

ESCOLA UNIVERSITÀRIA D'INFERMERIA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I
SANT PAU (EUI - SANT PAU)

SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ)

Manual de processos del SGIQ

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Direcció	Coordinació de Qualitat	Òrgans de govern
		Direcció
		1 de desembre de 2011

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	02 d'octubre de 2018	Actualització
05	20 de juliol de 2022	Actualització
06	12 de desembre de 2024	Actualització
07	18 de desembre de 2025	Actualització

Índex

1. Presentació	3
2. Organització del Manual	4
2.1. Classificació dels processos en el Manual	4
2.2. Descripció dels processos en el Manual	4
2.3. Gestió Documental dels processos del SGIQ EUI-Sant Pau	5
2.4. Mapa de processos del SGIQ-EUI Sant Pau.....	6
2.5. Associació dels processos definits en el SGIQ de l'EUI - Sant Pau i les directrius AUDIT.....	7
2.6. Processos definits en el SGIQ de l'EUI - Sant Pau	9
2.7. Descripció dels processos del Manual del SGIQ-EUI Sant Pau	10
2.8. Taula de responsabilitats processos SGIC EUI-Sant Pau.....	187
2.8. Indicadors de seguiment dels processos del SGIQ	196

1. PRESENTACIÓ

En base als [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior \(ESG\)](#), des de el [Reial decret 1393/2007](#), d'ordenació dels ensenyaments oficials universitaris (derogat pel [Reial decret 822/2021](#) pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat) s'estableix la necessitat d'un Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ), formalment establert i d'accés públic, estructurat en processos que regulen tots els aspectes de la pràctica docent: des de la creació de noves titulacions, el seguiment i acreditació d'aquestes, els recursos humans i materials necessaris per al funcionament correcte de la tasca docent, l'avaluació i la formació continuada de professorat i personal d'administració, fins a la gestió de queixes, la satisfacció dels grups d'interès i la rendició de comptes a la societat.

El Manual de Processos de l'Escola Universitària d'Infermeria Escola de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (EUI-Sant Pau) pretén ser un instrument per assegurar que totes les activitats es desenvolupen de manera coordinada, aportant valor a la missió i visió de l'organització i assegurant la satisfacció dels grups d'interès.

El [Sistema de Garantia Intern de Qualitat \(SGIQ\) de la Universitat Autònoma de Barcelona \(UAB\)](#), ha estat el marc de referència per a l'elaboració de la primera versió del manual, i ha estat utilitzat com a base i fil conductor de la segona i tercera versió. En l'[Informe d'avaluació de la sol·licitud d'acreditació del títol oficial, emès per l'Agència de Qualitat Universitària de Catalunya \(AQU\)](#), el 23 de febrer de 2024, la dimensió 3: Eficàcia del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat va ser valorat *en progrés cap a l'Excel·lència*. Aquesta valoració ha permès que l'Escola Universitària d'Infermeria Escola de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (EUI-Sant Pau), hagi desenvolupat una política de qualitat encaminada a implementar, desplegar, revisar, difondre i millorar un Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) propi, completament adaptat a la seva identitat i al seu funcionament. La política i els objectius de qualitat estan integrats en el Eixos estratègics 2025. La interrelació entre aquests i els valors compartits a l'EUI - Sant Pau, es considera clau per al compliment de la missió i avançar per assolir la visió (Taula 1).

Eix 1.	La docència i l'aprenentatge
Eix 2.	La creació i la transferència del coneixement
Eix 3.	La relació amb l'entorn i la societat
Eix 4.	L'organització i la gestió dels recursos

Taula 1. Eixos estratègics. 2025

2. ORGANITZACIÓ DEL MANUAL

2.1. Classificació dels processos en el Manual

Els processos que inclou el Manual es classifiquen en processos estratègics, processos clau i processos de suport, i fan referència a:

Processos estratègics: són els que despleguen les polítiques estratègiques de l'organització, es codifiquen amb les lletres "PE" seguides d'un número, i es classifiquen en dos subnivells:

- La planificació estratègica que reverteix amb l'assignació de recursos i la gestió dels mateixos i que requereix d'un seguiment, avaluació i millora.
- Els processos que es consideren estratègics pel funcionament de l'organització.

Processos clau: són els processos més directament vinculats als programes formatius, reculen tot el procés docent classificat en les diferents tipologies de docència que s'ofereix. Es codifiquen amb les lletres "PC" seguides d'un número.

Processos de suport: són els processos que donen suport als processos clau o als processos estratègics, facilitant la consecució dels seus objectius. Es codifiquen amb les lletres "PS" seguides d'un número.

2.2. Descripció dels processos en el Manual

Una primera pàgina que identifica el procés, la seva versió actual (resum de revisions) i els responsables de l'elaboració i l'aprovació del procés.

La definició de l'objectiu del procés i el seu àmbit d'aplicació.

La identificació del propietari del procés, entès com la persona o el càrrec responsable del procés i amb potestat de proposar modificacions quan ho estimi convenient estatal, autonòmic i pròpies de la UAB, en la qual es fonamenta el procés).

La documentació en la qual es fonamenta el procés i la documentació que es genera al llarg del procés (Referències bibliogràfiques o documentació associada. Habitualment normatives d'àmbit

La forma en la qual el procés es revisa i millora.

Els indicadors que mesuren l'eficàcia del procés (indicadors del Quadra de Comandament)

El procediment a través del qual s'executen les accions pròpies del procés, que de forma sistemàtica inclou com a mínim:

- Un apartat de revisió de les accions objecte del procediment.
- Un apartat de participació dels grups d'interès.
- Un apartat sobre com es gestiona la informació pública.
- Un apartat que especifica com es realitza la rendició de comptes als diferents col·lectius.
- Els diagrames de flux de cada procés

2.3. Gestió Documental dels processos del SGIQ EUI-Sant Pau

Cada un dels processos es desplega en la [Plataforma documental SIGQ-EUI](#)

On s'inclouen els següents apartats:
Documents Generals SGIQ-EUI
00_Manual de Processos
01_Manual del SGIQ
02_ Memòria anyal del SGIQ
03_Quadre de comandament
05_El centre en xifres
Processos del SGIQ-EUI
00_PROCESSOS_ESTRATÈGICS
01_PROCESSOS_CLAU
02_PROCESSOS_SUPOORT
03_ACTES



SANT PAU
Campus Salut
Barcelona



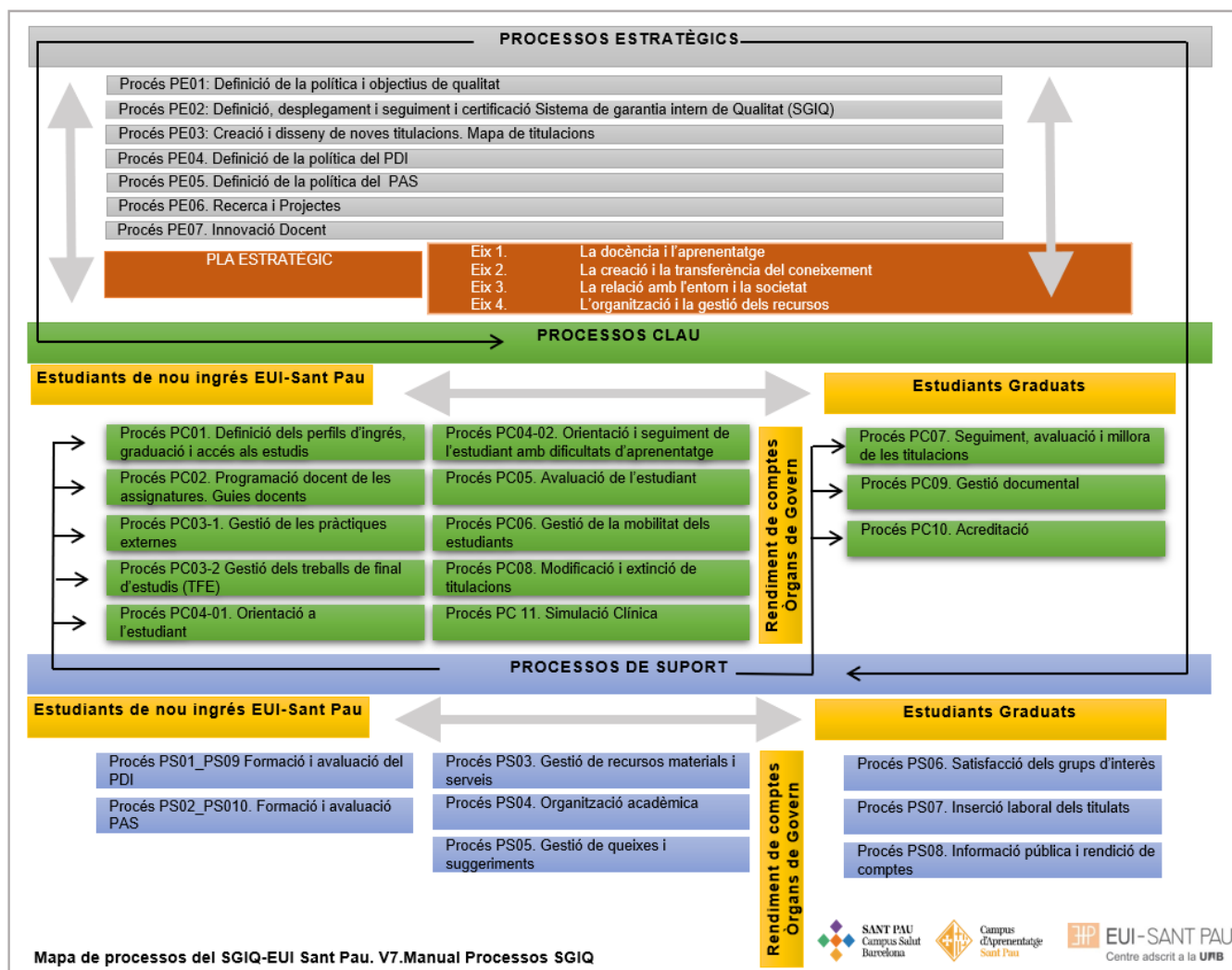
**Campus
d'Aprenentatge
Sant Pau**

Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau



EUI-SANT PAU
Centre adscrit a la **UAB**

2.4. Mapa de processos del SGIQ-EUI Sant Pau



2.5. Associació dels processos definits en el SGIQ de l'EUI - Sant Pau i les directrius AUDIT

Directrius AUDIT	Objectius	Procés EUI - SANT PAU
1. Com la Universitat defineix la seva política i els seus objectius de qualitat de la formació	Definir la política i els objectius de qualitat, com a part substancial del Pla Estratègic de l'EUI Sant Pau	PE01. Definició de la política i objectius de qualitat PE-06: Recerca i Projectes PE-07: Innovació Docent
2. Com la Universitat garanteix la qualitat dels programes formatius	Definir el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de EUI Sant Pau així com el manual. Determinar, avaluar i revisar periòdicament l'oferta formativa, detectant les necessitats de la societat en matèria de formació infermera Definir els objectius educatius i disseny dels plans d'estudi d'acord amb els criteris vigents establerts per la UAB i utilitzant els resultats de l'avaluació per a millorar l'eficiència de l'oferta formativa.	PC01. Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PC08. Modificació i extinció de titulacions PE02: Definició, desplegament seguiment i acreditació del SGIQ PE03. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions PS07. Inserció laboral dels titulats PE06: Acreditació de titulacions de Grau i Màsters Universitaris
3. Com la Universitat desenvolupa els seus programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiant	Determinar, avaluar i revisar periòdicament les accions implicades en el desenvolupament dels programes formatius en el seu sentit més ampli, incloses les accions orientades a afavorir l'aprenentatge dels estudiants.	PC02. Programació docent de les assignatures. Guies docents PC03_1. Gestió de les pràctiques externes PC03_2. Gestió de TFE PC04-01. Orientació a l'estudiant PC04-02. Orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge PC05. Avaluació de l'estudiant PC06. Gestió de la mobilitat dels estudiants PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PC11. Simulació Clínica PS04. Organització acadèmica
4. Com la Universitat garanteix la qualitat del personal acadèmic i PAS	Avaluar i revisar periòdicament els objectius de la política de personal, promovent-ne la modificació sempre que sigui necessari per assolir una gestió eficient.	PE04 i PE05 Definició de la política del PDI i PAS PS01 i PS09 Formació i avaluació PDI PS02 i PS10 Formació i avaluació PAS

		PS06. Satisfacció dels grups d'interès
5. Com la Universitat garanteix la qualitat dels seus recursos materials i serveis	Gestionar de forma eficaç els recursos materials per assegurar que les accions formatives puguin desenvolupar-se amb eficàcia i amb la qualitat requerida	PS03. Gestió de recursos materials i serveis
6. Com la Universitat recull i analitza els resultats per a la millora dels seus programes formatius	Establir la recollida d'evidències i facilitar l'accés a la informació a les persones encarregades d'analitzar-les, amb l'objectiu d'avaluar i revisar periòdicament els programes formatius i el funcionament del sistema de qualitat .	PC09. Gestió documental (+ tots els processos amb el benentès que generen evidències i indicadors que es recullen en el PC09)
7. Com la Universitat publica la informació i ret comptes sobre els seus programes formatius	Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius als col·lectius implicats en els mateixos Retre comptes quan correspongui a tots els col·lectius implicats sobre els resultats del programa formatiu	PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PC09. Gestió documental PS08. Informació pública i rendició de comptes

2.6. Processos definits en el SGIQ de l'EUI - Sant Pau

Processos Estratègics

Procés PE01: Definició de la política i objectius de qualitat
Procés PE02: Definició, desplegament, seguiment i certificació del Sistema De garantia intern de Qualitat (SGIQ)
Procés PE03: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions
Procés PE04: Definició de la política del PDI
Procés PE05: Definició de la política del PAS
Procés PE06: Recerca i Projectes
Procés PE07: Innovació Docent

Processos Clau

Procés PC01: Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis
Procés PC02: Programació docent de les assignatures. Guies docents
Procés PC03-1. Gestió de les pràctiques externes
Procés PC03-2 Gestió dels treballs de final d'estudis (TFE)
Procés PC04-01. Orientació a l'estudiant
Procés PC04-02. Orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge
Procés PC05: Avaluació de l'estudiant
Procés PC06: Gestió de la mobilitat dels estudiants
Procés PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
Procés PC08: Modificació i extinció de titulacions
Procés PC09: Gestió documental
Procés PC10: Acreditació
Procés PC 11. Simulació Clínica

Processos de Suport

Procés PS01_PS09 Formació i avaluació del PDI
Procés PS02_PS010. Formació i avaluació PAS
Procés PS03. Gestió de recursos materials i serveis
Procés PS04. Organització acadèmica
Procés PS05. Gestió de queixes i suggeriments
Procés PS06. Satisfacció dels grups d'interès
Procés PS07. Inserció laboral dels titulats
Procés PS08. Informació pública i rendició de comptes

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

2.7. Descripció dels processos del Manual del SGIQ-EUI Sant Pau

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Procés PE01: Definició de la política i objectius de qualitat	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de Juliol de 2015	Actualització
04	12 de Juliol de 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	1 de juliol de 2025	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 juliol de 2013	24 juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juliol 2022	13 de juliol de 2022	13 de juliol de 2022
Octubre	30 d'octubre de 2024	12 de desembre de 2024
Juliol 2025	23 de juliol de 2025	23 de juliol de 2025

1. Objectiu

La finalitat del procés és establir la sistemàtica que s'ha d'aplicar en l'elaboració i la revisió dels objectius i la política de qualitat de l'EUI - Sant Pau, per tant, el procés té com a objectiu definir la política i els objectius de qualitat de l'EUI - Sant Pau.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica totes les activitats de l'EUI - Sant Pau relacionades amb els programes formatius de la titulació de grau i de les titulacions de postgrau.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que realitza la supervisió i el seguiment i proposa, als Òrgans de Govern del Centre, les modificacions que estimi necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Conveni de col·laboració acadèmica entre la Universitat Autònoma de Barcelona i l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, titular de l'Escola Universitària d'Infermeria de Sant Pau (EUI - Sant Pau)
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau
Reglament de l'EUI - Sant Pau
Informes d'avaluació i millora de les titulacions

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes dels Òrgans de Govern del Centre
Pla Estratègic EUI - Sant Pau
Informes de Direcció a Patronat
Quadre de comandament

6. Revisió i millora

La responsabilitat de la revisió i millora del procés i de la implantació de les propostes de millora recau en la Direcció.

7. Indicadors

Aquest procés no genera indicadors de procés.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Definició i seguiment de la política i objectius de qualitat

L'equip de Direcció de l'EUI - Sant Pau parteix de la premissa que la qualitat no és un concepte que pugui ser aïllat, sinó una actitud i una manera de fer les coses que ha d'impregnar totes i cadascuna de les activitats de l'EUI - Sant Pau. Per tant, s'adhereix al plantejament de la UAB i considera que no es pot parlar dels objectius i la política de qualitat de l'EUI - Sant Pau, sinó de la manera en la qual la qualitat s'embrancha en els objectius de la política reflectida en el seu pla estratègic. Els objectius de qualitat de l'EUI - Sant Pau s'integren en la planificació estratègica.

El Pla Estratègic:

- Defineix les línies estratègiques que es concreten en objectius operatius.
- Estableix actuacions concretes encaminades a assolir aquests objectius.
- Identifica els responsables de cada actuació que implementen l'acció concreta i realitzen un seguiment continu de la mateixa, proposant accions de millora quan es consideri necessari i executen l'acció.
- Estableix indicadors de seguiment.
- Planifica en el temps l'execució de les actuacions.

El responsable de vetllar pel compliment de la política de qualitat i de reportar als Òrgans de Govern, les eventuais desviacions detectades i les propostes de correcció i millora és la Direcció de l'EUI - Sant Pau.

8.2. Revisió de la política i objectius de qualitat

La Direcció, amb el suport de l'Equip de Direcció, revisa periòdicament la política i els objectius de qualitat. Per això, compta amb el **quadre d'indicadors del Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau**.

Anualment revisa, d'acord amb els indicadors i el calendari previst, l'execució de les accions del Pla Estratègic i valora, a més, la conveniència de replantejar els objectius operatius.

Cada tres anys es realitza una revisió en profunditat del Pla Estratègic i, per tant, de la política i els objectius de qualitat.

8.3. Implantació de les millores

La Direcció és la responsable de l'execució de les millores sorgides del procés de seguiment enunciat en l'apartat anterior, a través de l'Equip de Direcció i de la participació activa dels responsables docents i de la coordinació de les titulacions.

8.4. Participació dels grups d'interès

Els grups d'interès reben les informacions oportunes a través dels òrgans en els quals participen:

Grups d'interès	Forma de participació
Agents externs	Patronat i reunions específiques
Estudiants, PDI i PAS	Junta de Centre Comissió de Docència i Qualitat Comissió de Postgrau
Delegats de la UAB	Patronat de l'EUI - Sant Pau
Equip Directiu	Reunions periòdiques

8.5. Informació pública

La política i els objectius de qualitat de l'EUI - Sant Pau, es fan públics a tota la comunitat universitària a través de l'apartat de [Qualitat de la web de l'EUI Sant Pau](#)

8.6. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius i grups d'interès s'assegura en estar aquests grups representats en els òrgans de govern i les comissions de debat i aprovació del procés

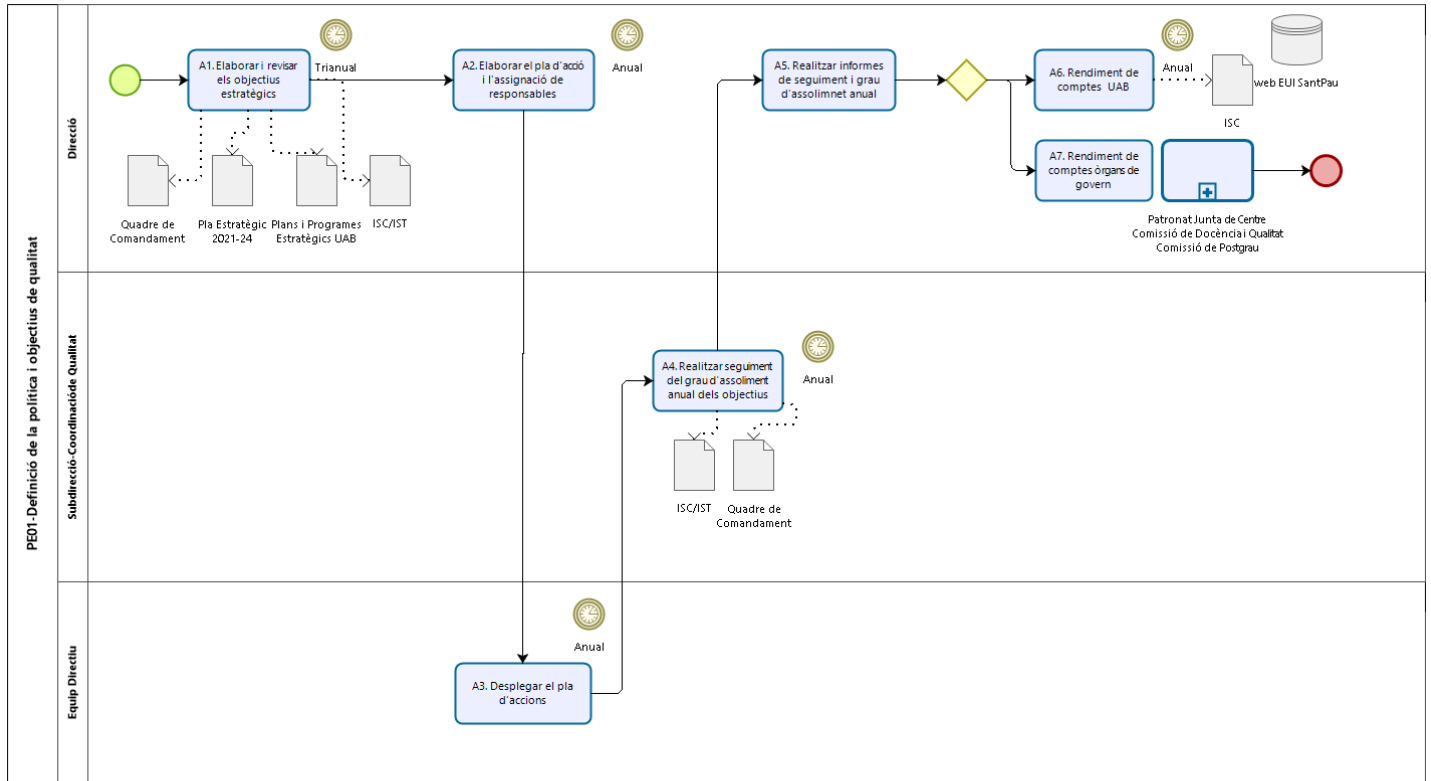
- Patronat
- Equip de Direcció
- Junta de Centre
- Comissions de Docència i Qualitat.
- Comissió de Postgrau

La Direcció de l'EUI - Sant Pau rendeix comptes anualment al Patronat i a la Junta del Centre del desenvolupament del Pla Estratègic i, per tant, dels objectius de qualitat de l'EUI - Sant Pau (PS08).

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Procés PE02: Definició, desplegament seguiment i certificació del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ)	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de Juliol de 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	1 de juliol de 2025	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 Juliol de 2013	(en procés)
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juliol 2022	13 de Juliol de 2022	13 de Juliol de 2022
Octubre	30 d'octubre de 2024	12 de desembre de 2024
Juliol 2025	23 de juliol de 2025	23 de juliol de 2025

1. Objectiu

Aquest procés té com a objectiu definir el Sistema Garantia Intern Qualitat (SGIQ) de l'EUI - Sant Pau així com el manual del SGIQ. El SGIQ és l'instrument de què es dota l'EUI - Sant Pau per garantir la qualitat dels seus programes formatius, establint una infraestructura de funcionament i un conjunt de processos orientats a la millora contínua.

2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació del Sistema Garantia Intern Qualitat (SGIQ) abasta a totes les instàncies que conformen l'EUI - Sant Pau i a la titulació de grau i a les titulacions de màster i cursos d'especialització.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que realitza la supervisió i el seguiment, proposant a l'equip de Govern les modificacions que consideri necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Documentació Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior ENQA
Reial Decret 822/2021 , de 28 de setembre, per qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat
Reial Decret 640/2021 , de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris
Marc per a la millora de la qualitat institucional del sistema universitari català (QUALINS)
Guia per a la certificació de la implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat (SGIQ)
Pla estratègic de l'EUI - Sant Pau
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)
Memòria anual de revisió i millora del SGIQ

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Pla anual d'objectius
Memòria anual de revisió i millora del SGIQ
Quadre de comandament del processos del SGIQ
Manual de processos del SGIC
Manual del SGIC

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament considerant els resultats obtinguts a cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió, així com de la implantació de millora, recau en la Direcció de l'EUI - Sant Pau i en la Coordinació de Qualitat del centre.

Seràn revisats fonamentalment els següents aspectes:

- Grau de compliment dels processos
- Nivells assolits pels indicadors dels processos
- Actualització del processos estratègics, clau i de suport
- Elaboració de nous processos vinculats a la planificació estratègica

7. Indicadors

Document	Codi
Percentatge de processos modificats del SGIC per curs acadèmic respecte al total de processos del SGIC	IN01-PE02

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Definició del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ) de l'EUI - Sant Pau.

La definició i la modificació del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ) és responsabilitat de la Direcció del Centre. Si la modificació proposada té un caràcter global, haurà de ser aprovada pel Patronat de l'EUI - Sant Pau.

8.2. Disseny i organització del Manual del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ)

La definició, el desplegament i el seguiment del SGIQ del Centre recau en la Direcció i Coordinació de Qualitat del centre. Un cop elaborada la proposta del Manual, la Direcció la remet a la consideració de l'equip de Direcció del Centre. Si és validada, la proposta és elevada al Patronat de l'EUI - Sant Pau per a la seva aprovació. En cas de no conformitat, el Patronat podrà retornar la proposta per a la seva revisió. El Manual del SGIQ de l'EUI - Sant Pau és aprovada pel Patronat de l'EUI - Sant Pau.

8.3. Seguiment del SIGQ

La responsabilitat de realitzar el seguiment del SGIQ recau en la Direcció i Coordinació de Qualitat del centre. Els documents generats en els processos SGIQ i els indicadors d'acompliment de cada procés, són recopilats sistemàticament i emmagatzemats al gestor documental del centre (PC-09). Les informacions i dades obtingudes s'analitzaran i s'establiran les accions de millora que es considerin convenients. Direcció i Coordinació de Qualitat del centre elaborarà anualment la "Memòria anual de revisió i millora del SGIQ", que inclourà les propostes de millora dels propietaris dels processos per establir el pla de millores anual.

La Memòria anual de revisió i millora del SGIQ inclourà, com a mínim:

- Una anàlisi dels resultats obtinguts sobre els indicadors de procés.
- Propostes de millora dels processos i responsables de l'execució de les mateixes.

8.4. Certificació del SGIC i Implantació de les millores

El procés de certificació del SGIC en el [marc Qualins de l'AQU Catalunya](#) implica una revisió sistemàtica del funcionament del sistema de qualitat d'un centre universitari per assegurar que és sòlid, eficient i orientat a la millora contínua. Aquest procés avalua fins a quin punt el SGIC garanteix el seguiment, la revisió i l'actualització de les titulacions, així com la participació dels agents implicats, la disponibilitat d'indicadors fiables i l'aplicació de mecanismes per detectar i resoldre incidències. La certificació del SGIC implica que el centre disposa d'un sistema madur, transparent i alineat amb els estàndards europeus d'assegurament de la qualitat, i que és capaç de sustentar amb garanties els processos d'avaluació de les titulacions.

El responsable d'implementar les propostes de millora d'un procés concret del SGIQ és el propietari. El responsable últim que es duguin a terme les millores proposades és la Direcció del Centre.

8.5. Participació dels grups d'interès

Els grups d'interès reben les informacions oportunes a través dels òrgans en els quals participen:

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS	Participació en el Patronat, Junta de Centre i Comissions.

8.6. Informació pública

Els grups d'interès reben les informacions oportunes a través dels òrgans en els quals participen:

- Patronat
- Junta de Centre
- Comissió de Docència i Qualitat
- Comissió de postgrau

A [l'apartat de Qualitat de la web de l'EUI-Sant Pau](#), es fa pública la informació referent a la Memòria anual de revisió i millora del SGIQ, els processos estratègics, clau i de suport del SGIQ, i el Manual del SGIQ

8.7. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada per la participació dels esmentats col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent d'assignació



SANT PAU
Campus Salut
Barcelona



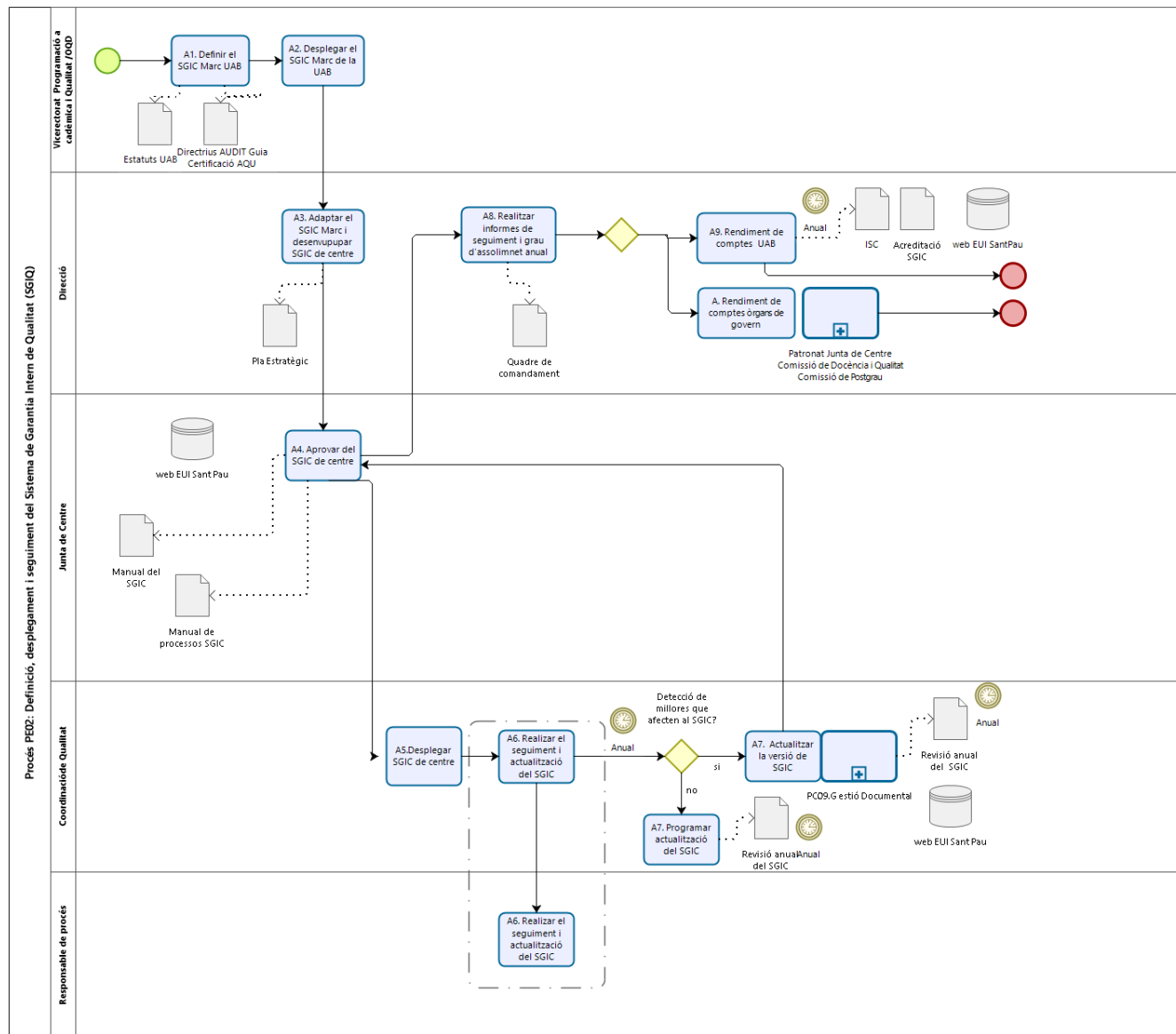
Campus
d'Aprenentatge
Sant Pau

Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau



EUI-SANT PAU
Centre adscrit a la UAB

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Procés PE03: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de juliol de 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	1 de juliol de 2025	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 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juliol 2022	13 de juliol de 2022	13 de juliol de 2022
Octubre	30 d'octubre de 2024	12 de desembre de 2024
Juliol 2025	23 de juliol de 2025	23 de juliol de 2025

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la manera en la qual l'EUI - Sant Pau defineix la seva oferta formativa, partint de la situació actual i dissenyant nous programes formatius perquè els òrgans corresponents els acreditin.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment implica totes les instàncies que conformen l'EUI - Sant Pau, així com la titulació de grau i les titulacions de màster.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau que, amb el suport de l'Equip de Direcció, realitza la supervisió i el seguiment del mateix, i proposa les modificacions que consideri necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document

Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781>

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.

