

# UAB

Universitat Autònoma  
de Barcelona

## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)

### MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

**Centre: ESCOLA DE DOCTORAT**

RESUM DE VERSIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
01	Octubre 2015	Disseny Inicial
02	Maig 2020	Actualització
03	Juliol 2018	Actualització
04	Setembre 2019	Actualització
05	Setembre 2019	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Directora Acadèmica de l'Escola de Doctorat	Junta Permanent de l'Escola de Doctorat	23 de febrer de 2024

**UAB**

Universitat Autònoma  
de Barcelona

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

ESCOLA	ESCOLA DE DOCTORAT
DIRECTORA ACADÈMICA	DRA. INMACULADA PONTE
DOMICILI SOCIAL	EDIFICI U, TRAVESSERA DE CAN MIRO, CAMPUS UNIVERSITARI DE BELLATERRA 08193 CERDANYOLA DEL VALLÈS
Pàgina web	<a href="https://www.uab.cat/doctorat/">https://www.uab.cat/doctorat/</a>
TELÈFON/FAX	93 581 4063 / 93 581 3127

## ÍNDEX

- Capítol 1 Escola
  - 1.1 Presentació del Centre
  - 1.2 Estructura del Centre
- Capítol 2 Política de Qualitat de l'Escola de Doctorat
  - 2.1 Presentació de la política del centre
  - 2.2 Política i objectius de qualitat docent
- Capítol 3 El Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)
  - 3.1. Presentació del SGIQ
  - 3.2. Organització del SGIQ
  - 3.3. Responsabilitats lligades als SGIQ
  - 3.4. Grups d'Interès i la seva participació
  - 3.5. Gestió documental
  - 3.6. Informació pública i rendició de comptes.

## 1. ESCOLA DE DOCTORAT

### 1.1 PRESENTACIÓ DE L'ESCOLA DE DOCTORAT

L'Escola de Doctorat organitza, gestiona i supervisa l'oferta acadèmica dels estudis de doctorat a la Universitat Autònoma de Barcelona. Es regeix pel Reglament aprovat pel Consell de Govern de 30 de gener de 2013, modificat per acord del Comitè de l'Escola de Doctorat de 18 de març de 2021 i de 22 de novembre de 2022 i ratificat per acord del Consell de Govern de 28 d'abril de 2021 i d'1 de febrer de 2023. La seva constitució fou publicada en el DOGC, ORDRE ECO/119/2014, de 2 d'abril de 2014.

La Universitat Autònoma de Barcelona crea, el 1994, l'**Escola de Doctorat i Formació Continuada**, durant el mandat del rector Carles Solà, i se n'encomana la direcció al Dr. Carles Perelló. Tanmateix, l'embrió d'aquesta iniciativa surt d'un grup de professors coneixedors del model anglosaxó de tercer cicle i que veien en la creació d'una "Graduate School" una via perquè la UAB es convertís en un model de referència internacional. L'objectiu bàsic d'aquesta etapa inicial era el de coordinar els estudis de postgrau de la UAB i donar suport administratiu als departaments. Tanmateix, ben aviat se li assignen les tasques d'impulsar aquests estudis i procurar-ne la qualitat. D'aquesta manera la universitat vol contribuir al progrés de la societat i del país. El 28 de febrer de 2000 s'inaugura el nou edifici que recupera la masia de can Miró.

Ben aviat l'Escola es converteix en actor i motor d'una nova realitat formativa en la que els estudis de postgrau (el doctorat i la formació continuada) adquireixen més importància en una societat que demanda professionals i investigadors amb un elevat grau d'especialització i amb uns coneixements permanentment actualitzats. Per reflectir aquesta nova orientació, l'escola passa a denominar-se **Escola de Postgrau**. El 2014, com a conseqüència del procés d'adaptació al nou marc normatiu, establert pel Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, la UAB crea l'**Escola de Doctorat**, amb l'objectiu principal d'organitzar els ensenyaments i les activitats pròpies del doctorat de la Universitat Autònoma de Barcelona. L'actual edifici de la masia Can Miró acull, per tant, dues escoles: l'Escola de Doctorat i l'Escola de Postgrau. Durant l'any 2014 es va realitzar la implantació de l'Escola tant a nivell organitzatiu com a nivell de direcció amb la constitució del Comitè de Direcció el 4 de juny de 2014, així com el nomenament per part del Rector del coordinador de cadascun dels programes (juliol 2014). Actualment l'Escola de Doctorat ocupa la tercera i quarta planta de masia de can Miró.

L'**Escola de Doctorat** és una unitat creada per la UAB. El seu objectiu prioritari és l'organització dels ensenyaments i les activitats pròpies del doctorat, amb el ferm compromís de desenvolupar polítiques de qualitat i millora permanent dels programes de doctorat. L'Escola de Doctorat de la UAB vol respondre als reptes del moment i de la societat, participant activament en promoure la recerca, el desenvolupament experimental i la innovació com a elements sobre els quals s'ha d'establir el desenvolupament econòmic sostenible i el benestar social.

Així mateix, l'Escola de Doctorat de la UAB treballa per tal d'orientar la recerca i l'activitat universitàries vers la cultura de la pau, el respecte dels drets humans, la igualtat i el progrés

social, el respecte pel medi ambient i el desenvolupament sostenible, i implica la renúncia explícita de la recerca orientada directament a finalitats militars.

## 1.2. ESTRUCTURA DEL CENTRE

L'ESCOLA de DOCTORAT engloba els ensenyaments superiors de nivell 4 MECES de totes les Àrees de Coneixement que s'imparteixen a la UAB

A la figura 1 és representa la estructura dels òrgans de govern de l'Escola de Doctorat

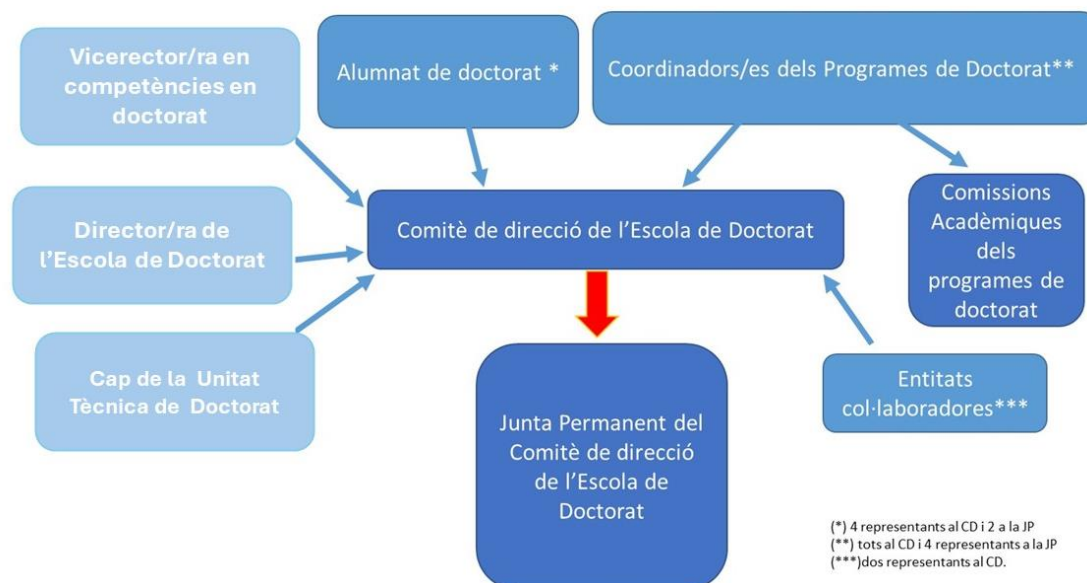


Figura 1. Estructura de l'Escola de Doctorat

Segons el [Reglament de l'Escola](#), en procés de revisió per adaptar-lo als nous estatus de la UAB i Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, son òrgans de govern:

1. Els òrgans col·legiats de l'Escola de Doctorat:

- El Comitè de Direcció.
- La Junta Permanent del Comitè de Direcció.
- Les comissions acadèmiques dels programes de doctorat.

2. Els òrgans unipersonals de l'Escola de Doctorat:

- El director o directora de l'Escola de Doctorat
- Els coordinadors dels programes de doctorat.

### El Comitè de Direcció:

El Comitè de Direcció és l'òrgan col·legiat de govern de l'Escola de Doctorat que fa les funcions relatives a l'organització i la gestió de l'Escola.

El Comitè de Direcció es reuneix en sessió ordinària almenys un cop l'any, i en sessió extraordinària quan el convoqui el director o directora de l'Escola a iniciativa pròpia o a sol·licitud d'un terç dels membres del Comitè.

El comitè de direcció està format per:

- ✓ El director o directora de l'Escola de Doctorat, que presideix el Comitè
- ✓ El vicerector o vicerectora competent en matèria de doctorat, que vice presideix el Comitè.
- ✓ El/La Cap de la Unitat Tècnica (responsable de la Unitat Tècnica de Doctorat i actualment cap orgànic del personal d'administració i serveis adscrit a l'Escola de Doctorat. que actua com a secretari o secretaria del comitè i aixeca acta de les sessions
- ✓ Els coordinadors dels programes de doctorat de la UAB i els coordinadors de la UAB dels programes de doctorat interuniversitari.
- ✓ Dos representants de les entitats col·laboradores (centres de recerca o instituts vinculats als programes de doctorats), que es renoven periòdicament cada tres anys.
- ✓ Quatre estudiants de doctorat que siguin membres del Claustre (un per cada àmbit: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes).

#### **Junta Permanent del Comitè de Direcció:**

La Junta Permanent actua per delegació del Comitè de Direcció La Junta Permanent es reuneix en sessió ordinària, com a mínim, tres cops a l'any, i en sessió extraordinària quan la convoqui el director o directora de l'Escola o a sol·licitud d'un terç dels membres de la Junta.

Les seves funcions són: Facilitar al Comitè de Direcció i, si escau, a altres òrgans la documentació i la informació pertinents que li requereixin aquests òrgans, executar els acords del Comitè; resoldre els conflictes i les queixes del dia a dia en l'àmbit dels estudis de doctorat i assumir qualsevol altra competència que el Comitè de Direcció li delegui.

La junta permanent del comitè de Direcció es va constituir el 9 d'octubre del 2015 i està format per:

- ✓ El director o directora de l'Escola de Doctorat, que presideix la Junta.
- ✓ El/La Cap de la Unitat Tècnica de Doctorat de l'Escola de Doctorat, que actua com a secretari o secretària de la Junta.
- ✓ Un coordinador o coordinadora de programa de doctorat per l'àmbit de ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut i ciències humanes; i dos coordinadors o coordinadores per l'àmbit de les ciències socials i jurídiques.
- ✓ Un coordinador o coordinadora de programa de doctorat d'un institut d'investigació propi.
- ✓ Dos estudiants de doctorat que siguin membres del Claustre i del Comitè de Direcció.

#### **Les comissions acadèmiques dels programes de doctorat.**

La comissió acadèmica del programa de doctorat és l'òrgan responsable de la definició, l'actualització, la qualitat i la coordinació de cada programa de doctorat, així com del progrés de la recerca i de la formació dels doctorands del programa i de l'autorització de la presentació de la tesi de cada doctorand o doctoranda del programa. Cada comissió acadèmica està formada pel coordinador o coordinadora del programa de doctorat i, com a mínim, tres doctors que formin part del programa de doctorat.

#### **La directora o el director.**

L'Escola compta amb un director que compleix amb els requisits exigits en el Reial Decret 99/2011, 10 de febrer, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, el qual ostenta la representació de l'Escola de Doctorat, exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària i n'és el responsable acadèmic. És nomenat pel rector entre el personal investigador amb possessió d'almenys tres períodes d'activitat investigadora reconeguda d'acord amb el que disposa la normativa abans esmentada.

El director o directora de l'Escola de Doctorat de la UAB exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària i té la representació de l'Escola. A més d'exercir les funcions tècniques i acadèmiques en coordinació amb el vicerectorat en competències en doctorat, és la persona fedatària dels actes o acords que es produeixin i, com a tal, aixeca acta de les sessions dels òrgans col·legiats i custodia la documentació de l'Escola.

#### **Els coordinadors o les coordinadores dels programes de doctorat.**

El coordinador o coordinadora de programa de doctorat és proposat pel director o directora de l'Escola de Doctorat i designat pel rector o rectora de la Universitat, Aquest càrrec ha de recaure en un investigador rellevant, l'excel·lència del qual ha d'estar avalada per dues condicions: ha d'haver dirigit prèviament, com a mínim, dues tesis doctorals i ha de poder justificar que té, com a mínim, dos períodes d'activitat investigadora reconeguts.

Els coordinadors/ Les coordinadores del programa de doctorat són personal dels **Departaments i Instituts de Recerca** de la UAB. Els departaments són les unitats bàsiques encarregades d'organitzar i desenvolupar la recerca. Es constitueixen per àrees de coneixement afins científicament i agrupen al personal acadèmic de les especialitats que corresponguin a aquestes àrees. La Universitat està organitzada en 57 departaments. Els instituts universitaris poden ser propis, de caràcter interuniversitari i adscrits. Les seves funcions són la recerca científica o la creació artística i l'ensenyament especialitzat. La UAB disposa de 7 Instituts universitaris d'investigació propis, 21 Centres d'estudis i de recerca, 13 Instituts d'investigació adscrits, més un conjunt d'instituts i centres de recerca, centres del Parc de Recerca, i hospitals universitaris vinculats, que constitueixen L'Esfera UAB.

#### **Cap de la Unitat Tècnica de Doctorat.**

L'Escola de Doctorat disposa d'un cap de la Unitat Tècnica de Doctorat que vetlla per donar el suport administratiu i de serveis que l'Escola necessita en cada moment.

El/La Cap de la Unitat Tècnica de Doctorat és el cap orgànic del PTGAS (personal tècnic de gestió i d'administració i serveis) de l'Escola de Doctorat. Forma part de les reunions dels òrgans directius de l'Escola. Coordina i executa les directrius polítiques i gerencials per a: la implantació de l'estratègia de l'Escola de Doctorat i l'afavoriment de la interacció de la seva gestió amb els àmbits acadèmics, els serveis centrals i les àrees tècniques, i el desplegament de l'estructura organitzativa necessària per a garantir el màxim nivell d'eficàcia i eficiència en les seves funcions, la garantia d'un procés d'innovació permanent per millorar la qualitat dels serveis oferts.

L'Escola de Doctorat compta amb una tres gestors, un del àmbit de gestió acadèmic, un altre d'àmbit de qualitat i finalment un tercer gestor de l'àmbit econòmic. També compta amb un Tècnic Superior de Recerca que coordina les activitats formatives transversals.

Taula 1 Relació de càrrecs de l'Escola de Doctorat i les seves funcions

<b>Càrrec</b>	<b>Funcions</b>
El Director / La Directora	Representar l'Escola de Doctorat i actuar en nom seu. Dirigir i coordinar l'activitat de l'Escola de Doctorat. Elaborar un informe anual de la situació de l'Escola de Doctorat i elevar-lo al Comitè de Direcció de

	<p>l'Escola de Doctorat perquè l'aprovi.</p> <p>Vetllar perquè els recursos humans i materials de l'Escola de Doctorat siguin els adequats per desenvolupar de manera eficaç les activitats que li corresponen.</p> <p>Designar els membres de les comissions acadèmiques dels programes de doctorat, a partir de la proposta dels coordinadors dels programes.</p> <p>Totes aquelles altres funcions no atribuïdes expressament en aquest reglament a altres òrgans de l'Escola, i totes aquelles que li siguin delegades.</p> <p>Exerceix també les funcions tècniques i acadèmiques.</p> <p>Es el/la fedatària de l'Escola.</p>
Coordinadors i Coordinadores dels Programes de Doctorat	<p>Presidir i coordinar la comissió acadèmica del programa de doctorat.</p> <p>Orientar i assessorar les persones candidates en la recerca de director o directora de tesi.</p> <p>Vetllar per l'actualització de la informació de les normatives pròpies del programa de doctorat.</p> <p>Vetllar per la custòdia de les actes de les reunions de la comissió del programa de doctorat i la documentació relacionada.</p> <p>Informar l'Escola de Doctorat de les incidències que afectin els estudiants de doctorat i les seves tesis doctorals.</p> <p>Donar a conèixer el codi de bones pràctiques de l'Escola de Doctorat i vetllar perquè es compleixi.</p> <p>Signar el document de compromís del doctorand o doctoranda en nom de la Universitat.</p>
Cap de la Unitat Tècnica de Doctorat	<p>És el cap orgànic del personal d'administració i serveis de l'Escola de Doctorat.</p> <p>Forma part de les reunions dels òrgans directius de l'Escola.</p> <p>Coordina i executa les directrius polítiques</p>



	<p>i gerencials per a: la implantació de l'estratègia de l'Escola de Doctorat i l'afavoriment de la interacció de la seva gestió amb els àmbits acadèmics, els serveis centrals i les àrees tècniques, i el desplegament de l'estructura organitzativa necessària per a garantir el màxim nivell d'eficàcia i eficiència en les seves funcions, la garantia d'un procés d'innovació permanent per millorar la qualitat dels serveis oferts.</p> <p>És la persona secretaria dels actes o acords que es produeixin i, com a tal, aixeca acta de les sessions dels òrgans col·legiats i custodia la documentació de l'Escola</p>
--	--

**La Unitat Tècnica de Doctorat** és la responsable de la gestió acadèmica dels programes de doctorat que ofereix la UAB i de les tesis doctorals, del seguiment acadèmic, i, en general, de tots els tràmits acadèmics relacionats amb els estudis de doctorat, així com de l'atenció al professorat i als coordinadors dels programes de doctorat.

Les funcions d'aquesta unitat estan relacionades amb el suport a la Direcció i Coordinació Acadèmica i el suport als estudiants, i són les següents:

- Planificar i supervisar els processos de suport a la direcció i a la coordinació acadèmica del centre (activitats, seguiment anual, etc.).
- Col·laborar i donar suport tècnic als òrgans de govern del centre i participar, si s'escau, en les comissions delegades dels mateixos.
- Donar suport a la implantació del sistema intern de qualitat. El/La Gestor/a de Qualitat de l'Escola de Doctorat s'encarregarà de donar suport per tal de revisar i millorar el SGIQ en el moment que calgui així com donar suport en la seva implantació. En aquest punt, també es dona suport als diferents programes de doctorat .
- Donar suport als diferents programes de doctorat per gestionar el Pla Docent de cada un d'ells.
- Mantenir informats a tots els Programes de Doctorat de les diferents novetats, esdeveniments, convocatòries diverses i calendaris referents a diversos processos associats als programes de doctorat. Afavorir i impulsar una comunicació oberta i fluida entre l'Escola de Doctorat i els Programes de Doctorat
- Col·laborar en la implantació dels estudis i elaborar l'estructura dels mateixos.
- Donar suport en el procés d'avaluació, de seguiment de titulacions i d'egressats.
- Elaborar i supervisar els convenis amb empreses i institucions.
- Donar suport a la direcció del centre en l'acompliment del codi de bones pràctiques de l'escola de Doctorat.
- Organitzar, coordinar, dur a terme i fer el seguiment dels processos relacionats amb la programació acadèmica.
- Coordinar i donar suport a l'elaboració de les guies d'activitats i seguiment, si escau.
- Donar suport a les tasques d'avaluació de l'activitat acadèmica.

- Organitzar, coordinar i donar suport a les activitats generals del centre.
- Planificar, organitzar i supervisar els processos acadèmics de suport a l'alumnat (informació sobre estudis de doctorat, atenció a l'usuari, matrícula, sol·licitud de certificats, títols, gestió de l'expedient, etc.), segons els criteris establerts.
- Organitzar, coordinar i supervisar els processos d'extensió universitària que afecten als usuaris del seu àmbit (accés, pràctiques, mobilitat, etc.).
- Organitzar, coordinar i supervisar l'actualització permanent de la informació, per tal de garantir la correcta difusió.
- Gestionar i custodiar la documentació del seu àmbit de responsabilitat (documentació acadèmica).
- Encarregar-se de la coordinació tècnica amb els àmbits de referència del seu àmbit de responsabilitat.
- Coordinar, tramitar i resoldre les sol·licituds dels alumnes referents a qüestions acadèmiques del doctorat.
- Vetllar per l'acompliment de la normativa i proposar canvis i modificacions.
- Mantenir actualitzada la informació publicada al web.
- Mantenir l'accés als programes de gestió de les similitud (Turniting)

**Unitat de Recursos i Finances (Gestió econòmica).** És la responsable de supervisar, controlar i gestionar l'activitat econòmica, administrativa i financera dels projectes de doctorat interns i externs de la Universitat, així com dels projectes que es duen a terme a la UAB. Les funcions principals de la unitat són les següents:

- Controlar i fer el seguiment de l'estat d'execució dels ingressos i de les despeses de tota l'activitat
- Gestionar els ingressos i les despeses dels estudis que s'imparteixen tant en el marc de l'Escola de Doctorat.
- Planificar, organitzar, desenvolupar i controlar l'execució dels processos i circuits econòmics referents a les activitats de transferència formativa del coneixement.
- Gestionar el pressupost de l'Escola de Doctorat.

**D'altra banda, en la gestió dels programes de doctorat hi intervé, en major o menor grau, tota l'estructura organitzativa de la Universitat.**

Atesa la vinculació amb la programació i la gestió acadèmica, i la dependència funcional de la gestió dels processos d'aquestes tipologies, és d'interès citar algun dels àmbits de la Universitat:

#### **Àrea de Gestió de la Recerca.**

És la Unitat encarregada de gestionar tot allò referent a l'activitat i producció científica de la UAB (grups de recerca, departaments, centres, instituts). En aquest sentit està vinculada a l'Escola de Doctorat, atès que l'alumnat de doctorat i les tesis doctorals representen una part important de l'activitat i producció científica de l'UAB.

A més és la responsable de l'obtenció d'indicadors agregats o sectoritzats (línies de recerca, disciplines científiques, estructures bàsiques de recerca, etc.) i visibilitat de la producció científica.

Dins d'aquesta àrea, la **Unitat de Projectes Estratègics** és l'encarregada de dissenyar i gestionar les activitats docents transversals que es programen des de l'Escola de Doctorat per a tot el alumnat del doctorat.

#### **Àrea d'Affers Acadèmics.**

És la unitat encarregada de la coordinació, la planificació, l'assessorament i la gestió dels processos acadèmics dels ensenyaments oficials impartits als centres de la UAB. Les funcions principals de l'àrea són les següents:

- Donar el suport tècnic per elaborar la normativa acadèmica dels ensenyaments oficials
- Assessorar i donar suport tècnic, en l'àmbit de la gestió acadèmica dels ensenyaments oficials
- Definir els criteris, assessorar, facilitar la coordinació dels processos de gestió acadèmica.
- Organitzar i gestionar processos d'expedició de títols oficials i propis, dels processos d'accés a la universitat, i així com dels ajuts a l'estudi que li siguin encomanats.
- Elaborar informes per facilitar la presa de decisions dels òrgans de govern en els processos dels quals és responsable.
- Planificar, proposar noves funcionalitats, coordinar la implementació i fer el seguiment de les aplicacions informàtiques de l'àmbit de la gestió acadèmica, en coordinació amb el Servei d'Informàtica i amb l'Àrea de Planificació de Sistemes d'Informació.

#### **Àrea de Comunicació i Promoció.**

És la unitat encarregada d'elaborar, organitzar i desenvolupar les accions de promoció i de difusió de les activitats de la UAB, per tal d'aconseguir l'atenció, la informació i la fidelització dels usuaris i la projecció social de la UAB. Així mateix, l'àrea també s'ocupa de les relacions amb els mitjans de comunicació, de la informació sobre les activitats institucionals, científiques, acadèmiques o tècniques, i de l'elaboració dels productes de comunicació, en qualsevol suport; del disseny i la implementació de nous canals i serveis de comunicació interna i externa i el suport, en aquests camps, a la comunitat universitària; del disseny de la identitat visual corporativa de la Universitat; o de les accions informatives de captació d'estudiants. Per tal de garantir la màxima eficiència en la gestió, la persona encarregada dels programes de doctorat i de formació continuada s'ubica a l'edifici U, i té dependència funcional del cap d'administració.

#### **Oficina de Coordinació Institucional - Convenis.**

És la unitat encarregada de tramitar els convenis derivats de les relacions entre la UAB i altres entitats públiques o privades, a nivell nacional i internacional, en el marc de la UAB. De la dotació de persones d'aquest àmbit, 1 persona s'encarrega majoritàriament de la gestió dels convenis de programes de doctorat i de formació continuada. Per garantir la màxim eficiència en la gestió, la persona encarregada dels convenis de doctorat i de formació continuada s'ubica a l'edifici U, i té dependència funcional del cap d'administració.

#### **Oficina de Qualitat Docent.**

És la unitat encarregada de gestionar tots els processos relacionats amb l'assegurament de la qualitat docent dels estudis oficials a la UAB. Les funcions principals de l'oficina són les següents:

- Gestionar, assessorar i donar suport tècnic a l'elaboració i la implantació de les titulacions
- Coordinar i establir els processos de seguiment i acreditació de les titulacions

A la figura 2 es representa l'esquema d'organització del personal administratiu i servei que donà suport a l'Escola de Doctorat.

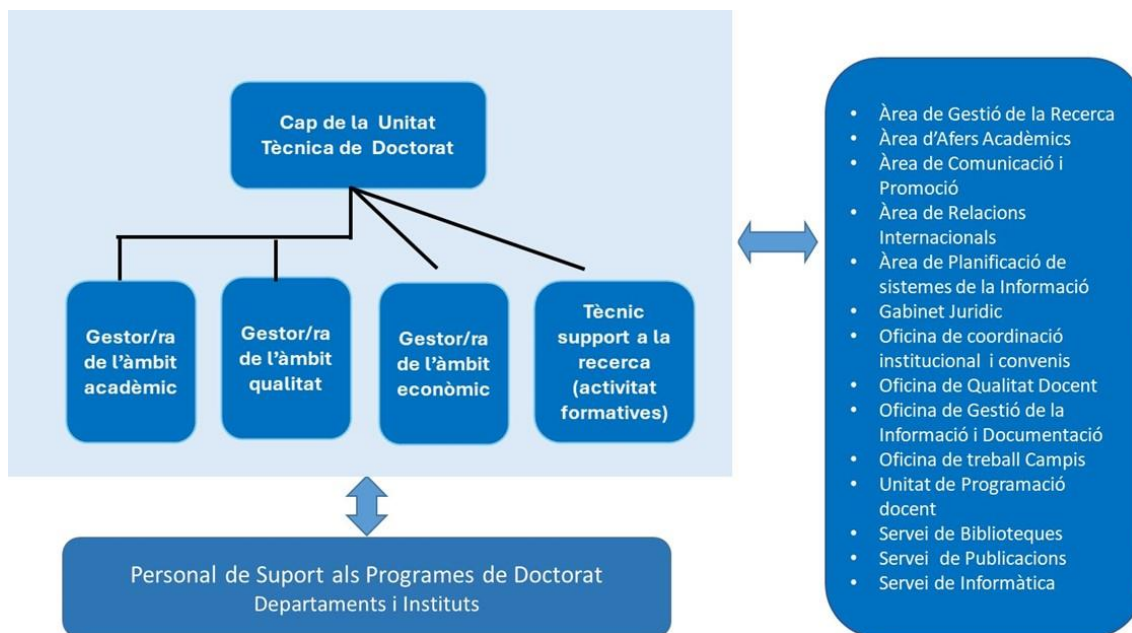


Figura 2.Estructura del Personal d'Administració i Serveis relacionat amb l'Escola de Doctorat

