

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 de juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	20 de juny de 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Responsable de qualitat i Direcció	Equip de direcció	Òrgans de govern Direcció
Juny 2011	1 de desembre de 2011	1 de desembre de 2011
Juny 2013	24 de juliol de 2013	24 de juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	20 de juny de 2022	20 de juny de 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir com es regulen i organitzen les activitats acadèmiques que fan possible el desenvolupament eficient de l'activitat docent: normatives que regulen el pas de l'estudiant per la universitat, procediments administratius, organització i planificació docent.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica totes les assignatures i mòduls de les titulacions que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau, tant de grau com de màster i, a tots els responsables de les àrees directament vinculades amb els programes formatius i els estudiants.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre, proposant accions de millora i portant a la pràctica les que incideixin en la seva responsabilitat. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al Vicegerent d'Ordenació Acadèmica de la UAB.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Conveni d'Adscripció entre la Fundació de Gestió de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau i la Universitat Autònoma de Barcelona
BOE 256 de 24-10-2019, Resolució de 11 d'octubre de 2019, de la Universitat Autònoma de Barcelona, per la qual es publica la modificació de el pla d'estudis de Graduat en Infermeria. BOE 256 de 24/10/2019. Modificació aprovada per la Comissió Afers Acadèmics UAB del 25/02/2020 https://www.boe.es/boe/dias/2019/10/24/pdfs/BOE-A-2019-15303.pdf
Normativa de matrícula. Títol II (vigent UAB) Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona (acord del consell de govern de 7 de juliol de 2022). https://www.uab.cat/doc/TR_normativa_academica_UAB Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol. Normativa de matrícula. Títol II. Normativa sobre reconeixement i transferència de crèdits. Títol III. Normativa sobre avaluació dels estudiants. Títol IV. https://www.uab.cat/doc/TR_Normativa_Academica_Plans_Nous
Instrucció 5/2022 del gerent de la UAB per la qual es fixen els criteris d'aplicació de les mesures recollides a la Resolució SLT/915/2022, de 31 de març, per la qual es prorroguen i es modifiquen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID19 al territori de Catalunya. https://www.uab.cat/doc/Instruccio5_2022

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Calendari acadèmic
Calendari administratiu
Pla docent de les titulacions
Horaris i aulari de les titulacions
Guies docents d'assignatures i mòduls
Criteris organitzatius de la docència a l'EUI-Sant Pau (context COVID-19)

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Direcció de l'EUI - Sant Pau.

7. Indicadors

Indicadors de Grau d'Infermeria	Codi
Nombre de queixes rebudes relacionades amb la gestió acadèmica dels estudis (Procés PS5)/Nombre de queixes totals per curs acadèmic x 100	IN01- PS04
Grau de satisfacció mitjà dels estudiants expressat en l'enquesta sobre el procés de matriculació de grau (Procés PS6)	IN02- PS04

Indicadors de Màster de formació permanent	Codi
Grau de satisfacció mitjà dels estudiants expressat en l'enquesta sobre el procés de matriculació de màster (Procés PS6)	IN01M- PS04

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Calendari administratiu

El calendari administratiu estableix els períodes en què es pot sol·licitar l'accés als estudis (períodes de preinscripcions, dates de resolució de les admissions, sol·licituds i resolució de trasllats de expedient), matricular-se, sol·licitar convalidacions, reconeixement i transferència de crèdits (períodes de sol·licitud i dates de resolució), i sol·licitar canvis de règim de permanència. El calendari administratiu aprovat pels òrgans competents de la UAB és adequat a les particularitats de l'EUI - Sant Pau per l'Equip Directiu, dins dels marges que permet el mateix. L'organització d'aquestes activitats i l'elaboració de la proposta de calendari administratiu correspon a l'Àrea de gestió acadèmic-administrativa de l'EUI - Sant Pau. Els estudiants poden consultar aquestes normatives i el calendari al portal de l'EUI - Sant Pau.

8.2 Activitats de matriculació

El procés de matriculació està reglamentat per la UAB.

L'execució del procediment de matriculació a l'EUI - Sant Pau correspon a la Gestió Acadèmica del Centre i es realitza en el propi Centre.

