

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

**FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRESA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT**

Procés PC04. Orientació a l'estudiant

Índex

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (*inputs*)
5. Documentació generada (*outputs*)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Desembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
02	Gener 2015	Adaptació del procés per la Facultat d'Economia i Empresa
03	Maig 2018	Segona revisió. Modificació parcial.
04	Maig 2020	Tercera revisió. Modificació parcial.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegà d'Estudis de Postgrau Vicedegà d'Estudiants i Comunicació	Junta de Facultat	Gener 2015
Vicedegà d'Estudiants i Comunicació i Economia i Serveis Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Junta de Facultat	Març 2019
Vicedegà d'Estudiants i Comunicació i Economia i Serveis Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Junta de Facultat	Juliol 2020

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir els mecanismes de definició, de revisió i de millora que la Facultat d'Economia i Empresa (FEiE) posa en marxa per orientar els seus estudiants, presents o futurs, en els diferents aspectes del seu aprenentatge i en la seva projecció professional.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les activitats que es realitzen en la FEiE relacionades amb les seves titulacions, tant de grau com de màster. Les accions relacionades amb aquest procés queden recollides al Pla d'Acció Tutorial de la FEiE (PAT-FEiE).

3. Propietat del procés

Els propietaris del procés són el vicedegà/ana d'Estudiants i Comunicació i el vicedegà/ana d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització que vetllaran per la supervisió i el seguiment, proposant accions de millora a l'Equip de Deganat. Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran a la vicerectora d'Alumnat i d'Ocupabilitat de la UAB i/o a la vicerectora de Comunicació i de Promoció.

Responsable de la gestió: La responsable de l'Administració de Deganat vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre.

4. Documentació associada (*inputs*)

PC04-IP01: Pla Estratègic 2018-2030
PC04-IP02: Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03).
PC04-IP03: Programa per a la integració d'estudiants amb necessitats especials de la Fundació Autònoma Solidària (PIUNE).
PC04-IP04: Programa de suport acadèmic a esportistes del pla ADO, DAN, ANC i ARC (Tutoresport).
PC04-IP05: Programa d'orientació i acompanyament psicopedagògic de la Unitat d'Assessorament Psicopedagògic de la UAB .
PC04-IP06: Pla d'Acció Tutorial de la UAB (PAT-UAB)
PC04-IP07: Informe de seguiment de centre (PC07).
PC04-IP08: Informe resum de les activitats d'informació i orientació elaborat per l'Àrea de Comunicació i de Promoció.
PC04-IP09: Informe Inserció laboral dels graduats i graduades de les universitats catalanes (AQU-Catalunya) .
PC04-IP10: Pla estratègic de la FEiE 2018-2021 .
PC04-IP11: Proves de nivell. UAB Idiomes.

5. Documentació generada (*outputs*)

Documentació	Ubicació	Gestió
PC04-OP01: Actes de les reunions de La Junta de Facultat .	Web de la Facultat	Secretaria del Deganat
PC04-OP02: Pla d'acció tutorial(PAT) de la FEiE .	Web de Qualitat de la Facultat	Gestió de la Qualitat
PC04-OP03: Calendari d'activitats del PAT.	Arxiu del Deganat	Gestió de la Qualitat
PC04-OP04: Presentacions i materials per les activitats de promoció i orientació del graus.	Web de la Facultat	Secretaria del Deganat

PC04-OP05: Enquestes de satisfacció de les <i>Jobs Week</i> .	Nebula Qualitat	Secretaria del Deganat
PC04-OP06: Presentacions i materials per les activitats de promoció i orientació dels màsters.	Web de la Facultat	Secretaria del Deganat
PC04-OP07: Guia de l'estudiant de grau (<u>Pautes i Orientacions per a l'alumnat</u>).	Web de la Facultat	Secretaria del Deganat
PC04-OP08: Enquesta d'inserció laboral de la Facultat.	Nebula Qualitat	Vicedeganat d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques
PC04-OP09: Enquesta " <i>Incoming Student Satisfaction Survey</i> ".	Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica.
PC04-OP10: Pla anual d'objectius de la FEiE 2019-2020 .	Web de la Facultat	Gestió de la Qualitat
PC04-OP11: Proves de nivell de matemàtiques als graus de la FEiE	Nebula SGIQ FEiE	Gestió de la Qualitat

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament cada curs acadèmic, tenint en compte els objectius recollits al Pla Estratègic de la Facultat. Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Vigència/actualització del Pla d'Acció Tutorial a l'alumnat del centre.
- Vigència dels materials de suport (programes, presentacions,...).
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés (veure PS06).
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés (veure PS05).
- Mesures d'inserció laboral dels estudiants (mercat laboral o programes de doctorat).

Les millores en el Pla d'Acció Tutorial provenen de dues fonts: (a) la revisió del procés en el marc de la revisió del SGIQ, on se'n valora principalment l'acompliment; (b) els processos de seguiment i acreditació de les titulacions i del centre (PC07/PC10), on es pot valorar l'impacte de les accions tutorials en la resta de processos (de programació, d'avaluació, d'inserció laboral...), i que permeten modificar les accions o els continguts de les mateixes, per adaptar-los millor a l'objectiu proposat.

7. Indicadors

Indicadors	Ubicació	Gestió
PC04-Ind01: Nombre de persones inscrites i assistents a les Jornades de Portes Obertes de la FEiE.	Espai Nebula SGIQ Economia/ Àrea de comunicació i promoció (ACP)	Secretaria del Deganat
PC04-Ind02: Nombre de professorat de la Facultat participant al Saló de l'Ensenyament.	Espai Nebula SGIQ Economia	Secretaria del Deganat

PC04-Ind03: Nombre d'inscrits i assistents en el Dia de les Famílies a la FEiE.	ACP	ACP
PC04-Ind04: Nombre de professorat participant en el programa Argó	Institut de Ciències de l'Educació (ICE)	ICE
PC04-Ind05: Nombre d'estudiants i instituts participants en la fase local de l'Olimpíada d'Economia.	Secretaria del Deganat	Secretaria del Deganat
PC04-Ind06: Nombre de professorat de la Facultat participant al Saló Futura.	Secretaria del Deganat	Secretaria del Deganat

8. Desenvolupament del procés

El Pla d'Acció tutorial del Centre, seguint les directrius del procés marc, es divideix en quatre eixos d'acció: accions d'orientació acadèmica, promoció i transició; accions d'acollida, d'informació i d'assessorament; accions de tutoria acadèmica; i accions de tutoria professional.

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

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés de futurs estudiants es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB, l'equip de Deganat de la FEiE i des de la comissió acadèmica de cada màster. Les accions s'organitzen des de l'Àrea de Comunicació i de Promoció (ACP) de la UAB i des de la comissió acadèmica de cada màster amb col·laboració amb la FEiE o ACP i amb la participació dels diferents centres implicats.

El centre participa de les accions d'informació prèvia a l'accés de l'alumnat futur que es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB, i que van dirigides a orientar en la presa de decisions prèvia a l'ingrés i donen a conèixer a la Universitat i al Centre. L'objectiu principal d'aquestes accions és aconseguir un perfil d'accés adequat a les titulacions, amb expectatives adequades, i fomentant la formació universitària a persones amb contextos socioeducatius difícils. L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en els perfils d'ingrés (veure PC01), així com en els índex d'abandonament dels primers cursos de grau (veure PC06).

Les accions d'orientació acadèmica i transició a la universitat en què el centre participa són:

1. Trobada entre professors/es de secundària i universitat d'economia i empresa organitzada pel [Programa ARGÓ](#) del ICE i la Facultat.

Aquesta activitat es realitza amb el suport del Programa ARGÓ de l'ICE i l'Equip de Deganat. En primer lloc s'estableix una reunió per determinar el tema de la Jornada, moderador, estructura i data de realització. Assisteix professorat de primer curs de la FEiE, professorat de secundària, responsable del Programa Argó i el vicedegà/ana d'Estudiants i Comunicació i vicedegà/ana del campus de Sabadell (gener). El moderador coordina les intervencions dels ponents, l'ARGÓ fa la difusió al professorat de secundària i des de l'Equip de Deganat es fa difusió entre el professorat de la FEiE.

2. [Organització de la Fase Local de l'Olimpíada d'Economia](#). Aquest concurs acadèmic d'àmbit estatal té com a objectiu estimular i fomentar l'estudi de l'economia i l'empresa entre els estudiants de segon de batxillerat.

La “Asociación Olimpiada Española de Economía” convoca a una reunió de caire estatal per presentar el programa de la [Olimpiada d'Economia](#) (gener). Les facultats d'Economia i Empresa de las universitats catalanes participants es coordinen per tal de realitzar en la mateixa data i hora la fase local (gener). A nivell de la FEiE es constitueix la [Comissió Organitzadora](#) (CO) (febrer). Difusió des del deganat als centres de secundària (març-abril) i obertura del procés d'inscripció. Realització de la fase local de l'Olimpiada. Correcció i publicació dels classificats en els tres primers llocs. La CO dona suport en la preparació acadèmica per a la prova nacional, i facilita el desplaçament. Un cop finalitzada l'Olimpiada es recullen els indicadors de participació, incidències i propostes de millora, i s'incorporen al PAT.

Jornada de Portes Obertes (JPO) i Saló de l'Ensenyament

Al mes d'octubre l'ACP demana al Deganat el nom del professorat que participarà en aquestes activitats. Un cop rebuda la sol·licitud, l'equip de Deganat consensua quins membres de l'equip de direcció del centre, habitualment la majoria de vicedegans i tots els coordinadors de grau, participaran en la mateixa i ho comuniquen a l'ACP. Un cop establerts els participants, des del Deganat es prepara la presentació, o el material necessari, i es fa arribar a tot el professorat participant i es publica al web de la Facultat. En el cas de les JPO, des del Deganat també s'organitza la participació d'estudiants voluntaris en les diferents sessions amb l'ajuda del Consell d'Estudiants de la Facultat. Un cop realitzades les activitats, el vicedegà d'estudiants i les coordinacions de titulació en realitzen una valoració (en funció de la seva organització, el nombre d'assistents i les preguntes dels participants), amb l'objectiu d'ajustar el contingut de les sessions als interessos de l'alumnat participant en les mateixes, i a allò que des de la Facultat es consideri més rellevant.

Dia de les Famílies

Al mes d'octubre l'ACP demana al Deganat el nom del professorat que participarà en aquesta Jornada. Un cop rebuda la sol·licitud, l'equip de Deganat consensua quins membres de l'equip de direcció del centre, habitualment dos, participaran en la mateixa i ho comuniquen a l'ACP. Al mes de febrer/març, els responsables de portar a terme la Jornada consensuen amb la resta de l'equip de Deganat els aspectes a desenvolupar a la mateixa. Igual que en el cas anterior, la valoració de l'activitat, en funció de la seva organització, el nº d'assistents i les preguntes dels participants, es recull en el següent informe de seguiment de Centre (ISC).

Participació en el Saló Futura

L'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB, en funció del format que li dona al Saló Futura, demana al Centre quin professorat hi participarà. El vicedegà fa una proposta, consensuada entre les coordinacions de titulació de màster. Les coordinacions dels màsters envien un correu al professor o professora que hi assisteix, per transmetre'ls aquells punts en què s'hauria de fer especial èmfasi, en funció del que s'ha detectat en el seguiment de la titulació.

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

- L'anàlisi realitzada durant el procés de seguiment de les titulacions i incorporada als informes de seguiment de les titulacions (Procés PC07).
- El resum de les activitats d'informació i orientació elaborat per l'ACP (Procés PS08).

- L'anàlisi realitzada pels coordinadors/es dels màsters i supervisat pel vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització dels indicadors assenyalats en el punt 7.