**UAB**  
**Universitat Autònoma de Barcelona**

**2. POLÍTICA DE QUALITAT DE L'ESCOLA DOCTORAT**

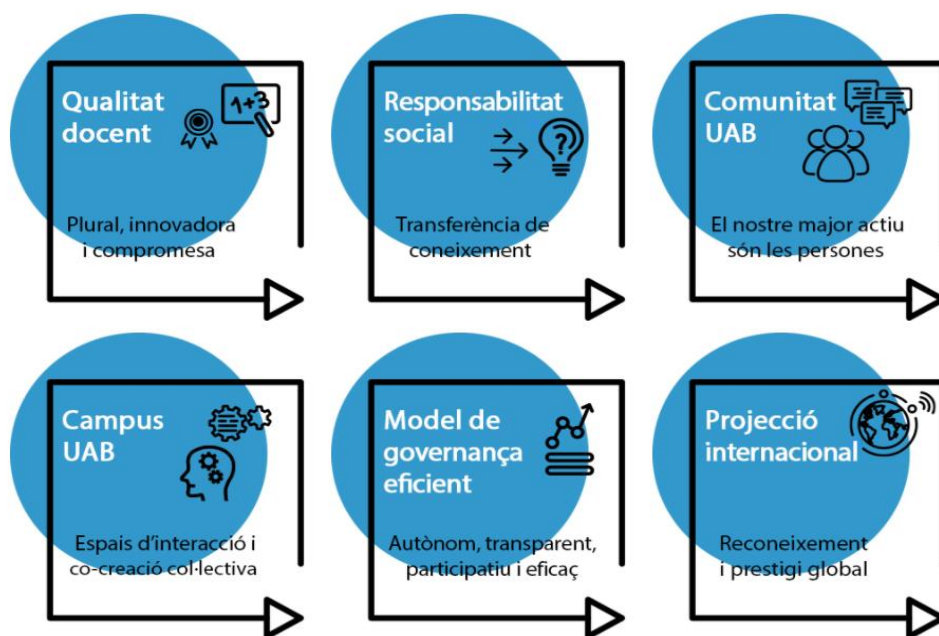
**2.1. PRESENTACIÓ DE LA POLÍTICA DEL CENTRE.**

La UAB, universitat pública i catalana, té com a missió contribuir a la millora, que contribueix a la millora de la societat i al desenvolupament econòmic mitjançant una oferta formativa sòlida i amb la generació i la transferència de coneixement. La qualitat no és un concepte aïllable: 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, la qualitat és present en la política global de l'Equip de Govern i com s'incorpora dins el Pla Estratègic 2030.

El Pla Estratègic 2030 reflecteix el compromís de qualitat de la Universitat en definir-la com: "La UAB és una universitat reconeguda per la seva vocació de servei públic, l'alt compromís amb l'entorn territorial i social, l'elevat grau d'autonomia, flexibilitat, dinamisme i eficàcia de totes les seves activitats i el seu model de gestió saludable i sostenible. Així mateix, és reconeguda internacionalment per la seva contribució a donar resposta als reptes socials des de la innovació

i amb un compromís ètic, per l'enfocament interdisciplinari en docència i recerca, i per disposar d'un campus global amb un fort sentiment de pertinença”.

L'Escola de Doctorat ha adaptant la seva política i objectius de qualitat al nou Pla estratègic de la UAB per a 2018-30. A la figura 3 es representa les línies estratègiques de la UAB.



• Figura 3: Pla Estratègic de la UAB 2018 - 203

## 2.2. POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT DOCENT

L'Escola de doctorat té com a missió encarregar-se de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió dels ensenyaments i les activitats pròpies del doctorat en els diferents àmbits del coneixement: ciències experimentals i tecnologies, ciències de la salut, ciències socials i ciències humanes. L'Escola desenvolupa la seva activitat seguint els principis i els valors de la UAB aprovats pel Consell de Govern de 15 de desembre de 2011.

### Línies estratègiques de l'Escola de Doctorat:

Els objectius de qualitat de la Escola de Doctorat s'adeqüen a les 6 línies estratègiques de la Universitat Autònoma de Barcelona.

#### 1. Qualitat Docent: Plural, innovadora i compromesa.

- Potenciar el nombre de programes de doctorat de caràcter interdisciplinari, Interdepartamental, interuniversitari, en els àmbits on es desenvolupi una recerca innovadora y de alta qualitat.
- Potenciar les línies de recerca emergents, innovadores y de alta qualitat a través dels programes de doctorat.
- Promoure la promoció dels estudis de doctorat i la seva visualització a la societat

- Dissenyar i implantar programa d'activitats formatives transversals propi de la Escola de Doctorat amb nous continguts
- Consolidar el programa d'activitats formatives de doctorat
- Potenciar la capacitat de la ED I dels programes de doctorat per a que puguin programar activitats formatives pròpies
- Potenciar la qualitat docent de les tesis doctorals (resultats d'avaluació)
- Millorar la qualitat docent dels programes de doctorat i acreditar tots els programes de doctorat, amb el màxim número de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència
- Certificació del SGIQ I Acreditació del centre

## **2. Responsabilitat social: Transferència de coneixement**

- Fomentar els projectes de tesi doctoral amb menció de Doctorat Industrial como eina fonamental per la transferència de coneixement a la societat
- Facilitar la transferència del coneixement procedent dels projectes de tesi cap a la societat a través de la oficina de Valorització i Patents de la UAB
- Afavorir l'aprenentatge dels estudiants de doctorat en els àmbits de la innovació, l'emprenedoria i la transferència del coneixement .
- Promocionar i difondre el sentit dels estudis de doctorat a la Societat

## **3- Comunitat UAB: El nostre major actiu són les persones**

- Promoure el grau de satisfacció del PAS i del PDI amb la gestió i activitats de la Escola de Doctorat.
- Potenciar la formació continuada i la carrera professional del personal (PDI I PTGAS) vinculat a ED
- Vetllar per mantenir el nivell d'excel·lència dels tutors (directors) vinculats als diferents programes de doctorat.
- Promoure el grau de satisfacció dels estudiants de doctorat
- Vetllar per l'estat de benestar emocional dels estudiants de doctorat
- Millorar el nivell de comunicació amb els estudiants de doctorat i la seva participació al PAT"
- Impulsar el desenvolupament professional dels doctorands i promoure la seva incorporació al món laboral.

## **4- Campus UAB: Espai d'interacció i co-creació col·lectiva.** Convertit el campus en un espai per afavorir la relació, la confluència i la cohesió dels diferents col·lectius de la comunitat universitària.

- Potenciar la equitat en tots els nivells incloses les polítiques de gènere
- Fomentar la convivència, la socialització i la interacció entre els estudiants de doctorat.
- Fomentar la implicació dels estudiants i directors de tesi en els actes de divulgació i promoció dels estudis de doctorat de la UAB
- Promoure la participació dels doctors en la cerimònia de recollida de títols i premis extraordinaris
- Vetllar perquè l'alumnat i professorat de l'ED segueixi la guia de les Bones Pràctiques.
- Garantir l'originalitat dels projectes de recerca, així com del manuscrit de la tesi
- Fomentar la Ciència Oberta

## **5. Model de governança eficient: Autònom, transparent, participatiu i eficaç.**

- Aconseguir un qualitat en la gestió del centre que ens permeti assolir els objectius necessaris per acreditar el centre

- Fomentar la creació de criteris i acords per millorar la aplicació de la normativa acadèmica de doctorat
- Optimitzar la estructura de l'ED i la normativa acadèmica per afavorir l'eficiència i autonomia de gestió
- Fomentar la col·laboració amb altres serveis i estructures bàsiques de la UAB
- Implantar aplicatius en línia de la gestió dels processos
- Implementació del nou model de distribució econòmica per vincular actuacions del pla estratègic a l'assignació de recursos
- Millores de les infraestructures i material de l'ED per tal de cobrir les necessitats dels estudis de doctorat

#### **6. Projecció internacional: Reconeixement i prestigi global.**

- Incrementar el percentatge de tesi amb menció de doctorat internacional
- Promoure la mobilitat durant el desenvolupament de la tesi (estades internacionals).
- Potenciar les tesis en format de cotuteles
- Promoure el nombre Estudiants Internacionals de doctorat que es matriculen a la UAB
- Incrementar el nombre de directors i membres de tribunals internacionals

Els objectius estratègics de l'Escola de Doctorat i les accions a realitzar estan lligats als diferents processos dels SGIQ, i és en el procés on cada acció va lligada a indicadors d'acompliment de l'objectiu.