La Direcció del Centre aprova l'adequació del calendari i el procediment de matrícula a les particularitats pròpies del Centre, dins dels marges que el procediment marc determini. La Gestió Acadèmica de l'EUI - Sant Pau és la responsable d'organitzar els dispositius de matrícula propis, tant dels ensenyaments de grau com dels ensenyaments de màster.

Els estudiants, en el moment de la matrícula, responen una enquesta de satisfacció sobre el procés de matrícula. L'Equip de Direcció del Centre analitza les dades i proposa les millores que cal introduir en l'activitat de matrícula a la Gestió Acadèmica del Centre.

Els estudiants poden consultar el procediment i els períodes de matriculació al portal UAB www.uab.cat → Matrícula, o al web de l'EUI - Sant Pau <https://eui.santpau.cat/web/public/gestio-academica/informacio-grau/matriculacio>

8.3 Organització docent

S'entén per organització docent el conjunt d'accions que cal dur a terme per establir l'estructura de grups (nombre d'estudiants per grup i nombre de grups) per tipologia docent, i l'assignació del professorat que impartirà les assignatures.

L'Equip de Direcció del Centre, personalitzat en la Direcció del Centre, és el responsable final d'establir l'organització docent de les titulacions impartides a l'EUI - Sant Pau.

L'equip de Coordinació de la Titulació elabora una proposta de Pla Docent per al curs que es debat i s'aprova a l'Equip de Direcció.

L'assignació final de professors a les assignatures d'una titulació ha de comptar amb el vistiplau de l'Equip de Direcció.

La gestió acadèmica introdueix a l'aplicació la programació docent del Pla Docent, que conté:

- Nombre de grups de matrícula per a cada assignatura.
- Nombre de grups per tipologia docent
- Nombre total d'hores d'activitats dirigides
- Nombre total d'hores d'activitats supervisades en les quals es requereixi presència d'un professor
- Encàrrec docent per titulació

La Direcció de l'EUI - Sant Pau aprova, si escau, l'adequació dels recursos humans a la planificació proposada.

8.4 Programació acadèmica

8.4.1 Calendari acadèmic

El calendari acadèmic aprovat pels òrgans competents de la UAB és adequat a les particularitats de l'EUI - Sant Pau per l'Equip de Direcció del Centre, dins dels marges que permet el mateix.

8.4.2 Horaris i aulari

La Direcció del Centre aprova, a proposta de l'Equip de Coordinació de la Titulació, els horaris en els quals s'impartiran les activitats docents vinculades als estudis.

La Gestió Acadèmica del Centre assigna, d'acord amb la Coordinació de la Titulació, les aules i altres espais afins en els quals es desenvoluparan les activitats docents.

8.4.3 Guies Docents

L'elaboració, aprovació, difusió i seguiment de les Guies Docents s'estableix en el procés PC02. Els estudiants poden consultar, al web de l'EUI - Sant Pau, la programació acadèmica del curs (calendari acadèmic, horaris i aules) i les guies docents detallades abans de la matriculació. <https://eui.santpau.cat/web/public/grau-en-infermeria>

8.5 Revisió i millora de l'organització acadèmica

A excepció de l'elaboració de normatives, la revisió de les quals es realitza a demanda, la resta dels procediments concrets (subprocediments) es revisen anualment. Els responsables de la revisió i de la implementació de les millores proposades són els mateixos òrgans responsables de la seva execució.

8.6 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS	Són els col·lectius receptors del procés. Participen en les diferents fases del procés a través de les comissions de Docència i de Coordinació de les titulacions i la junta de Centre
Agents socials	Participen en la presa de decisions relatives a les normatives acadèmiques a través dels seus representants en el Consell Social

8.7 Informació pública

Tota la informació resultant del procés es fa pública a través del portal UAB i del portal del Centre (ambdós d'accés universal) i de les intranets. La programació acadèmica es recull, a més, en la [Guia de l'Estudiant](#), accessible des del web del Centre

8.8 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions de Docència i Qualitat (PDI, PAS i estudiants)
- Comissions Coordinació de les titulacions
- Junta del Centre (PDI, PAS i estudiants)

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació