola els suggeriments que estimi oportuns en relació amb els plans d'estudis.
- Instar a la creació d'instituts universitaris d'investigació i d'altres centres de recerca.
- Organitzar cursos d'especialització o de divulgació, seminaris i cicles de conferències, dins de les seves àrees de coneixement i especialitats i fomentar la

coordinació d'aquestes activitats amb altres departaments.

- Promoure la formalització de contractes amb entitats públiques o privades per dur a terme treballs científics, tècnics o artístics.
- Proposar la convocatòria de places de professorat amb vinculació permanent, de professorat contractat i d'ajudants.
- Proposar per ser designats els membres de les comissions de selecció del personal docent i investigador, funcionari i contractat.
- Proposar la contractació de professorat emèrit i visitant.
- Proposar la contractació de personal, a l'efecte de recerca, per efectuar treballs temporals o específics.
- Crear comissions.
- Assumir qualsevol altra competència que li atribueixin els Estatus i la resta de normes aplicables.

2.9.1 COMISSIÓ EXECUTIVA

La Comissió Executiva del Consell de Departament és l'òrgan de govern i de gestió del departament i exerceix les funcions que el Consell del Departament li delega. Ha de col·laborar amb el director en l'organització del departament en tots els aspectes que siguin competència de la Comissió. En són membres:

- Membres nats: el director del departament, els coordinadors de les unitats departamentals i el secretari del departament.
- Almenys un representant del personal investigador en formació.
- Almenys un representant de l'alumnat.
- Un membre del PAS.

De l'àmbit de la titulació

2.10 EQUIP DE COORDINACIÓ DE LA TITULACIÓ

Depenent de la complexitat i el nombre d'estudiants d'una titulació, el coordinador de la titulació pot comptar amb l'ajuda de subcoordinadors i/o coordinadors de curs. El conjunt format pel coordinador de la titulació i els eventuais subcoordinadors i coordinadors de curs formen l'Equip de Coordinació de la Titulació.

2.11 COMISSIONS DE DOCÈNCIA I COMISSIONS DE COORDINACIÓ DE LES TITULACIONS

Les titulacions de grau compten amb una Comissió de Docència (en un centre rep el nom de "Comissió Acadèmica"). Les titulacions de màster compten amb una Comissió de Coordinació. En ambdós casos les responsabilitats són similars.

Són comissions encarregades de preparar, debatre i proposar qualsevol assumpte relacionat amb la docència, l'ordenació acadèmica i els estudis, i també acordar o resoldre les següents qüestions:

1. Fer el seguiment de la docència i dels programes de qualitat i/o avaluació que la Universitat o la facultat disposi.
2. Analitzar el grau de satisfacció dels grups d'interès, les queixes i suggeriments, els resultats d'aprenentatge, el desenvolupament de les pràctiques externes i els informes emesos pels responsables pertinents, les taxes (graduació, abandonament, eficàcia), la inserció laboral dels graduats, les avaluacions del professorat amb la finalitat de proposar millores en la titulació en relació amb la seva qualitat.
3. Vetllar per la docència i la qualitat del títol.

4. Elaborar, debatre i aprovar un informe de seguiment de l'activitat docent anual.
5. Desplegar en l'àmbit de la titulació els objectius marcats pel centre i pels departaments, vetllant perquè es compleixin.

Cadascuna de les comissions està composta per:

- El coordinador de la titulació, que la presideix.
- L'Equip de Coordinació de la titulació.
- Una representació dels professors que imparteixen docència en la titulació.
- Una representació dels estudiants que cursen la titulació.
- Una representació del PAS (aquesta representació no sempre apareix en les comissions de Coordinació de Màster).

De l'àmbit de la societat

2.12 CONSELL SOCIAL

El Consell Social és l'òrgan de participació de la societat a la Universitat i com a tal hi col·labora en la definició dels criteris i de les prioritats de la seva planificació estratègica.

El Consell Social està format per una representació dels interessos socials i una representació de la comunitat universitària.