### **3. EL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)**

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

El Sistema Intern de Qualitat (SIQ\_ED) de l'Escola de Doctorat de la Universitat Autònoma de Barcelona reflecteix el ferm compromís de l'escola d'oferir uns programes formatius i d'iniciació a la recerca de qualitat que incloguin en el seu funcionament mesures per assegurar-ne l'avaluació i la millora contínues.

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). Aquest SGIQ de la UAB, dissenyat inicialment el 2008 i revisat els anys 2010, 2014, 2018, 2021 i 2022 és el producte d'una universitat compromesa històricament amb la qualitat dels programes formatius així com de la seva avaluació i millora contínua. Seguint les directrius del programa AUDIT i els estàndards de la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), el model que la UAB planteja, entén la

qualitat no com un concepte deslligat de la resta de les activitats de la organització, sinó transversal a tots els seus processos i que tot i estar centralitzada en termes de gestió en el seu Pla Estratègic, promou l'autonomia dels seus Centres reconeixent la seva maduresa i eficiència per portar-los a terme.

L'Escola de Doctorat és un Centre amb vocació de servei als seus usuaris i a la societat en general i per tant és sensible als canvis continus que es produeixen en el marc polític i sociocultural en el que està integrat. Per aquesta raó l'Escola considera la qualitat un dels eixos estratègics de la tasca professional dels seus membres. El disseny de processos eficients i sostenibles, la simplificació i fluïdesa dels sistemes de comunicació interna i externa, i la contínua actualització i millora dels ensenyaments que ofereix la facultat són objectius intrínsecs a la pròpia organització. Aquets objectius requereixen d'un sistema integral de qualitat per a la seva implementació, avaluació, seguiment i pla de millora.

L'Escola de doctorat per tal de poder garantir l'excel·lència dels programes de doctorat, així com de les seves activitats de gestió, considera necessari adherir-se a la política de qualitat de la UAB, desenvolupant el seu propi sistema de qualitat i integrant-lo en el Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de la UAB.

Prenent com referència el Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) marc de la UAB, l'Escola de Doctorat ha desenvolupat un SGIQ de Centre que té per objectiu principal garantir la qualitat dels seus programes formatius a partir de l'atenció sistemàtica, estructurada i continuada dels mateixos.

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

1) L'Escola 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 l'Escola" 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 Direcció .

2) L'Escola de Doctorat, com a part integrant de la UAB, subscriu i fa seu aquest compromís i el concreta en un codi de bones pràctiques, entès com un codi de valors i de principis que inspiren el desenvolupament de les seves activitats i que alhora són assumits per totes les persones que hi participen. El [Codi de bones pràctiques en la recerca de la UAB](#) és un conjunt de recomanacions i compromisos que han de servir de guia per als doctorands en la seva doble condició d'estudiants de tercer cicle i d'investigadors en formació. Aquest codi de bones pràctiques ha de servir de guia per a la direcció i el seguiment de la formació del doctorand o doctoranda i de la seva tesi doctoral. Així mateix, cal tenir en compte que l'Escola de Doctorat té un reglament de règim intern que recull els drets i els deures dels directors de tesi, els tutors i els doctorands. Totes les persones integrants de l'Escola de doctorat s'han de comprometre a complir el codi de bones pràctiques.

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



Els processos del SGIQ s'han dissenyat per assegurar la qualitat dels programes formatius de l'Escola de Doctorat de la UAB i està format per un conjunt de processos classificats en tres categories: Processos estratègics, processos clau i processos de suport.

Els processos estratègics són els que proporcionen directrius per a la resta de processos.

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.

Els processos de suport donen suport als processos clau o estratègics, facilitant la consecució dels seus objectius.

En la següent taula (taula 1) es mostren tots els processos que formen part del SIGQ de l'Escola de Doctorat classificats en els tres grans blocs que acaben d'explicar:

Taula 1: Relació de Processos del SGIQ de la Escola de Doctorat

		<b>Processos</b>
Estratègics	PE01	Definició de la política i objectius de la qualitat
	PE02	Definició desplegament i seguiment del SGIQ
	PE03	Creació i disseny de Programes de Doctorat. Mapa de titulacions
	PE04	Política i gestió del PDI
	PE05	Política i gestió del PTGAS
Clau	PC01	Definició de perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis
	PC02	Programació docent d'activitats formatives transversals
	PC03	Admissió al Programa de Doctorat, assignació de Tutorització i Direcció de Tesis
	PC04	Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral
	PC05	Promoció i gestió del Doctorat Industrial
	PC06	Orientació i Suport dels estudiants
	PC07	Seguiment dels estudiants de doctorat
	PC08	Gestió de la mobilitat dels estudiants de doctorat
	PC09	Seguiment, avaluació i millora dels programes de doctorat
	PC10	Modificació i extinció de programes de doctorat
	PC11	Acreditació de programes de doctorat
	PC12	Gestió documental
Suport	PS01	Gestió de recursos econòmics i materials
	PS02	Gestió de serveis
	PS03	Organització acadèmica
	PS04	Gestió de queixes i suggeriments
	PS05	Satisfacció dels usuaris
	PS06	Informació pública i rendició de comptes
	PS07	Inserció laboral dels doctorands

### 3.2.1 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. Dins dels 24 processos es poden reconèixer dos grans cicles d'assegurament de la qualitat:

1. Cicle de seguiment, avaluació i millora dels programes de Doctorat i acreditació dels programes de doctorat (PC09 i PC11)
2. Cicle de seguiment del SGIQ (PE02)

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

# MAPA DE PROCESSOS DEL SGIQ – ESCOLA DE DOCTORAT

Versió 2023

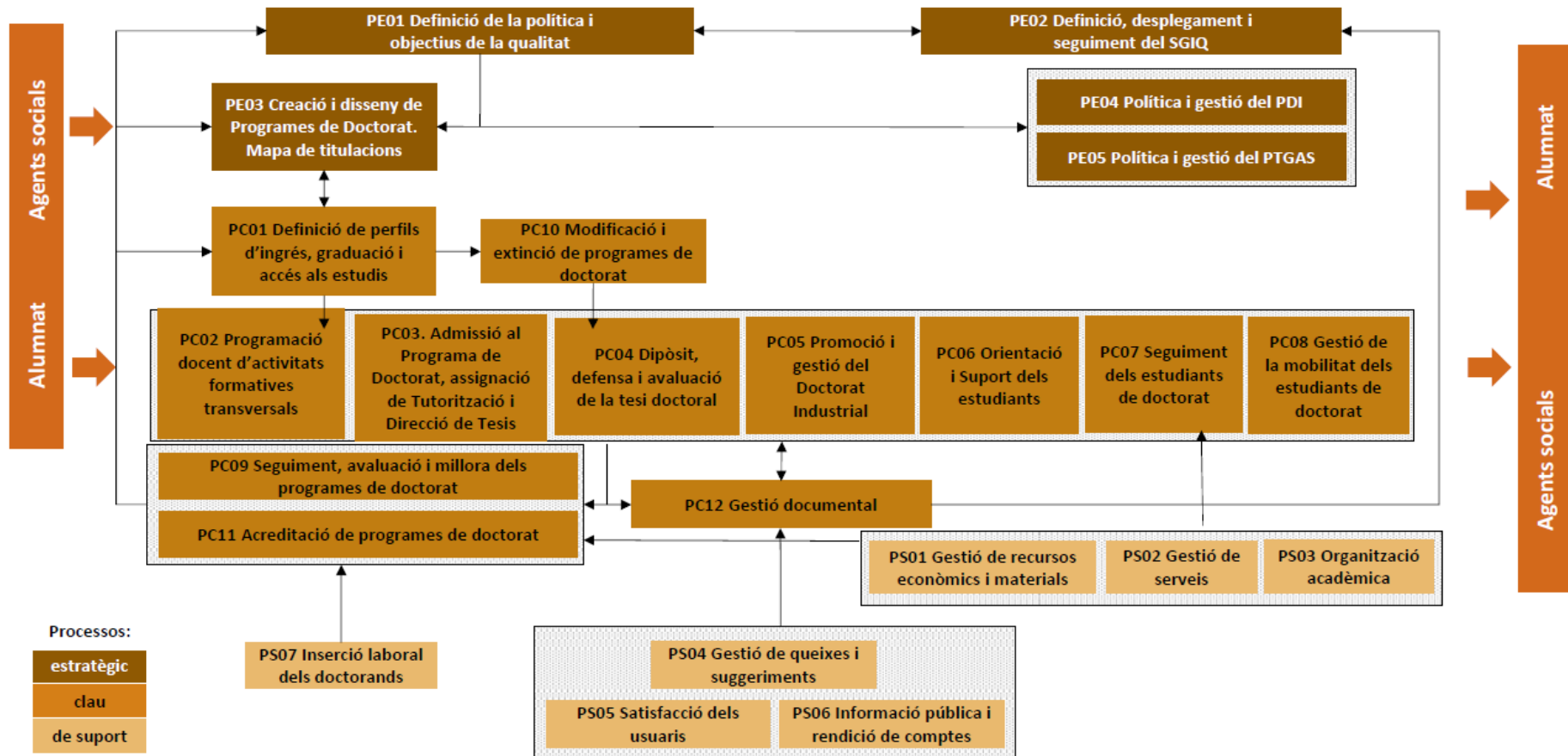


Figura 1: Mapa de processos

El manual de processos s'ha desenvolupat prenent com a fil conductor les directrius del programa AUDIT. La taula 4 mostra quins són els processos que donen resposta a cada una de les 7 directrius AUDIT, així com els objectius dels mateixos.

Taula 2: Relació entre els processos del SGIQ de l'Escola i les directrius i els objectius AUDIT

Directiu AUDIT	Objectius	Procés
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.	PE01. 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	PE02:Definició, desplegament i seguiment del SGIQ PE03. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions PC01. Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis PC09. Seguiment, avaluació i millora dels programes de Doctorat PC10. Modificació i extinció dels programes de Doctorat PC11. Acreditació dels programes de Doctorat PS05. Satisfacció dels Usuaris PS07. Inserció laboral doctorands
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 de l'alumnat	PC01. Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis PC02. Programació docent d'activitats formatives transversals PC03. Admissió al Programa de Doctorat, assignació de Tutorització i Direcció de Tesis PC04. Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral PC05 Gestió dels doctorats industrials PC06. Orientació a

		<p>l'Estudiant de doctorat</p> <p>PC07. Seguiment dels estudiants de doctorat</p> <p>PC08. Gestió de la mobilitat dels estudiants de doctorat</p> <p>PC09. Seguiment, avaluació i millora dels programes de Doctorat</p> <p>PC11. Acreditació dels programes de Doctorat</p> <p>PS03. Organització Acadèmica</p> <p>PS04. Gestió de Queixes i suggeriments</p>
4. Com la Universitat garanteix la qualitat del personal acadèmic i PAS	<p>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.</p>	<p>PE04. Política i gestió del PDI</p> <p>PE05. Política i gestió del PAS</p> <p>PC02. Programació docent d'activitats formatives transversals</p> <p>PS05. Satisfacció dels Usuaris</p>
5. Com la Universitat garanteix la qualitat dels seus recursos materials i dels seus serveis.	<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>PS01. Gestió de recursos econòmics i materials</p> <p>PS02. Gestió de serveis</p>
6. Com la Universitat recull i analitza els resultats per a la millora dels seus programes formatius.	<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>PC09. Seguiment, avaluació i millora dels programes de Doctorat</p> <p>PC11. Acreditació dels programes de Doctorat</p> <p>PC12. Gestió Documental</p>
7. Com la Universitat publica la informació i ret comptes sobre els seus programes formatius.	<p>Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius als col·lectius implicats en els mateixos (professorats alumnes, PAS i societat). Retre comptes quan correspongui a tots els col·lectius implicats sobre els resultats del</p>	<p>PC09. Seguiment, avaluació i millora dels programes de Doctorat</p> <p>PC11. Acreditació dels programes de Doctorat</p> <p>PC12. Gestió Documental</p> <p>PS06. Informació Pública i</p>

	programa formatiu.	rendició de comptes
--	--------------------	---------------------

### 3.3 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 l'Escola de Doctorat.

La definició de la política i objectius de qualitat és responsabilitat de l'Equip de direcció de l'Escola representat pel Director de l'Escola i de la Junta Permanent

El desplegament i seguiment del SGIQ de l'Escola correspon a la Directora de l'Escola de Doctorat, que delega la gestió dels diferents processos als membres de l'equip de Direcció responsables dels mateixos. Els diferents responsables reben el suport, depenent de cada procés particular, de les coordinacions de doctorat, la unitat tècnica i la gestió de la qualitat del Centre (veure taula 3).

Processos	Propietari	Responsable de la Gestió
PE01 Definició de la política i objectius de la qualitat	Director/a de ED	Director/a de ED
PE02 Definició, desplegament i seguiment del SGIQ	Director/a de ED	Director/a de ED i Gestor/ra de Qualitat
PE03 Creació i disseny de Programes de Doctorat. Mapa de titulacions	Director/a de ED	Director/a de ED i Gestor/ra de Qualitat
PE04 Política i gestió del PDI	Director/a de ED	Director/a de ED
PE05 Política i gestió del PTGAS	Cap de la UTD	Cap de la UTD
PC01 Definició de perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis	Director/a de ED	Cap de la UTD
PC02 Programació docent d'activitats formatives transversals	Director/a de ED	Personal tècnic especialitzat en la formació en competències transversal dels estudiants de doctorat
PC03 Admissió al Programa de Doctorat, assignació de Tutorització i Direcció de Tesis	Director/a de ED	Cap de la UTD
PC04 Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral	Cap de la UTD	Cap de la UTD
PC05 Promoció i gestió del Doctorat Industrial	Director/a de ED	Cap de la UTD
PC06 Orientació i Suport dels estudiants	Director/a de ED	Director/a de ED
PC07 Seguiment dels estudiants de doctorat	Director/a de ED	Cap de la UTD
PC08 Gestió de la mobilitat dels estudiants de doctorat	Director/a de ED	Director/a i Cap de la UTD

PC09 Seguiment, avaluació i millora dels programes de doctorat	Director/a de ED	Gestora/ra de Qualitat
PC10 Modificació i extinció de programes de doctorat	Director/a de ED	Gestora/ra de Qualitat
PC11 Acreditació de programes de doctorat	Director/a de ED	Gestora/ra de Qualitat
PC12 Gestió documental	Cap de la UTD	Cap de la UTD
PS01 Gestió de recursos econòmics i materials	Cap de la UTD	Gestor/a Econòmic
PS02 Gestió de serveis	Cap de la UTD	Cap de la UTD
PS03 Organització acadèmica	Director/a de ED	Cap de la UTD
PS04 Gestió de queixes i suggeriments	Director/a de ED	Cap de la UTD
PS05 Satisfacció dels usuaris	Director/a de ED	Gestora/ra de Qualitat
PS06 Informació pública i rendició de comptes	Director/a de ED	Cap de la UTD
PS07 Inserció laboral dels doctorands	Director/a de ED	Director/a de ED i Cap de la UTD

La Junta Permanent és la responsable de l'aprovació final del SGIQ. L'equip de Direcció ha de donar comptes anualment del compliment dels objectius de qualitat, mitjançant l'informe de revisió del SGIQ a la Junta Permanent.

En l'àmbit de cada programa de doctorat la coordinació és responsable de l'aplicació i seguiment del processos que afectin al programa, i de l'elaboració de la documentació necessària pels seguiment, acreditació i modificació del mateix.

### 3.4. GRUPS D'INTERÈS I LA SEVA PARTICIPACIÓ

Els grups d'interès són el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions directament relacionats amb el desenvolupament dels programes formatius, amb els seus resultats i l'impacte sobre la societat. A l'Escola de doctorat, s'identifiquen quatre grans col·lectius com a grups d'interès:

- Alumnat (Estudiants de doctorat)
- Professorat (coordinadors, directors, tutors, membres del tribunal i formadors)
- Personal d'administració i serveis.
- Persones doctorades (doctors egresats de l'ED)
- Els generadors d'ocupació i representants del sector productiu, les institucions públiques, empreses, els col·legis professionals i, en general, tot el teixit social sensible a la tasca docent i investigadora del nostre centre.

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.

Els tres primers col·lectius (Alumnat, Professorat i Personal d'administració i serveis) participen mitjançant els seus representants en els òrgans de govern de l'escola (Comitè de Direcció,

Junta Permanent del Comitè de Direcció) i en la comissió delegada del Consell de Govern ( Comissió de Doctorat).

També participen en les enquestes internes de la UAB i també l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

Altres grups d'interès són: les persones doctorades (doctors egresats de l'Escola de Doctorat). Aquestes són convidades a participar en les enquestes d'inserció laboral que elabora l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

Respecte als generadors d'ocupació, intervenen en el procés de creació, verificació i acreditació dels programes de doctorat.

### **3.5 EL GESTOR DOCUMENTAL**

La gestió de tota la documentació necessària per al funcionament del SGIQ és una activitat bàsica del mateix sistema. L'objectiu principal de la gestió documental és organitzar les accions per a la gestió i la ubicació de la documentació i la informació generada pel SGIQ de l'Escola de Doctorat, per garantir la creació, arxivament i l'accessibilitat dels diferents documents de manera fiable i controlada.

El contingut de la gestió documental implica els àmbits següents:

- Manual del SGIQ de l'Escola de Doctorat, gestionat per la gestora de Qualitat de l'Escola de Doctorat
- Processos del SGIQ de l'Escola de Doctorat, gestionats per cadascun dels àmbits tècnics de suport de cada procés. L'estructura documental del procés inclou els possibles procediments, la documentació associada (input), la documentació generada (output), els indicadors, l'informe de revisió i millora del procés i el pla de millora corresponent.
- Espai de treball per l'Equip de direcció de l'Escola de Doctorat i la Gestió de la Qualitat, recollint tota la documentació referent a la qualitat docent del centre. S'estructura en subcarpetes: actes, revisió, enquestes i el seu pla de millores.

#### **Les dades**

La UAB té un sistema de bases de dades, Datawarehouse (accessible via la intranet de la UAB).

El DATA consisteix en un magatzem de dades, Datawarehouse, on periòdicament es carreguen les dades de les aplicacions corporatives de la UAB. Aquestes càrregues, que s'actualitzen periòdicament, en cap cas són una còpia de les bases de dades, sinó que són una selecció de taules que es consideren necessàries o estratègiques per la seva explotació i anàlisi. La data de les càrregues la podeu consultar sempre, o bé al publicador, o bé als informes publicats.

A més a més, el DATA incorpora unes eines d'explotació i anàlisi que permeten la creació dels atributs i indicadors necessaris per a la generació d'informes de dades.

L'accés al Publicador de dades és el DATADASH està vinculat al rol o col·lectiu de la UAB segons el qual s'atorguen diferents privilegis. Així doncs, quan hi accediu, us apareixerà la informació a la qual teniu accés.



El DATA de la UAB ahora alimenta altres sistemes Datawarehouse d'organismes oficials externs:

El Datawarehouse UNEIX. Creat per la Generalitat de Catalunya, amb la col·laboració de les universitats públiques catalanes, és el portal del sistema d'informació d'universitats i recerca de Catalunya. Actualment UNEIX és un element fonamental per a l'anàlisi comparatiu de les dades del sistema universitari català.

El datawarehouse de la CRUE, Conferencia de Rectores de Universidades Españolas. La CRUE Universidades Españolas, és el principal interlocutor de les universitats amb el govern central. Publiquen un informe anual que proporciona les principals dades i xifres del sistema universitari espanyol.

El datawarehouse SIIU, Sistema Integrado de Información Universitaria, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. És una plataforma de recollida, processament, anàlisi i difusió de dades del sistema universitari espanyol.

A més del Datawarehouse, les aplicacions corporatives de l'àmbit acadèmic de la Universitat recopilen tota la informació sobre plans d'estudi, professorat, plans docents, qualificacions i expedients acadèmics de l'alumnat.

La transparència de les dades es realitza mitjançant:

- El [Sistema d'Indicadors de Qualitat \(SIQ\)](#).
- La fitxa de cadascun dels [programes de doctorat](#)
- [WINDDAT](#): indicadors docents per al desenvolupament i l'anàlisi de les titulacions.

### **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.

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.

Cada Procés genera una documentació, els documents es guarden en una carpeta individual per a cada procés

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

### **3.6.1 Informació pública**

L'Escola de Doctorat 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. A la [web dels estudis de doctorat](#) i a la [web de l'Escola de Doctorat](#), d'accés universal a través de la qual es difonen les defenses de tesi, les notícies, les actuacions i els esdeveniments de la vida de l'alumnat de doctorat de la UAB.
2. Els informes que el director a presenten a la Junta Permanent de l'Escola de Doctorat.
3. L'informe de seguiment dels programes de doctorat que s'elabora en el marc del procés PC09.
4. El procés d'acreditació dels programes de doctorat (PC11)
5. L'informe de revisió anual del SGIQ (PE02 Definició, desplegament i seguiment del SGIQ).

### **3.6.2 Rendició de comptes interna**

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

1. Comitè de direcció, la Junta Permanent i les seves comissions delegades.
2. Comissions de Acadèmiques dels Programes de Doctorat
3. Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el procés PC09, PC11 i PE02

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

### **3.6.3 Rendició de comptes externa**

El procés PS06 (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.

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