



MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT D'ESCI-UPF

Data d'aprovació:
Comissió de Qualitat de les Activitats Docents
i Acadèmiques (CQADA) | 17 de Març 2022

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ

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'APRENTATGE

ESCI.ED1.02. REVISAR I ACTUALITZAR EL SGIQ

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

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

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

ESCI.ED2.04. MODIFICAR UN TÍTOL DE GRAU

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESCI.OD5.01. GESTIONAR ELS RECURSOS MATERIALS (GRAU)

ESCI.OD5.02 GESTIONAR ELS SERVEIS (GRAU)

ESCI.OD5.03 GESTIONAR ELS SERVEIS RELATIUS A LES TIC (GRAU)

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

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

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

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

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

ANNEXOS

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

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

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 106 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

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

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

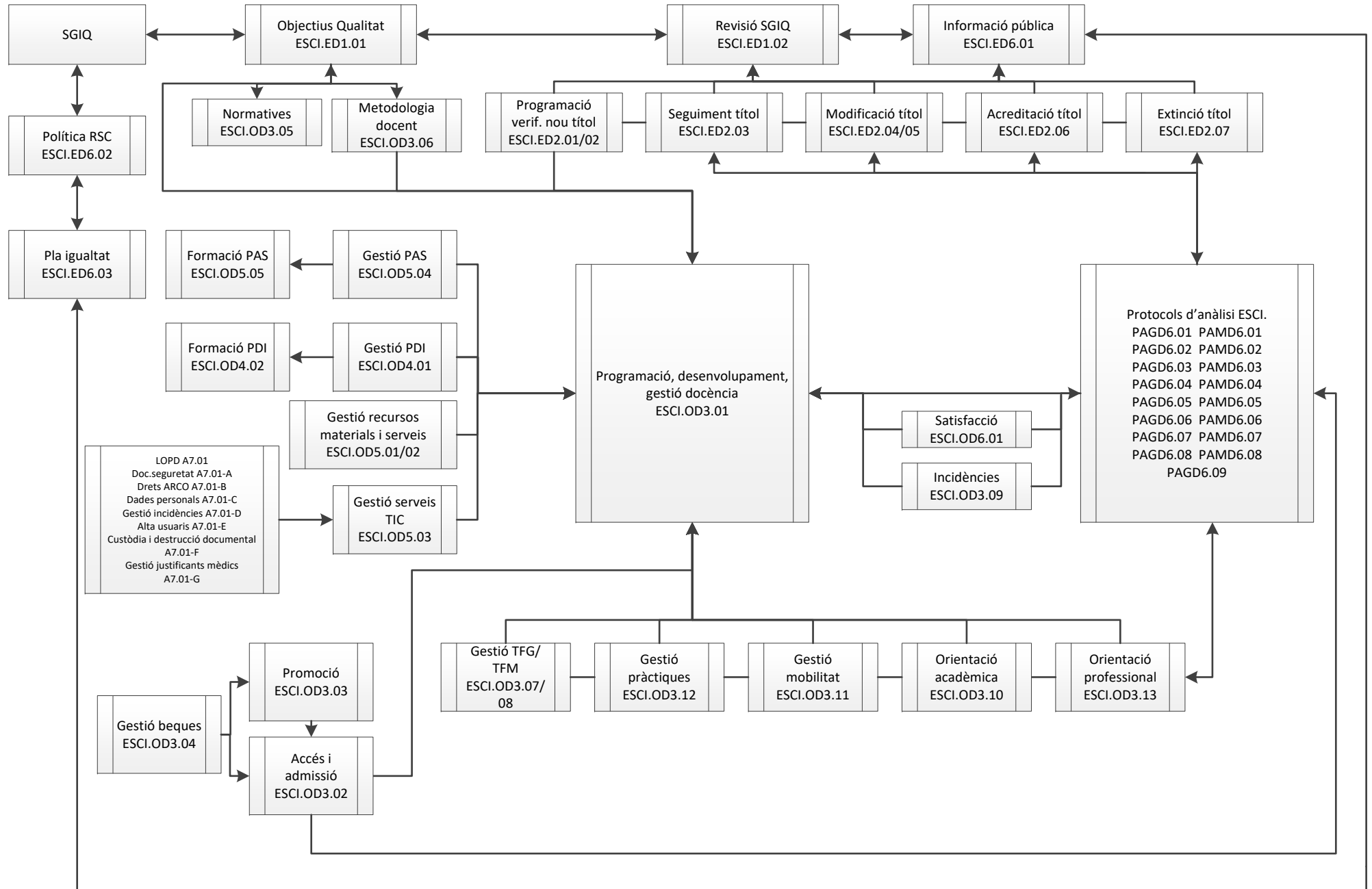
Dimensió 3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants.

Dimensió 4. Personal acadèmic.

Dimensió 5. Recursos materials i serveis.

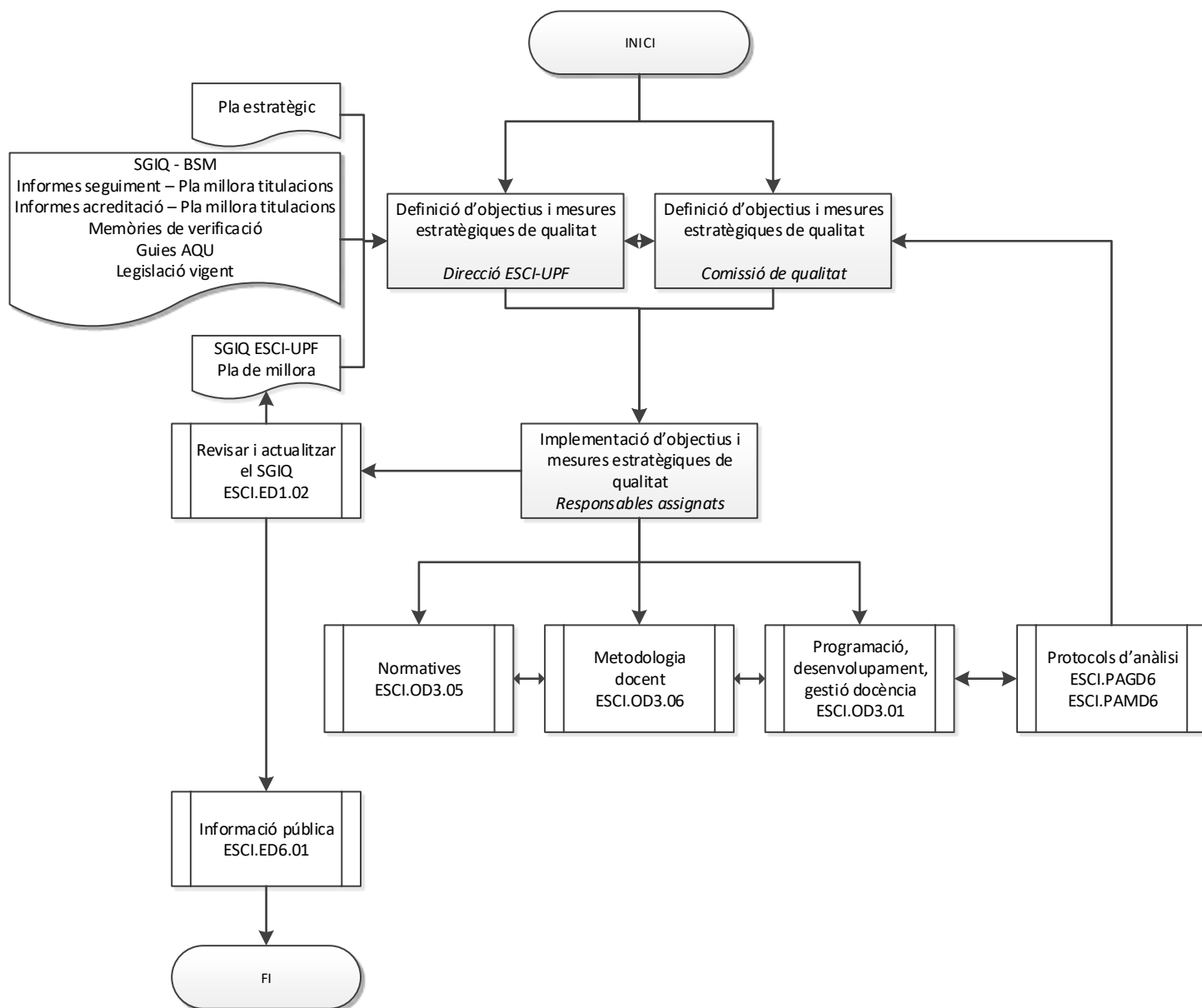
Dimensió 6. Informació pública i retiment de comptes.

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



Nom	Definir els objectius i les polítiques de qualitat en la docència i l'aprenentatge
Codi	ESCI.ED1.01
Versió	1/03/2022
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 facin 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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

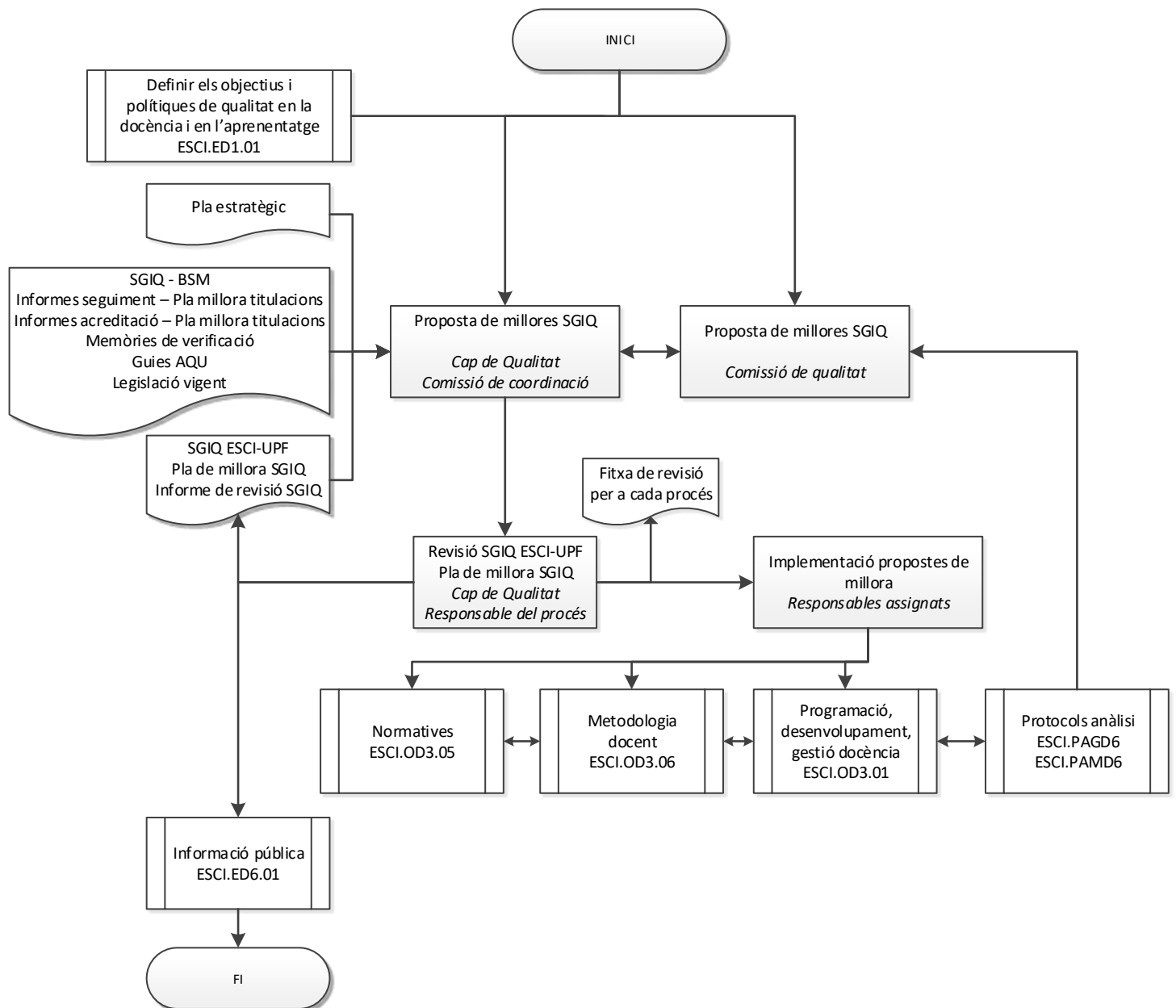
ESCI.ED1.01 Definir els objectius i les polítiques de qualitat en la docència i l'aprenentatge



Fitxa de procés ESCI.ED1.02

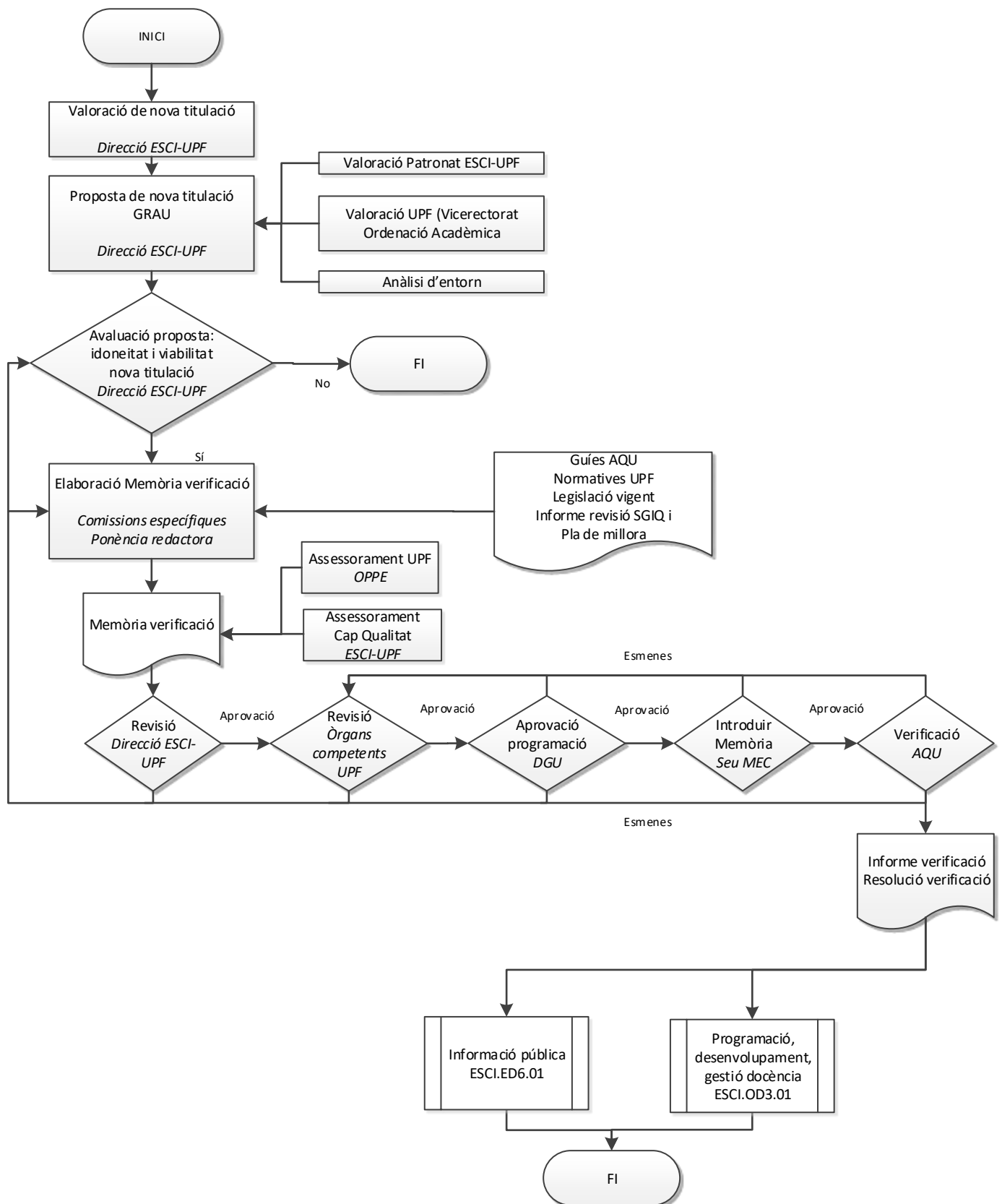
Nom	Revisar i actualitzar el SGIQ
Codi	ESCI.ED1.02
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Estratègic D1. Revisió i millora de SGIQ
Responsable	Cap de Qualitat
Objectiu	Revisar i actualitzar el Sistema Intern de Garantia de qualitat de les titulacions 6Q-SIGQt.ESCI-UPF.
Resultats del procés	Revisió i actualització 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 - Fitxa de revisió per a cada procés
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 revisats 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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

ESCI.ED1.02 Revisar i actualitzar el SGIQ



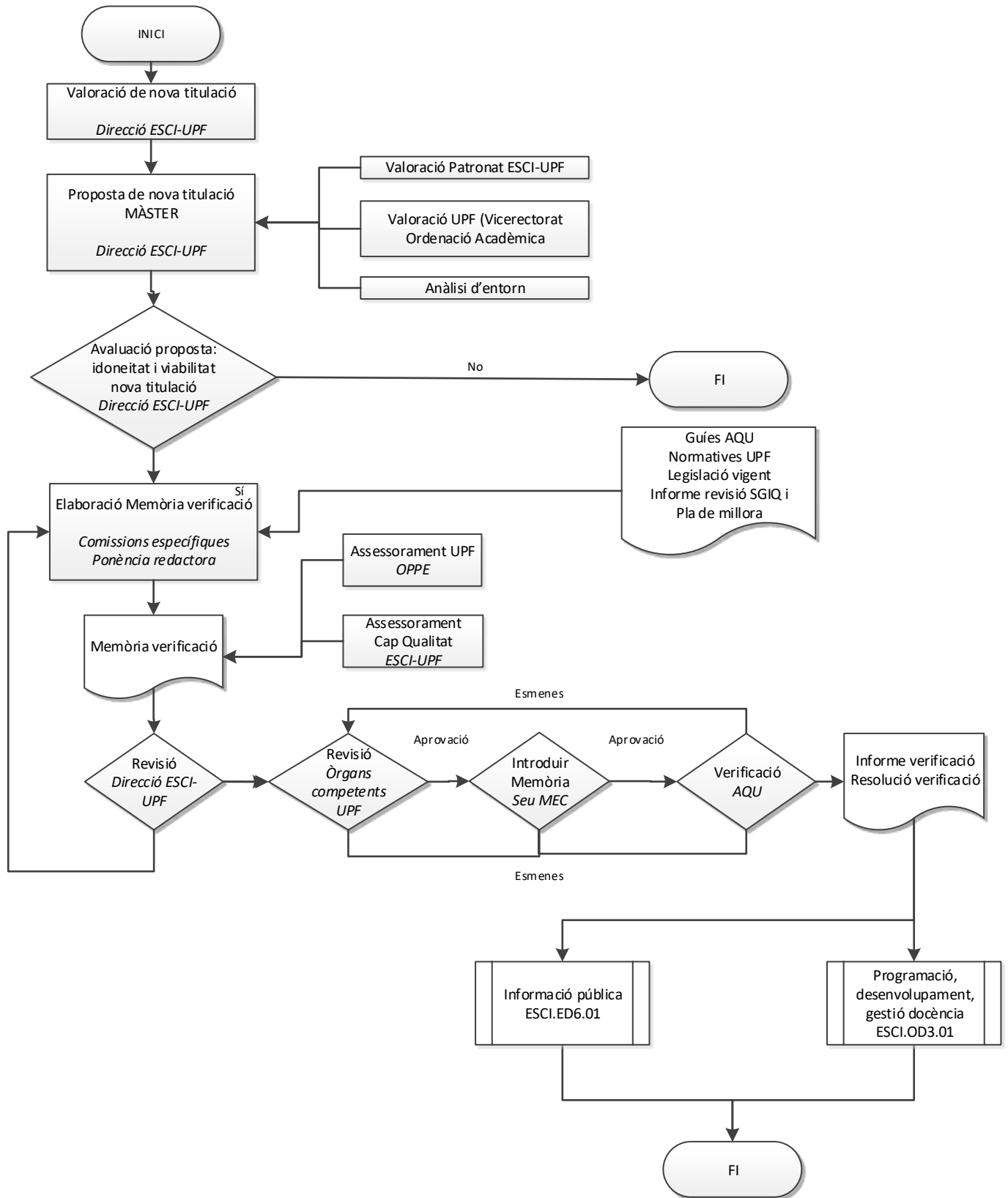
Nom	Programar i verificar un nou títol de grau
Codi	ESCI.ED2.01
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés de disseny, programació i verificació d'un nou títol de grau. Aconseguir 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 – 1-03-2022 – actualització procés i fitxa

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



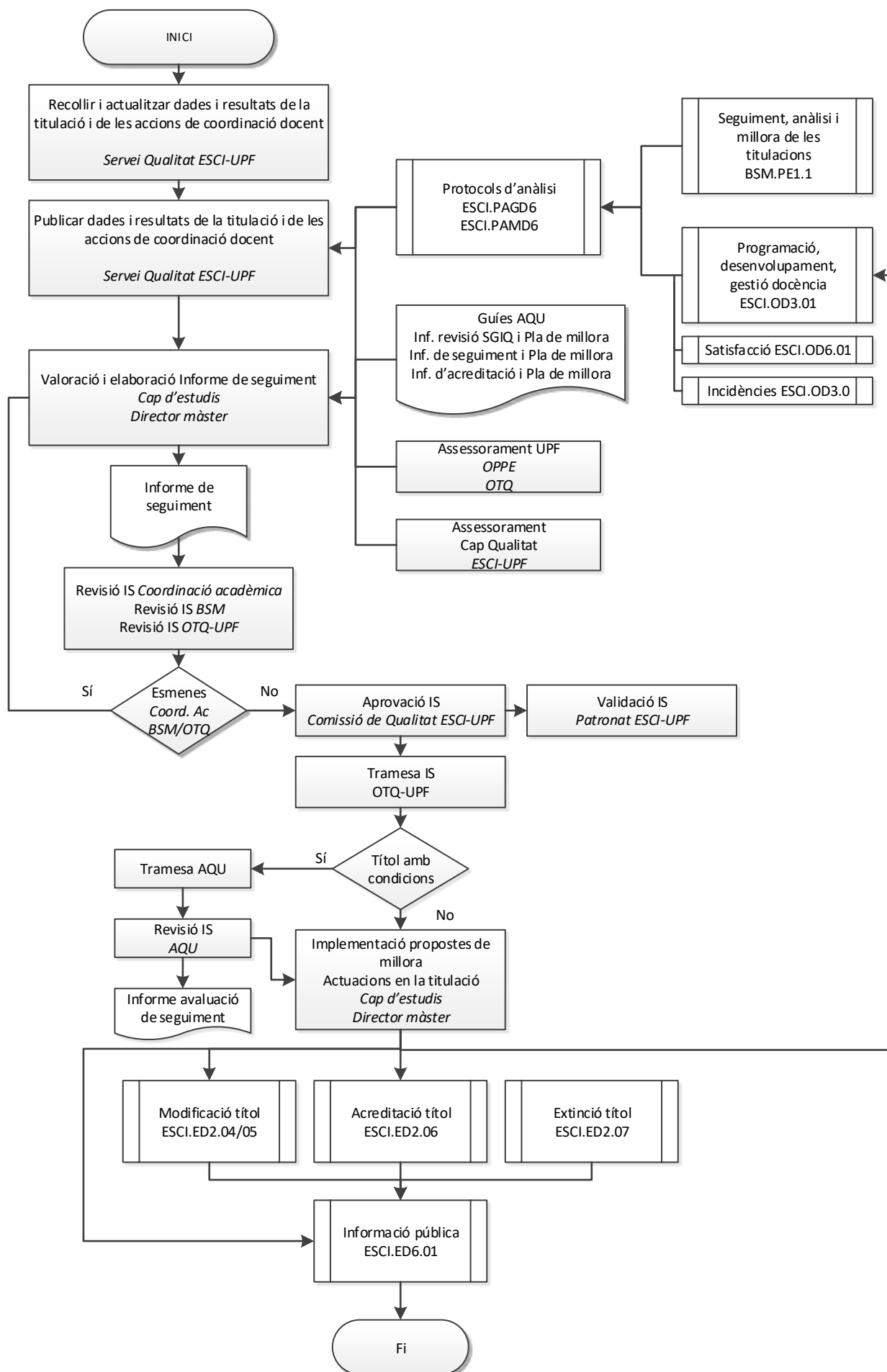
Nom	Programar i verificar un nou títol de màster universitari
Codi	ESCI.ED2.02
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés de disseny, programació i verificació d'un nou títol de màster 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 Portal de transparència/Avaluació i qualitat
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 – 1-03-2022 – actualització procés i fitxa