En els dos primers casos la informació es trameta a l'Equip de Deganat de la FEiE, que l'analitza i proposa accions de millora que han de ser assumides per l'ACP. En el tercer cas la informació es trameta al vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització qui juntament amb les coordinacions dels màsters analitzen la informació i consideren accions de millora i la seva implementació.

Procediment de les accions

Des de l'ACP es demana al deganat quin professorat participarà en les diferents accions (octubre). El vicedegà realitza una selecció i fa l'assignació i s'envia la resposta a l'ACP (novembre), posteriorment el vicedegà organitza una reunió amb els participants en les activitats per informar del continguts a transmetre (gener). El vicedegà supervisa la realització de cada una de les activitats i posteriorment realitza una valoració de cada activitat en base a la seva organització, número d'assistents, incidències i preguntes (juny) que s'envia a l'ACP.

8.2. Activitats d'orientació a l'estudiant matriculat a la UAB

La FEiE defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació als seus estudiants. La definició d'aquestes activitats recau en l'Equip de Deganat de la FEiE, que elabora el Pla d'Acció Tutorial (PAT) del centre.

La FEiE defineix i desenvolupa activitats pròpies d'orientació a l'alumnat de nou ingrés. L'objectiu principal d'aquestes accions és afavorir la integració a la dinàmica universitària, i orientar-lo en les decisions acadèmiques que haurà de fer en diferents moments (com la tria d'optativitat, la mobilitat, les pràctiques externes o el treball de fi de grau). L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en les enquestes de satisfacció dels titulats (veure PC06). En el PAT de la Facultat es contempen les activitats següents:

Per a l'alumnat de grau:

- Sessions de benvinguda als estudiants de nou ingrés, prèvia a la matrícula, on se'ls dona la benvinguda al centre i se'ls explica el procediment de matrícula.
- Informació de la matrícula al web del Centre i resposta a les consultes telefòniques, o mitjançant correu electrònic o formulari al web.
- Sessions d'acollida a l'alumnat de nou ingrés, prèvia a l'inici de classes, on se'ls explica tot allò que necessiten saber per començar el curs amb garanties. En aquestes sessions també es convida els serveis de la UAB a fer una breu exposició d'allò que ofereixen a l'alumnat.
- Jornades informatives per l'alumnat que haurà de triar l'optativitat, i/o realitzar les pràctiques externes i el Treball de Fi de Grau (TFG) en el curs següent. En aquest sentit, també es realitzen tutories individuals per part de les coordinacions del TFG i de les assignatures de pràctiques externes, a demanda de l'alumnat, per orientar-los en la tria.
- Sessió informativa sobre mobilitat, per a l'alumnat de grau (veure PC06).
- Durant el curs també s'ofereixen tutories individualitzades, a demanda de l'alumnat, ja sigui per part de les coordinacions de grau, com per part del professorat, per tal de resoldre dubtes sobre la professió o l'itinerari formatiu.

Per a l'alumnat de màster:

- En aquells màsters amb especialitats i/o optativitat, es realitzen tutories prèvies a la matrícula.

- Sessions de benvinguda anunciades públicament i a les que assisteix l'alumnat matriculat a cada màster. En aquestes sessions es recorden els objectius del màster, s'expliquen els aspectes organitzatius (horaris i aules), la dinàmica de funcionament i els continguts dels diferents mòduls teòrics i de les pràctiques externes (en cas que n'hi hagi), a més de la possible continuació en els programes de doctorat. També es proporciona informació sobre els serveis de la Facultat, els recursos TIC disponibles, el campus virtual, etc.
- Durant el curs s'ofereixen també tutories individualitzades, ja sigui per part de la coordinació del màster, com per part del professorat coordinador de cada mòdul.

L'anàlisi del desenvolupament anual, l'elaboració de propostes de millora i la implementació de les esmentades propostes es realitza en el marc del procés PC7, i queda reflectit a l'Informe de seguiment de centre (ISC).

