

Processos SGIQ ESCI-UPF

Data d'aprovació: Comissió de Qualitat de les Activitats Docents i Acadèmiques (CQADA) 27 d'abril de 2021

Índex

INTRODUCCIÓ	4
MAPA DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE LES TITULACIONS ESCI-UPF	5
ESCI.ED1.01. DEFINIR ELS OBJECTIUS I LES POLÍTIQUES DE QUALITAT EN LA DOCÈNCIA I L'APRENTENTATGE	6
ESCI.ED1.02. REVISAR I ACTUALITZAR EL SGIQ	9
ESCI.ED2.01. PROGRAMAR I VERIFICAR UN NOU TÍTOL DE GRAU	12
ESCI.ED2.02. PROGRAMAR I VERIFICAR UN NOU TÍTOL DE MÀSTER UNIVERSITARI	14
ESCI.ED2.03. FER EL SEGUIMENT DE LES TITULACIONS	16
ESCI.ED2.04. MODIFICAR UN TÍTOL DE GRAU	19
ESCI.ED2.05. MODIFICAR UN TÍTOL DE MÀSTER UNIVERSITARI	21
ESCI.ED2.06. ACREDITAR ELS TÍTOLS DE GRAU I DE MÀSTER UNIVERSITARI	24
ESCI.ED2.07. EXTINGIR O REVERIFICAR ELS TÍTOLS DE GRAU I DE MÀSTER UNIVERSITARI	26
ESCI.OD3.01. PROGRAMAR, DESENVOLUPAR I GESTIONAR LA DOCÈNCIA (GRAU-MÀSTER)	28
ESCI.OD3.02. GESTIONAR L'ACCÉS I L'ADMISSIÓ DELS ESTUDIANTS (GRAU-MÀSTER)	34
ESCI.OD3.03. GESTIONAR LA PROMOCIÓ DELS ESTUDIS A ESCI-UPF (GRAU-MÀSTER)	40
ESCI.OD3.04. CONVOCATÒRIA I RESOLUCIÓ DLE PROGRAMA DE BEQUES D'ESCI-UPF (GRAU)	44
ESCI.OD3.05. DEFINIR NORMATIVES I INSTRUCCIONS (GRAU-MÀSTER)	46
ESCI.OD3.06. REVISAR METODOLOGIA DOCENT (GRAU-MÀSTER)	49
ESCI.OD3.07. GESTIONAR L'ASSIGNACIÓ, SUPERVISIÓ I AVALUACIÓ DEL TFG	52
ESCI.OD3.08. GESTIONAR L'ASSIGNACIÓ, SUPERVISIÓ I AVALUACIÓ DEL TFM	55
ESCI.OD3.09. GESTIONAR LES INCIDÈNCIES, LES RECLAMACIONS I ELS SUGGERIMENTS	57
ESCI.OD3.10. ORIENTAR ACADÈMICAMENT L'ESTUDIANT DURANT ELS ESTUDIS (GRAU-MÀSTER)	59
ESCI.OD3.11. GESTIONAR ELS PROGRAMES DE MOBILITAT I INTERCANVI DE L'ESTUDIANT (GRAU)	62
ESCI.OD3.12. GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES CURRICULARS I NO CURRICULARS GRAU-MÀSTER	65
ESCI.OD3.13. GESTIONAR L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL (GRAU)	69
ESCI.OD4.01. CONTRACTAR I GESTIONAR EL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (GRAU-MÀSTER)	71
ESCI.OD4.02. GESTIONAR LA FORMACIÓ DEL PDI (GRAU-MÀSTER)	74
ESCI.OD5.01. GESTIONAR ELS RECURSOS MATERIALS: BÉNS, ESPAIS I EQUIPAMENTS (GRAU)	76
ESCI.OD5.02. GESTIONAR ELS SERVEIS COMPLEMENTARIS (GRAU)	78
ESCI.OD5.03. GESTIONAR ELS SERVEIS DE TECNOLOGIA I RECURSOS DE LA INFORMACIÓ DE SUPORT A L'ACTIVITAT DEL CENTRE (GRAU)	80

ESCI.OD5.04. CONTRACTAR I GESTIONAR EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (GRAU)	82
ESCI.OD5.05. GESTIONAR LA FORMACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	84
ESCI.ED6.01 GESTIONAR LA INFORMACIÓ PÚBLICA DE LES TITULACIONS (GRAU-MÀSTER)	86
ESCI.ED6.02. DEFINIR LA POLÍTICA DE RSC (GRAU-MÀSTER)	90
ESCI.ED6.03 DEFINIR LA POLITICA D'IGUALTAT (GRAU-MÀSTER)	92
ESCI.OD6.01 GESTIONAR LES ENQUESTES DE SATISFACCIÓ GRAU (MÀSTER – VALORACIÓ)	94
ANNEXOS	98
ESCI.A7.01 Compliment de la normativa de protecció de dades (LOPD)	98
ESCI.A7.01-A Procediment de control periòdic de l'aplicació del Document de Seguretat (fitxers amb nivell de seguretat mitjà i/o alt	100
ESCI.A7.01-B Esquema del procediment d'actuació davant l'exercici dels drets ARCO	102
ESCI.A7.01-C Procediment d'inscripció dels fitxers de dades personals de titularitat pública	104
ESCI.A7.01-D Procediment de notificació i de gestió d'incidències	106
ESCI.A7.01-E Procediment d'alta d'usuaris	108
ESCI.A7.01-F. Procediment de custòdia i destrucció de documents que són la base de l'avaluació dels alumnes per part dels professors: exàmens parcials, finals i avaluació contínua	110
ESCI.A7.01-G. Procediment per a la gestió dels justificants mèdics dels alumnes	114

INTRODUCCIÓ

La Política de qualitat d'ESCI-UPF, formalitzada a través del SGIQ i en consonància amb la missió, la visió i els objectius estratègics de la institució, es defineix a partir del recull de bones pràctiques del centre en matèria de processos de planificació, protocols d'anàlisi i d'avaluació i sistemes d'informació per al seguiment i l'acreditació de les titulacions i es complementa amb un seguit de processos de documentació i de generació d'evidències que contribueixen a millorar el sistema.

Aquest document recull el mapa de processos i el conjunt de processos estratègics, operatius i de suport d'acord amb les dimensions i estàndards d'avaluació especificats a la guia per a la Certificació de la Implantació de Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) – Febrer 2020, elaborada per AQU:

Dimensió 1. Revisió i millora del SGIQ.

Dimensió 2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius

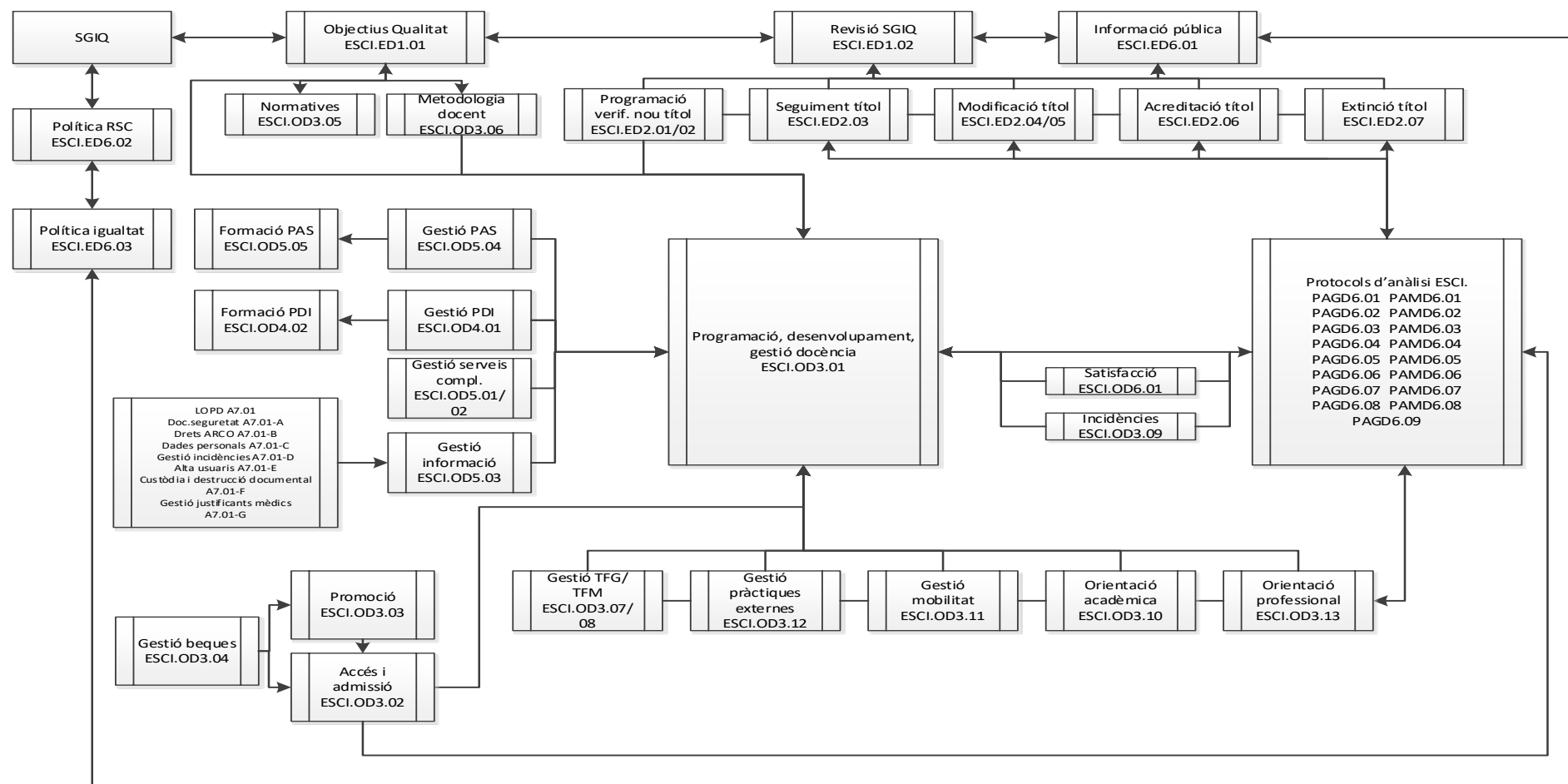
Dimensió 3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants.

Dimensió 4. Personal acadèmic.

Dimensió 5. Recursos materials i serveis.

Dimensió 6. Informació pública i retiment de comptes.

MAPA DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE LES TITULACIONS ESCI-UPF

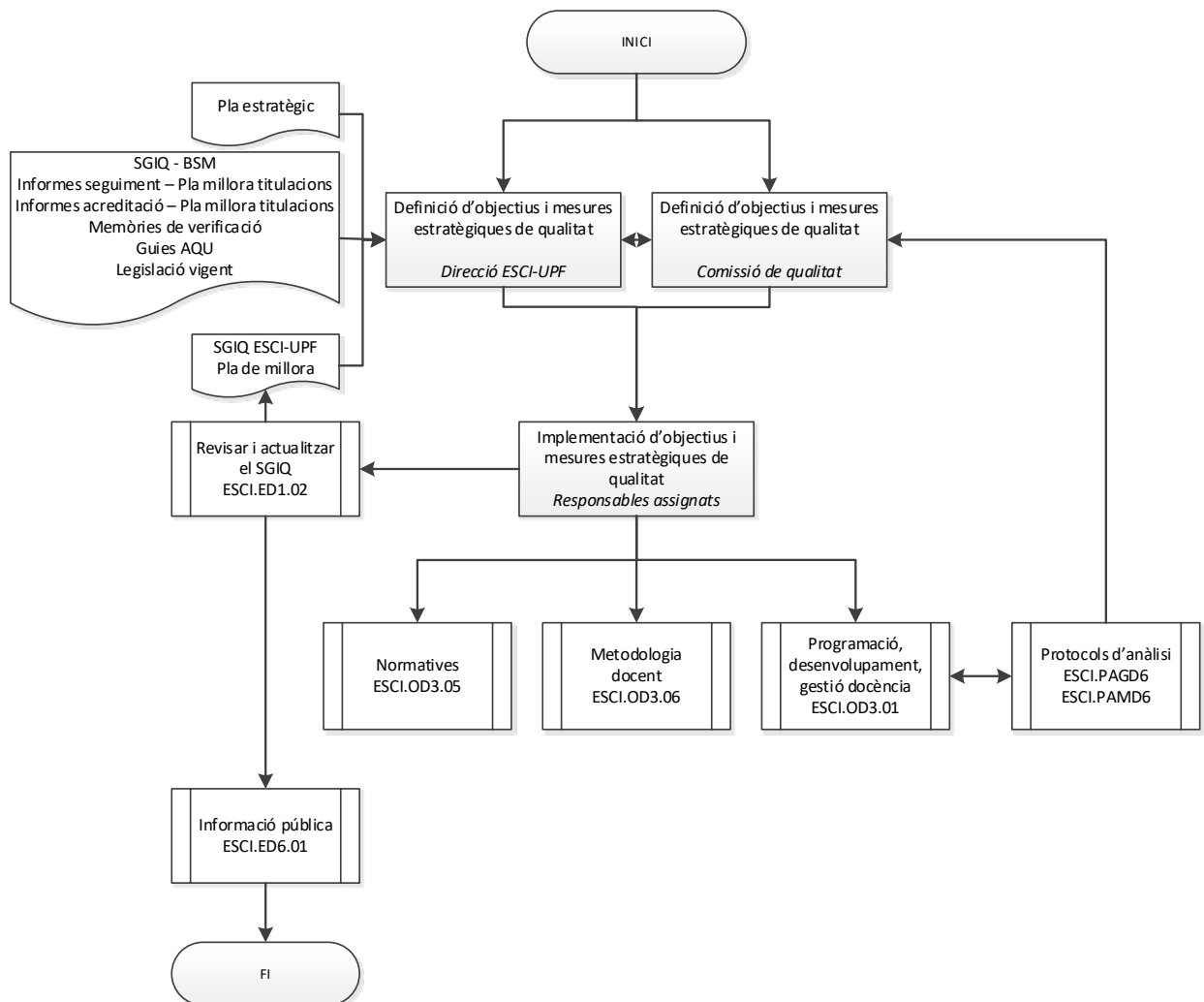


ESCI.ED1.01. DEFINIR ELS OBJECTIUS I LES POLÍTIQUES DE QUALITAT EN LA DOCÈNCIA I L'APRENENTATGE

Nom	Definir els objectius i les polítiques de qualitat en la docència i l'aprenentatge
Codi	ESCI.ED1.01
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D1. Revisió i millora de SGIQ
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Definir, impulsar, avaluar i revisar la política i els objectius de qualitat de la docència i l'aprenentatge a ESCI-UPF.
Resultats del procés	Disposar dels instruments necessaris per tal de garantir que s'assoleixen els objectius de qualitat en la docència i l'aprenentatge a ESCI-UPF Això es tradueix en: - l'elaboració i revisió de tota la documentació on es concreten i estableixen els objectius i indicadors de qualitat - l'establiment i manteniment de processos i instruments que permetin la recollida d'informació i la valoració sobre la docència - l'anàlisi dels resultats obtinguts i la proposta de millores que es fa tant des de la Comissió de Qualitat, com des dels diferents serveis implicats en la docència i responsables acadèmics.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF Portal de transparència/Avaluació i qualitat
Entrades	- SGIQ – ESCI-UPF – Pla millora SGIQ - Pla estratègic - SGIQ – BSM - Informes seguiment – Pla millora titulacions - Informes acreditació – Pla millora titulacions

	- Memòries de verificació - Guies AQU - Legislació vigent
Documents	- SGIQ – ESCI-UPF – Pla millora SGIQ
Registres	- SGIQ – ESCI-UPF – Pla millora SGIQ - Actes reunions Coordinació acadèmica - Actes reunions Comissió de qualitat
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre de revisions efectuades de la política i els objectius de qualitat en la docència i l'aprenentatge / 1 per curs acadèmic
Historial de versions	ESCI.Q0.01 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q0.01 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q0.01 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.ED1.01 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

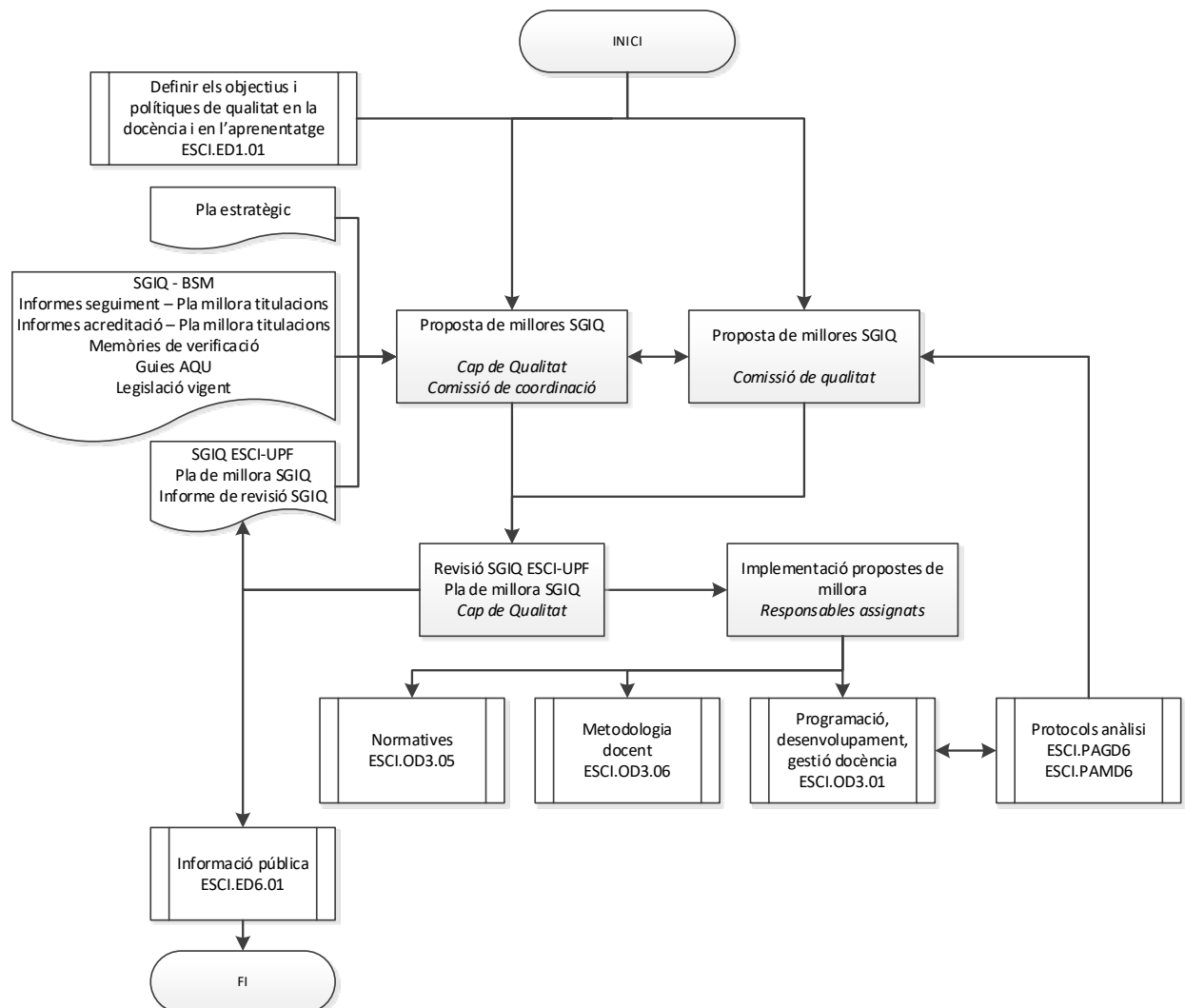
ESCI.ED1.01 Definir els objectius i les polítiques de qualitat en la docència i l'aprenentatge



ESCI.ED1.02. REVISAR I ACTUALITZAR EL SGIQ

Nom	Revisar i actualitzar el SGIQ
Codi	ESCI.ED1.02
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D1. Revisió i millora de SGIQ
Responsable	Cap de Qualitat
Objectiu	Revisar i actualitzar el Sistema Intern de Garantia de qualitat de les titulacions 6Q-SIGQt.ESCI-UPF.
Resultats del procés	Revisió i actualització del Manual i dels processos vinculats al Sistema Intern de garantia de la qualitat de les titulacions.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF Portal de transparència/Avaluació i qualitat
Entrades	- SGIQ – ESCI-UPF – Pla millora SGIQ - Pla estratègic - SGIQ – BSM - Informes seguiment – Pla millora titulacions - Informes acreditació – Pla millora titulacions - Memòries de verificació - Guies AQU - Legislació vigent
Documents	- SGIQ – ESCI-UPF – Pla millora SGIQ - Informe de revisió SGIQ
Registres	- SGIQ – ESCI-UPF – Pla millora SGIQ - Informe de revisió SGIQ - Actes reunions Coordinació acadèmica - Actes reunions Comissió de qualitat
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre de revisions efectuades de la política i els objectius de qualitat en la docència i l'aprenentatge/ 1 per curs acadèmic - Percentatge de processos específics del SGIQ actualitzats respecte del total/ >90%
Historial de versions	ESCI.Q0.02 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q0.02 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q0.02 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.ED1.02 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

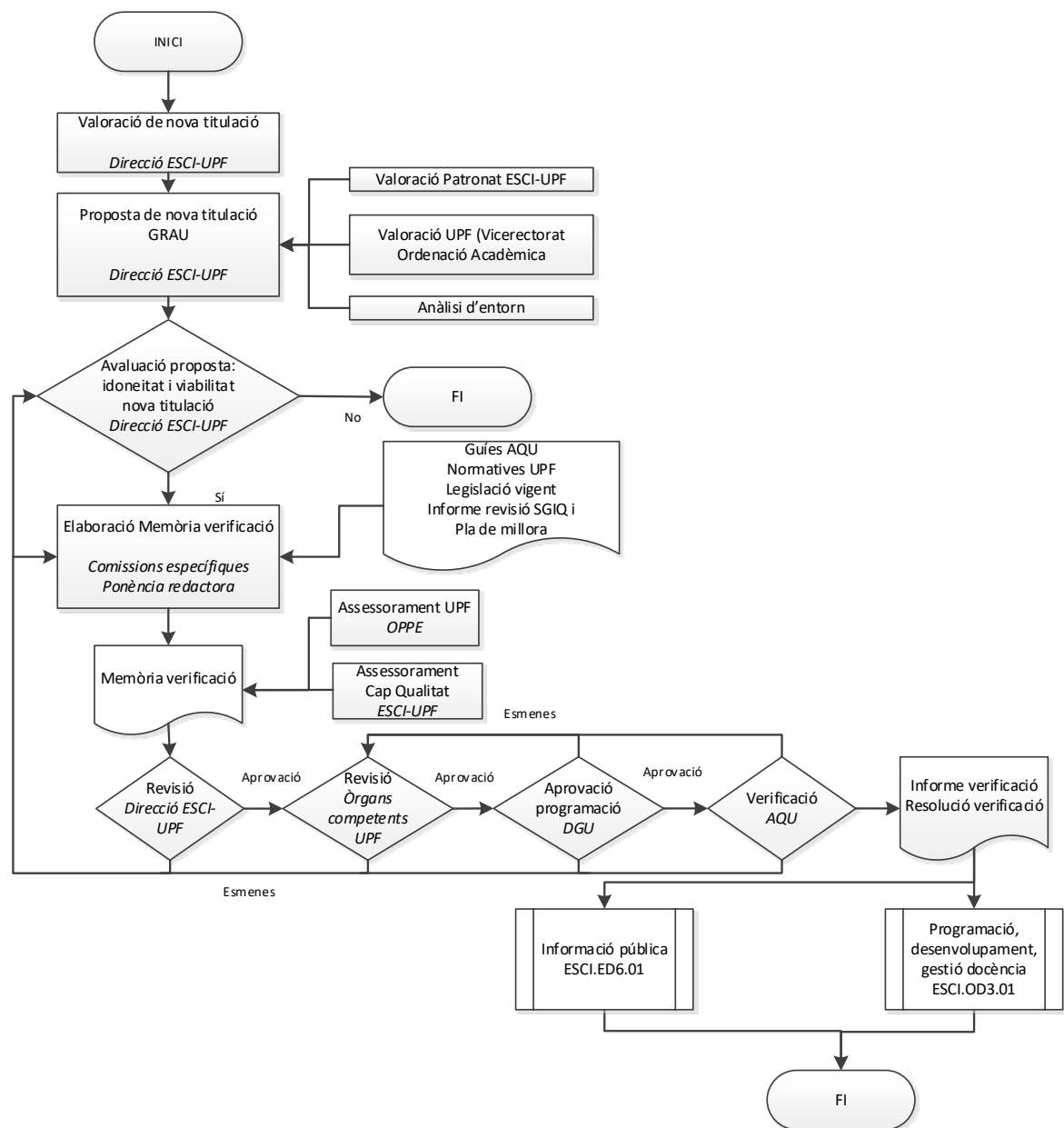
ESCI.ED1.02 Revisar i actualitzar el SGIQ



ESCI.ED2.01. PROGRAMAR I VERIFICAR UN NOU TÍTOL DE GRAU

Nom	Programar i verificar un nou títol de grau
Codi	ESCI.ED2.01
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés de disseny, programació i verificació d'un nou títol de grau. Aconseguir titulacions de grau verificades.
Resultats del procés	Programació de nous títols de grau
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF Portal de transparència/Avaluació i qualitat
Entrades	- Guies AQU - Normatives UPF - Legislació vigent - Informe de revisió SGIQ i Pla de millora
Registres	- Informes AQU - Publicació RUCT - Registre BOE
Documents	- Memòria de verificació - Informe de verificació - Resolució de verificació
Indicadors/ Valor objectiu/ Valor	- Nombre i percentatge de titulacions de grau presentades que són verificades / > 90%
Historial de versions	ESCI-UPF.Q1.01 – 6-07-2015 – procés adoptat SGIQ- UPF ESCI.ED2.01 – 1-03-2021 – adaptació procés als òrgans i procediments d'ESCI-UPF

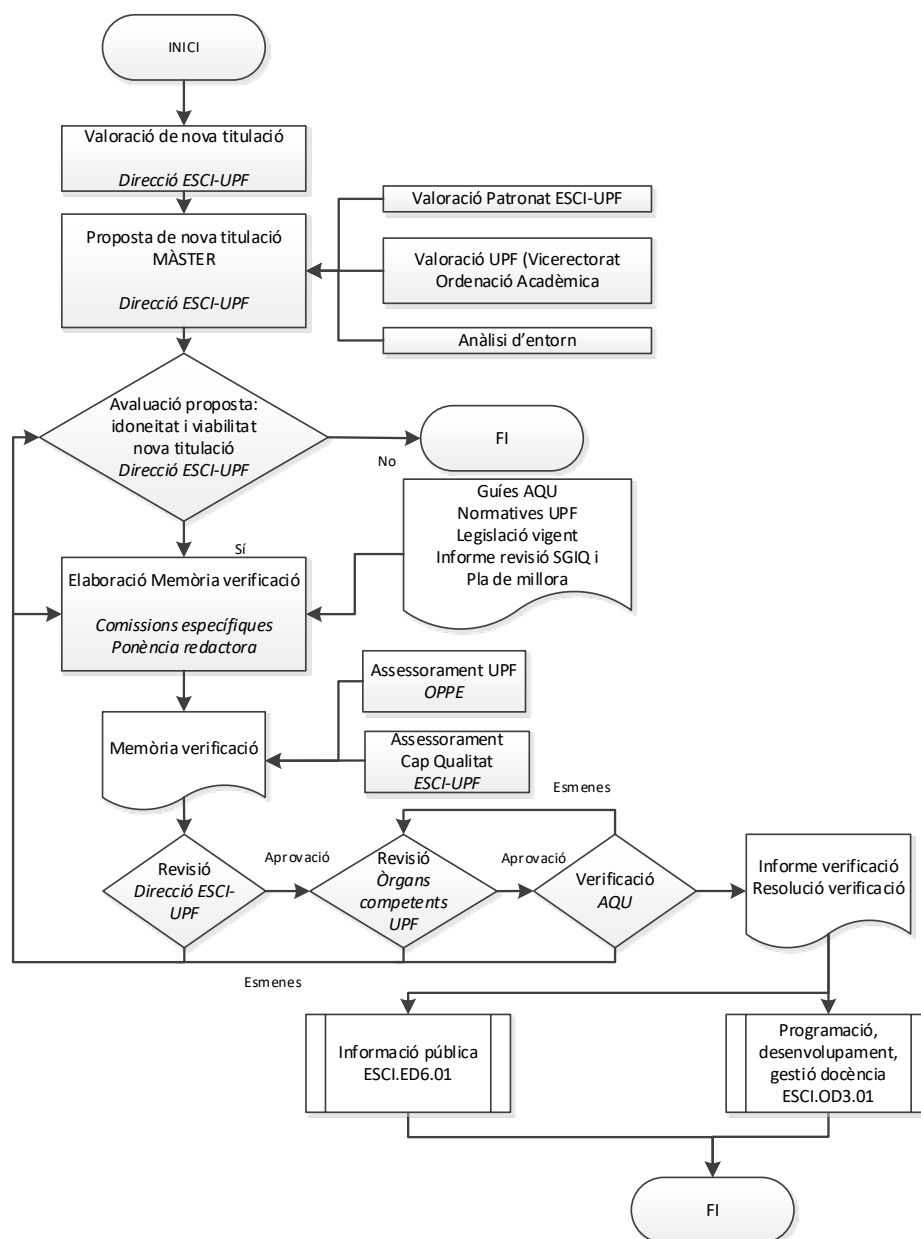
ESCI.ED2.01 Programar i verificar un nou títol de grau



ESCI.ED2.02. PROGRAMAR I VERIFICAR UN NOU TÍTOL DE MÀSTER UNIVERSITARI

Nom	Programar i verificar un nou títol de màster universitari
Codi	ESCI.ED2.02
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés de disseny, programació i verificació d'un nou títol de màster universitari. Aconseguir titulacions de màsters universitaris verificats.
Resultats del procés	Programació de nous títols de màsters universitaris
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF <u>Portal de transparència/Avaluació i qualitat</u>
Entrades	- Guies AQU - Normatives UPF - Legislació vigent - Informe de revisió SGIQ i Pla de millora
Documents	- Memòria de verificació - Informe de verificació - Resolució de verificació
Registres	- Informes AQU - Publicació RUCT - Registre BOE
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre i percentatge de titulacions de màster presentades que són verificades / >90%
Historial de versions	ESCI-UPF.Q1.02 – 6-07-2015 – procés adoptat SGIQ- UPF ESCI.ED2.02 – 1-03-2021 – adaptació procés als òrgans i procediments d'ESCI-UPF