El Consell Social funciona a través del seu Ple i en les comissions que acordi constituir, entre elles la Comissió Acadèmica i la Comissió Econòmica. El mandat és de quatre anys, renovable per un únic període addicional.

Entre altres funcions li correspon aprovar el pressupost anual de la Universitat i la seva programació plurianual i també la creació o la supressió de centres docents universitaris i d'investigació i la implantació o supressió d'ensenyaments, tant oficials com propis. Li corresponen també aquelles competències derivades de la legislació vigent, funcions de programació i de gestió, econòmiques, pressupostàries i patrimonials i relatives als membres de la comunitat universitària.

2.12.1 COMISSIONS DEL CONSELL SOCIAL

2.12.1.1 COMISSIÓ PLENÀRIA

La Comissió està composta per:

- 3 membres nomenats pel Govern de la Generalitat de Catalunya, un dels quals presideix el Consell Social.
- El rector.
- El secretari general de la Universitat.
- El gerent.
- 4 membres designats pel Consell de Govern (entre els que hi haurà, almenys, 1 estudiant, 1 membre del PDI i 1 membre del PAS).
- 1 membre en representació de les entitats locals.
- 1 membre en representació de les organitzacions sindicals.
- 1 membre en representació de les organitzacions patronals.
- 1 antic alumne amb titulació de la UAB nomenat pel president del Consell Social.

2.12.1.2 COMISSIÓ ACADÈMICA

És responsabilitat de la Comissió Acadèmica del Consell Social:

- Aprovar la creació, la modificació o la supressió d'ensenyaments conduents a l'obtenció de títols universitaris oficials i dels centres docents i instituts universitaris d'investigació.
- Proposar a la Direcció General d'Universitats de la Generalitat de Catalunya la implantació o la supressió d'ensenyaments conduents a l'obtenció de títols universitaris oficials, així com la creació, la supressió, l'adscripció, desadscripció i la reordenació dels centres docents universitaris i dels instituts d'investigació.
- Aprovar les normes que regulen el progrés i la permanència dels estudiants a la Universitat, atenent les característiques dels diferents estudis, de manera que evitin la discriminació dels estudiants.
- Contribuir a impulsar la millora de la qualitat de la universitat i el procés d'innovació docent previst en l'EEES.
- Actuar coordinadament amb l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.
- Vetllar perquè les infraestructures dels centres universitaris compleixin les condicions i els requisits de qualitat necessaris perquè s'exerceixi la docència i la investigació, en particular, en el marc del procés de creació de l'espai europeu d'educació superior.
- Conèixer, impulsar i dinamitzar els contractes programa, tant interns com externs de la Universitat, així com fer-ne el seguiment.
- Ser informada dels plans d'estudis de les titulacions que s'imparteixen en facultats i escoles de la Universitat i en els centres adscrits i vinculats.

La Comissió està composta per:

- 7 membres nomenats pel Plenari, que inclouran almenys 3 representants de la comunitat universitària i 3 representants de la societat civil.

3. SUPORT TÈCNIC

De l'àmbit de la Universitat

3.0 GABINET DEL RECTORAT

És l'òrgan de gestió de caràcter centralitzat que aglutina i desenvolupa les activitats que es deriven de les funcions del rector i del seu equip.

3.1 ÀREA DE COMUNICACIÓ I DE PROMOCIÓ (ACP)

És l'òrgan de gestió de caràcter centralitzat de la Universitat que aglutina i desenvolupa les activitats de comunicació (imatge institucional i corporativa) i de promoció de la Universitat.

3.2 ÀREA D'ASSUMPTES ACADÈMICS (AAA)

És l'òrgan de gestió de caràcter centralitzat de la Universitat que aglutina i desenvolupa els processos acadèmics.

3.3 ÀREA DE RECURSOS HUMANS (ARH)

L'Àrea de Recursos Humans proporciona suport tècnic a la provisió de places del PDI i realitza els tràmits de publicació en el BOE de les propostes de nomenament en relació amb els concursos d'accés als cossos docents universitaris. Proporciona suport tècnic a la Gerència en aquelles activitats derivades de la política del PAS.

Àrea de PAS/Unitat de Formació: és l'òrgan tècnic d'assessorament i gestió encarregat del desenvolupament professional, de la selecció i de la formació del PAS i de les relacions laborals.

3.4 ÀREA DE RELACIONS INTERNACIONALS (ARI)

L'Àrea de Relacions Internacionals gestiona els diferents programes i les accions dirigits a afavorir la mobilitat de l'alumnat i del professorat.

3.5 ÀREA D'ARQUITECTURA I URBANISME (AAU)

L'Àrea d'Arquitectura i Urbanisme és l'òrgan que s'encarrega de la gestió, el control i el seguiment de les obres, els edificis i les instal·lacions de la UAB.

L'Àrea s'organitza en direccions entre les quals figura la Direcció d'Arquitectura i Logística (DAL) de què depèn la Unitat de Manteniment.

3.6 OFICINA DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL (OCI)

L'Oficina de Coordinació Institucional coordina l'actuació dels òrgans de govern i el tractament de la difusió de la informació que es deriva d'aquesta actuació d'acord amb el pla de comunicació establert per la Secretaria General de la UAB.

3.7 OFICINA DE QUALITAT DOCENT (OQD)

L'Oficina de Qualitat Docent

- Actua com a gestora de la implantació i del seguiment del SGIQ als diferents àmbits de la UAB, sota les directrius de l'Equip de Govern, del delegat del rector per a l'Avaluació, l'Acreditació i la Innovació Docent i de la Comissió d'Estudis de Grau i la Comissió d'Estudis de Postgrau.
- És responsable del programa d'avaluació de l'activitat docent del professorat (PAAD), de gestionar l'avaluació del professorat per a l'accés al complement autonòmic (Programa DOCENTIA) i és responsable del seguiment dels graduats a partir de les activitats de l'Observatori de Graduats de la UAB.
- És responsable de la gestió dels aplicatius corporatius de programació docent.
- Coordina la programació dels projectes de nous ensenyaments que l'ANECA ha de verificar, exercint funcions d'assessoria i suport als equips encarregats de l'elaboració de les memòries de nous ensenyaments.

La Unitat d'Innovació Docent en Educació Superior és la unitat que impulsa i vertebrada les diverses iniciatives d'optimització de la docència i aporta noves propostes de suport, d'innovació, de formació continuada, etc. Els objectius i les accions de la Unitat d'IDES s'enquadren en el marc de les noves exigències del sistema europeu de transferència de crèdits (ECTS).

La Unitat d'IDES organitza l'oferta de cursos de formació per a professors de la UAB i incentiva i supervisa la participació en projectes d'innovació docent

3.8 OFICINA DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I LA DOCUMENTACIÓ (OGID)

L'Oficina de Gestió de la Informació i la Documentació gestiona la producció, l'organització i la difusió de les dades sobre el desenvolupament de l'activitat docent de la UAB: dades d'accés, de matrícula, de rendiment acadèmic, d'abandonament, de durada d'estudis, etc.

L'OGID gestiona el *datawarehouse* (Data), que és un repositori de dades que permet disposar d'informació fiable, necessària per a l'estudi, la planificació, la programació i la presa de decisions, així com per avaluar els resultats i millorar la qualitat.

3.9 OFICINA DE TREBALL CAMPUS (OFICINA D'OCUPACIÓ)

L'Oficina de Treball Campus és un servei integral que la UAB ofereix amb els objectius de:

- Facilitar als alumnes i als titulats la integració en el mercat laboral.
- Oferir als alumnes la possibilitat de posar en pràctica, al món laboral, els coneixements que han anat adquirint a la Universitat.
- Mantenir un corrent d'opinió entre el món acadèmic i el món laboral per adequar les necessitats dels dos per tal d'aconseguir un rendiment social òptim.

