



Universitat Autònoma de Barcelona

SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ)

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

Centre: Facultat de Ciències

Versió: 3
Data: 15/11/2018
Realitzat per: Joan Suades
Aprovat per: 15/11/2018

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

**INFORMACIÓ GENERAL SOBRE EL CENTRE QUE DISSENYA EL
SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)**

FACULTAT/ESCOLA	FACULTAT DE CIÈNCIES
DEGÀ/DIRECTOR	ANTONI MÉNDEZ VILASECA
DOMICILI SOCIAL	Campus Universitari de Bellaterra 08193 Cerdanyola del Vallès
Pàgina web	http://www.uab.cat/ciencies
TELÈFON/FAX	+34935811471

ÍNDIX

- Capítol 1 La Facultat de Ciències (FC)
 - 1.1 Presentació del Centre
 - 1.2 Estructura del Centre
- Capítol 2 El Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ)
 - 2.1 Presentació del SGIQ
 - 2.2 Organització del SGIQ
 - 2.3 Responsabilitats lligades al SGIQ
 - 2.4 Mapa de processos
 - 2.5 Gestió documental
 - 2.6 Informació pública i rendició de comptes

1. LA FACULTAT DE CIÈNCIES

1.1. PRESENTACIÓ DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES

La Facultat de Ciències de la Universitat Autònoma de Barcelona va iniciar les seves activitats acadèmiques el curs 1969-1970 a la Casa de Convalescència de l'Hospital de Sant Pau de Barcelona.

El primer any es van impartir les classes corresponents al curs selectiu. A partir del curs següent (1970-1971) van iniciar les seves activitats les seccions de Física, Química i Biologia, que impartien les classes de segon.

El curs 1971-1972, la Facultat de Ciències es va traslladar als nous edificis del campus de Bellaterra. Aquell any, van començar el segon curs Matemàtiques i Geològiques.

La Facultat va iniciar el curs 1972-1973, els estudis d'Informàtica; posteriorment, els estudis d'Estadística (curs 1991-1992), Enginyeria Electrònica (1992-1993), Ciències Ambientals (1992-1993), Bioquímica (1992-1993), Enginyeria Química (1993-1994), Biotecnologia (1998-1999) i les mencions de: Bioestadística, Enginyeria en Matemàtica, Investigació de Mercats i Matemàtiques per a l'Economia (2001-2002).

L'organització de la Facultat de Ciències en seccions obté suport oficial en el Decret 1135/1972, de 20 d'abril, data en què es van constituir les seccions de Matemàtiques, Informàtica, Física, Química, Biologia i Geologia.

Les altres seccions es van anar constituint a mesura que es van anar publicant els corresponents plans d'estudis (BOE de 13, 14 i 21 de gener de 1993 i de 18 de febrer de 1993).

A partir del curs 1998-1999 les titulacions d'Enginyeria Electrònica, Enginyeria Informàtica i Enginyeria Química van passar a ser adscrites a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria, creada pel Decret 105/1998, de 28 d'abril. La Facultat de Ciències continua impartint els estudis de la resta de titulacions científicotècniques.

En base als acords del Consell de Govern i Consell Social d'aquesta Universitat de dates 29 de setembre i 2 de novembre de 2005 i l'ordre EDU/434/2006 de 30 d'agost, el curs 2006-2007 es va portar a terme un procés de reestructuració de la Facultat de Ciències i la creació de la Facultat de Biociències amb les titulacions de Biologia, Biotecnologia i Bioquímica.

Titulacions adaptades al RD 1393/2007:

1. Estudis de Grau:

D'acord amb el RD 1393/2007 de 29 d'octubre (EEES) el curs 2008/2009 la facultat posa en funcionament el Grau de Física i el Grau de Matemàtiques.

El curs 2009/2010 es va posar en funcionament el Grau de Geologia i el curs 2010/2011 es va posar en funcionalment el Grau de Ciències Ambientals, el Grau de Química, el Grau d'Estadística Aplicada i el Grau de Nanociència i Nanotecnologia.

El curs 2018/2019 s'ha posat en funcionament el Grau en Matemàtica Computacional i Analítica de Dades.

2. Itineraris de simultaneïtat (dobles graus):

El curs 2008/2009 s'inicia el doble Grau de Física i Matemàtiques.

El curs 2011/2012 s'inicia el doble Grau de Física i Química.

El curs 2013-2014 s'inicia el doble Grau en Ciències Ambientals i Geologia.

El curs 2014-2015 s'inicia el doble Grau en Estadística Aplicada i Sociologia, coordinat des de la Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia.

3. Màsters universitaris:

La Facultat de Ciències ofereix una programació de màsters amb caràcter oficial, preu públic i adaptats a l'espai europeu d'educació superior. Els màsters oficials tenen una durada d'entre 60 i 120 crèdits.

Cada màster estableix els procediments i requisits necessaris per a l'admissió final als estudis. Així, a banda del requisit de tenir una titulació oficial, és possible que hi hagi altres condicions o criteris de selecció addicionals. A més, en funció de la formació prèvia de l'estudiant/a, la coordinació del màster podrà establir la necessitat de cursar complements de formació.

En l'actualitat s'ofereixen els següents màsters:

- Màster Oficial - Electroquímica, Ciència i Tecnologia
- Màster Oficial - Erasmus Mundus Enginyeria Fotònica, Nanofotònica i Biofotònica / European Master in Photonics Engineering, Nanophotonics and Biophotonics
- Màster Oficial - Estudis Interdisciplinaris en Sostenibilitat Ambiental, Econòmica i Social
- Màster Oficial - Física d'Altes Energies, Astrofísica i Cosmologia / High Energy Physics, Astrophysics and Cosmology
- Màster Oficial - Fotònica / Photonics
- Màster Oficial - Geologia i Geofísica de Reservoirs
- Màster Oficial - Gestió de Sòls i Aigües
- Màster Oficial - Història de la Ciència: Ciència, Història i Societat
- Màster Oficial - MATHMODS - Erasmus Mundus en Modelització Matemàtica / L'Enginyeria: Teoria, Computació i Aplicacions / Erasmus Mundus in Mathematical Modelling in Engineering: Theory, Numerics, Applications
- Màster Oficial - Modelització per a la Ciència i l'Enginyeria / Modelling for Science and Engineering
- Màster Oficial - Nanociència i Nanotecnologia Avançades / Advanced Nanoscience and Nanotechnology
- Màster Oficial - Paleobiologia i Registre Fòssil
- Màster Oficial - Química Industrial i Introducció a la Recerca Química / Industrial Chemistry and Introduction to Chemical Research
- Màster Oficial - Recursos Minerals i Riscos Geològics

Per a més informació anar a <http://www.uab.cat/ciencies/>

1.2. ESTRUCTURA DE FACULTAT DE CIÈNCIES

Per a major informació anar a <http://www.uab.cat/ciencies/>, concretament al reglament de la FC que en el seu títol primer descriu la naturalesa, composició estructural i funcions de la Facultat de Ciències.

L'estructura de la FC engloba diferents aspectes:

- 1) Òrgans de govern de la facultat, d'acord amb el següent esquema



2) Estructura administrativa, d'acord amb el següent esquema



3) Estudiants/es

Els estudiants/es participen a través de diferents òrgans:

- a) Assemblees i associacions d'estudiants/es
- b) Consell d'estudiants/es
- c) Dinamitzador del Centre i programa d'assessors d'estudiants/es

Per a dur a terme aquestes tasques, els estudiants/es disposen de l'edifici d'estudiants/es, que és l'espai físic de trobada per aquests col·lectius.

2. EL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

2.1. PRESENTACIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

La UAB parteix de la premissa que la qualitat no és un concepte independent sinó que és una actitud i una manera de fer les coses que ha d'impregnar totes i cadascuna de les activitats d'una organització. Així, doncs, no es pot parlar estrictament dels "objectius de la política de qualitat de la UAB" sinó de com la qualitat és present en la política global de l'Equip de Govern i com s'incorpora als plans estratègics de la Universitat.

El Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat de Ciències de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) declara el ferm compromís de la Facultat d'oferir uns programes formatius de qualitat, i per això dissenya e implementa el present Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) que garanteix l'avaluació i la millora dels seus graus i màsters.

El SGIQ de la Facultat de Ciències s'ha dissenyat tenint en compte les directrius del programa AUDIT d'AQU (Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya) i els estàndards de qualitat europeus d'ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education).

Objectius del SGIQ de la Facultat de Ciències:

- Processos clars i transparents de definició, desenvolupament i seguiment orientats a la millora dels processos formatius.
- Programes formatius ben dissenyats d'acord amb les necessitats de la societat i la demanda acadèmica.
- Accions d'orientació i suport als estudiants/es molt ben definides, que garanteixin l'adquisició de competències i els orientin en la seva vida acadèmica i professional.
- Recursos materials relatius a instal·lacions i equips que permetin el desenvolupament dels programes formatius en les millors condicions possibles.
- Mecanismes de seguiment del desenvolupament de totes aquestes accions que permetin detectar i corregir el més aviat possible les disfuncions que es puguin produir, i garanteixin l'actualització i la millora contínua dels programes formatius.
- Difusió, transparència i, en definitiva, rendició de comptes que facin visible la tasca de la Facultat.

2.2. ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

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. En aquesta línia el SGIQ de la UAB es defineix com un model marc transversal per a tota la universitat (SGIQ_marc), amb unes implicacions de responsabilitat i seguiment a cada facultat, escola i titulació que els centres particularitzen adaptant-lo a les seves peculiaritats i interès (SGIQ-Centre).

Per a l'adaptació del SGIQ_marc de la UAB la Facultat de Ciències , s'han classificat els processos en tres grans blocs:

- Processos transversals del SGIQ_marc de la UAB que s'apliquen de forma subsidiària al centre. En aquests processos la participació del centre es limita a la detecció de possibles necessitats i traslladar-les a l'Equip de Govern 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
PS8 Informació pública i rendició de comptes
PS9 Avaluació del PDI
PS10 Avaluació del PAS

- Processos del marc VSMA transversals del SGIQ_marc que s'apliquen de forma subsidiària al centre. En aquests processos la participació del centre s'incorpora en forma d'annex al procés publicat al web del centre.

PE3 Creació i disseny de noves titulacions
PC7 Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
PC8 Modificació i extinció de titulacions
PC10 Procés d'acreditació de titulacions de grau i màster universitari

- Processos que el centre ha adaptat completament a les seves característiques distintives per la seva alta participació en el procés i/o l'alta vinculació amb l'àmbit acadèmic.

PE1 Definició de la política i objectius de qualitat
PE2 Definició, desplegament i seguiment del SGIQ
PC2 Programació docent d'assignatures. Guies docents
PC3 Gestió de les pràctiques externes i els treballs de fi d'estudis
PC4 Orientació a l'estudiant/a
PC5 Avaluació de l'estudiant/a
PC6 Gestió de la mobilitat
PC9 Gestió documental
PS3 Gestió de recursos materials i serveis
PS5 Gestió de queixes i suggeriments

2.3. RESPONSABILITATS LLIGADES AL SGIQ

L'establiment d'un sistema de gestió de la qualitat i el manteniment i millora dels estàndards assolits són tasques compartides per tots els agents implicats en els afers propis de la Facultat de Ciències i resultat de la convergència d'esforços entre totes elles; les actuacions i resultats derivades de la seva aplicació afecten i impliquen també tota la societat.

La definició de la política i objectius de qualitat és responsabilitat de l'Equip de Deganat. El SGIQ_FC és elevat per a la seva aprovació a la Junta Permanent de Facultat, que té delegada aquesta funció de la Junta de Facultat. El responsable de la qualitat és en darrera instància el Degà/ana de la Facultat, en base a les següents consideracions

L'elaboració del manual de qualitat i dels seus processos adaptats al centre i el desplegament i seguiment del SGIQ és responsabilitat de l'equip de Deganat, assistit per la Gestió de la Qualitat de la Facultat, i depenent de cada procés particular, per l'equip de coordinadors d'estudis, la Gestió Acadèmica i l'Administració de Centre. L'Equip de Deganat, que té un mandat de tres anys, ha de donar comptes anualment del compliment dels objectius de qualitat.

En l'àmbit de cada titulació, el Coordinador/a és responsable de l'aplicació i seguiment dels processos que afectin la titulació i de l'elaboració de la documentació necessària pels informes de seguiment i acreditació i pels processos de modificació i verificació, supervisats pel Vicedegà/ana d'ordenació acadèmica i pel Degà/ana. Les comissions de docència del Graus són les encarregades del seguiment del SGIQ dins l'àmbit de cada titulació.

És responsabilitat de l'equip de Deganat l'aplicació i el seguiment de les propostes de millora de manera compartida amb altres membres dels grups d'interès.

Els grups d'interès

Els grups d'interès són el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions directament relacionats amb el desenvolupament dels programes formatius, els seus resultats i l'impacte sobre la societat. Al menys cinc grans col·lectius són identificables com grups d'interès:

- L'alumnat
- El professorat que imparteix docència a les titulacions de la FC
- El personal d'administració i serveis
- Els/Les titulats/titulades en els Graus i Màsters impartits per la Facultat
- Els generadors d'ocupació i representants del sector productiu, les institucions públiques, els col·legis professionals i, en general, tot el teixit social sensible a tasca docent i investigadora de la Universitat

Participació dels grups d'interès

Cadascun dels grups d'interès pot participar en la vida universitària i de la Facultat: l'alumnat, el professorat i el personal d'administració i serveis són, de manera natural, els grups que més intensament i continuada participen en el funcionament de la FC a través de les Junta de Facultat, la Junta Permanent i les comissions delegades de la Facultat.

Els representants socials participen en el funcionament de la FC a través de vies diverses:

- Mitjançant les pràctiques externes, una considerable quantitat d'empreses i centres de recerca, tant públics com privats, reben estudiants/es de la Facultat en pràctiques a través de convenis prèviament establerts. La tasca d'acollida i guiatge es completa amb informes d'avaluació per part del tutor extern al final de les pràctiques.
- Les sessions d'orientació a futurs graduats, generalment organitzades sota l'aixopluc de l'oficina Treball Campus de la UAB, que serveixen informar els estudiants/es dels recursos de què poden disposar a l'inici de la seva futura vida professional. Per proximitat temàtica i personal, un bon nombre d'antics titulats de la FC vinculats al sector professional i productiu participen en aquestes activitats d'orientació.
- Mitjançant associacions com les xarxes Alumni UAB o Amics de la UAB, professors/es i col·lectius de la FBCC col·laboren en activitats de difusió de les diferents disciplines científiques conreades, en debats ciència-societat i en trobades d'antics alumnes.
- Les administracions públiques incideixen en el funcionament de la Facultat de Ciències 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 mitjançant els programes de seguiment i mitjançant reunions periòdiques amb els responsables de qualitat de les universitats.

2.4. MAPA DE PROCESSOS

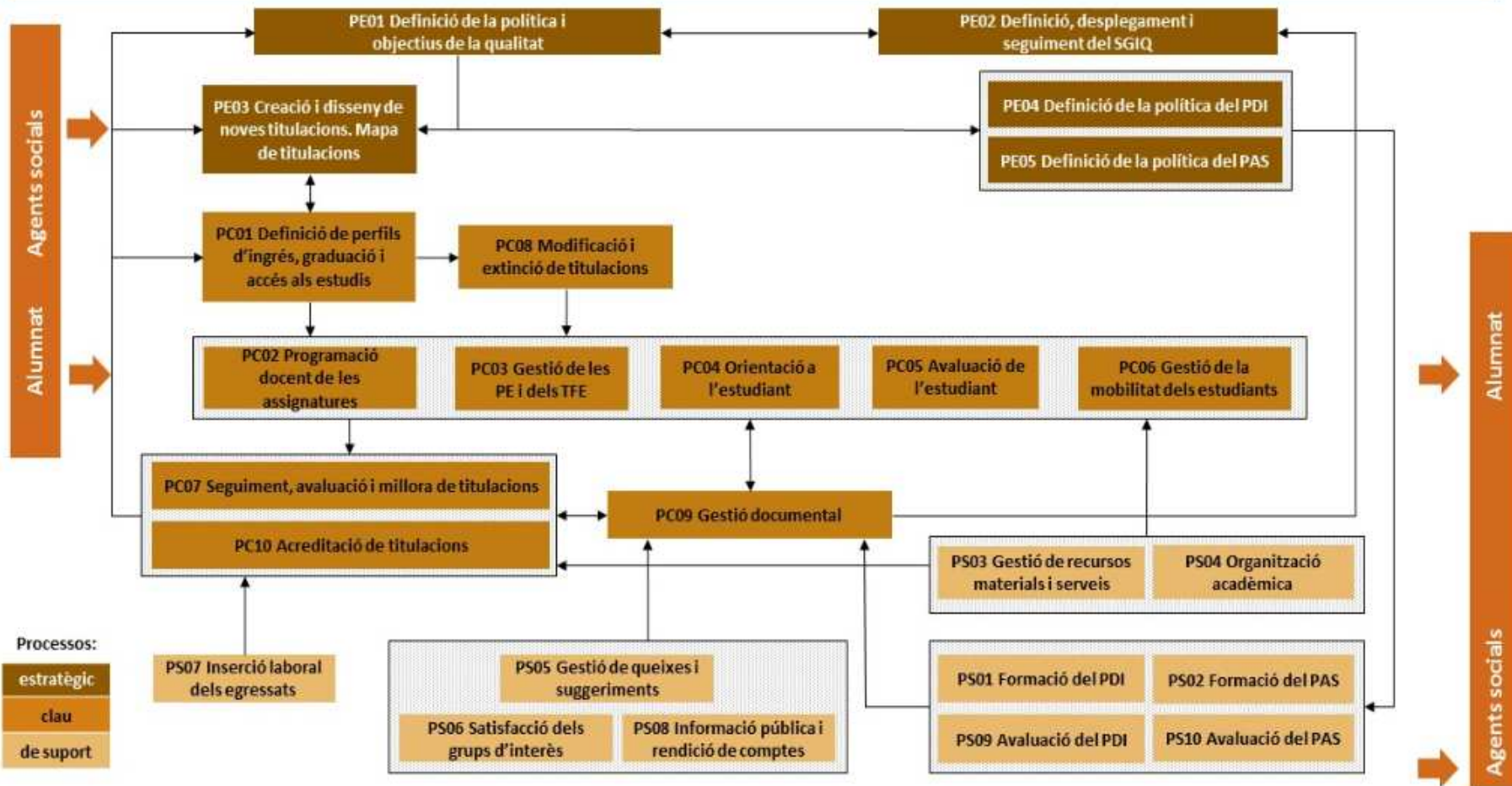
Els processos del SGIQ s'han dissenyat tenint en compte les directrius AUDIT i sense perdre'n de vista l'objectiu final: assegurar la qualitat dels programes formatius de la Universitat. Aquest processos es detallen a la figura 1.

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

La figura 1 mostra el conjunt de 25 processos que configuren el SGIQ de la UAB i com es relacionen entre ells. Els 25 processos es vertebreren entorn de dos grans "cicles" de seguiment:

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

MAPA DE PROCESSOS DEL SGIQ DE LA UAB



2.4.2 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	Degà/na
PE2: Definició, desplegament i seguiment del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ)	Degà i responsable del SGIQ
PE3: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	Vicerector/a de Programació Acadèmica i de Qualitat
PE4: Definició de la política del PDI	Vicerector/a de Programació Acadèmica i de Qualitat
PE5: Definició de la política del PAS	Gerent de la universitat

Els **processos clau** són aquells directament vinculats al procés educatiu i són, per tant, els processos que tenen un impacte més significatiu en l'alumnat. S'hi inclouen també els processos orientats al seguiment del SGIQ. 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/a de Programació Acadèmica i de Qualitat
PC2: Programació docent de les assignatures. Guies Docents	Degà/na
PC3A: Gestió de les pràctiques externes	Degà/na
PC3B: Gestió dels Treballs Final d'Estudis (TFE)	Equip de Deganat
PC4: Orientació a l'estudiant/a	Degà/na
PC5: Avaluació de l'estudiant/a	Degà/na
PC6: Gestió de la mobilitat dels estudiants/es	Degà/na
PC7: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	Vicerector/a de Programació Acadèmica i de Qualitat
PC8: Modificació i extinció de titulacions	Vicerector/a de Política Acadèmica i de Qualitat.
PC9: Gestió documental	Degà
PC10: Acreditació de titulacions de grau i màster universitari	Vicerector/a de Programació Acadèmica i 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	Vicerector/a de Programació Acadèmica i de Qualitat HYPERLINK "https://siastd.uab.es/pcde/entitat.jsf?id=2789"
PS2: Formació del PAS	Cap de l'Àrea de PAS