ESCI.ED2.02 Programar i verificar un nou títol de màster

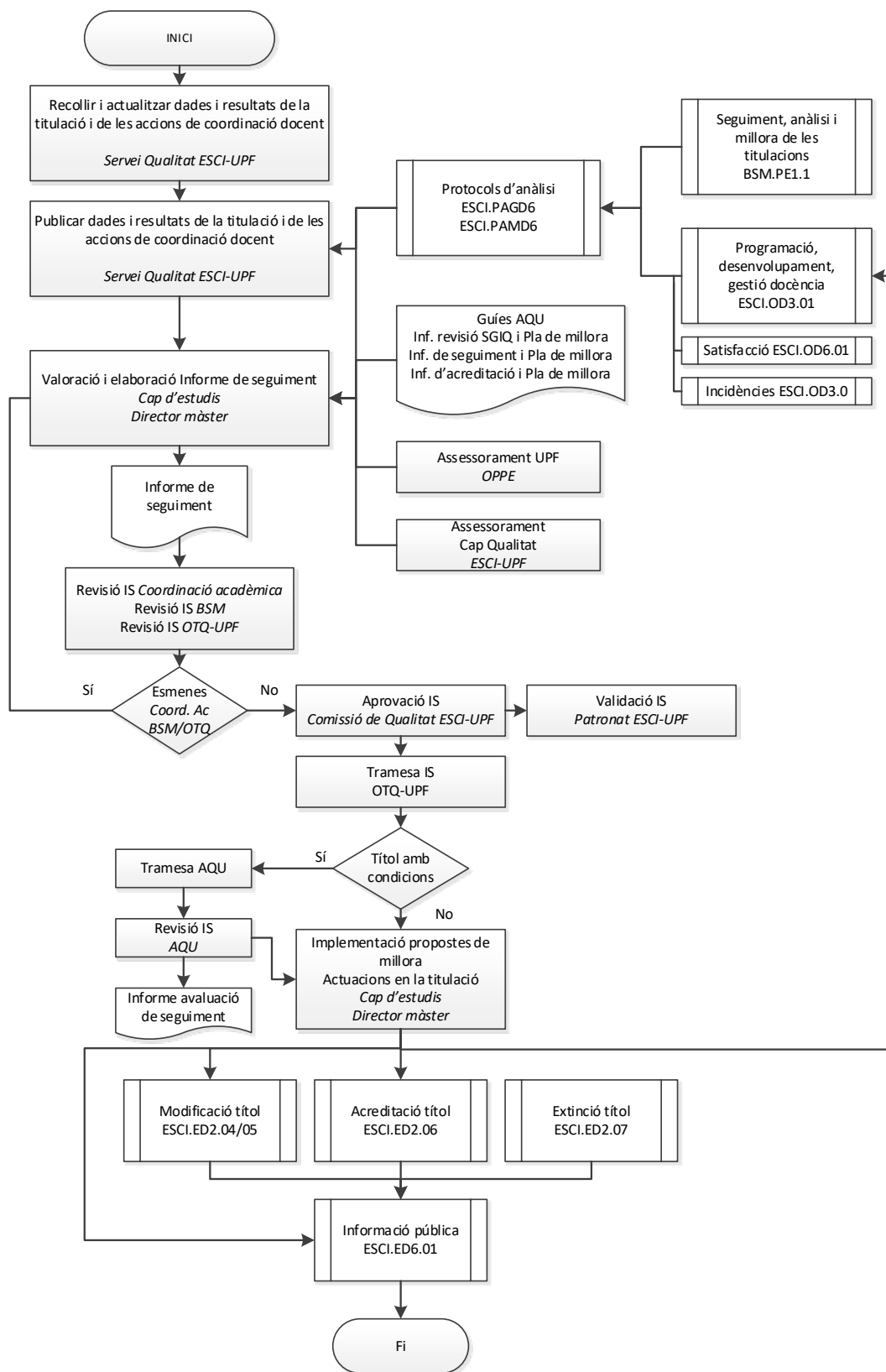


ESCI.ED2.03. FER EL SEGUIMENT DE LES TITULACIONS

Nom	Fer el seguiment de les titulacions
Codi	ESCI.ED2.03
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Cap d'estudis Director Màster universitari
Objectiu	Sistematitzar el procés de seguiment d'un títol de grau i d'un títol de màster universitari. Fer l'anàlisi sistemàtica i periòdica de l'organització, el funcionament i els resultats assolits dels programes formatius per a la presa de decisions i la millora continua de les titulacions.
Resultats del procés	Informes de seguiment de les titulacions Modificacions de les titulacions Plans de millora de la qualitat docent Si es donen els supòsits, el procés de modificació, acreditació, extinció o reverificació de la titulació.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF Portal de transparència/Avaluació i qualitat
Entrades	- Guies AQU - Informe revisió SGIQ i Pla de millora - Informes de seguiment i Pla de millora - Informes d'acreditació i Pla de millora
Documents	- Informes de seguiment - Informes d'avaluació de seguiment
Registres	- Informes de seguiment - Informes d'avaluació de seguiment - Dades i resultats de la titulació i de les accions de coordinació docent (Sistema d'Informació a la Direcció)
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Percentatge de propostes de millora tancades en el termini establert / >80%
Historial de versions	ESCI.Q1.01 – 8-07-2015 – Última revisió procés

	ESCI.Q1.01 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q1.01 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.ED2.04 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.
--	--

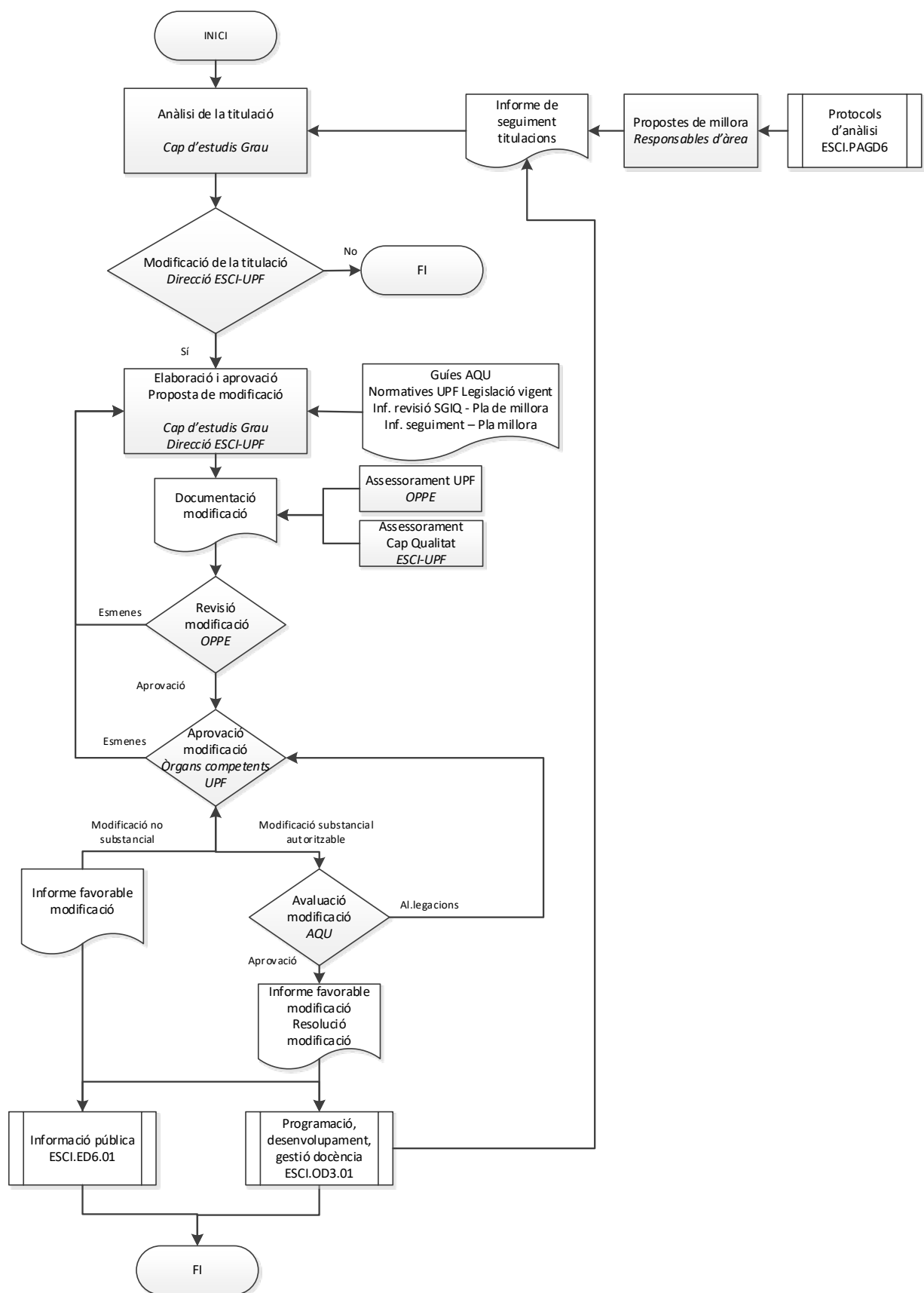
ESCI.ED2.03 Fer el seguiment de les titulacions



ESCI.ED2.04. MODIFICAR UN TÍTOL DE GRAU

Nom	Modificar un títol de grau
Codi	ESCI.ED2.04
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés de modificació d'un títol de grau. Introduir i implementar millores en un títol de grau a partir del seu seguiment.
Resultats del procés	Programació de títols de grau que incorporin millores sense suposar un canvi ni en la seva naturalesa ni en els seus objectius.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF Portal de transparència/Avaluació i qualitat
Entrades	- Guies AQU - Normatives UPF - Legislació vigent - Informe de revisió SGIQ - Pla de millora - Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Memòria de verificació - Informe favorable modificació Comissió Ordenació Acadèmica (COA) UPF - Informe favorable modificació AQU - Resolució modificació AQU
Registres	- Informes AQU - Informes COA
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre i percentatge de modificacions de grau que són aprovades / >90%
Historial de versions	ESCI-UPF.Q1.03 – 6-07-2015 – procés adoptat SGIQ- UPF ESCI.ED2.04 – 1-03-2021 – adaptació procés als òrgans i procediments d'ESCI-UPF

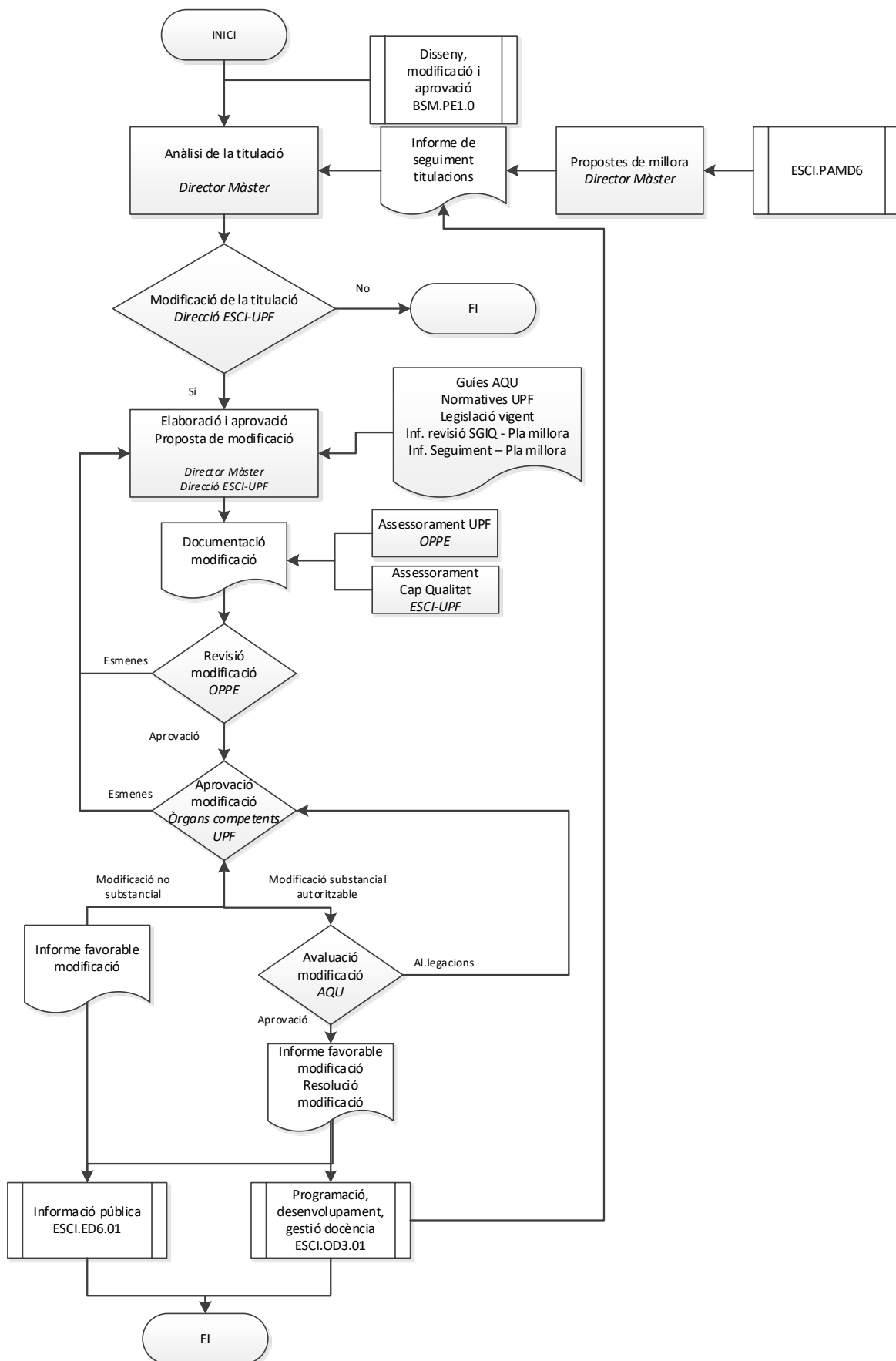
ESCI.ED2.04 Modificar un títol de grau



ESCI.ED2.05. MODIFICAR UN TÍTOL DE MÀSTER UNIVERSITARI

Nom	Modificar un títol de màster universitari
Codi	ESCI.ED2.05
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés de modificació d'un títol de màster universitari. Introduir i implementar millores en un títol de màster universitari a partir del seu seguiment.
Resultats del procés	Programació de títols de màster universitari que incorporin millores sense suposar un canvi ni en la seva naturalesa ni en els seus objectius.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF Portal de transparència/Avaluació i qualitat
Entrades	- Guies AQU - Normatives UPF - Legislació vigent - Informe de revisió SGIQ i Pla de millora - Informe de seguiment i Pla de millora
Documents	- Memòria de verificació - Informe favorable modificació Comissió Ordenació Acadèmica (COA) UPF - Informe favorable modificació AQU - Resolució modificació AQU
Registres	- Informes AQU - Informes COA
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre i percentatge de modificacions de màster universitari que són aprovades / >90%
Historial de versions	ESCI-UPF.Q1.04 – 6-07-2015 – procés adoptat SGIQ- UPF ESCI.ED2.05 – 1-03-2021 – adaptació procés als òrgans i procediments d'ESCI-UPF

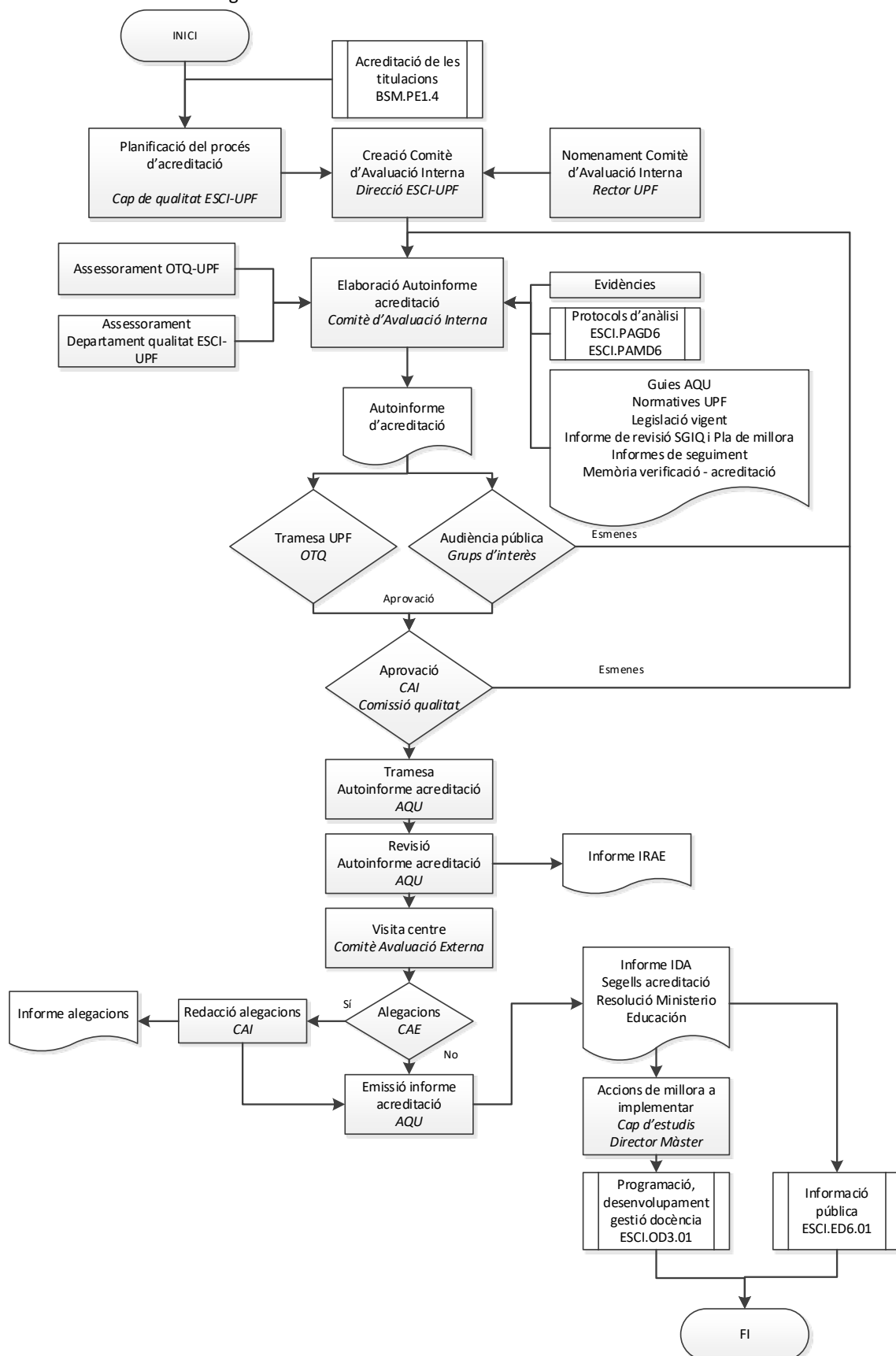
ESCI.ED2.05 Modificar un títol de màster



ESCI.ED2.06. ACREDITAR ELS TÍTOLS DE GRAU I DE MÀSTER UNIVERSITARI

Nom	Acreditar els títols de grau i de màster universitari
Codi	ESCI.ED2.06
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés d'acreditació dels títols de grau i de màster universitari. Acreditar els títols de grau i de màster universitari.
Resultats del procés	Programació de títols de grau i de màster universitari acreditats que garanteixin la qualitat dels programes formatius
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF <u>Portal de transparència/Avaluació i qualitat</u>
Entrades	- Guies AQU - Normatives UPF - Legislació vigent - Informe de revisió SGIQ i Pla de millora - Informes de seguiment - Memòria de verificació – Memòria d'acreditació
Documents	- Autoinforme d'acreditació (CAI) - Informe IRAE - Informe IDA - Informe alegacions - Segells acreditació
Registres	- Resolució Ministerio de Educación - Evidències
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre i percentatge de títols que són acreditats / 100%
Historial de versions	ESCI-UPF.Q1.05 – 6-07-2015 – procés adoptat SGIQ- UPF ESCI.ED2.06 – 1-03-2021 – adaptació procés als òrgans i procediments d'ESCI-UPF

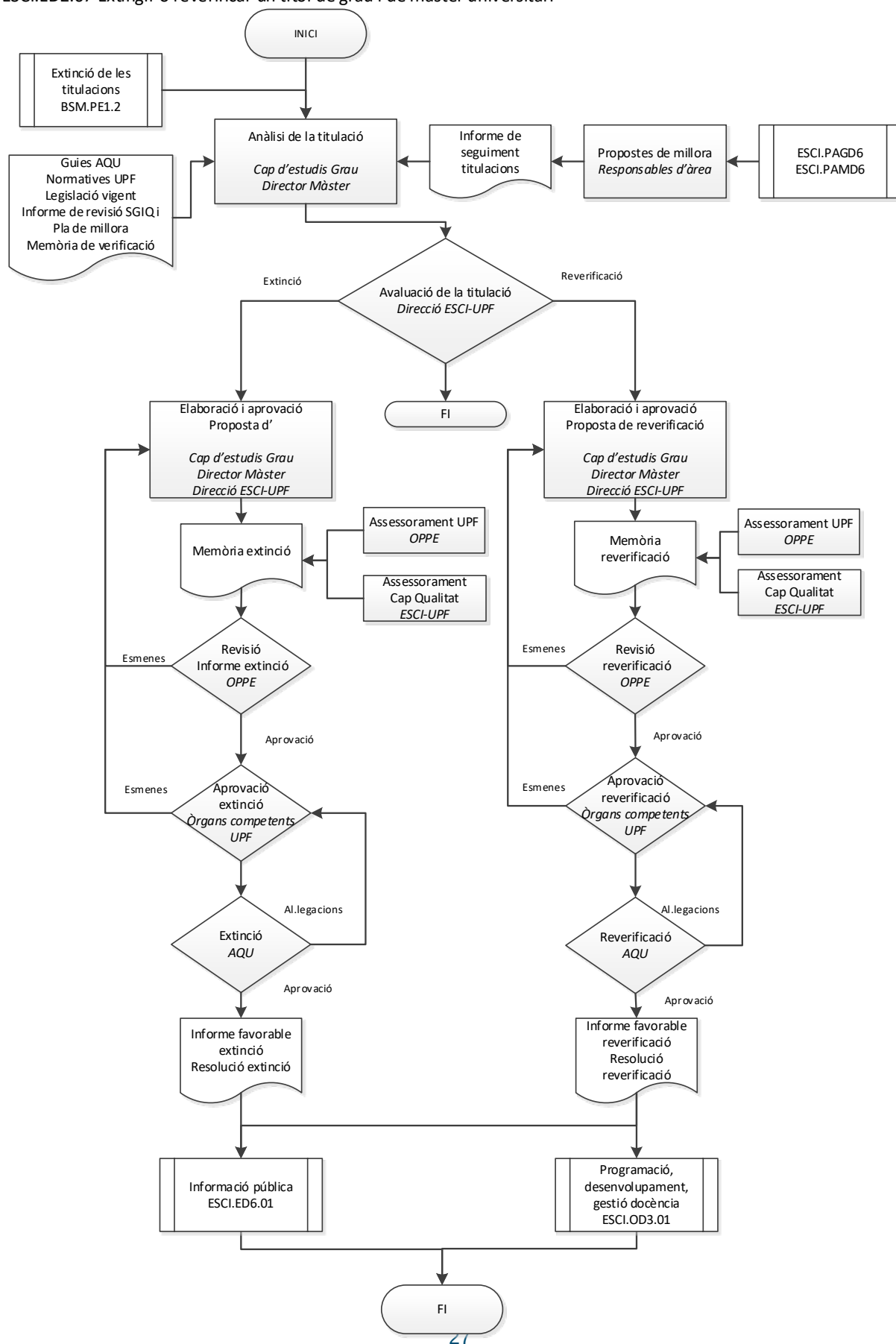
ESCI.ED2.06 Acreditar els títols de grau i de màster universitari



ESCI.ED2.07. EXTINGIR O REVERIFICAR ELS TÍTOLS DE GRAU I DE MÀSTER UNIVERSITARI

Nom	Extingir o reverificar títols de grau i de màster universitari
Codi	ESCI.ED2.07
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés d'extinció i de reverificació dels títols de grau i de màster universitari. Garantir que l'extinció o reverificació de títols es basi en criteris objectius i que es preservin els drets dels estudiants matriculats als títols a extingir o a reverificar.
Resultats del procés	Si és extinció: Pla d'extinció dels estudis Si és reverificació: Implementació de la Memòria reverificada
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF Portal de transparència/Avaluació i qualitat
Entrades	- Guies AQU - Normatives UPF - Legislació vigent - Informe de revisió SGIQ i Pla de millora - Informes de seguiment - Memòria de verificació
Documents	- Memòria extinció - Memòria reverificació - Informe favorable / resolució extinció - Informe favorable / resolució reverificació
Registres	- Carta d'extinció
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre de titulacions extingides /n.a. - Nombre de titulacions reverificades / n.a.
Historial de versions	ESCI-UPF.Q1.06 – 6-07-2015 – procés adoptat SGIQ- UPF ESCI.ED2.07 – 1-03-2021 – adaptació procés als òrgans i procediments d'ESCI-UPF

ESCI.ED2.07 Extingir o reverificar un títol de grau i de màster universitari



ESCI.OD3.01. PROGRAMAR, DESENVOLUPAR I GESTIONAR LA DOCÈNCIA (GRAU-MÀSTER)

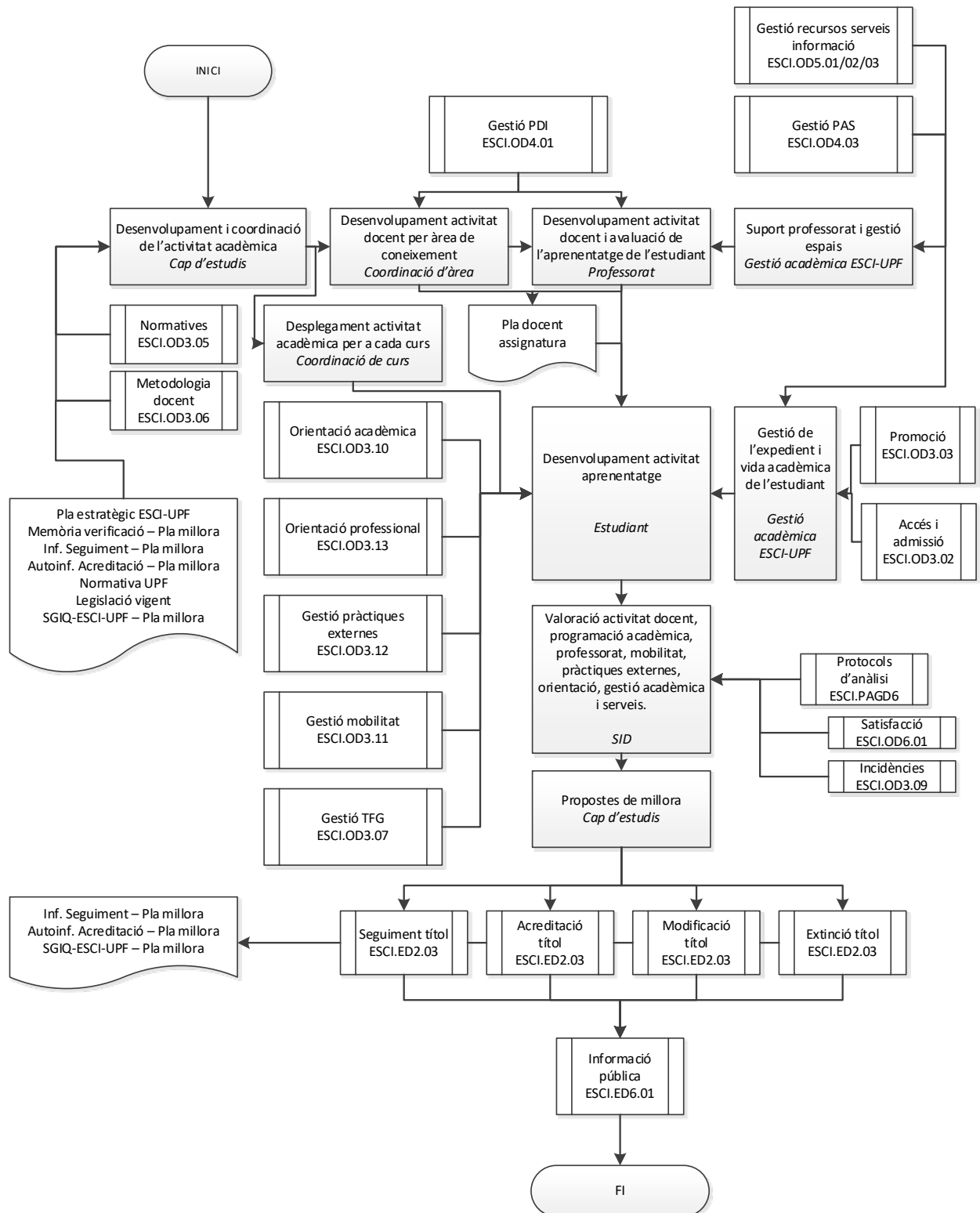
Nom	Programar, desenvolupar i gestionar la docència (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.01
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament – aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap d'estudis Director de màster
Objectiu	Formar professionals d'acord amb el model singular de docència i amb el conjunt de valors de la universitat Pompeu Fabra i d'ESCI-UPF, compromesos com a ciutadans i amb capacitat d'adaptació a les necessitats canviants i demandades de l'entorn, en sintonia amb el context internacional, per mitjà d'un ensenyament innovador que consolidi la qualitat i la competitivitat de la seva oferta docent.
Resultats del procés	Estudiants titulats de grau i màster universitari. Titulacions acreditades.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF GRAUS/GNMI GRAUS/BDBI MASTER/MSCIb
Entrades	- Pla estratègic ESCI-UPF - Memòria verificació - Informe seguiment – Pla de millora - Autoinforme acreditació – Pla de millora - Normativa UPF - Legislació vigent - SGIQ-ESCI-UPF – Pla de millora - SGIQ-BSM
Documents	- Informe seguiment – Pla de millora - Autoinforme acreditació – Pla de millora - SGIQ – ESCI-UPF – Pla millora SGIQ - Plans docents assignatures

Registres	- Actes reunions Coordinació acadèmica - Actes reunions Coordinació àrea - Plans docents assignatures
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	GRAU Total matriculats Total matriculats –H Total matriculats –D Crèdits matriculats Crèdits matriculats per estudiant / >50 Estudiants equivalents a temps complet (EETC) Estudiants equivalents a temps complet (EETC) –H Estudiants equivalents a temps complet (EETC) –D Ràtio EETC/total de matriculats / >0,95 Ràtio EETC/total de matriculats –H / >0,95 Ràtio EETC/total de matriculats –D / >0,95 % crèdits matriculats per primer cop / >95% Taxa de rendiment global / >95% Taxa de rendiment global –H / >95% Taxa de rendiment global –D / >95% Taxa de rendiment del primer curs / >85% Taxa de rendiment del primer curs –H/ >85% Taxa de rendiment del primer curs –D / >85% Total graduats Total graduats –H Total graduats –D Taxa de graduació en t / >65% Taxa de graduació en t –H / >65% Taxa de graduació en t –D / >65% Taxa de graduació en t+1 / >65% Taxa de graduació en t+1 –H / >65% Taxa de graduació en t+1 –D / >65% Taxa d'eficiència / >95% Taxa d'eficiència –H / >95% Taxa d'eficiència –D/ >95% Durada mitjana dels estudis / <4,5

	Durada mitjana dels estudis -H/ <4,5 Durada mitjana dels estudis -D/ <4,5 Taxa d'abandonament a primer curs per règim de permanència / <25% Taxa d'abandonament a primer curs / <25% Taxa d'abandonament a primer curs -H / <25% Taxa d'abandonament a primer curs -D/ <25% Taxa d'abandonament per cohort / <25% Taxa d'abandonament per cohort -H/ <25% Taxa d'abandonament per cohort -D/ <25% Satisfacció mitjana amb les assignatures / >7,0 Satisfacció mitjana amb les assignatures -H / >7,0 Satisfacció mitjana amb les assignatures -D / >7,0 Satisfacció qualitat del programa fins al present curs / > 4,0 MASTER Nombre d'estudiants Nombre d'estudiants -H Nombre d'estudiants -D Taxa de rendiment / >95% Taxa de rendiment -H / >95% Taxa de rendiment -D / >95% Taxa d'eficiència / >95% Taxa d'eficiència -H / >95% Taxa d'eficiència -D / >95% Taxa d'abandonament / <5% Taxa d'abandonament -H / <5% Taxa d'abandonament -D / <5% Taxa de graduació / >95% Taxa de graduació -H / >95% Taxa de graduació -D / >95% Satisfacció mitjana amb les assignatures / >70%
Historial de versions	ESCI.Q2.01 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q2.01 – 20-09-2016 – Revisió procés

	ESCI.Q2.01 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.01 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.
--	--

ESCI.OD3.01 Programar, desenvolupar i gestionar la docència (GRAU)



El diagrama de fluxe de treball de la BSM (Biblioteca de Serveis de l'Escola Superior d'Enginyeria de Barcelona Nord) descriu el procés acadèmic i de gestió. Comença amb 'INICI' i segueix amb 'Desenvolupament i coordinació de l'activitat acadèmica' (Director Portafoli BSM). Aquesta etapa es connecta amb 'Desplegament activitat acadèmica' (Director Màster) i 'Desenvolupament activitat docent i avaluació de l'aprenentatge de l'estudiant' (Professorat). El 'Professorat' també està vinculat a 'Gestió PDI' (ESCI.OD4.01) i 'Suport professorat i gestió espais' (Secretaria acadèmica BSM). La 'Secretaria acadèmica BSM' gestiona l'expedient i la vida acadèmica de l'estudiant, així com la promoció i l'accés i admissió. L'estudiant participa en el desenvolupament de l'activitat d'aprenentatge, que inclou la planificació, impartició i acció tutorial (PO1.0 BSM), la gestió de pràctiques externes (ESCI.OD3.12) i la gestió de TFM (ESCI.OD3.08). Aquesta activitat d'aprenentatge es valora mitjançant la 'SID' (Sistemes d'Informació de l'Escola Superior d'Enginyeria de Barcelona Nord), que genera propostes de millora per al Director Màster. Aquestes propostes de millora es relacionen amb el seguiment de títols (ESCI.ED2.03), l'acreditació de títols (ESCI.ED2.03), la modificació de títols (ESCI.ED2.03) i l'extinció de títols (ESCI.ED2.03). Aquests processos de millora es comuniquen a través de l'informació pública (ESCI.ED6.01) fins a 'FI'.