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



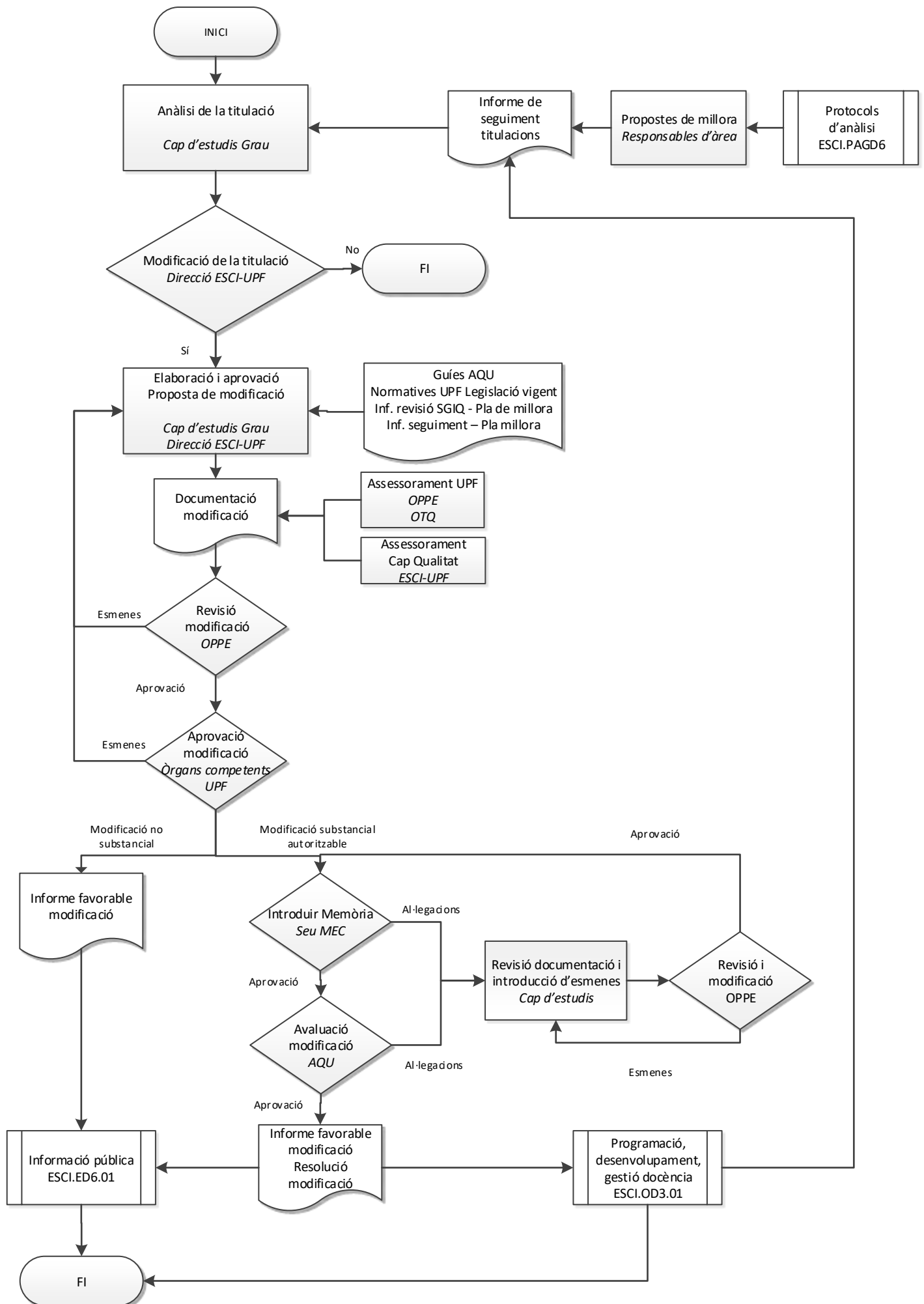
Nom	Fer el seguiment de les titulacions
Codi	ESCI.ED2.03
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Cap d'estudis Director Màster universitari
Objectiu	Sistematitzar el procés de seguiment d'un títol de grau i d'un títol de màster 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.ED2.04 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

ESCI.ED2.03 Fer el seguiment de les titulacions



Nom	Modificar un títol de grau
Codi	ESCI.ED2.04
Versió	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – actualització procés i fitxa

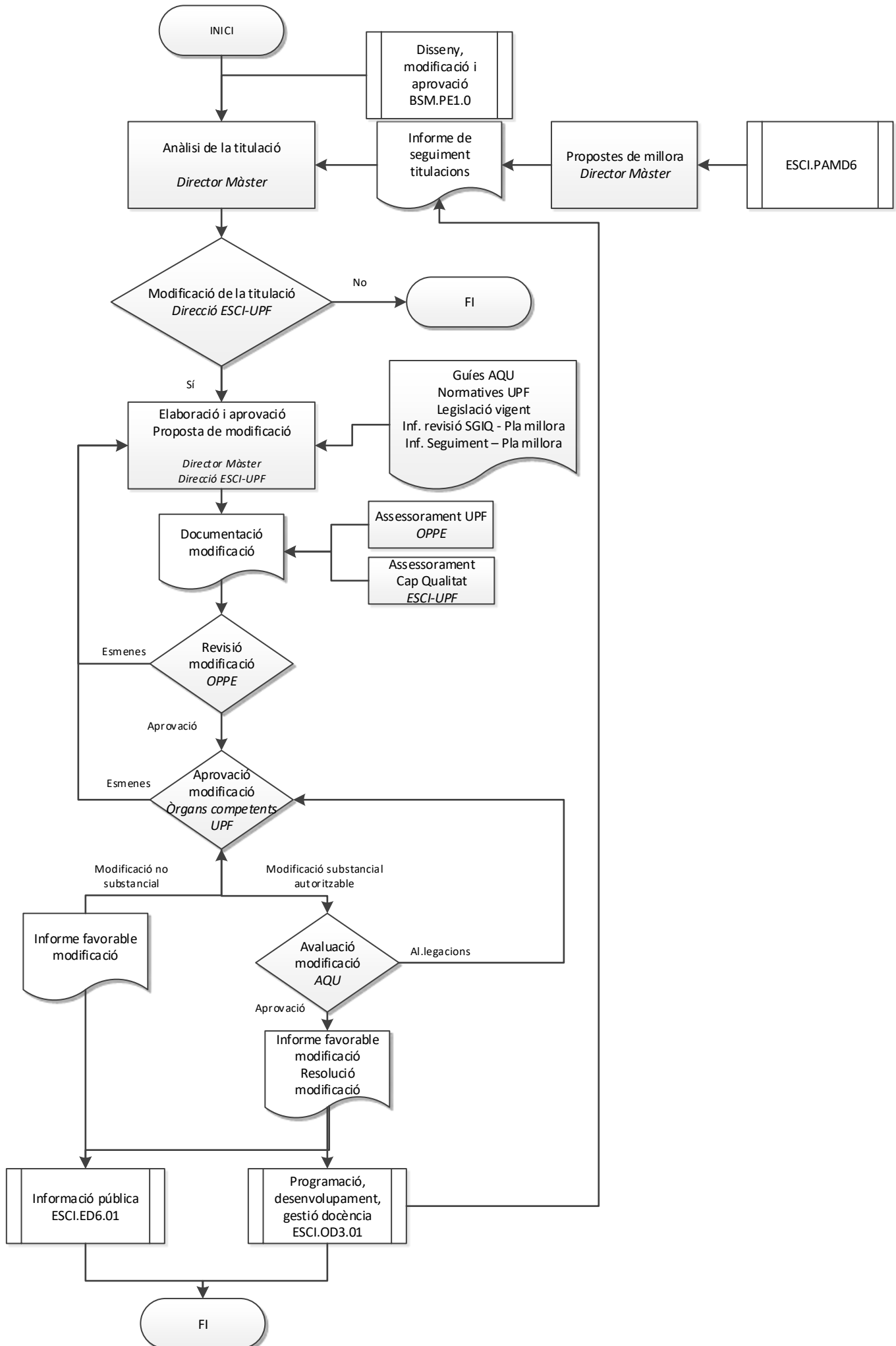
ESCI.ED2.04 Modificar un títol de grau



Fitxa de procés ESCI.ED2.05

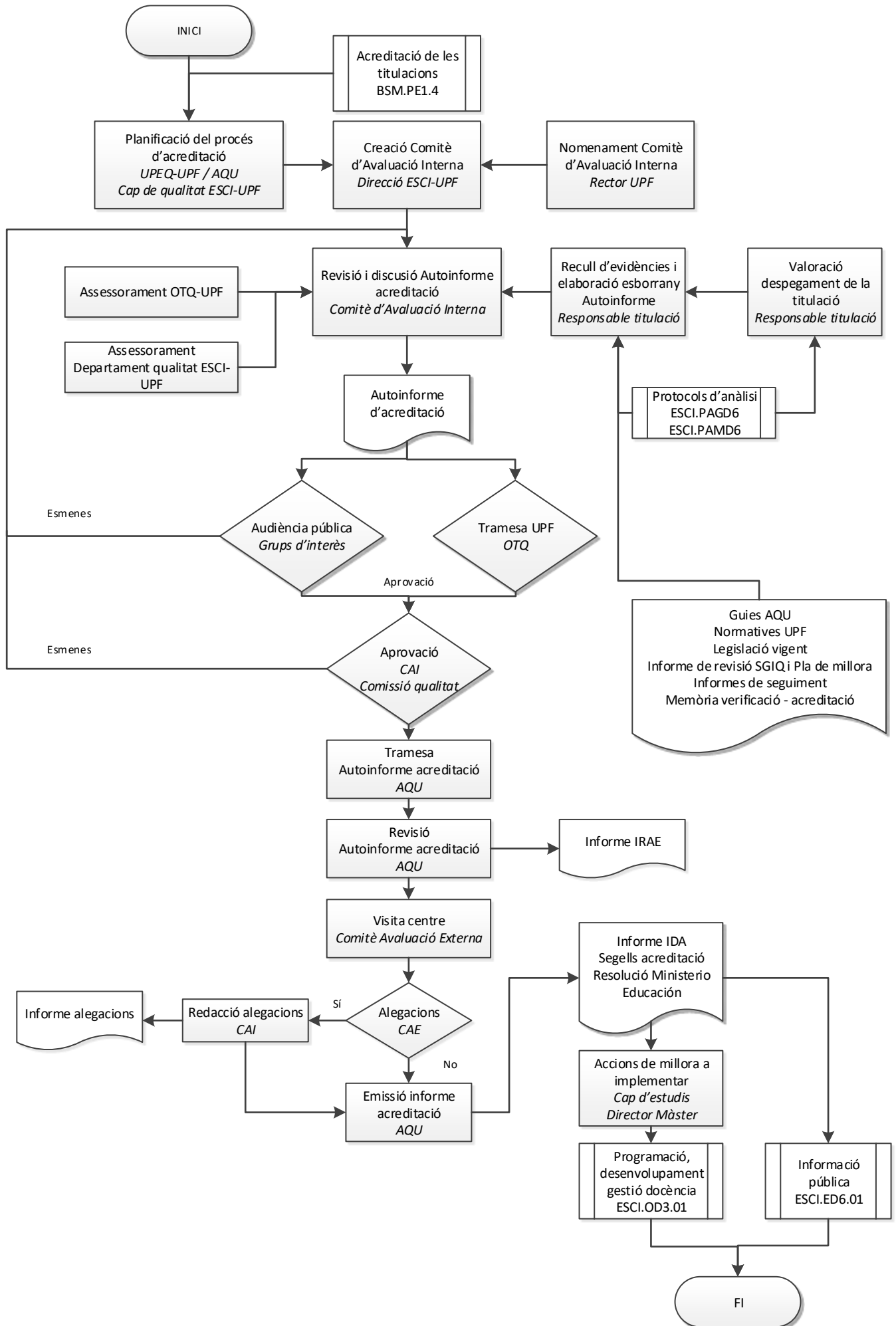
Nom	Modificar un títol de màster universitari
Codi	ESCI.ED2.05
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés de modificació d'un títol de màster universitari. Introduir i implementar 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 – 1-03-2022 – revisió procés i fitxa

ESCI.ED2.05 Modificar un títol de màster



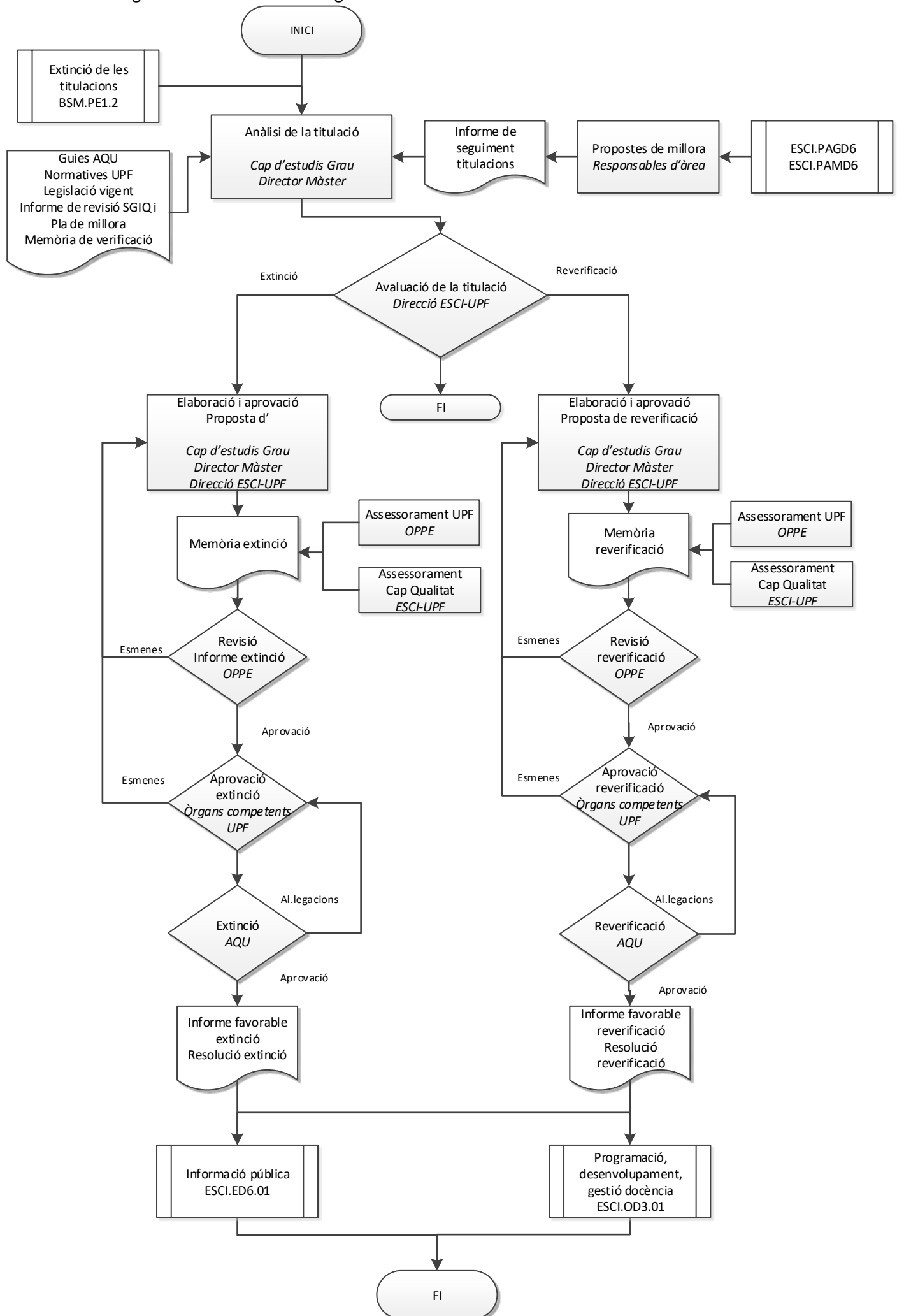
Nom	Acreditar els títols de grau i de màster universitari
Codi	ESCI.ED2.06
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés d'acreditació dels títols de grau i de màster universitari. Acreditar 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 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 – Memòria d'acreditació
Documents	- Autoinforme d'acreditació (CAI) - Informe IRAE - Informe IDA - Informe a legacions - 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 – 1-03-2022 – actualització procés i fitxa

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



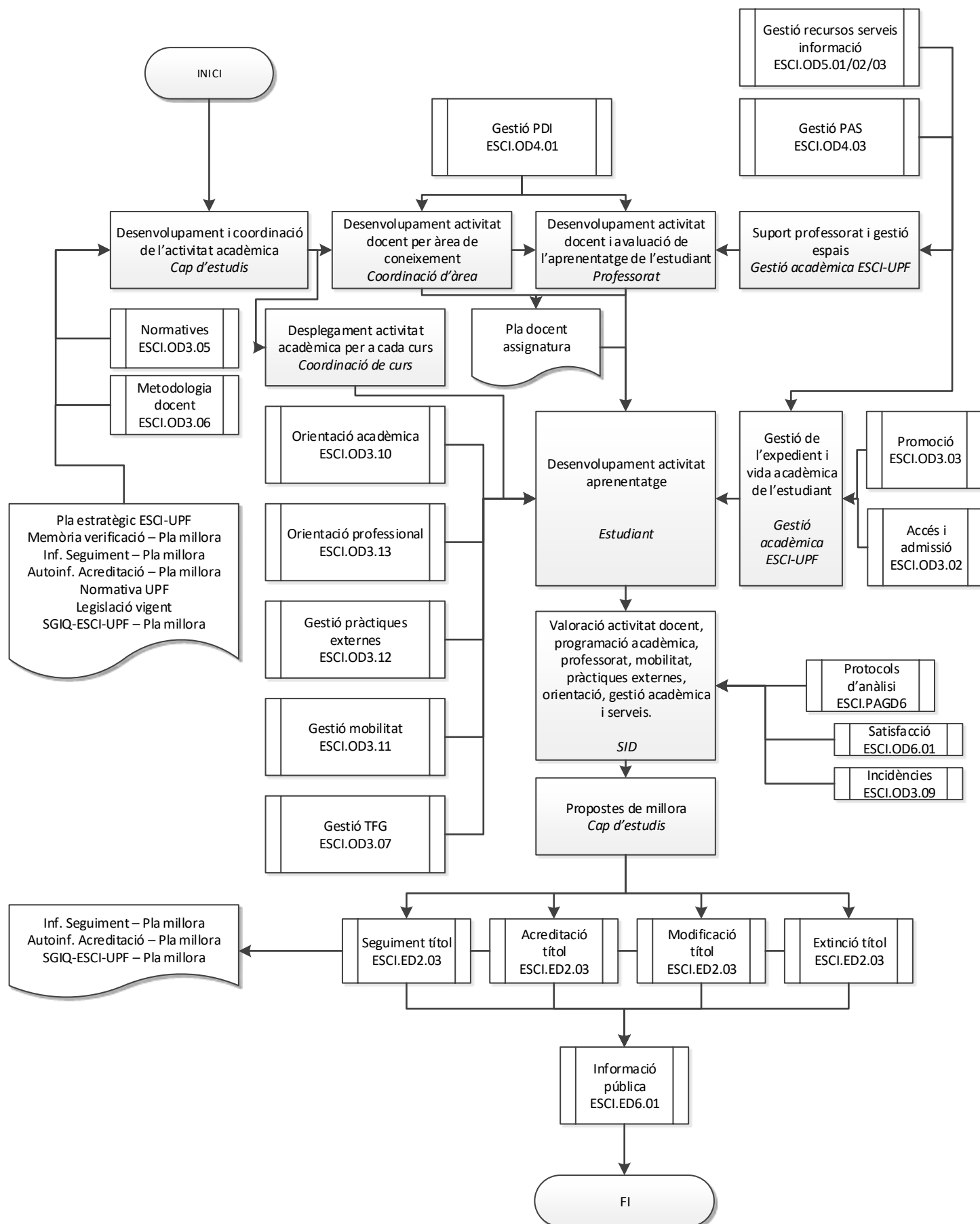
Nom	Extingir o reverificar títols de grau i de màster universitari
Codi	ESCI.ED2.07
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Estratègic D2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius
Responsable	Direcció ESCI-UPF
Objectiu	Sistematitzar el procés d'extinció i de reverificació dels títols de grau i 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 – 1-03-2022 – revisió procés i fitxa

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

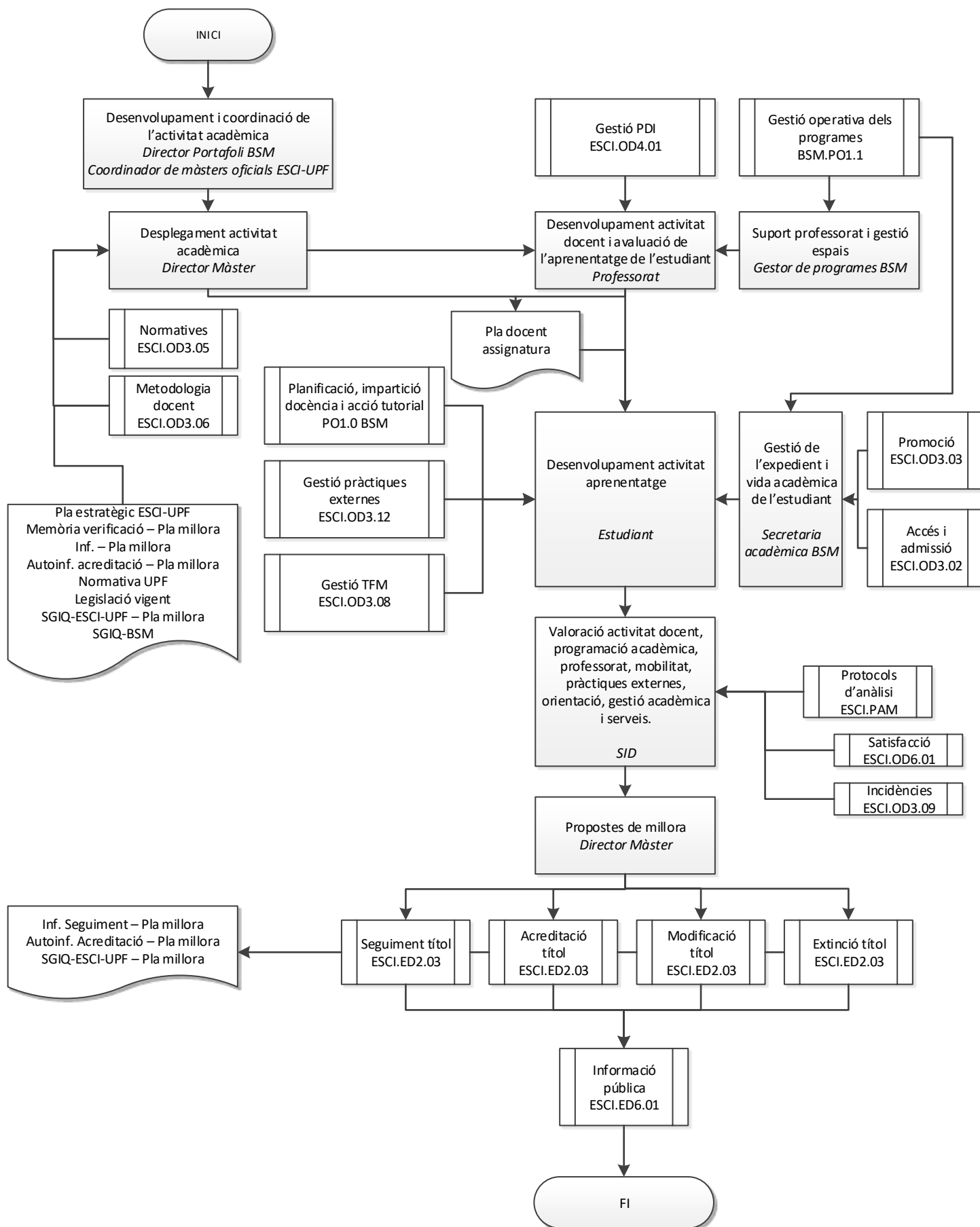


Nom	Programar, desenvolupar i gestionar la docència (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.01
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament – aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap d'estudis Director de màster
Objectiu	Formar professionals d'acord amb el model singular de docència i 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 objectiu/ Valor	GRAU Total matriculats Total matriculats –H Total matriculats –D Crèdits matriculats Crèdits matriculats per estudiant / >50 Estudiants equivalents a temps complet (EETC)