8.3 Activitats de tutoria

La Facultat participa d'activitats de tutoria acadèmica transversals de la UAB i també defineix i desenvolupa activitats pròpies. L'objectiu principal d'aquestes accions és garantir l'èxit acadèmic de l'alumnat. L'impacte d'aquestes accions es veu especialment reflectit en les taxes d'abandonament, de rendiment i d'èxit, i en el nombre de sol·licituds d'aptes per compensació (veure PC06).

8.3.1 Activitats de tutoria acadèmica

- Tutoria amb el professorat de les assignatures i mòduls, a demanda de l'alumnat. Tot el professorat de la Facultat ha de determinar unes hores d'atenció a l'estudiant, proporcionals a la càrrega docent de cada quadrimestre (dues hores mínim). Aquestes hores de tutoria poden ser fixes, o a determinar per correu electrònic.
- Contacte del professorat i la coordinació de titulació amb els delegats i delegades de curs, per gestionar les incidències de seguiment del grup.
- De manera més proactiva, existeixen diversos mecanismes de detecció d'alumnat amb dificultats de seguiment acadèmic, que serveixen per a que la coordinació de titulació i el professorat organitzi tutories i seguiments acadèmics més específiques:
 - al llistat de matrícula, el professorat pot consultar les convocatòries exhaurides de l'alumnat;
 - a nivell de grau, des de la Gestió Acadèmica es revisa la situació acadèmica d'aquelles persones que demanen quartes convocatòries i aptes per compensació i en deriven els casos a la coordinació de titulació seguint el següent criteri: persones que demanen quartes convocatòries en 3 assignatures o més, i persones que demanen aptes per compensació en assignatures de 2on curs, tenint encara pendents, amb segona o tercera convocatòria, altres assignatures de cursos posteriors.
 - a nivell de màster, en les comissions de seguiment de curs es valoren casuístiques especials basades en la trajectòria en el conjunt d'assignatures.

8.3.2 Accions d'acompanyament a necessitats específiques de supervisió i tutorització

- Programa Tutoresport de seguiment i suport acadèmic a esportistes d'èlit. En el cas dels graus, a la Facultat existeix la figura de coordinador d'alumnat de Tutoresport, que és qui rep les notificacions del Servei d'Activitat Física en relació a l'alumnat que es troba seguint aquest programa, i en designa un professor de la FEiE que en farà la tutorització i el seguiment. En tots els casos, el tutor realitza una entrevista amb l'estudiant assignat, i després vetlla per la situació acadèmica d'aquest estudiant i per prendre les mesures que, per

la seva casuística, poden ser necessàries. És l'estudiant qui ha de demanar la intervenció del seu tutor per coordinar les gestions que siguin necessàries per compatibilitzar el seu calendari acadèmic amb els compromisos esportius oficials que pugui tenir, i així acabar de definir el tipus d'adaptació que es farà.

- Pla de tutorització per estudiants amb necessitats específiques (PIUNE). És la coordinació del programa PIUNE a la FEiE qui reb la notificació del servei en relació a l'alumnat acollit al programa, així com les adaptacions necessàries que l'alumnat requereix. La coordinació es posa en contacte amb el professorat implicat, per comunicar les accions a emprendre, en cas que l'alumne es posi en contacte amb ells per tal d'acollir-se a les adaptacions.
- Programa de retenció d'estudiants (PREST) dels graus de Comptabilitat i Finances i Empresa i Tecnologia. Aquest progrma ha estat endegat el curs 2019-2020 pel deganat i amb el suport del Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat. Una de les primeres actuacions que contempla és la realització d'un Pla de Tutorització.

8.4. Activitats d'orientació professional

L'Equip de Deganat de la FEiE és el responsable de definir les activitats d'orientació professional, en estreta col·laboració amb els equips de coordinació de les seves titulacions.

Les activitats d'orientació professional més rellevants que es realitzen a la FEiE pels estudiants de grau són les següents:

1. Jobs Week.
2. [Programa de pràctiques professionals](#) (Procés PC03).
3. Conferències realitzades per professionals

Els processos de desenvolupament de cada una d'aquestes activitats és diferent:

- **Procediment de l'activitat (1).** El vicedegà o vicedegana d'Inserció Laboral i Ocupabilitat, juntament amb el vicedegà o vicedegana d'Estudiants i Comunicació, l'Administració de Centre i el Servei d'Ocupabilitat de la UAB, organitza, fa el seguiment i valora l'activitat, tot proposant a l'Equip de Deganat les millores a desenvolupar.
- **Procediment de l'activitat (2).** L'Equip de Deganat fa la revisió anual del desenvolupament d'aquestes activitats que organitzen el Programa Universitat-Empresa (PUE) i les coordinacions dels graus de Comptabilitat i Finances i Empresa i Tecnologia, així com la proposta i l'execució de plans de millora. (veure PC03).
- **Procediment de l'activitat (3).** La coordinació del grau contacta amb empreses o professionals i organitza conferències. S'estableix un control d'assistència i es recull mitjançant una enquesta el grau de satisfacció dels assistents.

El mecanisme d'orientació professional dels màsters contempla tres vessants:

1. Màster Universitari en Màrqueting (MUM). Presentacions d'empreses i sortides professionals a determinades empreses.
2. Mercat laboral. Es posa a l'abast dels estudiants els següents mecanismes d'orientació laboral: a) adquisició i difusió d'informació sobre procediments, calendari, reclutament directe i anuncis laborals d'empreses i institucions

governamentals i no governamentals, i b) coneixement de les sortides laborals amb presentacions d'empreses/institucions representats de diferents sectors.

3. Estudis de Doctorat. Els graduats del màster poden continuar els seus estudis demanant l'admissió a un doctorat, ja sigui de la UAB o de qualsevol altra universitat nacional o estrangera. Es posa a l'abast de l'estudiant interessat assessorament i suport.

8.5. Difusió de les activitats d'orientació

Les activitats de la FEiE es comuniquen al portal web de la Facultat. El seu manteniment és responsabilitat de la FEiE en els termes que estableixi el seu SGIQ.

8.6. Revisió i implementació de les propostes de millora

El procés d'Orientació a l'Estudiant de la FEiE es revisa periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La revisió i millora és responsabilitat del vicedegà o vicedegana d'Estudiants i Comunicació i del vicedegà o vicedegana d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització.

8.7. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Són l'objectiu de les accions d'orientació. Els estudiants dels últims cursos col·laboren en les accions d'orientació als estudiants de secundària en les Jornades de Portes Obertes.
Professorat i PAS	Col·laboren en la realització de les accions d'orientació i promouen noves accions.
Professionals externs a la UAB	Col·laboren en la realització d'algunes de les accions (pràctiques en empreses, etc.).
Professorat de secundària	Participa en l'elaboració de la Trobada de professors/es de secundària i universitat d'economia i empresa i també en l'Olimpíada de Economia.
Equip de Deganat de la FEiE i equip de coordinació de les titulacions	Proposen accions d'orientació específiques per a les seves titulacions i les duen a terme.

8.8. Informació pública

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés de futurs alumnes es defineixen des de l'Equip de Govern de la UAB i s'organitzen des de l'Àrea de Comunicació i Promoció que les realitzen amb la participació dels centres.

El [Pla d'Acció Tutorial](#)(PAT) de la FEiE és accessible al web de la FEiE, a les cartelleres d'informació de les Gestions Acadèmiques i a les pantalles informatives de la Facultat.

8.9. Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions de docència i coordinació de les titulacions (Comissió d'afers docents i acadèmics i Comissió de màsters). Les seves conclusions queden incorporades als informes de seguiment de les titulacions (PC7), que elaboren els centres, s'envien a l'Equip de Govern de la UAB

i, si escau, a l'AQU, i es publiquen, des del curs acadèmic 2012-2013, al portal web de la UAB.

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

- Comissió d'Afers Docents i Acadèmics
- Comissió de Màster del Centre
- Junta de Facultat
- Junta Permanent de la FEiE
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC7.

9. Diagrama de flux