PS3: Gestió de recursos materials i serveis	Administrador/a de Centre
PS4: Organització acadèmica	Vicegerent/a d'Ordenació Acadèmica HYPERLINK " https://siastd.uab.es/pcde/entitat.jsf?id=2789 "
PS5: Gestió de queixes i suggeriments	Administradora de Centre
PS6: Satisfacció dels grups d'interès	Cap de l'Oficina de Programació i de Qualitat
PS7: Inserció laboral dels titulats	Cap-de l'Oficina de Programació i de Qualitat
PS8: Informació pública i rendició de comptes	Responsable del Gabinet del Rectorat
PS9: Avaluació del PDI	Vicerector de Personal Acadèmic
PS10: Avaluació del PAS	Vicerector/a de Personal D'administració i Serveis

2.4.3 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 de la Facultat de Ciències i les directrius AUDIT.

<i>Directriu AUDIT</i>	<i>Objectius</i>	<i>Procés Centre FC</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/a.	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/es.	PC2. Programació docent de les assignatures. Guies docents PC3. Gestió de les pràctiques externes i els TFE PC4. Orientació a l'estudiant/a PC5. Avaluació de l'estudiant/a PC6. Gestió de la mobilitat dels estudiants/es PS4. Organització acadèmica PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
4. Com la Universitat garanteix la qualitat	Establir els cursos a través dels quals es defineix la política de personal de la Universitat, referent a	PE4. Definició de la política del PDI PE5. Definició de la política del PAS PS1. Formació del PDI

del personal acadèmic i PAS.	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.	PS2. Formació del PAS PS9. Avaluació del PDI PS10. Avaluació del PAS PS6. Satisfacció dels grups d'interès
5. Com la Universitat garanteix la qualitat dels seus recursos materials i dels seus serveis.	Gestionar de forma eficaç els recursos materials (infraestructures, locals i equipament) per assegurar que les accions formatives puguin desenvolupar-se amb eficàcia i amb la qualitat requerida.	PS3. Gestió de recursos materials i serveis
6. Com la Universitat recull i analitza els resultats per a la millora dels seus programes formatius.	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.	PC9. Gestió documental (+ tots els processos, amb el benentès que generen evidències i indicadors que es recullen en el PC9)
7. Com la Universitat publica la informació i ret comptes sobre els seus programes formatius.	Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius als col·lectius implicats en els mateixos (professors/es, 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).	PS8. Informació pública i rendició de comptes PC9. Gestió documental PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions

2.5. GESTIÓ DOCUMENTAL

La gestió de tota la documentació és una activitat bàsica del SGIQ recollida en el PC9.

2.5.1 Les dades

La UAB té un sistema de bases de dades, *datawarehouse* (accessible via la intranet de la UAB), 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 visualitzin 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/es.

La transparència de les dades es realitza mitjançant:

- El Sistema d'Indicadors de Qualitat (SIQ) (<http://siq.uab.cat>)
- La fitxa de cadascuna de les titulacions de grau i de màster universitari (www.uab.cat → Graus o www.uab.cat → Màsters_i_postgraus)
- WINDDAT (<http://winddat.aqu.cat/>) indicadors docents per al desenvolupament i l'anàlisi de les titulacions

2.5.2 El gestor documental

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

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

2.5.2.1 Control de documents i versions

En cada procés s'especifiquen els documents necessaris perquè es pugui desenvolupar (documents associats o *inputs*) i els documents que es generen en el procés (*outputs*). 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".

Els documents es guarden en un repositori a la plataforma one drive, on s'emmagatzaran els informes de revisió dels processos i les diferents versions d'aquests processos. En aquesta plataforma també s'emmagatzemaran totes les evidències (documents, informes, actes, etc.) que són necessàries per als processos d'acreditació.

Inputs

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

Outputs

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

2.6. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES

Aquest és el procés de suport 8 (PS8) i té com objectiu definir i organitzar les accions necessàries per garantir l'accés públic a la informació sobre els programes formatius oficials que s'imparteixen a la UAB i els resultats obtinguts, assumint així el compromís de rendició de comptes als diferents grups d'interès i a la societat.

2.6.1 Informació pública

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

2.6.2 Rendició de comptes interna

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

1. Junta de Facultat, Junta Permanent i les seves comissions delegades.
2. Comissions de Docència i Coordinació de les titulacions.
3. Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el procés PC7

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

2.6.3 Rendició de comptes externa

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