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

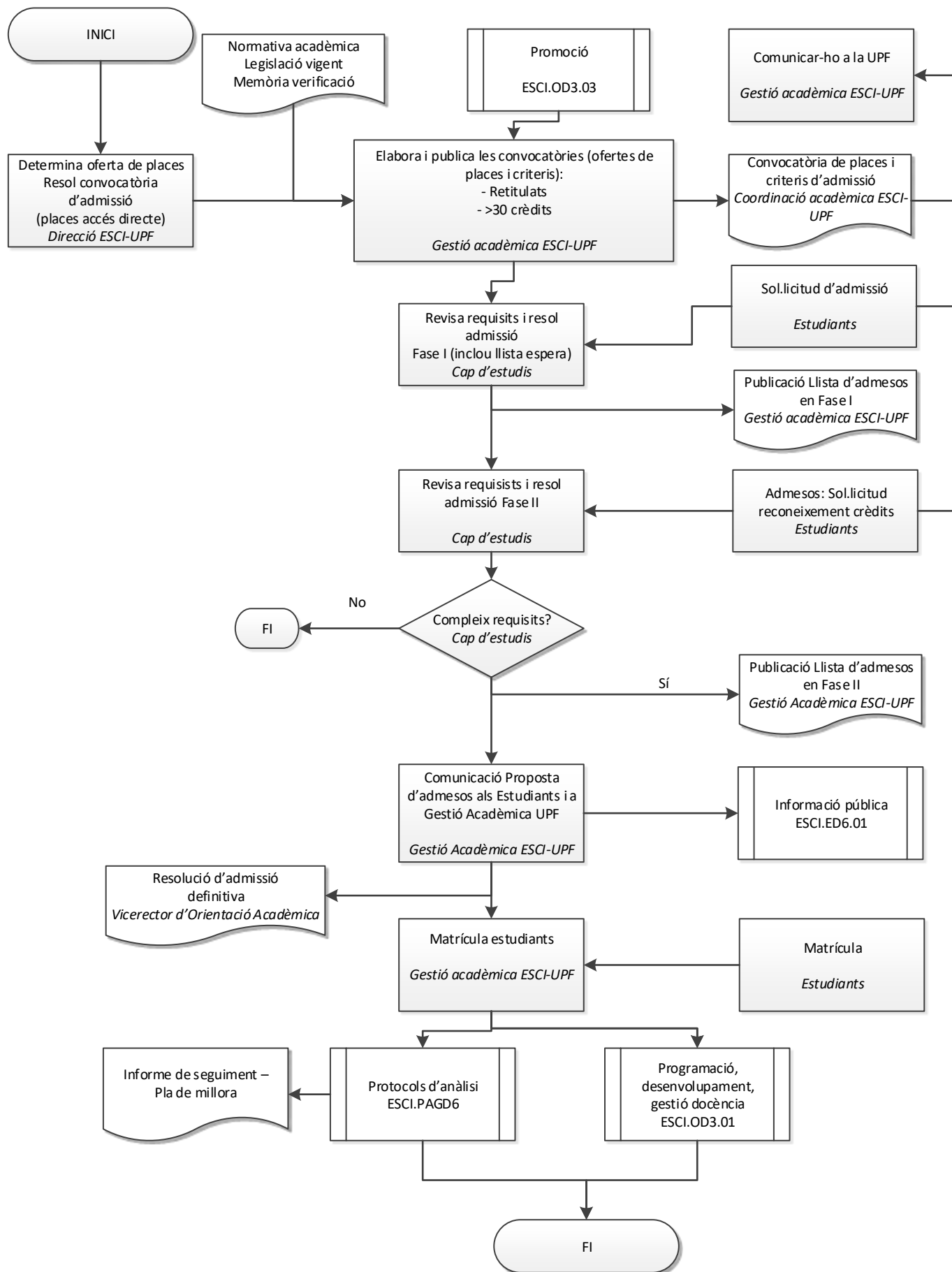


ESCI.OD3.01 Programar, desenvolupar i gestionar la docència (MÀSTER)

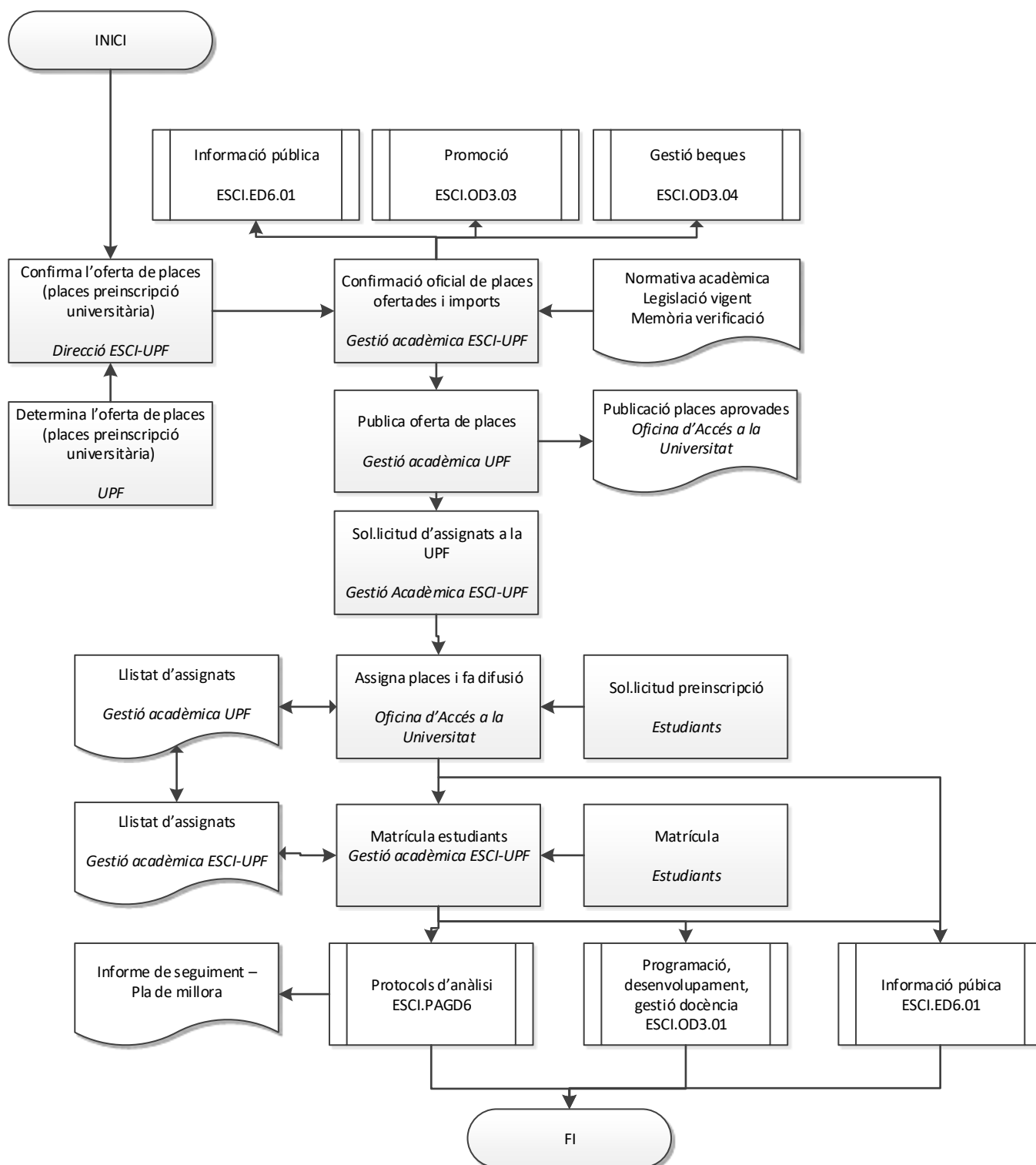


Nom	Gestionar l'accés i l'admissió dels estudiants (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.02
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament – aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap de gestió acadèmica i serveis ESCI-UPF Gestió acadèmica i serveis BSM
Objectiu	Gestionar l'accés i l'admissió 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 GRAUS/Accés i matrícula
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

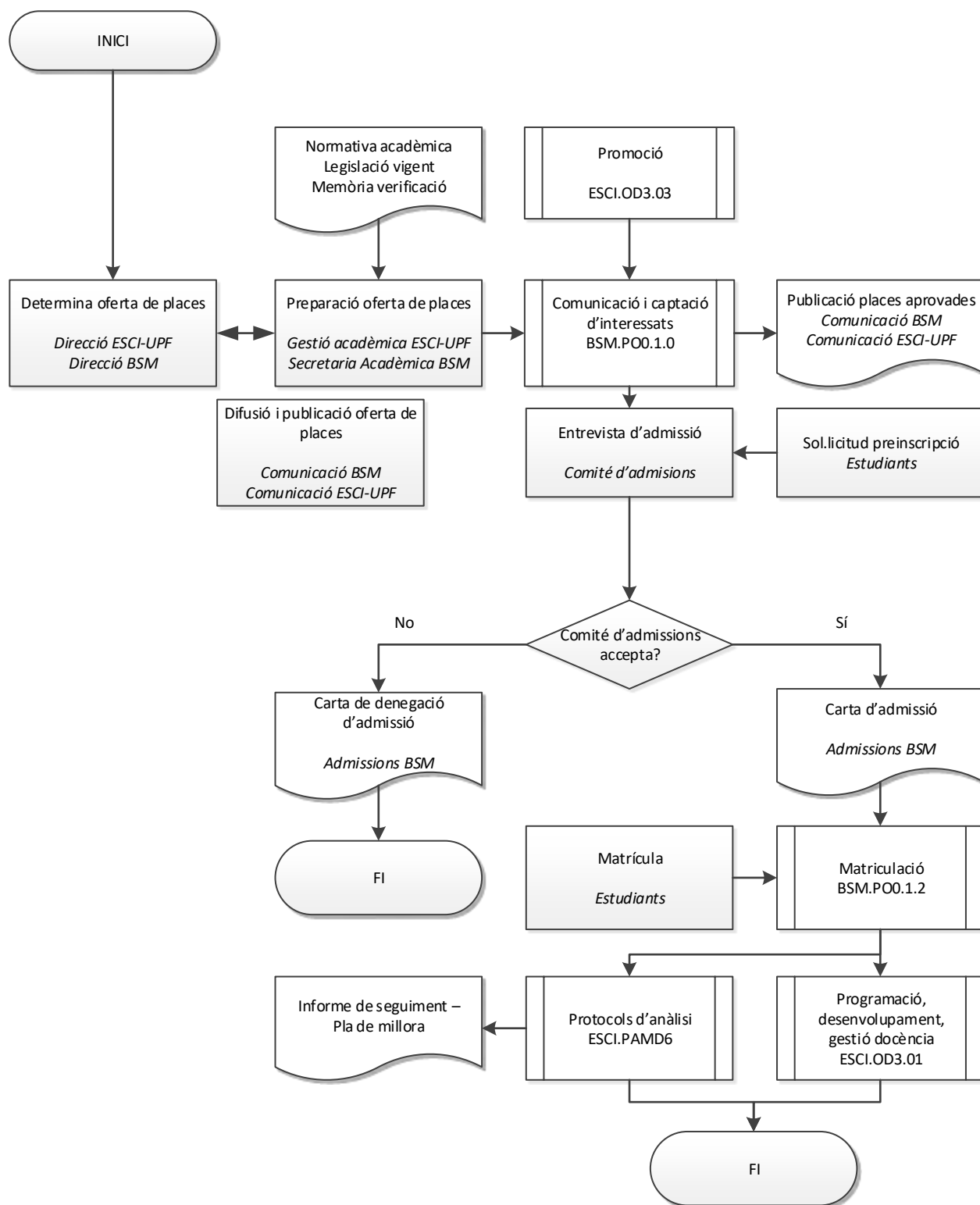
ESCI.OD3.02 Gestionar l'accés i l'admissió dels estudiants (GRAU-Accés directe)



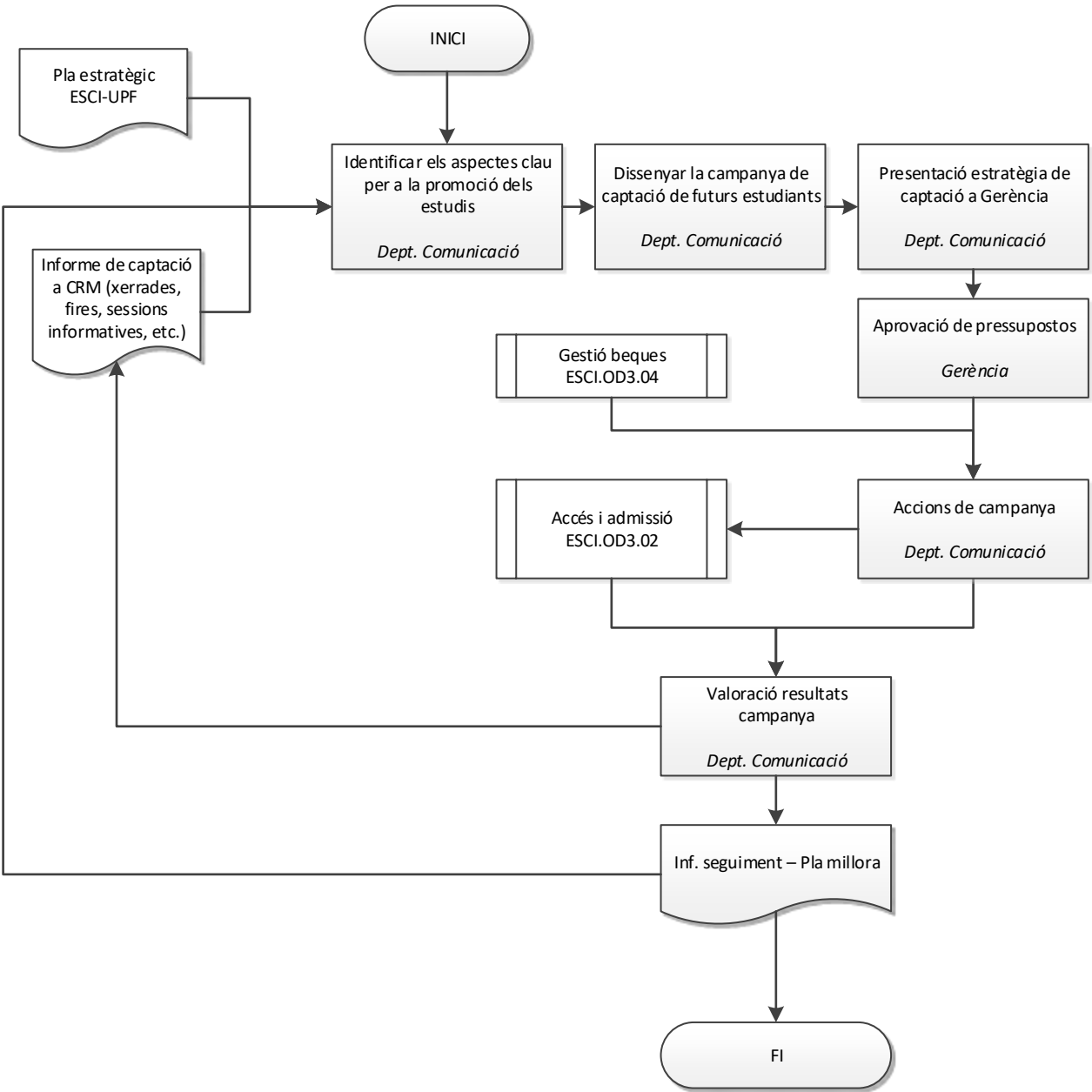
ESCI.OD3.02 Gestionar l'accés i l'admissió dels estudiants (GRAU-Preinscripció universitària)

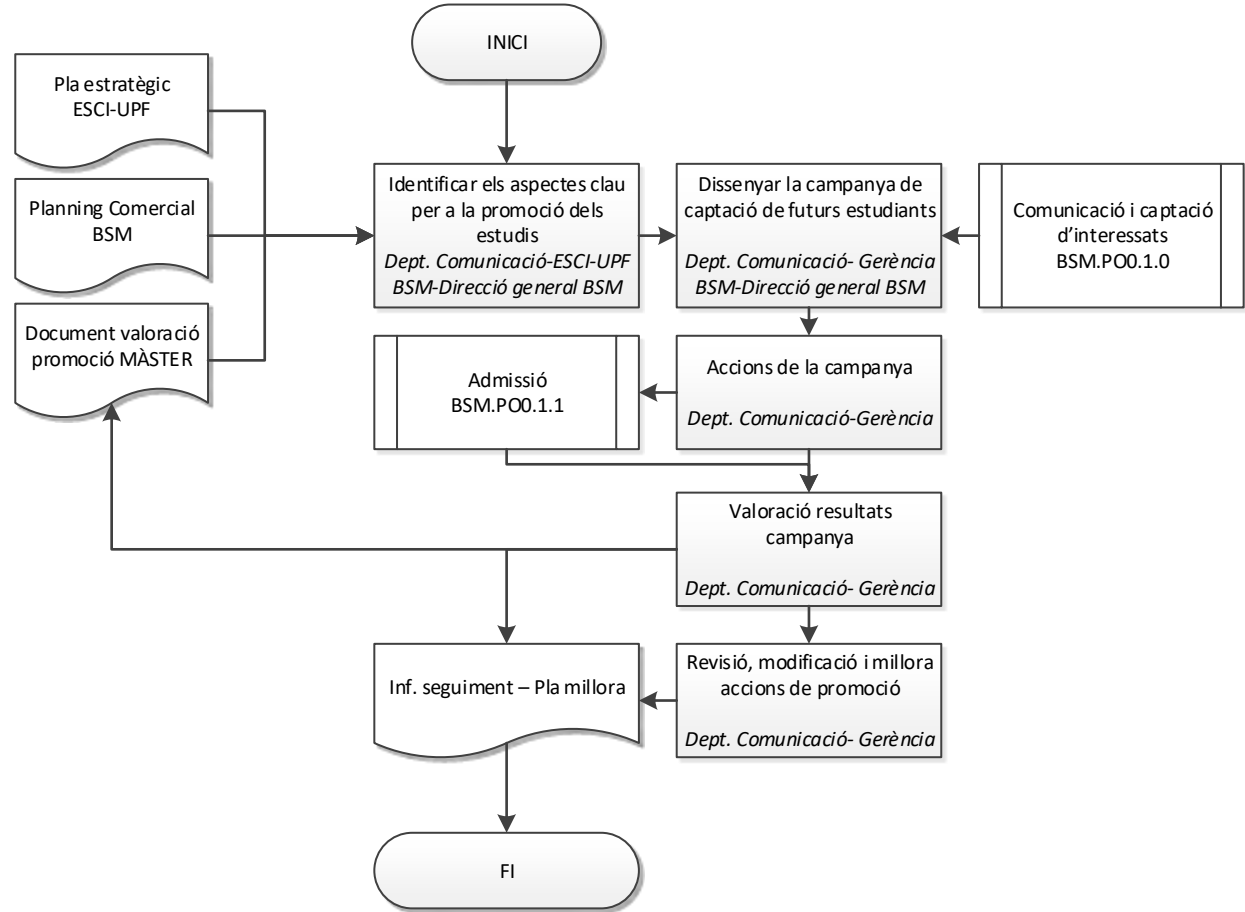


ESCI.OD3.02 Gestionar l'accés i l'admissió dels estudiants (MASTER)



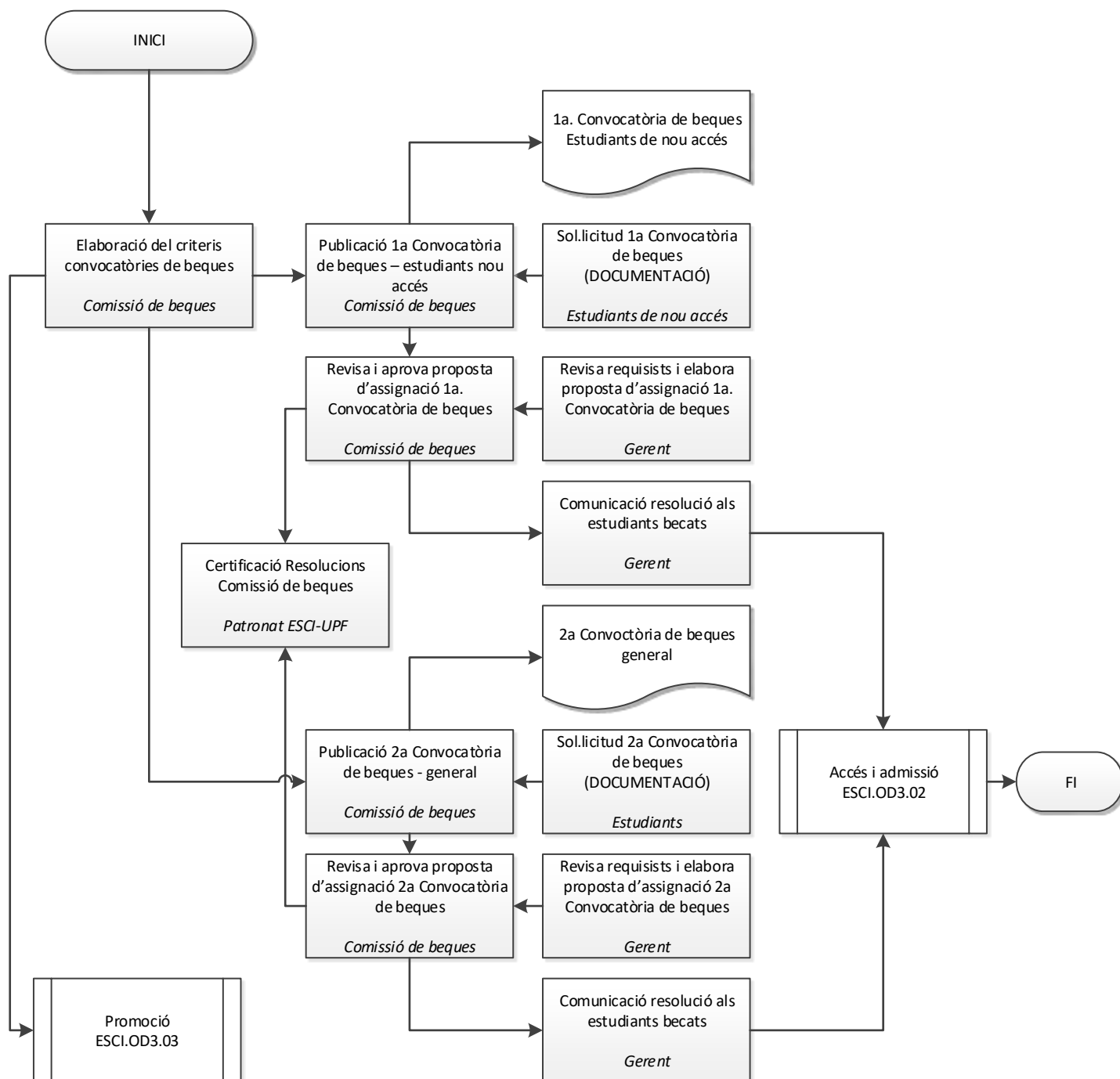
Nom	Gestionar la promoció dels estudis a ESCI-UPF (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.03
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Gerent – Cap de comunicació ESCI-UPF
Objectiu	Decidir, planificar i executar les actuacions d'ESCI-UPF per a la 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 GRAUS/GNMI GRAUS/BDBI MASTER/MScib
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	-
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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa



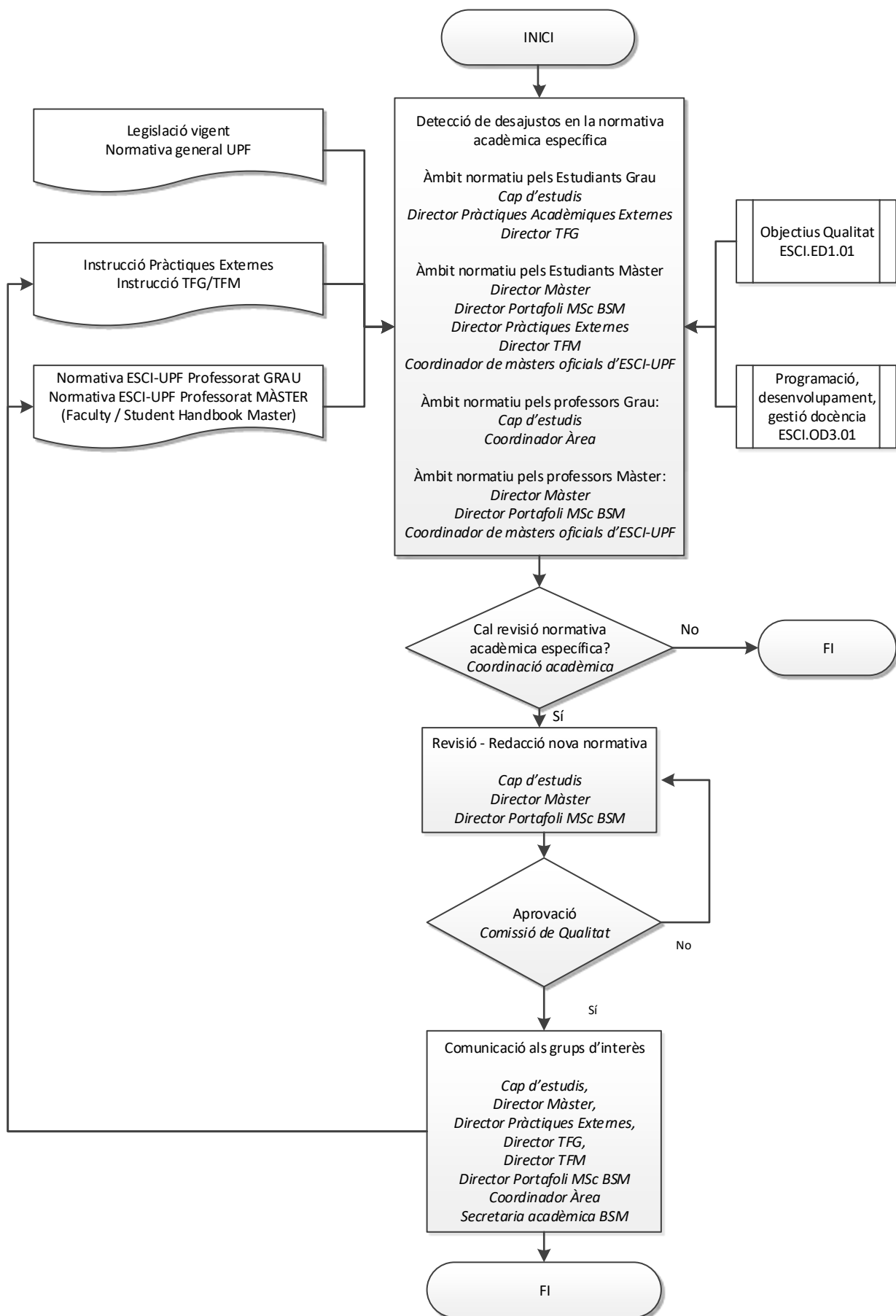


Nom	Convocatòria i resolució del programa de beques d'ESCI-UPF (GRAU)
Codi	ESCI.OD3.04
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament – aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Gerent
Objectiu	Definir i implementar la política de beques pròpia d'ESCI-UPF com a mecanisme d'atracció 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: GRAUS/PREU, BEQUES I FINANÇAMENT BDBI: GRAUS/PREU, BEQUES I FINANÇAMENT
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

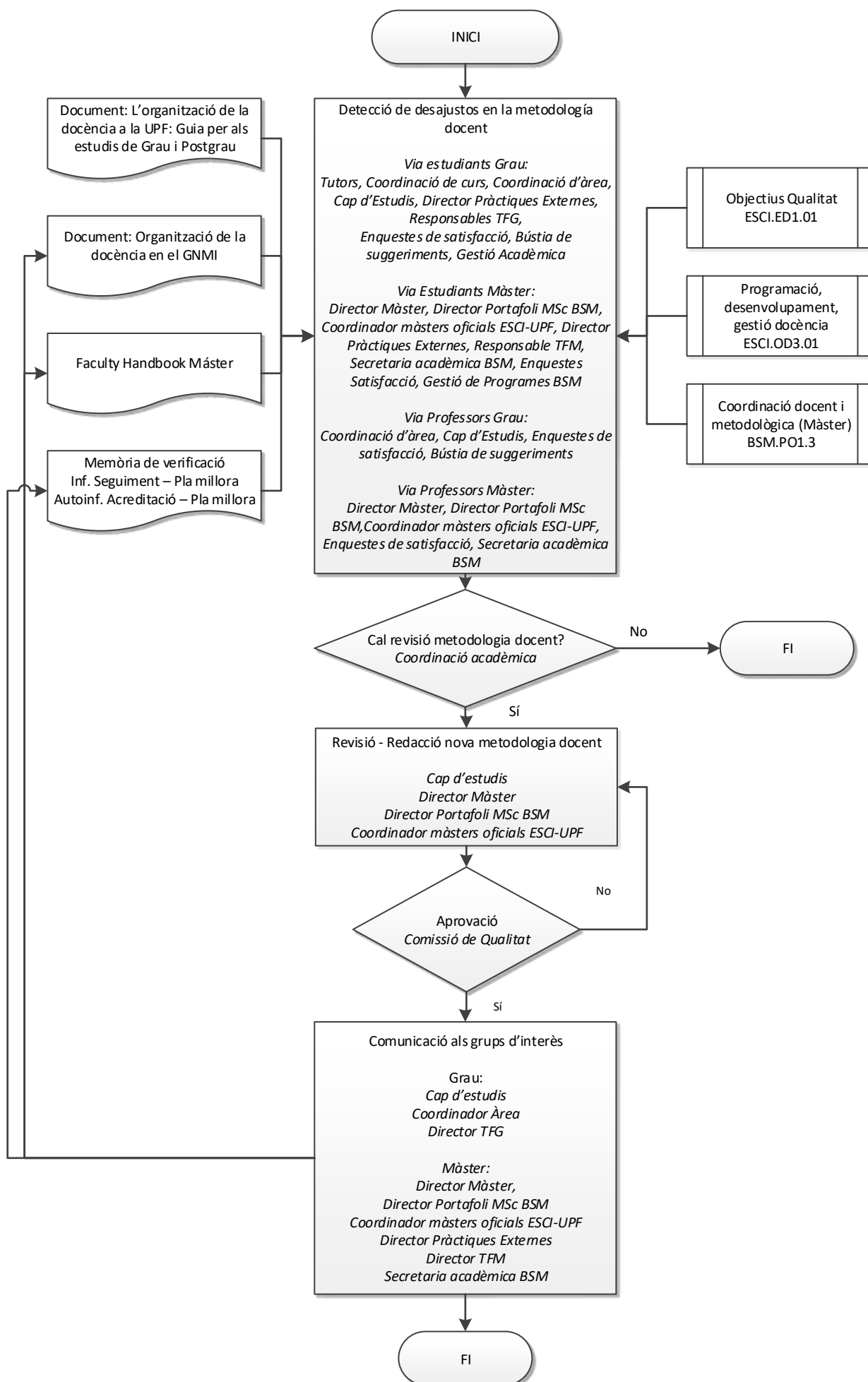
ESCI.OD3.04 Protocol per a la convocatòria i resolució del programa de beques d'ESCI-UPF (GRAU)



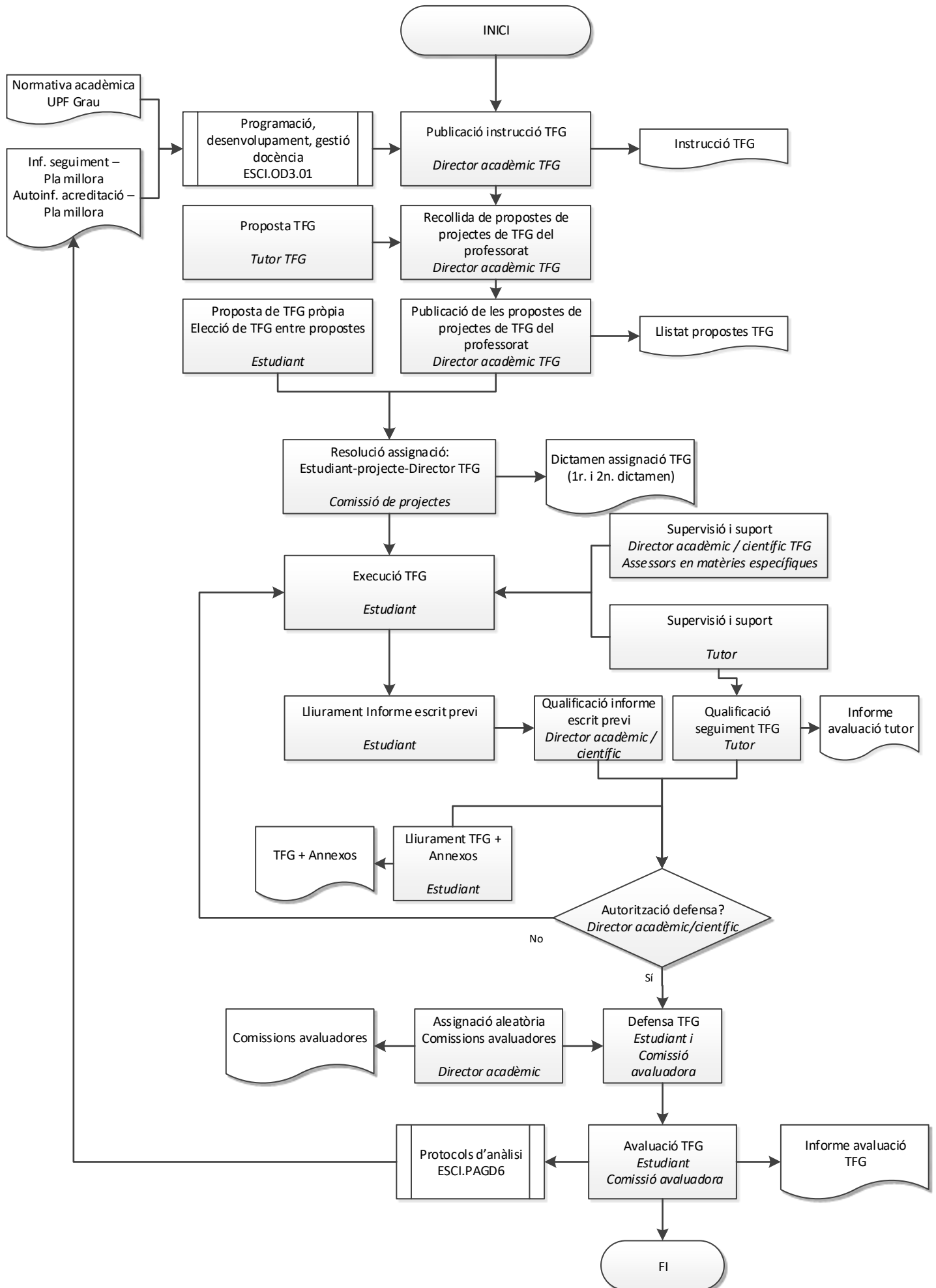
Nom	Definir normatives i instruccions (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.05
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Cap d'Estudis Director Màster
Objectiu	Assegurar que la normativa específica del centre s'adequa a les necessitats dels objectius 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 UNIVERSITAT/NORMATIVA UNIVERSITÀRIA/NORMATIVA UNIVERSITAT/NORMATIVA UNIVERSITÀRIA/NORMATIVA MÀSTERS
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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa



Nom	Revisar metodologia docent (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.06
Versió	1/03/2022
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 i actuals 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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

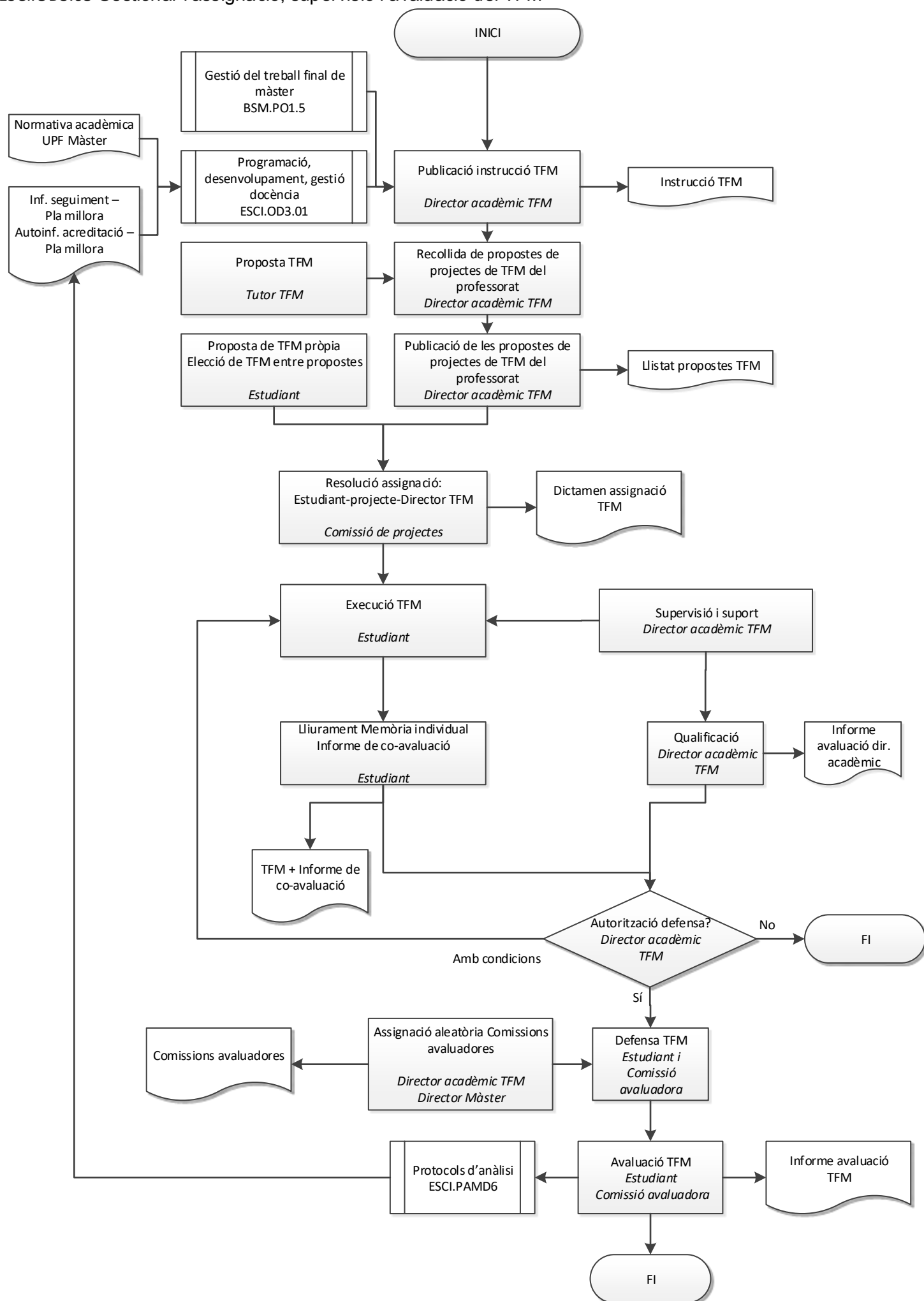


Nom	Gestionar l'assignació, supervisió i avaluació del TFG
Codi	ESCI.OD3.07
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Director acadèmic TFG
Objectiu	Facilitar el procés d'inscripció del TFG per part de l'estudiant, l'assignació del Director 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 GRAUS/GNMI/Treball de fi de grau GRAUS/BDBI/Treball de fi de grau
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa



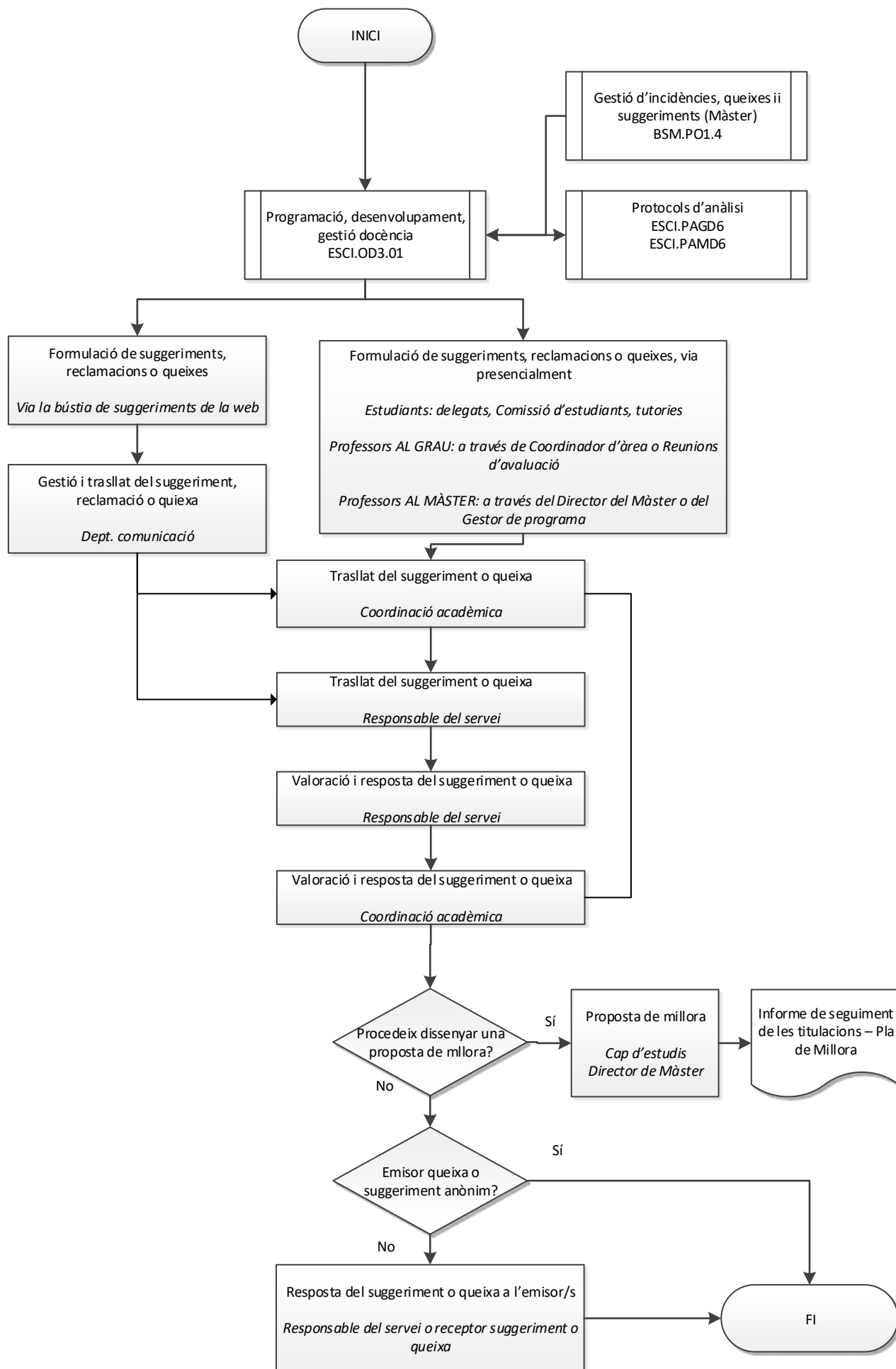
Nom	Gestioinar l'assignació, supervisió i avaluació del TFM
Codi	ESCI.OD3.08
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Director acadèmic TFM
Objectiu	Facilitar el procés d'inscripció del TFM per part de l'estudiant, l'assignació del Director 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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

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



Fitxa de procés ESCI.OD3.09

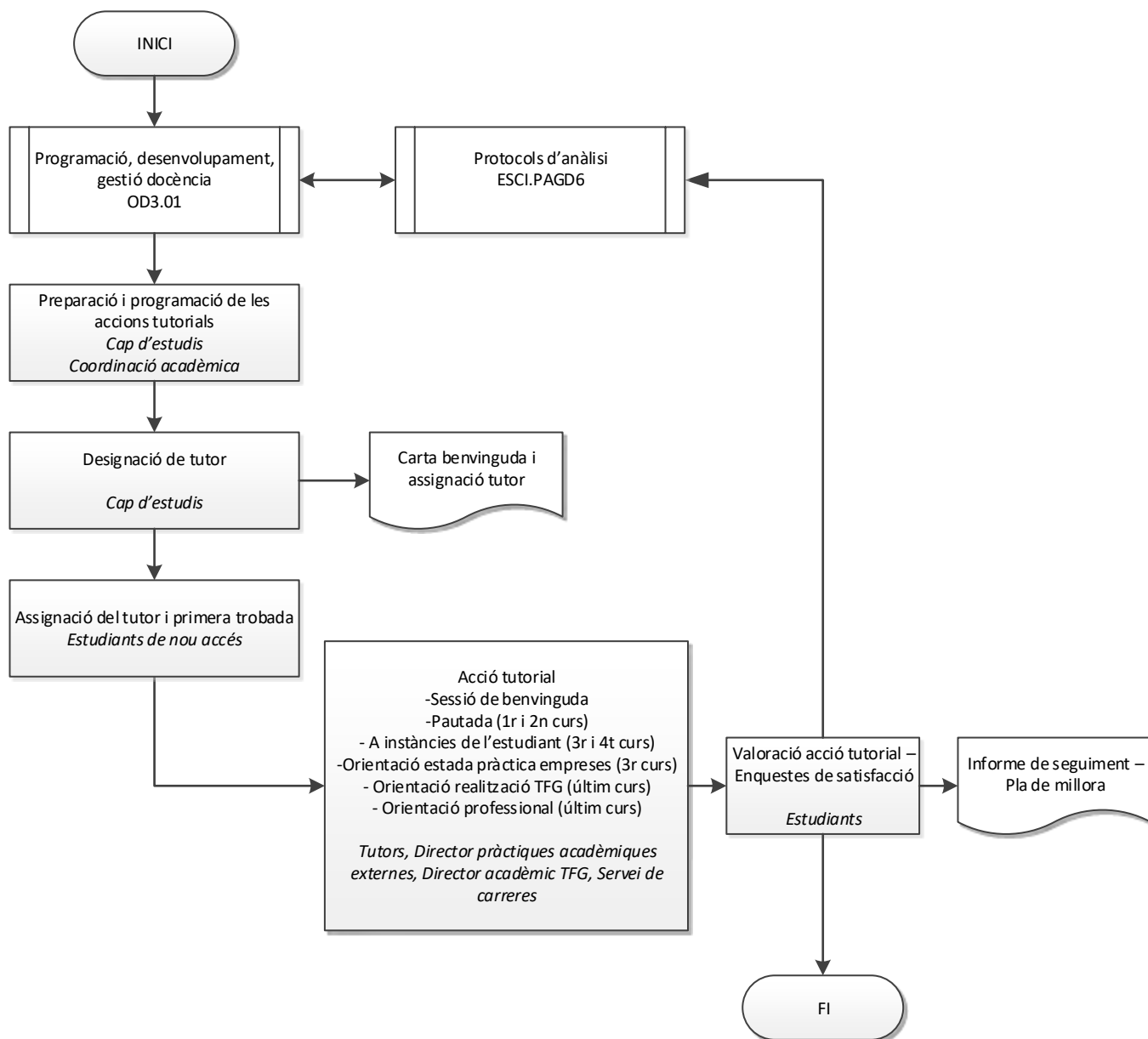
Nom	Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments
Codi	ESCI.OD3.09
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D3. Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
Responsable	Gerent
Objectiu	Atendre les incidències, reclamacions i suggeriments.
Resultats del procés	Resposta a les incidències, 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.OD3.09 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

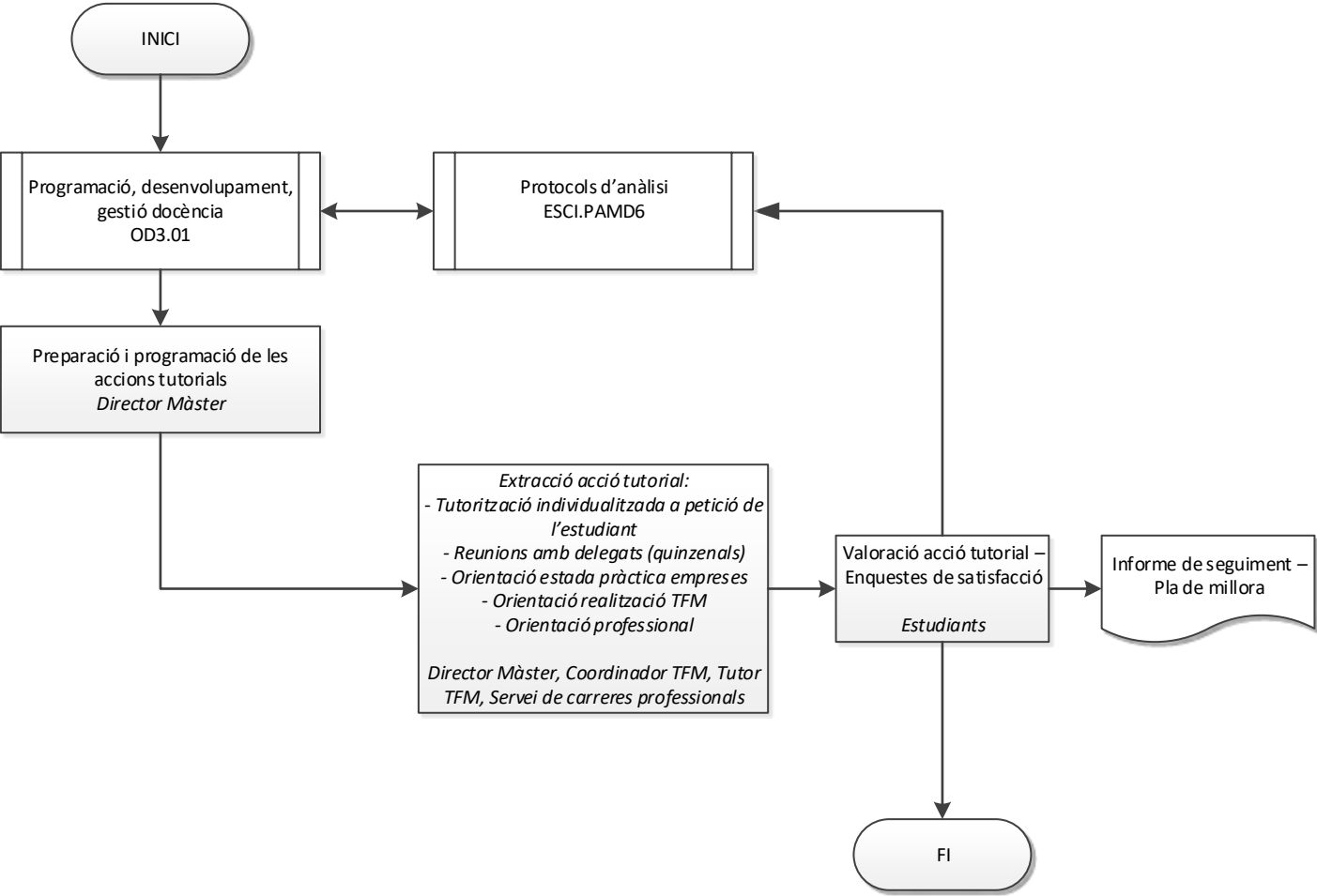


Fitxa de procés ESCI.OD3.10

Nom	Orientar acadèmicament l'estudiant durant els estudis (GRAU-MÀSTER)
Codi	ESCI.OD3.10
Versió	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

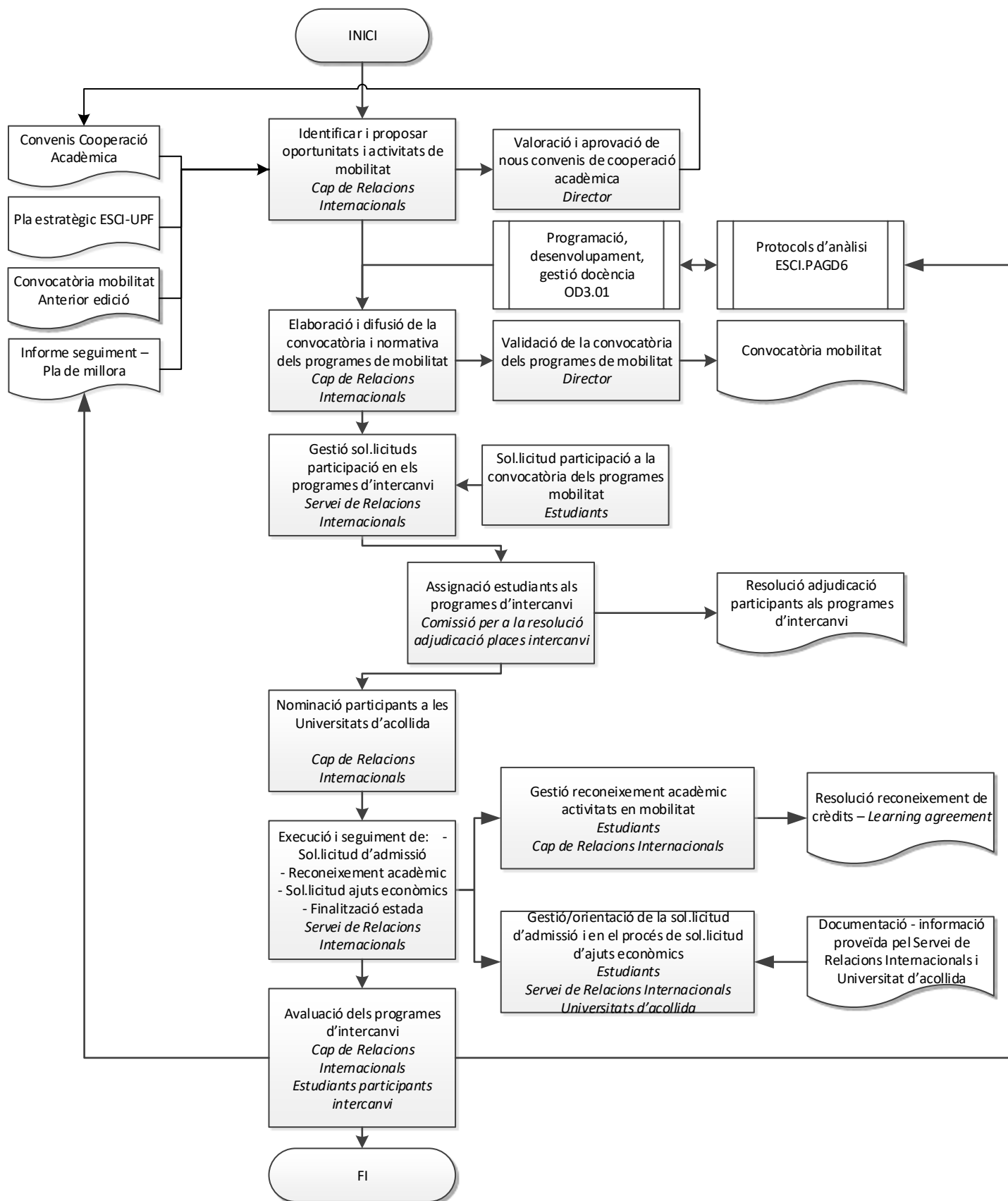
ESCI.OD3.10 Orientar acadèmicament l'estudiant durant els estudis (GRAU)





Nom	Gestionar els programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant (GRAU)
Codi	ESCI.OD3.11
Versió	1/03/2022
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 GRAUS GNMI/Programa d'intercanvi GRAUS BDBI/Programa d'intercanvi
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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

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

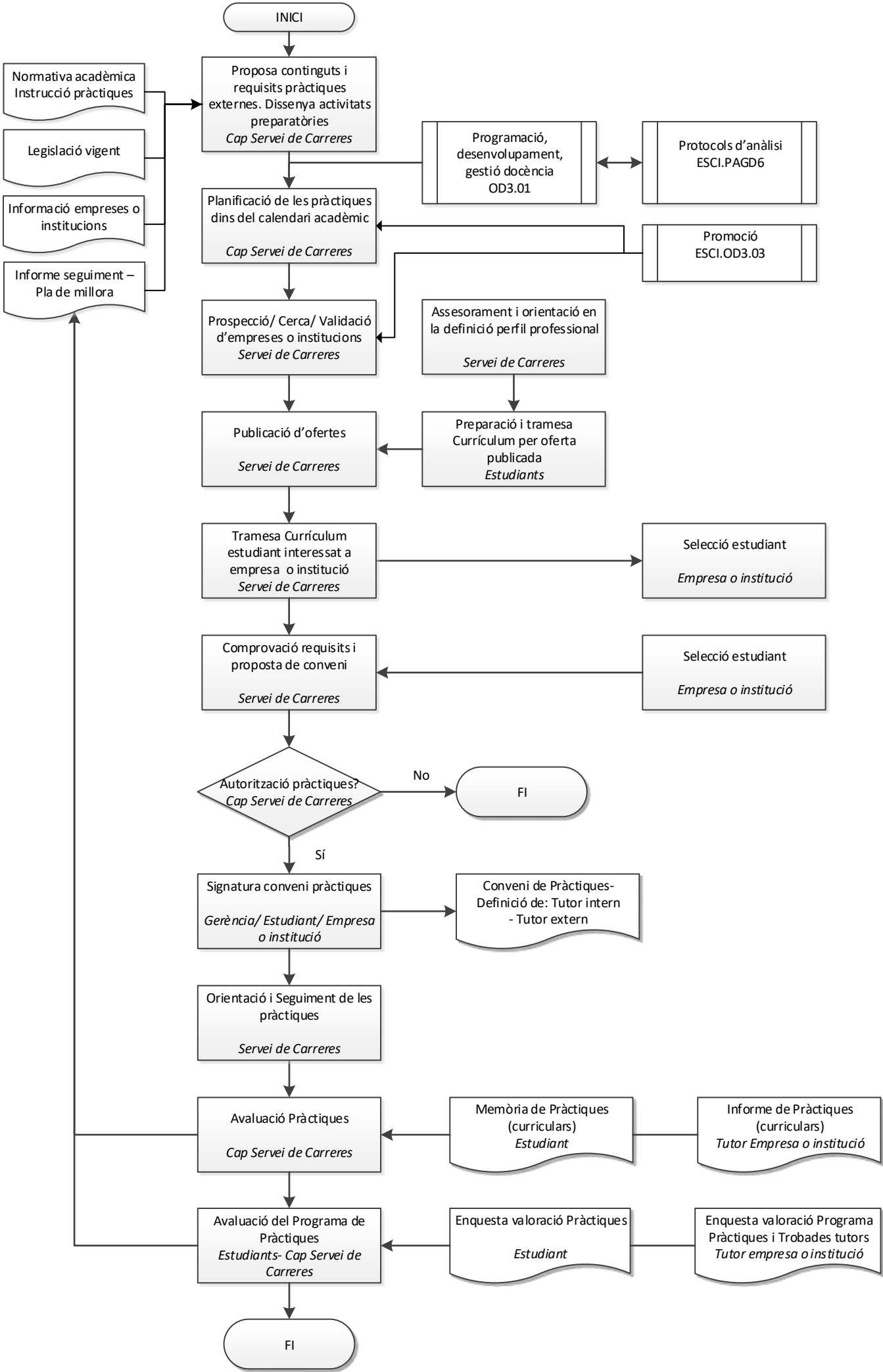


Composició Comissió per a la resolució adjudicació places intercanvi: el Director d'ESCI-UPF, el Gerent d'ESCI-UPF, el Cap d'estudis i el Cap de Relacions Internacionals i un representant del Servei de Relacions Internacionals, actuant com a secretari

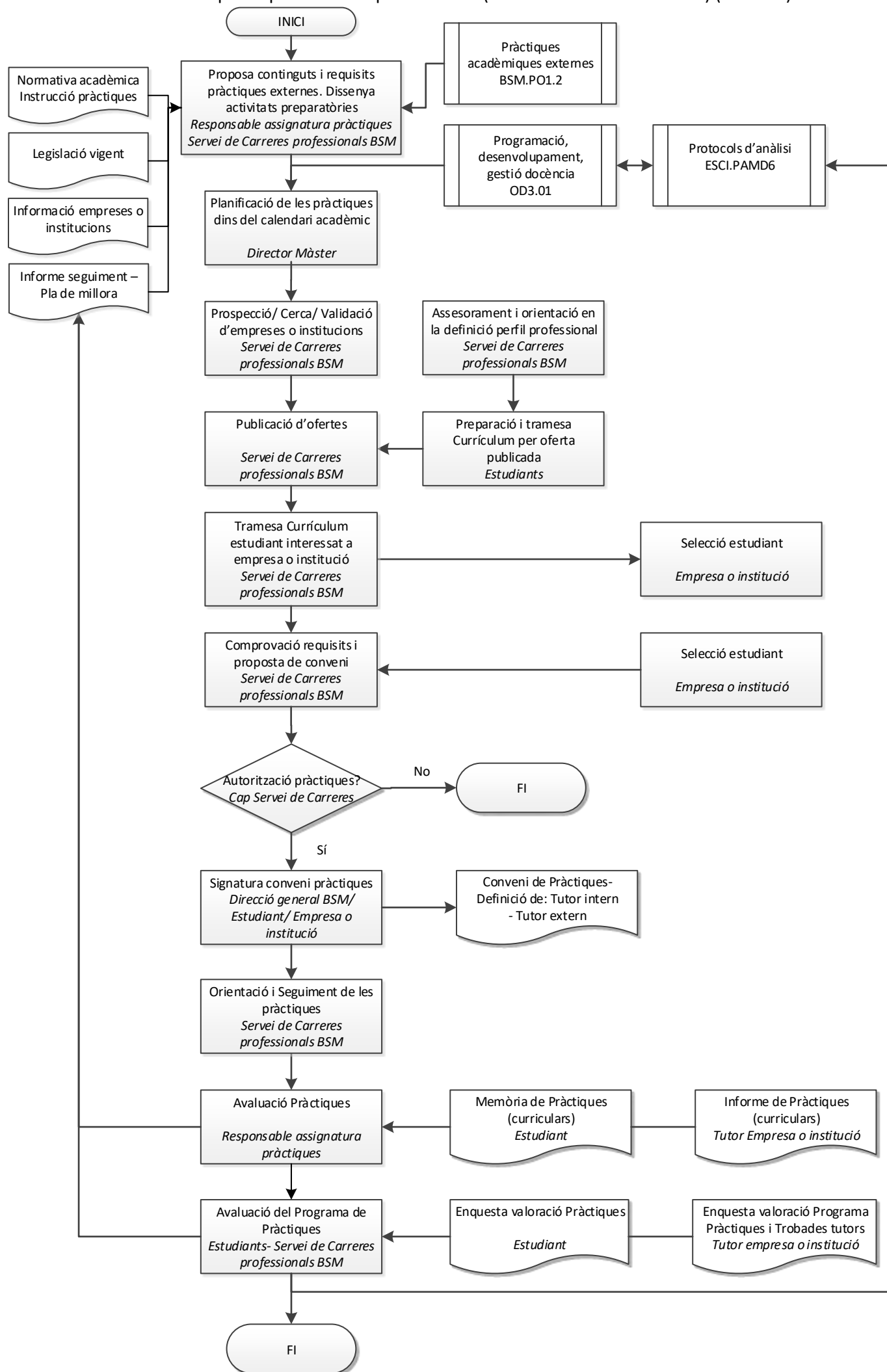
Fitxa de procés ESCI.OD3.12

Nom	Gestionar les pràctiques acadèmiques externes (curriculars i extracurriculars) GRAU-MASTER
Codi	ESCI.OD3.12
Versió	1/03/2022
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 GRAUS/GNMI/Programa de pràctiques GRAUS/BDBI/Programa de pràctiques MASTERS/MScIB/Pràctiques i ofertes laborals
Entrades	- Normativa acadèmica - Instrucció Pràctiques (Pla Docent) - Legislació vigent - Informació empreses i entitats - Informe de seguiment de les titulacions – Pla de millora
Documents	- Memòria de pràctiques (Estudiant) - Enquesta valoració als estudiants en pràctiques - Enquesta avaluació a empreses del Servei de Carreres - Enquesta de satisfacció de desenvolupament del programa - Convenis de pràctiques - Informe de practiques (Tutor) - Enquesta Valoració Pràctiques (Estudiant i Tutor)
Registres	- Convenis de practiques - Informe de pràctiques curriculars - Informe de pràctiques extracurriculars - Informe avaluació a empreses del Servei de Carreres
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Satisfacció global programa pràctiques curriculars / >8,0 GRAU; >4,0 (MASTER) - Taxa de rendiment assignatura pràctiques curriculars (Percentatge) / >95%

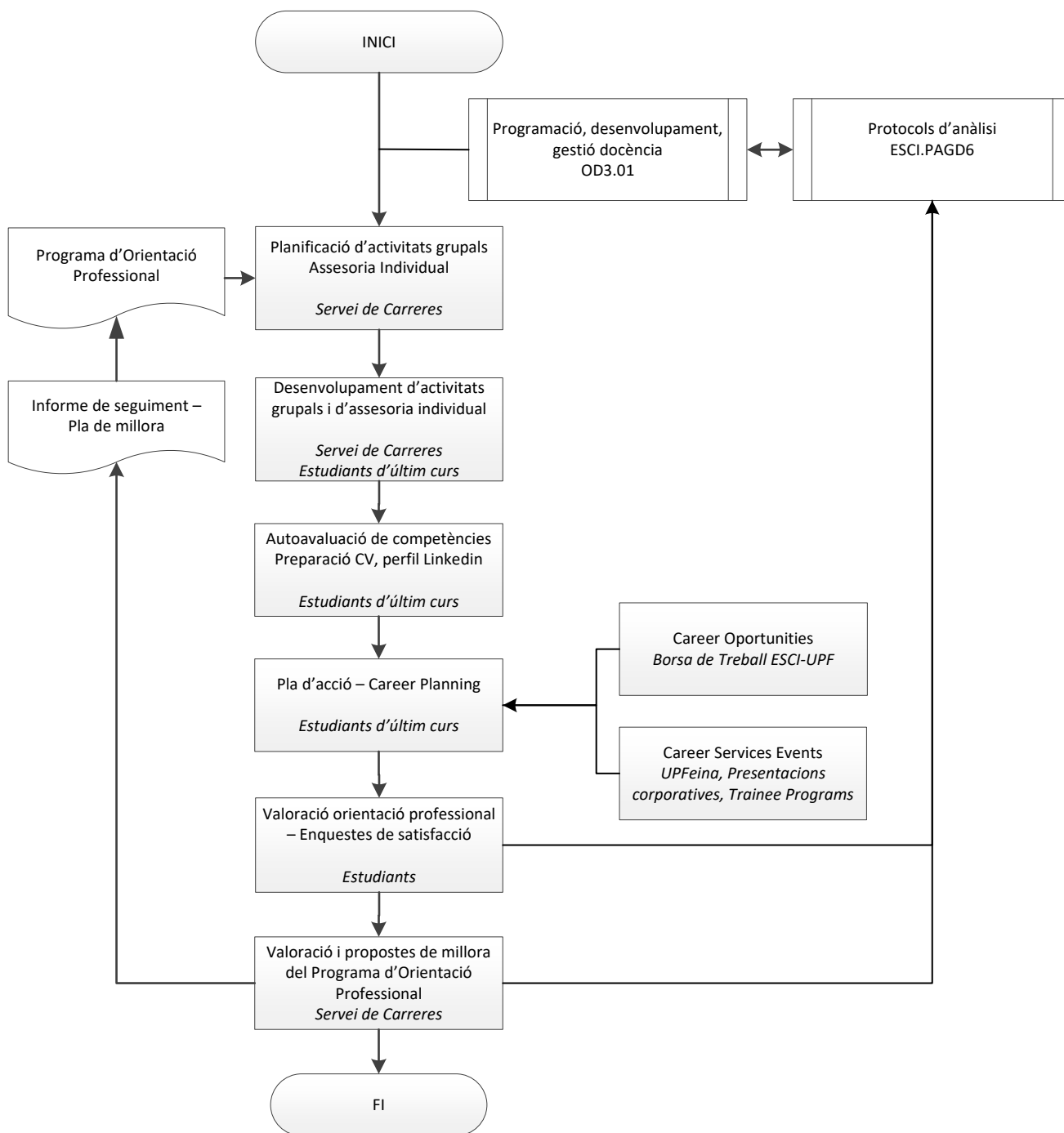
ESCI.OD3.12 Gestionar les pràctiques acadèmiques externes (curriculars i extracurriculars) (GRAU)



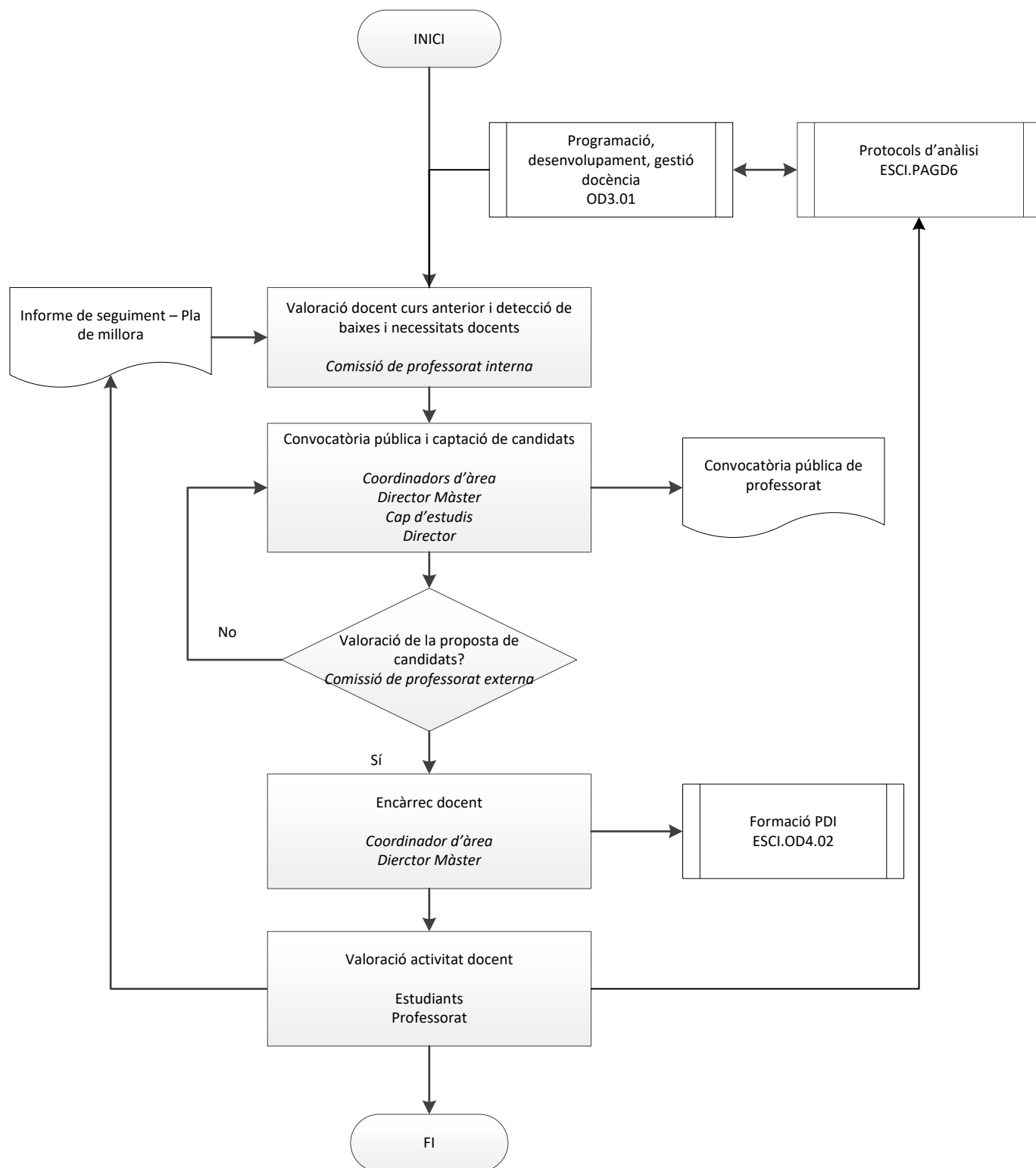
ESCI.OD3.12 Gestionar les pràctiques acadèmiques externes (curriculars i extracurriculars) (MÀSTER)



Nom	Gestionar l'orientació professional a l'estudiant (GRAU)
Codi	ESCI.OD3.13
Versió	1/03/2022
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	- Normativa acadèmica - Programa d'Orientació Professional - Legislació vigent - Informació empreses i entitats - Informe de seguiment de les titulacions - Pla de millora
Documents	- Programa d'Orientació profesional - Informe de seguiment – Pla de millora - Normativa acadèmica - Programa d'Orientació Professional - Legislació vigent - Informació empreses i entitats - Informe de seguiment de les titulacions - Pla de millora
Registres	- Ofertes Servei de Carreres - Normativa acadèmica - Programa d'Orientació Professional - Legislació vigent - Informació empreses i entitats - Informe de seguiment de les titulacions - Pla de millora
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Satisfacció amb el Servei de Carreres (Enquesta desenvolupament del grau) / >3,5 - Satisfacció amb el Servei de Carreres (Enquesta Inserció laboral 6 mesos) / >5 - Taxa d'ocupabilitat (Enquesta 6 mesos) / >70%
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



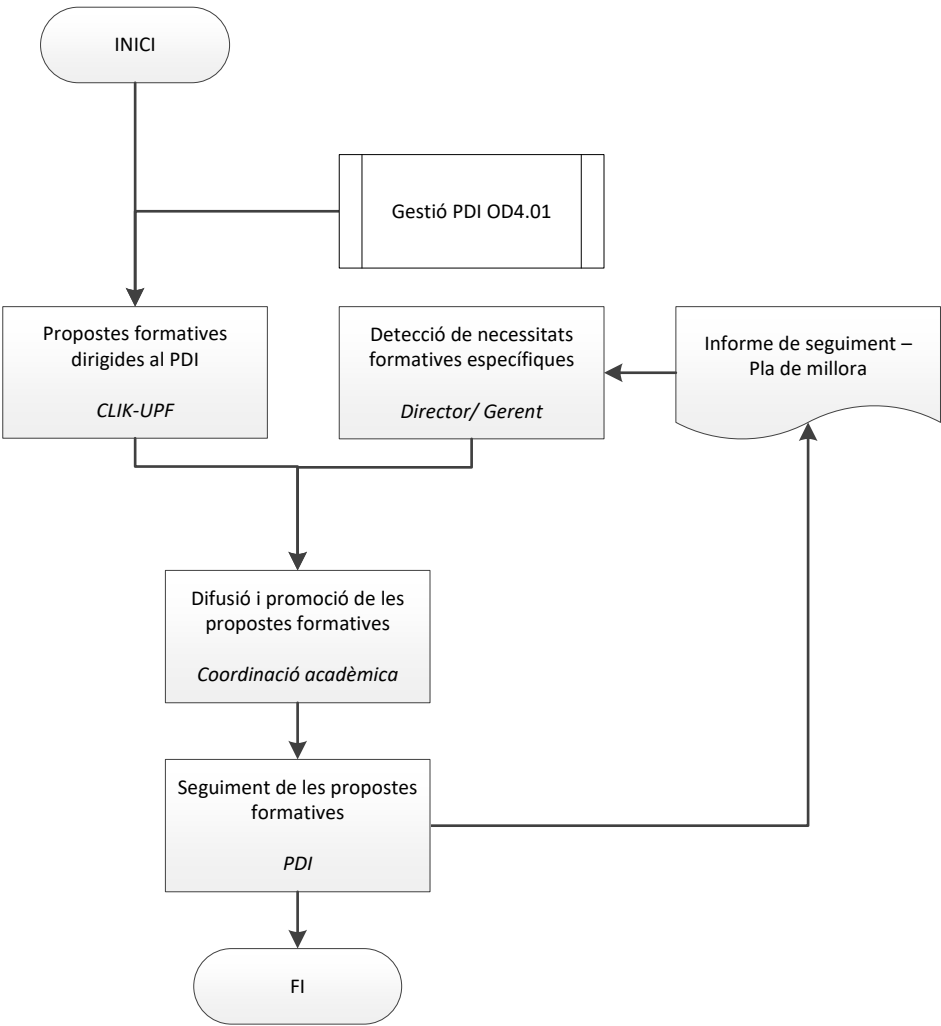
Nom	Gestionar el personal docent i investigador (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.OD4.01
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D4. Personal acadèmic
Responsable	Director
Objectiu	Seleccionar el personal docent amb els coneixements idonis per desenvolupar les funcions que se li assignin.
Resultats del procés	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 GRAUS/GNMI/Professorat GRAUS/BDBI/Professorat MASTERS/MScIB/Directors acadèmics i equip docent
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa



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.

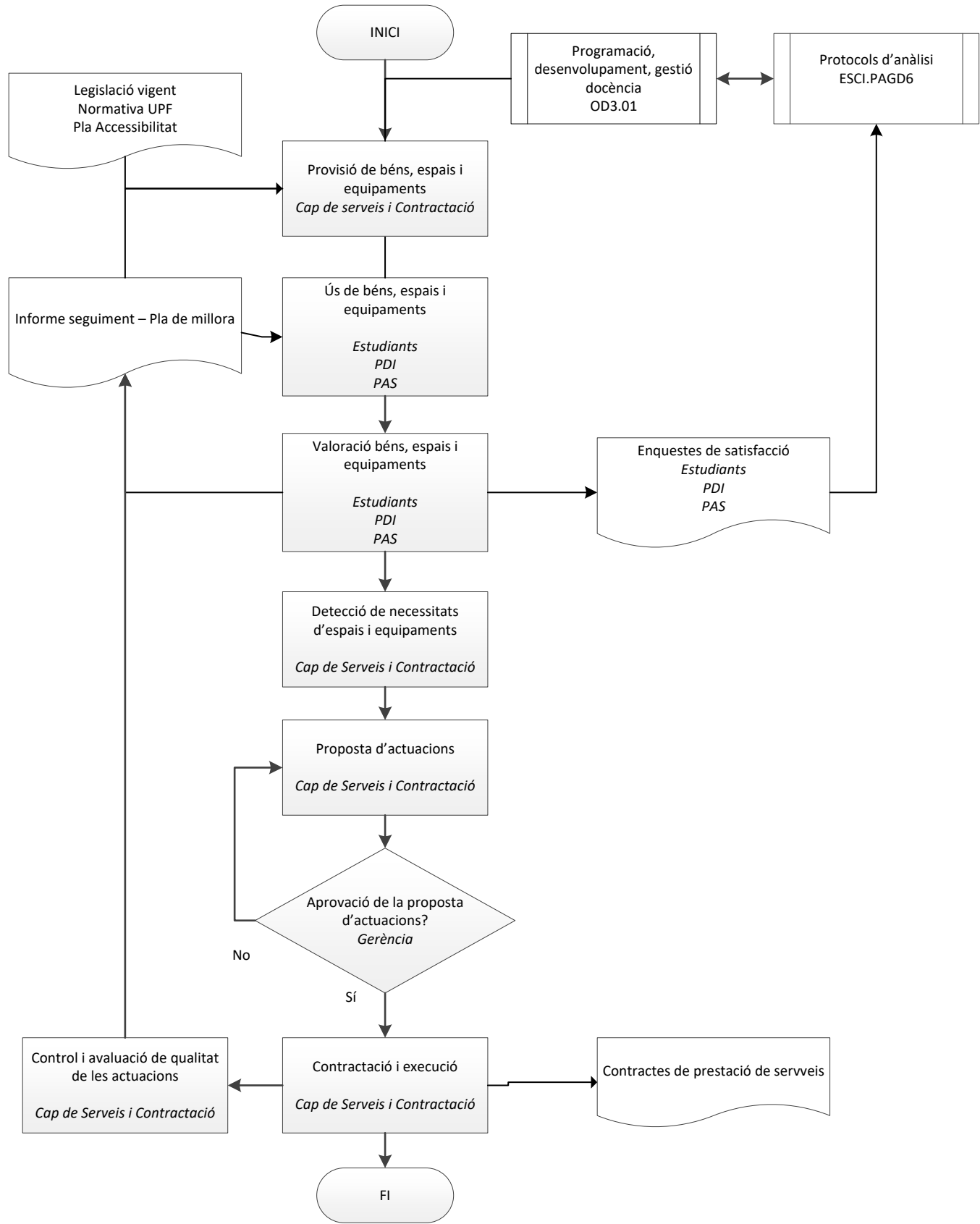
Composició de la Comissió de professorat externa (amb caràcter anual) presidida pel Director d'ESCI-UPF i el gerent que actua com a secretari, el Cap d'estudis, el Director de Màster, un representant del professorat a temps complet, representació del departament d'Economia i empresa de la UPF i representació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

Nom	Gestionar la formació del PDI (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.OD4.02
Versió	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

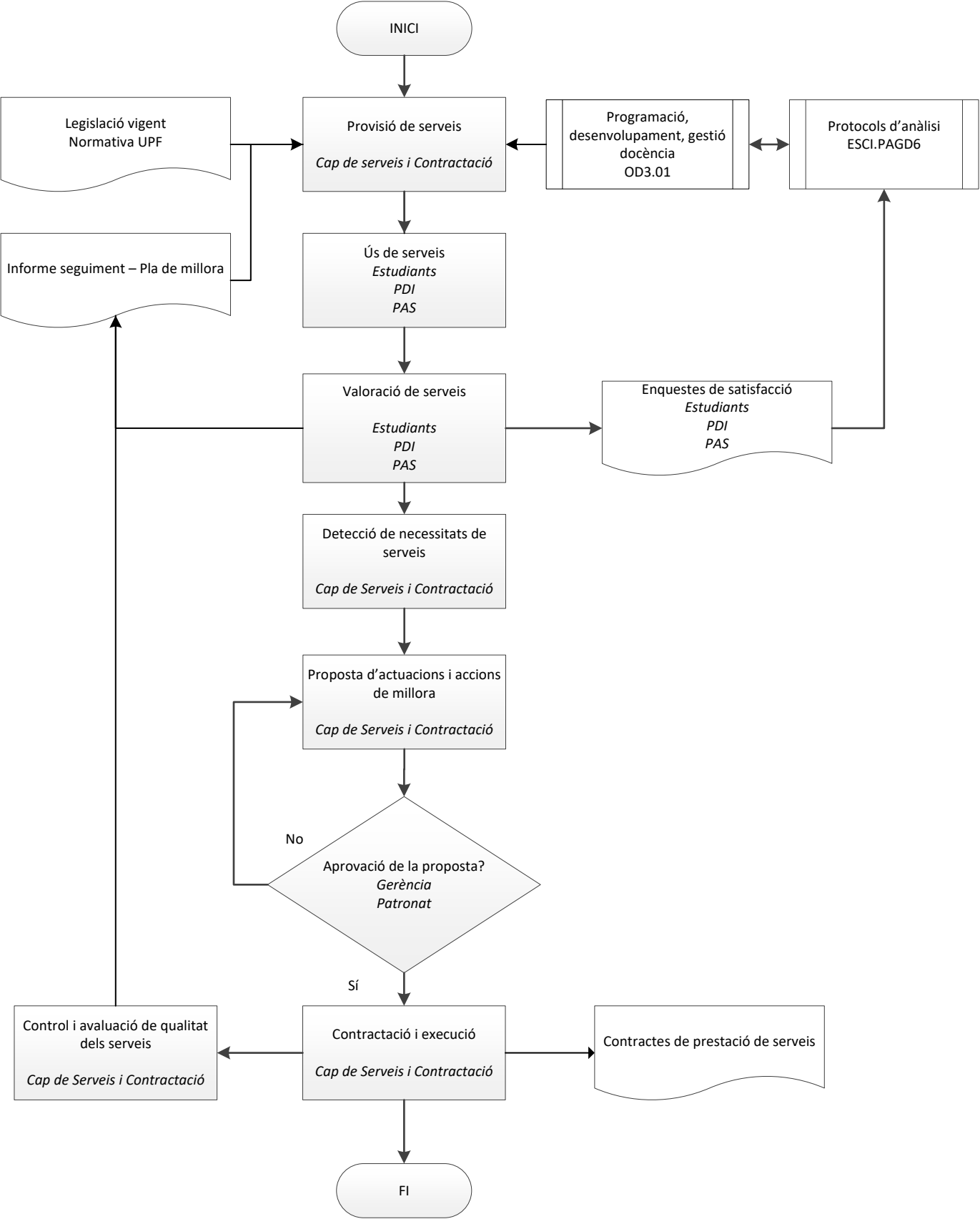


Fitxa de procés ESCI.OD5.01

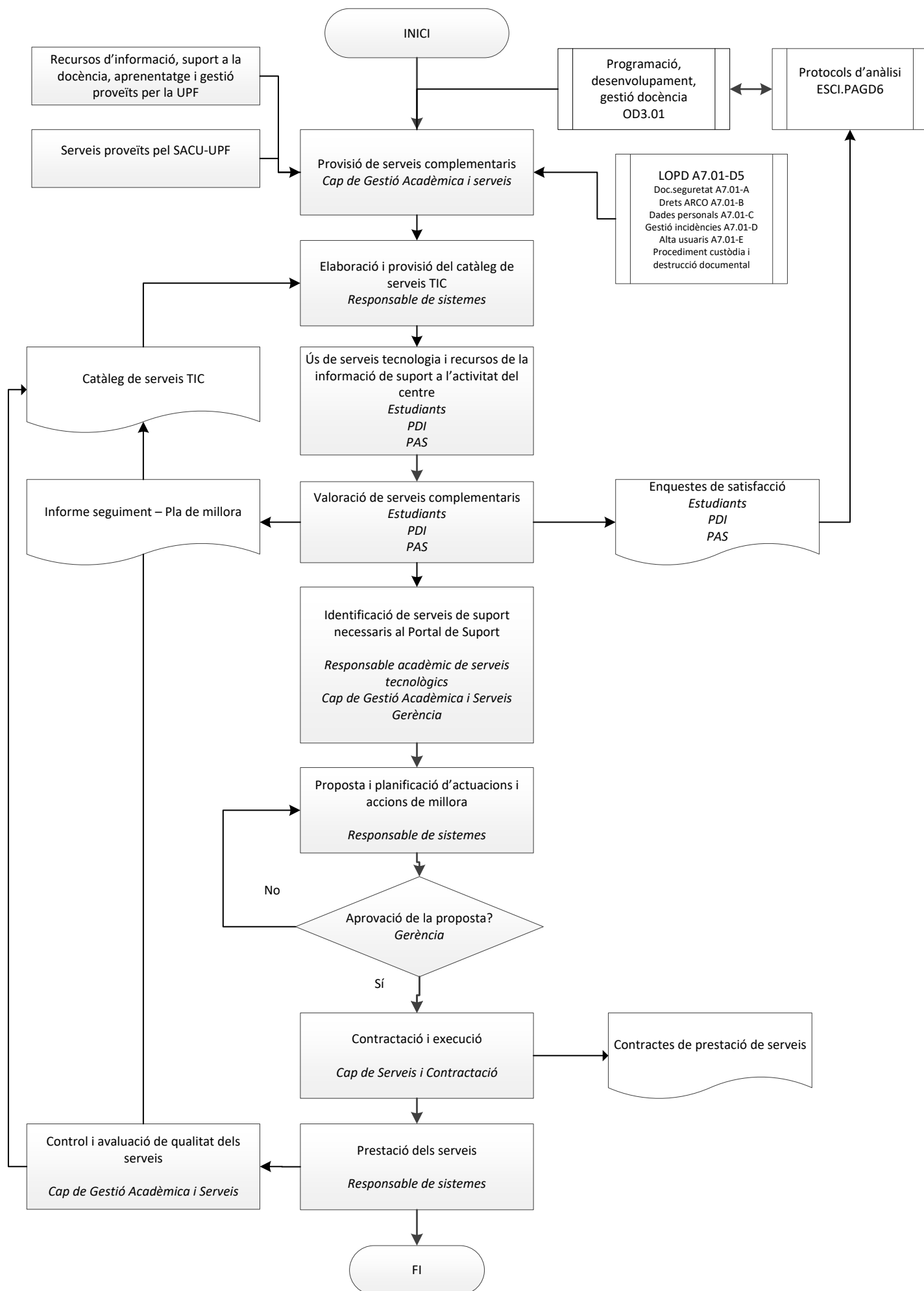
Nom	Gestionar els recursos materials (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.01
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Serveis i Contractació
Objectiu	Identificar i donar resposta a les necessitats de recursos materials: espais i equipaments. Planificar l'adquisició d'aquests recursos.
Resultats del procés	Adequació dels espais i dels equipaments a les necessitats.
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants PDI PAS A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	- Legislació vigent - Normativa UPF - Pla d'accessibilitat - Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Contractes de prestació de serveis - Enquesta de desenvolupament del programa (Estudiants) - Enquesta al PDI - Enquesta al PAS - Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Contractes de prestació de serveis
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Satisfacció sobre la qualitat de les instal·lacions (enquesta de desenvolupament del grau) [Estudiants] / >2,5 - Satisfacció dels recursos bibliogràfics i equipaments (enquesta al PDI) [PDI] / >5 - Satisfacció sobre l'adequació de la formació, serveis, espais i horaris (enquesta al PAS) [PAS] / >2,5
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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa



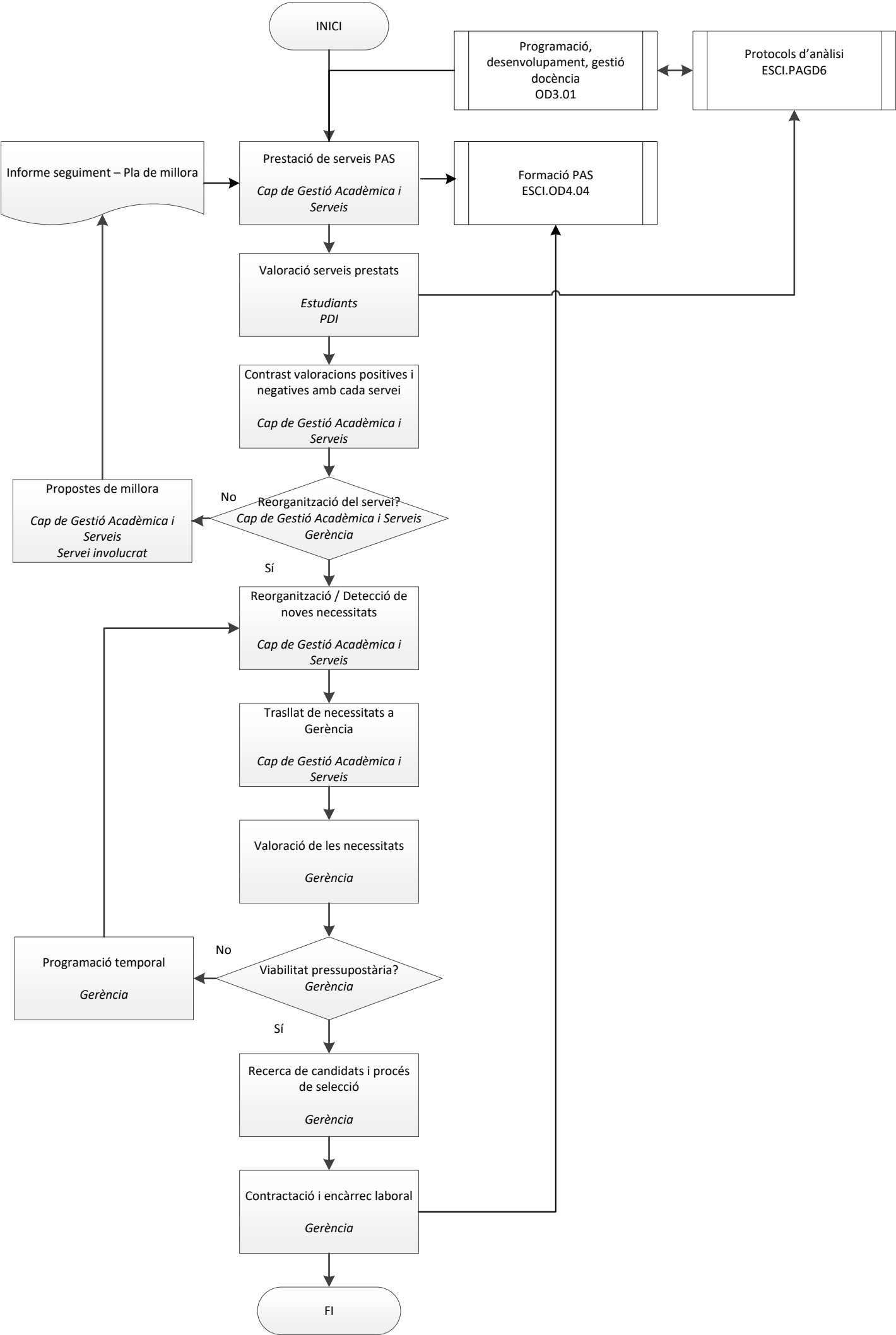
Nom	Gestionar els serveis complementaris (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.02
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Serveis i Contractació
Objectiu	Planificar, contractar, posar en funcionament i controlar la qualitat dels serveis externalitzats.
Resultats del procés	Prestació de serveis externalitzats
Grups d'interès/mode de participació	Estudiants PDI PAS A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	- Legislació vigent - Normativa UPF - Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Contractes de prestació de serveis - Enquesta al PAS - Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Contractes de prestació de serveis
Indicadors / Valor objectiu /Valor	- Satisfacció dels serveis (Enquesta al PAS) / >2,5
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.OD5.02 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa



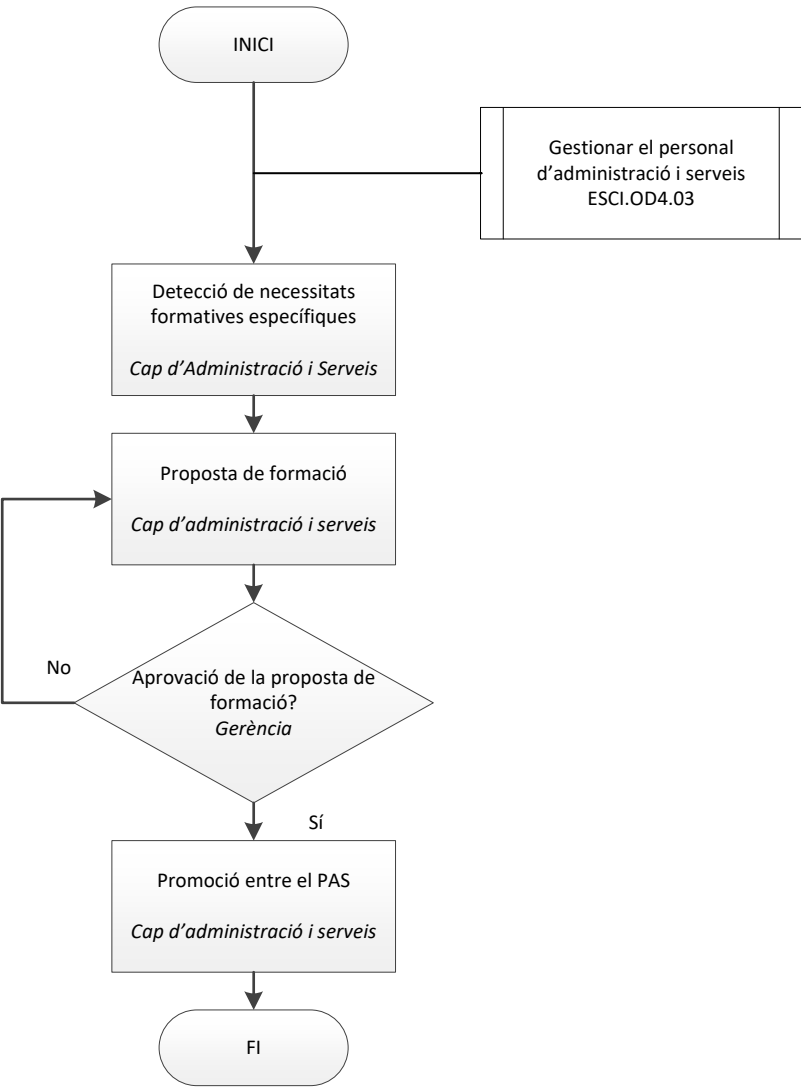
Nom	Gestionar els serveis relatius a les TIC (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.03
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Cap de Gestió acadèmica i serveis
Objectiu	Oferir els serveis que contribueixin a la innovació docent, a l'aprenentatge, recerca i gestió del centre.
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 PAS A través dels canals de comunicació i participació establerts
Difusió	Intranet
Entrades	- Catàleg de serveis TIC - Informe de seguiment – Pla de millora
Documents	- Catàleg de serveis TIC - Informe de seguiment – Pla de millora
Registres	- Contractes de prestació de serveis
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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa



Nom	Gestionar el personal d'administració i serveis (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.04
Versió	1/03/2022
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	- Sol.licituds de professorat per àrea de coneixement
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Estudiants / PAS ETC / < 40 - Satisfacció assistència PAS / > 3,5
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

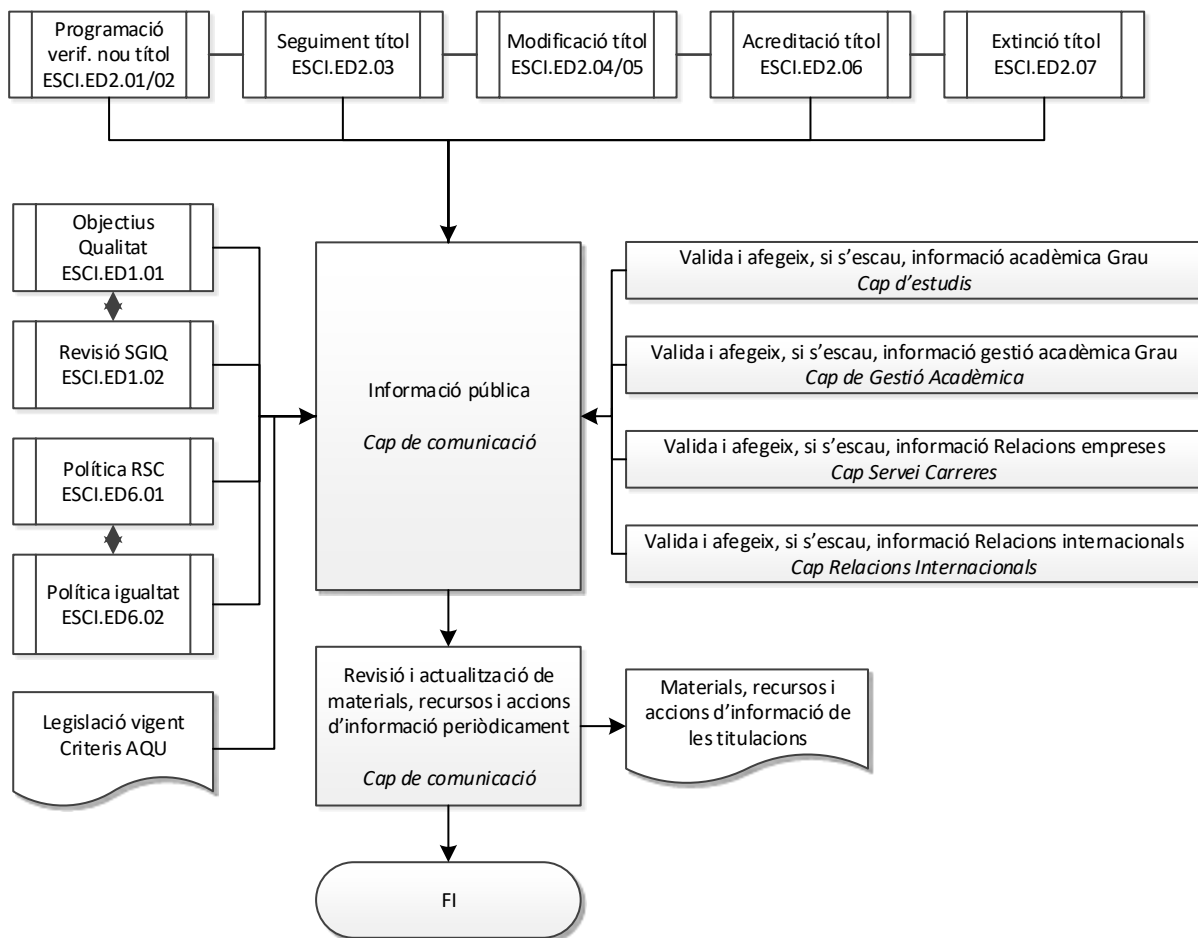


Nom	Gestionar la formació del personal d'administració i serveis (GRAU)
Codi	ESCI.OD5.05
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	Operatiu D5. Recursos materials i serveis
Responsable	Gerent
Objectiu	Detectar les necessitats formatives del PAS i prioritzar-les d'acord amb els canvis a l'organització.
Resultats 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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

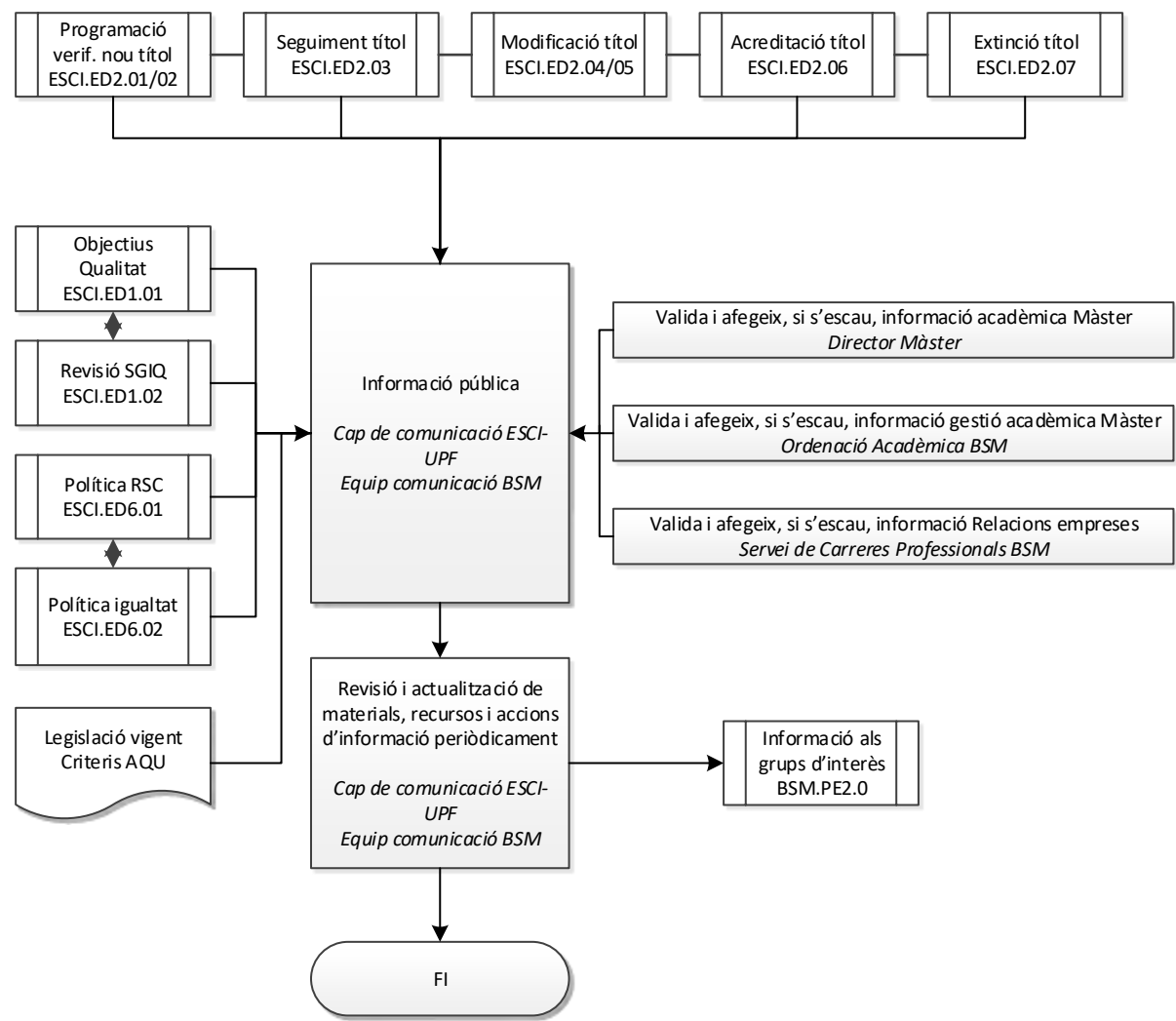


Nom	Gestionar la informació pública de les titulacions (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.ED6.01
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	D6. Informació pública i retiment de comptes
Responsable	Cap de Comunicació
Objectiu	Assegurar que la informació sobre la titulació s'adequa a les necessitats dels estudiants actuals, 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 GRAUS/GNMI GRAUS/BDBI MASTER/MSCib 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
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

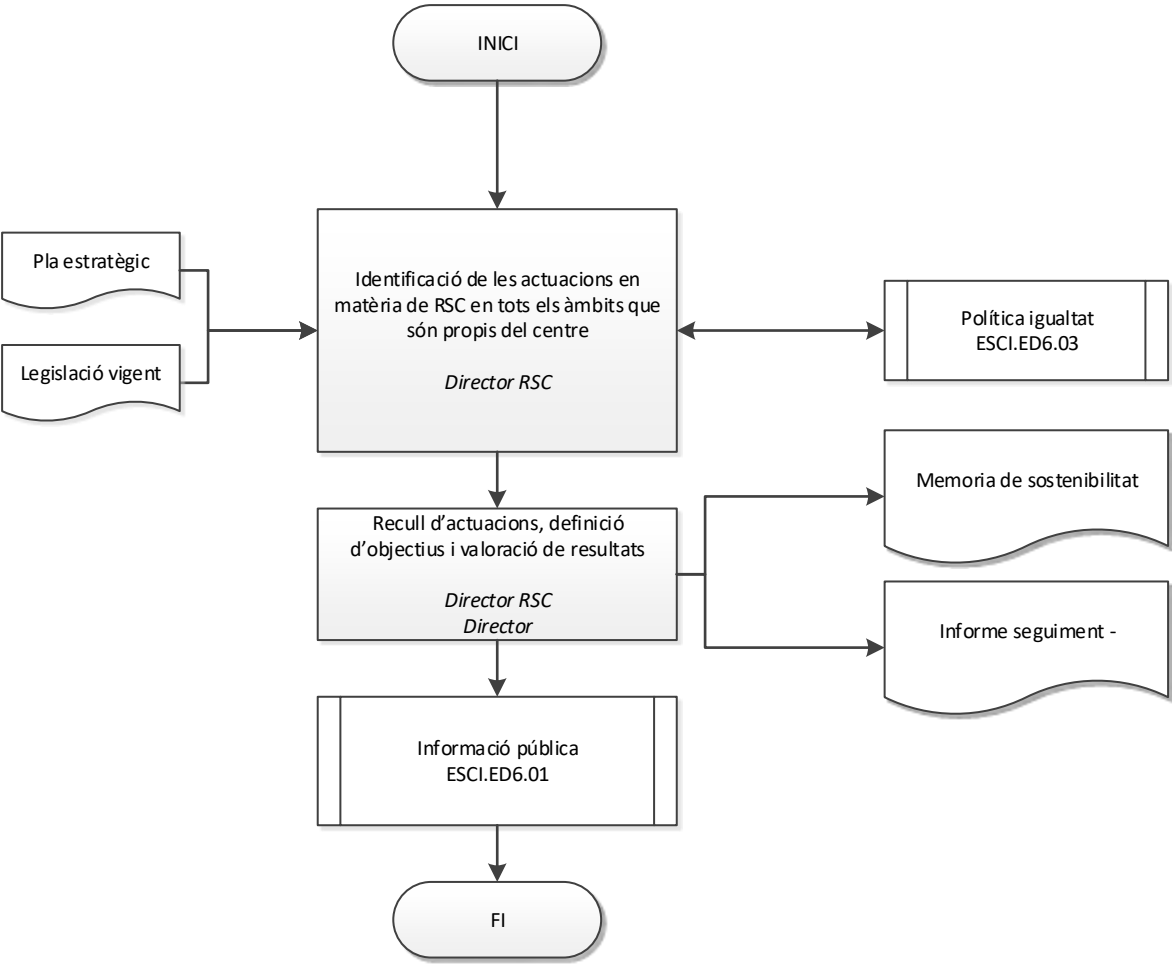
ESCI.ED6.01 Gestionar la informació pública de les titulacions (GRAU)



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



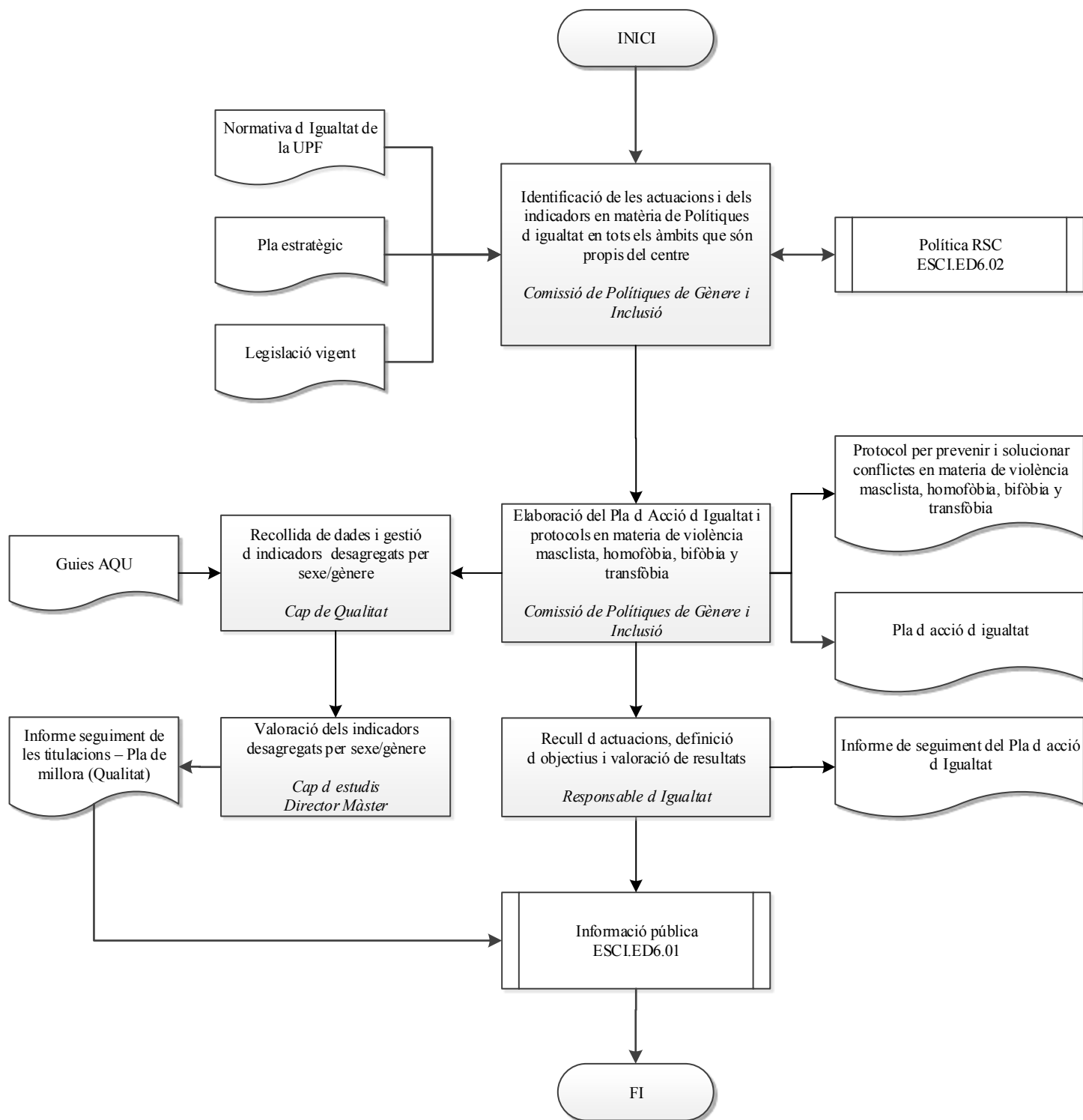
Nom	Definir la política de RSC (GRAU-MASTER)
Codi	ESCI.ED6.02
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	D6. Informació pública i retiment de comptes
Responsable	Director RSC
Objectiu	Recollir en una memòria de sostenibilitat el conjunt d'actuacions en matèria de responsabilitat social a ESCI-UPF, establir objectius 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.ED6.2 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa



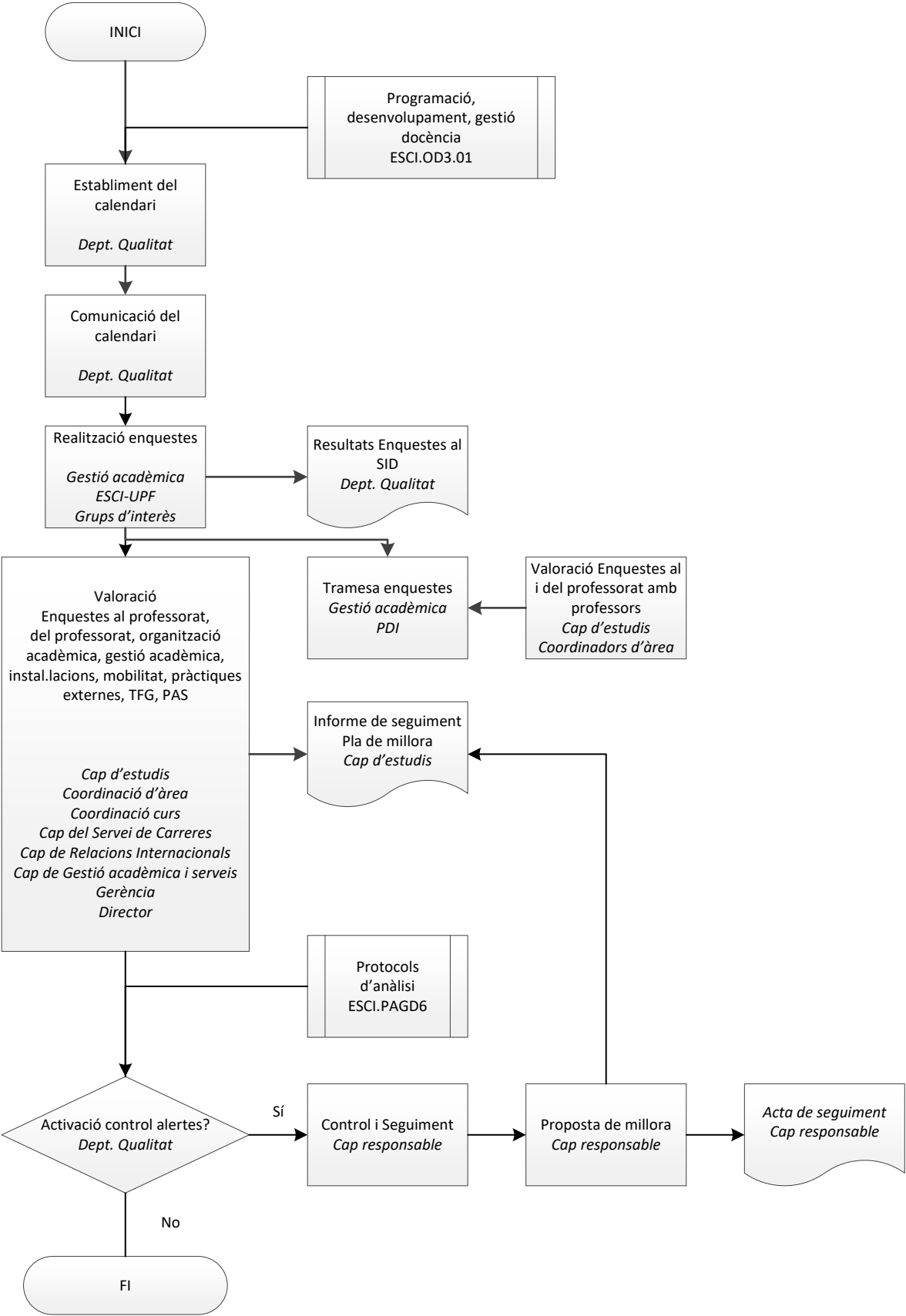
Fitxa de procés ESCI.ED6.03

Nom	Definir i implementar el Pla d'Igualtat
Codi	ESCIED6.03
Versió	1/03/2022
Nivell i dimensió	D6. Informació pública i retiment de comptes
Responsable	Comissió de Politiques de Gènere i Inclusió Responsable d'Igualtat
Objectiu	Identificació de les actuacions i dels indicadors en matèria de Politiques d'igualtat en tots els àmbits que són propis del centre. Identificació i recull d'indicadors per a la incorporació de la perspectiva de gènere en les titulacions.
Resultats del procés	Pla d'Igualtat en vigor i presentat al registre.
Grups d'interès/mode de participació	Comunitat universitària d'ESCI-UPF (Estudiants, PAS, PDI, Patronat) A través dels canals de comunicació i participació establerts Representació en la Comissió de Politiques de Gènere i Inclusió
Difusió	Intranet ESCI-UPF Web ESCI-UPF
Entrades	- Legislació vigent - Pla estratègic - Normativa d'Igualtat de la UPF - Guies AQU
Documents	- Protocol per prevenir i solucionar conflictes en matèria de violència masclista, homofòbia, bifòbia y transfòbia - Pla d'acció d'igualtat - Informe de seguiment del Pla d'acció d'Igualtat - Informe de seguiment de les titulacions – Pla de millora (Qualitat)
Registres	- Pla d'acció d'igualtat - Informe de seguiment del Pla d'acció d'Igualtat
Indicadors / Valor objectiu/ Valor	- Pla d'Acció d'Igualtat vigent / 1 - Percentatge d'accions del Pla d'Acció d'Igualtat que han estat executades / -
Historial de versions	ESCIED6.03 – 1-03-2021 – Sistematització procés. ESCIED6.03 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

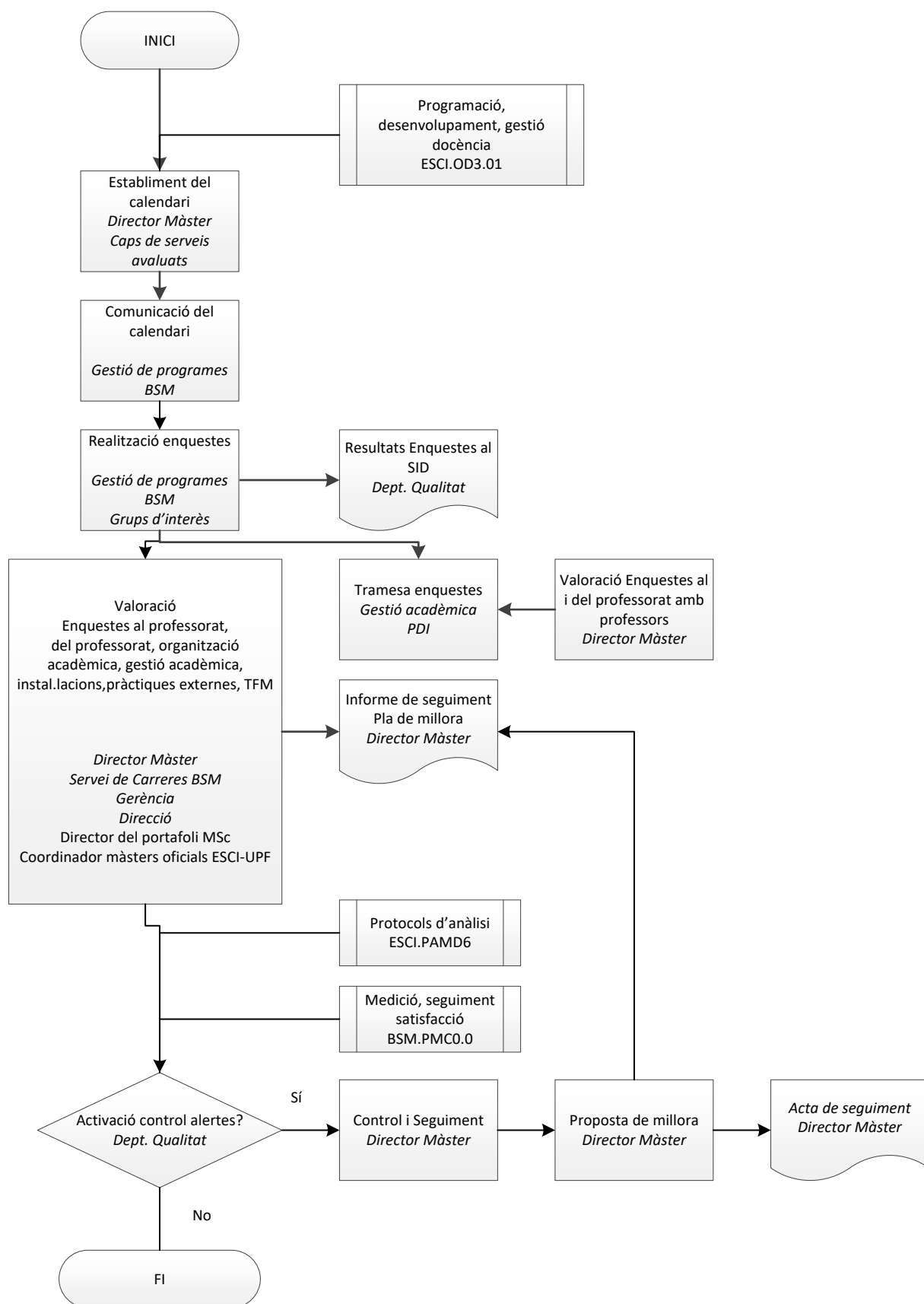
ESCI.ED6.03 Definir i implementar el Pla d Igualtat



Nom	Gestionar les enquestes de satisfacció GRAU (MASTER – valoració)
Codi	ESCI.OD6.01
Versió	1/03/2022
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/ Valor	- Participació enquestes estudiants valoració assignatures i professorat (Percentatge) / >50% - Participació enquestes estudiants valoració desplegament docent (Percentatge) / > 50% - 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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa



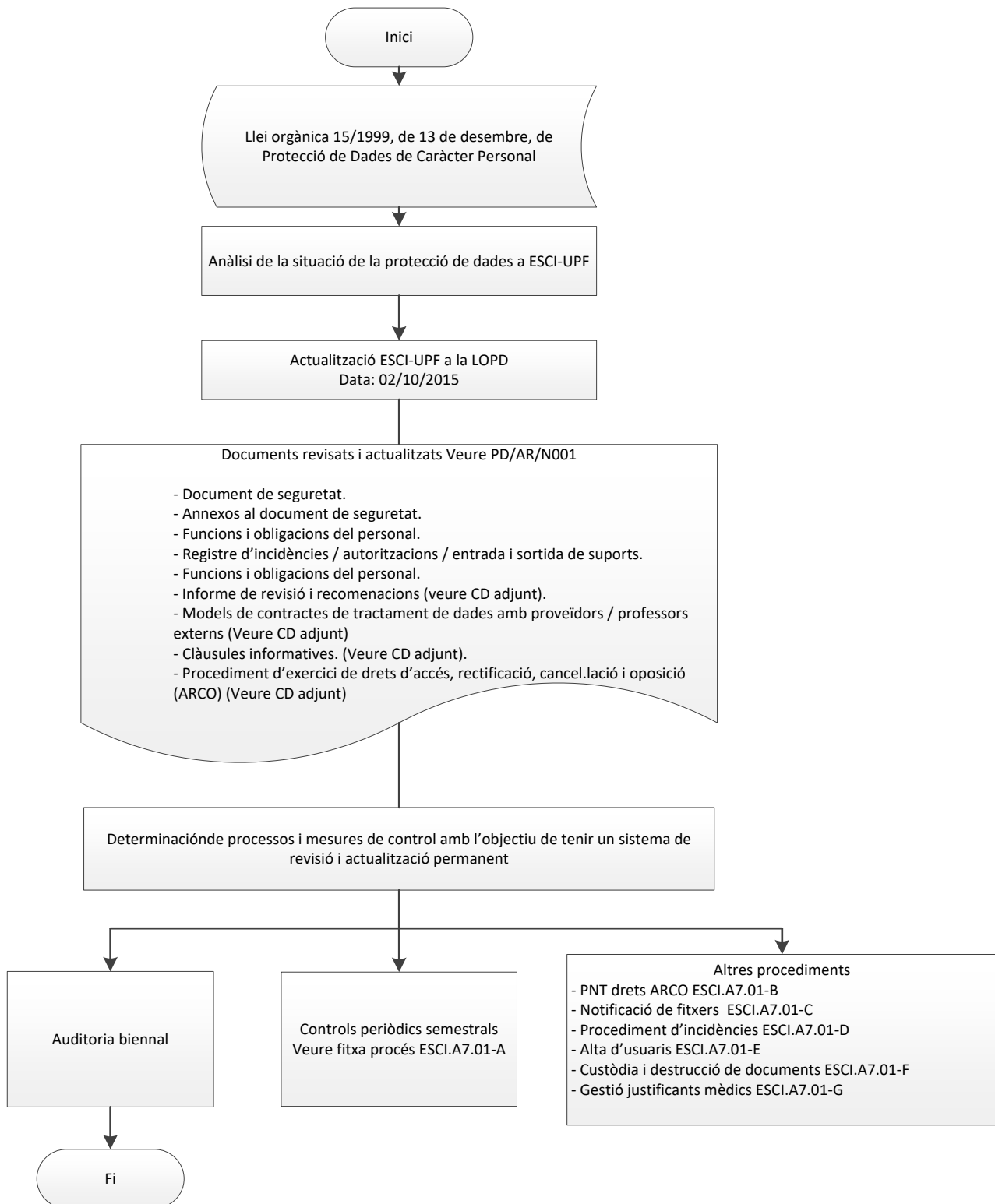
ESCI.OD6.01 Gestionar les enquestes de satisfacció (MASTER – valoració)



Fitxa de procés ESCI.A7.01

Nom	Compliment de la normativa de protección de dades (LOPD)
Codi	ESCI.A7.01
Versió	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – Actualització procés i fitxa

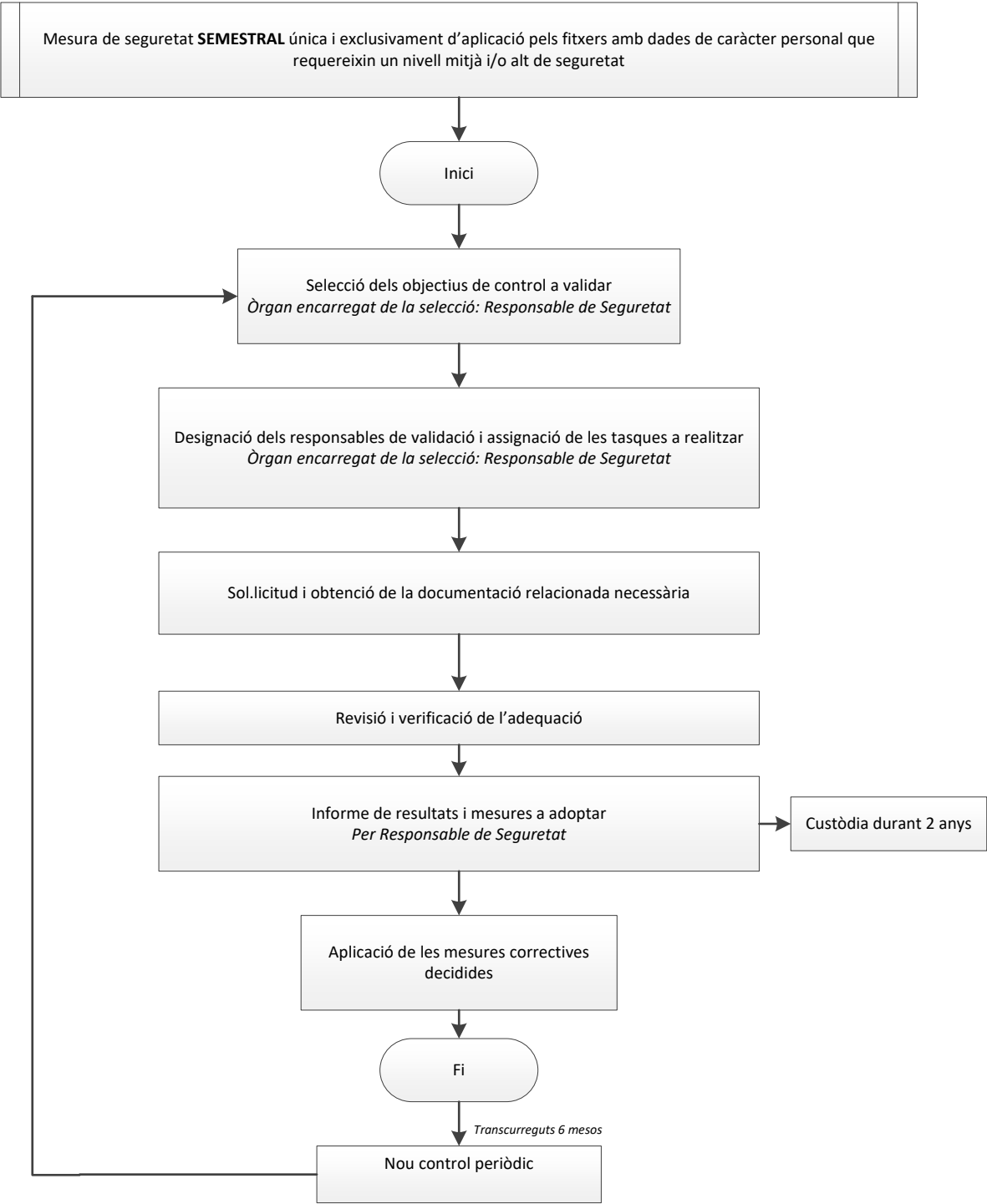
ESCI.A7.01. Compliment de la normativa de protecció de dades (LOPD)



Fitxa de procés ESCI.A7.01-A

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	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

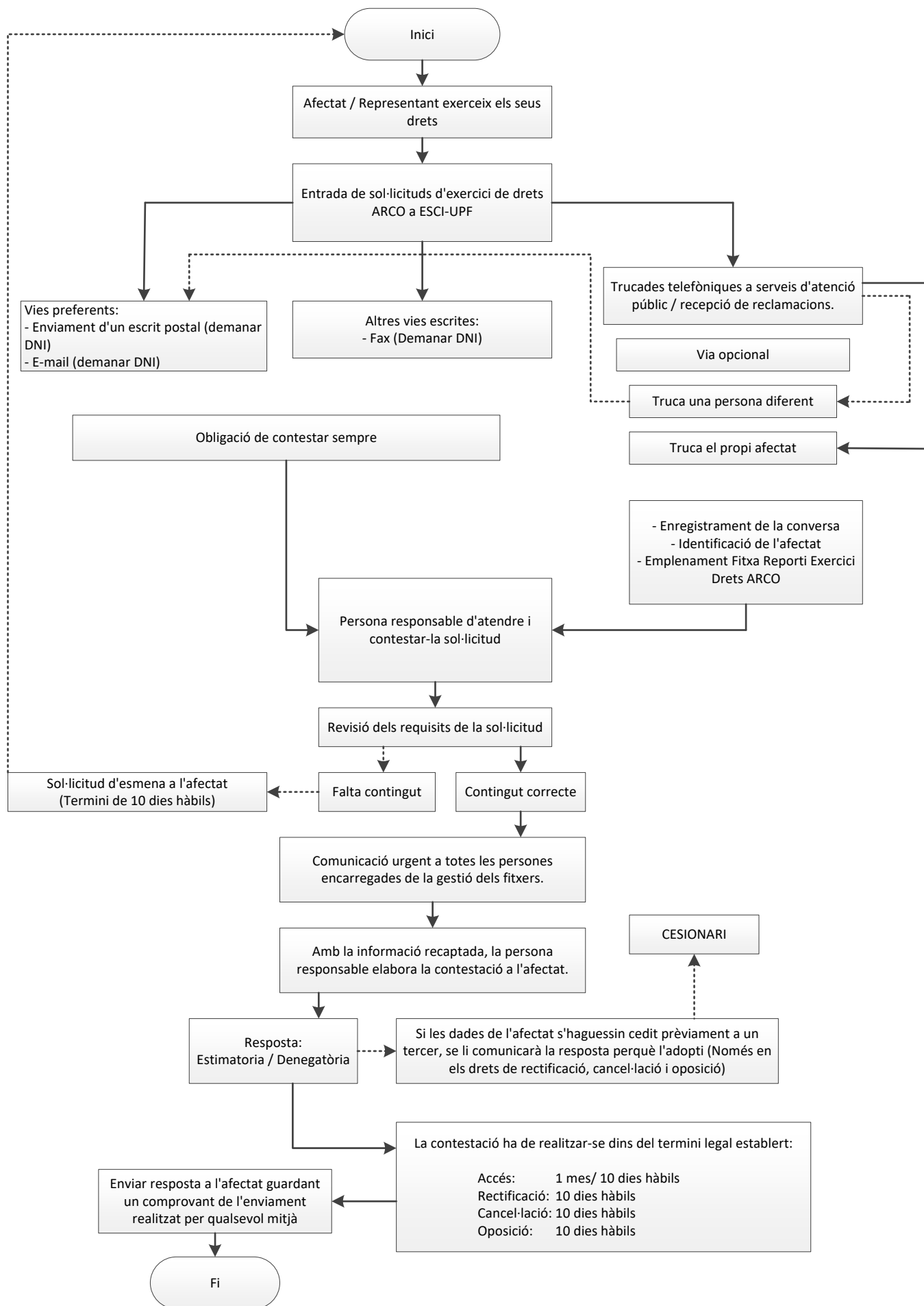
ESCI.A7.01-A. Procediment de control periòdic de l'aplicació del Document de Seguretat (fitxers amb nivell de seguretat mitjà i/o alt).



Fitxa de procés ESCI.A7.01-B

Nom	Esquema del procediment d'actuació davant l'exercici dels drets ARCO
Codi	ESCI.A7.01-B
Versió	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

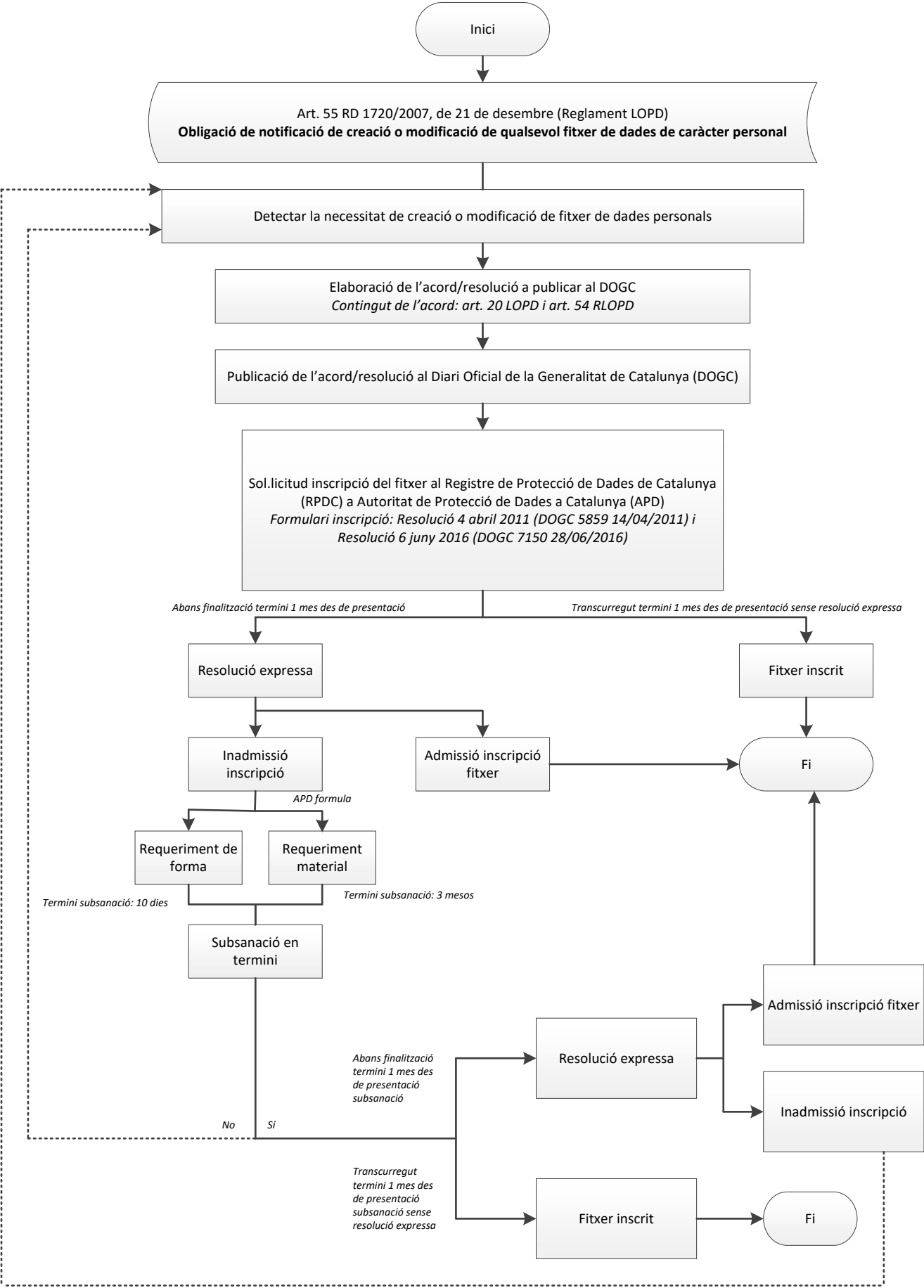
ESCI.A7.01-B. Esquema de procediment d'actuació davant l'exercici dels drets ARCO



Fitxa de procés ESCI.A7.01-C

Nom	Procediment d'inscripció dels fitxers de dades personals de titularitat pública
Codi	ESCI.A7.01-C
Versió	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

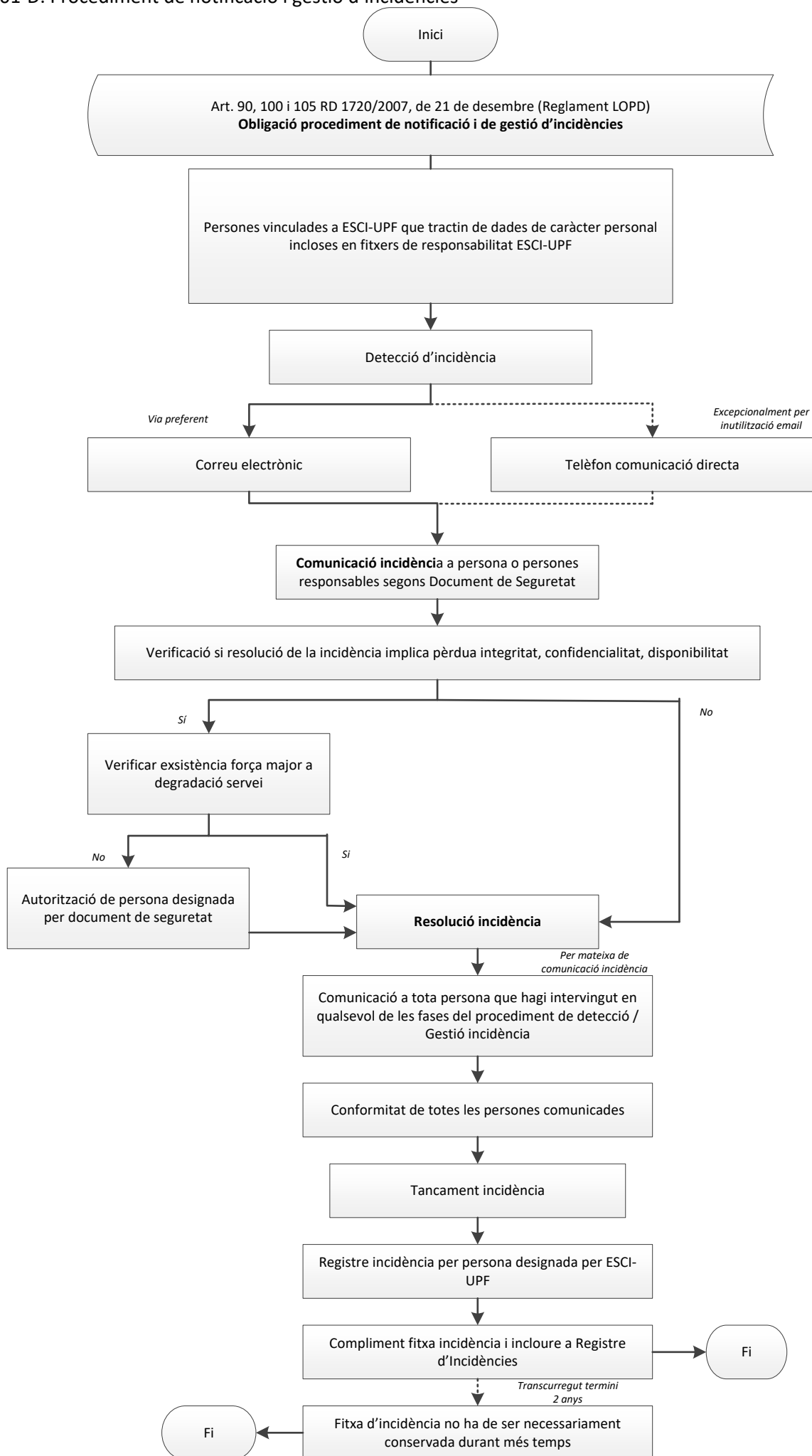
ESCI.A7.01-C. Procediment d’inscripció dels fitxers de dades personals de titularitat pública



Fitxa de procés ESCI.A7.01-D

Nom	Procediment de notificació i de gestió d'incidències
Codi	ESCI.A7.01-D
Versió	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

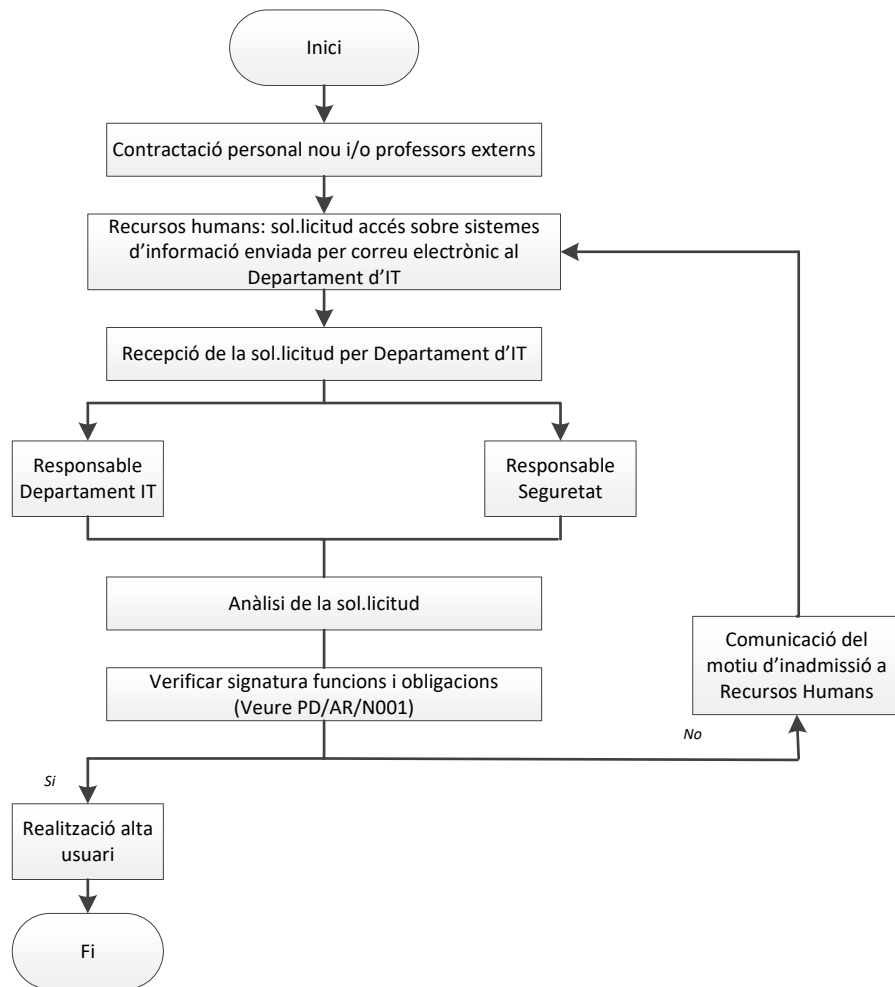
ESCI.A7.01-D. Procediment de notificació i gestió d'incidències



Fitxa de procés ESCI.A7.01-E

Nom	Procediment d'alta d'usuaris
Codi	ESCI.A7.01-E
Versió	1/03/2022
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 – 1-03-2022 – Revisió procés i fitxa

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



ESCI.07.01-F. PROCEDIMENT DE CUSTÒDIA I DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTS QUE SÓN LA BASE DE L'AVUACIÓ DELS ALUMNES PER PART DELS PROFESSORS: EXÀMENS PARCIALS, FINALS I AVUACIÓ 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 continua (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 entregará 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 DESTRUIT	Nº D'UNITATS
----------------------------	--------------

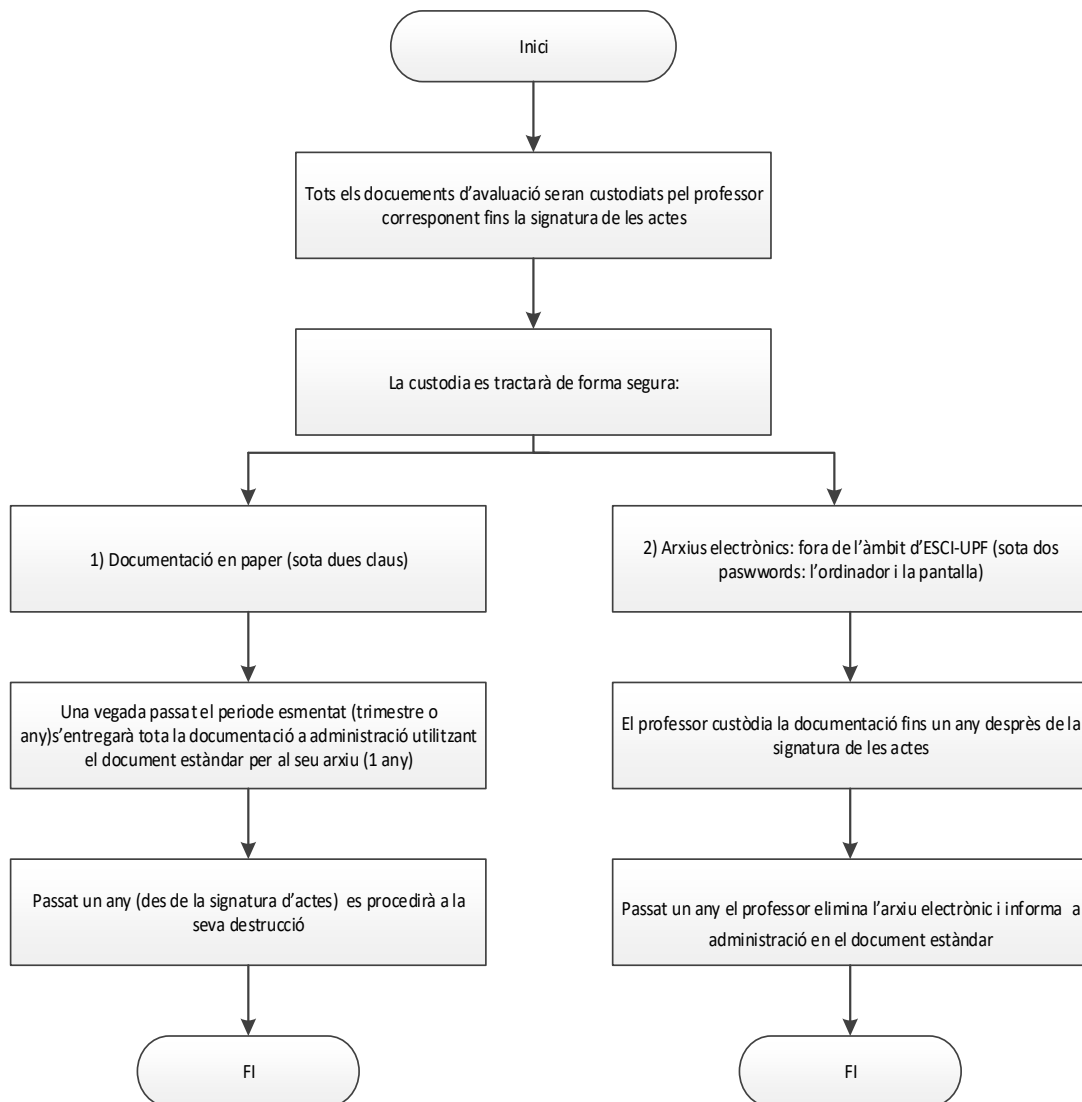
EXAMEN FINAL	
EXAMEN PARCIAL:	
Parcial 1	
Parcial 2	
Parcial N	
AVALUACIÓ CONTINUA (determinar tipus de documentació: pràctiques, treballs, etc.):	
Documentació 1	
Documentació 2	
Documentació N	

(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, informará 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 sobre i procediran a esborrar aquesta informació de la carpeta.

4) CUSTÒDIA

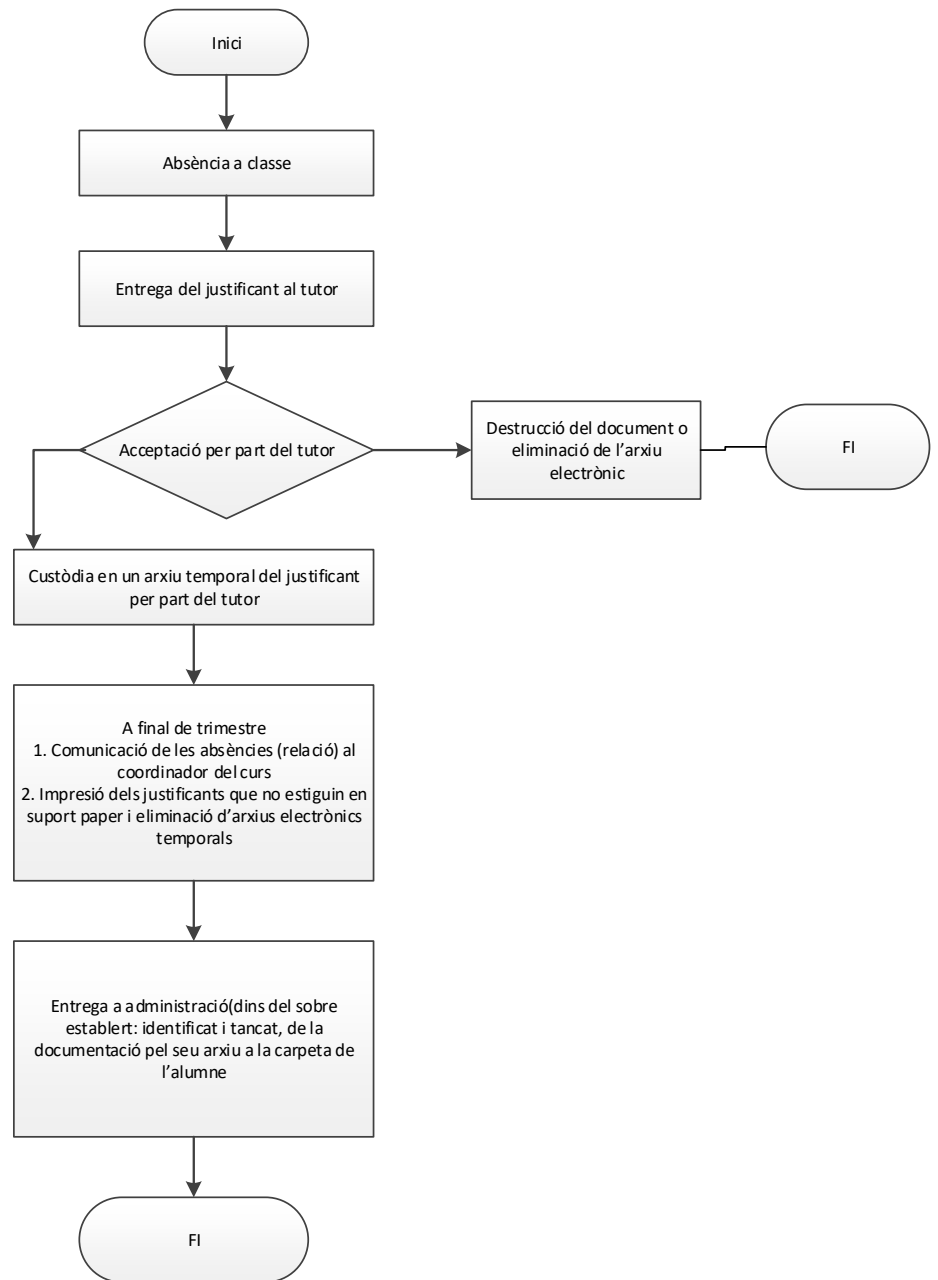
- A) La custòdia dels sobre amb els justificants, es durà a terme dins dels mateixos períodes i termes que els previstos pels expedients.

- (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

