



**200.1.6.1. - PUBLICACIÓ
D'INFORMACIÓ SOBRE TITULACIONS**



1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXOGRAMA

21 de desembre de 2016



200.1.6.1. - PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ SOBRE TITULACIONS



1. FINALITAT

L'objecte del present procés és establir el sistema pel qual l'FME pública, actualitza i millora la informació relativa a l'activitat del centre per al coneixement dels seus grups d'interès.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procediment serà d'aplicació als estudis oficials de grau i postgrau que imparteix l'FME.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Les fonts a tenir en compte en aquest procés són, entre d'altres, les següents:

Marc de referència extern

- Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).
- Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, reglament sobre la protecció de dades de caràcter personal.

4. DEFINICIONS

Grup d'interès: Tota aquella persona, grup o institució que té interès en el centre, en els ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests podrien incloure estudiants, professors, administracions públiques, empreses, familiars i societat en general.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1 . Política i desenvolupament de la informació a difondre

L'Equip Directiu proposa la informació que s'ha de publicar, així com els mitjans de difusió i grups d'interès als quals va adreçada. Per això, l'FME d'acord amb la seva política de qualitat manté informats als seus grups d'interès sobre l'estructura organitzativa del centre, sobre les titulacions i els programes formatius que imparteix.

En quant a les titulacions i programes, s'ha d'informar, al menys, sobre:

- L'oferta formativa
- Els objectius i la planificació de les titulacions



200.1.6.1. - PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ SOBRE TITULACIONS



- Les polítiques d'accés i d'orientació als estudiants
- Les metodologies d'ensenyament, aprenentatge i avaluació
- Els resultats del ensenyaments en quant a l'aprenentatge, inserció laboral i satisfacció dels diferents grups d'interès
- Els programes de mobilitat
- Les pràctiques externes
- Els mecanismes per realitzar al·legacions, reclamacions i suggeriments
- Els serveis que s'ofereixen i l'ús dels recursos materials

Els responsables dels serveis tècnics, de gestió i atenció, que són els encarregats d'obtenir la informació, amb periodicitat anual o inferior, i davant de situacions de canvi, ha de proposar quina informació addicional s'ha de publicar (per completar la indicada en el punt anterior. Aquestes propostes s'han de trametre a l'Equip Directiu per a la seva validació.

Una vegada l'Equip Directiu ha establert la informació que s'ha de publicar, els serveis tècnics, de gestió i atenció difonen aquesta als grups d'interès. Així mateix, els responsables dels esmentats serveis són els que han de mantenir actualitzada la informació publicada.

5.2 . Control de qualitat

El Coordinador de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen els resultats del procés, d'acord amb el procés *PM01 – Anàlisi de resultats*.

Una vegada la informació ha estat actualitzada pels responsables dels serveis tècnics, de gestió i atenció, d'acord amb les directrius aprovades, l'Equip Directiu fa la seva difusió, d'acord amb el procés *PF07 – Informació pública*.

6. SEGUIMENT I MESURA

El seguiment i la mesura dels resultats d'aquest procés s'efectua pel Coordinador de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, tal com s'indica en l'apartat 5.2. de control de qualitat.



200.1.6.1. - PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ SOBRE TITULACIONS



7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Estat de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Acta/Document: Informació a difondre, canals de difusió i grups d'interès receptors d'informació.	Pendent d'elaborar	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
WEB & Intranet FME (nou)	En fase d'elaboració	Informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Material divulgatiu	-	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Procediment per elaborar la Memòria anual	Pendent d'elaborar			
Memòria anual FME	-	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu:

- Proposar la informació a difondre, els mitjans que s'han d'utilitzar i els grups d'interès receptors d'aquesta informació i trametre-la a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.
- Validar si la informació obtinguda és fiable i suficient i retre comptes.

Junta de Facultat:

- Aprovar les propostes presentades per l'Equip Directiu, sobre la informació a difondre, els mitjans a utilitzar i la identificació dels grups d'interès.

Coordinador de Qualitat/Cap dels serveis de gestió i suport:

- Analitzar els resultats del desenvolupament del procés.

Responsables dels serveis (Serveis tècnics, de gestió i d'atenció):

- Obtenir, mantenir i difondre la informació d'acord amb els criteris establerts.



200.1.6.1. - PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ SOBRE TITULACIONS



9. FITXA RESUM

ÓRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu – Junta de Facultat
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Professorat, Estudiants i PAS:</u> Poden exercir el seu dret a participar aportant informació i suggeriments i valorant la informació rebuda.✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant l'exercici de les responsabilitats descrites en el procés, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.<u>Grups d'interès externs:</u> Valorant la informació rebuda.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Una vegada la informació ha estat actualitzada pels responsables dels serveis tècnics, de gestió i atenció, d'acord amb les directrius aprovades, l'Equip Directiu fa la seva difusió, d'acord amb el procés <i>PF07 – Informació pública</i> .
MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS		Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.
RECOLLIDA I ANÁLISI D'INFORMACIÓ		Els responsables dels serveis tècnics, de gestió i atenció, que són els encarregats d'obtenir la informació, amb periodicitat anual o inferior, i davant de situacions de canvi, ha de proposar quina informació addicional s'ha de publicar per completar la indicada.
SEGUIMENT I MESURA		El seguiment i la mesura dels resultats d'aquest procés s'efectua pel Coordinador de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport.



200.1.6.1. - PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ SOBRE TITULACIONS



10. FLUXOGRAMA