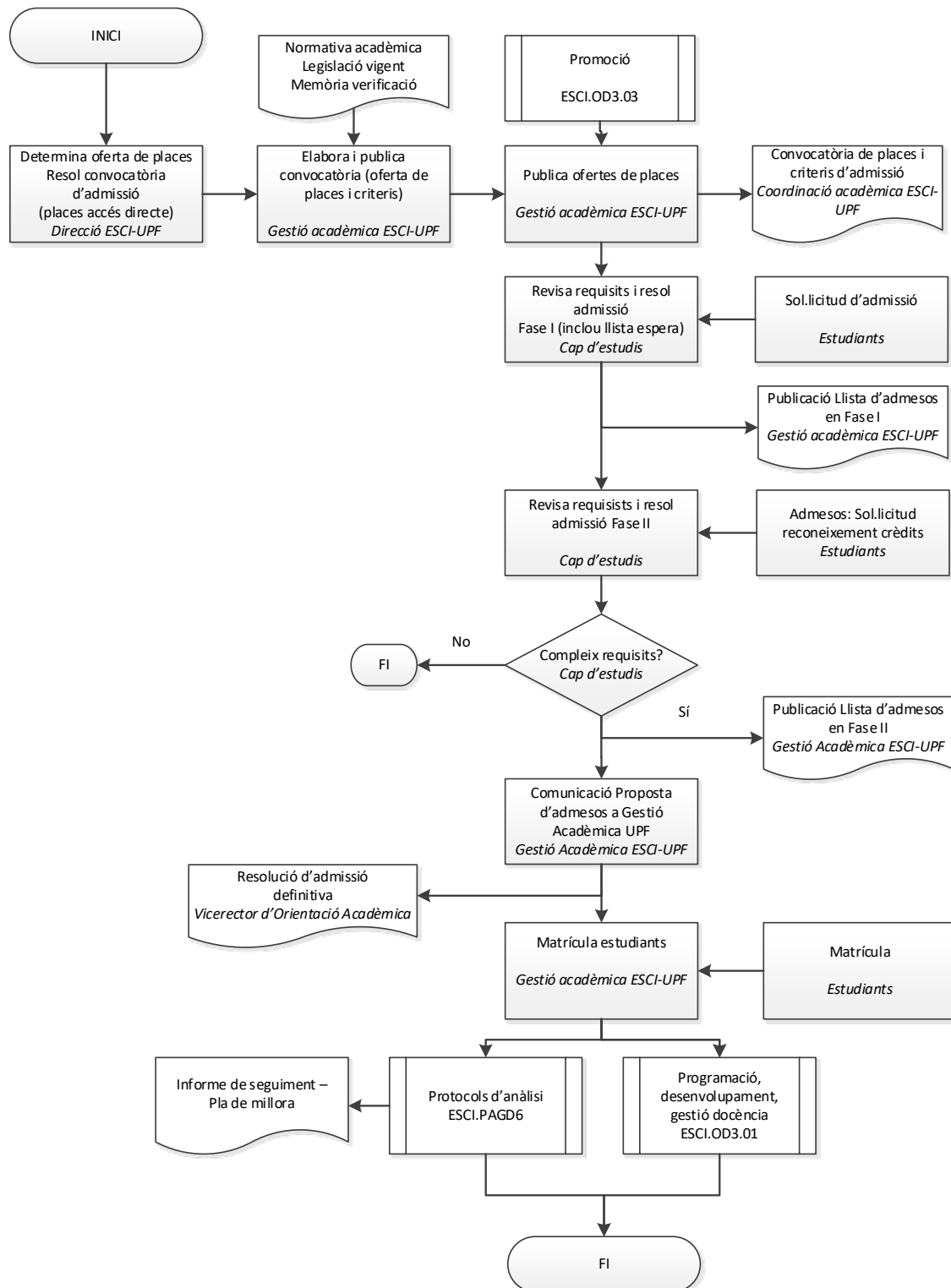
ESCI.OD3.02. GESTIONAR L'ACCÉS I L'ADMISSIÓ DELS ESTUDIANTS (GRAU-MÀSTER)

Nom	Gestionar l'accés i l'admissió dels estudiants (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.02
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament – aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap de gestió acadèmica i serveis ESCI-UPF Gestió acadèmica i serveis BSM
Objectiu	Gestionar l'accés i l'admissió als estudis de grau i de master de les persones sol·licitants, a partir de la normativa establerta i la seva adequació als criteris definits per la UPF i per ESCI-UPF.
Resultats del procés	Estudiants matriculats als estudis de grau i màster ofertats per ESCI-UPF.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF <u>GRAUS/Accés i matrícula</u>
Entrades	- Normativa acadèmica - Legislació vigent - Memòria verificació
Documents	- Convocatòria de places i criteris d'admissió - Publicació Llista d'admesos en Fase I - Publicació Llista d'admesos en Fase II - Resolució d'admissió definitiva - Publicació places aprovades - Llistat d'admesos - Publicació places aprovades - Carta d'admissió - Carta de denegació d'admissió - Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Estudiants admesos i matriculats
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	GRAU - Demanda en primera opció / oferta de l'estudi / >1,5 - Nota de tall de l'estudi via PAU / >9,0 - Nota mitjana d'admissió via PAU / > 10,0

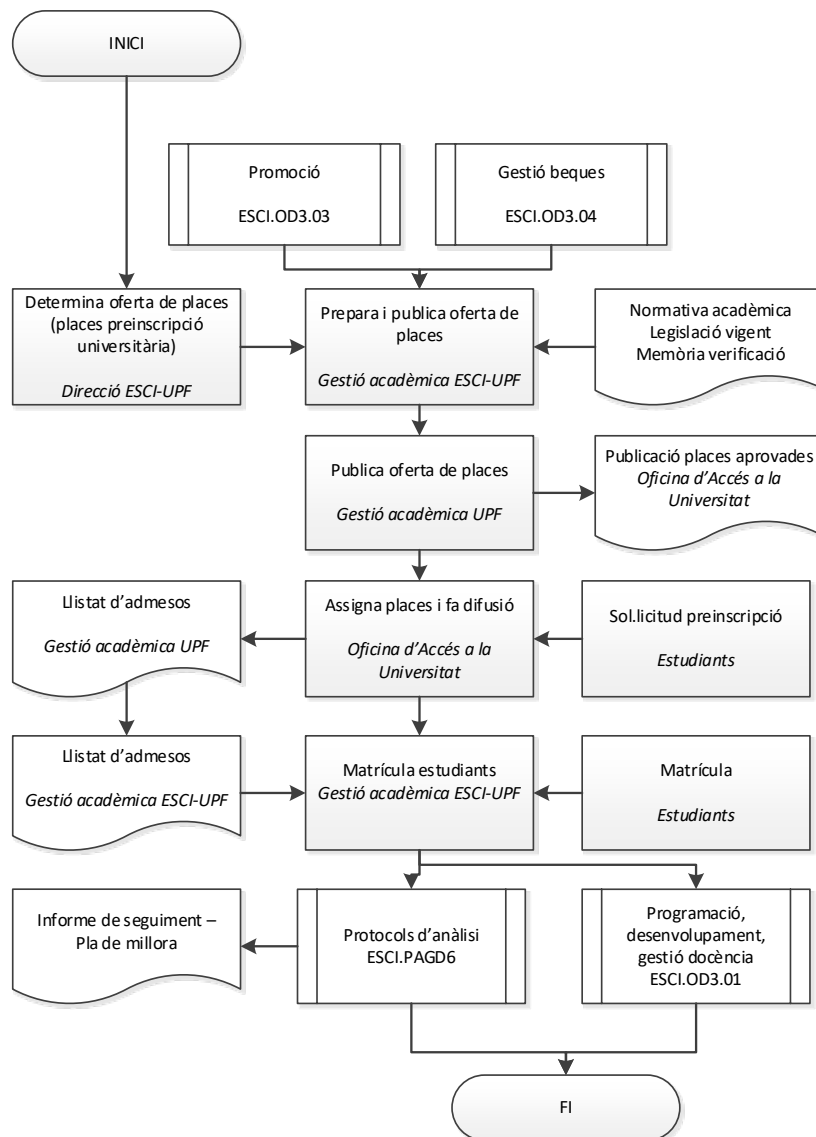
	- Estudiants amb nota d'admissió igual o superior a 9,0 via PAU (Percentatge) / >100% - Estudiants amb nota d'admissió igual o superior a 12,000 (Percentatge) / - - Estudiants amb nota d'admissió entre 11,000 i 11,999 (Percentatge) / - - Estudiants amb nota d'admissió entre 10,000 i 10,999 (Percentatge) / - - Estudiants amb nota d'admissió entre 9,000 i 9,999 (Percentatge) / - - Estudiants amb nota d'admissió menys de 9,000 (Percentatge) / - - Estudiants accés en matrícula a setembre (Percentatge) / 0% - Sexe – H (Percentatge) / - - Sexe – D (Percentatge) / - - Procedència – Barcelona (Percentatge) / - - Procedència – Girona (Percentatge) / - - Procedència – Lleida (Percentatge) / - - Procedència – Tarragona (Percentatge) / - - Procedència – resta Espanya (Percentatge) / - - Procedència – resta món (Percentatge) / - - Edat – 18 anys (Percentatge) / - - Edat – 19 anys (Percentatge) / - - Edat – 20 anys (Percentatge) / - - Edat – entre 21 i 24 anys (Percentatge) / - - Edat – més de 25 anys (Percentatge) / - MASTER - Ràtio Demanda/Oferta / >1,5 - Sexe -H (Percentatge) / - - Sexe -H (Percentatge) / - - Edat - menys de 25 anys (Percentatge) / - - Edat - entre 25 i 30 anys (Percentatge) / - - Edat - Entre 31 i 35 anys (Percentatge) / - - Edat - Més de 35 anys (Percentatge) / - - Procedència - Catalunya (Percentatge) / - - Procecèndia - resta d'Espanya (Percentatge) / - - Procedència - resta Europa (Percentatge) / - - Procedència - Llatinoamèrica (Percentatge) / - - Procedència - Amèrica del Nord (Percentatge) / - - Procedència - Àsia (Percentatge) / - - Procedència - Àfrica (Percentatge) / - - Procedència - Oceania (Percentatge) / - - Procedència Universitats Catalunya (Percentatge) / - - Procedència altres Universitats Espanya (Percentatge) / - - Procedència Universitats Europa (Percentatge) / - - Procedència Universitats Llatinoamèrica (Percentatge) / -
--	---

	- Procedència Universitats Amèrica del Nord / - (Percentatge) / - - Procedència Universitats asiàtiques (Percentatge) / - - Procedència Universitats Oceania (Percentatge) / - - Procedència ADE / Empresa (Percentatge) / - - Procedència Economia (Percentatge) / - - Procedència Enginyeria, Ciències de la Salut i Medi ambient (Percentatge) / - - Procedència Gestió i Administració Pública / - (Percentatge) / - - Procedència Ciències Jurídiques i Socials (Percentatge) / - - Procedència Arts i Humanitats (Percentatge) / -
Historial de versions	ESCI.Q2.01 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q2.01 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q2.01 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.02 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

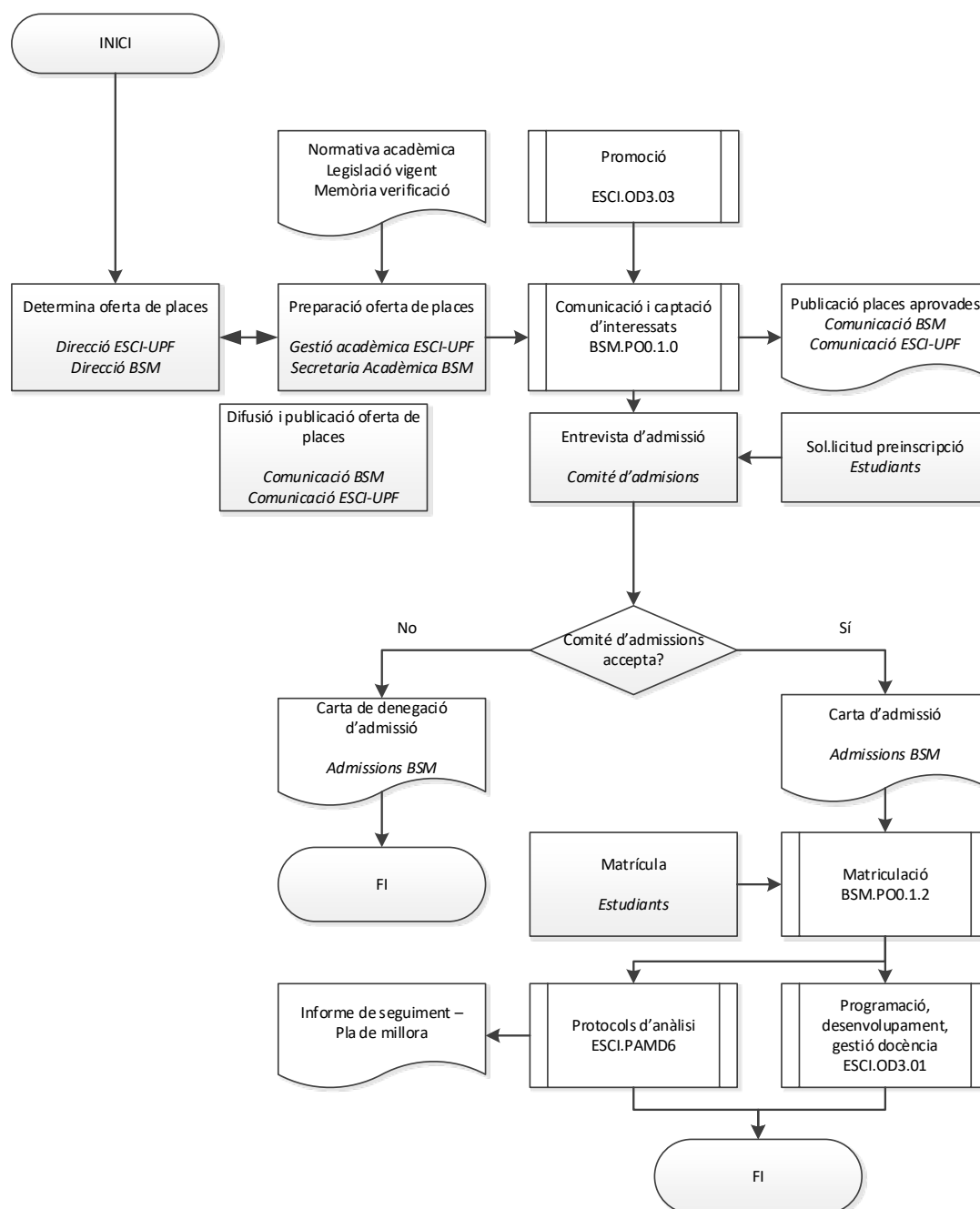
ESCI.OD3.02 Gestionar l'accés i l'admissió dels estudiants (GRAU-Accés directe)



ESCI.OD3.02 Gestionar l'accés i l'admissió dels estudiants (GRAU-Preinscripció universitària)



ESCI.OD3.02 Gestionar l'accés i l'admissió dels estudiants (MASTER)

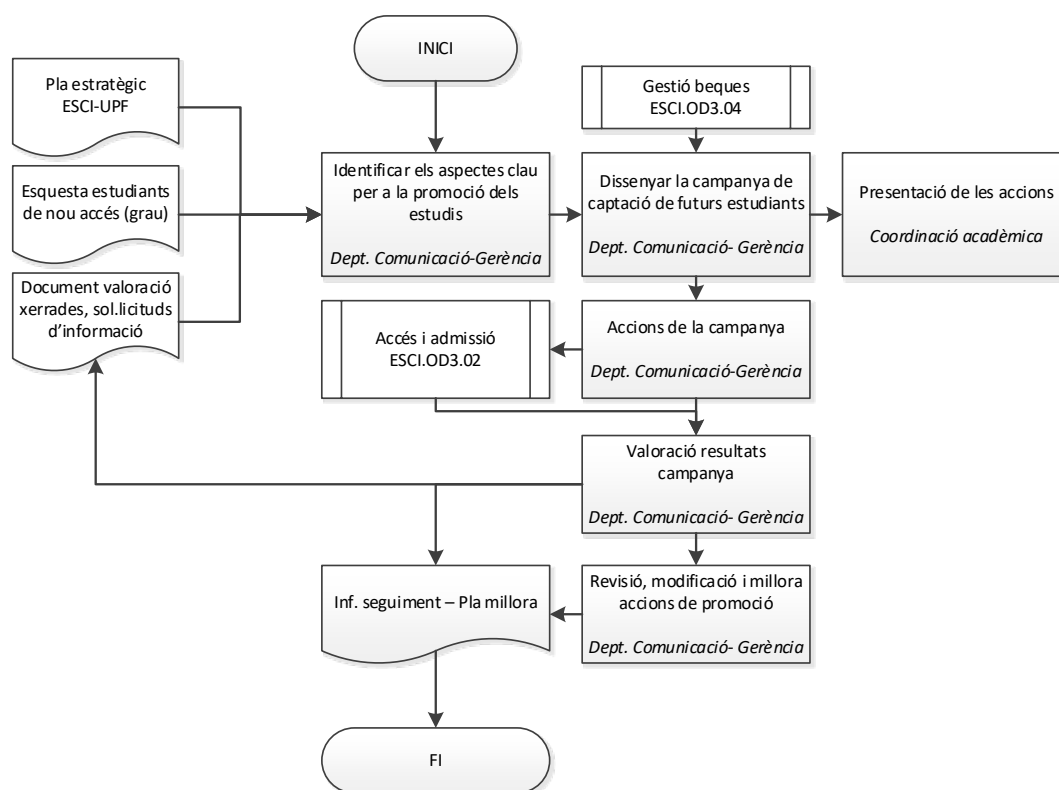


ESCI.OD3.03. GESTIONAR LA PROMOCIÓ DELS ESTUDIS A ESCI-UPF (GRAU-MÀSTER)

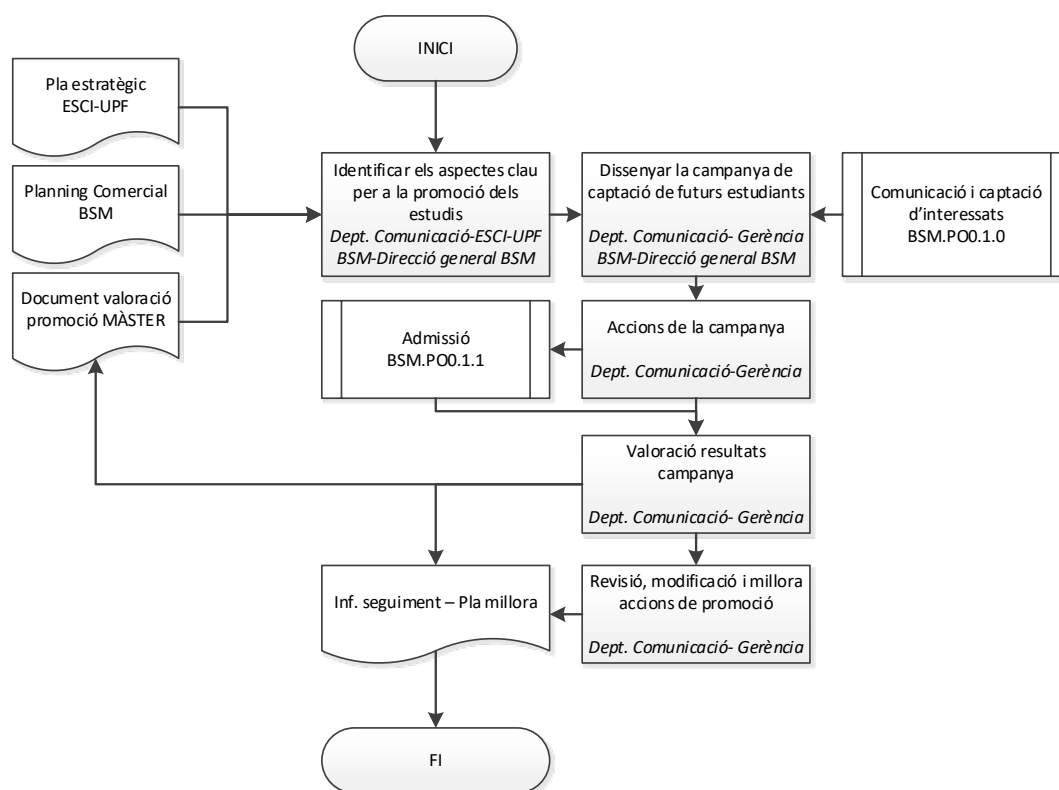
Nom	Gestionar la promoció dels estudis a ESCI-UPF (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.03
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Gerent – Cap de comunicació ESCI-UPF
Objectiu	Decidir, planificar i executar les actuacions d'ESCI-UPF per a la difusió i promoció de la seva oferta formativa, revisar-les i millorar-les.
Resultats del procés	Futurs estudiants informats. Estudiants preinscrits a ESCI-UPF.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF <u>GRAUS/GNMI</u> <u>GRAUS/BDBI</u> <u>MASTER/MSCIb</u>
Entrades	- Pla estratègic - Informe seguiment – Pla millora - Memòries de verificació - Enquesta estudiants nou accés - Document valoració xerrades, sol.licituds d'informació - Planning comercial BSM - Document valoració promoció Màster
Documents	- Informe de seguiment – Pla de millora - Document valoració xerrades, sol.licituds d'informació - Document valoració promoció Màster
Registres	- Estudiants contactats
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Sol.licituds 1a pref. sobre assistents sessions informatives (Percentatge) / >90%
Historial de versions	ESCI.Q2.02 – 8-07-2015 – Última revisió procés

	ESCI.Q2.02 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q2.02 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.03 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.
--	--

ESCI.OD3.03 Gestionar la promoció dels estudis a ESCI-UPF (GRAU)



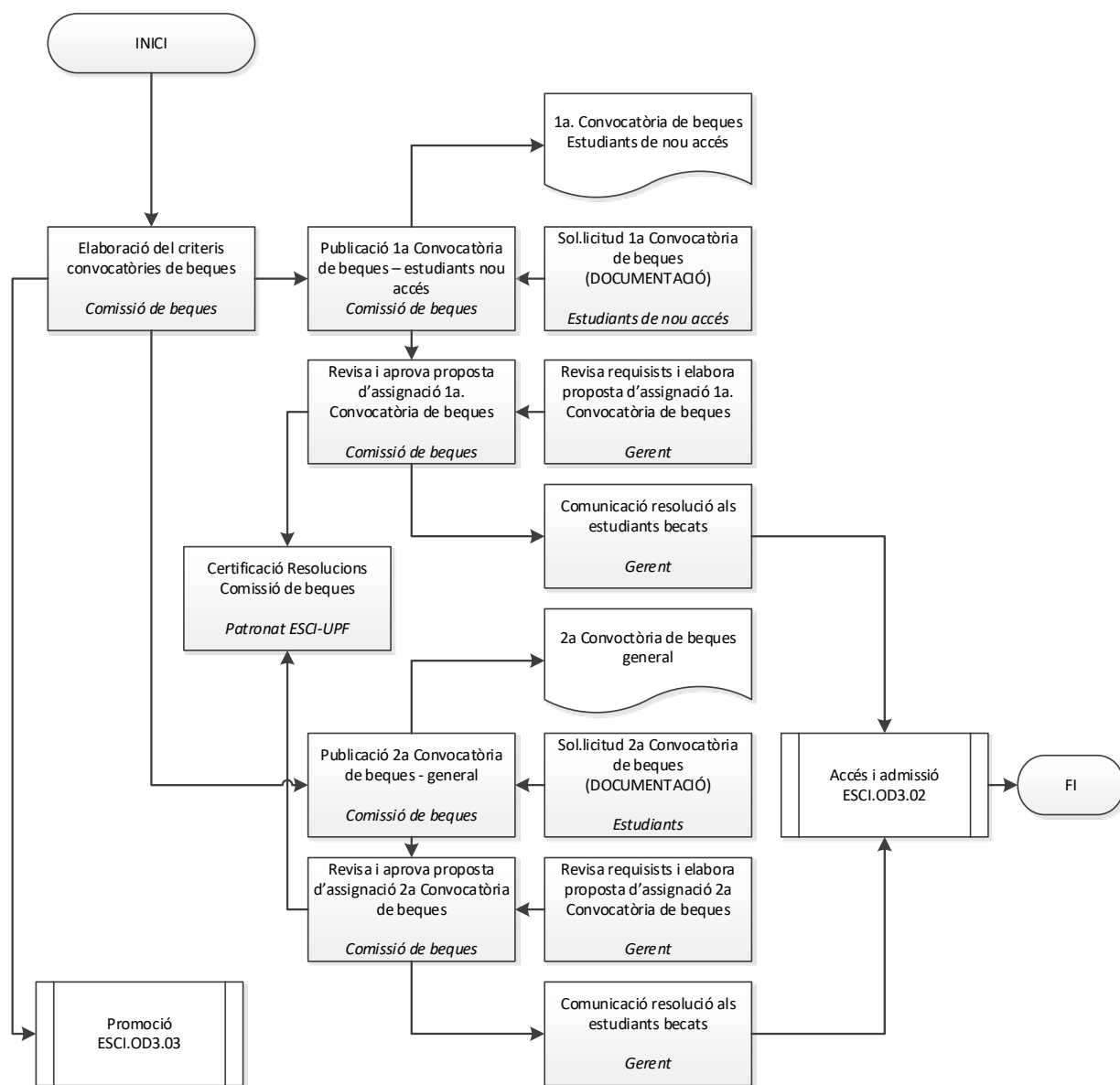
ESCI.OD3.03 Gestionar la promoció dels estudis a ESCI-UPF (MÀSTER)



ESCI.OD3.04. CONVOCATÒRIA I RESOLUCIÓ DLE PROGRAMA DE BEQUES D'ESCI-UPF (GRAU)

Nom	Convocatòria i resolució del programa de beques d'ESCI-UPF (GRAU)
Codi	ESCI.OD3.04
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament – aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Gerent
Objectiu	Definir i implementar la política de beques pròpia d'ESCI-UPF com a mecanisme d'atracció de talent.
Resultats del procés	Facilitar l'accés al grau amb preu no subvencionat a estudiants amb talent i bon expedient acadèmic tenint en compte les condicions econòmiques dels estudiants sol·licitants.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF GNMI: <u>GRAUS/PREU, BEQUES I FINANÇAMENT</u> BDBI: <u>GRAUS/PREU, BEQUES I FINANÇAMENT</u>
Entrades	- Documentació lliurada estudiants sol·licitants
Documents	- Primera convocatòria beques (estudiants nou accés) - Segona convocatòria beques (general)
Registres	- Estudiants matriculats i becats
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Estudiants matriculats i becats sobre matriculats (Percentatge) / >20%
Historial de versions	ESCI.Q2.03 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q2.03 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q2.03 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.04 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

ESCI.OD3.04 Protocol per a la convocatòria i resolució del programa de beques d'ESCI-UPF (GRAU)



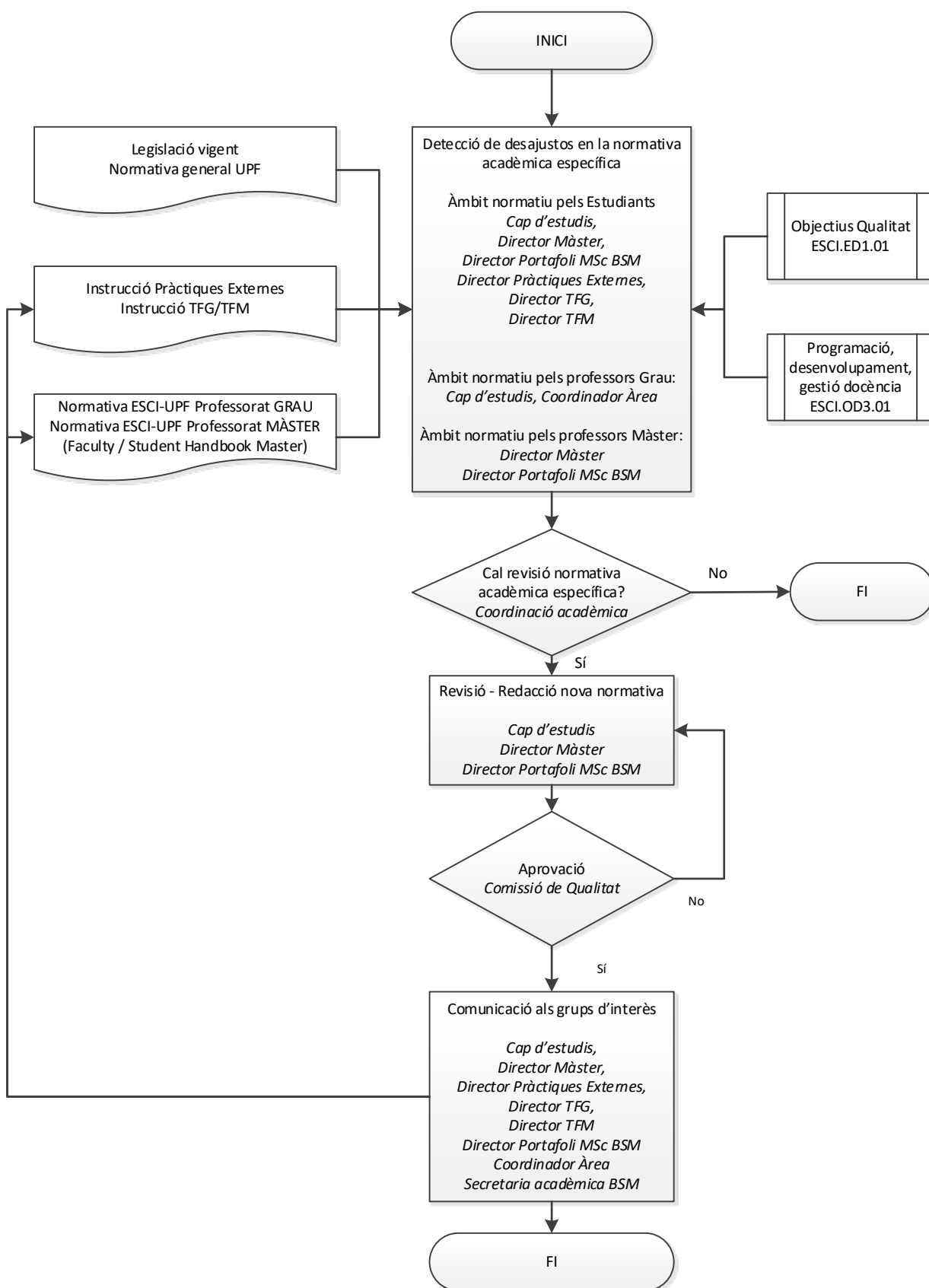
Composició Comissió de beques: el Director d'ESCI-UPF, el Gerent de la Cambra de Comerç de Barcelona, un representant de PIMEC, un representant del Port de Barcelona i el Gerent d'ESCI-UPF, actuant com a secretari

ESCI.OD3.05. DEFINIR NORMATIVES I INSTRUCCIONS (GRAU-MÀSTER)

Nom	Definir normatives i instruccions (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.05
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap d'Estudis Director Màster
Objectiu	Assegurar que la normativa específica del centre s'adequa a les necessitats dels objectius formatius de les titulacions i també als requisits per al seguiment i acreditació de la titulació.
Resultats del procés	Futurs estudiants informats i altres agents d'interès informats.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina web ESCI-UPF <u>UNIVERSITAT/NORMATIVA UNIVERSITÀRIA/NORMATIVA</u> <u>UNIVERSITAT/NORMATIVA</u> <u>UNIVERSITÀRIA/NORMATIVA</u> <u>MÀSTERS</u>
Entrades	- Legislació vigent - Normativa general UPF - Instrucció Pràctiques Externes - Instrucció TFG/TFM - Normativa ESCI-UPF Professorat GRAU - Normativa ESCI-UPF Professorat MÀSTER (Faculty Handbook) - Normativa ESCI-UPF Estudiant (Student Handbook)
Documents	- Instrucció Pràctiques Externes - Instrucció TFG/TFM - Normativa ESCI-UPF Professorat GRAU - Normativa ESCI-UPF Professorat MÀSTER (Faculty Handbook Master)
Registres	- Instrucció Pràctiques Externes - Instrucció TFG/TFM

Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre de documents (Instrucció pràctiques/TFG/TFM, Normativa professorat) per curs acadèmic/ 4 per a cada curs acadèmic
Historial de versions	ESCI.Q3.03 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q3.03 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q3.03 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.05 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

ESCI.OD3.05 Definir Normatives (GRAU-MÀSTER)

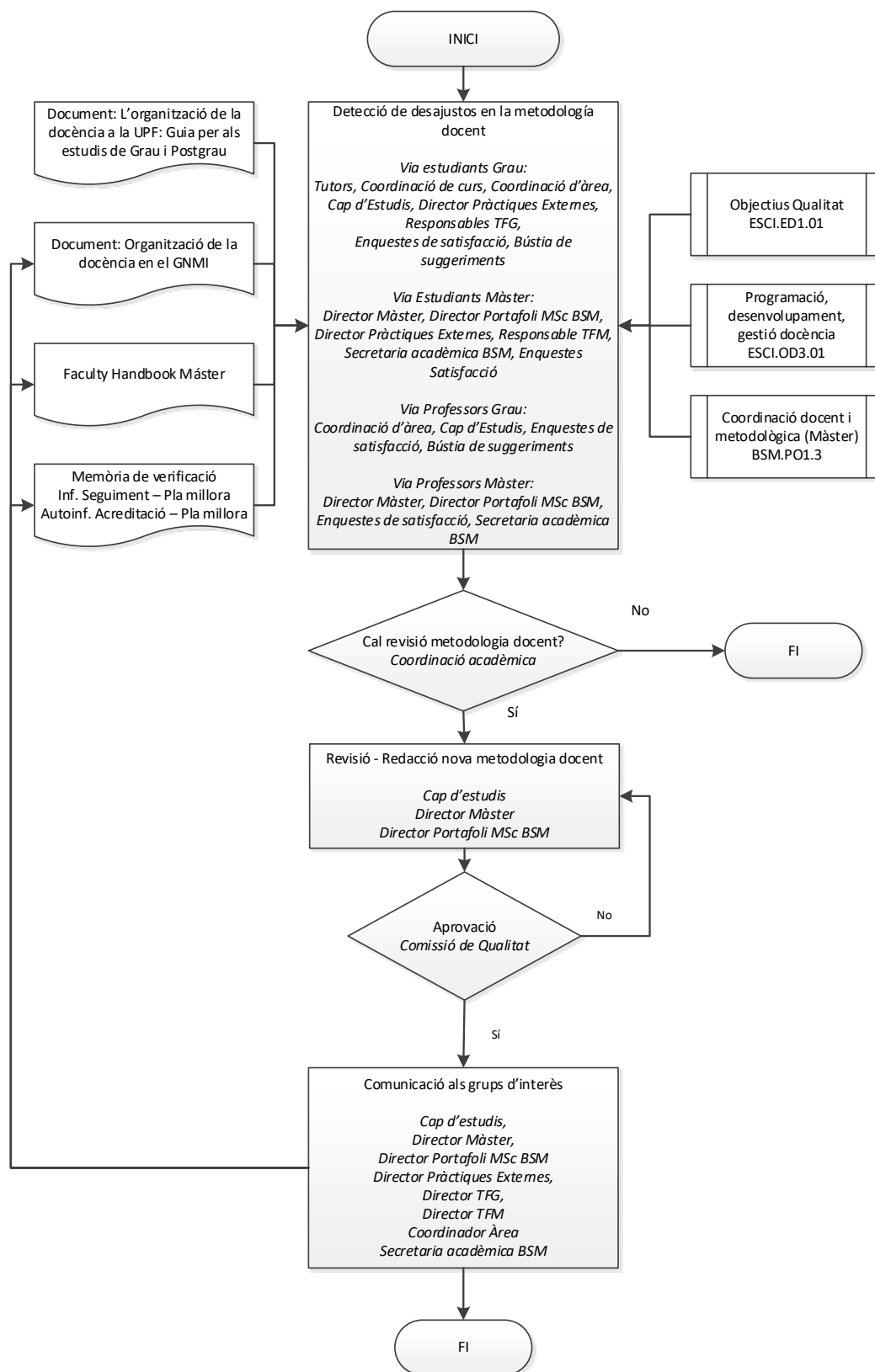


ESCI.OD3.06. REVISAR METODOLOGIA DOCENT (GRAU-MÀSTER)

Nom	Revisar metodologia docent (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.06
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap d'Estudis Director de Màster
Objectiu	Assegurar que la metodologia docent del centre recull i s'adequa a les necessitats dels objectius formatius de les titulacions i també als requisits per al seguiment i acreditació de la titulació.
Resultats del procés	Futurs professors informats i altres agents d'interès informats.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, PDI, PAS, Ocupadors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet ESCI-UPF
Entrades	- Document: L'organització de la docència a la UPF: Guia per als estudis de Grau i Postgrau - Document: Organització de la docència en el GNMI - Faculty Handbook Máster - Memòria de verificació - Informe de Seguiment – Pla millora - Autoinforme d'Acreditació – Pla millora
Documents	- Document: Organització de la docència en el GNMI - Faculty Handbook Máster - Memòria de verificació - Informe de Seguiment – Pla millora - Autoinforme d'Acreditació – Pla millora
Registres	- Instrucció Pràctiques Externes - Instrucció TFG/TFM
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre de revisions de la metodologia docent / -
Historial de versions	ESCI.Q3.04 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q3.04 – 20-09-2016 – Revisió procés

	ESCI.Q3.04 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.06 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.
--	--

ESCI.OD3.06 Revisar metodologia docent (GRAU-MÀSTER)

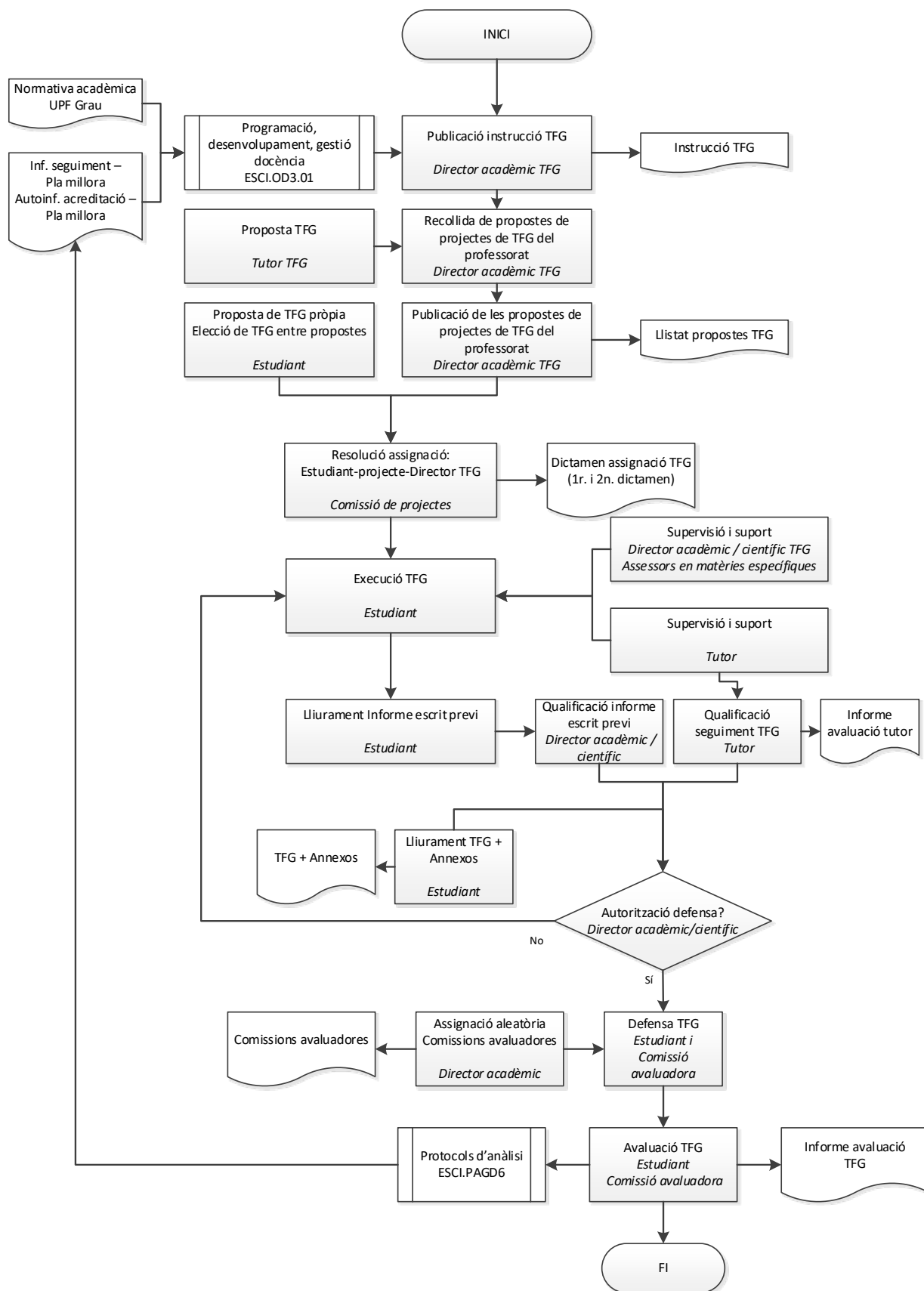


ESCI.OD3.07. GESTIONAR L'ASSIGNACIÓ, SUPERVISIÓ I AVALUACIÓ DEL TFG

Nom	Gestionar l'assignació, supervisió i avaluació del TFG
Codi	ESCI.OD3.07
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Director acadèmic TFG
Objectiu	Facilitar el procés d'inscripció del TFG per part de l'estudiant, l'assignació del Director del TFG i el nomenament dels tribunals que han d'avaluar els TFG.
Resultats del procés	Estudiants amb TFG avaluats
Grups d'interès/mode de participació	Estudiant A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet ESCI-UPF Pàgina Web ESCI-UPF <u>GRAUS/GNMI/Treball de fi de grau</u> <u>GRAUS/BDBI/Treball de fi de grau</u>
Entrades	- Normativa acadèmica UPF - GRAU - Informe de Seguiment – Pla millora - Autoinforme d'Acreditació – Pla millora
Documents	- Instrucció TFG - Propostes TFG - Dictamen assignació TFG (1r. i 2n. dictamen) - Informe avaluació tutor - TFG+ Annexos - Comissions avaluadores - Informe avaluació TFG
Registres	- Instrucció TFG - TFG+Annexos - Qualificacions TFG
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Taxa de superació del TFG (Percentatge) / >90% - Taxa de superació del TFG –H (Percentatge) / >90% - Taxa de superació del TFG –D (Percentatge) / >90% - Satisfacció global amb l'assignatura TFG / > 7,0 - Satisfacció global amb l'assignatura TFG –H / > 7,0

	- Satisfacció global amb l'assignatura TFG –D / > 7,0
Historial de versions	ESCI.Q3.05 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q3.05 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q3.05 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.07 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

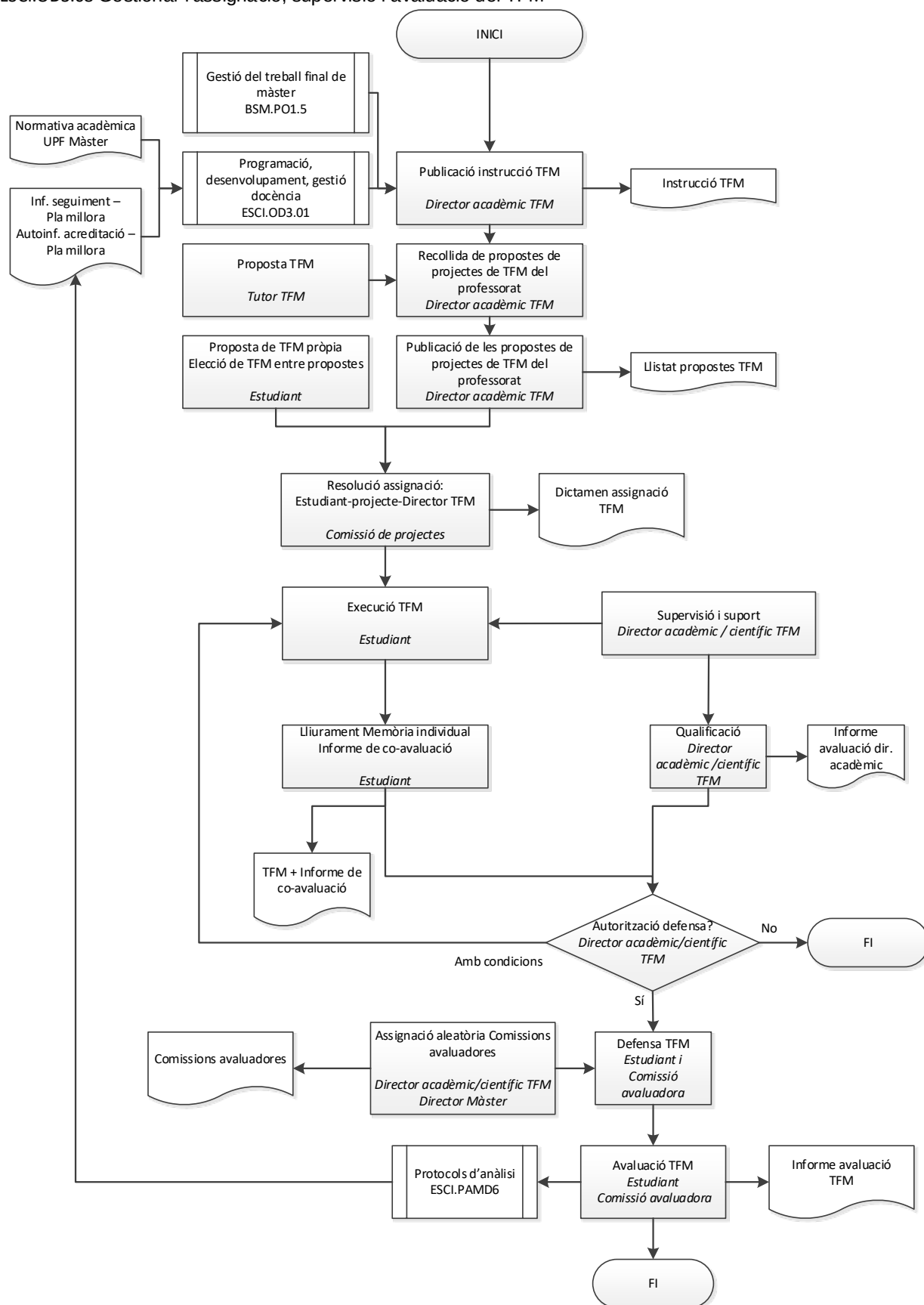
ESCI.OD3.07 Gestionar l'assignació, supervisió i avaluació del TFG



ESCI.OD3.08. GESTIONAR L'ASSIGNACIÓ, SUPERVISIÓ I AVALUACIÓ DEL TFM

Nom	Gestionar l'assignació, supervisió i avaluació del TFM
Codi	ESCI.OD3.08
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Director acadèmic TFM
Objectiu	Facilitar el procés d'inscripció del TFM per part de l'estudiant, l'assignació del Director del TFM i el nomenament dels tribunals que han d'avaluar els TFM.
Resultats del procés	Estudiants amb TFM avaluats
Grups d'interès/mode de participació	Estudiant A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet BSM
Entrades	- Normativa acadèmica UPF - MÀSTER - Informe de Seguiment – Pla millora - Autoinforme d'Acreditació – Pla millora
Documents	- Instrucció TFM - Propostes TFM - Dictamen assignació TFM - Informe avaluació director acadèmic - TFM+Informe de co-avaluació - Comissions avaluadores - Informe avaluació TFM
Registres	- Instrucció TFM - TFM+Informe de co-avaluació - Qualificacions TFM
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Taxa de superació del TFM (Percentatge) / 100% - Satisfacció global amb l'assignatura TFM (Percentatge) / >90%
Historial de versions	ESCI.Q3.06 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q3.06 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.OD3.08 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

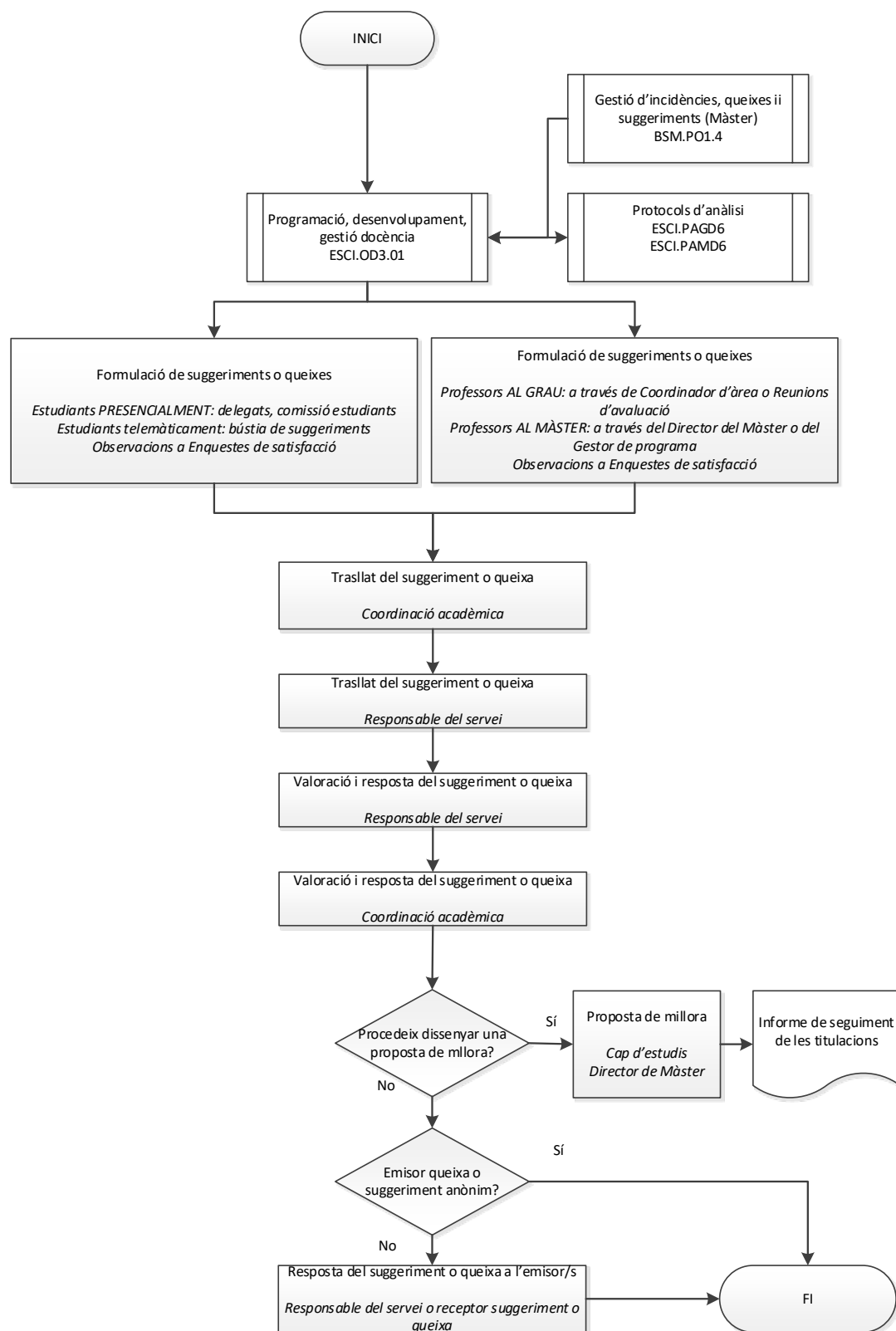
ESCI.OD3.08 Gestionar l'assignació, supervisió i avaluació del TFM



ESCI.OD3.09. GESTIONAR LES INCIDÈNCIES, LES RECLAMACIONS I ELS SUGGERIMENTS

Nom	Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments
Codi	ESCI.OD3.09
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Gerent
Objectiu	Atendre les incidències, reclamacions i suggeriments.
Resultats del procés	Resposta a les incidències, reclamacions i suggeriments plantejats per la comunitat universitària amb l'objectiu de millorar i buscar solucions a possibles mancances o problemes.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, Professors A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Resposta a les sol·licituds col·lectives ESTUDIANTS: a través de les reunions de delegats, comissió d'estudiants Resposta a les sol·licituds individuals: ESTUDIANTS: a través dels tutors PROFESSORS: a través dels coordinadors d'àrea
Entrades	-
Documents	- Informe de seguiment – Propostes de millora
Registres	- Queixes i suggeriments
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Queixes i suggeriments d'estudiants i de professors atesos (Percentatge) /100%.
Historial de versions	ESCI.Q4.01 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q4.01 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q4.01 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.09 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

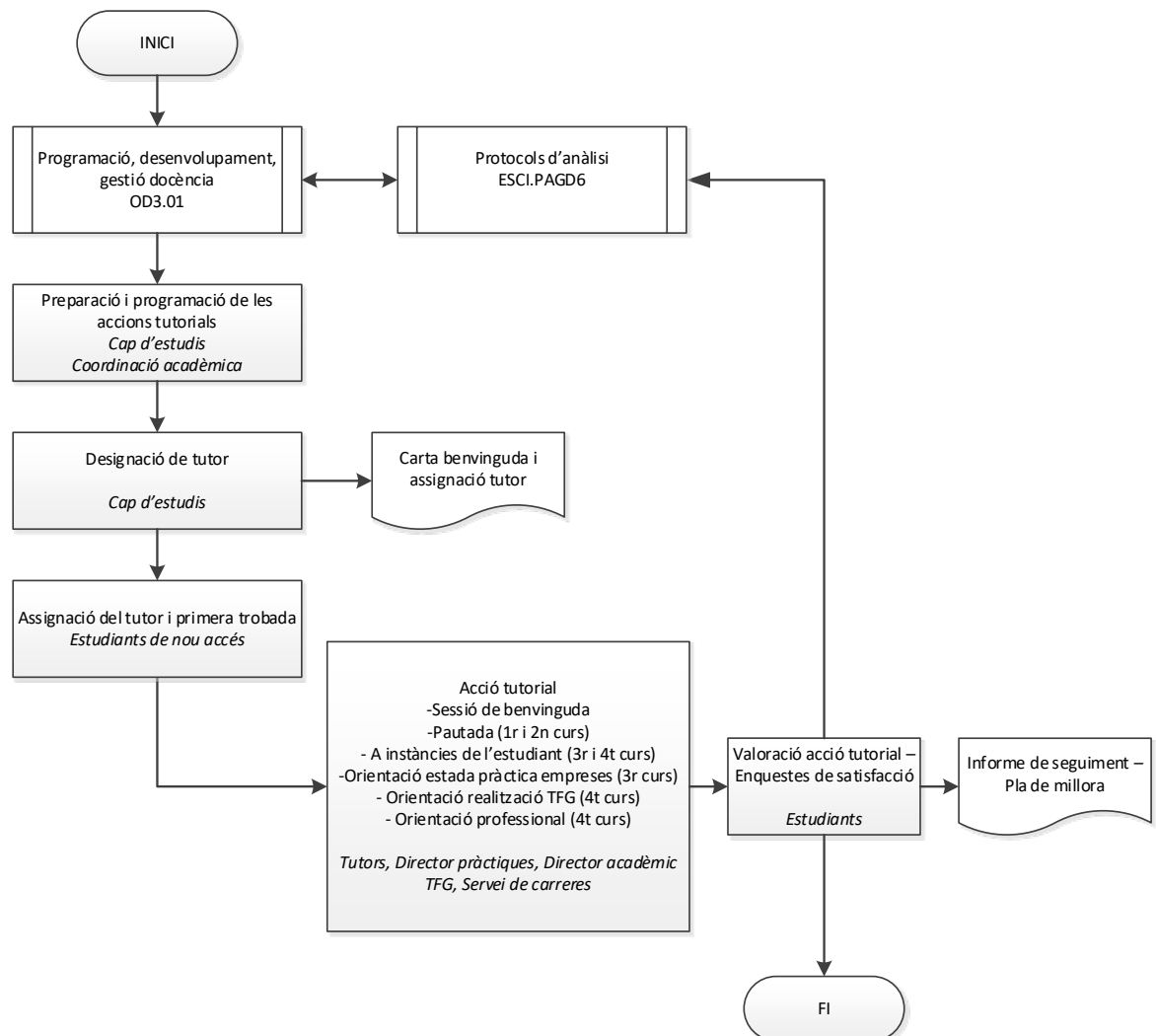
ESCI.ED3.09 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments (GRAU-MASTER)



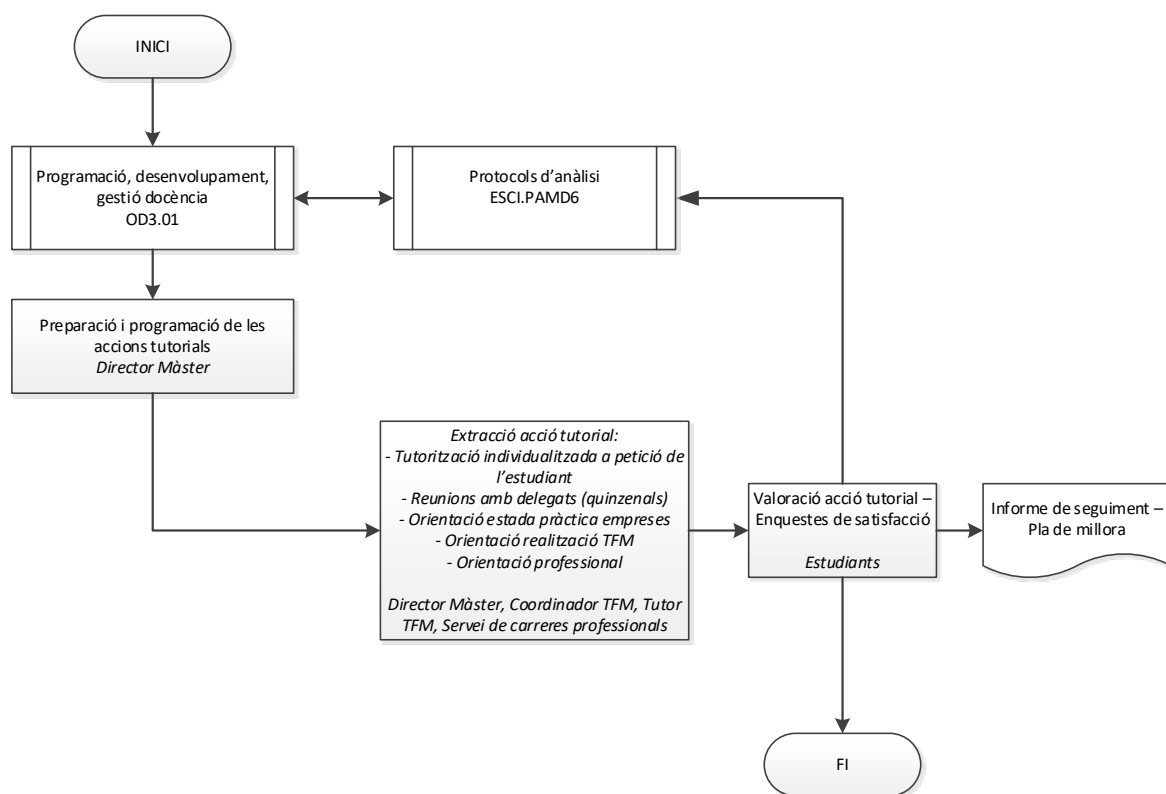
ESCI.OD3.10. ORIENTAR ACADÈMICAMENT L'ESTUDIANT DURANT ELS ESTUDIS (GRAU-MÀSTER)

Nom	Orientar acadèmicament l'estudiant durant els estudis (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.10
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap d'estudis Director Màster Universitari
Objectiu	Orientar, assessorar i donar suport a l'estudiant en el seu procés de formació, acadèmic, personal i professional. - Procés pautat en el Grau - Procés a instàncies de l'estudiant en el Màster
Resultats del procés	Estudiants amb orientació per prendre decisions sobre el seu itinerari acadèmic i futur professional.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Resposta a les sol·licituds col·lectives ESTUDIANTS: sessió de benvinguda, comunicació del tutor assignat des de gestió acadèmica (GRAU)
Entrades	-
Documents	- Carta de Benvinguda – Assignació tutor - Informe de seguiment – Propostes de millora
Registres	- SIGMA Tutories realitzades per estudiant
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Satisfacció mitjana acció tutorial GNMI / >3,5 - Satisfacció mitjana acció tutorial BDBI / >3,5 - Satisfacció mitjana acció tutorial MASTER (Percentatge) / >75%
Historial de versions	ESCI.Q5.01 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q5.01 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q5.01 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.10 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

ESCI.OD3.10 Orientar acadèmicament l'estudiant durant els estudis (GRAU)



ESCI.OD3.10 Orientar acadèmicament l'estudiant durant els estudis (MÀSTER)

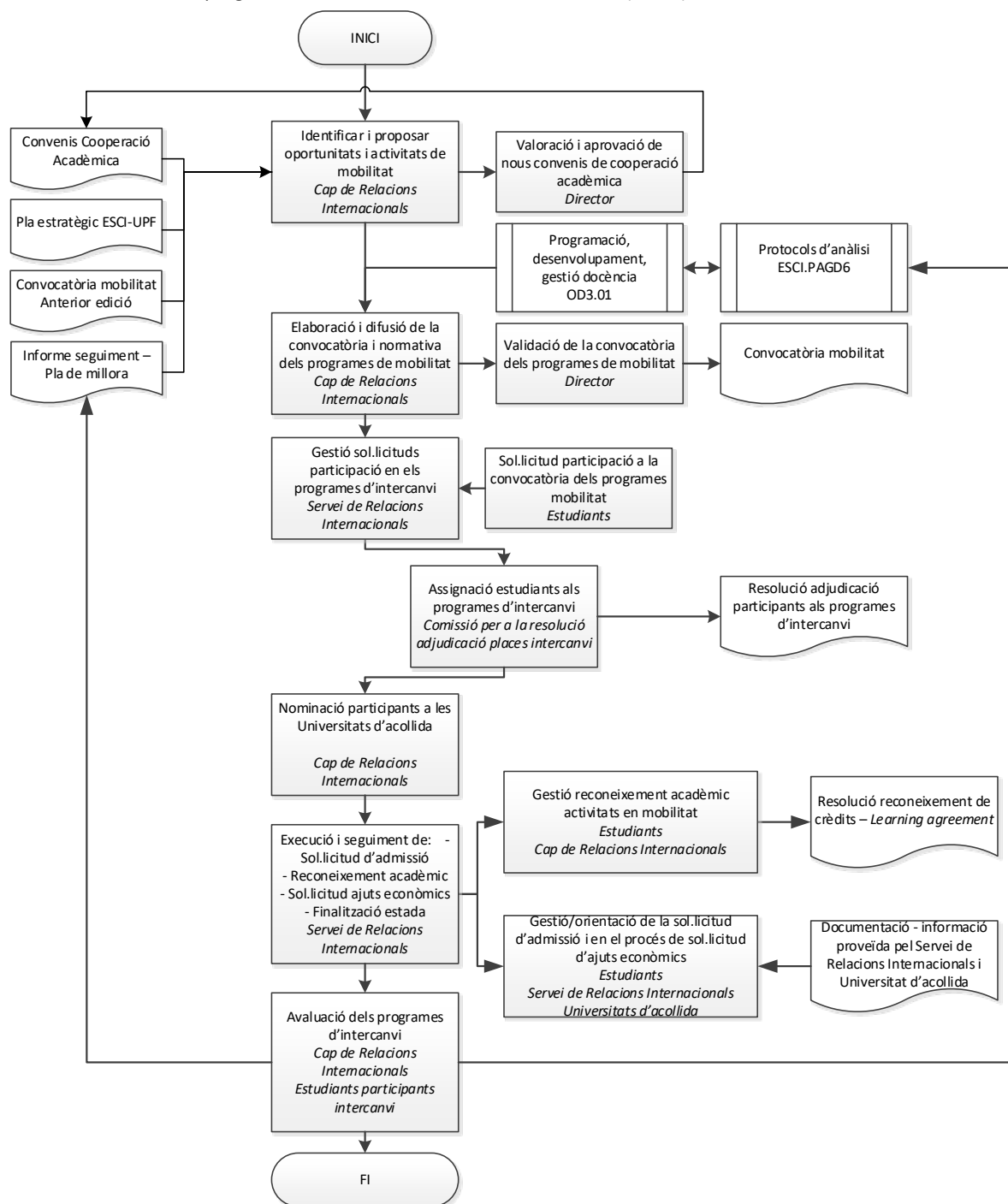


ESCI.OD3.11. GESTIONAR ELS PROGRAMES DE MOBILITAT I INTERCANVI DE L'ESTUDIANT (GRAU)

Nom	Gestionar els programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant (GRAU)
Codi	ESCI.OD3.11
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap de Relacions Internacionals.
Objectiu	Definir, d'acord amb els marcs de referència, els objectius i polítiques estratègiques de mobilitat i gestionar els convenis i les activitats de mobilitat.
Resultats del procés	Convenis de col·laboració amb institucions estrangeres. Estudiants que participen en activitats de mobilitat.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet Pàgina Web ESCI-UPF <u>GRAUS GNMI/Programa d'intercanvi</u> <u>GRAUS BDBI/Programa d'intercanvi</u>
Entrades	- Convenis de cooperació educativa - Pla estratègic - Convocatòria de mobilitat (Edició anterior) - Informe de seguiment – Pla de millora - Documentació - informació proveïda pel Servei de Relacions Internacionals i Universitat d'acollida
Documents	- Convenis de cooperació educativa - Convocatòria de mobilitat - Resolució adjudicació participants als programes d'intercanvi – <i>Learning agreement</i>
Registres	- Relació d'assignatures reconegudes
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Estudiants internacionals sobre estudiants propis (Percentatge) / >100% (GNMI); >5% (BDBI) - Estudiants que han realitzat intercanvi sobre total de graduats (Percentatge) / >70% (GNMI); >5% (BDBI) - Mitjana valoració satisfacció programa Erasmus / >4,0

Historial de versions	ESCI.Q5.02 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q5.02 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q5.02 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.11 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.
------------------------------	--

ESCI.OD3.11 Gestionar els programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant (GRAU)



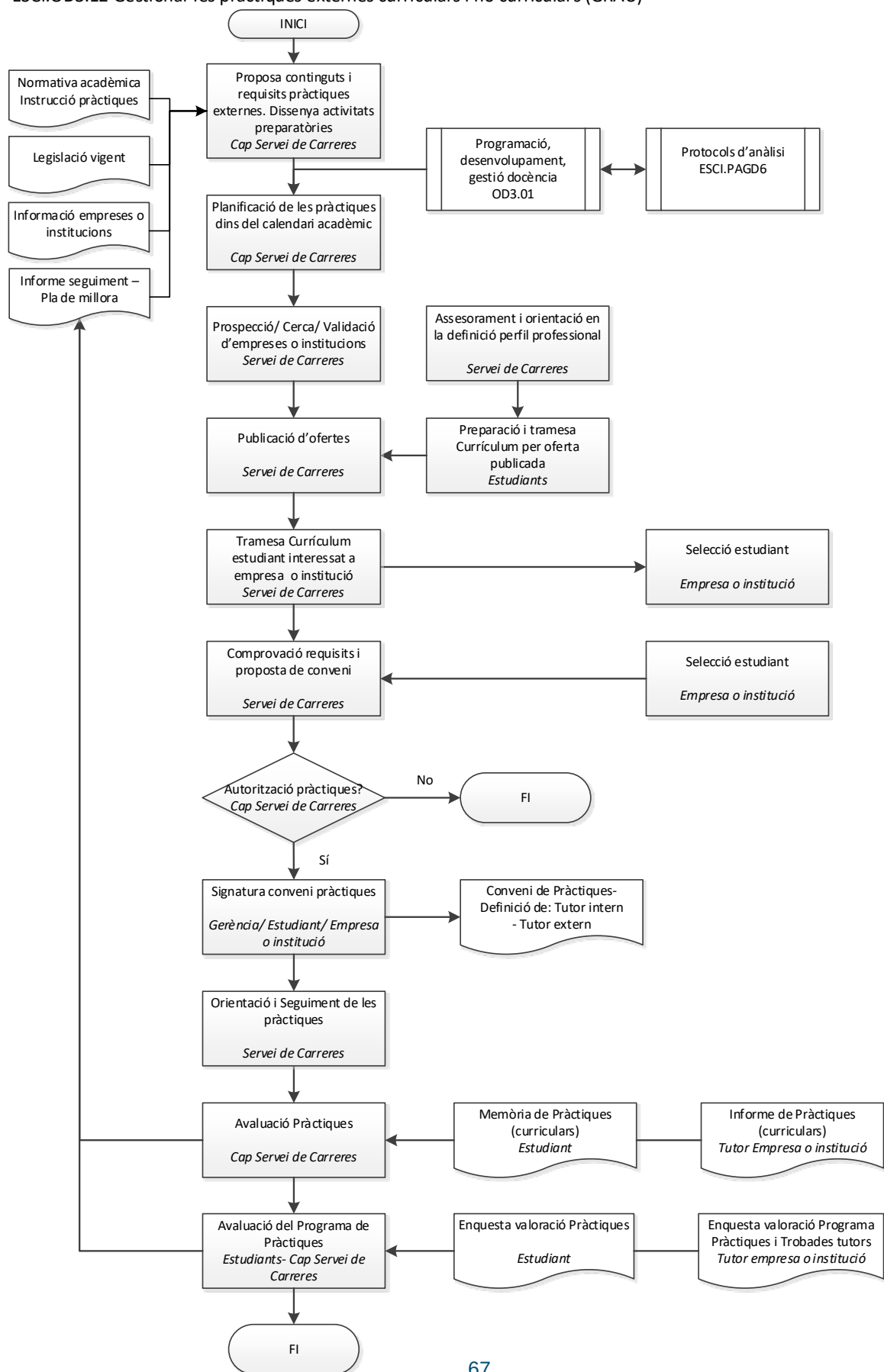
Composició Comissió per a la resolució adjudicació places intercanvi: el Director d'ESCI-UPF, el Gerent d'ESCI-UPF, el Cap d'estudis i el Cap de Relacions Internacionals i un representant del Servei de Relacions Internacionals, actuant com a secretari

ESCI.OD3.12. GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES CURRICULARS I NO CURRICULARS GRAU-MÀSTER

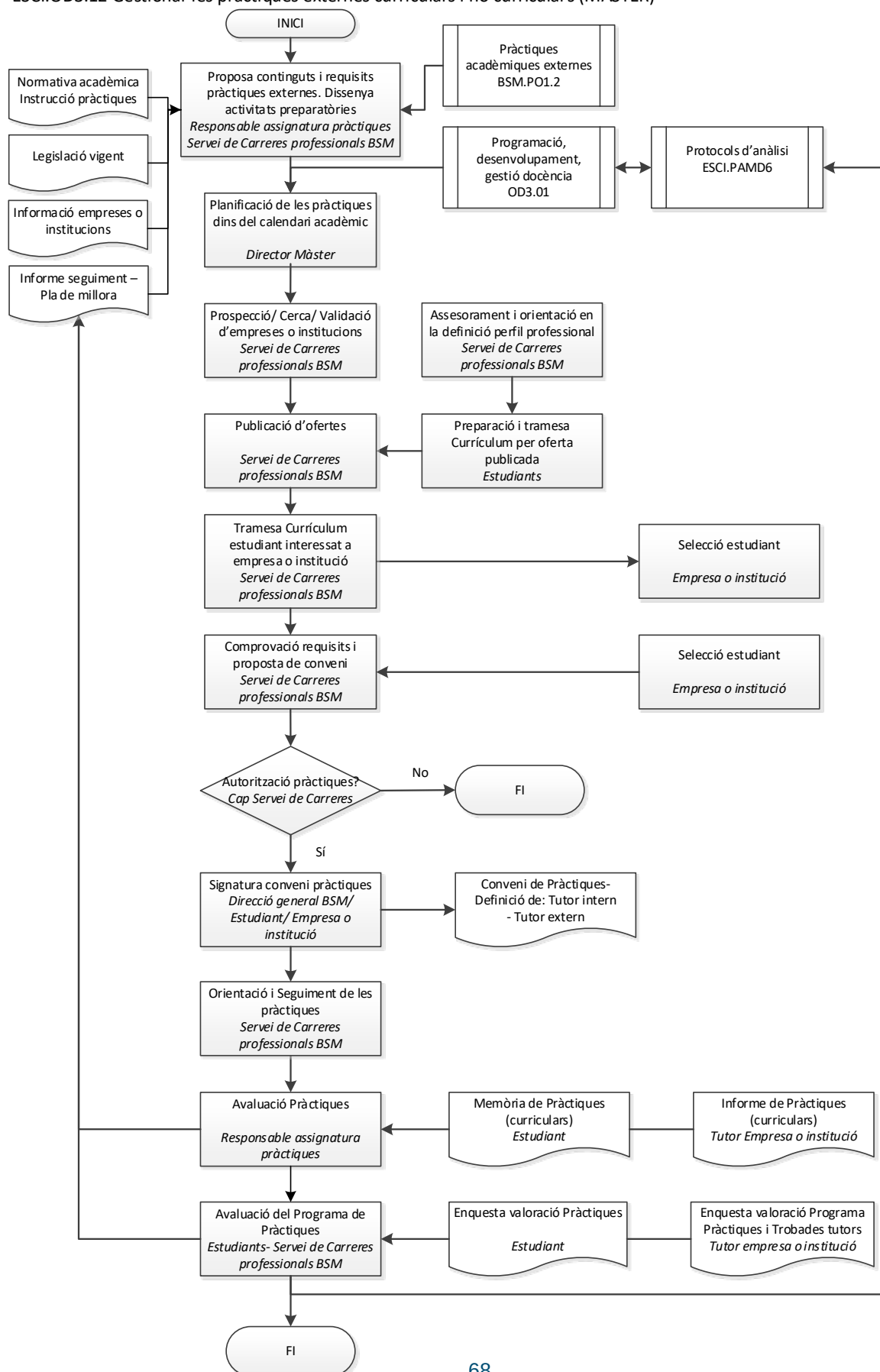
Nom	Gestionar les pràctiques externes curriculares i no curriculares GRAU-MASTER
Codi	ESCI.OD3.12
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap del Servei de Carreres
Objectiu	Facilitar als estudiants l'oportunitat de contactar amb l'entorn laboral mitjançant les pràctiques i estades en empreses i entitats en unes condicions determinades a fi d'aplicar coneixements adquirits al llarg dels seus estudis tot complint amb els requisits formatius que corresponguin.
Resultats del procés	Estudiants de grau i màster que han realitzat pràctiques acadèmiques externes.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants, Empreses i institucions A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet Pàgina Web ESCI-UPF <u>GRAUS/GNMI/Programa de pràctiques</u> <u>GRAUS/BDBI/Programa de pràctiques</u> <u>MASTERS/MScIB/Pràctiques i ofertes laborals</u>
Entrades	- Normativa acadèmica - Instrucció Pràctiques - Legislació vigent - Informació empreses i entitats - Informe de seguiment de les titulacions – Pla de millora
Documents	- Convenis de practiques - Informe de practiques (Estudiant) - Informe de practiques (Tutor) - Enquesta Valoració Pràctiques (Estudiant) - Enquesta Valoració Programa de practiques (Tutor)
Registres	- Convenis de practiques - Enquesta Valoració Pràctiques (Estudiant) - Enquesta Valoració Programa de practiques (Tutor)

Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Satisfacció global programa pràctiques curriculars / >8,0 GRAU; >4,0 (MASTER) - Nombre de places ofertes / - - Taxa de rendiment assignatura pràctiques curriculars (Percentatge) / >95%
Historial de versions	ESCI.Q5.03 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q5.03 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q5.03 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.12 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

ESCI.OD3.12 Gestionar les pràctiques externes curriculars i no curriculars (GRAU)



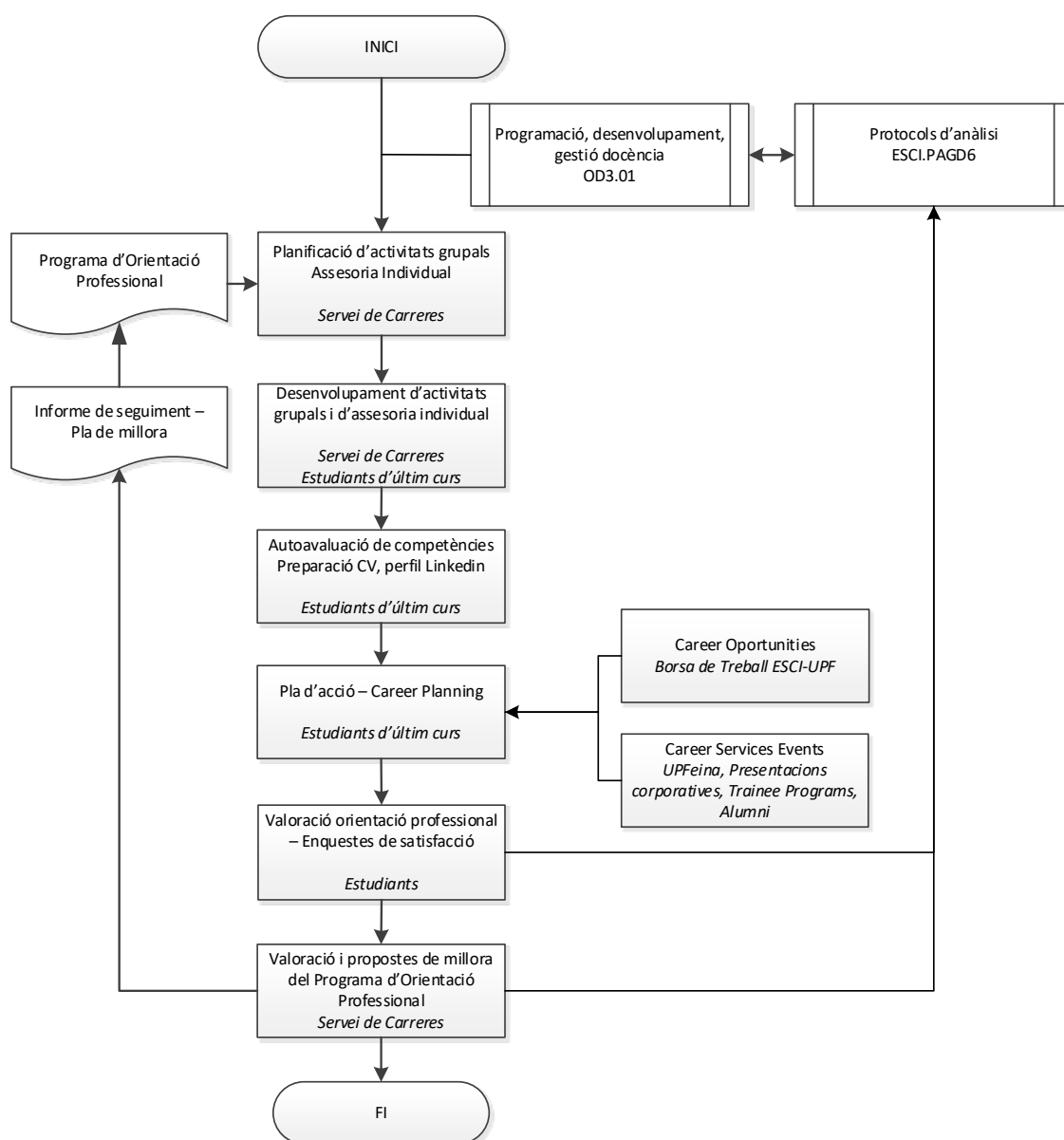
ESCI.OD3.12 Gestionar les pràctiques externes curriculars i no curriculars (MÀSTER)



ESCI.OD3.13. GESTIONAR L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL (GRAU)

Nom	Gestionar l'orientació professional (GRAU)
Codi	ESCI.OD3.13
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap del Servei de Carreres
Objectiu	Proporcionar acompanyament i assessoria de carreres professionals als alumnes de quart curs per tal d'assolir de manera exitosa la transició al món laboral, un cop finalitzin els seus estudis, donant suport en la recerca d'ofertes laborals que s'adeqüin a cada perfil.
Resultats del procés	Inserció laboral dels graduats alineada amb les seves expectatives, prioritats i projeccions professionals.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	-
Documents	- Programa d'Orientació professional - Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Ofertes Servei de Carreres
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Satisfacció global amb l'assistència del Career Service / > 3,5
Historial de versions	ESCI.Q5.04 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q5.04 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q5.04 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD3.13 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

ESCI.OD3.13 Gestionar l'orientació professional (GRAU)

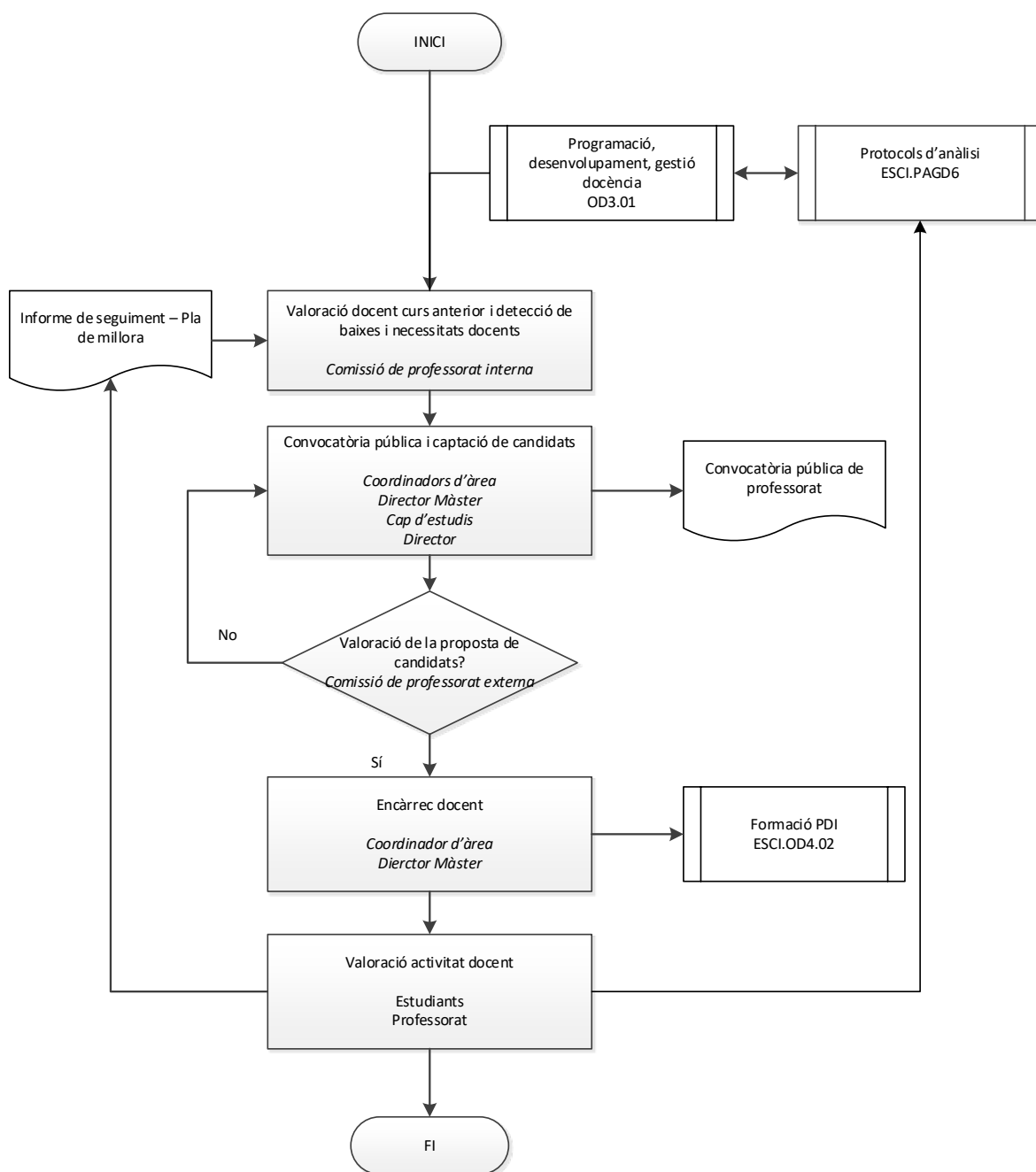


ESCI.OD4.01. CONTRACTAR I GESTIONAR EL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (GRAU-MÀSTER)

Nom	Contractar i gestionar el personal docent i investigador (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.OD4.01
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D4. Personal acadèmic
Responsable	Director
Objectiu	Seleccionar el personal docent amb els coneixements idonis per desenvolupar les funcions que se li assignin.
Resultats del procés	Definició de la plantilla docent
Grups d'interès/mode de participació	Professorat, Estudiants A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet Pàgina Web ESCI-UPF <u>GRAUS/GNMI/Professorat</u> <u>GRAUS/BDBI/Professorat</u> <u>MASTERS/MScIB/Directors acadèmics i equip docent</u>
Entrades	- Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Informe de seguiment – Pla de millora - Convocatòria pública de professorat
Registres	- Sol.licituds de professorat per àrea de coneixement
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Hores impartides per doctors (Percentatge) / >50% (GRAU) - > 70% (MASTER) - Hores impartides per doctors acreditats (Percentatge) / >25% (GRAU) - > 35% (MASTER) - Professors doctors (Percentatge) / >50% (GRAU) - > 70% (MASTER) - Professors doctors acreditats (Percentatge) / >25% (GRAU) - > 35% (MASTER) - Satisfacció mitjana amb el professorat / >7,0 (GRAU) - >70% (MASTER) - Satisfacció mitjana amb el professorat – H / >7,0 - Satisfacció mitjana amb el professorat –D / >7,0 - Estudiants equivalents a temps complet / Professors equivalents a temps complet / <25

Historial de versions	ESCI.Q6.01 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q6.01 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q6.01 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD4.01 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa
------------------------------	---

ESCI.OD4.01 Contractar i gestionar el PDI (GRAU-MÀSTER)



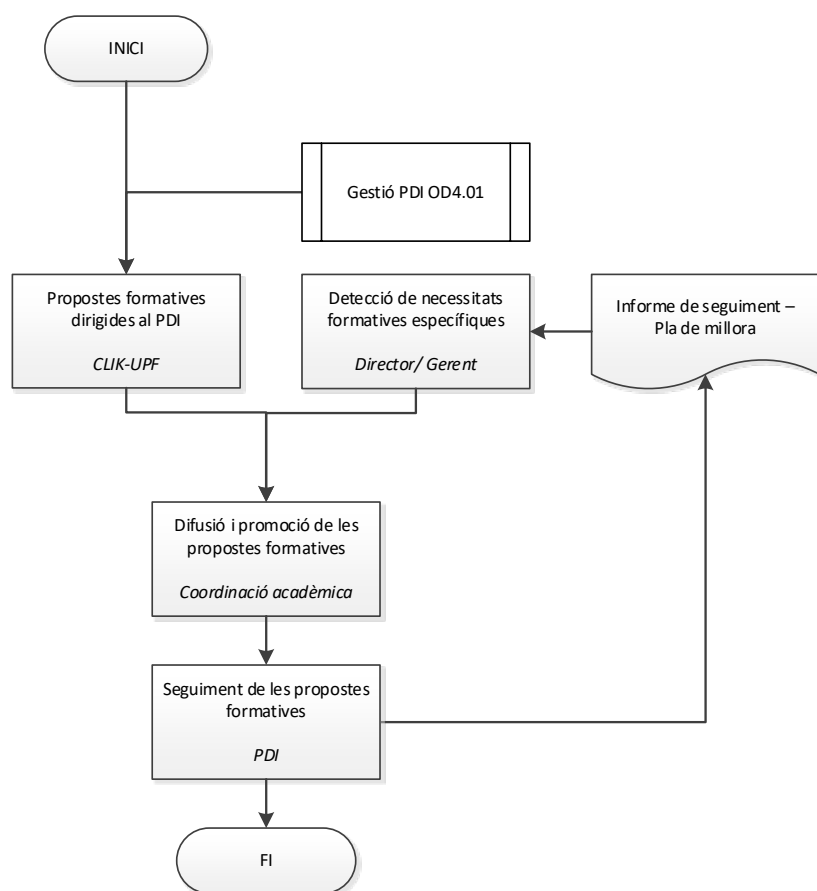
Composició de la comissió de professorat interna (amb caràcter anual) presidida pel Director d'ESCI-UPF, el Cap d'estudis, el Director de Màster, els coordinadors d'àrea i un representant del Servei de gestió acadèmica, actuant com a secretari.

Composició de la Comissió de professorat externa (amb caràcter anual) presidida pel Director d'ESCI-UPF i el gerent que actua com a secretari, el Cap d'estudis, el Director de Màster, un representant del professorat a temps complet, representació del departament d'Economia i empresa de la UPF i representació externa.

ESCI.OD4.02. GESTIONAR LA FORMACIÓ DEL PDI (GRAU-MÀSTER)

Nom	Gestionar la formació del PDI (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.OD4.02
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D4. Personal acadèmic
Responsable	Gerent
Objectiu	Detectar i cobrir les necessitats formatives del PDI i prioritzar-les d'acord amb els canvis a l'organització.
Resultats del procés	Programació de formació
Grups d'interès/mode de participació	Professorat A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	- Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Propostes de formació
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre de PDI participants en les accions de formació proposades / -
Historial de versions	ESCI.Q6.02 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q6.02 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q6.02 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD4.02 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

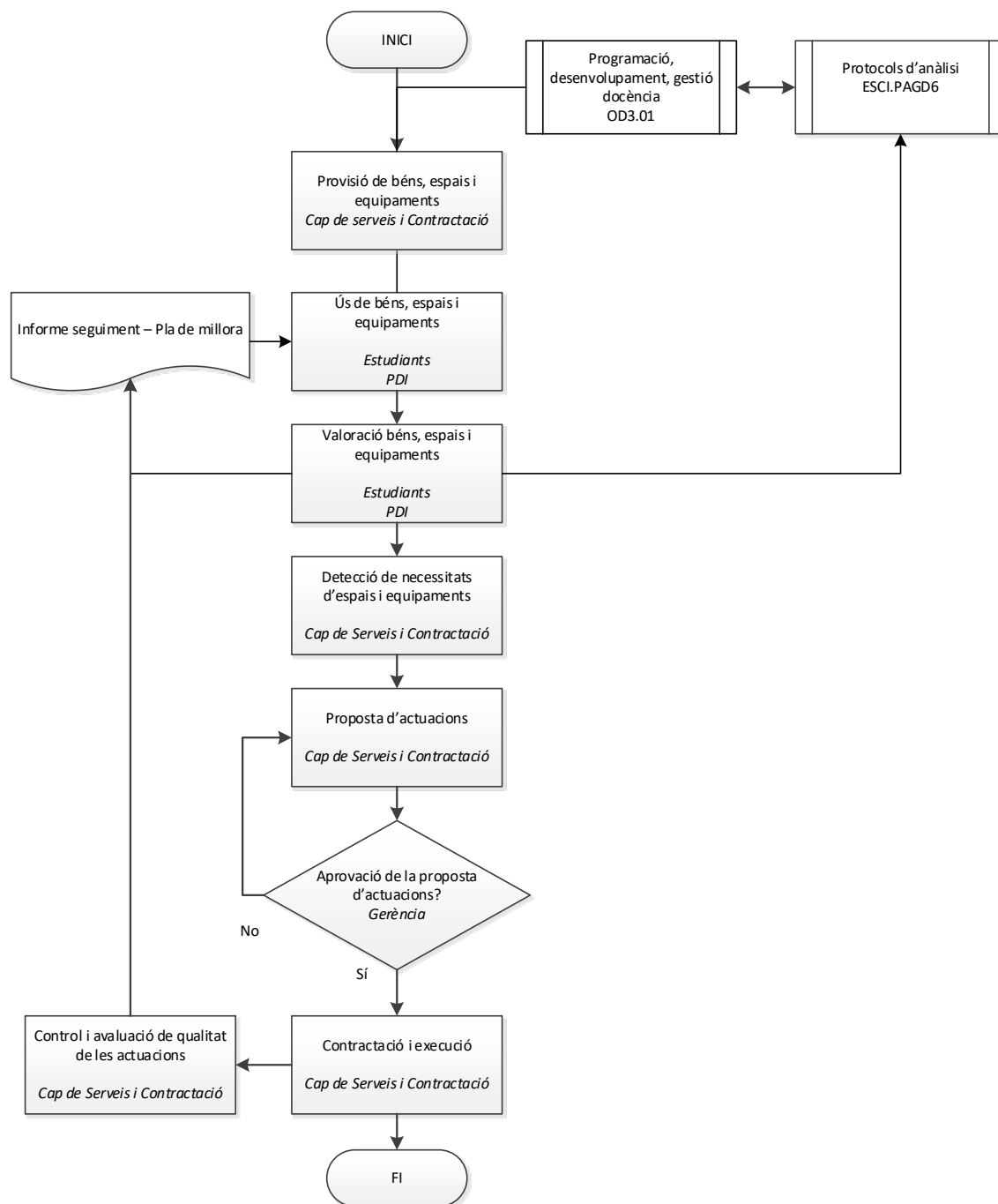
ESCI.OD4.02 Gestionar la formació del PDI (GRAU-MASTER)



ESCI.OD5.01. GESTIONAR ELS RECURSOS MATERIALS: BÉNS, ESPAIS I EQUIPAMENTS (GRAU)

Nom	Gestionar els recursos materials: béns, espais i equipaments (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.01
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Serveis i Contractació
Objectiu	Identificar i donar resposta a les necessitats de recursos materials: espais i equipaments. Planificar l'adquisició d'aquests recursos.
Resultats del procés	Adequació dels espais i dels equipaments a les necessitats.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants PDI A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	- Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	-
Historial de versions	ESCI.Q6.05 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q6.05 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q6.05 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD5.01 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

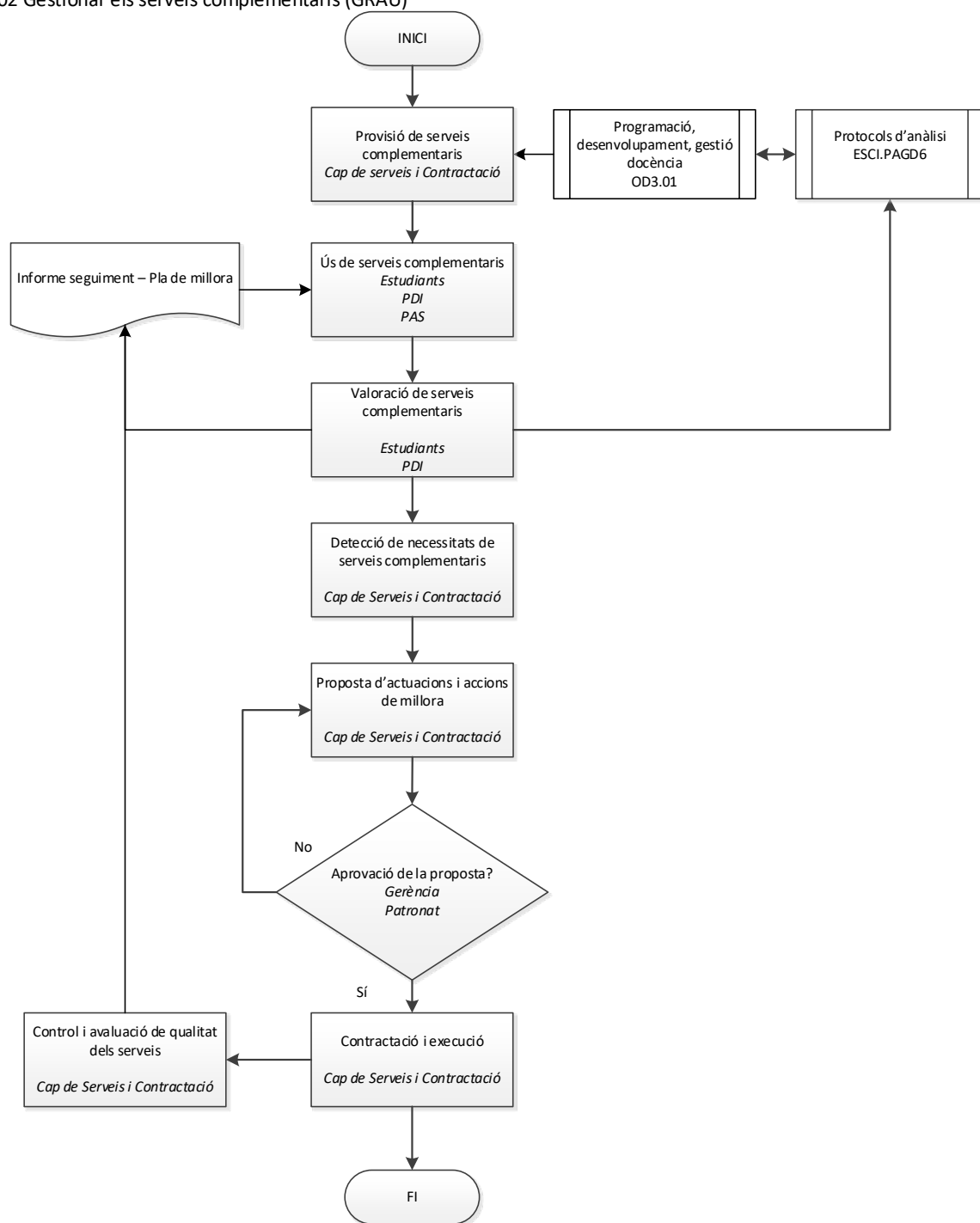
ESCI.OD5.01 Gestionar els recursos materials: béns, espais i equipaments (GRAU)



ESCI.OD5.02 GESTIONAR ELS SERVEIS COMPLEMENTARIS (GRAU)

Nom	Gestionar els serveis complementaris (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.02
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Serveis i Contractació
Objectiu	Planificar, contractar, posar en funcionament i controlar la qualitat dels serveis complementaris al procés d'ensenyament.
Resultats del procés	Serveis complementaris en funcionament subcontractats.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants PDI A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	- Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu / Valor	-
Historial de versions	ESCI.Q6.06 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q6.06 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q6.06 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD5.02 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

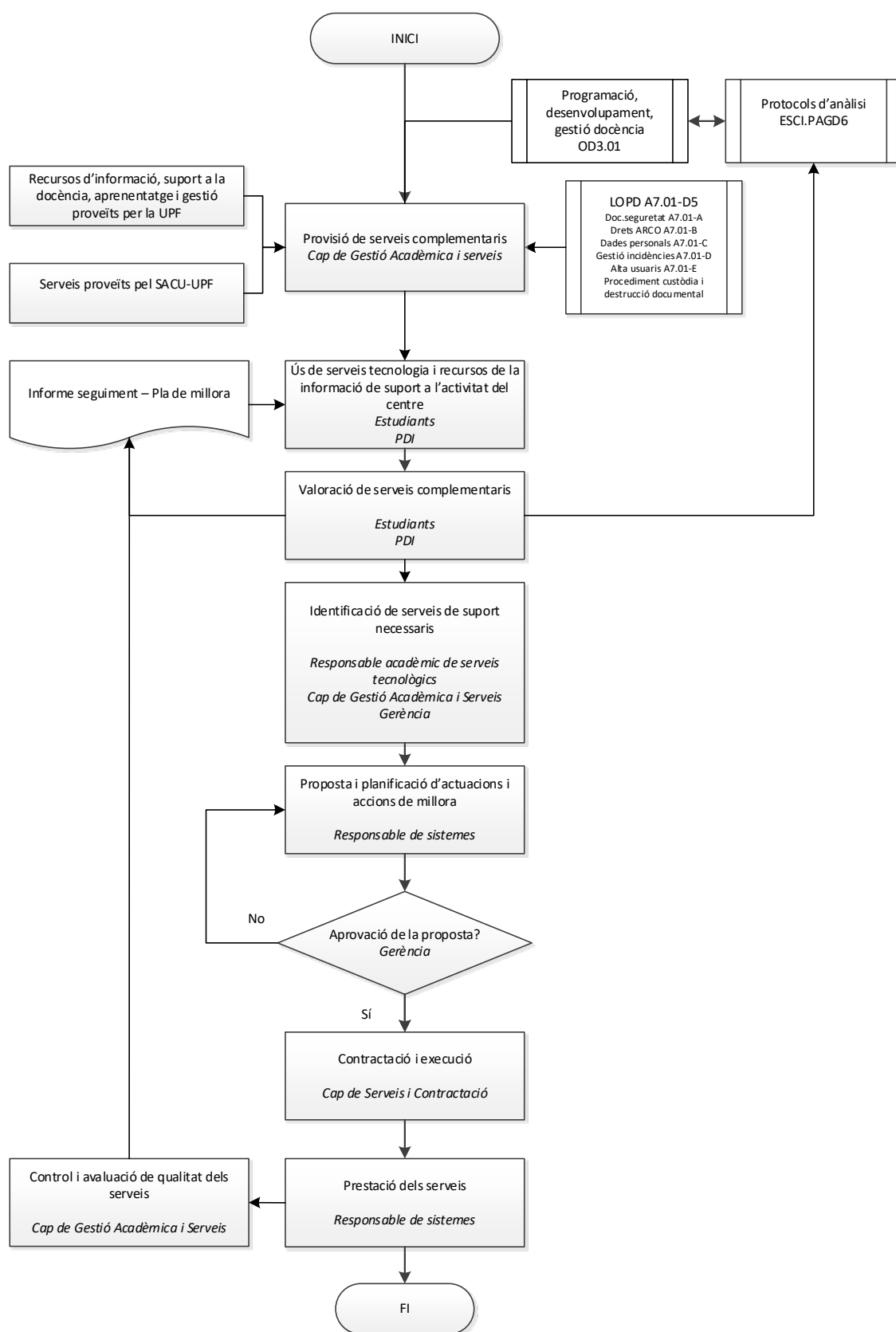
ESCI.O5.02 Gestionar els serveis complementaris (GRAU)



ESCI.OD5.03 GESTIONAR ELS SERVEIS DE TECNOLOGIA I RECURSOS DE LA INFORMACIÓ DE SUPORT A L'ACTIVITAT DEL CENTRE (GRAU)

Nom	Gestionar els serveis de tecnologia i recursos de la informació de suport a l'activitat del centre (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.03
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Gestió acadèmica i serveis
Objectiu	Oferir els serveis que contribueixin a la innovació docent, a l'aprenentatge, recerca i gestió del centre.
Resultats del procés	Serveis proveïts per la Biblioteca de la UPF i pel Servei d'Atenció a la Comunitat Universitària Serveis informàtics.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants PDI A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	- Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	-
Historial de versions	ESCI.Q6.07 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q6.07 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q6.07 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD5.03 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

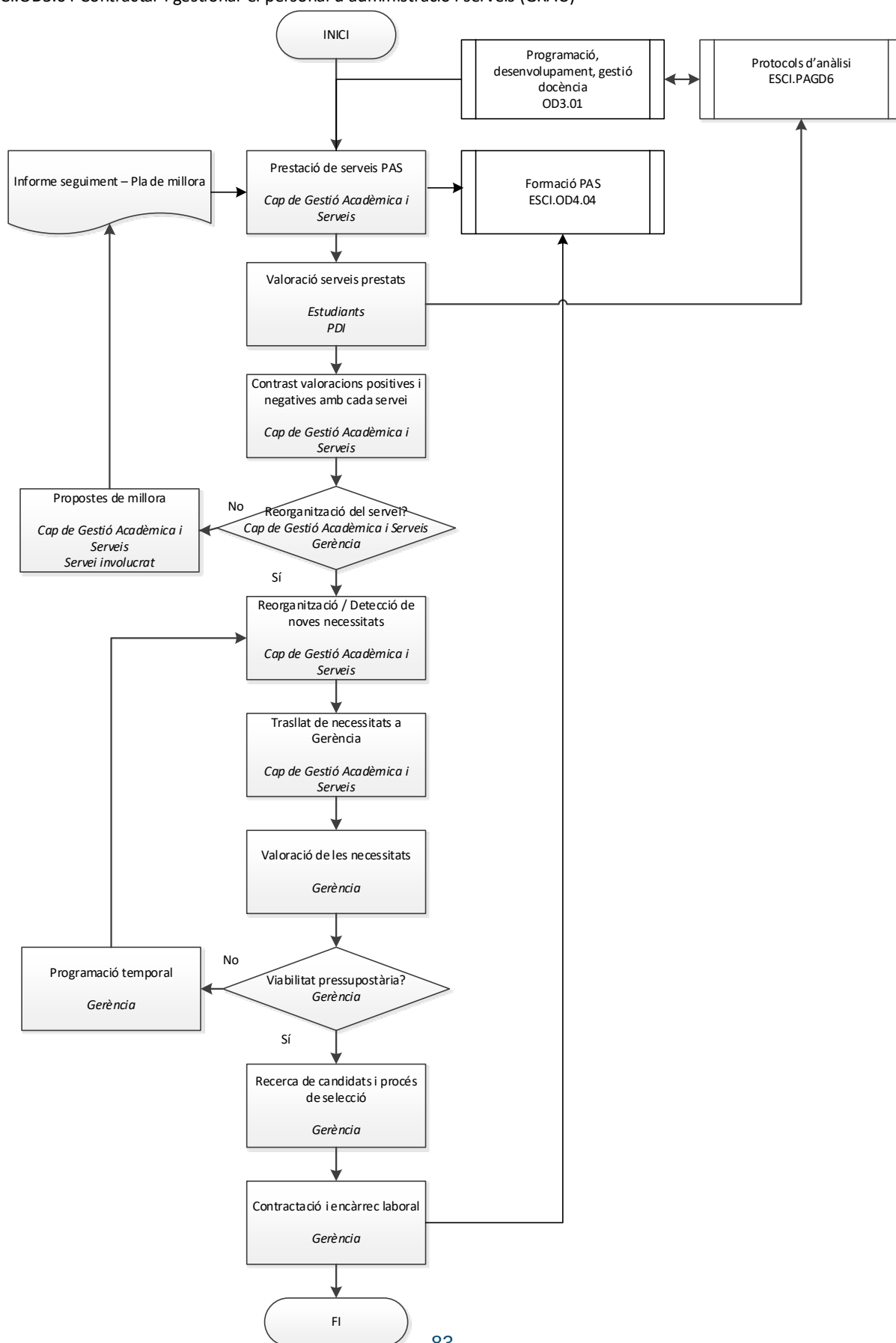
ESCI.OD5.03 Gestionar els serveis de tecnologia i recursos de la informació de suport a l'activitat del centre (GRAU)



ESCI.OD5.04. CONTRACTAR I GESTIONAR EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (GRAU)

Nom	Contractar i gestionar el personal d'administració i serveis (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.04
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Gerent
Objectiu	Seleccionar el personal d'administració i serveis amb els coneixements idonis per desenvolupar les funcions que se li assignin.
Resultats del procés	Definició de la plantilla de personal d'administració i serveis
Grups d'interès/mode de participació	Personal d'administració i serveis A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	- Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Estudiants / PAS ETC / < 40 - Satisfacció assistència PAS / > 3,5 - Satisfacció PAS / >4,0 - Sentiment de pertinença PAS / >4,0
Historial de versions	ESCI.Q6.03 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q6.03 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q6.03 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD5.04 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

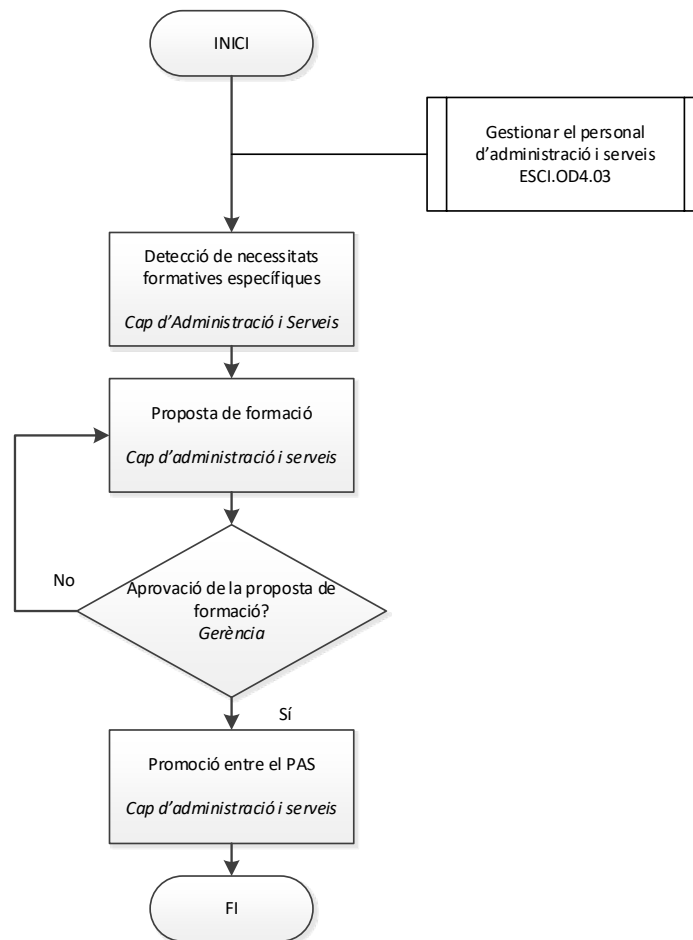
ESCI.OD5.04 Contractar i gestionar el personal d'administració i serveis (GRAU)



ESCI.OD5.05. GESTIONAR LA FORMACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Nom	Gestionar la formació del personal d'administració i serveis (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.05
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Gerent
Objectiu	Detectar les necessitats formatives del PAS i prioritzar-les d'acord amb els canvis a l'organització.
Resultats del procés	Programació de formació.
Grups d'interès/mode de participació	Personal d'administració i serveis A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	-
Documents	- Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Activitats formatives programades
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre de PAS participants en activitats formatives / -
Historial de versions	ESCI.Q6.04 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q6.04 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q6.04 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD5.05 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

ESCI.OD5.05 Gestionar la formació del personal d'administració i serveis (GRAU)

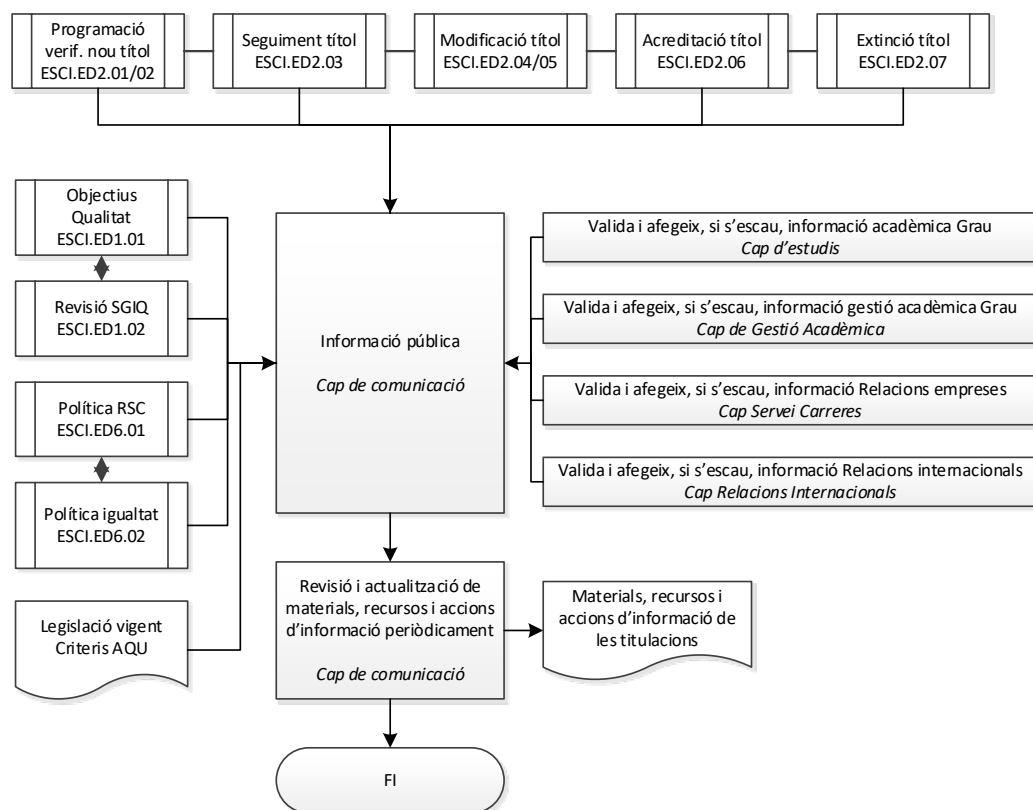


ESCI.ED6.01 GESTIONAR LA INFORMACIÓ PÚBLICA DE LES TITULACIONS (GRAU-MÀSTER)

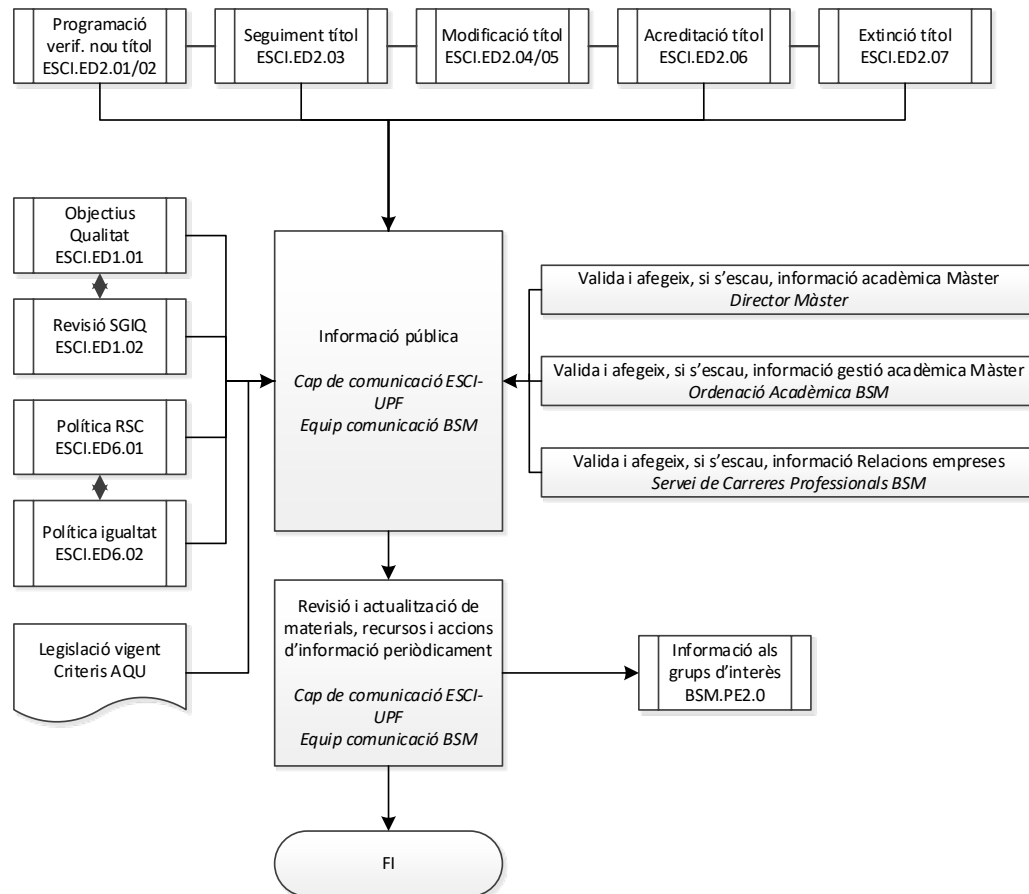
Nom	Gestionar la informació pública de les titulacions (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.ED6.01
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	D6. Informació pública i retiment de comptes
Responsable	Cap de Comunicació
Objectiu	Assegurar que la informació sobre la titulació s'adequa a les necessitats dels estudiants actuals, futurs estudiants, empresaris i societat en general i també als requisits per al seguiment i acreditació de la titulació.
Resultats del procés	Futurs estudiants informats i altres agents d'interès informats tant de l'oferta formativa com dels indicadors dels resultats de les titulacions i els diferents serveis que ofereix ESCI-UPF.
Grups d'interès/mode de participació	Tots els grups d'interès A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF <u>GRAUS/GNMI</u> <u>GRAUS/BDBI</u> <u>MASTER/MSCiB</u> Altres materials (mailing, sessions informatives, visites centres secundària, fires, fulletons, audiovisuals)
Entrades	- Legislació vigent - Criteris AQU
Documents	- Altres materials (mailing, sessions informatives, visites centres secundària, fires, fulletons, audiovisuals)
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	Grau de satisfacció respecte l'adequació i actualització de la informació pública dels programes GRAU / >3,5 Taxa d'ocupació sobre actius als 6 mesos de la graduació (GRAU) / >50% - >90% Taxa de repetició dels estudis als 6 mesos de la graduació (GRAU) / >50% - >75%
Historial de versions	ESCI.Q3.02 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q3.02 – 20-09-2016 – Revisió procés

	ESCI.Q3.02 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.ED6.01 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa
--	--

ESCI.ED6.01 Gestionar la informació pública de les titulacions (GRAU)



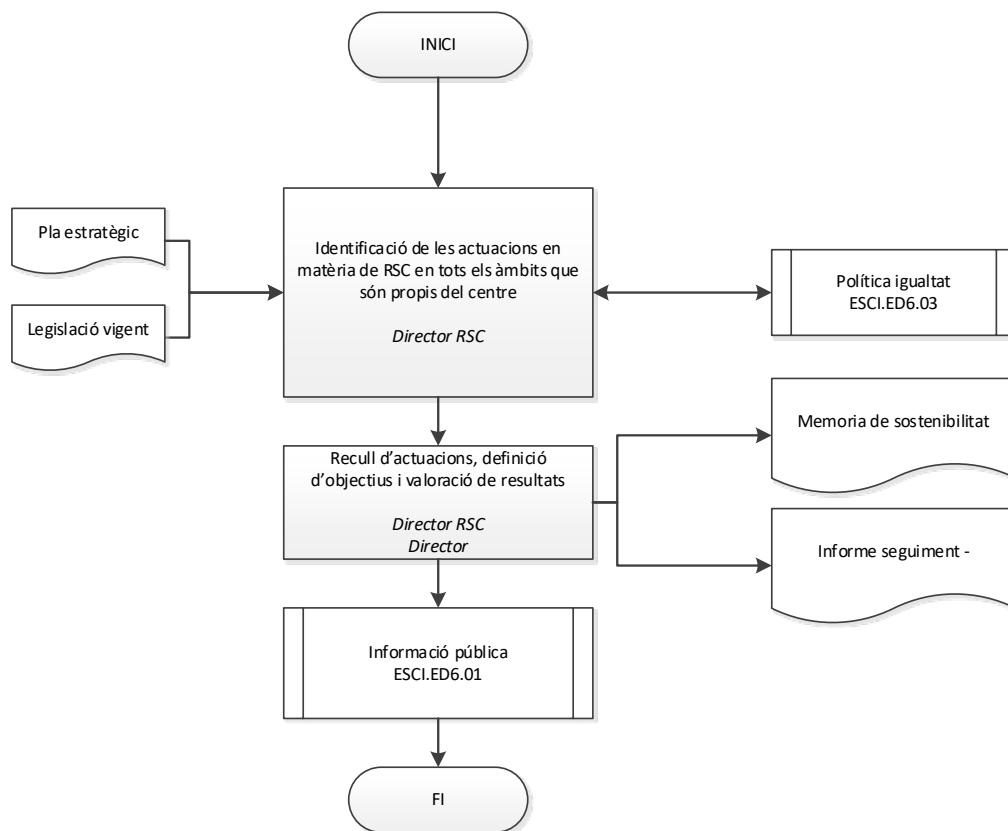
ESCI.ED6.01 Gestionar la informació pública de les titulacions (MASTER)