3.10 OFICINA DE L'AUTÒNOMA INTERACTIVA DOCENT (OAID)

L'Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent és l'òrgan de la UAB responsable de coordinar, impulsar i desenvolupar l'aplicació de les tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) en els sistemes metodològics docents de la comunitat educativa de la UAB. L'OAID és responsable de l'organització dels cursos d'adaptació a noves tecnologies dirigida al professorat de la UAB (programa PETIC).

3.11 UNITAT D'ESTUDIANTS I DE CULTURA

La Unitat d'Estudiants i de Cultura promou i coordina l'activitat cultural al campus i impulsa la dinamització i la participació dels estudiants i dóna suport a l'estudi mitjançant assessorament psicopedagògic.

3.12 SERVEI DE BIBLIOTEQUES

El Servei de Biblioteques ofereix suport bibliogràfic i documental a les activitats docents i d'investigació que es duen a terme en la UAB. Consta de set biblioteques al Campus de Bellaterra, una al Campus de Sabadell i quatre en les unitats docents en conveni amb els hospitals. És membre del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya (CBUC) i de la de la Xarxa de Biblioteques Universitàries (REBIUN).

- Biblioteca d'Humanitats
- Biblioteca de Ciència i Tecnologia
- Biblioteca de Ciències Socials
- Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
- Biblioteca de Medicina
- Biblioteca de Veterinària
- Biblioteca Universitària de Sabadell
- Cartoteca General

3.13 SERVEI D'INFORMÀTICA (SI)

Els serveis d'Informàtica de la UAB gestionen els sistemes informàtics i la xarxa de dades de la UAB, posant-los al servei dels usuaris de la docència, la investigació i la gestió.

El Servei d'Informàtica integra el **Servei d'Informàtica Distribuïda (SID)**.

El SID constitueix una unitat territorial destinada a atendre les necessitats d'assistència i suport informàtic dels usuaris de docència, investigació i gestió. Els usuaris d'aquest servei són els centres, els departaments, les unitats departamentals, els instituts i els centres d'investigació i serveis.

De l'àmbit del centre

3.14 ESCOLA DE POSTGRAU

L'Escola de Postgrau és l'òrgan de gestió encarregat de planificar, coordinar i organitzar els estudis universitaris oficials de postgrau (màster i doctorat), els estudis propis i de formació contínua, facilitant i recolzant la integració de la Universitat en l'espai europeu d'educació Superior.

3.15 ADMINISTRACIONS DE CENTRE DE FACULTATS I ESCOLES

L'administrador de centre a com a delegat del gerent és el responsable de l'administració dels serveis universitaris de la facultat o el centre, del PAS i de la gestió del pressupost de l'àmbit territorial que se li hagi assignat.

Les administracions de centre de facultats i escoles són estructures de gestió territorial encarregades de gestionar els recursos humans i materials dels àmbits territorials adscrits a l'administració.

Les funcions generals que té encomanades un administrador de centre són:

- Dirigir, organitzar, coordinar, planificar, avaluar, supervisar i orientar els recursos humans i materials de cada una de les àrees i les tasques administratives que es duiguin a terme en el seu centre, d'acord amb les pautes marcades per la Gerència.
- Col·laborar en les tasques comunes amb altres unitats de la Universitat
- Proposar a la Gerència millores sobre el seu centre.
- Representar el seu centre davant d'altres unitats de la Universitat o organismes.
- Qualsevol altra funció corresponent al seu cos o escala que li sigui encomanada.

Les entitats que depenen de les administracions de centre són:

- Les gestions acadèmiques
- Les gestions econòmiques
- Les biblioteques
- El Servei d'Informàtica Distribuïda
- El Suport Logístic i Punt d'Informació (SLIPI)
- El manteniment descentralitzat
- L'administració departamental

La figura següent mostra l'estructura administrativa bàsica que dona servei al desenvolupament de la docència i de la investigació de l'àmbit que depèn de les administracions de centre:

