



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

Facultat de Matemàtiques i Estadística

7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny del procés	Equip Directiu	Junta de Facultat	19/07/2019



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'FME (Facultat de Matemàtiques i Estadística) garanteix a la comunitat:

1. L'accés a la informació que es genera en el conjunt de l'FME i en els seus òrgans de govern.
2. Facilitar el coneixement del conjunt d'activitats de la Facultat en l'àmbit nacional i internacional.
3. Revisa, actualitza i millora els processos relatius a la publicació de la informació i la rendició de comptes.

2. ABAST



El present document és d'aplicació a les titulacions de les quals l'FME n'és responsable ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

[AQU: Metodologia i documents de referència](#)

- Marc intern:

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Facultat de Matemàtiques i Estadística	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat 200.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
---	--	--

Política i Objectius de Qualitat (elaborat al procés 1.1. *Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*).

Informació general del centre docent.

Informació acadèmica dels estudis.

Informació del curs actual.

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: **Coordinador de Qualitat**

- **Equip Directiu:** Reflexionar sobre la compleció, visibilitat, agregació i actualització de la informació a publicar.
- **Coordinador de Qualitat i Secretari Acadèmic:** Elaborar el Document Anual Únic (Memòria, Informe de Gestió i Informe de Seguiment). Donar suport en l'elaboració dels informes del marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació).
- **Coordinadors de màster i Caps d'estudis:** Publicar la informació. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Responsables en l'elaboració dels informes del marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació).
- **Unitat/s Especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió:** Publicar la informació. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Donar suport en l'elaboració del Document Anual Únic i els informes dels informes del marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació).

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu és el responsable de que es faciliti la informació que inclogui l'oferta de programes i els criteris de selecció per accedir-hi, els resultats de l'aprenentatge previstos, les qualificacions a què condueixen, els procediments d'ensenyament, aprenentatge i avaluació emprats, els resultats acadèmics obtinguts i les oportunitats per a l'aprenentatge disponibles per al estudiants, com també informació sobre ocupabilitat dels seus titulats.

Per garantir la qualitat de la informació pública, l'equip directiu reflexionarà anualment sobre la validesa, la rellevància i l'actualització de la informació pública, la seva accessibilitat i els processos de millora contínua que en garanteixen la qualitat.



L'Equip Directiu es responsabilitzarà de que s'informi de manera adequada a tots els grups d'interès sobre les característiques del programa i sobre els processos de gestió que en garanteixen la qualitat.

El Secretari Acadèmic i el Coordinador de Qualitat, asseguraran la implantació de la informació a publicar i conjuntament amb la unitat especialitzada de la UTG, recull i analitza, amb l'Equip Directiu, els valors dels indicadors, les queixes, suggeriments, felicitacions i reclamacions relacionades amb els serveis i les gestionarà segons el procés 3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Valora i assegura la implantació de les accions de millora segons el procés 6.1 *Anàlisi de resultats per a la millora de la formació*.

L'Equip Directiu, revisa els resultats del procés i, si s'escau, modifica el procés. Aquesta modificació quedarà recollida, en el SGIQ a través del procés 8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxgrama]

6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre de queixes, suggeriments i felicitacions en relació a la publicació d'informació.
- Nombre d'accessos a la web del centre.



B) Indicadors de satisfacció:

- Enquestes de satisfacció a titulats.
- Enquestes de satisfacció dels estudiants.

7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de la reunió d'Equip Directiu indicant les reflexions sobre la compleció, visibilitat, agregació i actualització de la informació a publicar.

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Facultat de Matemàtiques i Estadística</p>	<p>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</p> <hr/> <p>200.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes</p>	 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH</p>
--	---	---

- Document Anual Únic: Memòria, Informe de Gestió, Informe de Seguiment (M, IG, IS).
- Documentació al web, taulers d'anuncis i altres canals.
- Acta d'aprovació de la Junta de Facultat sobre la revisió del procés.

8. FLUXGRAMA