ESCI.ED6.02. DEFINIR LA POLÍTICA DE RSC (GRAU-MÀSTER)

Nom	Definir la política de RSC (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.ED6.02
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	D6. Informació pública i retiment de comptes
Responsable	Director RSC
Objectiu	Recollir en una memòria de sostenibilitat el conjunt d'actuacions en matèria de responsabilitat social a ESCI-UPF, establir objectius i valorar-ne la consecució.
Resultats del procés	Memòria d'actuacions.
Grups d'interès/mode de participació	Tots els grups d'interès A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Pàgina Web ESCI-UPF Universitat/Qui som/RSC
Entrades	- Legislació vigent - Pla estratègic
Documents	- Memòria de sostenibilitat - Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Memòria de sostenibilitat
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Memòria de sostenibilitat anual / 1
Historial de versions	ESCI.Q6.08 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q6.08 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.ED6.2 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

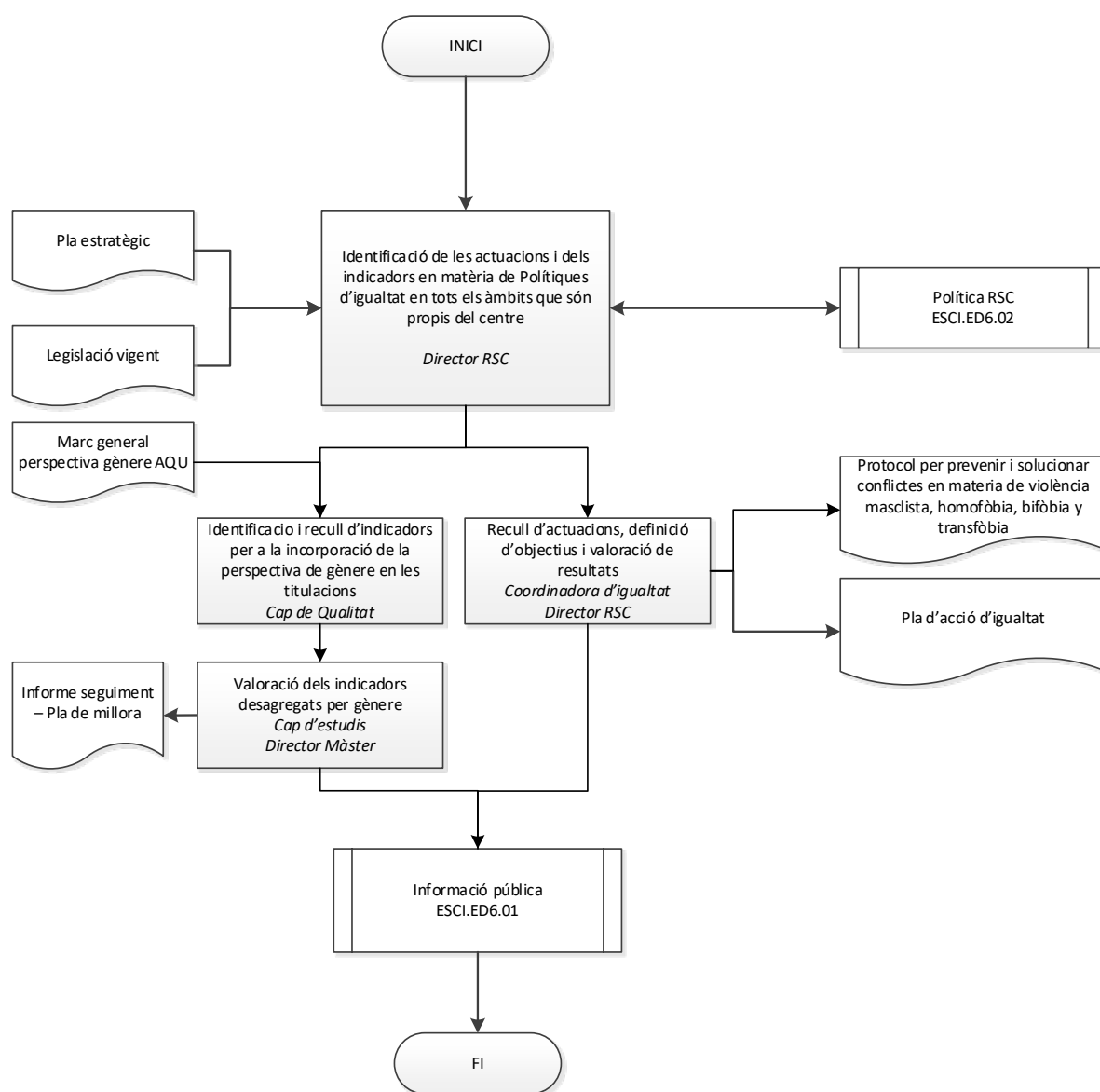
ESCI.ED6.02 Definir la política de RSC (GRAU-MASTER)



ESCI.ED6.03 DEFINIR LA POLITICA D'IGUALTAT (GRAU-MÀSTER)

Nom	Definir la política d'Igualtat (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.ED6.03
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	D6. Informació pública i retiment de comptes
Responsable	Director RSC
Objectiu	Identificació de les actuacions i dels indicadors en matèria de Polítiques d'igualtat en tots els àmbits que són propis del centre. Identificacio i recull d'indicadors per a la incorporació de la perspectiva de gènere en les titulacions.
Resultats del procés	Memòria d'actuacions.
Grups d'interès/mode de participació	Tots els grups d'interès A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Web ESCI-UPF <u>Universitat/Serveis/Unitat d'igualtat</u>
Entrades	- Legislació vigent - Pla estratègic - Marc general perspectiva gènere AQU
Documents	- Protocol per prevenir i solucionar conflictes en materia de violència masclista, homofòbia, bifòbia y transfòbia - Pla d'acció d'igualtat - Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Pla d'acció d'igualtat
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Nombre d'indicadors amb perspectiva de gènere en les titulacions / -
Historial de versions	ESCI.ED6.03 – 1-03-2021 – Sistematització procés

ESCI.ED6.03 Definir la política d'igualtat (GRAU-MASTER)

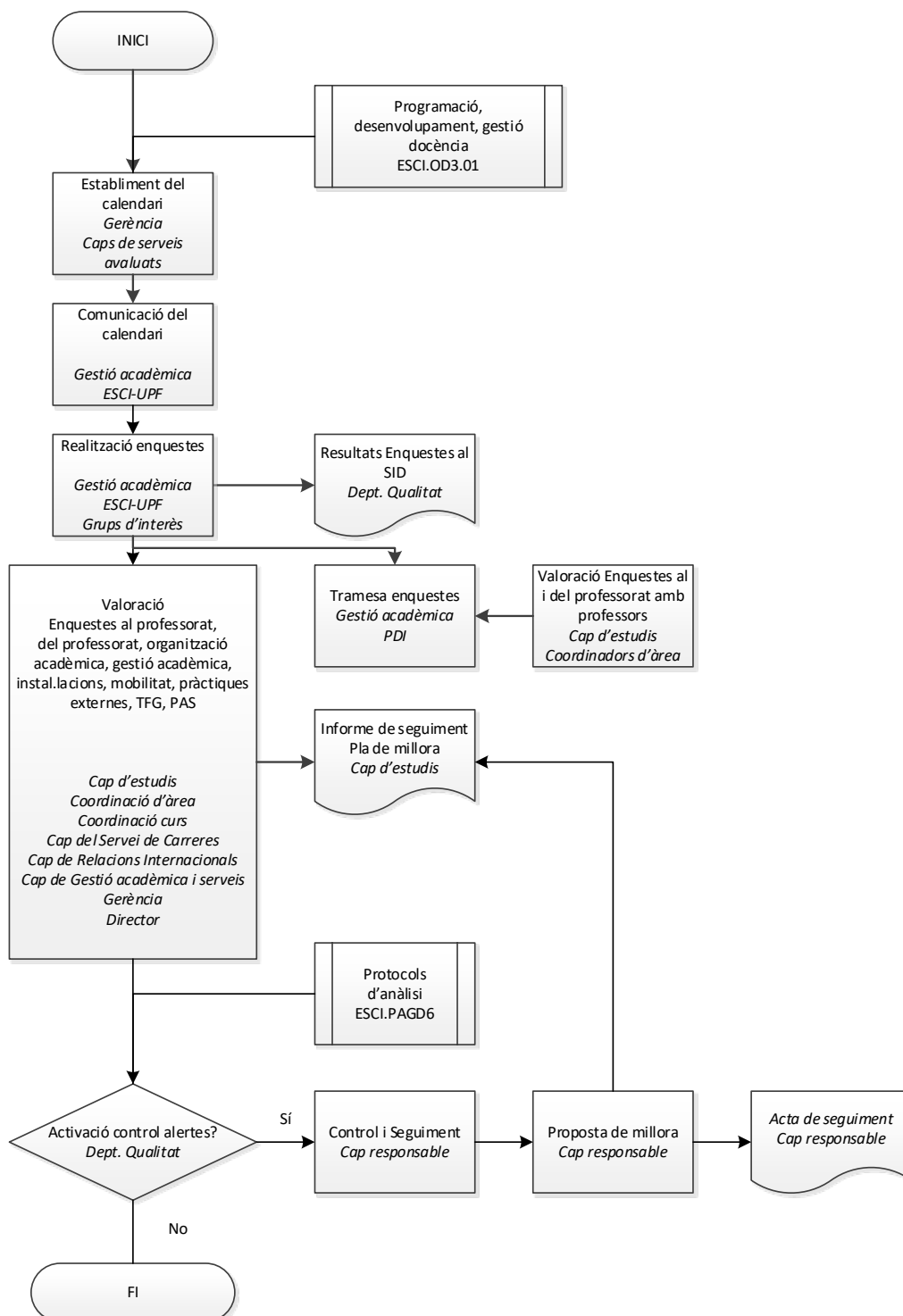


ESCI.OD6.01 GESTIONAR LES ENQUESTES DE SATISFACCIÓ GRAU (MÀSTER – VALORACIÓ)

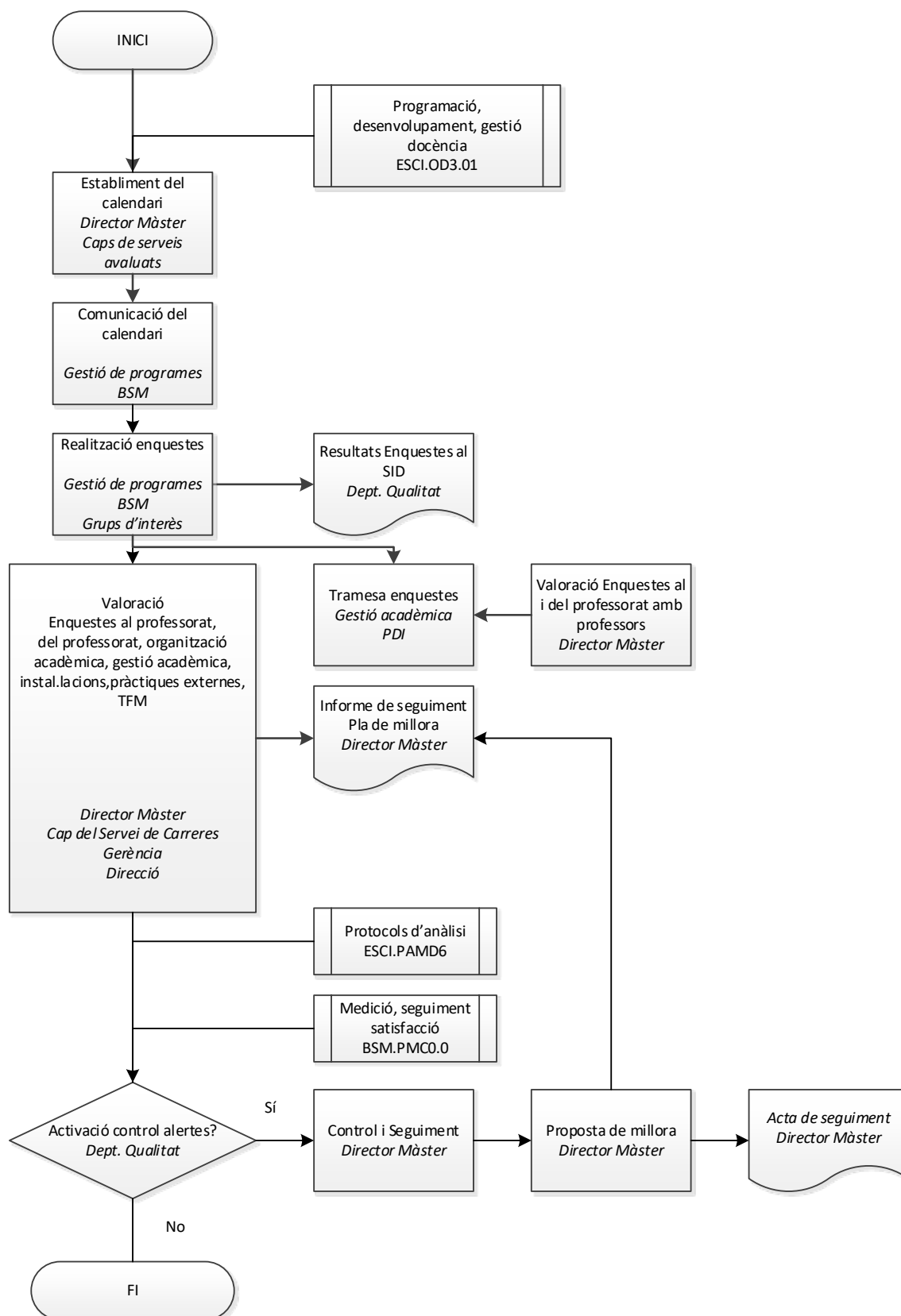
Nom	Gestionar les enquestes de satisfacció GRAU (MASTER – valoració)
Codi	ESCI.OD6.01
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	D6. Informació pública i retiment de comptes
Responsable	Cap de Qualitat
Objectiu	Permetre als estudiants d'ESCI-UPF valorar, en finalitzar cada període docent, el seu grau de satisfacció amb la docència, la gestió acadèmica, les instal·lacions, les pràctiques externes i la mobilitat. Permetre als professors d'ESCI-UPF valorar, en finalitzar cada període docent el seu grau de satisfacció amb la docència, l'alumnat i les instal·lacions. Permetre als graduats d'ESCI-UPF valorar, en finalitzar els seus estudis, el seu grau de satisfacció amb la formació rebuda. Conèixer la valoració dels diferents grups d'interès en aquelles dimensions rellevants que els siguin pròpies.
Resultats del procés	Disposar, ESCI-UPF i els responsables acadèmics, de dades i elements de judici que ajudin en la presa de decisions en relació a tots els aspectes vinculats amb la docència.
Grups d'interès/mode de participació	Tots els grups d'interès A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Indicadors públics a través del Web d'ESCI-UPF Indicadors privats a través de trameses personalitzades
Entrades	-
Documents	- Resultats tabulats de les enquestes al SID - Informe de seguiment – Pla de millora - Actes de seguiment associats a l'activació del control d'alertes
Registres	- Resultats tabulats de les enquestes al SID - Actes de seguiment associats a l'activació del control d'alertes
Indicadors / Valor objectiu/	- Participació enquestes estudiants valoració assignatures i professorat (Percentatge) / >50% - Participació enquestes estudiants valoració desplegament docent (Percentatge) / > 50%

Valor	- Participació enquestes PDI desplegament docent (Percentatge) / >50%
Historial de versions	ESCI.Q4.02 – 8-07-2015 – Última revisió procés ESCI.Q4.02 – 20-09-2016 – Revisió procés ESCI.Q4.02 – 11/4/2018 – Revisió procés per inclusió grau BDBI ESCI.OD6.01 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa

ESCI.OD6.01 Gestionar les enquestes de satisfacció (GRAU)



ESCI.OD6.01 Gestionar les enquestes de satisfacció (MASTER – valoració)

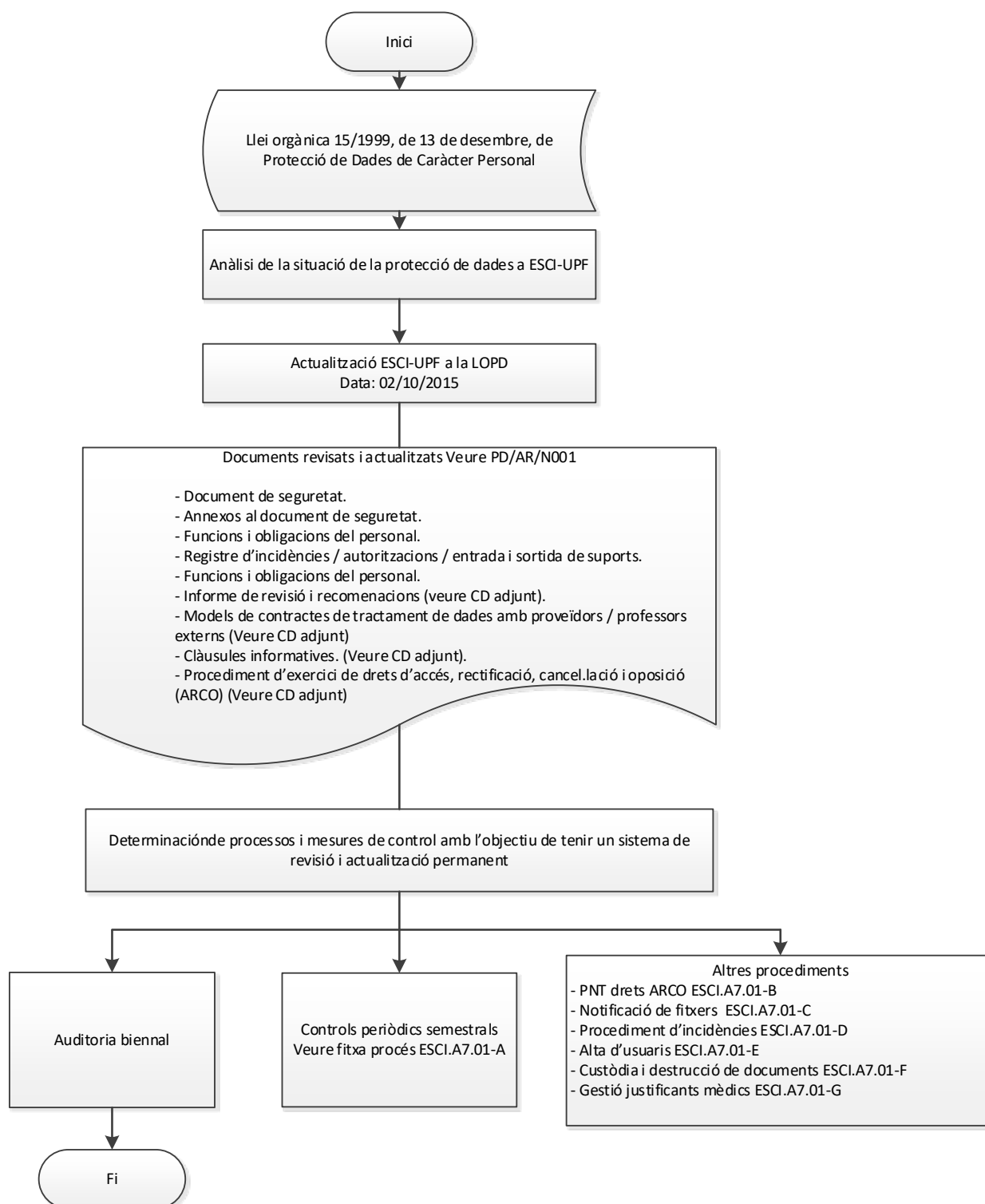


ANNEXOS

ESCI.A7.01 Compliment de la normativa de protecció de dades (LOPD)

Nom	Compliment de la normativa de protecció de dades (LOPD)
Codi	ESCI.A7.01
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Suport D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Protecció de dades
Objectiu	Garantir el compliment de la normativa de protecció de dades.
Resultats del procés	Aplicació de mesures i procediments concrets per garantir el compliment de la normativa de protecció de dades.
Grups d'interès/mode de participació	
Difusió	
Entrades	-
Documents	-
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	
Historial de versions	ESCI.A7.01 – 20-09-2016 – Creació procés ESCI.A7.01 – 11-04-2018 - Revisió procés ESCI.A7.01 – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

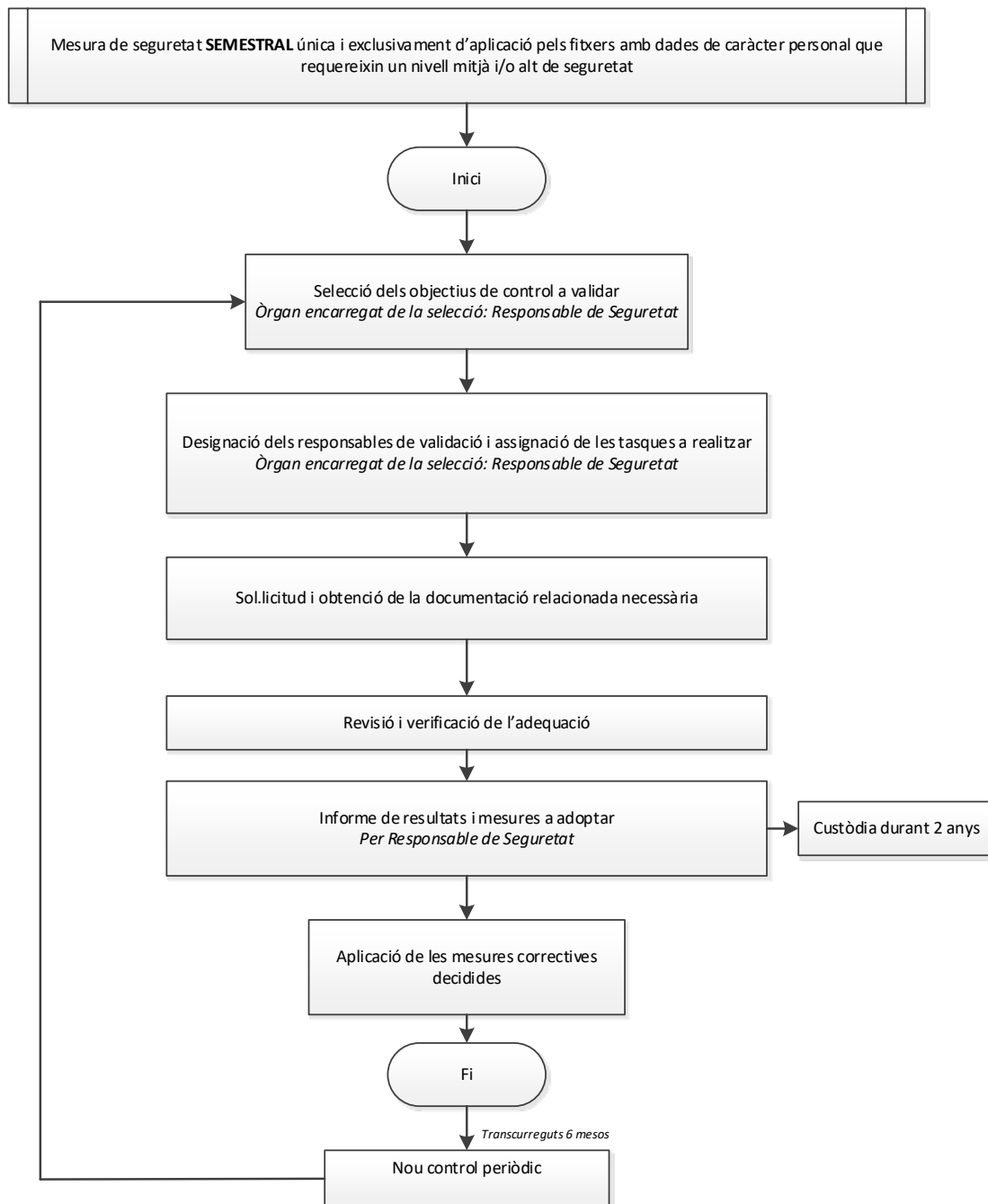
ESCI.A7.01. Compliment de la normativa de protecció de dades (LOPD)



ESCI.A7.01-A Procediment de control periòdic de l'aplicació del Document de Seguretat (fitxers amb nivell de seguretat mitjà i/o alt)

Nom	Procediment de control periòdic de l'aplicació del Document de Seguretat (fitxers amb nivell de seguretat mitjà i/o alt)
Codi	ESCI.A7.01-A
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Suport D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Protecció de dades
Objectiu	Determinar el procediment per validar el grau de compliment i operativitat dels procediments i mesures establerts en el Document de Seguretat.
Resultats del procés	Constatació del nivell de compliment del Document de Seguretat i de les accions correctives a aplicar.
Grups d'interès/mode de participació	
Difusió	
Entrades	-
Documents	-
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	
Historial de versions	ESCI.A7.01-A – 20-09-2016 – Creació procés ESCI.A7.01-A – 11-04-2018 - Revisió procés ESCI.A7.01-A – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

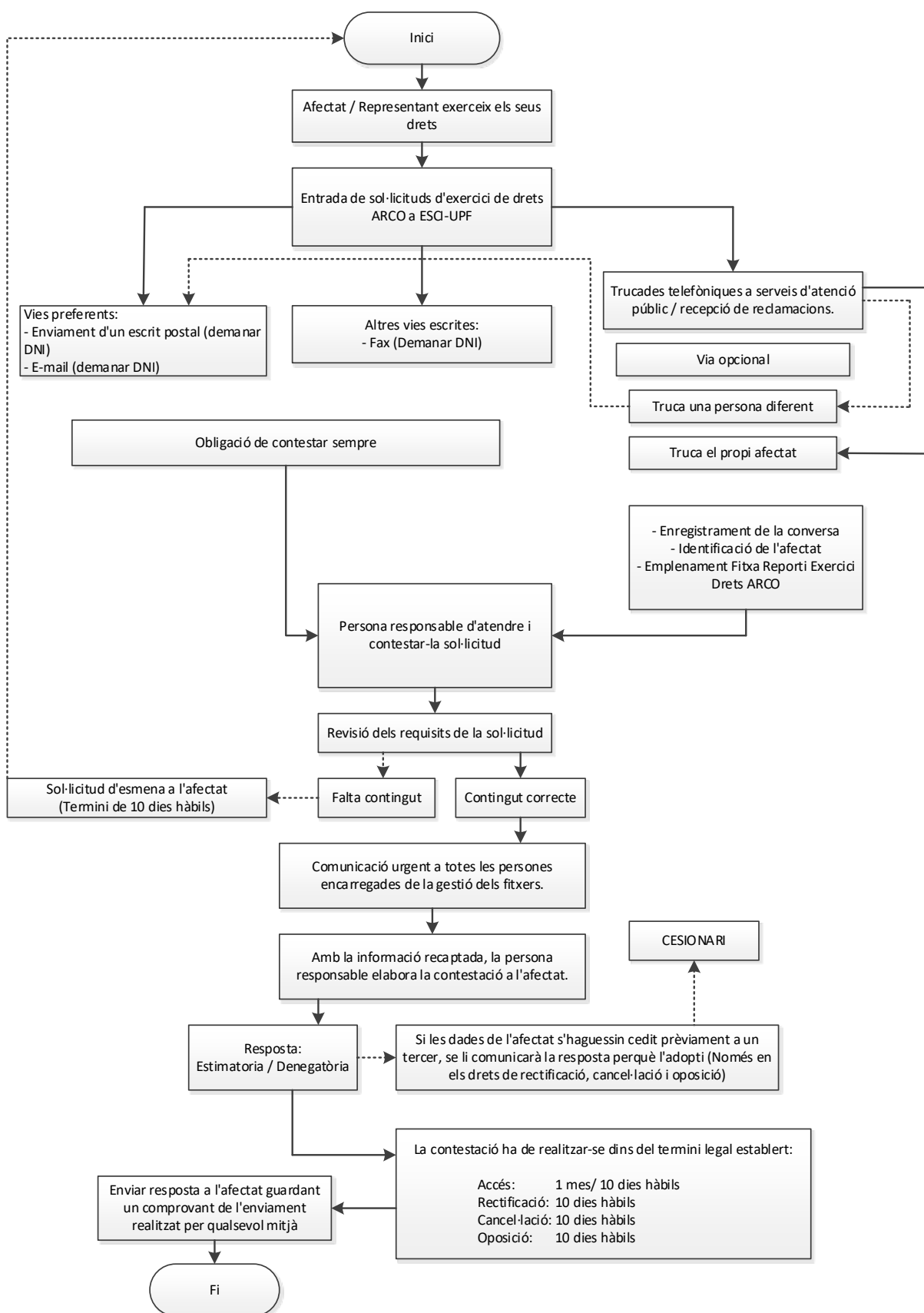
ESCI.A7.01-A. Procediment de control periòdic de l'aplicació del Document de Seguretat (fitxers amb nivell de seguretat mitjà i/o alt).



ESCI.A7.01-B Esquema del procediment d'actuació davant l'exercici dels drets ARCO

Nom	Esquema del procediment d'actuació davant l'exercici dels drets ARCO
Codi	ESCI.A7.01-B
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Suport D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Protecció de dades
Objectiu	Garantir el compliment de la normativa de protecció de dades en allò referent als drets ARCO dels interessats.
Resultats del procés	Aplicació de mesures i procediments concrets per al tractament de les sol·licituds d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dels interessats.
Grups d'interès/mode de participació	
Difusió	
Entrades	-
Documents	-
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	
Historial de versions	ESCI.A7.01-B – 20-09-2016 – Creació procés ESCI.A7.01-B – 11-04-2018 - Revisió procés ESCI.A7.01-B – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

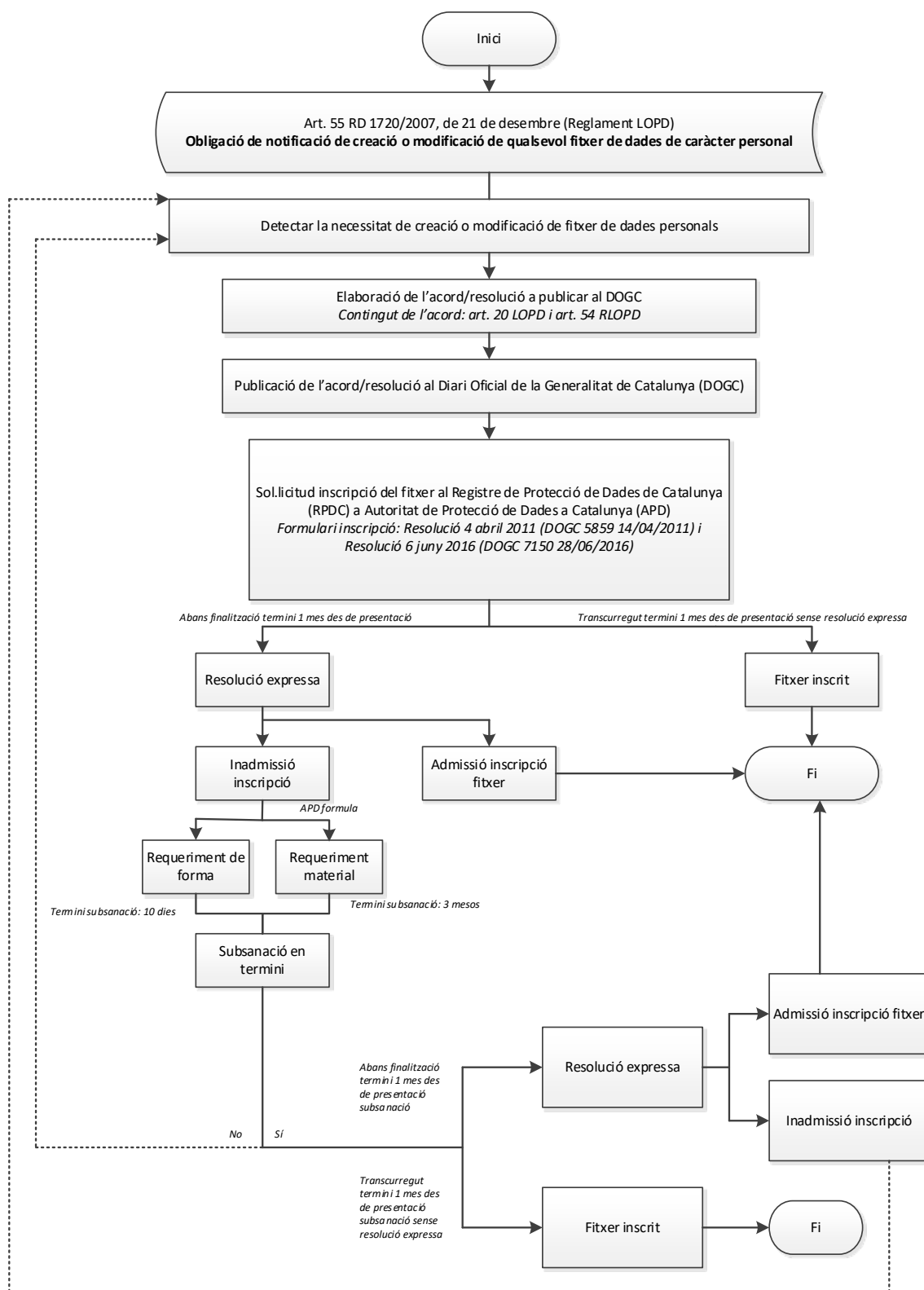
ESCI.A7.01-B. Esquema de procediment d'actuació davant l'exercici dels drets ARCO



ESCI.A7.01-C Procediment d'inscripció dels fitxers de dades personals de titularitat pública

Nom	Procediment d'inscripció dels fitxers de dades personals de titularitat pública
Codi	ESCI.A7.01-C
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Suport D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Protecció de dades
Objectiu	Determinar el procediment a seguir per la inscripció dels fitxers de dades personals titularitat de ESCI-UPF en compliment de la normativa de protecció de dades.
Resultats del procés	Inscripció dels fitxers titularitat de ESCI-UPF.
Grups d'interès/mode de participació	
Difusió	
Entrades	-
Documents	-
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	
Historial de versions	ESCI.A7.01-C – 20-09-2016 – Creació procés ESCI.A7.01-C – 11-04-2018 - Revisió procés ESCI.A7.01-C – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

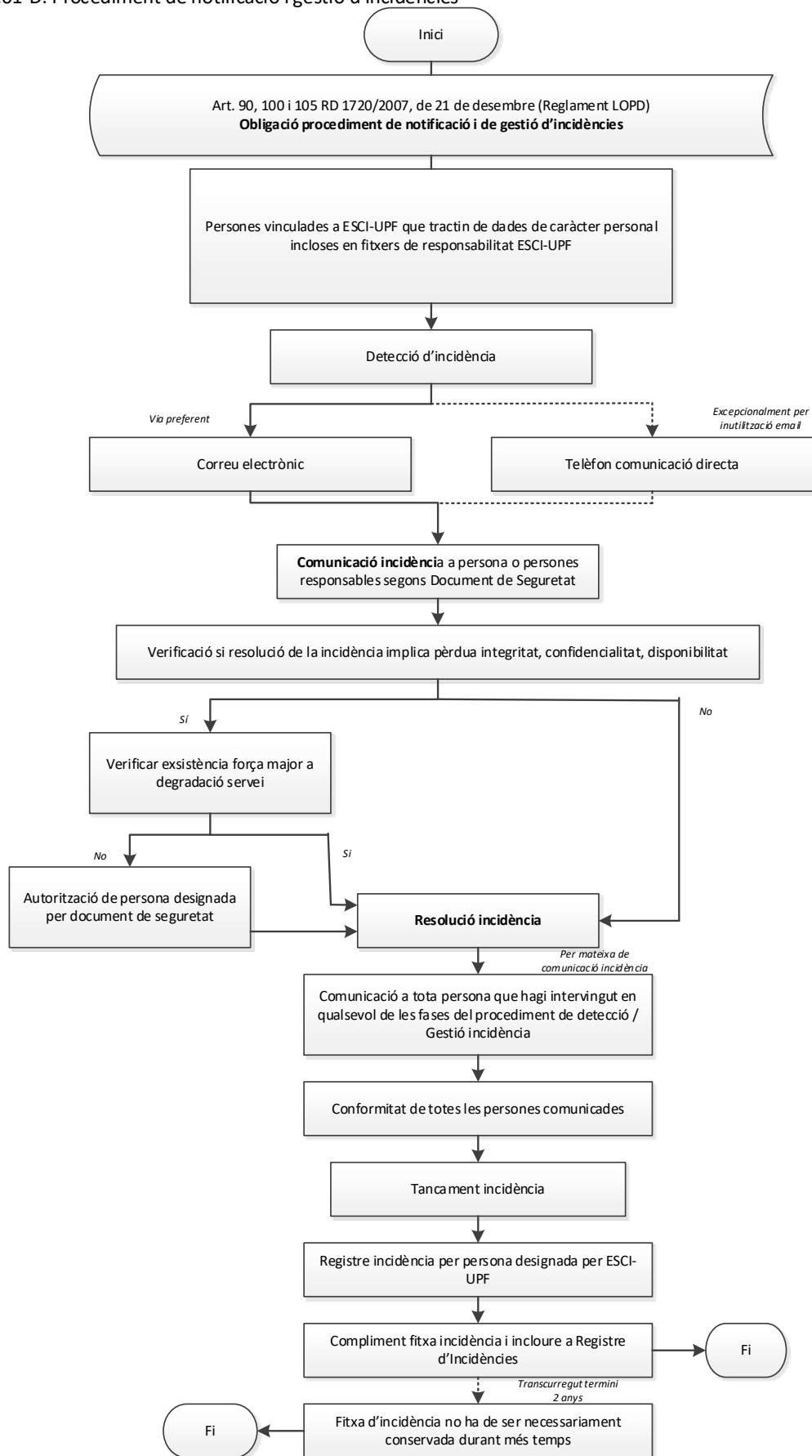
ESCI.A7.01-C. Procediment d'inscripció dels fitxers de dades personals de titularitat pública



ESCI.A7.01-D Procediment de notificació i de gestió d'incidències

Nom	Procediment de notificació i de gestió d'incidències
Codi	ESCI.A7.01-D
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Suport D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Protecció de dades
Objectiu	Determinar el procediment a seguir en cas de detectar una incidència afectant les dades personals.
Resultats del procés	Garantir la correcta gestió i solució de les incidències afectant les dades personals.
Grups d'interès/mode de participació	
Difusió	
Entrades	-
Documents	-
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	
Historial de versions	ESCI.A7.01-D – 20-09-2016 – Creació procés ESCI.A7.01-D – 11-04-2018 - Revisió procés ESCI.A7.01-D – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

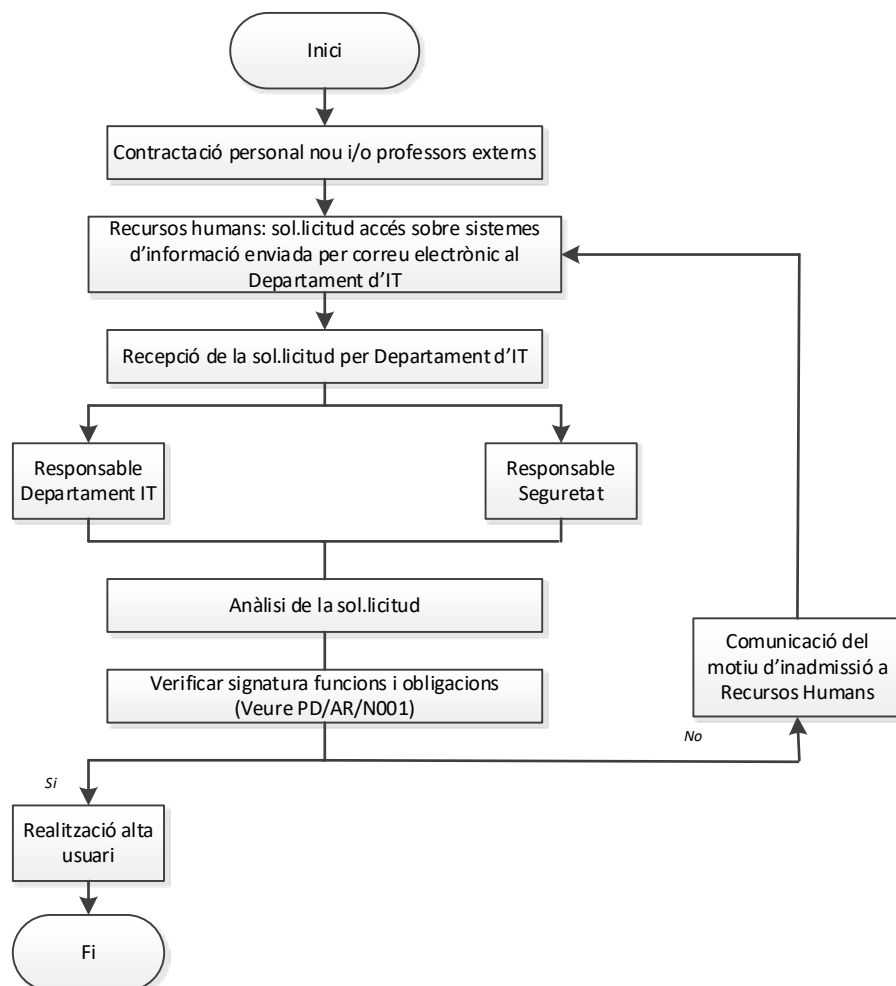
ESCI.A7.01-D. Procediment de notificació i gestió d'incidències



ESCI.A7.01-E Procediment d'alta d'usuaris

Nom	Procediment d'alta d'usuaris
Codi	ESCI.A7.01-E
Versió	1/03/2021
Nivell i dimensió	Suport D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Protecció de dades
Objectiu	Determinar el procediment a seguir per la tramitació d'una alta d'usuari amb accés als sistemes d'informació.
Resultats del procés	Permetre l'accés als sistemes d'informació garantint la seguretat del seu contingut.
Grups d'interès/mode de participació	
Difusió	
Entrades	-
Documents	-
Registres	-
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	
Historial de versions	ESCI.A7.01-E – 20-09-2016 – Creació procés ESCI.A7.01-E – 11-04-2018 - Revisió procés ESCI.A7.01-E – 1-03-2021 – Actualització procés i fitxa.

ESCI.A7.01-E. Procediment d'alta d'usuaris



ESCI.A7.01-F. Procediment de custòdia i destrucció de documents que són la base de l'avaluació dels alumnes per part dels professors: exàmens parcials, finals i avaluació contínua

Amb l'objectiu de facilitar el compliment de la Llei de Protecció de Dades, així com la tasca de tot l'equip docent i d'administració d'ESCI-UPF, establim el següent procediment en relació a alguns aspectes de la custòdia dels diferents documents d'avaluació dels alumnes (per part dels professors i de l'Escola):

1) TIPUS D'ASSIGNATURES I DE DOCUMENTACIÓ

En relació al temps de docència ens podem trobar amb dos tipus d'assignatures: A) Trimestrals B) Anuals (idiomes)

1A) ASSIGNATURES TRIMESTRALS

Dins d'aquest tipus d'assignatures ens podem trobar amb tres possibilitats de documents suport d'avaluació:

- 1) Exàmens finals
- 2) Exàmens parcials
- 3) Material d'avaluació contínua (tests *Moodle*, treballs i/o comentaris entregats pels alumnes per correu, etc.)

D'altra banda, aquests tres tipus de documents poden ser en format paper o en format digital (amb major possibilitat de format paper en el punt 1) i 2) i amb major possibilitat de format electrònic en el punt 3).

2A) ASSIGNATURES ANUALS

Les possibilitats són les mateixes que en el cas 1A)

2) METODOLOGÍA A SEGUIR

2.1) Format paper

El professor custodiarà personalment tots els documents durant el període corresponent (trimestre o any) fins una vegada posades les notes, fetes les possibles revisions i signades les actes. Així mateix, tindrà cura de guardar-los en un lloc segur i sempre sota doble clau (1):

- A) En el cas d'emportar-se la documentació a casa o al despatx per corregir-la, aquesta documentació quedarà sempre guardada, tal i com s'ha comentat, sota dues claus (la de casa/despatx i d'un armari).
- B) En el cas dels professors que no s'emportin la documentació a casa o al despatx per corregir-la, s'ha habilitat un armari a la sala de professors per tal de complir aquesta funció. També quedarà guardada la documentació sota dues claus (la de la sala de professors i la de l'armari; ambdues estaran juntes al mateix clauer). S'ha de tenir sempre cura de deixar tancat l'armari al sortir de la sala de professors.

Una vegada passat el període esmentat s'entregarà la documentació (per part del professor) a l'administració (preferentment) o al coordinador d'àrea (qui a la seva vegada ho entregarà a l'administració) per tal de ubicar-ho al magatzem de l'Escola. Amb aquest objectiu, s'habilitarà un lloc que quedarà guardat també sota dos claus (clau armari/clau soterrani) i en el que es mantindrà arxivat durant el període d'un any, a comptar des de la signatura de les actes. Passat aquest període, es procedirà a la seva destrucció a través d'una empresa especialitzada, preferiblement a les instal·lacions de l'Escola.

L'entrega a administració/coordinació d'àrea, per part del professor, es farà mitjançant un document estandaritzat (que quedarà annexat davant dels documents/caixa) indicant quins tipus de material s'inclou (exàmens finals, parcials, etc.) i quin número de documents hi ha (veure annexes).

2.3) *Format electrònic*

Aquest punt només afecta en els casos en que l'arxiu (en format electrònic) el controla directament el professor fora de l'àmbit d'ESCI i no aplicaria, per exemple, en el cas de la documentació/arxius penjants a AULAESCI.

(1) Normativa Llei de Protecció de dades

D'acord amb el descrit en el paràgraf anterior, el dipositari durant tot el període (un any des de la signatura de les actes), serà el propi professor qui, d'altra banda, es comprometrà a esborrar els arxius passat aquest període d'un any (des de la signatura de les actes), enviant un missatge (correu) a l'administració/coordinador (qui a la seva vegada ho enviarà a administració) indicant en el document estàndar (veure annexes) el tipus i quantitat de material esborrat.

En aquesta situació, com a mesures de seguretat, ha d'haver-hi un *password* de la pantalla i un de l'ordinador canviat cada any. En el cas de qualsevol incidència amb l'ordinador (robatori de l'aparell o de les dades, etc.), s'haurà de posar la corresponent denúncia i informar ràpidament de la incidència a l'Escola.

3) REGISTRES I CONTROL

Per tal de garantir que tota la informació està controlada i que es segueix el procediment i els terminis establerts per a tot el claustre de professors, es portarà un registre i un seguiment del material entregat (paper) o informat de la seva destrucció.

En la gestió i manipulació (moments de la correcció, transport, etc.) de tots aquests tipus de documents (tant a dins com a fora de l'Escola) es seguiran totes les mesures de seguretat, ja explicades i enviades a tots als professors, en el document "DRET D'INFORMACIÓ I FUNCIONS I OBLIGACIONS DELS PROFESSORS D'ESCI-UPF EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES" (veure annexes)

ANNEX 1 (FORMAT DOCUMENT PER ENTREGAR (PAPER)/ PROCEDIR AL BORRAT DE DADES (DIGITAL)

Nom del professor:	
Nom de l'assignatura:	
Codi de l'assignatura:	
Coordinador de l'assignatura:	

1) DOCUMENTACIÓ ENTREGADA EN FORMAT PAPER (TEMPS D'ENTREGA: A LA SIGNATURA D'ACTES) (1)

TIPUS DE DOCUMENT ENTREGAT	Nº D'UNITATS
EXAMEN FINAL	
EXAMEN PARCIAL:	

Parcial 1	
Parcial 2	
Parcial N	
AVALUACIÓ CONTINUA (determinar tipus de documentació: pràctiques, treballs, etc.):	
Documentació 1	
Documentació 2	
Documentació N	

2) DOCUMENTACIÓ ENTREGADA EN FORMAT DIGITAL (TEMPS D'ENTREGA: UN ANY DESPRÉS DE LA SIGNATURA D'ACTES) (1)

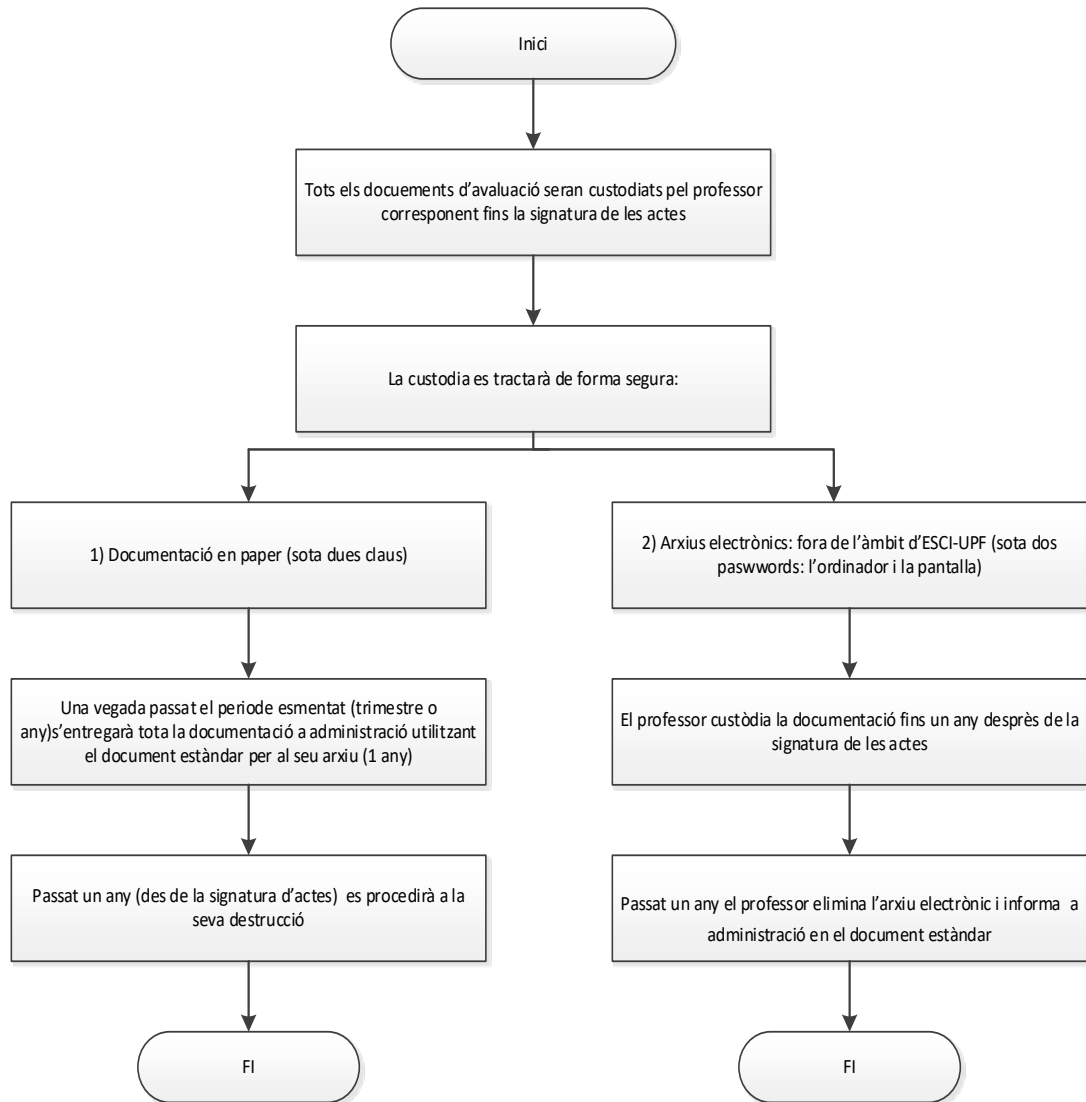
TIPUS DE DOCUMENT DESTRUÏT	Nº D'UNITATS
EXAMEN FINAL	
EXAMEN PARCIAL:	
Parcial 1	
Parcial 2	
Parcial N	
AVALUACIÓ CONTINUA (determinar tipus de documentació: pràctiques, treballs, etc.):	
Documentació 1	
Documentació 2	
Documentació N	

(1) Omplir amb N/A el que no pertoqui

ANNEX 2 (DOCUMENT DRET D'INFORMACIÓ I FUNCIONS I OBLIGACIONS DELS PROFESSORS D'ESCI-UPF EN MATERIA DE PROTECCIÓ DE DADES)

Document enviat a tots els professors per la seva signatura

ESCI..A7.01-F Procediment de custòdia i destrucció de documents que són la base de l'avaluació dels alumnes per part dels professors: exàmens parcials, finals i avaluació contínua



ESCI.A7.01-G. Procediment per a la gestió dels justificants mèdics dels alumnes

Amb l'objectiu de facilitar el compliment de la Llei de Protecció de Dades, així com la tasca de tot l'equip docent i d'administració d'ESCI, establim el següent procediment en relació a la gestió dels justificants mèdics dels alumnes:

1) TIPUS DE JUSTIFICANTS MÈDICS

Els justificants mèdics seran acceptats només en els següents casos:

- A) Més d'una setmana d'absència a classe, per tal que no es compti l'avaluació contínua no realitzada.
- B) Absència a exàmens parcials o finals.

Val a dir que, els dos casos anteriors, també poden quedar justificats per altres circumstàncies personals. No obstant, aquest procediment només és desenvolupa pels justificants mèdics en relació a la seva gestió i custòdia, per tal de seguir el previst en la Llei de Protecció de Dades Personals.

2) ALUMNES I PROFESSORS

- A) Els justificants d'absència a classe, per motius mèdics s'han de donar sempre al tutor de l'alumne.
- B) Això no impedeix que l'alumne informi directament al professor d'aquesta absència, li expliqui i li pugui ensenyar el justificant directament. No obstant, el justificant sempre l'ha de rebre, en darrer terme, el tutor de l'alumne.
- C) Si el professor (o qualsevol altra persona: coordinador de curs, administració, etc.) fós la persona a qui, per error, l'alumne vol lliurar el justificant (en paper directament o en format electrònic), el professor li indicarà a l'alumne que no el pot rebre i que li ha de donar (paper) o enviar (format electrònic) al tutor. Si l'alumne ja hagués enviat al professor (o coordinadors de curs o administració) el justificant (en format electrònic), aquest li indicarà a l'alumne que el reenvii al tutor i procedirà al seu esborrat de forma immediata (molt important per tal de seguir el previst en la Llei de Protecció de Dades).

3) TUTORS

- A) El tutor discriminarà entre tots els justificants rebuts quins s'accepten i quins no (si no procedeixen, faltes puntuals incloses dins del 20% de l'avaluació contínua presencial, etc.). Si el justificant no procedeix, informarà a l'alumne i destruirà els documents en paper (a través de les destructores de l'Escola) o esborrarà immediatament l'e-mail corresponent.
- B) El tutor custodiarà durant tot el trimestre la documentació del justificant (que té efecte sobre l'avaluació), tant si és en format paper (sota dos claus: la de l'armari i despatx) o en un arxiu específic de l'ordinador (ha d'haver-hi un *password* de pantalla i un de l'ordinador canviat cada any).
- C) Una vegada finalitzat el trimestre, els diferents tutors passaran la relació dels justificants (llista sense detall) als coordinadors de curs (en quan aquests darrers ho indiquin), per tal de poder informar als professors de les assignatures afectades.

- D) Posteriorment inclourà (per a cada alumne de manera individualitzada), en un sobre creat a tal efecte, el justificants del trimestre. En el sobre s'indicarà la data, el nom de l'alumne, el trimestre a que correspon i que es tracta de justificants mèdics(1). Els sobres s'entregaran a l'administració per tal de que quedin arxivats dins de la carpeta de l'alumne, però fora del seu expedient acadèmic (juntament amb l'esmentat expedient) (2). En els casos dels tutors que hagin creat una carpeta a l'ordinador (veure punt B), aquests imprimiran tots els justificants (corresponents al trimestre) per tal d'incloure'ls en el sobres i procediran a esborrar aquesta informació de la carpeta.

4) CUSTÒDIA

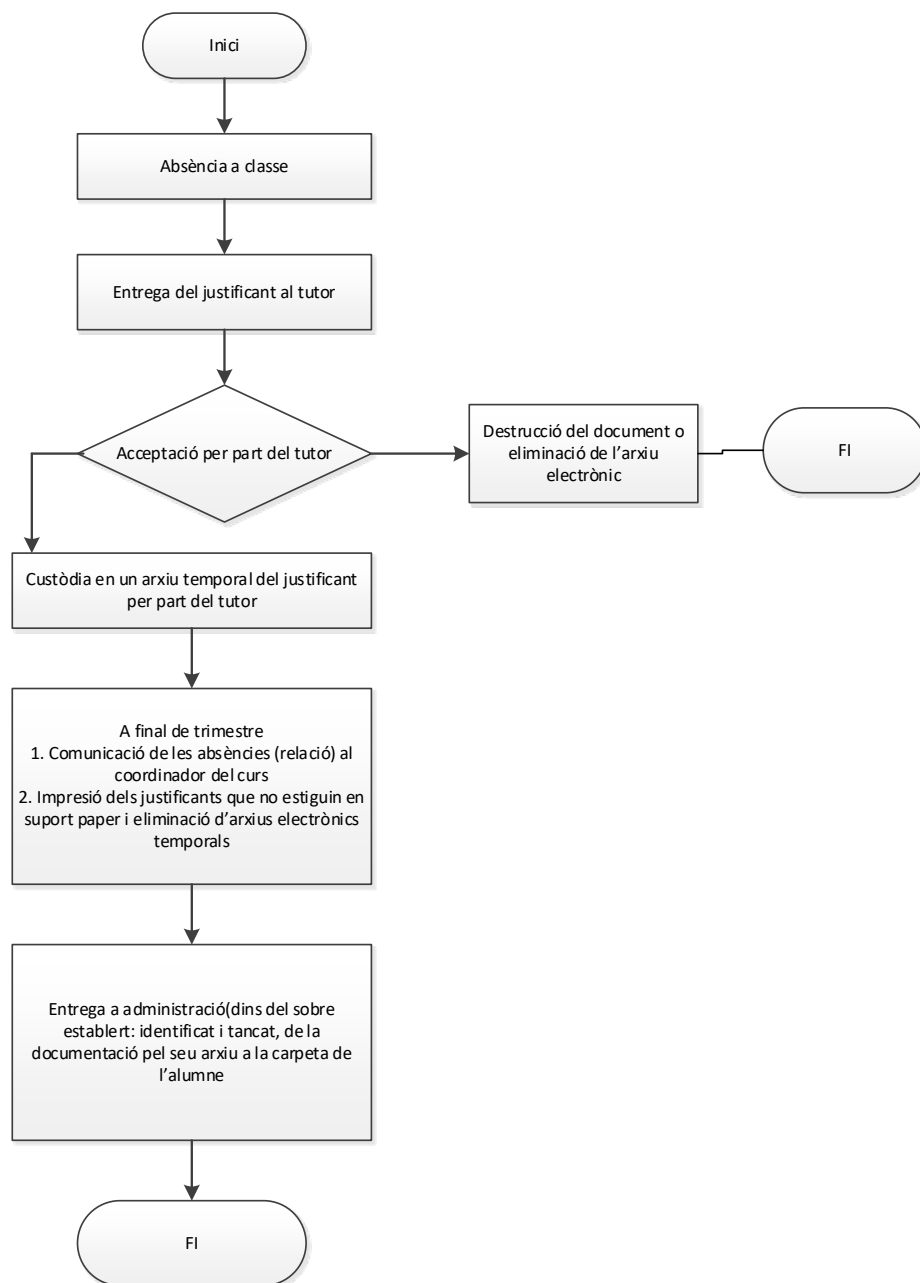
- A) La custòdia dels sobre amb els justificants, es durà a terme dins dels mateixos períodes i termes que els previstos pels expedients.

- (1) Per tal de seguir el procediment establert per la normativa (i no haver d'informar cada cop que es recull un expedient tal i com preveu la Llei, ja que els justificants no es mouran).
- (2) Des d'administració es preparant uns sobres especials i s'imprimiran unes etiquetes estàndard per tal de facilitar-los als diferents tutors.

5) ALUMNES AMB NECESSITATS ESPECIALS

- A) Els alumnes amb necessitats especials (psicològiques, sensorials, físiques, etc.) tindran les adaptacions necessàries que corresponguin en tots els àmbits de l'escola i, especialment, pel que fa referència al seguiment dels estudis. El tutor és el responsable de l'atenció, el seguiment i de la comunicació de les necessitats al professorat dels alumnes amb aquestes necessitats especials. El Cap d'Estudis del GNMI és el coordinador de les adaptacions acadèmiques a nivell de centre.
- B) La recepció de la documentació acreditativa de les necessitats especials recauen en el tutor qui, després de valorar-la i coordinar amb el cap d'Estudis les adaptacions que procedeixin, la direccionarà a l'administració en un sobre tancat amb identificació del nom de l'alumne, i amb l'etiqueta: "necessitats especials", per tal de que quedi arxivat dins de la seva carpeta (però separat de l'expedient). Una vegada fet lo anterior és procedirà a eliminar els possibles arxius electrònics amb aquest tipus d'informació.
- C) En el cas dels justificants mèdics normals (relacionats o independents d'aquestes necessitats) es seguirà el procediment establert per la resta d'estudiants.
- D) La custòdia d'aquesta informació (justificants de necessitats especials) és realitzarà sempre dins dels mateixos terminis previstos per l'expedient.

ESCI.A7.01-G Procediment per a la gestió dels justificants mèdics dels alumnes



ESCI.A7.01-G Procediment de la documentació mèdica dels alumnes amb necessitats especials