<https://www.boe.es/boe/dias/2019/10/24/pdfs/BOE-A-2019-15303.pdf>

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

Conveni de col·laboració acadèmica entre la Universitat Autònoma de Barcelona i l'Hospital de la Santa Creu i de Sant Pau, titular de l'Escola Universitària d'Infermeria de Sant Pau.

5. Documentació generada (outputs)

Document

Actes d'aprovació de la proposta per part dels òrgans de responsabilitat del Centre

Resolucions dels òrgans de responsabilitat de la UAB

Memòries de les noves titulacions

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic.

La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Direcció del Centre amb el suport de l'equip de Coordinació de les titulacions.

7. Indicadors

Document	Codi
Percentatge de programes de grau implantats per curs acadèmic respecte als planificats	IN01-PE03
Percentatge de memòries de grau que durant el curs s'han presentat per primera vegada a la UAB respecte al nombre total de memòries	IN02-PE03
Percentatge de titulacions ofertades de grau respecte al nombre total de titulacions de postgrau ofertades el darrer curs acadèmic	IN03-PE03
Percentatge de titulacions ofertades de postgrau respecte al nombre total de titulacions de postgrau ofertades el darrer curs acadèmic	IN04-PE03
Percentatge de titulacions ofertades de cursos d'especialització respecte al nombre total de titulacions de postgrau ofertades el darrer curs acadèmic	IN05-PE03
Percentatge de programes de màster implantats per curs acadèmic respecte als planificats	IN01M-PE03
Percentatge de memòries de màster que durant el curs s'han presentat per primera vegada a la UAB respecte al nombre total de memòries	IN02M-PE03
Percentatge de titulacions ofertades de màster respecte al nombre total de titulacions	IN03M-PE02

8. Desenvolupament del procés (procediment)

Les accions que comporta aquest procediment inclouen:

8.1. Definició de l'oferta de titulacions (Mapa de titulacions de l'EUI - Sant Pau)

La definició de l'oferta educativa de l'EUI - Sant Pau és responsabilitat dels Òrgans de Govern del Centre i s'aprova per part dels òrgans de responsabilitat de la UAB.

8.1.1 Per les propostes de nous títols de grau i de màster

La sol·licitud de la creació d'un nou títol de grau i l'adscripció al Centre la realitza el Patronat de l'EUI - Sant Pau. La Direcció del Centre s'encarrega de posar en marxa els mecanismes necessaris per desenvolupar la nova titulació, seguint les normatives emanades dels òrgans de la UAB.

8.1.2 Per les titulacions de Màster (títol propi de la UAB)

La sol·licitud de la creació d'un nou títol de màster (títol propi), la realitza la Direcció de l'EUI - Sant Pau. La Comissió de Postgrau revisa la proposta que serà aprovada per l'equip de Direcció del Centre. Una vegada aprovada, s'inicien els tràmits per a la seva aprovació enviant-la a l'Escola de Postgrau UAB.

8.1.3 Per les titulacions de cursos d'especialització

La sol·licitud de la creació d'un nou títol de curso d'especialització, la realitza la Direcció de l'EUI - Sant Pau. Els Òrgans de Govern del Centre revisen la proposta que serà aprovada per l'equip de Direcció del Centre. Una vegada aprovada, s'inicien els tràmits per a la seva aprovació enviant-la a l'Escola de Postgrau UAB.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

8.2. Elaboració i aprovació de la memòria de títols de grau.

8.2.1 Per les titulacions de Grau

La Comissió de Docència i Qualitat constitueix la Comissió per a l'elaboració de la Memòria de títol (Comissió de Titulació). El procés de redacció de la memòria del títol implica la participació del professorat de la titulació, però també de representants dels diferents grups d'interès (alumnat, PAS, agents externs, etc.). L'Oficina de Qualitat Docent (OQD) de la UAB, durant l'elaboració de la memòria, ofereix suport i orientació, de manera continuada, a la Comissió de Titulació

La memòria, elaborada i revisada per l'Equip de Direcció de l'EUI - Sant Pau, se sotmet a l'aprovació dels òrgans de govern. Una vegada aprovada es remet a la UAB.

8.2.2 Per les titulacions de Màster

Les propostes de nous títols de màster (títol propi), les recull la Direcció del Centre i el procés d'elaboració i aprovació de la memòria s'inicia amb el nomenament d'un/a coordinació/a del màster encarregada de l'elaboració de la proposta de memòria del Màster.

La comissió de Postgrau revisa la proposta de memòria del Màster, que és aprovada per la Direcció del Centre. Una vegada aprovada, es remet, per a la seva aprovació, a la UAB.

8.2.3 Per les titulacions de Cursos d'especialització

Les propostes de nous títols de cursos d'especialització, les recull la Direcció del Centre i el procés d'elaboració i aprovació del programa s'inicia amb el nomenament d'un/a coordinació/a del curs, responsable del programa i de la organització.

Una vegada aprovada per la Direcció, es remet, per a la seva aprovació, a la UAB.

8.3. Difusió de l'oferta de titulacions

La Gestió Academicoadministrativa de l'EUI - Sant Pau, amb el suport del Servei de Comunicació de l'Hospital de Sant Pau, s'encarrega de la difusió pública de l'oferta d'ensenyaments de l'EUI - Sant Pau, amb els diferents mitjans de què disposa:

- [Pàgina web de l'EUI – Sant Pau. Estudis.](#)
- Presència al Saló de l'Ensenyament.
- Mitjans impresos
- Jornades de Portes Obertes
- Sessions Informatives presencials i en línia.
- Xarxes Socials Corporatives

La Gestió Academicoadministrativa de l'Escola facilita a l'Àrea de Comunicació i de Promoció de la UAB, les informacions necessàries per a la difusió de les titulacions de l'Escola.

8.4. Revisió i actualització de l'oferta de titulacions

La Direcció del Centre és responsable de la revisió de les titulacions de l'EUI - Sant Pau i d'impulsar el disseny de les noves titulacions que puguin sorgir d'aquesta revisió.

8.5. Participació dels grups d'interès

La participació dels diferents grups d'interès s'articula a partir dels següents organismes:

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS	Comissió de Docència i Qualitat. Comissió de Postgrau
Agents externs (Ocupadors i Graduats)	Participació en reunions específiques per recollir informació sobre necessitats de formació. Participació en les enquestes de satisfacció dels ocupadors Participació en les enquestes d'inserció laboral
Equip Directiu	Reunions de treball

8.6. Informació pública

L'oferta de titulacions es manté contínuament actualitzada al portal de l'EUI - Sant Pau. Les fitxes de les titulacions i tota la informació rellevant sobre les titulacions actives de Grau i de Postgrau és accessible a través de la [Pàgina web de l'EUI – Sant Pau. Estudis](#).

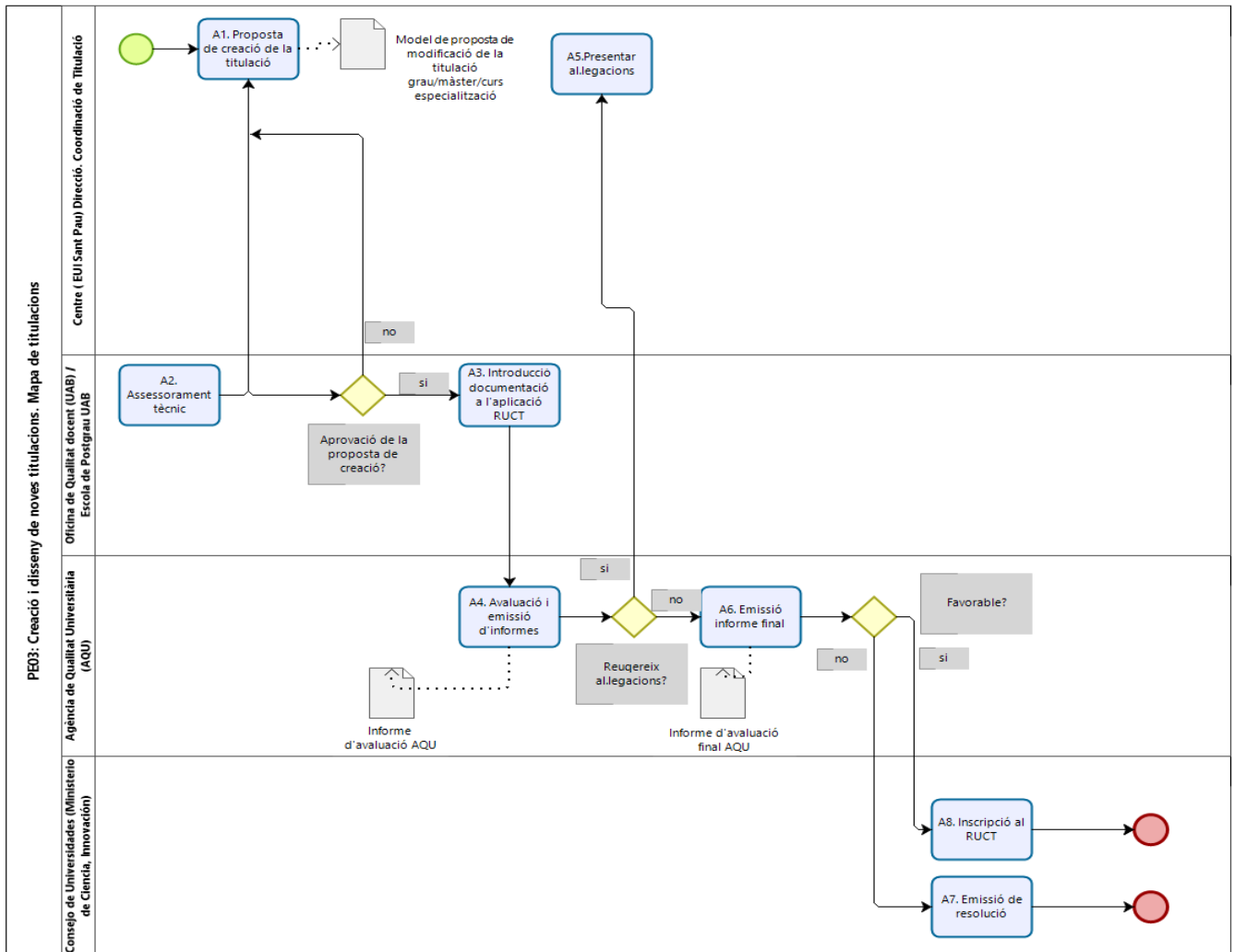
8.7. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels mateixos en els òrgans col·legiats i comissions de debat següents: Equip Directiu, Junta de Centre, Comissió de Docència i Qualitat, Comissió de Postgrau

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Procés PE04-Definició de la política del PDI	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de juliol de 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	1 de juliol de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juliol 2022	13 de juliol de 2022	13 de juliol de 2022
Octubre 2024	30 d'octubre de 2024	12 de desembre de 2024
Juliol 2025	23 de juliol de 2025	23 de juliol de 2025

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procediment és establir la manera en què l'EUI - Sant Pau defineix la seva política sobre les necessitats del personal docent i investigador.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és aplicable a tot el personal docent i investigador de l'EUI - Sant Pau.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que realitza la supervisió i el seguiment del mateix i proposa, als Òrgans de Govern de l'entitat titular (HSCSP), les modificacions que consideri necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Model de dedicació acadèmica del professorat de la Universitat Autònoma de Barcelona. (CPA 31 d'octubre de 2017) https://www.uab.cat/doc/Presentaco-debatdelModel-deDedicacioAcademica-CPA31102017
Pla Docent Grau d'infermeria
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)
Acreditació de professorat. Agència de Qualitat Universitària (AQU) https://www.aqu.cat/ca/professorat/Acreditacio-de-professorat
Evaluación del profesorado universitario. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) http://www.aneca.es/ANECA-para/Profesores
Pla Estratègic
Política de personal vigent de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau RESOLUCIÓ de 13 de desembre de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (Conveni general) per als anys 2018 -2020 https://www.santpau.cat/web/public/recursos-humans
Reglament de Règim Intern de l'EUI – Sant Pau

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Convocatòries públiques de concursos de places
Pla d'Incorporació del PDI
Plans docents de les titulacions
Carrera professional del professorat a l'EUI-Sant Pau
Procediments de coordinació docent del pla d'estudis de l'EUI-Sant Pau
Model de dedicació docent del professorat de l'EUI-Sant Pau
Revisió i millora del procés PE04

6. Revisió i millora

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

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre total PDI equivalent a temps complet per curs acadèmic	IN01-PE04
Percentatge d'hores de Pla docent del PDI introduït a l'aplicació corresponent abans del 30 de juliol respecte al nombre total d'hores del Pla docent del PDI	IN02-PE04
Ràtio de PDI Doctor	IN03-PE04
Ràtio de PDI acreditat	IN04-PE04
Ràtio estudiants per PDI	IN05-PE04
Percentatge de PDI doctor respecte al total PDI per programa de grau per curs acadèmic	IN06-PE04
Percentatge de PDI acreditat respecte el total PDI per programa de de grau per curs acadèmic	IN07-PE04
Percentatge de PDI doctor sobre total PDI per programa de màster	IN01M-PE04
Percentatge de PDI acreditat respecte el total PDI per programa de màster	IN02M-PE04

8. Desenvolupament del procés (procediment)

La Direcció del Centre és la responsable de definir la política del PDI que, posteriorment, ha de ser aprovada pels Òrgans de Govern de l'Entitat Titular del Centre. La política del PDI, defineix la política de provisió de places i vetlla pel correcte compliment dels drets i els deures del professorat, incloent el repartiment just de la càrrega docent.

8.1 Provisió de places de PDI

- La definició i aprovació de la política de provisió de places del PDI correspon als Òrgans de Govern de l'EUI - Sant Pau.
- La política de provisió de places inclou el mode de selecció i incorporació del personal a les places docents, que es realitza seguint els principis d'equitat i transparència.
- Les propostes concretes de provisió de places són conseqüència, en la majoria dels casos, de la detecció de necessitats de personal al Centre.
- La Direcció del Centre comunica la proposta a l'òrgan de Direcció corresponent de l'Entitat Titular. Una vegada aprovada la proposta, l'àrea de Recursos Humans de l'Entitat Titular s'encarrega de realitzar els tràmits oportuns per realitzar la convocatòria i el procés de contractació.

8.2 Assignació de la càrrega docent

- La Direcció del Centre és la responsable final d'establir l'organització docent de les titulacions del Centre.
- La Coordinació de la titulació elabora una proposta de pla docent per al curs actual que fa arribar a la Direcció. La designació dels professors que cobriran les necessitats docents de les titulacions correspon al Responsable d'assignatura corresponent, que defineix d'aquesta manera el pla docent de l'àrea. L'assignació final de professors a les assignatures d'una titulació ha de comptar amb el vistiplau de la Direcció del Centre.

8.3 Revisió de la política del PDI

Cada tres anys, coincidint amb la revisió del Pla estratègic, la Direcció du a terme una revisió de la política del PDI.

- En el curs 2016-17 s'elabora el document de Carrera professional de promoció del professorat a l'EUI-Sant Pau. Aprovat pels Òrgans de Govern de l'EUI - Sant Pau.
- En el curs 2017-18 s'elabora el document que recull el Model de dedicació docent del professorat de l'EUI - Sant Pau. Aprovat pels Òrgans de Govern de l'EUI - Sant Pau.
- En el curs 2021-22 s'elabora la versió 4 del Document de Procediments de coordinació docent del pla d'estudis de l'EUI-Sant Pau.

8.4 Participació dels grups d'interès

La participació dels diferents grups d'interès s'articula a partir dels següents organismes:

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, Professors i PAS	Comissió de Docència i Qualitat Comissió de Postgrau
Equip Directiu	Reunions de treball

8.5 Informació pública

La política de personal de l'EUI - Sant Pau és consultable per a la comunitat universitària a través de la intranet del professorat. La relació de llocs de treball, així com el procediment de selecció mitjançant convocatòria pública, es pot consultar al web RRHH de l'HSCSP, que fa arribar les convocatòries a tots els possibles interessats a través dels mitjans de difusió establerts amb aquest objectiu.

8.6 Rendició de comptes

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

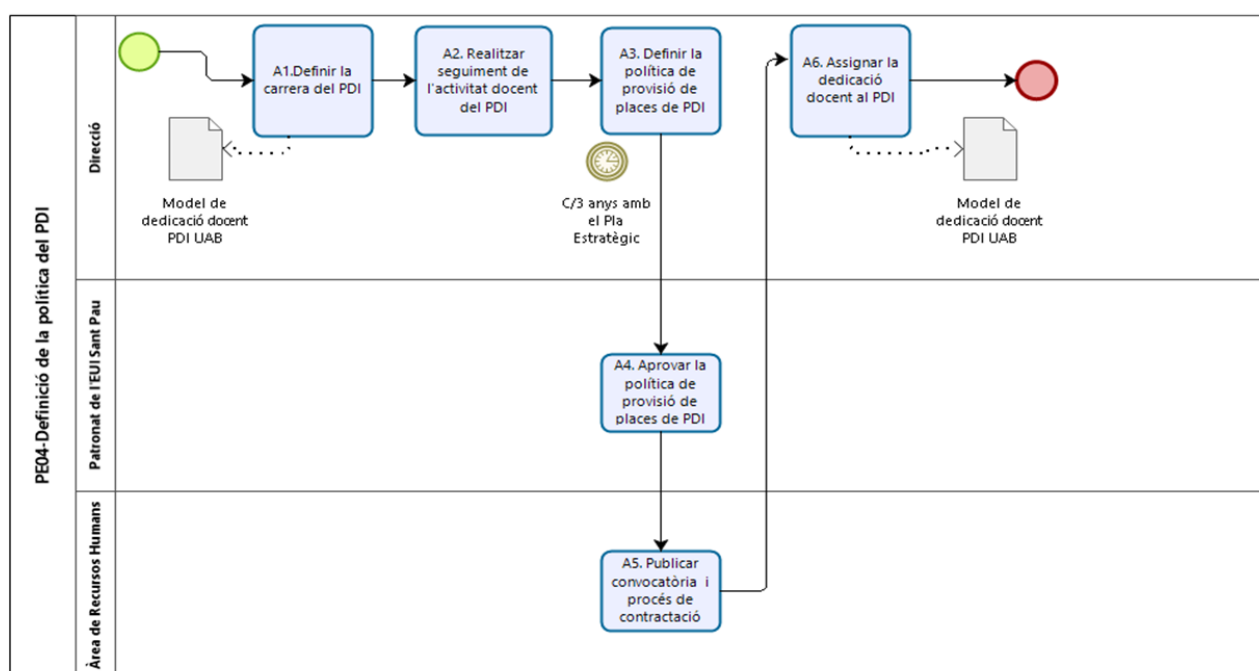
- Patronat de l'EUI - Sant Pau
- Equip Directiu
- Comissió de Docència i Qualitat
- Comissió de Postgrau

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Procés PE05: Definició de la política del PAS	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

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
10. Diagrama de flux

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	12 de juliol de 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	1 de juliol de 2025	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
Juliol 2022	13 de juliol de 2022	13 de juliol de 2022
Octubre de 2024	30 d'octubre de 2024	12 de desembre de 2024
Juliol 2025	23 de juliol de 2025	23 de juliol de 2025

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procediment és establir la manera en què l'EUI - Sant Pau defineix la seva política sobre les necessitats del personal d'administració i serveis (PAS).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és aplicable a tot el PAS de l'EUI - Sant Pau.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que realitza la supervisió i el seguiment del mateix, i proposa als Òrgans de Govern de l'Entitat Titular (HSCSP) les modificacions que consideri necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Política de personal vigent de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau RESOLUCIÓ de 13 de desembre de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (Conveni general) per als anys 2018 -2020 https://www.santpau.cat/web/public/recursos-humans
Pla Estratègic
Reglament de Règim Intern de l'EUI - Sant Pau

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Pla d'Incorporació del PAS
Revisió i millora del procés PE05

6. Revisió i millora

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

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre total de PAS per curs acadèmic	IN01-PE05
Ràtio estudiants per PAS per curs acadèmic	IN02-PE05

8. Desenvolupament del procés (procediment)

La Direcció del Centre és el responsable de definir la política del PAS que, posteriorment, ha de ser aprovada pels Òrgans de Govern de l'Entitat Titular del Centre.

La política del PAS defineix la provisió de places i vetlla pel correcte compliment dels drets i els deures del PAS.

8.1 Provisió de places de PAS

La definició i aprovació de la política de provisió de places del PAS correspon als Òrgans de Govern de l'Entitat Titular del Centre.

La política de provisió de places inclou el mode de selecció i incorporació del personal, que es realitza seguint els principis d'equitat i transparència.

Les propostes concretes de provisió de places són conseqüència, en la majoria dels casos, de la detecció de necessitats de personal al Centre. La Direcció del Centre comunica la proposta a l'Òrgan de Direcció corresponent de l'Entitat Titular. Una vegada aprovada la proposta, l'àrea de Recursos Humans de l'Entitat Titular s'encarrega de realitzar els tràmits oportuns per realitzar el procés de selecció i de contractació.

8.2 Selecció del PAS

La selecció del PAS es realitza mitjançant **convocatòria pública** pels sistemes legalment establerts i d'acord amb el que indiquen sobre això els respectius convenis i la legislació laboral d'aplicació.

8.3 Condicions laborals del PAS

Les condicions laborals, determinació de grups i categories i d'altres temes laborals que afecten al PAS, les estableix l'Entitat Titular.

8.4 Participació dels grups d'interès

La participació dels diferents grups d'interès s'articula a partir dels següents organismes:

Grups d'interès	Forma de participació
Personal d'administració i serveis	A través d'un representant als òrgans de participació Junta de Centre i totes les comissions
Estudiants, professors i PAS	Debat en els òrgans de participació

8.5 Informació pública

La relació de llocs de treball, així com el procediment de selecció mitjançant convocatòria pública, es pot consultar al web de l'EUI - Sant Pau. Així mateix, RRHH de l'HSCSP fa arribar les convocatòries a tots els possibles interessats a través dels mitjans de difusió establerts amb aquest objectiu.

8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius es realitza a través dels òrgans col·legiats i les comissions

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent d'assignació

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	PE-06: Recerca i Projectes	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	-----------------------------------	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	06 d'octubre de 2021	Primera versió
02	12 de desembre de 2024	Actualització
03	23 de juliol de 2026	Actualització.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable del procés	Equip de direcció	Òrgans de govern
Responsable de qualitat		Direcció
Direcció		
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Juliol 2025	23 de juliol de 2025	23 de juliol de 2025

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és definir i organitzar la Recerca i el projectes. En aquest marc l'EUI Sant Pau contempla l'assoliment del següents objectius:

- Potenciar la participació del professorat en projectes de recerca competitiu.
- Fomentar la col·laboració amb institucions nacionals i internacionals.
- Impulsar línies estratègiques de recerca en infermeria.
- Assegurar la transferència i difusió del coneixement generat.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les activitats que es realitzen tant en l'àmbit general de l'EUI - Sant Pau com en el de la titulació de Grau i en el de les titulacions de Màster.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que vetlla per la supervisió i el seguiment i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre. Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran a la UAB.

Execució i seguiment: Coordinació de Recerca i Projectes

4. Documentació associada (inputs)

Document
LLEI 9/2022, del 21 de desembre, de la ciència.
Normativa de la Universitat Autònoma de Barcelona en matèria d'investigació (Text refós aprovat per l'acord del Consell de Govern de 2 de març de 2011 i modificat pels acords de 5 de juny de 2013, de 22 de juliol de 2014, de 19 de març de 2015, de 8 de novembre de 2016, de 12 de juliol de 2017, de 30 de gener de 2020 i 25 de setembre de 2024) https://www.uab.cat/doc/Text_refos_materia_investigacio
Model de dedicació acadèmica del professorat de la Universitat Autònoma de Barcelona (Acord del Consell de Govern de 13 de desembre de 2017 i modificat per acord del Consell de Govern de 13 de març de 2019, per acord del Consell de Govern d'1 de desembre de 2021, per acord del Consell de Govern de 28 d'abril de 2022 i per acord del Consell de Govern d'1 de febrer de 2023) https://www.uab.cat/doc/Dedicacio_academica_professorat_UAB
Portal de convocatòries de recerca https://portalajuts.uab.cat/

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Informe anual de Recerca (revisió i millora)

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament a la 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 el responsable del procés, la Coordinació de Recerca i Projectes

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes per any natural:

Recerca: Indicadors quantitius

- Publicació d'articles en revistes amb factor d'impacte
- Publicació d'articles en revistes indexades sense factor d'impacte
- Capítols de llibre
- Premis

Recerca: indicadors qualitius

- INPUTS
 - Ajuts projectes competitius
 - Projectes de recerca actius
 - Projectes europeus actius
- OUTPUTS
 - Direcció de tesi
 - Contribució activa en congressos i jornades (conferències, ponències, comunicacions orals i pòsters)
 - Participació en òrgans d'organització (junta directiva, comitè científic, comitè organitzador)

Indicadors

Document	Codi
Nombre d'articles publicats en revistes amb factor d'impacte/ any natural	IN01-PE06
Nombre d'articles publicats revistes indexades sense factor d'impacte/ any natural	IN02- PE06
Nombre de capítols de llibre/ any natural	IN03- PE06
Nombre de premis/ any natural	IN04- PE06
Nombre d'ajuts projectes competitius/ any natural	IN05- PE06
Nombre de projectes de recerca actius/ any natural	IN06- PE06
Nombre de projectes europeus actius/ any natural	IN07- PE06
Nombre de contribucions actives en congressos i jornades (conferències, ponències, comunicacions orals i pòsters)/ any natural	IN08- PE06
Nombre de participacions en òrgans d'organització (junta directiva, comitè científic, comitè organitzador)/ any natural	IN09- PE06

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Organització del procés de Recerca i Projectes

La Coordinació de Recerca i Projectes lidera la planificació, execució i seguiment del procés.

8.2 Revisió i seguiment del procés de Recerca i Projectes

La revisió i el seguiment del procés és responsabilitat de la Coordinació de Recerca i Projectes. Aquest seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora (recollits en l'Informe de seguiment del procés, que realitza la responsable del procés).

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides a l'Informe de Seguiment de les Titulacions que s'elabora en el context del Procés PC07. L'equip de Direcció és el responsable d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.

El seguiment de procés de Recerca i Projectes docent queda recollit a l'Informe de Seguiment de les Titulacions (Procés PC07).

8.3. Participació del agents d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professors (PDI), estudiants	Impuls, desenvolupament i execució dels projectes
Instituts de Recerca	Aprovació projectes i suport
Direcció, PDI, PAS, estudiants	Junta de Centre

8.4. Informació pública

L'informe de Recerca i Projectes està accessible al web de l'EUI - Sant Pau, apartat "Recerca, transferència i innovació docent"

8.5. Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats del procés de Recerca i Projectes es produeix mitjançant els Informes de Seguiment de les Titulacions (**Procés PC07**) que es fa arribar a la direcció de l'EUI - Sant Pau i als òrgans encarregats del seguiment de les titulacions.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests en els òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

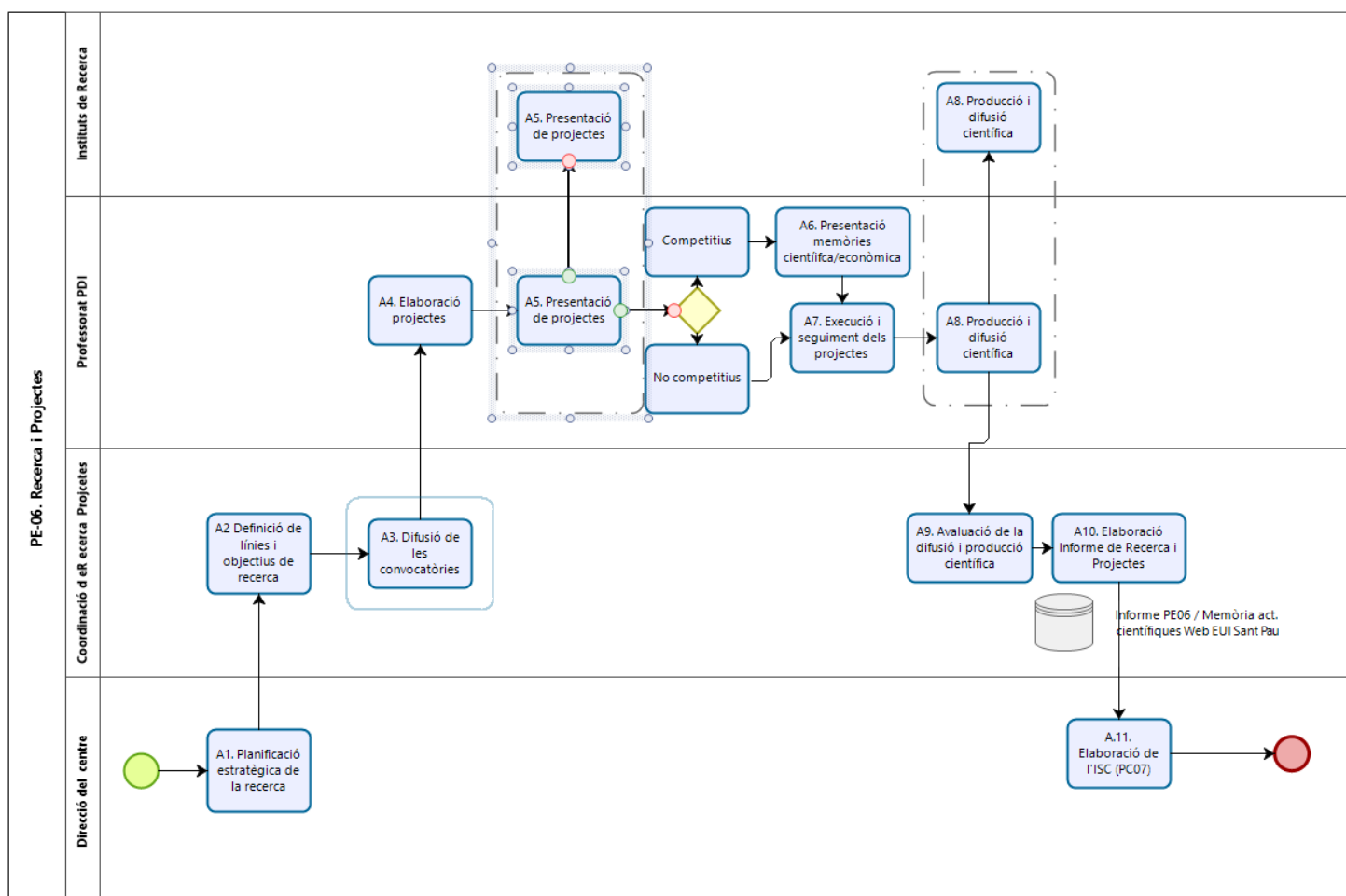
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC07.
- Junta de Centre.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	PE-07: Innovació docent	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--------------------------------	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	23 de juliol de 2025	Primera versió
02	3 de desembre de 2025	Segona versió (actualització IN05- PE07) (revisió grups interès- apartat 8.3)

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Coordinació d'Innovació	Equip de direcció	Òrgans de govern
Coordinació de Qualitat		Direcció
Direcció		
Juliol 2025	23 de juliol de 2025	23 de juliol de 2025
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és definir i estructurar les accions i estratègies relacionades amb la innovació docent a l'EUI - Sant Pau, promovent metodologies actives, recursos digitals i enfocaments pedagògics orientats a la millora de l'aprenentatge de les titulacions impartides al centre. En aquest marc l'EUI Sant Pau contempla l'assoliment del següents objectius:

Objectius específics:

- Fomentar la implementació de metodologies docents innovadores.
- Promoure l'avaluació i millora contínua de la pràctica docent.
- Integrar la tecnologia i la digitalització en la docència.
- Incentivar la participació del professorat en projectes d'innovació docent.
- Desenvolupar projectes relacionats amb les titulacions que tinguin en compte necessitats docents, i que aportin propostes de millora transferibles a la comunitat universitària.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les activitats que es realitzen tant en l'àmbit general de l'EUI - Sant Pau com en el de la titulació de Grau i en el de les titulacions de Màster i cursos d'especialització.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que vetlla per la supervisió i el seguiment i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre. Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran a la UAB (Vicerectorat d'Innovació, Transferència i Emprenedoria)

Execució i seguiment: Coordinació d'Innovació docent

4. Documentació associada (inputs)

Document
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781
LLEI 9/2022, del 21 de desembre, de la ciència.
Normativa de la Universitat Autònoma de Barcelona en matèria d'investigació (Text refós aprovat per l'acord del Consell de Govern de 2 de març de 2011 i modificat pels acords de 5 de juny de 2013, de 22 de juliol de 2014, de 19 de març de 2015, de 8 de novembre de 2016, de 12 de juliol de 2017, de 30 de gener de 2020 i 25 de setembre de 2024) https://www.uab.cat/doc/Text_refos_materia_investigacio
Model de dedicació acadèmica del professorat de la Universitat Autònoma de Barcelona (Acord del Consell de Govern d'1 de febrer de 2023) https://www.uab.cat/doc/Dedicacio_academica_professorat_UAB
Portal Innovació docent UAB https://www.uab.cat/web/personal-uab/personal-uab/aspectes-comuns/formacio-uab-unitat-de-formacio/serveis-per-al-pdi-1345920661682.html
Portal de bones pràctiques d'innovació docent. Associació Catalana d'Universitats Públiques (ACUP) https://www.acup.cat/ca/portal-de-bones-practiques-dinnovacio-docent

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Informe anual de d'Innovació docent (revisió i millora)

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament a la 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 el responsable del procés, la Coordinació d'Innovació docent.

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre de projectes d'innovació docent implementades en els estudis de grau i postgrau any natural/ nombre total de projectes (recerca + innovació) *100	IN01- PE07
Nombre de PDI que participa en projectes d'innovació docent/total de PDI *100 any natural	IN02- PE07
Nombre de PDI que participa en formació sobre innovació docent/total de PDI *100 any natural	IN03- PE07
Nombre de contribucions actives en congressos i jornades sobre innovació docent(conferències, ponències, comunicacions orals i pòsters)/ any natural *100	IN04- PE07
Nombre de formacions internes sobre innovació docent ofertades any natural (modificar en PE07)	IN05- PE07

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Organització del procés d'Innovació docent

La Coordinació d'Innovació docent lidera la planificació, execució i seguiment del procés.

8.2 Revisió i seguiment del procés d'Innovació docent

La revisió i el seguiment del procés és responsabilitat de la Coordinació d'Innovació docent. Aquest seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora (recollits en l'informe Informe de seguiment del procés, que realitza la responsable del procés).

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides a l'Informe de Seguiment de les Titulacions que s'elabora en el context del Procés PC07. L'equip de Direcció és el responsable d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.

El seguiment de procés d'Innovació docent queda recollit a l'Informe de Seguiment de les Titulacions (Procés PC07).

8.3. Participació del agents d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professors (PDI), PAS, estudiants	Impuls, desenvolupament i execució dels projectes
Instituts de Recerca, Vicerectorat d'Innovació, Transferència i Emprenedoria UAB	Aprovació projectes i suport
Direcció, PDI, PAS, estudiants	Junta de Centre

8.4. Informació pública

L'informe d'Innovació docent està accessible al web de l'EUI - Sant Pau, apartat "Recerca, transferència i innovació docent"

8.5. Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats del procés d'Innovació docent es produeix mitjançant els Informes de Seguiment de les Titulacions (**Procés PC07**) que es fa arribar a la direcció de l'EUI - Sant Pau i als òrgans encarregats del seguiment de les titulacions.

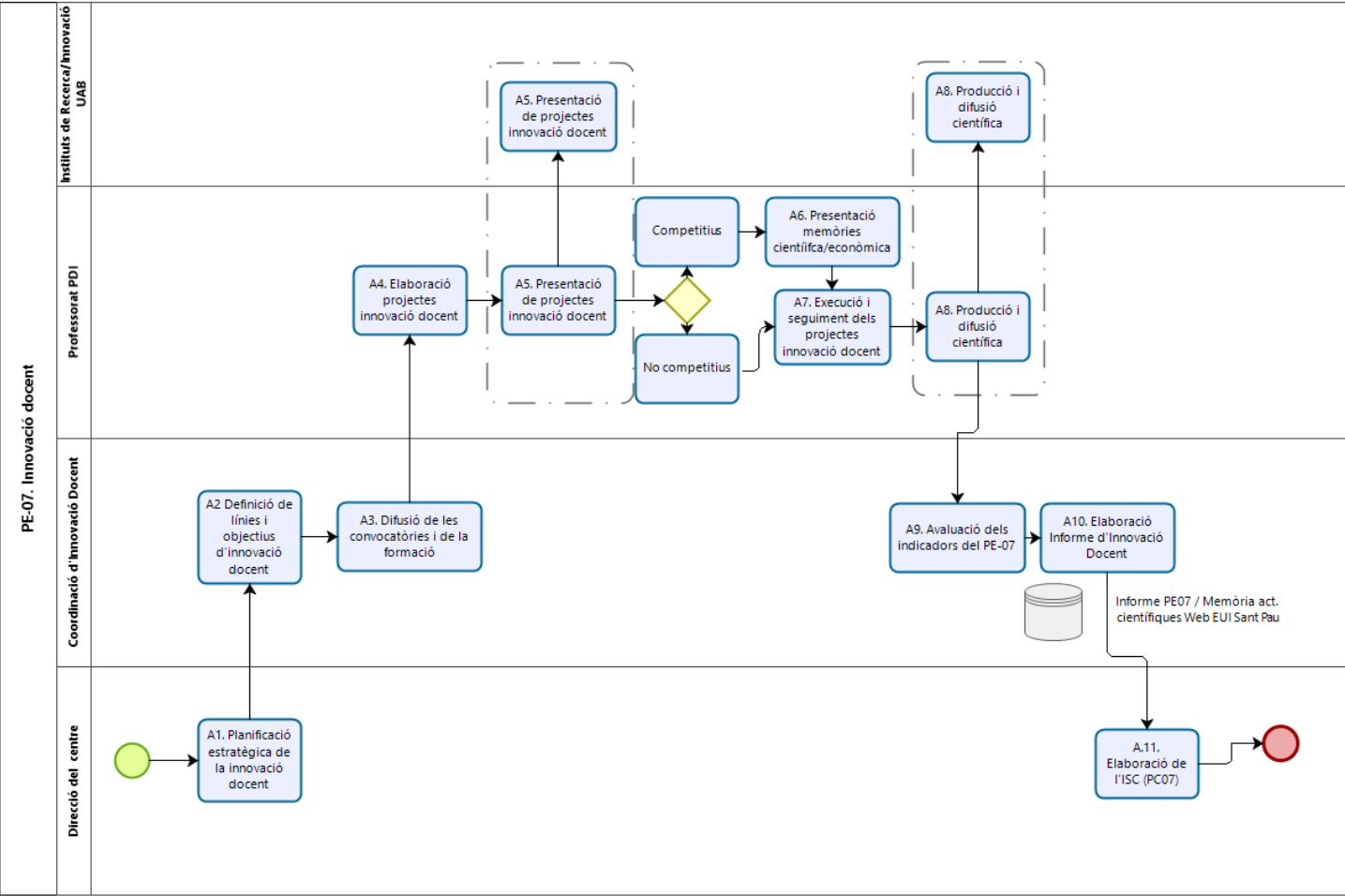
La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests en els òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC07.
- Junta de Centre.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC01 Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	26 Maig 2022	Actualització
05	30 Octubre 2024	Actualització
06	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Maig 2022	26 Maig 2022	26 Maig 2022
Juliol 2024	30 Octubre 2024	30 Octubre 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la manera en la qual es defineixen els perfils d'ingrés a les titulacions, les condicions d'accés i els perfils de sortida dels titulats.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica a la titulació de grau i a les titulacions de màster (títol propi UAB), que ofereix l'EUI - Sant Pau.

3. Propietat del procés

La Direcció de l'EUI - Sant Pau és la propietària d'aquest procés, qui vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Centre i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Reial Decret 534/2024, de 11 de juny, pel qual es regulen els requisits d'accés als ensenyaments universitaris oficials de Grau, les característiques bàsiques de la prova d'accés i la normativa bàsica dels procediments d'admissió. https://www.boe.es/eli/es/rd/2024/06/11/534/con
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781
Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris https://www.uab.cat/doc/oci_normativa_academica_enllac
Memòries de les titulacions de grau /màsters

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Equip Directiu, Junta de Centre i Comissió Postgrau)
Condicions d'accés, admissió i selecció (recollit a les memòries dels títols)
Perfils d'ingrés i de graduació (recollit a les memòries dels títols)
Revisió i millora del procés

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en base als resultats obtinguts a cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Direcció del Centre. Es revisaran fonamentalment l'actualització dels perfils d'accés i de graduació de les titulacions.

7. Indicadors

Indicadors Grau Infermeria	Codi
Oferta de places	IN01-PC01
Demanda total	IN02-PC01
Nombre i percentatge de demanda en primera preferència	IN03-PC01
Taxa de demanda total (Ràtio de places demandades/ofertes)	IN04-PC01
Nota d'accés	IN05-PC01

Indicadors Màster Formació permanent	Codi
Oferta de places (desglossat per màster)	IN01M-PC01
Demanda total (desglossat per màster)	IN02M-PC01
Taxa de matriculació en programes de postgrau respecte al total de places ofertades, per curs acadèmic (desglossat per màster)	IN03M-PC01
Taxa de demanda total (Ràtio de places demandades/ofertes) (desglossat per màster)	IN04M-PC01

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Perfil d'ingrés

La definició dels perfils d'ingrés i els mecanismes de selecció dels nous estudiants, la realitzen les Comissions de titulació (grau o màster) encarregades del disseny de noves propostes d'ensenyament, en el marc de l'elaboració de la memòria del títol.

Grau

L'admissió a les universitats públiques espanyoles i les condicions d'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau estan regulades Reial Decret 534/2024, de 11 de juny, pel qual es regulen els requisits d'accés als ensenyaments universitaris oficials de Grau, les característiques bàsiques de la prova d'accés i la normativa bàsica dels procediments d'admissió. Els criteris d'accés i admissió a la universitat i les activitats de preinscripció universitària a les titulacions de grau, els dirigeix i coordina el Consell Interuniversitari de Catalunya a través de les oficines creades a tal efecte, garantint la igualtat de condicions en el procés d'ingrés al primer curs dels estudis universitaris.

Màster

La Coordinació del màster, durant l'elaboració de la memòria, estableixen el perfil d'ingrés a la titulació, les condicions d'accés i els perfils de sortida dels titulats.

8.2 Activitats de preinscripció i assignació de places

Grau

La preinscripció universitària a Catalunya i l'assignació de places estan regulades per la Normativa d'accés als estudis de grau.

Màster

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

La gestió de la preinscripció als estudis de Màster és una funció de la Gestió Acadèmica de l'EUI - Sant Pau.

L'aplicació dels criteris de selecció definides en la memòria del títol correspon a la Coordinació del Màster. Els resultats es remeten a la Direcció per a la seva aprovació definitiva.

8.3 Perfil de graduació

S'entén per "perfil de graduació" al conjunt de coneixements i competències que han de tenir els estudiants en concloure un programa d'ensenyament.

La definició dels perfils de graduació, la realitzen les comissions de titulació encarregades del disseny de noves propostes d'ensenyament, en el marc de l'elaboració de la memòria de títol.

8.4 Difusió dels perfils d'ingrés, graduació i accés

La informació sobre els perfils d'ingrés i graduació, accés i proves de selecció requerits en les titulacions es pot consultar a través del web de l'EUI - Sant Pau.

8.5 Revisió i actualització dels perfils d'ingrés i de graduació

Les comissions de docència i qualitat i de postgrau revisen periòdicament el perfil d'ingrés i de graduació en el marc de les activitats relacionades en el **PC07 de seguiment, avaluació i millora de les titulacions**.

Els perfils d'ingrés que figuren en les memòries de les titulacions es comparen amb els perfils reals d'ingrés dels estudiants matriculats. Els perfils de graduació es comparen amb les dades sobre inserció laboral de què es disposa PS07.

Si es considera necessària l'actualització dels perfils, s'inicia el procés de modificació del títol d'acord amb el PC08.

8.6 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS	Comissió de Docència i Qualitat Comissió de Postgrau
Agents externs	La seva opinió és escoltada en les reunions amb els coordinadors de les titulacions i a través de les enquestes de satisfacció

8.7 Informació pública

Tant els perfils d'ingrés com els perfils de graduació i les condicions d'accés a cada titulació estan especificats a la Fitxa de la titulació. La Fitxa és accessible a través del portal web de l'EUI - Sant Pau.

8.8 Rendició de comptes

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

- Junta del Centre
- Comissions de Docència i Qualitat
- Comissions de Postgrau

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	PC02: Programació docent de les assignatures. Guies docents.	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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
10. Diagrama de flux

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	07 de juny de 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	07 de juny de 2022	07 de juny de 2022
Juliol 2024	30 d'octubre de 2024	30 d'octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir la manera en la qual es dissenya la programació docent anual de les assignatures i els mòduls de les diferents titulacions de grau i postgrau, i com s'elaboren, revisen i aproven les guies docents de les titulacions.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica totes les assignatures i mòduls de les titulacions que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau, els professors responsables de les assignatures i els equips de coordinació de les titulacions.

3. Propietat del procés

Els processos específics de "Programació docent de les assignatures: guies docents" del Centre són propietat de la Direcció, que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Centre, i proposarà accions de millora a l'Equip de Direcció.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781
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. https://www.boe.es/boe/dias/2019/10/24/pdfs/BOE-A-2019-15303.pdf
Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona https://www.uab.cat/doc/oci_normativa_academica_enllac
Calendari acadèmic administratiu de la UAB
Criteris de programació dels Estudis Oficials de la UAB
Memòria de les titulacions grau i màsters (PE03)
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)
Pla Estratègic EUI - Sant Pau

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Guies docents de les assignatures de Grau
Guies docents dels Mòduls de Màster

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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 del Centre.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Compliment de la publicació de les guies docents al portal de l'EUI - Sant Pau.
- Període de l'any en què es publiquen.

7. Indicadors

Indicadors Grau Infermeria	Codi
Percentatge de Guies Docents publicades al web respecte al total de les Guies Docents, per curs acadèmic	IN01-PC02
Percentatge de Guies Docents publicades al web abans del 15 de juny, respecte al total de les Guies Docents, per curs acadèmic	IN02-PC02
Percentatge de Guies Docents publicades després de l'1 de juny i abans del 7 de setembre, respecte al total de les Guies Docents, per curs acadèmic	IN03-PC02

Indicadors Màster Formació permanent	Codi
Nombre i percentatge de Guies Docents publicades	IN01M-PC02
Nombre i percentatge de Guies Docents publicades abans del 15 de juny	IN02M-PC02

8. Desenvolupament del procés (procediment)

- A1: Distribució de competències i continguts
- A2: Elaborar el projecte educatiu amb objectius i metodologies
- A3: Emplenar la guia docent de l'assignatura
- A4: Revisió, aprovació, i publicació guies docents
- A5: Implementar-les i comunicar-ho al professorat
- A6: Publicació de les guies docents a través del portal web
- A7: Accés a les guies docents abans de la matrícula

8.1. Elaboració de les guies docents:

A partir de les fitxes de matèries de la Memòria de la titulació, la Comissió de Docència i Qualitat distribueix competències i resultats d'aprenentatge i continguts entre les assignatures que la componen.

Cada assignatura compta amb professorat responsable. El/la professor/a responsable de l'assignatura, amb la col·laboració de l'equip docent de la assignatura, elabora el projecte educatiu d'acord amb els objectius i les metodologies proposats en la Memòria del títol i les

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

competències i els resultats d'aprenentatge que se li han assignat. Finalment, el professor responsable emplena la guia docent de l'assignatura.

8.2. Revisió, aprovació i publicació de les guies docents

La revisió i l'aprovació anual de les guies docents és responsabilitat de la Comissió de Docència i Qualitat. La publicació de les guies docents es realitza de manera automàtica al portal de l'EUI - Sant Pau, prèvia validació de la guia per part de l'Equip de Direcció.

8.3. Revisió i millora de les guies docents

La Comissió de Docència i Qualitat és la responsable de la revisió anual de les guies docents. Quan es generin propostes de millora, depenent de la seva naturalesa, la Comissió de Docència o la Coordinació de la titulació es responsabilitzen d'implementar-les i de comunicar-les al professorat per a la seva incorporació en la planificació de l'assignatura.

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS	Debat en la comissió de docència qualitat
Professors	Elaboració de les guies docents i debats en les reunions de coordinació.

8.5. Informació pública

Les guies docents es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal de l'EUI - Sant Pau

8.6. Rendició de comptes

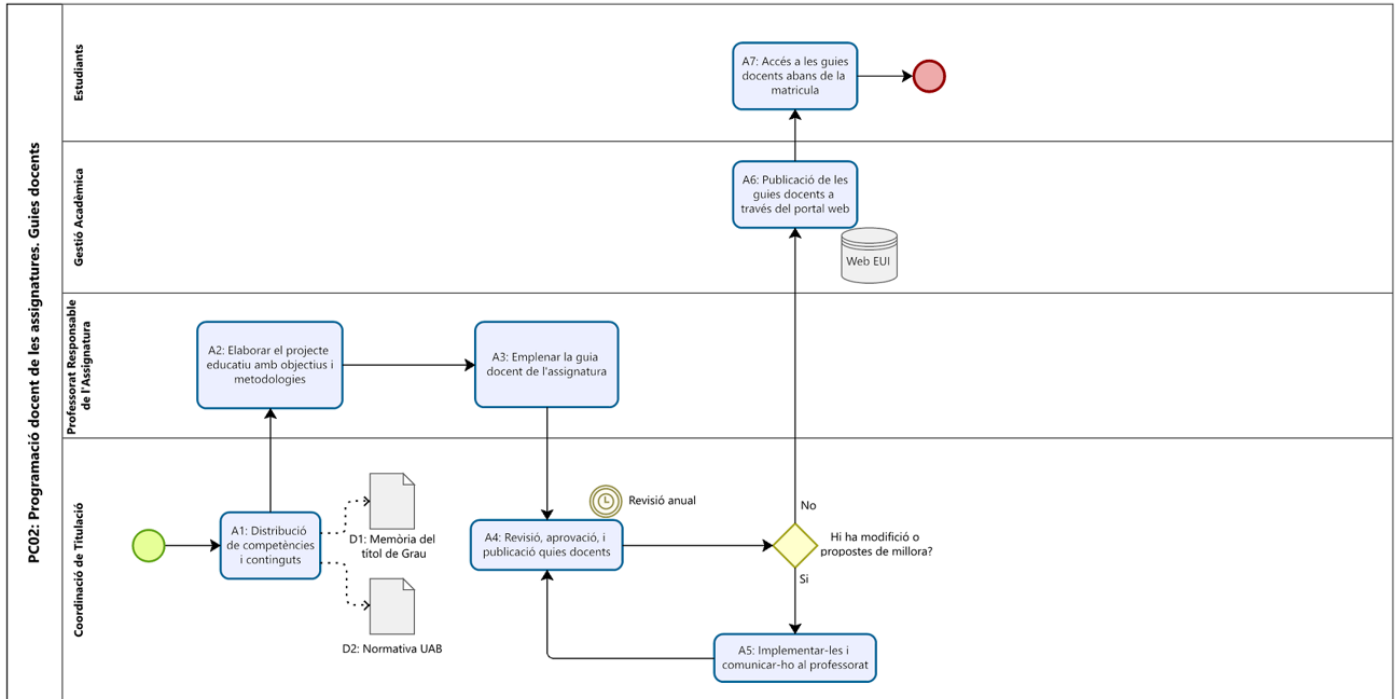
La rendició de comptes es du a terme mitjançant la informació que es transmet als agents implicats a través dels òrgans de participació:

- Comissió de Docència i Qualitat
- Comissió de Postgrau
- Comissions de coordinació

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al PC02

Procediments acadèmic-administratius
Pendent vincular procediment guies docents

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC03_1: Gestió de les pràctiques externes.	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	4 de juliol de 2019	Actualització
05	26 de maig de 2022	Actualització
06	30 d'octubre de 2024	Actualització
07	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Responsable de qualitat i Direcció	Equip de direcció	Òrgans de govern
Juny 2011	1 de desembre de 2011	Direcció
Juny 2013	24 Juliol de 2013	1 de desembre de 2011
Gener 2015	14 de maig de 2015	24 Juliol de 2013
Juliol 2019	14 de juliol de 2019	14 de maig de 2015
Maig 2022	26 de maig de 2022	14 de juliol de 2019
Juliol 2024	30 d'octubre de 2024	26 de maig de 2022
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	30 d'octubre de 2024
		18 de desembre de 2025

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és ordenar les activitats necessàries per a la realització de les pràctiques externes.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les titulacions que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau, els professors responsables de les assignatures i els equips de coordinació de les titulacions i els serveis que tenen responsabilitats en l'organització d'estades de pràctiques curriculars en els centres de pràctiques.

3. Propietat del procés

Els processos específics de les pràctiques clíniques externes són propietat de la Direcció del Centre, que vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Centre i proposarà accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre.

Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al responsable d'Innovació Docent de la Universitat de la UAB.

4. Documentació associada (inputs)

Document
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. https://www.boe.es/boe/dias/2019/10/24/pdfs/BOE-A-2019-15303.pdf
Memòria de la titulació de Grau acreditada (PE03)
Memòria de les titulacions de Màster (títol propi) aprovades per la UAB
Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona https://www.uab.cat/doc/oci_normativa_academica_enllac
Reial Decret 592/2014 per el que es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2014-8138
Cotitzacions de pràctiques curriculars. Real Decreto-ley 2/2023
Protecció de Dades de la UAB
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Informe anual del PC03-01
Convenis subscrits amb entitats externes
Convenis específics de pràctica clínica

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

Document marc de pràctiques clíniques de l'EUI - Sant Pau

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. En l'àmbit del Centre, la revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en la Direcció del Centre.

Es revisarà especialment:

- Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat pràctiques
- Grau de satisfacció dels tutors de pràctiques
- Nivell de compliment dels centres de pràctiques clíniques amb les condicions establertes d'acollida i seguiment de l'estudiant.
- Nivell de compliment de l'estudiant amb els horaris i les condicions de treball establertes amb els centres durant el període de pràctiques

7. Indicadors

Indicadors Grau Infermeria	Codi
Percentatge de places de pràctiques clíniques disponibles amb conveni, respecte al nombre total de places de pràctiques en programes de grau	IN01-PC03_1
Nombre de convenis firmats amb institucions per a la realització de pràctiques clíniques en estudis de grau	IN02-PC03_1
Percentatge d'estudiants que completen les pràctiques clíniques, respecte al total d'estudiants matriculats, desglossat per Grau	IN03-PC03_1
Grau de satisfacció dels estudiants participants en programes de pràctiques clíniques • mitja participació • satisfacció mitja (global tots agents: centre, infermera referència, planificació) • satisfacció assignatura • satisfacció infermera referencia • satisfacció amb col·laborador clínic	IN04-PC03_1
Grau de satisfacció dels tutors externs participants en programes de pràctiques clíniques	IN05-PC03_1
Grau de satisfacció dels professors/ col·laboradors clínics participants en programes de pràctiques clíniques	IN06-PC03_1

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

Indicadors Màster de formació permanent (desglossat per màster)	Codi
Nombre de places de pràctiques disponibles amb conveni respecte el total de places (%)	IN01M-PC03_1
Nombre de convenis firmats amb institucions per a la realització de pràctiques clíniques per curs acadèmic (n)	IN02M-PC03_1
Percentatge d'estudiants que completen les pràctiques clíniques, respecte al total d'estudiants matriculats de Màster (%)	IN03M-PC03_1
Grau de satisfacció dels estudiants participants en programes de pràctiques clíniques ($\bar{x} \pm SD$) • mitja participació • satisfacció mitja (global tots agents: centre, infermera referència, planificació) • satisfacció assignatura • satisfacció infermera referència • satisfacció amb col·laborador clínic	IN04M-PC03_1
Grau de satisfacció dels tutors externs participants en programes de pràctiques clíniques	IN05M-PC03_1
Grau de satisfacció dels professors/ col·laboradors clínics participants en programes de pràctiques clíniques	IN06M-PC03_1

8. Desenvolupament del procés (procediment)

En aquest procés, s'inclouen les pràctiques que tenen la consideració de curriculars, és a dir, establertes dins dels plans d'estudis de grau i màster de formació permanent i, per tant, que son obligatòries.

8.1 Les pràctiques externes

Grau: Les guies docents de les assignatures que formen part de la matèria pràcticum i de l'assignatura de pràctiques obligatòries d'itinerari s'elaboren, es revisen i s'aproven seguint el mateix procediment que totes les guies docents de la **titulació (PC02)**.

Les pràctiques clíniques en la memòria del **Pla d'estudis 1471** Memòria del Títol de Grau d'Infermeria corresponen a la matèria Pràcticum amb un total de 81 ECTS + 12 ECTS de Pràcticum obligatori d'itinerari.

La modificació del Pla d'estudis fou aprovada per la Comissió Afers Acadèmics UAB del 25/02/2020 i modificada al novembre de 2020 i aprovada per l'AQU al juny de 2021. En el Pla d'estudis 1471 del Grau en Infermeria de l'EUI - Sant Pau es distribueixen en 7 assignatures:

Assignatures matèria Pràcticum Pla d'estudis 1471 del Grau en Infermeria l'EUI - Sant Pau

Pràcticum I (12 ECTS): es durà terme en el primer i segon semestre del segon curs.

Pràcticum II (9 ECTS): es durà terme en el segon semestre del segon curs.

Pràcticum III (12 ECTS): es durà terme en el primer semestre del tercer curs.

Pràcticum IV (12 ECTS): es durà terme en el primer i segon semestre de tercer curs.

Pràcticum V (12 ECTS): es durà terme en el segon semestre de tercer curs.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

Pràcticum VI (12 ECTS): es durà terme en el primer i segon semestre de quart curs.

Pràcticum VII (12 ECTS): es durà terme en el primer i segon semestre de quart curs.

Pràctic obligatori d'itinerari. Es una assignatura obligatòria de 12 ECTS de Pràctiques. Es planifica al quart curs dins de les assignatures optatives. Aquesta assignatura és obligatòria per cursar un itinerari i obtenir la menció. Cada un dels itineraris inclou una assignatura específica de pràctiques.

Grau i Màster: Les pràctiques es realitzen en centres hospitalaris, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i geriàtrics i estan regulades per:

- Convenis de col·laboració.
- Document Marc de referència, que garanteix la coordinació de tots els agents que intervenen en la formació i la implicació activa dels estudiants en el seu procés d'aprenentatge.
- Alta a la Seguretat Social tal i com indica la legislació vigent

Cada estudiant, en el centre de pràctiques, està assignat a una infermera de referència (tutora del centre) que, durant el període de pràctiques, assumeix la responsabilitat d'un únic estudiant.

- Relació infermera/estudiant: Una Infermera de referència (tutora del centre) per estudiant.
- Relació Tutora acadèmica/estudiant: Una tutora acadèmica (professora i/o col·laborador clínic) de l'assignatura assumeix el seguiment d'un a tres grups d'entre 3 i 5 estudiants.

Les pràctiques es planifiquen seguint una seqüència lògica de menys a més complexitat i en relació amb les competències específiques de les diferents assignatures, que aporten la fonamentació teòrica que actuarà com a referent per la reflexió en i des de l'acció, a més de integrar les competències treballades en els pràctics anteriors. S'organitzen de manera que produeixin efectes acumulatius, increment progressiu i el desenvolupament de les competències transversals.

La normativa de pràctiques externes és elaborada per la Comissió de Docència i Qualitat i aprovada per la Direcció del Centre.

La gestió de les pràctiques curriculars comporta les següents accions i responsabilitats:

1. L'Equip de Direcció del Centre elabora la normativa que regula la realització de pràctiques externes curriculars.
2. La Gestió Acadèmica del Centre s'encarrega de gestionar el tràmits administratius dels convenis de pràctiques i de les planificacions.
3. La Direcció del Centre signa els convenis.
4. El/la professor/a responsable de l'assignatura elabora la proposta d'organització i planificació de les pràctiques de l'assignatura, que integra:
 - Assignació dels estudiants i places.
 - Entrevista inicial amb el/la responsable del centre de pràctiques per revisar places i acordar infermera de referència/tutora de centre per a cada estudiant.
 - Assigna l'estudiant a la infermera de referència/tutora de centre i nomenar una col·laboradora clínica/tutora acadèmica per a cada grup d'entre 3 i 5 estudiants.

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

- Informació i orientació per al desenvolupament i avaluació de les pràctiques i per al lliurament de la documentació (segons document Marc de pràctiques clíniques).
- En el cas que sorgeixin incidències durant el procés de realització de les pràctiques, es recolliran en l'informe d'incidències que es lliura a la Direcció.

5. L'Equip de Coordinació de la titulació s'encarrega de la gestió de les enquestes de satisfacció

El seguiment del programa de pràctiques externes, la seva anàlisi i les eventuals propostes de millora que puguin sorgir-ne es reflecteixen als Informes de Seguiment.

8.2. Revisió de les pràctiques externes

La revisió i seguiment de les pràctiques externes és responsabilitat de la Comissió de Docència i Qualitat i, per als màsters (formació permanent), de la Comissió de Postgrau. Aquest seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats i l'anàlisi del desenvolupament de les pràctiques.

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollits a l'Informe de Seguiment de les Titulacions, que s'elabora en el context del **Procés PC07**.

L'equip de Direcció és el responsable d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.

El seguiment de les pràctiques externes queda recollit en l'Informe de Seguiment de les Titulacions (**Procés PC07**).

8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS	Debat en les comissions de docència i qualitat i en la comissió de postgrau
Estudiants	És el col·lectiu al qual s'adrecen les activitats regulades en aquest procediment. El procés PS06 recull el seu nivell de satisfacció.
Agents socials (empresaris)	Són els receptors dels estudiants. La seva opinió sobre les competències professionals d'aquests es recullen en el procés PS06 i al PS07 Reben els resultats de satisfacció dels estudiants pel que fa a l'àmbit de pràctiques i de les infermeres de referència per part de les coordinacions de curs.

8.4. Informació pública

El plantejament general, els objectius i l'organització de les pràctiques externes curriculars es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal de l'EUI - Sant Pau

Les Guies Docents de les assignatures de pràctiques externes expliquen el desenvolupament d'aquestes activitats i els criteris i les activitats d'avaluació. Les guies docents estan accessibles al portal de l'EUI - Sant Pau

Finalment, EUI - Sant Pau disposa de mitjans virtuals i físics per informar els estudiants de les places assignades per realitzar les activitats regulades per aquest procés.

8.5. Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats de les pràctiques externes curriculars es produeix mitjançant els Informes de Seguiment de les Titulacions (**Procés PC07**), que es fa arribar a la Direcció de l'EUI - Sant Pau i als òrgans encarregats del seguiment de les titulacions.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests en els òrgans col·legiats i les comissions de debat següents:

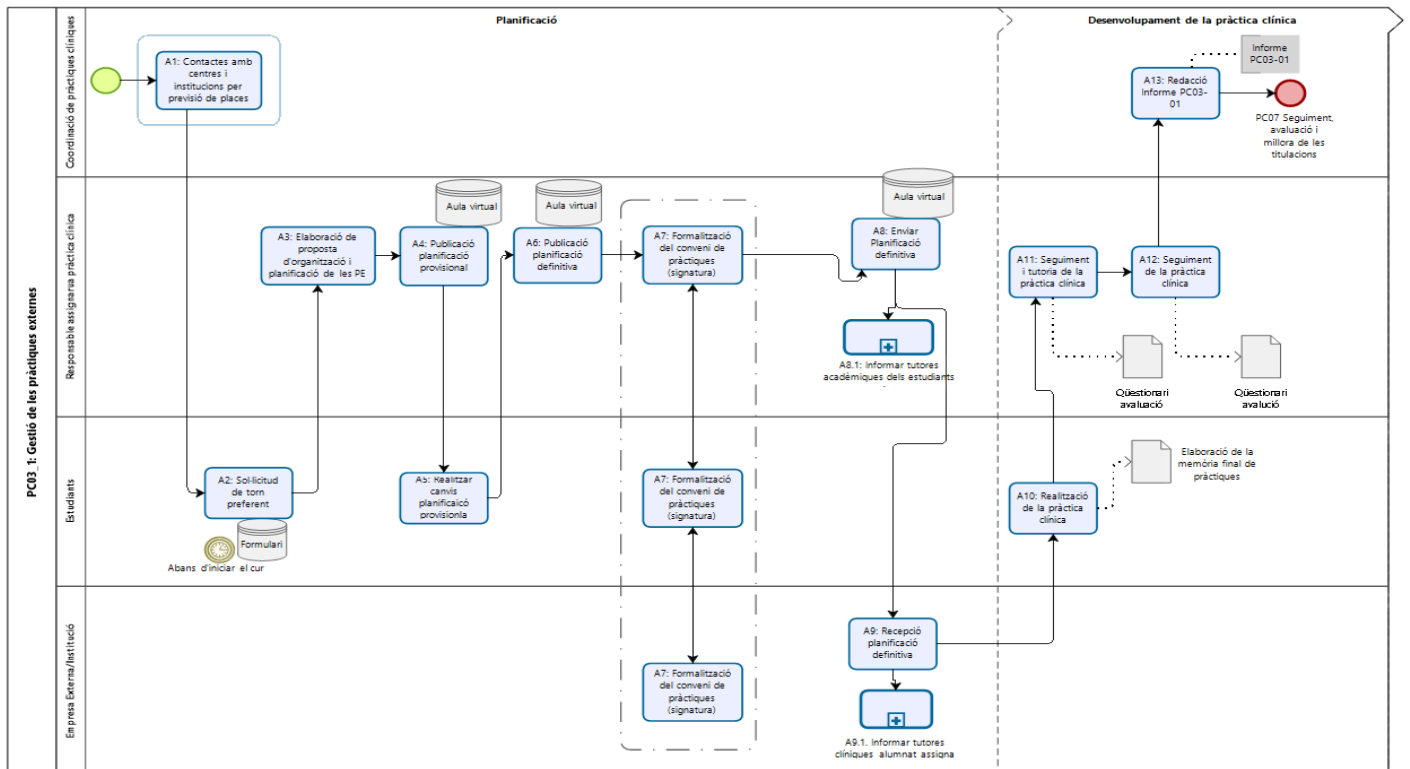
- Comissions de Docència i Qualitat
- Comissions de Postgrau
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el **Procés PC07**.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent vincular procediment convenis, puntures, etc.

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC03_2: Gestió dels treballs de final d'estudis (TFE).	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	07 de juny 2022	Actualització
05	30 octubre de 2024	Actualització
06	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	07 de juny 2022	07 de juny 2022
Juliol 2024	30 octubre de 2024	30 octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

 SANT PAU Campus Salut Barcelona	 Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	--	--	---

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és ordenar les activitats necessàries per a la realització dels treballs de final de grau i els treballs de final de màster (que englobarem sota el concepte de treballs de final d'estudis o TFE).

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les titulacions que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau, els professors responsables de les assignatures i els equips de coordinació de les titulacions.

3. Propietat del procés

Els processos específics del TFE del Centre són propietat de la Direcció del Centre, que vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Centre, i proposarà accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre. Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al responsable d'Innovació Docent de la Universitat de la UAB.

4. Documentació associada (inputs)

Document

Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781>

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.

<https://www.boe.es/boe/dias/2019/10/24/pdfs/BOE-A-2019-15303.pdf>

Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona

https://www.uab.cat/doc/oci_normativa_academica_enllac

Memòria de la titulació de Grau acreditada

Memòria de les titulacions de Màster (títol propi) aprovades per la UAB

5. Documentació generada (outputs)

Document

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat

Memòria anual de la realització de treballs de final de grau (Informe del PC03-01) (s'incorpora a l'informe de seguiment de les titulacions).

[Normativa sobre el treball fi d'estudis \(TFE\) EUI-Sant Pau](#)

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	
---	---	---

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. En l'àmbit del Centre, **la revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en la Direcció del Centre.**

Es revisarà especialment:

- Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat treballs de final d'estudis.
- Grau de satisfacció dels tutors dels treballs final d'estudis.
- Nivell de compliment de l'estudiant amb els horaris i les condicions de treball establertes durant el TFE.

7. Indicadors

Indicadors Grau Infermeria	Codi
Percentatge d'estudiants que completen el TFE (Nombre d'estudiants que completen el TFE / nombre d'estudiants matriculats en el TFE x 100)	IN01-PC03_2
Grau de satisfacció dels estudiants participants en TFE amb els tutors ($\bar{x} \pm SD$)*	IN02-PC03_2
Grau de satisfacció dels tutors de TFE ($\bar{x} \pm SD$)	IN03-PC03_2

Indicadors Màster Formació permanent	Codi
Percentatge d'estudiants que completen el TFE, respecte al total d'estudiants matriculats en el TFE, desglossat per Màsters	IN01M-PC03_2
Grau de satisfacció dels estudiants participants en TFE, desglossat per Màsters	IN02M-PC03_2
Grau de satisfacció dels tutors de TFE. desglossat per Màsters	IN03M-PC03_2

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Els treballs de final d'estudis (TFE)

L'elaboració de la normativa que regula la realització dels TFE és responsabilitat de l'Equip de Direcció del Centre. L'organització dels TFE és responsabilitat de les comissions de Docència i Qualitat i de la professora responsable del TFE de cada titulació. La normativa aprovada per l'equip de Direcció del Centre estableix els mecanismes a través dels quals:

- Se seleccionen i s'anomenen els professors responsables de les assignatures de treball de final de grau i de treball de final de màster.
- Es recullen i s'aproven les propostes de TFE i se'n fa publicitat.
- S'assignen treballs als estudiants i es nomenen els professors tutors.
- Es nomenen les comissions d'avaluació dels treballs de final de màster i dels treballs de final de grau.

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	
---	---	---

Les principal accions associades al procés són:

- Acció 1: Selecció i nomenament dels tutors responsables de les assignatures dels TFE
- Acció 2: Inici del procés tutorial
- Acció 3: Primer lliurament TFE
- Acció 4: Creació de la Comissió del TFE
- Acció 5: Segon lliurament TFE
- Acció 6: Lliurament de la Memòria del TFE
- Acció 7: Aprovació de la Memòria del TFE
- Acció 8: Constitució del Tribunal defensa TFE
- Acció 9: Defensa del TFE
- Acció 10: Avaluació del TFE

8.2 Revisió dels TFE

La revisió i el seguiment dels TFE és responsabilitat de la Comissió de Docència i Qualitat i, per als màsters (títols propis), de la Comissió de Postgrau.

Aquest seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament dels treballs de fi d'estudis, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora (**Informe anual del PC03_02**)

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides a l'Informe de Seguiment de les Titulacions que s'elabora en el context del **Procés PC07. L'equip de Direcció és el responsable d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.**

El seguiment dels TFE queda recollit a l'Informe de Seguiment de les Titulacions (**Procés PC07**).

8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS	Debat en les comissions de docència i qualitat i en la comissió de postgrau
Estudiants	És el col·lectiu al qual s'adrecen les activitats regulades en aquest procediment. El procés PS06 recull el seu nivell de satisfacció

8.4. Informació pública

Les Guies Docents de les assignatures, treball de Final de Grau i Treball Fi de Màster expliquen el desenvolupament d'aquestes activitats i els criteris i les activitats d'avaluació. Les guies docents estan accessibles al web, publicades al portal de l'EUI - Sant Pau

8.5 Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats dels TFE es produeix mitjançant els Informes de Seguiment de les Titulacions (**Procés PC07**) que es fa arribar a la direcció de l'EUI - Sant Pau i als òrgans encarregats del seguiment de les titulacions.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests en els òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

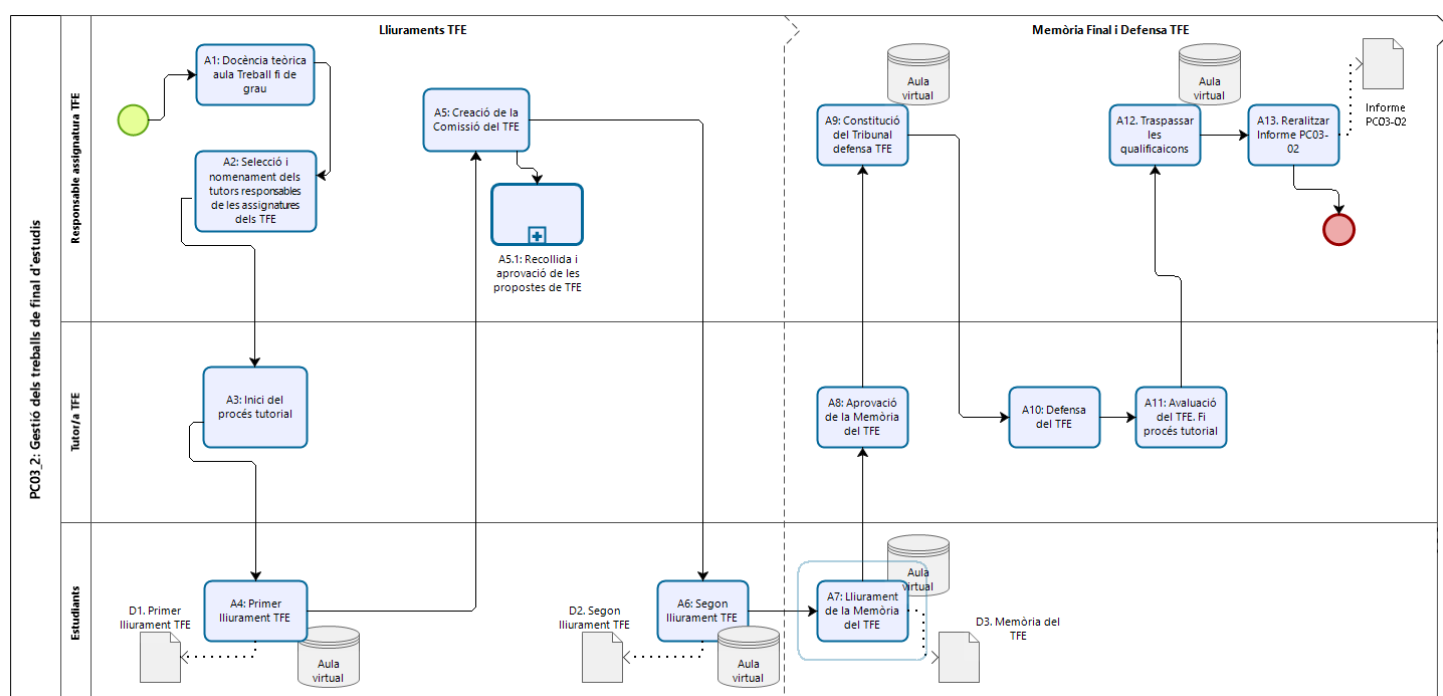
- Comissions de Docència i Qualitat
- Comissions de Postgrau
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el **Procés PC07**.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent vincular

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC04-01: Orientació a l'estudiant.	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	03 de maig de 2021	Actualització
05	18 de maig de 2022	Actualització
06	30 d'octubre de 2024	Actualització
07	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Responsable de qualitat i Direcció	Equip de direcció	Òrgans de govern Direcció
Juny 2011	1 Desembre de 2011	1 Desembre de 2011
Juny 2013	24 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 Maig de 2015	14 Maig de 2015
Maig 2021	03 Maig de 2021	03 Maig de 2021
Maig 2022	18 Maig de 2022	19 Maig de 2022
Juliol 2024	30 d'octubre de 2024	30 d'octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir els mecanismes de definició, de revisió i de millora que l'EUI - Sant Pau posa en marxa per orientar els seus estudiants, presents o futurs, en els diferents aspectes del seu aprenentatge i en la seva projecció professional.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les activitats que es realitzen tant en l'àmbit general de l'EUI - Sant Pau com en el de la titulació de grau i en el de les titulacions de màster.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que vetlla per la supervisió i el seguiment i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre

4. Documentació associada (inputs)

Document

[Pla d'Acció Tutorial. Universitat Autònoma de Barcelona](#)

[Document Marc del Pla d'Acció Tutorial EUI-Sant Pau](#)

Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)

Memòries de les titulacions (perfil d'ingrés de la titulació, Procés PE03)

[Recursos per a la integració d'estudiants amb discapacitat i necessitats educatives específiques UAB](#)

- Web UAB PIUNE. El Servei Per a la Inclusió a la UAB. Suport a estudiants amb Necessitats Educatives Específiques (PIUNE)

<https://www.uab.cat/web/discapacitat-i-nee/coneix-el-piune-1345750500520.html>

- Guia de recomanacions per la professorat UAB
<https://www.uab.cat/doc/guiarecomendacionesdiscapacidadUAB>
- Guia d'adaptacions a la universitat de la Red SAPDU ("Red de Servicios de Atención a la Discapacidad en la Universidad")
http://sapdu.unizar.es/sites/default/files/Guia%20de%20adaptaciones_DIGITAL.pdf

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

5. Documentació generada (outputs)

Document

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat

[Pla d'Acció Tutorial de l'EUI - Sant Pau](#) (Document Marc)
Informe del PC04-01
Pla d'informació i promoció per estudiants de nou accés
Pla de visita i acollida d'estudiants d'altres universitats accés
Pla d'Orientació Professional
[Acta professor](#)

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en base als resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en l'Equip de Direcció del Centre.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Existència o no del Pla d'Orientació als Estudiants del Centre.
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés d'orientació.
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés d'orientació a l'estudiant.

7. Indicadors

Indicadors Grau Infermeria	Codi
Nombre de Sessions informatives i Jornades de portes obertes realitzades: sessions que fa la Direcció	IN01-PC04-01
Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de grau i de postgrau: sessions de la Coordinació de Titulació: 1 la primera quinzena de juliol + 4 (1/curs) entre setembre-octubre.	IN02-PC04-01
Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de postgrau: sessions que de les Coordinacions de Màster.	IN03-PC03-01
Nombre d'accions d'orientació acadèmica realitzades en el Centre, desglossat per titulacions: tutories que estableix el PAT: 2 a 1GI, 1 per curs (2-3-4GI) + 2 sessions de presentació per a cada pràctic + 1 sessió presentació itineraris	IN04-PC04-01
Nombre de participants a les activitats d'orientació professional (4GI)	IN05-PC04-01
Nombre d'accions d'orientació professional realitzades en el Centre (4GI)	IN06- PC04-01
Grau de satisfacció amb les tutories del Pla d'acció tutorial	IN07- PC04-01
Grau de satisfacció amb el tutor del Pla d'acció tutorial	IN08- PC04-01

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

Indicadors Màster de formació permanent	Codi
Nombre de Sessions informatives i Jornades de portes obertes realitzades Màster	IN01M-PC04-01
Grau de satisfacció amb el Pla d'acció tutorial en programes màster	IN02M-PC04-01

8. Desenvolupament del procés (procediment)

Les accions d'informació, orientació, acollida i tutoria als estudiants responen a plans específics integrats en el Pla d'Acció Tutorial de l'EUI - Sant Pau.

8.1. Activitats relacionades amb la informació prèvia a l'accés dels estudiants a la universitat (futurs estudiants)

Les diferents accions relacionades amb la informació prèvia a l'accés de futurs estudiants es defineixen des de l'Equip de Direcció de l'EUI - Sant Pau. S'organitzen des de la gestió academicoadministrativa del Centre i per a l'elaboració de dossiers informatius, comunicació i difusió es compta amb el suport del departament de Comunicació de l'HSCSP.

Pla d'informació i promoció per estudiants de nou accés a l'EUI - Sant Pau
Les accions de difusió i informació a futurs estudiants són:
Sessions informatives
Jornada de portes obertes
Participació en el Saló de l'Ensenyament. Mes de març
Visites a l'EUI d'estudiants de les escoles de secundària i Batxillerat
Visites de Caps d'Àrea Docent i professores a centres de secundària i Batxillerat
Dossiers informatius impresos
Web EUI - Sant Pau

La revisió, l'avaluació i la millora de les activitats anuals d'orientació a futurs estudiants es realitza a partir de l'anàlisi realitzada durant el procés de seguiment de les titulacions (Procés PC7).

La Direcció de l'EUI - Sant Pau analitza la informació i proposa accions de millora que han de ser assumides per part de tots els responsables de les diferents àrees implicades del Centre.

8.2. Activitats d'orientació a l'estudiant matriculat a l'EUI - Sant Pau

L'Equip de Direcció de l'EUI - Sant Pau és responsable de la definició de la política d'orientació a l'estudiant i de la posada en marxa dels programes i accions de suport transversals següents:

Pla d'orientació i acollida a nous estudiants
Sessions informatives: Abans de la matriculació
- Sessió d'informació acadèmica: pla d'estudis, organització de la docència, horaris i règim de permanència. - Sessió d'informació administrativa: estructura administrativa i serveis, normatives, procés de matriculació i de beques, calendari, expedients acadèmics i d'altres gestions d'affers academicoadministratiu.
Sessions d'acollida
- Sessió d'acollida general als nous estudiants: informen sobre el funcionament de l'EUI - Sant Pau per facilitar l'adaptació i ajudar als nous estudiants a aprofitar les oportunitats que se'ls ofereixen. - Pla d'acollida i orientació específic per als estudiants de nou accés que s'incorporen a l'Escola després d'haver iniciat el curs acadèmic: L'objectiu és disminuir l'impacte que pateixen els estudiants que s'incorporen als estudis amb retard respecte l'inici del curs acadèmic; millorar el rendiment acadèmic amb tutories docents específiques per recuperar la matèria ja impartida i incrementar el grau de satisfacció global de la seva estança al Centre i a la universitat.

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	
---	---	---

Pla per a la Integració d'estudiants amb necessitats especials o amb discapacitat.

L'objectiu és oferir una resposta inclusiva i fer les adaptacions curriculars i/o altres aspectes que garanteixin la igualtat d'oportunitats. Veure [PC04-02](#).

L'aplicació del Pla d'Acció Tutorial i els plans en què es desenvolupa són responsabilitat de l'Equip de Direcció del Centre, tasca que realitza amb el suport dels equips de coordinació de les titulacions. Les activitats d'acollida a nous estudiants, les duen a terme les coordinadores de titulació i la responsable de la gestió acadèmicoadministrativa del Centre. L'avaluació anual i la proposta dels plans de millora, els realitza l'Equip de Direcció de l'EUI - Sant Pau, i serà una aportació de l'"Informe anual de seguiment i millora de les titulacions" (Procés PC07).

8.3. Activitats d'orientació professional

L'Equip de Direcció és el responsable de definir les activitats d'orientació professional, en estreta col·laboració amb els equips de coordinació de les titulacions del Centre.

Algunes de les activitats d'orientació professional que es realitzen i que formen part del Pla d'Orientació Professional són:

Pla d'Orientació Professional
Fòrums i Taules-Debat, realitzades amb participació de professionals dels diferents àmbits laborals.
Tutories individuals i en grup.
Orientació segons necessitats específiques i interessos dels estudiants.
Orientació sobre les especialitats infermeres
Orientació sobre l'entrevista de treball i el CV (RRHH)
Informació col·legial (COIB).

La revisió anual del desenvolupament d'aquestes activitats, la proposta i l'execució de plans de millora corresponen a l'Equip de Direcció del Centre.

a. Difusió de les activitats d'orientació

El Pla d'Acció Tutorial, així com les diferents activitats relacionades amb el procés d'informació a futurs estudiants, d'orientació universitària i d'acollida als estudiants matriculats, es publiquen a la pàgina web de l'EUI - Sant Pau i en documentació impresa.

Els resultats de l'avaluació de les diferents activitats i els plans de millora es difonen entre els principals grups d'interès a través dels òrgans de participació a què es refereix el punt 8.6 de aquest Procés.

b. Revisió i implementació de les propostes de millora

La revisió i implementació de les propostes de millora que sorgeixen com a conseqüència d'aquesta revisió referent a les accions d'orientació transversals a totes les titulacions del Centre és responsabilitat de l'Equip de Direcció l'EUI - Sant Pau.

c. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Són l'objectiu de les accions d'orientació Els estudiants d'últims cursos i de màsters col·laboren en les accions d'orientació i en els Fòrums i Taules –Debat.
Professors i PAS	Col·laboren en la realització de les accions d'orientació promouen noves accions.
Agents socials	Col·laboren en la realització d'algunes de les accions.
Equips de direcció de Centre i equips de coordinació de les titulacions	Proposen accions d'orientació específiques per a les seves titulacions i les duen a terme.

d. Informació pública

L'Informe de Seguiment de l'EUI - Sant Pau es fa públic a través de la Intranet del Centre. Els indicadors acadèmics més significatius generats durant el seguiment es visualitzen públicament a la memòria del curs acadèmic.

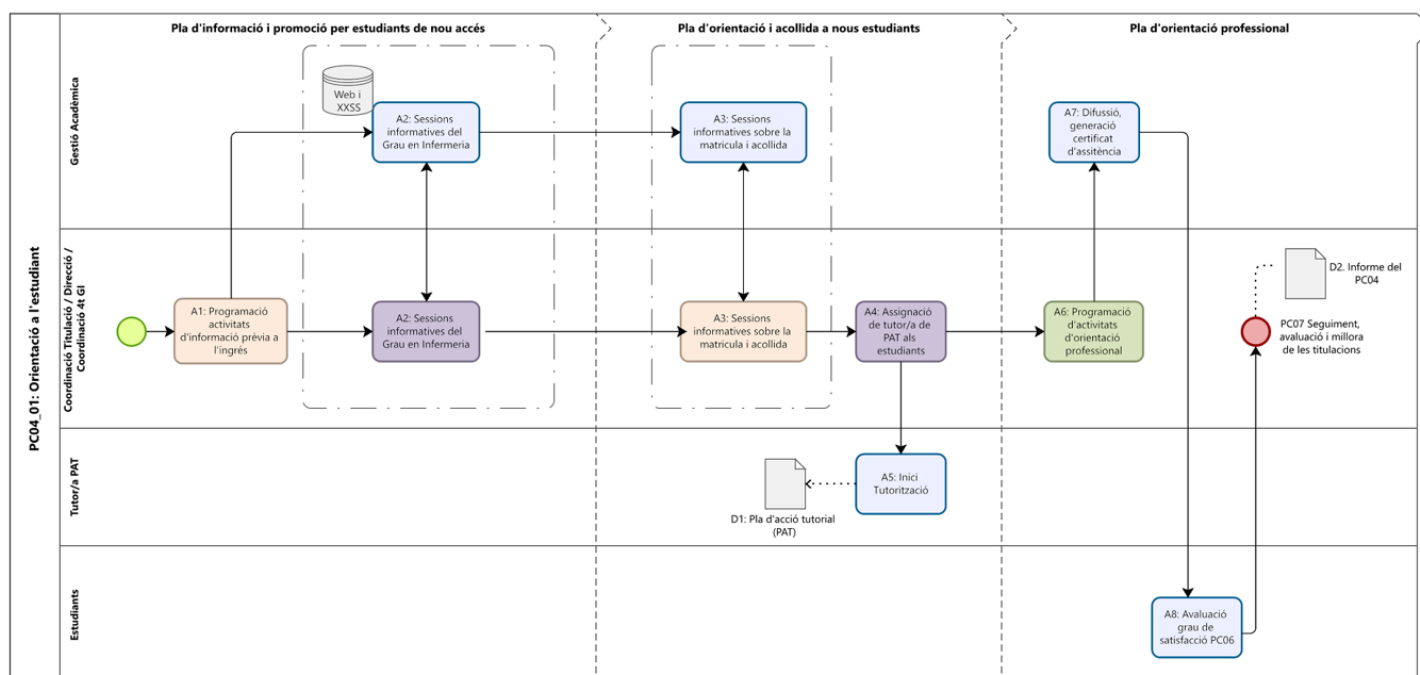
e. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès és responsabilitat de la Direcció a través de la seva Memòria anual d'activitats. Les titulacions, el Centre i la mateixa Universitat reten comptes a les agències d'avaluació a través dels seus respectius informes de seguiment i a la societat a través de les pròpies accions de difusió.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al PC04-01

Procediments acadèmic-administratius
Procés PA005: Activitats d'extensió
Procés PA011: Difusió de les titulacions

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC04-02: Orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge.	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	03 de maig de 2021	Primera versió
02	03 de març de 2022	Actualització
03	19 de maig de 2022	Actualització
04	02 de juny 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Responsable de qualitat i Direcció	Equip de direcció	Òrgans de govern
		Direcció
Maig 2021	03 de maig de 2021	03 Maig de 2021
Març 2022	03 de març de 2022	03 Març de 2022
Maig 2022	19 de maig de 2022	19 Maig de 2022
Juny 2022	02 de juny 2022	02 de juny 2022
Juliol 2024	30 d'octubre de 2024	30 d'octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu del procediment és establir els mecanismes de definició, de revisió i de millora que l'EUI Sant Pau posa en marxa per orientar els seus estudiants, presents o futurs, amb dificultats en els diferents aspectes del seu aprenentatge i en la seva projecció professional, inclou l'assessorament en tots els tràmits administratius relacionats

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les activitats que es realitzen tant en l'àmbit general de l'EUI – Sant Pau com en el de la titulació de grau i en el de les titulacions de màster.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que vetlla per la supervisió i el seguiment i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre

4. Documents i informació relacionada (inputs)

Document

[Pla d'Acció Tutorial. Universitat Autònoma de Barcelona](#)

[Document Marc del Pla d'Acció Tutorial EUI-Sant Pau](#)

Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)

Memòries de les titulacions (perfil d'ingrés de la titulació, Procés PE03)

[Recursos per a la integració d'estudiants amb discapacitat i necessitats educatives específiques UAB](#)

- Web UAB PIUNE. El Servei Per a la Inclusió a la UAB. Suport a estudiants amb Necessitats Educatives Específiques (PIUNE)
<https://www.uab.cat/web/discapacitat-i-nee/coneix-el-piune-1345750500520.html>
- Guia de recomanacions per la professorat UAB
<https://www.uab.cat/doc/guiarecomendacionesdiscapacidadUAB>
- Guia d'adaptacions a la universitat de la Red SAPDU ("Red de Servicios de Atención a la Discapacidad en la Universidad")
http://sapdu.unizar.es/sites/default/files/Guia%20de%20adaptaciones_DIGITAL.pdf

5. Documents que genera (outputs)

Document

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat

Informe/acta de les recomanacions en matèria de: docència, proves d'avaluació i pràctiques clíniques

Informe/acta de les recomanacions sobre el procés de matriculació: anul·lació total o parcial

Registre tutories de seguiment a SIGMA

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en base als resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en l'Equip de Direcció del Centre.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Implementació del PC04-02: Orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge
- Grau de satisfacció dels grups d'interès implicats en el procés d'orientació.
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb el procés d'orientació a l'estudiant.

7. Indicadors

Indicador Grau Infermeria	Codi
Percentatge d'estudiants amb dificultats d'aprenentatge respecte al total d'estudiants matriculats per programa de grau i curs acadèmic	IN01-PC04-02
Nombre de sessions d'orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge per curs acadèmic	IN02-PC04-02
Percentatge d'estudiants que realitzen anul·lació total de matrícula respecte al total d'estudiants matriculats per programa de grau i curs acadèmic	IN03-PC04-02
Percentatge d'estudiants que realitzen anul·lació parcial de matrícula respecte al total d'estudiants matriculats per programa de grau i curs acadèmic	IN04-PC04-02

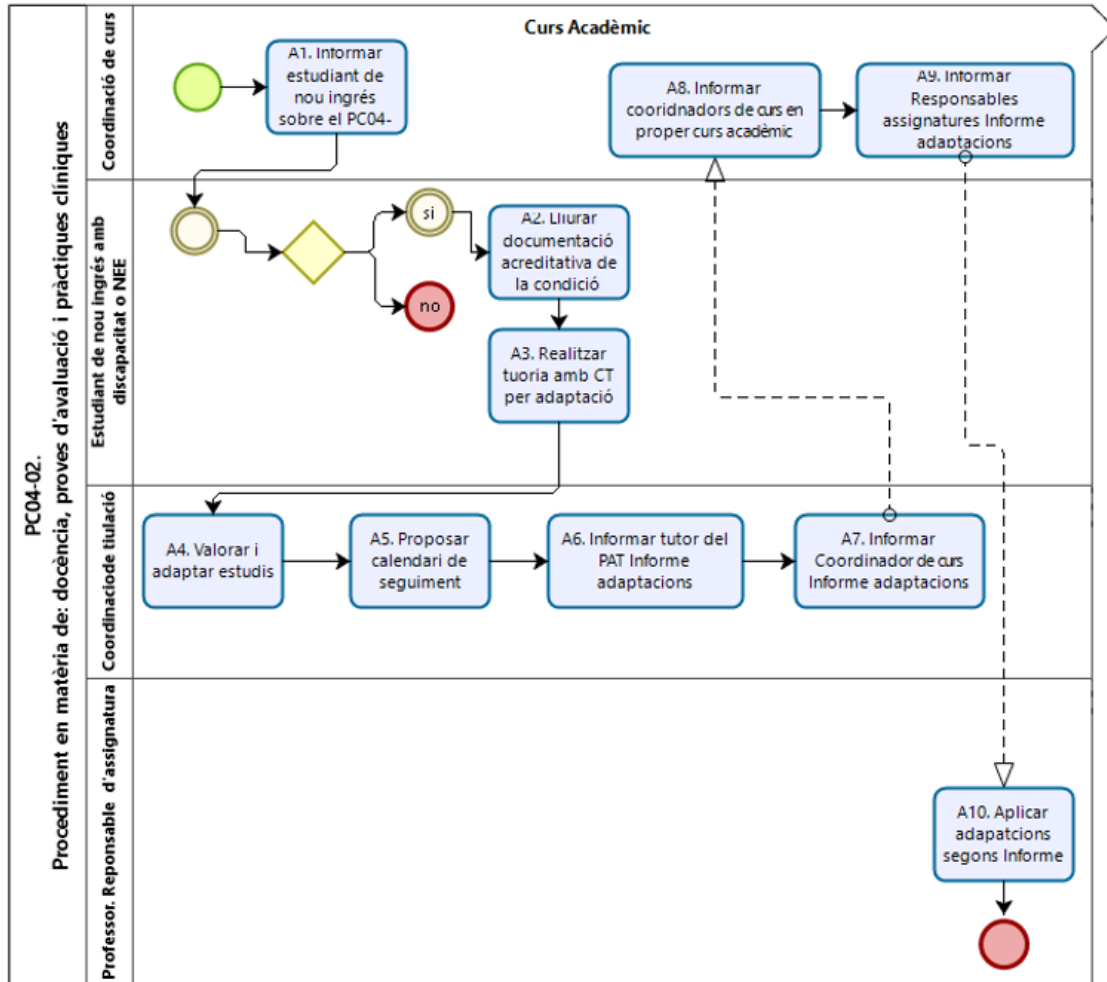
Indicador Màster de formació permanent	Codi
Percentatge d'estudiants amb dificultats d'aprenentatge respecte al total d'estudiants matriculats per programa de màster i curs acadèmic	IN01M-PC04-02
Percentatge d'estudiants que realitzen anul·lació total de matrícula respecte al total d'estudiants matriculats per programa de màster i curs acadèmic	IN02M-PC04-02
Percentatge d'estudiants que realitzen anul·lació parcial de matrícula respecte al total d'estudiants matriculats per programa de màster i curs acadèmic	IN03M-PC04-02

8. Desenvolupament del procés (procediment)

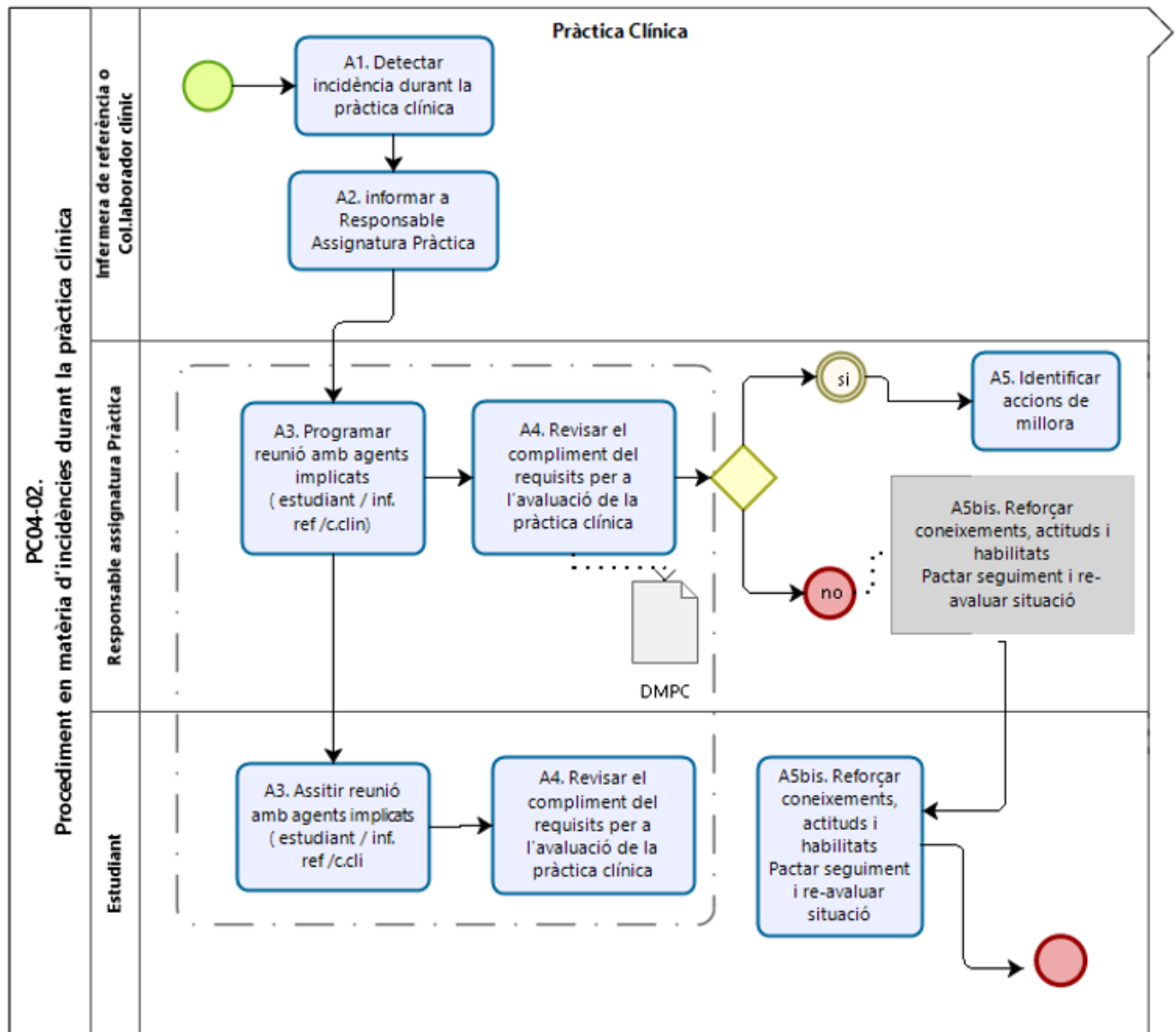
Les accions d'informació, orientació, acollida i tutoria als estudiants responen a plans específics integrats en el Pla d'Acció Tutorial de l'EUI - Sant Pau. S'estableix per curs un trinomi entre Tutora del Pla d'acció Tutorial, el Coordinació de curs i Coordinació titulació.

A continuació es descriuen **tres procediments d'orientació a estudiants amb dificultats d'aprenentatge, que generen un informe de recomanacions.**

PC04-02. Procediment en matèria de: docència, proves d'avaluació i pràctiques clíniques

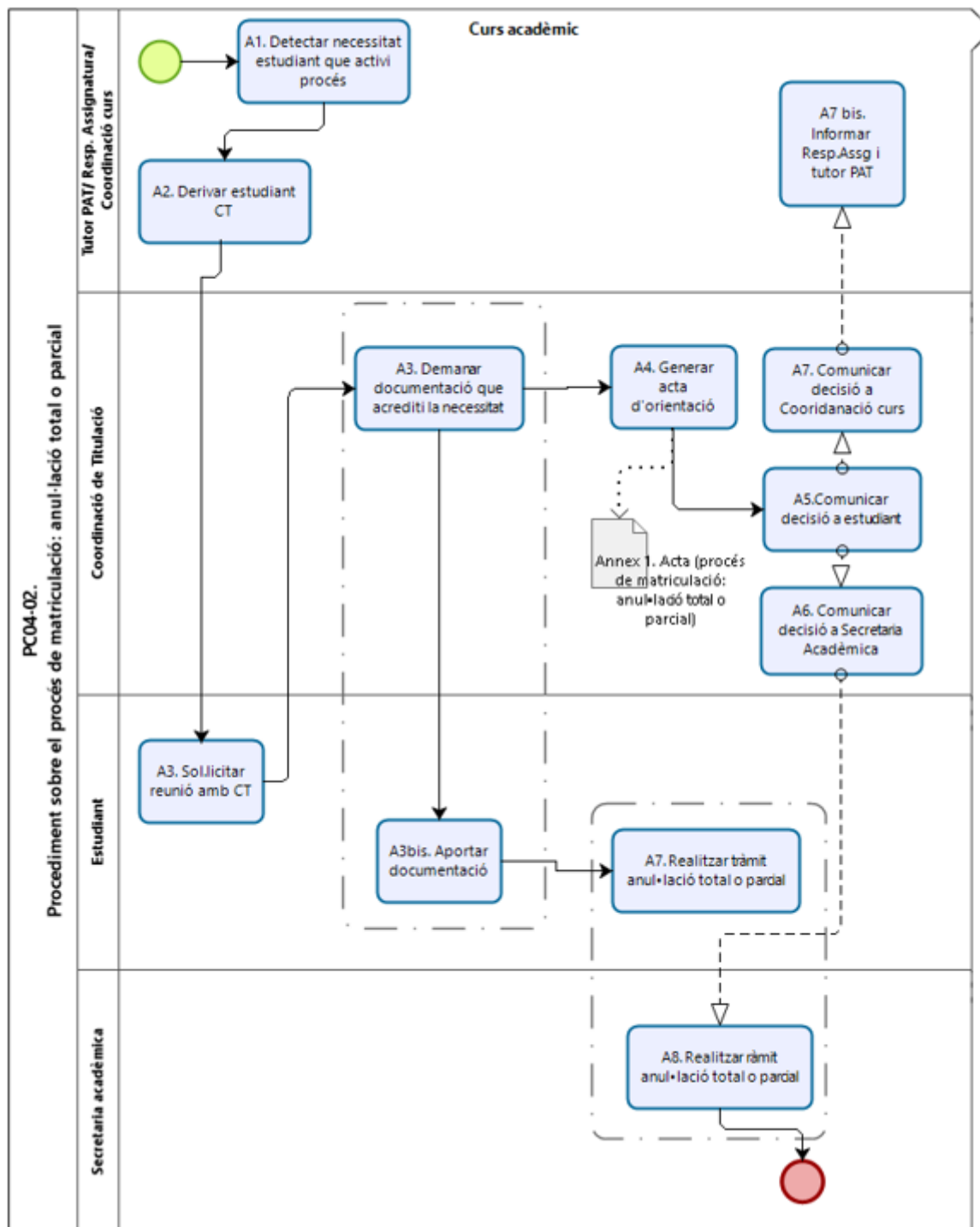


PC04-02. Procediment en matèria d'incidències durant la pràctica clínica





PC04-02. Procediment sobre el procés de matriculació: anul·lació total o parcial



9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al PC04-01

Procediments acadèmic-administratius

[Procés PA005: Activitats d'extensió](#)

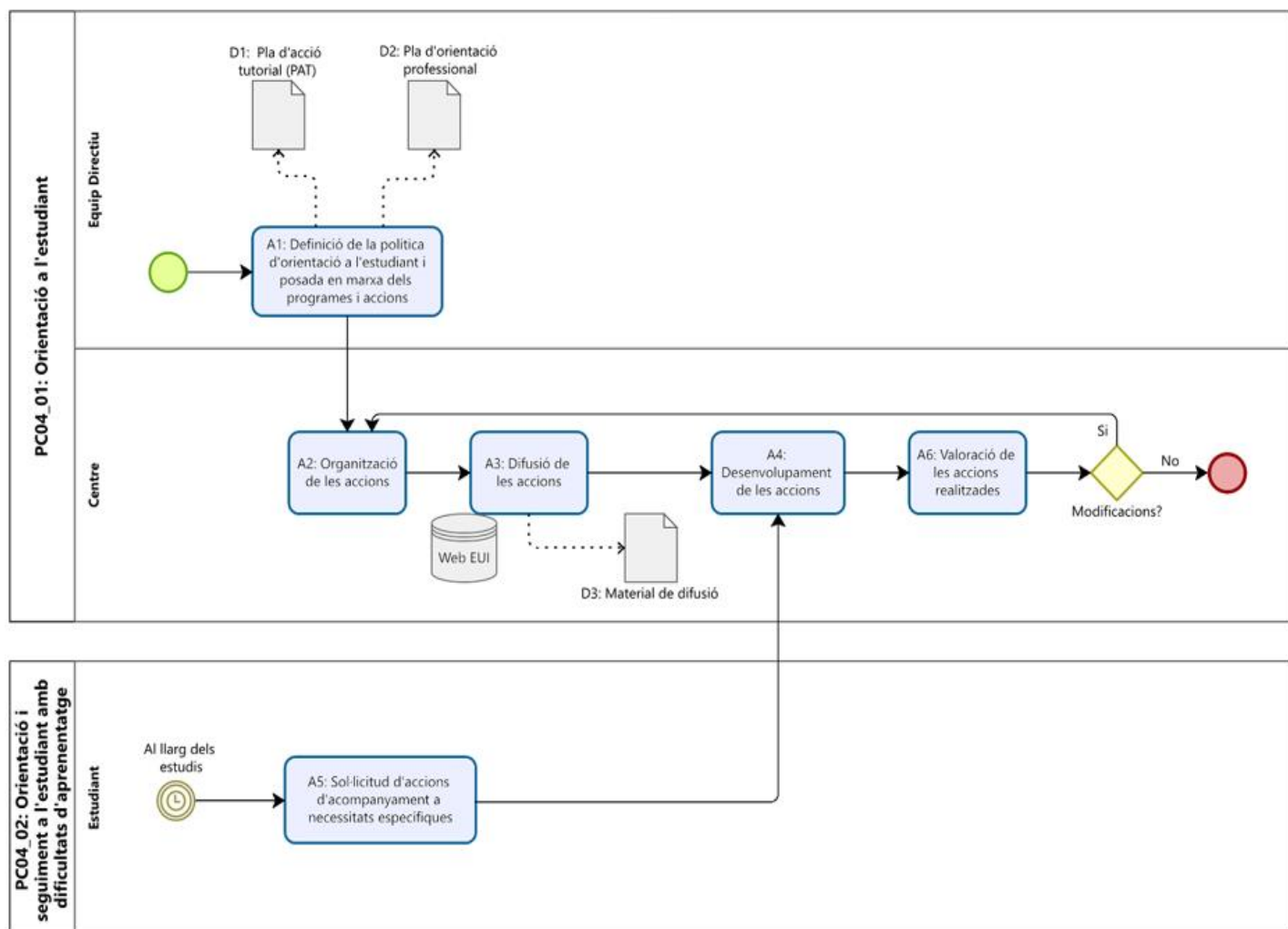
[Procés PA011: Difusió de les titulacions](#)

Annex 1: Acta del professor.

Disponible a:

<https://drive.google.com/file/d/1eAmfX5WGspvQb3lxE4j6XJ5AXV3TftU6/view?usp=sharing>

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC05: Avaluació de l'estudiant	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB

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
10. Diagrama de flux

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	07 de juny de 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	29 de gener de 2025	Actualització
07	27 de març de 2025	Actualització
08	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Responsable de qualitat i Directora	Equip de direcció	Òrgans de govern
		Direcció
Juny 2011	1 de desembre de 2011	1 de desembre de 2011
Juny 2013	24 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	07 de Juny de 2022	07 de Juny de 2022
Juliol 2024	30 d'octubre de 2024	30 d'octubre de 2024
Gener 2025	29 de gener de 2025	29 de gener de 2025
Març 2025	27 de març de 2025	27 de març de 2025
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

 SANT PAU Campus Salut Barcelona	 Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	--	--	---

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en la qual l'EUI - Sant Pau garanteix que els seus estudiants adquireixin competències d'acord amb els perfils de graduació definits en les titulacions.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a la titulació de grau i a les titulacions de màster de l'EUI - Sant Pau

3. Propietat del procés

El propietari del procés és la Directora del Centre, que vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés a l'EUI - Sant Pau i proposarà accions de millora a l'Equip de Direcció.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona https://www.uab.cat/doc/oci_normativa_academica_enllac
Memòria de les titulacions
Guies docents de les assignatures
Informes d'inserció laboral dels titulats

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Document Marc d'avaluació de l'aprenentatge dels estudiants (Criteris i pautes d'avaluació, aprovades pel centre a partir de la normativa acadèmica i les normatives complementàries de les normes de caràcter general aplicables als estudiants de la UAB)
Actes de qualificació dels estudiants
Informe de seguiment de les titulacions

 SANT PAU Campus Salut Barcelona	 Campus d'Aprenentatge Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	--	---

Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau

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 del Centre. Es revisaran fonamentalment els resultats de l'avaluació global, inclòs a l'Informe de Seguiment de les Titulacions.

7. Indicadors

Com a resultat de l'aplicació d'aquest procés es generen una sèrie d'indicadors de rendiment acadèmic, que mesuren l'eficiència de la titulació i, com a tal, s'analitzen en el procés PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Normativa d'avaluació dels estudiants

La UAB regula, en l'àmbit global de tota la Universitat, l'avaluació dels estudiants a través de la seva Normativa d'avaluació en els estudis de la UAB, en la qual:

- Es defineixen els responsables de realitzar l'avaluació dels estudiants i es delega la responsabilitat en el Centre i en una comissió d'avaluació.
- Es defineix l'avaluació com un procés continu al llarg del període lectiu l'objectiu del qual és verificar l'adquisició per part de l'estudiant de les competències associades a la unitat docent (assignatura o mòdul) que està cursant.
- S'estableix el calendari de les activitats d'avaluació i de revisió de les activitats d'avaluació, en el qual la programació de les proves d'avaluació no es pot modificar, tret que hi hagi un motiu excepcional i degudament justificat pel qual no es pugui realitzar. En aquest cas, les persones responsables de les titulacions, prèvia consulta al professorat i a l'alumnat afectat, han de programar una nova data dins del període lectiu corresponent, que serà difosa adequadament (veure Annex 1).
- S'estableix l'obligatorietat de fer públic el procés d'avaluació i es reglamenten els continguts mínims de les guies docents respecte l'apartat d'avaluació.
- Es regula el procés de publicació del resultat de les activitats d'avaluació, el rang de qualificacions, l'adjudicació de matrícules d'honor i el concepte de "no avaluable".
- S'estableixen els termes generals en els quals s'emmarcarà l'avaluació dels treballs de final de Grau, els treballs de final de Màster i les pràctiques externes.
- Es defineixen les condicions que poden portar a sol·licitar convocatòries d'avaluació extraordinàries.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

- Es regula l'avaluació curricular per compensació.
- Finalment, es regulen els procediments d'acompliment, tancament i signatura d'actes, la revisió dels resultats de les activitats d'avaluació i la custòdia i l'arxiu de documents i actes (Veure Annex 3).

A l'EUI - Sant Pau, la Comissió de Docència i Qualitat elabora una proposta d'acord amb els paràmetres i criteris establerts dins dels límits marcats per la normativa d'avaluació de la Universitat. El responsable de l'avaluació dels estudiants és la Direcció del Centre.

8.2. L'execució de l'avaluació individual dels estudiants

Cada assignatura té assignat professorat que és el responsable d'aplicar els criteris i les pautes d'avaluació aprovats i recollits en les guies docents, les recomanacions del centre per accedir a provés d'avaluació (Annex 2) i els procediments d'acompliment, tancament i signatura d'actes, revisió dels resultats de les activitats d'avaluació i la custòdia i l'arxiu de documents i actes (Annex3). Com a resultat, el professor registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicació corporativa corresponent.

Les qualificacions s'incorporen automàticament al sistema de gestió de la informació acadèmica on s'emmagatzemen i s'utilitzen per al càlcul dels indicadors de rendiment acadèmic de la titulació (Procés PC09. Gestió documental).

8.3. L'avaluació de les competències adquirides pels estudiants

L'avaluació de competències es contempla en dos àmbits:

- D'una banda, s'ha d'assegurar que cada titulat, *individualment*, adquireix les competències definides en la Memòria de la titulació a un nivell acceptable.
- D'altra banda, resulta també necessari obtenir evidències que, *globalment*, els estudiants de la titulació adquireixen les dites competències.

Mentre que en el primer cas l'objecte de l'avaluació és l'estudiant, en el segon cas l'objecte de l'avaluació és la mateixa titulació.

L'avaluació de l'estudiant es tracta des de la perspectiva de les assignatures. En cada assignatura, es garanteix l'adquisició de les competències a través de les activitats d'avaluació programades, tal com s'ha explicat en el punt 8.2 anterior.

L'avaluació global de l'adquisició de competències pel conjunt d'estudiants es realitza tenint en compte les tres premisses següents:

1. És convenient que en l'esmentada avaluació participin agents externs a la titulació i a la Universitat.
2. No ha de requerir un esforç extra per part de l'estudiant.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

3. Ha de ser sostenible, la qual cosa a la pràctica significa que no pot basar-se en costosos processos que s'hagin d'afegir a aquells dels quals es disposa actualment.

Les **pràctiques clíniques i el treball de final de grau** són els espais més adequats per realitzar, a més de la valoració individual, la valoració global del nivell formatiu dels estudiants, ja que (1) aquestes activitats docents recullen un nombre significatiu de competències de la titulació i (2) pressuposen la participació de personal, aliè a l'EUI - Sant Pau, molt vinculat al món professional.

La Comissió de Docència i Qualitat de l'EUI - Sant Pau defineix les estratègies de consulta, entre el professorat responsable de les assignatures, els, les col·laboradors/ res clínics i els professionals de les pràctiques clíniques, els treballs de final de grau i similars, que permetin analitzar com es percep el nivell de competència dels estudiants i comparar-lo amb els nivells establerts com a desitjables per la titulació.

Aquesta informació, conjuntament amb la procedent dels estudis d'inserció laboral i d'altres que s'estimin oportunes, és analitzada per l'Equip de Direcció del Centre. En funció de les seves conclusions, s'estudia la introducció d'eventuals mesures correctores en el procés d'avaluació de l'adquisició individual de competències. És responsabilitat de l'Equip de Direcció l'EUI - Sant Pau la implementació de les propostes de millora i el seu seguiment, que ha de quedar recollit a l'Informe de Seguiment de la Titulació.

8.4. Revisió de les activitats d'avaluació de l'estudiant

- **Revisió de la normativa d'avaluació de l'aprenentatge dels estudiants**

(Criteris i pautes d'avaluació, aprovades pel centre a partir de la normativa acadèmica i normatives complementàries de les normes de caràcter general aplicables als estudiants de la UAB).

L'Equip de Direcció revisa periòdicament la normativa d'avaluació, per a la qual cosa compta amb l'Informe de Seguiment de les Titulacions i amb les propostes dels col·lectius implicats.

L'aprovació de les millores, que es concretaran en propostes de modificació de la normativa, és responsabilitat de la Direcció del Centre.

- **Revisió dels procediments i criteris d'avaluació del Centre**

L'Equip de Direcció del Centre és el responsable de realitzar la revisió dels procediments i els criteris d'avaluació global i de proposar accions de millora quan sigui necessari.

La implantació de les millores és responsabilitat dels professors responsables de les assignatures i de la coordinació de la titulació.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

- **Revisió del procediment d'avaluació global de l'adquisició de competències**

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació global de l'adquisició de competències recau en l'Equip de Direcció del Centre. La implantació de les millores relatives als procediments d'avaluació global és responsabilitat de les Comissions de Coordinació de la Titulació.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Són el grup d'interès objecte del procediment. Participen en les decisions sobre els procediments i els criteris d'avaluació a través dels seus representants en la comissió de docència i qualitat.
Estudiants, professors, PAS	Debats en la comissió de docència i qualitat i en les comissions de coordinació de les titulacions.

8.6. Informació pública

La Normativa d'Avaluació en els estudis de l'EUI - Sant Pau es fa pública a través del portal de l'EUI - Sant Pau (Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona https://www.uab.cat/doc/oci_normativa_academica_enllac)

Els procediments, els criteris i les activitats d'avaluació de cada assignatura o mòdul es fan públics a través de les guies docents, que es poden consultar a través de la l'EUI - Sant Pau/Rendició de comptes.

Els resultats de l'avaluació són analitzats anualment per la Comissió de Docència i Qualitat de l'EUI - Sant Pau i les seves conclusions queden plasmades a l'Informe de Seguiment de la Titulació (**Procés PC7**). La rendició de comptes interna s'efectua a través de l'Informe, que es fa arribar a l'Equip de Direcció del Centre, a l'Equip de Govern de la Universitat i a les agències encarregades del seguiment de les titulacions.

8.7. Rendició de comptes

Finalment, la rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests en els òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Comissions de Coordinació de Titulació
- Comissió de Docència i Qualitat
- Equip de Direcció

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

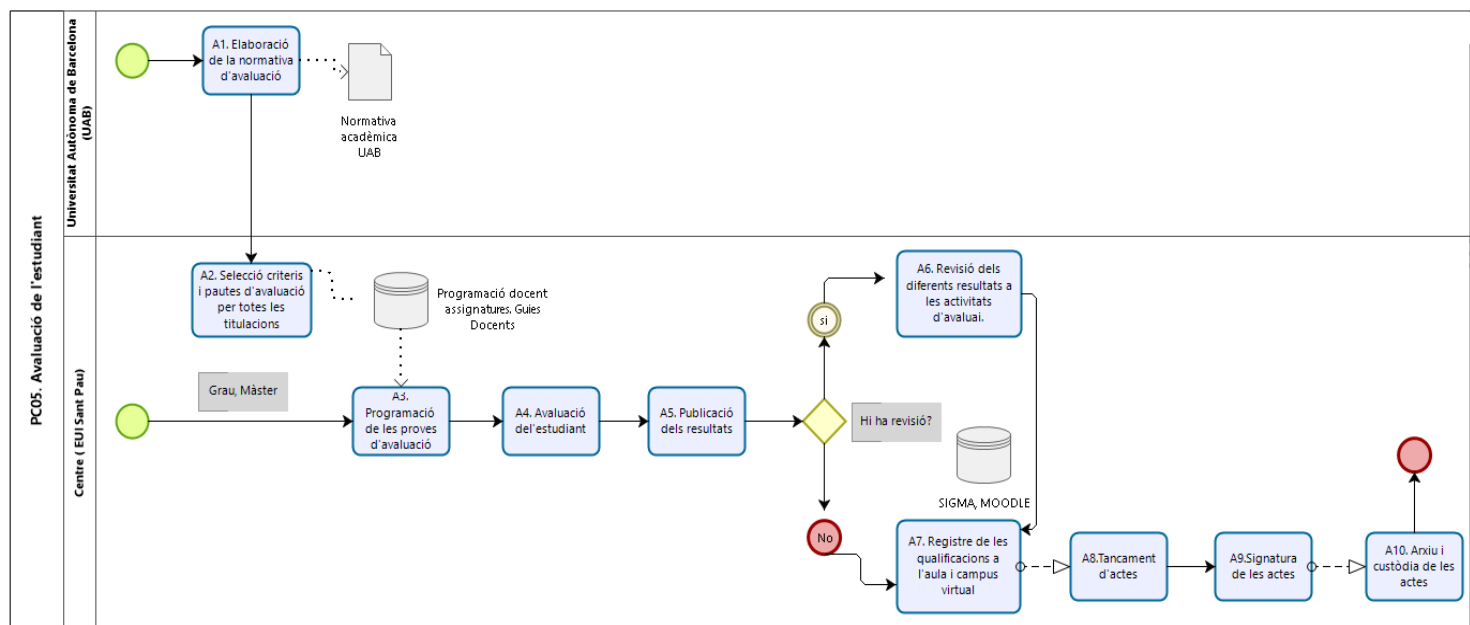
Procediments acadèmic-administratius

[Procés PA007: Confecció de les proves d'avaluació](#)

[Procés PA009: Gestió de les Actes de Grau en Infermeria](#)

[Procés PA010: Correcció de les proves tipus test amb la lectora de l'EUI Sant Pau.](#)

10. Diagrama de flux- PC05. Avaluació de l'estudia



 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	
--	---	---

Annex 1. GUIA SOBRE LA REPROGRAMACIÓ DE PROVES A L'EUI-SANT PAU

Marc Normatiu

Segons l'article 264.1 de la normativa, titulat "Calendari de les activitats d'avaluació":

- La programació de les proves d'avaluació no es pot modificar, tret que hi hagi un motiu excepcional i degudament justificat pel qual no es pugui realitzar. En aquest cas, les persones responsables de les titulacions, prèvia consulta al professorat i a l'alumnat afectat, han de programar una nova data dins del període lectiu corresponent, que serà difosa adequadament. La normativa no especifica quins són aquests motius, així que poden ser concretats pels diferents centres. (En aquest context, la guia de la per la reprogramació de proves va ser aprovada per ED, el 29 de gener de 2025).

Aquesta guia regula els criteris i procediments per sol·licitar la reprogramació de proves acadèmiques, establint un marc clar i consensuat.

1.1. RAONS VÀLIDES

*Donat que el calendari oficial d'exàmens es publica abans del període de matrícula, es consideraran **raons vàlides** per a la reprogramació de proves:*

- **Motius mèdics greus:** cirurgies, accidents i altres situacions de gravetat sobrevingudes que impedeixin assistir a l'examen en la data programada. En cas de justificació mèdica, el certificat ha d'especificar amb claredat que l'estudiant no estava en condicions de realitzar l'examen en la data i hora previstes.
- **Assumpptes judicials:** amb citació oficial.
- **Assumpptes oficials:** oposicions.
- **Mort d'un familiar de segon grau:** es disposarà de tres dies quan el succés es produeixi a Catalunya i cinc dies quan l'estudiant hagi de viatjar fora de la comunitat catalana.
- **Assistència a reunions dels òrgans col·legiats universitaris:** especificats a l'annex
- **Estudiants esportistes d'elit:** L'estudiant haurà d'aportar un certificat de la federació que indiqui la data de la prova esportiva i certifiqui la participació de l'estudiant al/la coordinador(a).
- **Estudiants musulmans:** el dia de divendres durant les hores i festivitats ("Eid ul-Fitr" o "Festa del Trencament del Dejuni") a què fa referència l'article 12.3 de la Llei 26/1992, de 10 de novembre.

En tots els casos, s'haurà d'adjuntar un justificant en un termini màxim de 48 hores abans o després de l'examen.

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

1.2. RAONS NO VÀLIDES

No es consideraran vàlides:

- **Incompatibilitats laborals.**
- Visites mèdiques programades.
- Participació en programes de mobilitat, llevat de raons sobrevingudes per canvis en el calendari d'avaluacions degudament certificats.
 - **Qualsevol raó d'índole personal com:**
 - Examen de conduir.
 - Viatges.
 - Celebracions i altres

1.3. PROCEDIMENT EN CAS D'APROVACIÓ

Un cop aprovada la reprogramació:

- L'estudiant haurà de presentar-se en la nova data acordada.
- L'absència a aquesta data comportarà la pèrdua del dret a reprogramació durant el mateix curs acadèmic.

Qualsevol falsedat documental implicarà la denegació automàtica de la sol·licitud i pot comportar sancions disciplinàries o legals.

Annex: Òrgans col·legiats

El òrgans en què és necessària la representació estudiantil i que poden donar dret a l'estudiant a la reprogramació d'exàmens són:

1) Òrgans de govern del centre:

- Junta del centre
- Comissions
- Consell d'estudiants

 SANT PAU Campus Salut Barcelona	 Campus d'Aprenentatge Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	--	---

Annex 2: RECOMANACIONS DE LA EUI-SANT PAU PER ACCEDIR A LES PROVES D'AVUACIÓ

Accés a la prova

- **Identificació de l'estudiant:** portar el DNI, NIE o el passaport. En cas que l'estudiant no presenti cap document, no podrà accedir a la prova i tindrà una qualificació de No presentat.
- **Puntualitat:** l'estudiant podrà entrar a l'aula sempre que no hagin transcorregut més de 15 minuts des de l'inici de la prova i que no hagi sortit cap estudiant de l'aula. En cap cas, l'estudiant que arribi tard no podrà acabar més tard de l'hora de finalització establerta.

Durant la prova

- **Vestimenta:** durant l'examen, s'haurà de tenir el cap i les orelles descobertes, excepte en el cas de les alumnes musulmanes que utilitzin vel. En aquest cas, es podrà fer una revisió puntual a l'entrada de l'examen.
 - **Material i objectes autoritzats:**
 - Document d'identificació.
 - Dos bolígrafs blaus o negres, llapis, goma i un corrector de mida petita, com per exemple de tipus Tipp- Ex.
 - Ampolla d'aigua o suc transparent o bé metàl·lica sense etiquetes, escrits o dibuixos.
 - Calculadora, regla transparent i/o apunts, si el professorat de l'assignatura ho permet.
 - **Material i objectes no autoritzats:**
 - Mòbils, que han d'estar apagats dins la bossa de la persona que s'examina.
 - Rellotges digitals.
 - Auriculars.

A cada aula d'examen hi haurà una zona assignada pel professorat on deixar els objectes personals dels estudiants, que es troba habitualment a la part del davant de l'aula.

Qualsevol irregularitat durant una prova d'avaluació (copiar, utilitzar material no autoritzat, canviar la identitat per la d'un altre persona, etc.) es qualificarà amb un zero aquesta activitat, amb independència del procés disciplinari que s'hi pugui instruir.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

Annex 3: PROCEDIMENTS D'ACOMPLIMENT, TANCAMENT I SIGNATURA D'ACTES, REVISIÓ DELS RESULTATS DE LES ACTIVITATS D'AVALUACIÓ I LA CUSTÒDIA I L'ARXIU DE DOCUMENTS I ACTES

Marc Normatiu.

Capítol VI. Actes d'avaluació, publicació i notificació de qualificacions i signatura d'actes

Article 274. Actes d'avaluació i publicació de les qualificacions

1. L'acta d'avaluació és el document oficial, de format legalment establert, que es genera per a cadascuna de les assignatures i grup de matrícula, en què es relaciona nominalment l'alumnat i les qualificacions finals que ha obtingut en un curs acadèmic.
2. Finalitzades les activitats d'avaluació, el professorat responsable de l'assignatura enregistra les qualificacions finals en els suports que estableixi la Universitat.
3. Finalitzat el període de revisió de les qualificacions finals, el professorat responsable procedeix a l'enregistrament de les modificacions que s'hagin produït i al tancament definitiu de les actes d'avaluació. Una vegada dut a terme el procés de tancament definitiu, l'acta d'avaluació no pot ser reoberta.
4. No obstant això, el degà o degana o el director o directora de centre, de manera excepcional i per causes degudament justificades, pot autoritzar la modificació d'una acta d'avaluació final, a petició del professorat responsable de l'assignatura. Aquesta sol·licitud s'ha de formalitzar durant el curs acadèmic en el qual s'hagi realitzat l'acció avaluadora i, en tot cas, fins a tres mesos després de la darrera convocatòria en què hagi participat l'estudiant aquell curs acadèmic.
5. Una vegada transcorregut aquest termini, la competència per autoritzar la modificació d'una acta d'avaluació és del rector o rectora, o de la persona en qui delegui.
6. La publicació de les qualificacions, tant provisionals com definitives, es du a terme mitjançant el procediment que estableixi la Universitat, que s'ha d'adequar a la legislació vigent tant en matèria de protecció de dades com de transparència.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona	 Campus d'Aprenentatge Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	--	---

Article 275. Signatura d'actes

1. Les actes d'avaluació són signades pel professorat responsable de l'assignatura, amb els mitjans que estableixi la Universitat, dins del període fixat en el calendari acadèmic i administratiu per a aquell curs acadèmic. En cas que l'acta d'avaluació estigui compartida per més d'un professor o professora, cal únicament la signatura del professor o professora responsable de l'assignatura perquè el document sigui vàlid.
2. El fedatari de la Facultat o Escola, prèvia justificació documental dels motius, signa les actes de les assignatures el professorat responsable de les quals no pugui signar-les en la data establerta en el calendari acadèmic i administratiu.
3. Les actes objecte de modificació com a conseqüència d'acords de tribunals de revisió, d'aprovació per compensació o en compliment d'una resolució del rector o rectora, són signades per la persona fedatària del centre.
4. Les actes d'avaluació de l'alumnat de la UAB que hagi participat en un programa d'intercanvi són signades per la persona coordinadora dels intercanvis de cada centre.
5. Quan en l'acta tan sols consti alumnat la qualificació del qual estigui convalidada o exclosa de l'acta, cal fer una diligència en què s'indiqui que l'acta és signada per la persona fedatària del centre.

Article 276. Actes dels màsters de formació permanent, dels diplomes d'especialització i d'expert i dels cursos d'especialització

1. Independentment del sistema d'avaluació utilitzat, en els expedients de l'alumnat de màsters de formació permanent i dels diplomes d'especialització i d'expert ha de constar una qualificació per a cada assignatura.
2. La direcció de l'estudi ha de lliurar a l'Escola de Postgrau, pels mitjans que aquesta determini, les actes signades de l'alumnat avaluat en el termini màxim d'un mes a partir de la data de finalització de la vigència dels estudis, fent-hi constar el nom del programa i el mòdul avaluat, així com l'edició del programa i la data de l'acta.
3. Al títol ha de quedar reflectit el mes i l'any de la seva obtenció, que correspon a la data de la darrera acta.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona	 Campus d'Aprenentatge Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	--	---

Capítol VII. Procediments de revisió

Article 277. L'alumnat té dret a la revisió dels diferents resultats de les activitats d'avaluació.

Article 278. Revisió ordinària de les qualificacions finals

1. La revisió ordinària de les activitats d'avaluació comença, com a mínim, vint-i-quatre hores després d'haver-se fet públiques les notes, o el mateix dia si abans s'ha anunciat públicament.
2. La sol·licitud de revisió es fa directament al professorat responsable de l'assignatura o tribunal que hagi realitzat l'avaluació, a través del mitjà i en el termini que el centre docent hagi establert prèviament.
3. La revisió ha de ser, en tot cas, personal i individualitzada.
4. El període de revisió finalitzarà en un termini anterior a l'establert al calendari acadèmic i administratiu per a la publicació i tancament d'actes.
5. En cas que d'aquesta revisió en resulti una modificació de la qualificació, cal deixar constància documental d'aquesta modificació.

Article 279. Revisió extraordinària de les qualificacions finals

1. En cas de disconformitat amb la qualificació final, l'alumnat disposa d'un termini de quinze dies naturals, a partir de la data que el calendari acadèmic i administratiu fixi com a data límit de tancament d'actes, per presentar una sol·licitud raonada de revisió. Aquesta sol·licitud es presenta davant del deganat o la direcció del centre.
2. El degà o degana o el director o directora de centre proposa el nomenament d'una comissió de revisions per resoldre les reclamacions de manera imparcial. Aquest procediment sempre comporta l'audiència al professorat responsable de la qualificació i de l'alumnat implicat. El professorat responsable de la qualificació objecte de reclamació no pot formar part de l'esmentada comissió.
3. Les sol·licituds s'han de resoldre en el termini màxim d'un mes, excloent el mes d'agost per al còmput d'aquest termini.
4. D'aquest procés de revisió, cal deixar-ne constància documental, tant del procediment seguit com de la resolució adoptada.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona	 Campus d'Aprenentatge Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	--	---

Capítol VIII. Custòdia dels documents i de les actes d'avaluació

Article 280. Custòdia dels documents d'avaluació

1. Una vegada finalitzada l'avaluació d'una assignatura, les proves d'avaluació escrites guardades en suport paper o electrònic i la documentació corresponent a les proves orals seran conservades pel professorat fins a la finalització del curs següent. En el cas que estiguin pendents de revisió o recurs contra la qualificació, s'han de conservar fins que hi hagi resolució ferma.
2. Una vegada exhaurit aquest termini de conservació i fins a la finalització del curs següent, l'alumnat pot sol·licitar la devolució dels treballs i memòries de pràctiques amb suport material únic.
Els treballs seran retornats excepte: a) Els treballs final d'estudis. b) Documents que estiguin pendents de la resolució d'un recurs.
3. Exhaurits els terminis corresponents, les activitats d'avaluació es poden destruir mitjançant els sistemes que la Universitat ha establert per tal de garantir la confidencialitat i impedir la recuperació de les dades, d'acord amb la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal. Cal conservar una mostra de documentació com a evidència per al SIGQ.
4. En cas d'activitats d'avaluació orals, els centres han d'establir mecanismes per garantir els drets de l'alumnat a conèixer els criteris aplicats en la determinació de la qualificació.
5. Les memòries dels treballs de final de màster s'han de custodiar de manera permanent.

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PC06. Gestió de la mobilitat de l'alumnat, PAS i PDI	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	09 de juny de 2022	Actualització
05	26 de juliol de 2024	Actualització
06	3 de desembre de 2025	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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022
Juliol 2024	26 de juliol de 2024	30 d'octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica que cal aplicar en la gestió de la mobilitat dels estudiants de l'EUI - Sant Pau.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment implica tots els ensenyaments que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau i que inclou en el seu programa d'activitats de mobilitat i intercanvi, així com tots els estudiants, tant de l'EUI - Sant Pau com externs, que hi participin.

3. Propietat del procés

El Vicerector de Relacions Internacionals és el propietari del procés marc de la UAB, que dicta el funcionament global dels programes de mobilitat i intercanvi.

El procés específic que es desenvolupa a l'EUI - Sant Pau és propietat de la Direcció del Centre, que vetllarà pel seu desplegament, la seva supervisió i el seu seguiment. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerector de Relacions Internacionals.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781
Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona https://www.uab.cat/doc/oci_normativa_academica_enllac
Guia del Programa Erasmus + https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/erasmus-programme-guide
Convocatòries per a la mobilitat i intercanvi de l'alumnat, professorat i PAS UAB https://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi-internacional-1345680108534.html
Normativa SICUE (CRUE) https://www.crue.org/sicue/
Memòria de la titulació Grau Infermeria UAB https://ddd.uab.cat/record/149928/
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Enquestes de satisfacció dels participants en programes d'intercanvi
Memòria de les activitats de la Coordinació de mobilitat i intercanvi
Indicadors de seguiment dels programes de mobilitat i intercanvi

6. Revisió i millora

El procés es revisarà anualment, en vista dels resultats obtinguts durant el curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, és responsabilitat de la Direcció del Centre i de la Coordinació de mobilitat i intercanvi.

7. Indicadors

Document	Codi
Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat (estudiats OUT)	IN01-PC06
Total d'estudiants que venen a través d'un programa de mobilitat (estudiants IN)	IN02-PC06
Grau de satisfacció dels usuaris dels programes.	IN03-PC06

8. Desenvolupament del procés

8.1. Normativa de mobilitat i intercanvi d'estudiants

La definició de la Normativa dels programes d'intercanvi és responsabilitat de l'Equip de Govern de la UAB. El desenvolupament de la normativa a l'EUI - Sant Pau és responsabilitat de la Direcció de l'EUI - Sant Pau.

8.2. Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

Els programes de mobilitat i intercanvi són acords entre universitats que permeten als seus estudiants realitzar una estada en una altra universitat diferent a la seva realitzant activitats que porten associat el reconeixement acadèmic a la seva universitat d'origen.

Els programes de mobilitat i intercanvi es regulen mitjançant la signatura de convenis de mobilitat, els quals es regeixen per la normativa dels UAB Exchange Programme, Programa Sicue, Programa Erasmus.

L'EUI - Sant Pau presenta a l'Àrea de Relacions Internacionals les seves propostes d'intercanvi per als diferents programes. El vicerector amb competències en relacions internacionals revisa i dona la seva conformitat al programa.

Els convenis marc i els convenis de mobilitat de l'EUI - Sant Pau són aprovats per la Direcció del Centre. L'EUI - Sant Pau disposa d'una Coordinació de mobilitat i intercanvi que, amb el suport de la gestió acadèmica del Centre, realitza els tràmits que requereix l'organització de la mobilitat.

8.3. Organització dels programes de mobilitat i intercanvi

L'Àrea de Relacions Internacionals (ARI) de la UAB s'encarrega de la direcció, ordenació, actualització i avaluació del programa de mobilitat de la UAB. La Coordinació de mobilitat i intercanvi del Centre actuarà coordinadament amb aquest òrgan de la UAB.

És funció de la Coordinació de mobilitat i intercanvi:

- Informar els estudiants sobre els convenis d'intercanvis previstos.
- Establir els acords acadèmics amb les universitats participants.
- Realitzar la selecció de les sol·licituds rebudes.
- Tutoritzar i ajudar, en la mesura possible, l'estudiant propi durant la seva estada a la universitat de destinació.
- Tutoritzar l'estudiant provinent d'una altra universitat en les qüestions acadèmiques i d'aprenentatge d'idioma.
- Ser l'interlocutor, per a les consultes acadèmiques, amb les universitats objecte del programa de mobilitat.

És funció de la Gestió Acadèmica del Centre:

- Actualitzar els expedients dels estudiants que han realitzat una estada en una altra universitat d'acord amb els certificats emesos per la universitat de destinació en els quals s'especifiquen les activitats realitzades i les qualificacions obtingudes. Incloure a l'expedient de l'estudiant la informació referida al programa de mobilitat realitzat.
- Formalitzar la matrícula dels estudiants provinents d'altres universitats.
- Emetre els certificats que acreditin les activitats realitzades i les qualificacions obtingudes.

8.3.1. Informació i tutorització dels estudiants

La gestió Acadèmica s'encarrega de la instrucció i l'orientació dels estudiants IN i OUT sobre diferents accions administratives a realitzar (procés de matrícula, beques, documentació i tràmits diversos).

La Coordinació de mobilitat i intercanvi acull, assessora als estudiants de Grau que mostren interès per la mobilitat, abans de les convocatòries. Així mateix, fa el seguiment dels estudiants IN i OUT sobre aspectes acadèmics. En el cas d'estudiants IN, fa de nexa amb la Coordinació de Titulació i amb altres professors de les assignatures que venen a realitzar al nostre Centre.

En el cas dels estudiants OUT, fa d'intermediària amb les universitats de destí i coordina les assignatures i accions a realitzar (ECTS, objectius, avaluació...)

La Coordinació de mobilitat i intercanvi i la Coordinació de Titulació s'encarreguen de la sessió d'acollida d'estudiants externs.

L'àrea de relacions internacionals de la UAB (ARI), manté contacte amb els estudiants IN i OUT sobre aspectes administro-acadèmics.

Les àrees de mobilitat de les universitats de destí, contacten amb els estudiants OUT per informar-los sobre processos administratius i acadèmics a seguir (matrícula, allotjament, persones de contacte...)

8.4. Revisió i millora

La Direcció de l'EUI - Sant Pau revisa el funcionament global del Programa de Mobilitat del Centre a partir de la Memòria d'Activitats elaborada per la Coordinació de mobilitat i intercanvi.

L'esmentada memòria recull, entre d'altres, els següents aspectes:

- Funcionament dels programes de mobilitat i intercanvi.
- Grau de satisfacció dels usuaris dels programes.
- Queixes i suggeriments recollits en relació amb el desenvolupament dels programes de mobilitat i intercanvi del Centre.
- Propostes de millora .

La Memòria es fa arribar a la Direcció per a la seva revisió. La implementació de les propostes de millora recau, depenent de la seva naturalesa, en la mateixa Direcció del Centre.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Expressen el seu nivell de satisfacció a través de les enquestes i en les eventuais reunions que es realitzen en el Centre a l'acabament de l'estada.
Professors	La Coordinació del Programa de mobilitat i intercanvi i la Coordinació de Titulació tenen un paper important d'assessorament i ajuda a l'estudiant i en la consecució de nous programes de mobilitat. Poden proposar millores al Centre.
PAS	Té un paper de suport fonamental per al funcionament dels programes de mobilitat a través de la gestió acadèmica.

8.6. Informació pública

El portal EUI - Sant pau té un apartat específic sobre la mobilitat i les relacions internacionals. En aquest apartat, s'informa sobre els diferents programes de mobilitat de l'Escola, així com sobre les convocatòries, normatives i altres informacions a tenir en consideració.

8.7. Rendició de comptes

La Memòria de les activitats de mobilitat de l'EUI - Sant Pau, presentada a la Direcció, constitueix el document més important de rendició de comptes d'aquest procés.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada, a més, per la participació d'aquests en la Comissió Interna de Qualitat. Així mateix, es rendeixen comptes a través de la UAB als organismes encarregats dels programes UAB Exchange Programme, Programa Sicue, Programa Erasmus

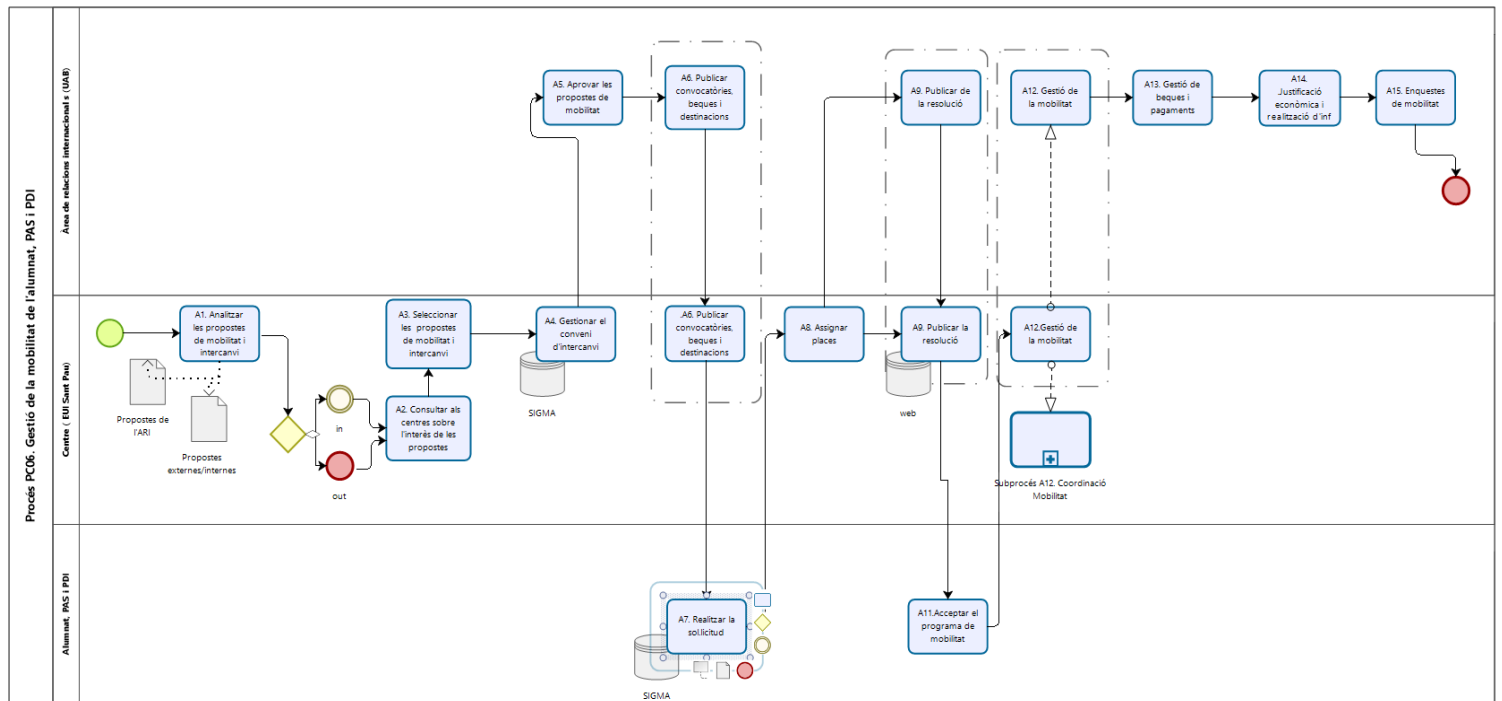
9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent assignació

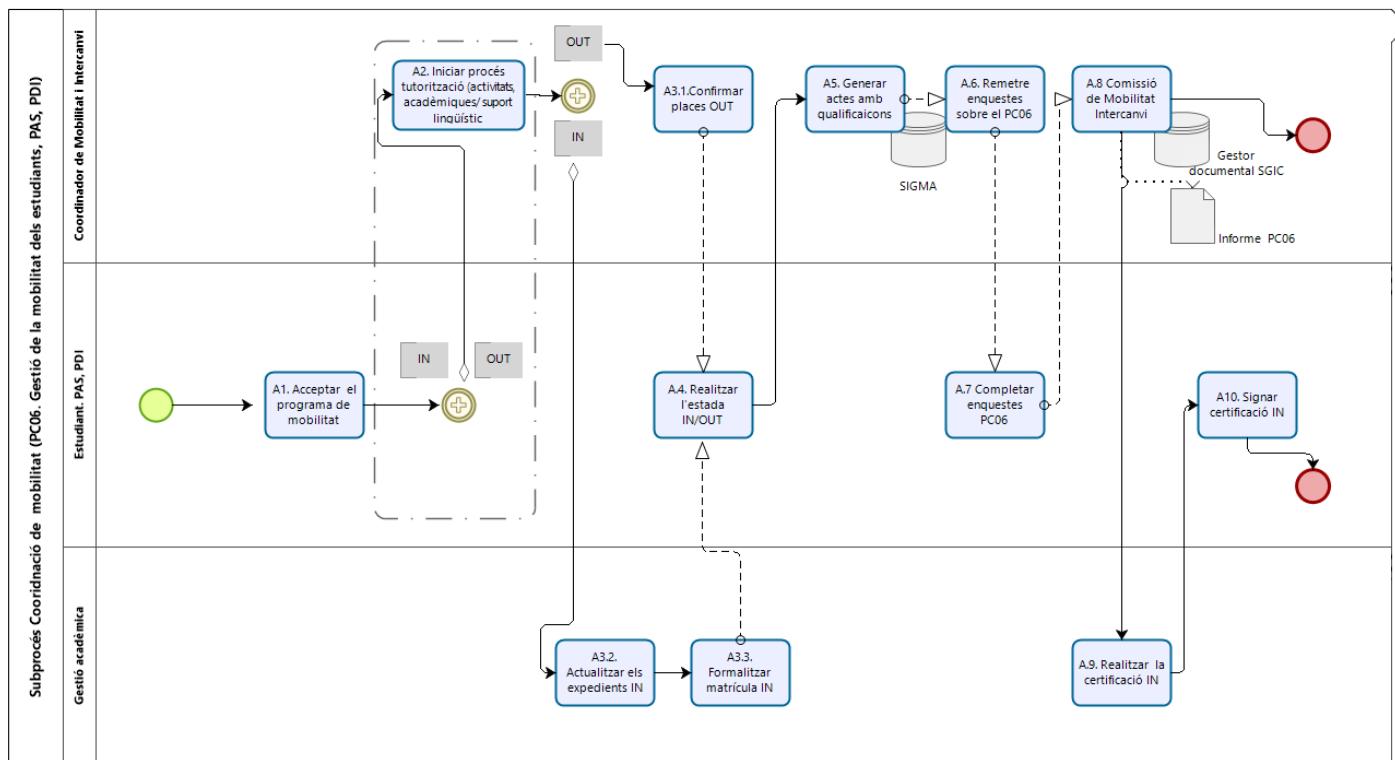
10. Diagrama de flux

PC06. Gestió de la mobilitat de l'alumnat. PAS i PDI
A1. Analitzar les propostes de mobilitat i intercanvi
A2. Consultar als centres sobre l'interès de les propostes
A3. Seleccionar les propostes de mobilitat i intercanvi
A4. Gestionar el conveni d'intercanvi
A5. Aprovar les propostes de mobilitat
A6. Publicar convocatòries, beques i destinacions (Àrea de relacions internacional s (UAB) i Centre (EUI Sant Pau)
A7. Realitzar la sol·licitud
A8. Assignar places
A9. Publicar de la resolució (Àrea de relacions internacional s (UAB) i Centre (EUI Sant Pau)
A10. Acceptar el programa de mobilitat
A11. Acceptar el programa de mobilitat
A12. Gestió de la mobilitat -> Subprocés A12. Coordinació Mobilitat
A13. Gestió de beques i pagaments
A14. Justificació econòmica i realització d'informes
A15. Enquestes de mobilitat
Subprocés A12. Coordinació Mobilitat
A1. Acceptar el programa de mobilitat
A2. Iniciar procés tutorització (activitats, acadèmiques/ suport lingüístic)
A3.1. Confirmar places OUT
A3.2. Actualitzar els expedients IN
A3.3. Formalitzar matrícula IN
A.4. Realitzar l'estada IN/OUT
A5. Generar actes amb qualificacions
A.6. Remetre enquestes sobre el PC06
A.7 Completar enquestes PC06
A.8 Comissió de Mobilitat Intercanvi
A.9. Realitzar la certificació IN
A10. Signar certificació IN

PC06. Gestió de la mobilitat de l'alumnat. PAS i PDI



Subprocés. A12. Coordinació de mobilitat i intercanvi (PC06. Gestió de la mobilitat de l'alumnat. PAS i PDI)



 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB

- Objectiu
- Àmbit d'aplicació
- Propietat del procés
- Documentació associada (inputs)
- Documentació generada (outputs)
- Revisió i millora
- Indicadors
- Desenvolupament del procés (procediment)
- Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés
- Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	09 de juny de 2022	Actualització
05	30 octubre de 2024	Actualització
06	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022
Octubre 2024	30 octubre de 2024	30 octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la sistemàtica que s'ha d'aplicar en el seguiment dels plans d'estudi en vigor per realitzar l'Informe anual de seguiment i millora de les titulacions. El seguiment ha d'analitzar si les titulacions s'estan realitzant d'acord amb les condicions recollides en la memòria aprovada, detectar eventuais desviacions, identificar pràctiques bones i dolentes, analitzar els resultats acadèmics i proposar accions de millora que garanteixin la qualitat dels estudis que ofereix l'EUI - Sant Pau.

Dins d'aquest procés, s'elaboren els següents informes de seguiment:

- **Informe de Seguiment de la Titulació.**
- **Informe de Seguiment del Centre.**

Aquest procés incorpora els resultats d'altres processos i es converteix, de fet, en el nucli del seguiment, la revisió i la millora de les titulacions, així com en l'organitzador de les tasques que comporten els processos d'acreditació futura.

Aquest procés es nodreix de les dades i les evidències recollides pel procés **PC09**: Gestió de la informació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica a totes les titulacions que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau, tant de grau com de màster.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que realitza la supervisió i el seguiment i proposa, a la Comissió de Qualitat i a l'Equip de Direcció, les modificacions que consideri necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Memòria de les titulacions (PE03)
Plantilla d'informe de seguiment de les titulacions i calendari de la UAB https://www.uab.cat/web/estudis/qualitat-docent/el-sistema-de-garantia-interna-de-la-qualitat-sgiq-1345754231341.html
Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster. Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, 2022 https://www.aqu.cat/ca/doc/Universitats/Metodologia/Guia-seguiment-graus-i-masters-2022-CA
Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació de titulacions oficials (Marc VSMA) https://www.aqu.cat/ca/Universitats/Avaluacio-de-titulacions/Seguiment
Indicadors sobre la titulació (Procés PS9)

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Informe anual de seguiment del curs
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions: Informe de titulació (DST) https://www.uab.cat/doc/DocumentSeguimentTitulacioGrauMU
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions: Informe de Centre https://www.uab.cat/doc/InformeSeguimentCentre21_22

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 el responsable de Qualitat i/o en la Coordinació de la Titulació.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació de les dades contingudes en el gestor documental a les necessitats derivades del seguiment dels programes formatius.
- Adequació dels indicadors de seguiment de la qualitat dels programes formatius als requeriments de la UAB.
- Calendaris de reunions de la Junta de Centre i de les comissions.
- Terminis de lliurament dels diferents informes.
- Funcionament del sistema d'informació pública (transparència).

7. Indicadors

Document	Codi
Percentatge d'informes de seguiment de grau presentats en les dates previstes, respecte el total d'informes de seguiment de grau	IN01-PC07
Percentatge d'accions de millora implementades l'any en curs respecte el total d'accions proposades en informe de seguiment curs anterior	IN02-PC07

8. Desenvolupament del procés (procediment)

Calendari: La UAB comunica anualment al Centre un calendari en el qual es determinen les dates en què els diferents informes han d'estar elaborats i lliurats.

8.1 Elaboració de l'Informe de Seguiment de la Titulació

La responsabilitat de l'elaboració de l'Informe de Seguiment de la Titulació correspon a la Coordinació de la Titulació, que recull les informacions necessàries per a l'elaboració de l'informe.

La Comissió de Docència i Qualitat debat i revisa l'informe i el remet per a la seva aprovació a la Direcció del Centre.

8.2 Elaboració de l'Informe de Seguiment del Centre

La Direcció del Centre revisa els informes de seguiment de les titulacions i elabora l'Informe de Seguiment del Centre. La Direcció del Centre remet els informes de seguiment a l'Oficina de Programació i Qualitat (OPQ) de la UAB.

8.3 Implantació de les millores

La responsabilitat de la implantació de les accions de millora recau en:

- L'Equip de Direcció del Centre, que és el responsable de desenvolupar el pla de millora que s'ha d'aplicar en cada centre.
- L'Equip de Coordinació de la Titulació, que és el responsable de desenvolupar les accions de millora directament vinculades al desenvolupament dels estudis.

8.4 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS relacionats amb les titulacions	Debats a través dels seus representants en les comissions de: • Docència i qualitat • Comissió de postgrau Comunicació personal als equips de Coordinació de les titulacions
Coordinacions	Participació en l'Equip de Direcció
Agents externs	Els ocupadors i centres de pràctiques són consultats en el context de les pràctiques clíniques i els treballs de final d'estudis
UAB	Reben els informes de seguiment de les titulacions i de l'EUI - Sant Pau

8.6. Informació pública

L'Informe de Seguiment de l'EUI - Sant Pau es fa públic a través de la Intranet del Centre.

Els indicadors acadèmics més significatius generats durant el seguiment es visualitzen públicament a la memòria del curs acadèmic.

8.7. Rendició de comptes

L'Informe de Seguiment de l'EUI - Sant Pau, presentat als Òrgans de Govern i difós posteriorment a través del portal EUI - Sant Pau, constitueix el document més important de rendició de comptes d'aquest procés. Aquest informe recull els Informes de Seguiment de cada titulació.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada, a més, per la participació dels mateixos en les comissions de debat següents:

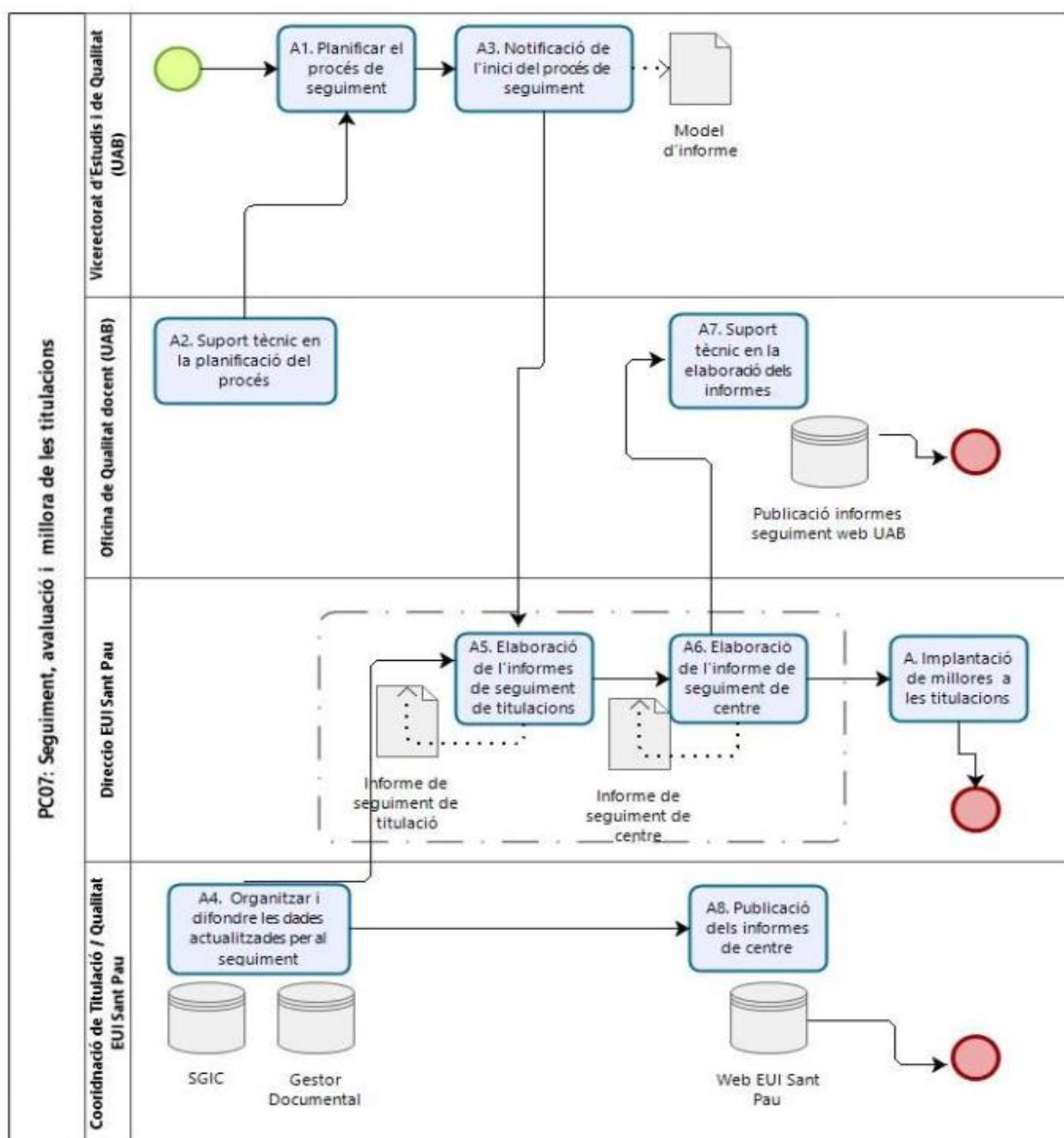
- Comissió de Docència i Qualitat
- Comissió de Postgrau
- Comissió de coordinació

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent assignació

10. Diagrama de flux



 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC08: Modificació i extinció de titulacions	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	09 de juny 2022	Actualització
05	30 octubre de 2024	Actualització
06	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	15 de juny 2022	15 de juny 2022
Octubre 2024	30 octubre de 2024	30 octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és organitzar les activitats que requereixen la modificació d'un programa formatiu oficial acreditat o la seva extinció, i la manera en la qual l'EUI - Sant Pau garanteix a l'alumnat matriculat en una titulació el desenvolupament efectiu fins al seu acabament.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és d'aplicació a totes les titulacions, tant de grau com de postgrau, que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és el la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que s'encarrega de la supervisió i el seguiment, i de proposar als Òrgans de Govern les modificacions que estimi necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781
Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya, relatiu al calendari i als criteris per a la programació universitària, per al curs 2021-2022. https://www.upc.edu/sga/ca/shared/fitxers-normatives/PlansEstudis/criteris-cic/2019_09_19-v1-acord_criteris_pu_21_22.pdf
Resum de la Normativa sobre l'extinció dels plans d'estudis d'ensenyaments estructurats d'acord ordenaments anteriors al Reial decret 1393/2007 (Aprovada per la Comissió d'Afers Acadèmics el 28/07/2009 per delegació del Consell de Govern, i modificada pel Consell de Govern, el 07/07/2010) https://www.uab.cat/Document/414/228/ExtincioEnsenyamentsResumDIFUSIORECTIFICADA1112.pdf
Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona https://www.uab.cat/doc/oci_normativa_academica_enllac
Memòria de les titulacions acreditades

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Proposta de modificació de títol que s'ha d'enviar a la UAB
Resolució de la UAB
Respostes a les al·legacions

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Direcció de l'EUI - Sant Pau.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Volum de treball de les diferents instàncies participants en el procés.
- Flux de documents d'una a una altra instància.

7. Indicadors

Document	Codi
Percentatge de modificacions comunicades a la UAB respecte al nombre total de programes de grau	IN01-PC08
Percentatge de modificacions comunicades a la UAB i que són considerades com a "substancials" respecte al nombre total de programes de grau	IN02-PC08
Percentatge de titulacions la modificació de les quals ha estat aprovada per la UAB el curs actual, respecte al nombre total de programes de grau	IN03-PC08
Percentatge de propostes d'extinció, respecte al nombre total de programes de grau	IN04-PC08
Percentatge de titulacions l'extinció de les quals ha estat aprovada per la UAB, respecte al nombre total de programes de grau	IN05-PC08

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Modificació d'un programa formatiu

Els programes formatius són processos dinàmics que poden requerir modificacions per solucionar disfuncions detectades en el Procés **PC07**. Si l'Informe de Seguiment de la Titulació o l'Informe de Seguiment de l'EUI - Sant Pau inclouen en les seves propostes de millora alguna modificació al títol, l'Equip de Coordinació de la Titulació elabora una proposta formal de modificació que s'envia a la Direcció del Centre.

La Comissió de Coordinació del Títol elabora una proposta de modificació d'aquest que és debatuda per la Comissió de Docència i Qualitat (Grau) i per la Comissió de Postgrau (Postgraus), com a pas previ a la seva aprovació per la Direcció del Centre.

Eventualment, la Comissió de Coordinació de Titulació pot requerir una modificació que no es trobi recollida en l'Informe de Seguiment. En aquest cas, el mecanisme d'aprovació és el mateix que en l'anterior.

La Direcció de l'EUI - Sant Pau remet la proposta de modificació a l'Oficina de Programació i de Qualitat de la UAB, i la proposta és revisada i validada per les diverses instàncies de la UAB amb responsabilitat sobre aquest procés.

En cas de rebre resposta favorable de la modificació de la titulació, la Direcció del Centre informa l'Equip de Direcció i comunica la decisió a l'Equip de Coordinació de la Titulació, que serà responsable d'implementar les modificacions aprovades.

8.2. Extinció d'un programa formatiu

8.2.1. Supòsits de l'extinció d'un programa formatiu

L'extinció d'un programa formatiu es produeix quan es presenten alguns dels supòsits següents:

1. Extinció d'una titulació implantada anteriorment a l'entrada en vigor del Reial decret 822/2021
2. No obtenir un informe d'acreditació positiu. El Reial Decret 822/2021 estableix que les titulacions acreditades inicialment s'han de sotmetre a un procés d'avaluació per a la renovació de l'acreditació, per part d'ANECA o de les agències autonòmiques autoritzades, cada sis anys des de la data d'inscripció al Registre Universitari de Centres i Títols (RUCT).
3. Quan, com a resultat del desenvolupament del **Procés PC7**, es detecti la conveniència de realitzar modificacions substancials en el programa formatiu acreditat i, després de la comunicació de les modificacions a la UAB, aquesta consideri que les dites modificacions suposen un canvi tan important en la naturalesa i els objectius del títol que aconselli l'extinció del títol actual.
4. A proposta del Centre, per decisió raonada i previ acord del Patronat del Centre.
5. Per raons que concerneixen la normativa sobre programació universitària emanada del Consell Interuniversitari de Catalunya o del Consell de Coordinació Universitària.

8.2.2. Procés d'extinció d'un programa formatiu

La necessitat d'extinció d'un títol de Grau, la recull el Patronat de l'EUI - Sant Pau a proposta de la Direcció.

Analitzats els supòsits d'extinció, i si es considera justificat i convenient l'extinció del títol, es procedirà a elevar la proposta a l'òrgan competent de la UAB.

La tramitació de l'extinció del títol cap a instàncies superiors i la comunicació de la resolució a l'EUI - Sant Pau segueix els mateixos passos que en el cas de les modificacions de programes formatius.

8.2.3. Garantia per als estudiants matriculats

La Normativa de la UAB sobre l'extinció de plans d'estudi (segons l'Acord de la Comissió d'Assumptes Acadèmics de 28 de juliol de 2009, i modificada pel Consell de Govern, el 07/07/2010) recull el dret dels estudiants matriculats en programes en procés d'extinció a completar el seu currículum en el mateix programa en el qual es va matricular inicialment, o a optar per entrar en el nou pla d'estudis que el substitueix, en cas que existeixi. Per a això, els nous plans d'estudi inclouen en la seva definició els mecanismes d'adaptació dels expedients acadèmics d'estudiants provinents de plans a extingir i la taula d'equiparacions entre assignatures equivalents en ambdós plans.

En tot cas, l'estudiant conserva el seu dret a esgotar el nombre de convocatòries estipulades en la Normativa de permanència dels estudiants de la UAB.

L'extinció de les titulacions es realitza progressivament. Una vegada extingit un curs o una assignatura, l'estudiant disposa de dos cursos acadèmics per superar les matèries pendents. Durant aquests dos cursos, l'EUI - Sant Pau oferirà docència reglada específica del pla a extingir només si el nombre d'estudiants que no han superat la matèria és major que 80. En cas contrari, el Centre oferirà activitats formatives substitutòries (seminaris, tutories, etc.). L'estudiant que ha de cursar una assignatura extingida té tres possibles camins: cursar una assignatura del nou pla declarada com a equivalent a la taula d'equiparacions, assistir a la docència reglada si es compleix el mínim de 80 estudiants que reclamen l'esmentada docència o aprofitar les activitats formatives substitutòries i presentar-se a les activitats d'avaluació que s'hagin definit amb aquest objectiu.

8.3. Canals d'informació

Els acords d'aprovació definitiva de les modificacions proposades o de la extinció d'un programa formatiu es comuniquen per part de l'Equip de Govern de la UAB, a través dels Vicerektorats corresponents, a la Direcció de l'EUI - Sant Pau.

La Direcció comunica l'acord a l'Equip de Direcció, a la Comissió de Coordinació de la Titulació i als responsables de tots els àmbits implicats.

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS	A través dels seus representants en les Comissions de Coordinació de la Titulació, la Comissió de Docència i Qualitat i la Comissió de Postgrau
Agents socials	A través dels seus representants en el Patronat

8.5. Informació pública

Les modificacions al títol s'incorporen a la fitxa de la titulació del portal del Centre. L'extinció de titulacions i la seva planificació temporal s'informa també a través del Portal de l'EUI - Sant Pau.

8.6. Rendició de comptes

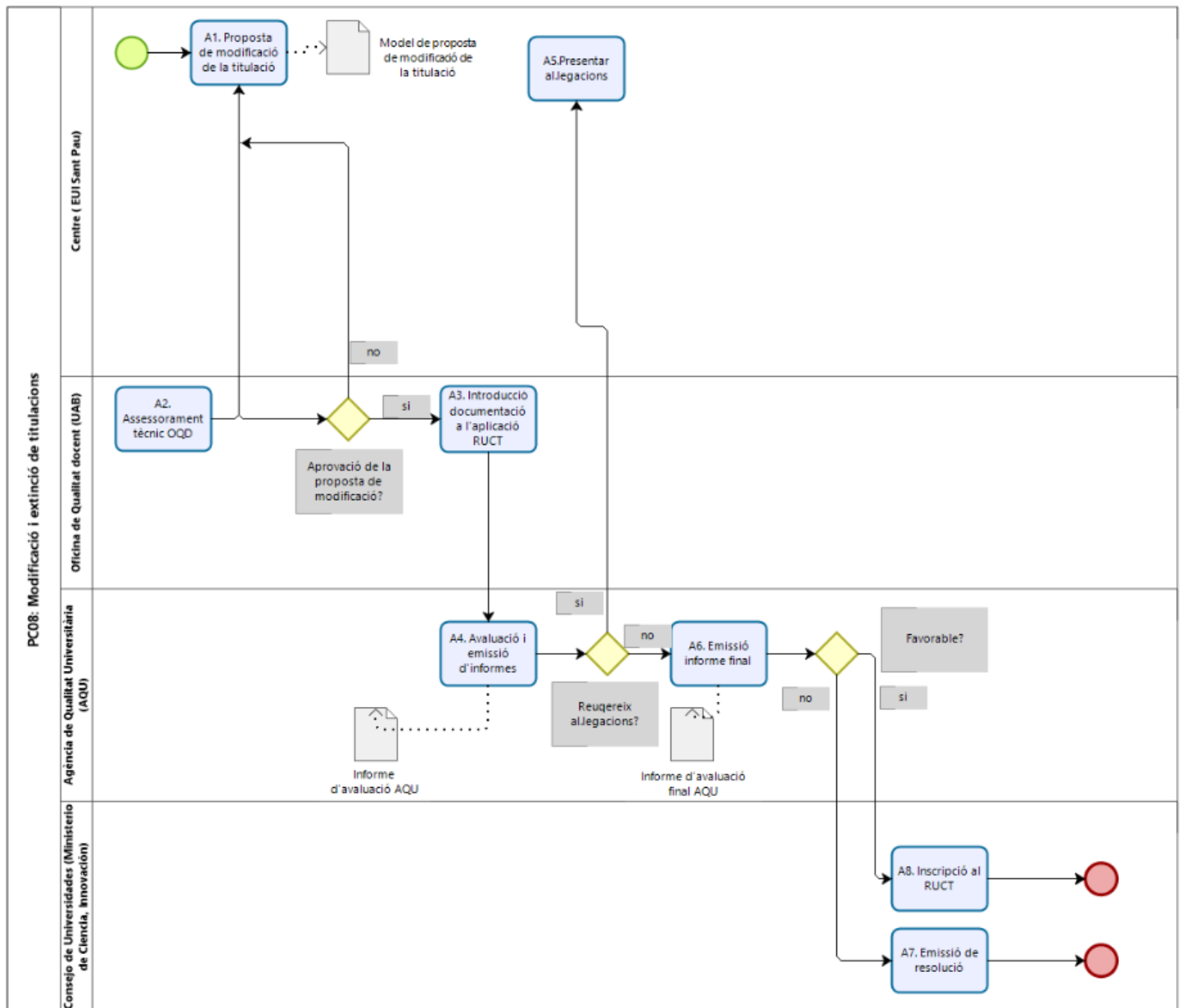
La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions de Coordinació de la Titulació
- Comissió de Docència i Qualitat
- Comissió de Postgrau
- Equip de Direcció
- Junta de Centre

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent assignació

10. Diagrama de flux



 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC09: Gestió documental	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	07 de juny de 2022	Actualització
05	30 octubre de 2024	Actualització
06	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022
Juliol 2024	30 octubre de 2024	30 octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és definir i organitzar les accions per gestionar la documentació i la informació i la seva utilització per l'anàlisi, revisió i millora del funcionament del SGIQ de l'EUI - Sant Pau. És un procés d'importància capital ja que subministra dades i informació per a:

- L'anàlisi i el seguiment de les titulacions (**Procés PC7**).
- L'anàlisi i el seguiment del mateix SGIQ (**Procés PE2**).

2. Àmbit d'aplicació

El contingut d'aquest procés implica als propis manuals de SGIQ (manual del SGIQ i manual de processos de SGIQ) i a totes les activitats que es desenvolupen en el seu si, als fluxos d'entrada i sortida de documentació i d'informació, i a tots els grups d'interès: estudiants, PDI, PAS, titulats, agents externs i societat en general.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la responsable de Qualitat de l'EUI - Sant Pau, qui s'encarrega de la supervisió i el seguiment, i de proposar a la Direcció les modificacions que estimi necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Manual del Sistema de Garantia Intern Qualitat de l'EUI - Sant Pau https://eui.santpau.cat/ca/web/public/qualitat
Manual dels processos del Sistema de Garantia Intern Qualitat de l'EUI - Sant Pau https://eui.santpau.cat/ca/web/public/qualitat
Memòria de seguiment i millora del SGIQ https://eui.santpau.cat/ca/web/public/qualitat
El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) Universitat Autònoma de Barcelona https://www.uab.cat/web/estudis/qualitat-docent/el-sistema-de-garantia-interna-de-la-qualitat-sgiq-1345754231341.html
Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior (ESG). Agència de Qualitat Universitària. https://www.aqu.cat/ca/Coneix-AQU/Com-ho-fem/Estandards-internacionals-ESG-WFME-i-GGP/Estandards-i-directrius-europeus-ESG
Guia per a la Certificació de la implantació dels sistemes de garantia interna de la qualitat (SGIQ), Agència de Qualitat Universitària, 2020 https://www.aqu.cat/doc/doc_42202055_1.pdf

5. Documentació generada (outputs)

Document
Quadre de comandament del sistema de gestió documental del SGIQ
Gestor documental dels processos del SGIQ
Gestor documental del procediments acadèmic-administratius vinculats als processos del SGIQ
Apartat Qualitat Web EUI-Sant Pau https://eui.santpau.cat/es/web/public/qualitat
Control de versions del Manual del Sistema de Qualitat SGIQ
Control de versions del manual i els Processos del SGIQ
Informe sobre la gestió documental del SGIQ: forma part de la memòria d'acompliment del SGIQ (PE02)

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament a la 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 el responsable de Qualitat.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Funcionament de les aplicacions de gestió del SGIQ.
- Validació de les dades i fiabilitat de les mateixes.
- Compliment dels calendaris de lliurament d'Informes i Memòries.
- Funcionament dels Òrgans de Qualitat del Centre i de les Titulacions.

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre d'incidències recollides de la Gestió de la Informació del SGIQ	IN01-PC09
Percentatge de memòries i informes presentats fora dels terminis establerts, respecte al total de de memòries i informes	IN02-PC09
Percentatge de memòries i informes que no s'han presentat, respecte al total de de memòries i informes	IN03-PC09

8. Desenvolupament del procés (procediment)

Tota la documentació relacionada amb el SGIQ, tant la que fa referència als processos com la informació necessària per realitzar el seguiment dels programes formatius, es guarda en el gestor documental del SGIQ. Es gestiona el desenvolupament dels fluxos d'entrada, de sortida i de guarda i custòdia de la documentació generada pel SGIQ de l'EUI - Sant Pau, assegurant l'actualització de documents, l'emmagatzemament de les versions obsoletes durant un període prudencial i l'accés a la documentació dels col·lectius autoritzats.

La documentació directament associada al SGIQ inclou:

- El Manual del SGIQ i el Manual de processos en vigor, juntament amb un històric de versions.
- La documentació associada a cada procés.
- Els indicadors associats als processos.

Els indicadors de caràcter acadèmic necessaris per valorar els resultats obtinguts en les titulacions inclouen els paràmetres recollits en el seguiment dels títols oficials, així com un conjunt addicional d'indicadors propis de la UAB.

En tots els casos, quan un document es modifica, deixa de ser vigent o es crea un nou document, s'avisen als col·lectius afectats de les titulacions, a l'administració del Centre i als eventuais serveis implicats.

Cada vegada que un document es modifica, se li assigna un nou número de revisió i es consigna la data d'entrada en vigor que coincideix, llevat de casos excepcionals, amb la data d'aprovació del document. La versió anterior del document es manté en el gestor documental durant un període de set anys.

8.1 Informació relativa a l'àmbit acadèmic, a les titulacions i als programes a través del web EUI - Sant Pau

A través del web EUI - Sant Pau, s'ofereix informació completa i actualitzada sobre l'oferta formativa. Cada titulació disposa d'informació d'accés públic i universal amb una informació sobre la titulació orientada a futurs estudiants, on s'ofereix informació sobre el perfil i les condicions d'accés a la titulació, forma en què es realitza la preinscripció, la normativa i els períodes de matrícula, el pla d'estudis, la planificació dels cursos (metodologies d'ensenyament aprenentatge, avaluació, guies docents), etc. Així mateix, cada titulació disposa d'informació d'accés públic i universal orientada als estudiants actuals, on s'ofereix informació sobre els períodes de matriculació, el pla d'estudis, les guies docents de les assignatures, la planificació operativa del curs, el professorat, la gestió de

reclamacions i suggeriments, la normatives d'avaluació i de permanència, les accions d'intercanvi i mobilitat, etc.

A la societat en general, se li ofereix informació sobre resultats acadèmics, perfil de professorat i grau de satisfacció dels col·lectius implicats.

Als estudiants de Grau tenen accés a través del web, a la , Guia de l'Estudiant. La que conté un recull d'informacions pràctiques sobre calendaris, assignatures, responsables acadèmics, etc.

8.2 Documentació directament associada al Sistema de Garantia Intern de Qualitat

S'entén per "documentació directament associada al SGIQ":

- El Manual del Sistema Intern de Garantia Qualitat
- El Manual de Processos.
- La documentació associada a cada procés.
- Els indicadors d'acompliment del procés.

8.2.1 Manual del SGIQ i Manual de procediments del SGIQ

Tant el Manual del SGIQ com el Manual de procediments fan referència, a la primera pàgina, a la versió, la data d'aprovació i l'òrgan que l'ha aprovat.

Els fitxers corresponents als procediments tenen, necessàriament, la següent estructura:

- Una primera pàgina que identifica el procés i la seva versió actual (resum de revisions) i els responsables de l'elaboració i l'aprovació del procés.
- La definició de l'objectiu de procés i el seu àmbit d'aplicació.
- La identificació del propietari del procés, entès com la persona o el càrrec amb potestat de proposar modificacions.
- La documentació en què es recolza el procés.
- La documentació que es genera al llarg del procés.
- La forma en la qual el procés es revisa i millora.
- Un conjunt d'indicadors que mesuren l'eficàcia del mateix procés.
- El procediment a través del qual s'executen les accions pròpies del procés. El procediment, a més d'un nombre d'apartats variable depenent de la seva complexitat, inclou sempre:
 - Un apartat de revisió de les accions objecte del procés.
 - Els cursos de participació dels grups d'interès.
 - Un apartat sobre la manera de gestionar la informació pública.
 - Un apartat que especifica com es realitza la rendició de comptes als diferents col·lectius.

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

- Un apartat de revisió de les accions objecte del procés.
- Els cursos de participació dels grups d'interès.
- Un apartat sobre la manera de gestionar la informació pública.
- Un apartat que especifica com es realitza la rendició de comptes als diferents col·lectius.
- Un apartat que vincula els procediments acadèmic-administratius del PAS amb els processos del SGIQ EUI-Sant Pau

8.2.2 Documentació associada als processos. Inputs i outputs

En els diferents processos en els quals s'organitza el SGIQ, es fa referència a la documentació associada (*inputs*) i als documents generats (*outputs*) pels dits processos.

- **Documentació associada (*inputs*):** són els documents de referència, sobre els quals se sosté el procés. Inclou legislació d'àmbit estatal i autonòmic, normatives de la Universitat i documentació generada en altres informes.

- **Documents generats (*outputs*):** són documents generats en el mateix procés. Inclouen actes de les reunions dels diferents òrgans de responsabilitat, informes i memòries d'activitats.

Aquests dos tipus d'evidències es recullen en el gestor documental del SGIQ. El responsable de Qualitat, amb el suport de la gestió acadèmic-administrativa del Centre, elabora un "quadre de comandament", que conté les indicacions de compliment de calendaris per part dels responsables de desenvolupament dels diferents processos del SGIQ, i l'introdueix en el gestor documental. L'esmentat gestor permet visualitzar la situació de la documentació introduïda en relació amb el calendari previst.

En els quadres de responsabilitats dels processos, s'especifiquen els responsables de les diferents activitats, incloses l'elaboració i l'aprovació de la documentació associada.

El responsable de l'elaboració de la documentació és l'encarregat d'entrar l'esmentada documentació en el gestor una vegada hagi estat aprovada per l'òrgan corresponent.

8.3 Anàlisi, revisió i proposta de millora

Anualment, la Direcció de l'EUI - Sant Pau revisa la definició del "quadre de comandament".

El responsable de Qualitat elabora un Informe de la gestió documental del SGIQ, que inclou les propostes de mesures de millora que s'estimin adequades, i que es presenta a la Direcció de l'EUI - Sant Pau. Si considera adequat l'Informe i la proposta de millores, es comuniquen als equips de

coordinació de les titulacions perquè siguin considerats en l'elaboració de l'Informe de Seguiment de les titulacions (Procés PC7).

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors i PAS directament vinculat a les titulacions	Participen com a generadors de dades i documents. La seva participació en la definició d'aquests documents es produeix a través dels processos en els quals es generen els esmentats documents.
Equips de Coordinació de les titulacions i Equip de Direcció	Participen com a explotadors de les dades i les informacions del fons documental

8.5 Informació pública

Aquest és un procés l'objectiu final del qual és fer possibles el seguiment i la millora contínua de les titulacions i del mateix Sistema Intern de Garantia Qualitat de l'EUI - Sant Pau. En conseqüència, és un procés de caràcter intern que, amb l'excepció dels indicadors presents a la fitxa de la titulació, no genera informació pública.

8.6 Rendició de comptes

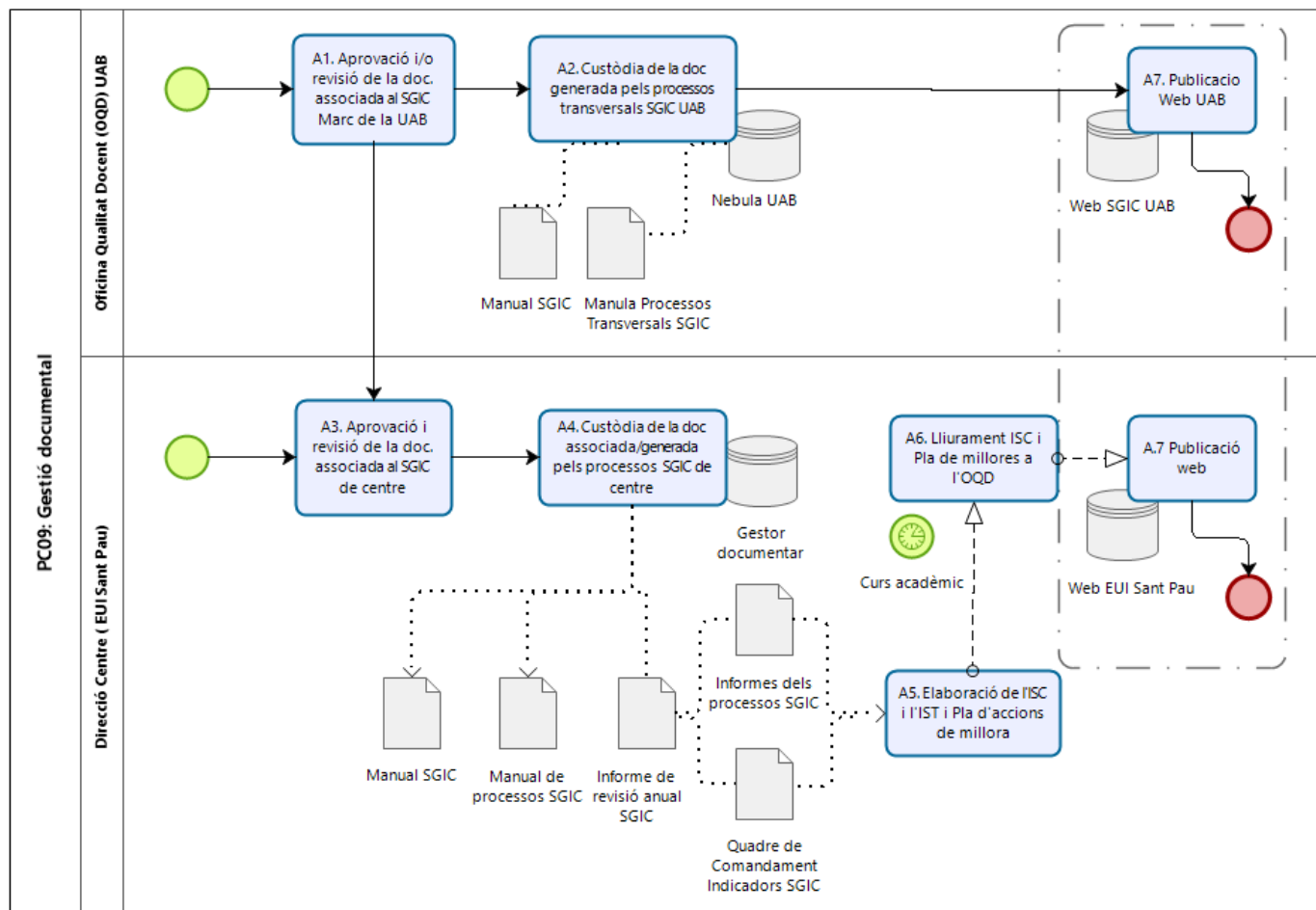
La rendició de comptes es produeix:

1. A través de l'Informe de la gestió documental del SGIQ que el responsable de Qualitat presenta anualment a la Direcció del Centre.
2. Indirectament, a través dels informes de seguiment de les titulacions i de l'Informe de seguiment del Centre, que es remeten a la UAB.
3. A través de la participació dels diferents col·lectius als òrgans col·legiats i les comissions de debat següents:
 - Comissions docents de les titulacions (PDI, PAS i estudiants)
 - Comissions delegades de la Junta del Centre (PDI, PAS i estudiants)

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent assignació

10. Diagrama de flux



 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC10: Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	--	---

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
9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	Gener 2016	Primera versió
02	Juny 2022	Actualització
03	Octubre 2024	Actualització
04	Desembre 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Responsable de qualitat i Direcció	Equip de direcció	Òrgans de govern
		Direcció
Juny 2022	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022
Octubre 2024	30 octubre de 2024	30 d'octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

1. Objectiu

L'objectiu del procés és l'obtenció de la renovació de l'acreditació d'una titulació. Així mateix, assegurar a l'usuari que els programes formatius de graus i màsters reuneixen els requisits formals o d'índole administrativa regulats, que el nivell formatiu es correspon al certificat per la universitat i que s'han aplicat els mecanismes de garantia interna que assegurin la millora continua de la titulació.

D'aquesta manera garantim als nostres usuaris que els programes formatius reuneixen els requisits formals i d'índole administrativa regulats; que el nivell formatiu es correspon al certificat per la universitat i que s'han aplicat els mecanismes de garantia interna que assegurin la millora continua de la titulació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'ha d'aplicar a tots els nous programes formatius de grau, màster que es desenvolupin en qualsevol en el centre (centre adscrit a la UAB).

3. Propietat del procés

Propietat: Vicerectora de Qualitat i D'Acreditació Acadèmica que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: Oficina de Qualitat Docent, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

Els processos específics dels centres són propietat de la Direcció de l'EUI-Sant Pau. Aquest propietari, amb el suport de Coordinació de titulació i Qualitat vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el seu centre i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del centre. Aquelles propostes que afectin al "procés marc" es comunicaran a la Vicerectora de Qualitat i d'Acreditació Acadèmica.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781
Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2021-12613
Resolució de 7 de març de 2018, de la Secretaria General d'Universitats, per la qual es dicten instruccions sobre el procediment per a l'acreditació institucional de centres d'universitats públiques i privades https://www.boe.es/buscar/pdf/2018/BOE-A-2018-3435-consolidado.pdf
Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació de titulacions oficials (Marc VSMA) https://www.aqu.cat/ca/Universitats/Avaluacio-de-titulacions/Seguiment
Informes de seguiment de centre i de titulacions, informe de modificacions de les titulacions https://eui.santpau.cat/ca/web/public/qualitat
Memòria de les titulacions acreditades https://ddd.uab.cat/record/149928

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Apartat Qualitat Web EUI-Sant Pau
Gestor documental
Autoinforme d'acreditació
Informe d'acreditació d'AQU
Respostes a les al·legacions

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Direcció de l'EUI-Sant Pau. Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Normatives
- Models de documents d'autoinforme i d'al·legacions
- Volum de treball de les diferents instàncies participants en el procés.
- Flux de documents d'una instància a una altra.
- Flux d'informació entre les instàncies de la UAB participants en el procés i l'AQU, la Direcció General d'Universitats de la Generalitat de Catalunya (DGU) i el Consell d'Universitats (CU).

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre total de titulacions que es presenten a acreditació per any (desglossades per grau, màster universitari).	IN01-PC10
Percentatge de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per any	IN02-PC10
Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de grau	IN03-PC10
Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de màsters	IN04-PC10

8. Desenvolupament del procés

8.1 Sol·licitud d'acreditació de la titulació

L'organització i la planificació del procés ha de permetre l'acreditació en els terminis fixats per la norma: abans de sis anys des de la verificació en les titulacions de grau i doctorat i abans de quatre anys en els màsters universitaris.

Calendari: aquest procés és regeix per la planificació conjunta de titulacions UAB-AQU que requereixen acreditació i que s'aprova pel Consell de Govern d'AQU Catalunya.

- Sis mesos abans de la data d'acreditació, la universitat ha de sol·licitar formalment l'acreditació per a cada titulació que ho requereixi.
- Aquesta sol·licitud la realitza el vicerectorat corresponent, amb l'assessorament de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD), mitjançant la plataforma informàtica de la seu electrònica del Ministeri.
- El ministeri revisa la sol·licitud i trasllada a AQU la sol·licitud de realitzar el procés d'acreditació de la titulació.

8.2 Preparació i realització de la visita externa d'acreditació

1. El vicerectorat corresponent informa al centre de l'inici del procés d'acreditació de les titulacions.
2. El centre, constitueix el Comitè d'Avaluació Intern (CAI) d'acord amb el que estableix el SGIQ del propi centre, que elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències amb el suport de l'OQD.
3. La comissió que, segons el SGIQ del centre, tingui delegada la competència, aprova l'autoinforme, que posteriorment és aprovat per la Comissió delegada del Consell de Govern corresponent i tramès a AQU per a la seva avaluació.

4. El Comitè d'Avaluació Externa (CAE), proposat per l'AQU, analitza l'autoinforme i les evidències presentades i, si ho considera oportú, pot demanar al CAI que completi la informació o pot realitzar una visita prèvia a la institució per resoldre dubtes.
5. El CAI prepara la visita seguint les indicacions d'AQU amb el suport de l'OQD. Com a resultat de l'autoinforme o de la visita prèvia, si s'ha realitzat, el CAE emet un informe preliminar (IRAE) per sol·licitar al CAI, si escau, una millora de la informació aportada.
6. El CAI prepara la visita externa del CAE segons les indicacions de l'AQU. L'OQD dona suport a l'organització de la visita i efectua la coordinació entre AQU i el centre així com amb les persones que des de l'àmbit institucional assisteixin a la sessió de benvinguda i de conclusions de la visita externa.
7. Com a continuació de la visita del CAE, AQU tramet l'informe previ de visita i d'acreditació de cada titulació. El centre/titulació disposa de 20 dies per a la presentació d'al·legacions, si escau.

8.3 Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació

AQU tramet l'informe definitiu d'acreditació a la Universitat, a la DGU i al Consell d'Universitats. Aquest emet una resolució definitiva d'acord amb la valoració que consta a l'informe d'AQU i actualitza el RUCT. Si la resolució és favorable, la titulació obté l'autorització per a continuar impartint-se. En cas de resolució desfavorable, la Universitat pot presentar recurs en el termini acordat a la normativa vigent.

8.4 Comunicació i difusió de la resolució d'acreditació

El responsable de garantir la difusió del resultat de l'acreditació és l'OQD.

8.5 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Centres i departaments	Participen en l'elaboració de la documentació del procés. Formen part dels òrgans col·legiats.
Col·lectius de professors/es, ocupadors/es, graduats/des i PAS	Participen en les audiències de la visita externa.
Alumnat, professorat, PAS, degans/es i/o directors/es de centres, directors/es de departament, directors/es d'instituts d'investigació, coordinadors/es de titulacions i agents socials.	Debats en les Comissions delegades de la Junta de Centre. Debats en les Comissions delegades del Consell de Govern. Debats en el propi Consell de Govern. Debat en el Consell Social.

8.6 Informació pública

La informació rellevant d'aquest procés es manté contínuament actualitzada en el web de la UAB, tant a l'espai de qualitat docent com a la fitxa de titulació.

El responsable de garantir la difusió pública del resultat d'acreditació és l'Oficina de Qualitat Docent, mitjançant l'Àrea de Comunicació i Promoció, d'acord amb els procediments definits en el procés PS08. Informació pública i rendició de comptes

8.7 Rendició de comptes

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

- Comissions delegades de la Junta del Centre.
- Comissió de Docència i Qualitat

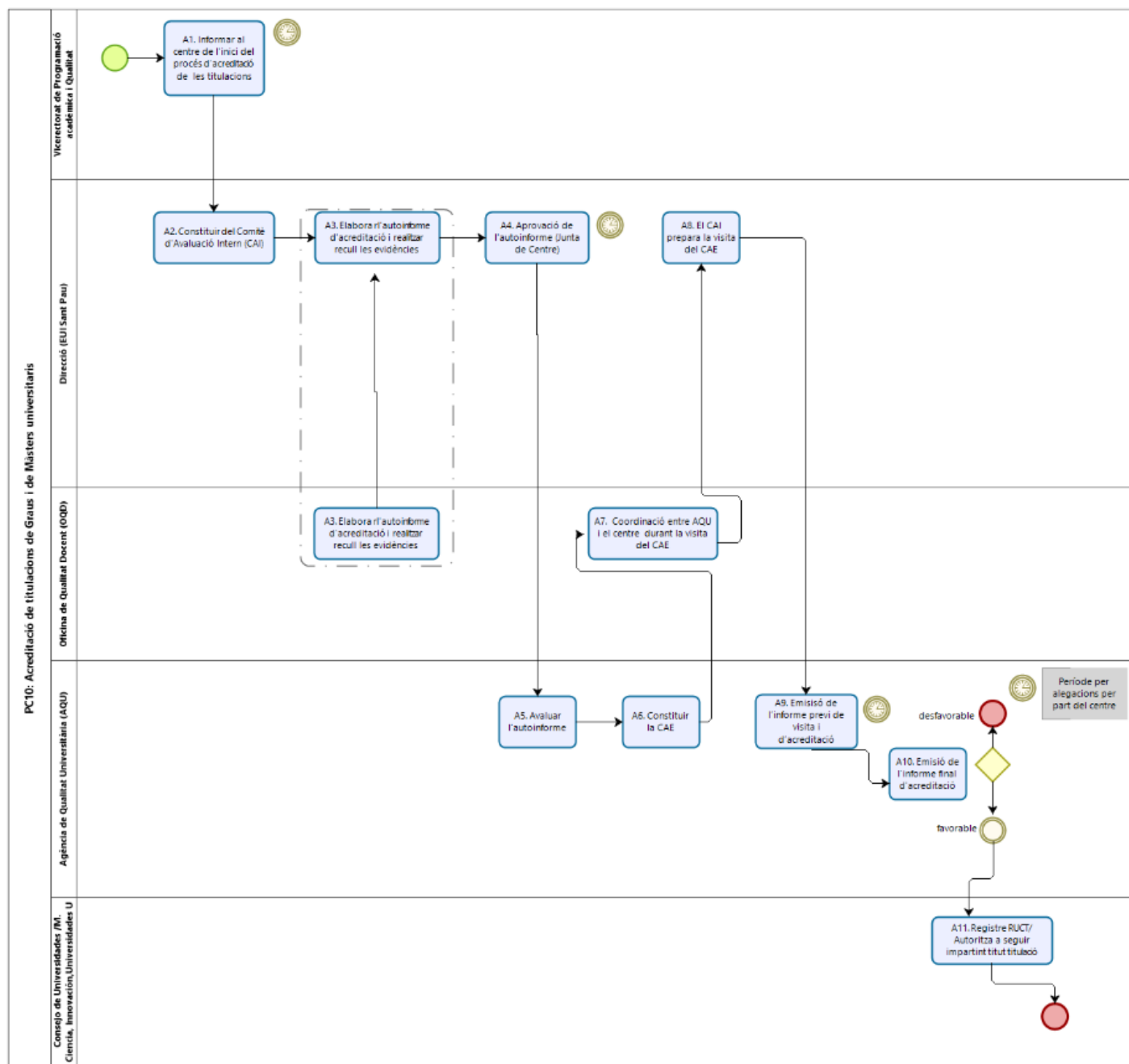
A més, es poden consultar dades sobre la titulació a la secció ["El centre en xifres"](#) del Web de l'EUI-Sant Pau.

I també es pot trobar informació pública de les titulacions al portal [d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#)

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent assignació

10. Diagrama de flux



 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau PC11: Simulació Clínica	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
--	---	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	06 d'octubre de 2021	Primera versió
02	10 de juny 2022	Actualització
03	30 octubre de 2024	Actualització
04	3 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable del procés Responsable de qualitat Direcció	Equip de direcció	Òrgans de govern Direcció
Octubre 2021	26 d' d'octubre de 2021	26 d' d'octubre de 2021
Juny 2022	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022
Juliol 2024	30 octubre de 2024	30 octubre de 2024
Desembre 2025	3 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és definir i organitzar la Simulació Clínica a l'EUI - Sant Pau com a metodologia formativa i d'aprenentatge, que s'implementa en el curs 2020-21, forma part de la matèria d'Infermeria clínica, del Pla d'estudis 1471 del grau d'infermeria de la Universitat Autònoma de Barcelona.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les activitats que es realitzen tant en l'àmbit general de l'EUI - Sant Pau com en el de la titulació de grau, màster i formació continuada.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Directora de l'EUI - Sant Pau, que vetlla per la supervisió i el seguiment i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre. Aquelles propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran a la UAB.

4. Documentació associada (inputs)

Document
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
Memòria de la titulació de Grau acreditada https://ddd.uab.cat/record/149928
Memòria de les titulacions de Màster (títol propi) aprovades per la UAB
Full de Ruta del Model de Simulació de l'EUI-Sant Pau V1 (maig 2021) https://drive.google.com/drive/folders/1IPn5zgHaqJwyvr1292oJhSRwux-yYSat?usp=drive_link

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Informe anual de seguiment del procés (revisió i millora)

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament a la 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 el responsable del procés, responsable de qualitat i direcció.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat les habilitats de simulació clínica.
- Grau de satisfacció dels instructors de les habilitats de simulació clínica.
- Nombre d'habilitats de simulació clínica planificades i implementades.
- Percentatge d'habilitats de simulació clínica planificades i implementades.
- Línies de recerca de simulació en l'àmbit de salut per a la millora o impacte en el programa formatiu del centre.
- Participació en el Grupo de d'investigació infermera en Simulació en Catalunya i Andorra (GRISCA).
- Incidències detectades en el curs vigent.
- Propostes de millora per implantar en el següent curs acadèmic.

7. Indicadors

Indicadors de Grau Infermeria	Codi
Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat les habilitats de simulació clínica.	IN01-PC10
Grau de satisfacció dels instructors de les habilitats de simulació clínica.	IN02-PC10
Percentatge d'habilitats de simulació planificades i implementades, respecte a les planificades	IN03-PC10
Percentatge d'habilitats de simulació clínica planificades i implementades.	IN04-PC10
Línies de recerca de simulació en l'àmbit de salut per a la millora l'impacte directe en la millora de la qualitat formativa de centre.	IN05-PC10

Indicadors de Màster de formació permanent	Codi
Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat les habilitats de simulació clínica, desglossat per Màsters	IN01M-PC10
Grau de satisfacció dels instructors de les habilitats de simulació clínica, desglossat per Màsters	IN02M-PC10
Percentatge d'habilitats de simulació clínica implementades, respecte a les planificades, desglossat per Màsters	IN03M-PC10

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Organització del procés de Simulació Clínica

L'organització de la Simulació Clínica és responsabilitat de la Coordinació de Simulació Clínica de l'EUI Sant Pau, que coordina l'equip de simulació. L'equip de simulació i les seves funcions, es descriuen a la següent figura 1:

Coordinació Simulació	Responsables Sim 1 i Sim 2	Responsable de taller (PTC)	Professor Col.laborador Clínic (PCC)	Auxiliar en simulació (AUX SIM)
• Es coordina amb els responsables de SIM 1 i SIM 2 • Facilita fitxa metodològica • Facilita "template" per guia del taller (pre-briefing; simulació, de-briefing; avaluació) • Gestió de l'aula virtual (aspectes generals) • Crea un espai a l'aula per a cada taller • Assigna % qualificació de cada taller • Organitza proves avaluatives en aula (ACOES) • Publica qualificacions finals	• Gestió de l'aula virtual (aspectes generals) • Crea un espai a l'aula per a cada taller • Assigna % qualificació de cada taller • Organitza proves avaluatives en aula (ACOES) • Publica qualificacions finals • Planifica distribució dels grups per aules • Reuneix a l'equip de treball: PTC, PCC, AUX SIM	• Redacta i revisa la guia de simulació (pre-briefing; simulació, de-briefing; avaluació) • Dóna contingut a la fitxa metodològica (inclou material) a PCC i AUX SIM • Puja material a l'aula 15 dies previs al taller • Registra qualificació a l'aula virtual • Reuneix a l'equip de treball professors col.laboradors clínics: • Facilita la fitxa metodològica • Facilita instruments d'avaluació • Facilita ubicació en aules i distribució estudiants • Facilita llistats assistència	• Executa el taller en els grups • Registre assistència • Administra Rubrica avaluació del taller • Correcció de la rúbrica que passa al PTC • Si té accés a l'aula introdueix la qualificació	• Prepara el material a les aules (escenaris) amb la fitxa metodològica • Penja les llistes d'assistència (distribució per grups a les aules) • Deixa a l'aula els llistats d'assistència • Recull els escenaris • Revisa el material malmès • Fa comanda de material malmès i lliura a Responsable del Taller

Figura 1: Organització del procés de Simulació Clínica

8.2 Revisió i seguiment del procés de Simulació Clínica

La revisió i el seguiment de la Simulació Clínica és responsabilitat de la Comissió de Docència i Qualitat i, per als màsters (títols propis), de la Comissió de Postgrau. Aquest seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora (recollits en l'Informe de seguiment del procés, que realitza la responsable del procés).

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides a l'Informe de Seguiment de les Titulacions que s'elabora en el context del Procés PC07. L'equip de Direcció és el responsable d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.

El seguiment de la Simulació Clínica queda recollit a l'Informe de Seguiment de les Titulacions (Procés PC07).

8.3. Participació del agents d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professors (equip de simulació) i PAS	Debat en les comissions de docència i qualitat i en la comissió de postgrau
Estudiants	És el col·lectiu al qual s'adrecen les activitats regulades en aquest procediment. El procés PS06 recull el seu nivell de satisfacció

8.4. Informació pública

Les Guies Docents de les assignatures, de Simulació Clínica contenen la informació complerta i expliquen el desenvolupament amb els criteris i les activitats d'avaluació per l'assoliment de les seves competències. Les guies docents estan accessibles al web, publicades al portal de l'EUI - Sant Pau

8.5. Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats de les assignatures de Simulació Clínica es produeix mitjançant els Informes de Seguiment de les Titulacions (**Procés PC07**) que es fa arribar a la direcció de l'EUI - Sant Pau i als òrgans encarregats del seguiment de les titulacions.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests en els òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

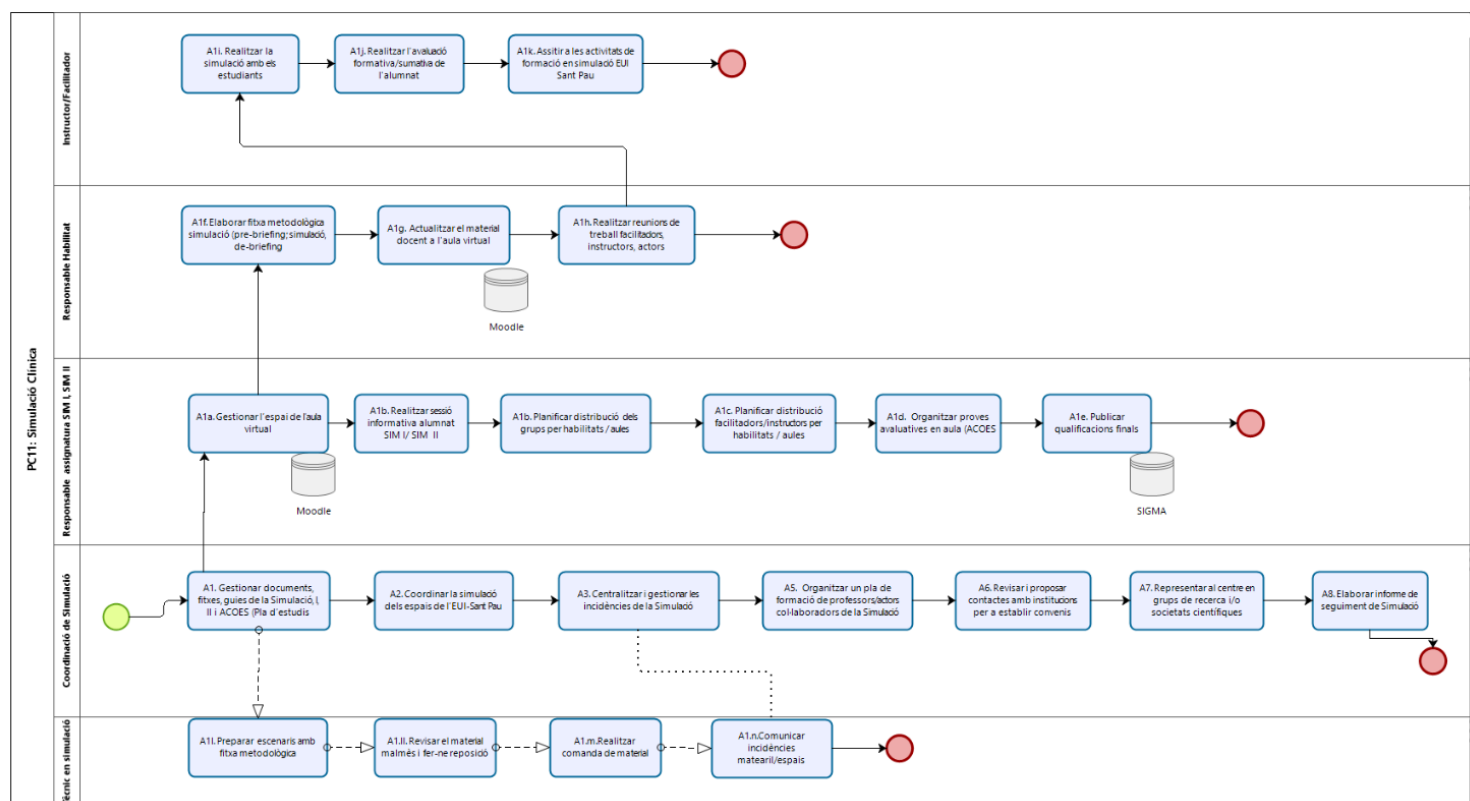
- Comissions de Docència i Qualitat
- Comissions de Postgrau
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el **Procés PC07**.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent assignació

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PS01_09: Formació i avaluació del PDI	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

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
10. Diagrama de Flux

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	18 de Juny 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	2 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	22 de Juny 2022	22 de Juny 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Desembre 2025	18 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la sistemàtica que cal aplicar en el desenvolupament de les activitats de formació i avaluació del personal docent i d'investigació (PDI) de l'EUI - Sant Pau. El pla de formació i avaluació del PDI té com a objectiu oferir al professorat de l'EUI - Sant Pau una sèrie de coneixements, instruments i recursos d'ajuda en la seva activitat docent, en les eventuais activitats de direcció, coordinació o gestió, i en alguns aspectes puntuals de la seva tasca investigadora.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és aplicable a tot el personal docent i d'investigació de l'EUI - Sant Pau.

Els resultats de les avaluacions formalitzades en aquest procés tenen incidència en:

- La identificació d'objectius, necessitats formatives i adequació als llocs de treball
- La carrera professional
- La provisió de llocs de treball
- L'obtenció de l'acreditació del professorat doctor

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau qui, en el cas del pla de formació del PDI, realitza la supervisió i el seguiment del mateix i proposa a l' Equip de Direcció les modificacions que consideri necessàries.

En el cas del procés de l'avaluació del PDI, la Direcció de l'EUI - Sant Pau realitza la supervisió i el seguiment del mateix, amb el suport de les coordinacions de titulació, i proposa als Òrgans de Govern les modificacions que consideri necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau
Pla anual de formació de la UAB (activitats amb accés per a professorat dels centres adscrits)
Pla anual de formació de la entitat Titular del Centre (HSCSP)
Informe de seguiment i millora de les titulacions PC07
Reglament de l'EUI - Sant Pau
Política del PDI PE04

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Memòria anual d'activitats de formació del PDI (s'inclou a la Memòria Anual del SGIQ)
Enquestes de satisfacció dels usuaris
Guia d'avaluació de l'activitat docent del professorat UAB https://www.uab.cat/doc/GuiaAvaluacioActivitatDocentProfessorat2020
Qüestionaris enquestes de satisfacció
Memòria anual d'avaluació de l'activitat docent del professorat (s'inclou a l'Informe de Seguiment de Titulació)

6. Revisió i millora

Quant al procés de formació i avaluació del PDI, es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. L'encàrrec de realitzar la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Direcció de l'EUI - Sant Pau.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació del pla de formació a les necessitats del professorat i del Centre
- Desenvolupament de les activitats programades
- Grau de satisfacció dels assistents a les activitats de formació
- Avaluació de l'impacte de la formació en la seva activitat

En quant al procés de l'avaluació del PDI ,es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Compliment dels encàrrecs de docència.
- Funcionament de les enquestes d'avaluació de la activitat docent del professorat.
- Funcionament del programa d'avaluació docent del professorat.

7. Indicadors

Indicadors PS-01	Codi
Nombre d'activitats formatives programades	IN01- PS01
Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores	IN02- PS01
Nombre d'assistents a les activitats formatives	IN03- PS01
Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades	IN04- PS01

Indicadors PS-09	Codi
Nombre i Percentatge de professors avaluats	IN01- PS09
Nota mitjana global del professorat	IN02- PS09
Puntuació mitjana obtinguda pel professor	IN03- PS09
Percentatge de professors presentats per acreditació AQU/ANECA	IN04- PS09
Percentatge de professors amb acreditació AQU/ANECA	IN05- PS09

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Desenvolupament del procés (procediment) Formació del PDI

Definició del Pla anual de formació del PDI

- La definició de les necessitats formatives del personal docent de l'EUI - Sant Pau és responsabilitat de l'Equip de Direcció, prèvia consulta amb els col·lectius implicats.
- El professorat de l'EUI - Sant Pau pot accedir al Pla de Formació Institucional de l'Entitat Titular (HSCSP) coordinat pel departament de RRHH.
- Així mateix, pot accedir al Pla anual de Formació del professorat de la Unitat de Formació i Desenvolupament Professional de la UAB que inclou diferents modalitats formatives: formació de novells (Programa FDES), formació permanent.
- Després d'analitzar les necessitats formatives, l'Equip de Direcció elabora una proposta del Pla anual de formació del PDI que fa arribar a la Direcció de l'EUI - Sant Pau per a la seva aprovació.
- La finalitat d'aquest pla és posar a l'abast del professorat un conjunt d'oportunitats de desenvolupament, adequat a les seves necessitats, i sota la premissa bàsica que correspon al professor/a assumir el protagonisme i la iniciativa en la millora continuada de les seves competències docents i investigadores.

Revisió, avaluació i millora del pla anual de formació del PDI

- El Pla de Formació del PDI inclou mecanismes de mesura de la satisfacció amb la formació rebuda i indicadors sobre el grau d'execució del mateix.

8.2. Desenvolupament del procés (procediment) d'avaluació del PDI

El model d'avaluació del personal de l'EUI – Sant Pau correspon a l'avaluació interna.

L'activitat docent de tots els professors de l'EUI – Sant Pau passa, cada any, per un procés d'avaluació a partir de les enquestes contestades pels estudiants.

L'elaboració de la proposta d'enquesta i de les seves eventuais modificacions és responsabilitat del responsable de Coordinació de Titulació. L'Equip de Direcció discuteix i aprova l'enquesta. La Coordinació de Titulació i la Coordinació de curs organitzen el sistema d'enviament d'enquestes de satisfacció al final de cada semestre.

- **Anàlisi i validació dels resultats:** L'anàlisi i la validació dels resultats i l'elaboració dels informes de cada curs és responsabilitat de la Coordinació de curs i l'informe dels resultats globals per titulació és responsabilitat de la Coordinació de Titulació.
- **La difusió dels resultats de l'avaluació:** La Coordinació de Titulació i la Coordinació de curs envien a la Direcció del Centre els Informes dels resultats globals de curs i per Titulació. Cada professor rep una comunicació personal del resultat obtingut en l'avaluació. En cas d'avaluació desfavorable s'inclou una explicació raonada de la qualificació obtinguda.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

8.3 Participació dels grups d'interès en la formació i en l'avaluació del PDI

Grups d'interès en la formació del PDI

Grups d'interès	Forma de participació
Personal docent i investigador (PDI)	Enquestes de satisfacció
Equip de Direcció del Centre i equips de Coordinació de les titulacions	Consultes per a l'elaboració del Pla anual de formació del PDI

Grups d'interès en l'avaluació del PDI

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Reben informació directa de resultats globals, a través de la seva participació en les comissions.
Personal docent i investigador	És el grup d'interès objecte del procés. El PDI rep informació directa, personal i global a través dels seus representants en les comissions.
Agents socials	Reben informació a través de la seva participació en els òrgans de govern.

8.4. Informació pública

El Pla anual de formació del PDI i es publiquen a la Memòria anual d'activitats científiques de l'EUI-Sant Pau, i a la Memòria anual del SGIQ, disponible al web de l'EUI-Sant Pau.

L'avaluació de les activitats docents del professorat, i els resultats del procés es publiquen a l'Informe de Seguiment de Titulació, i al Centre en Xifres, disponible al web de l'EUI-Sant Pau.

8.5. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius es garanteix atès que estan representats en els òrgans col·legiats i les comissions de debat següents:

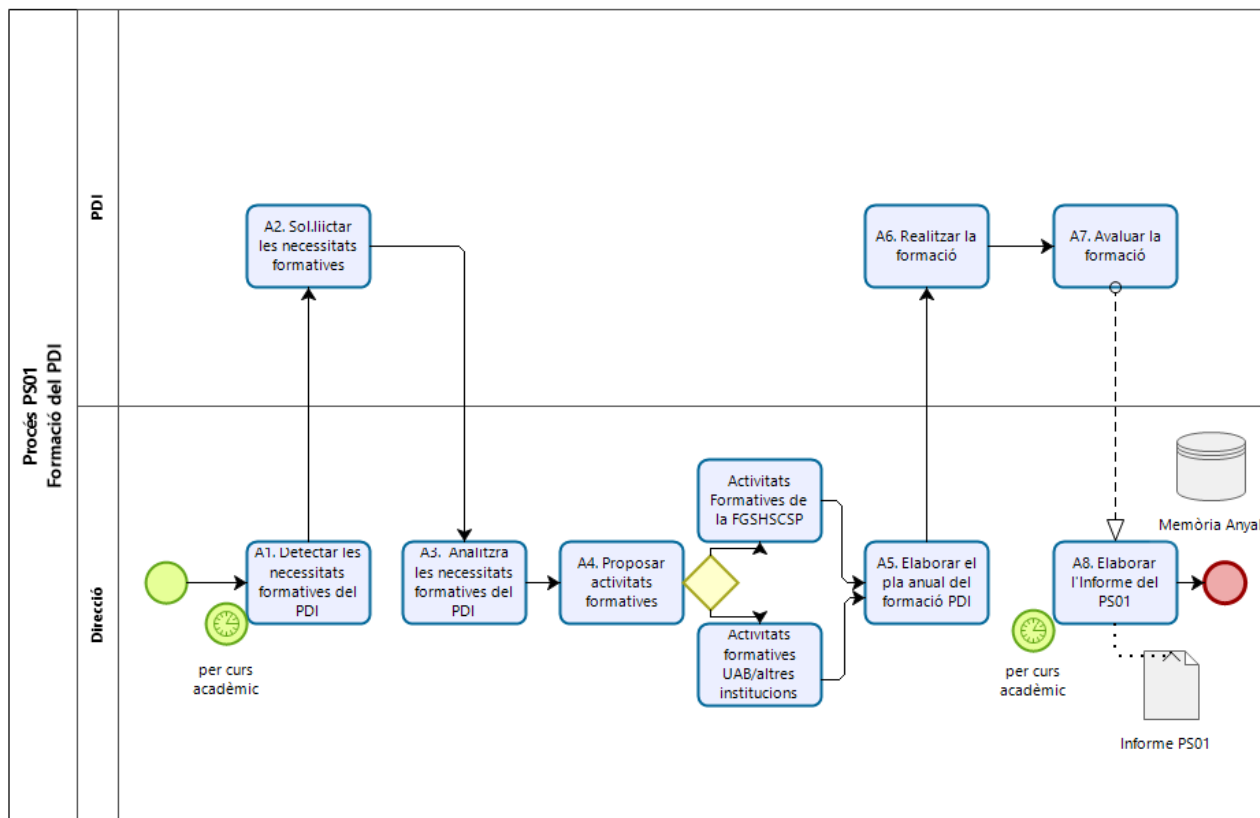
- Comissió de Docència i Qualitat
- Comissió de Postgrau
- Junta de Centre

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

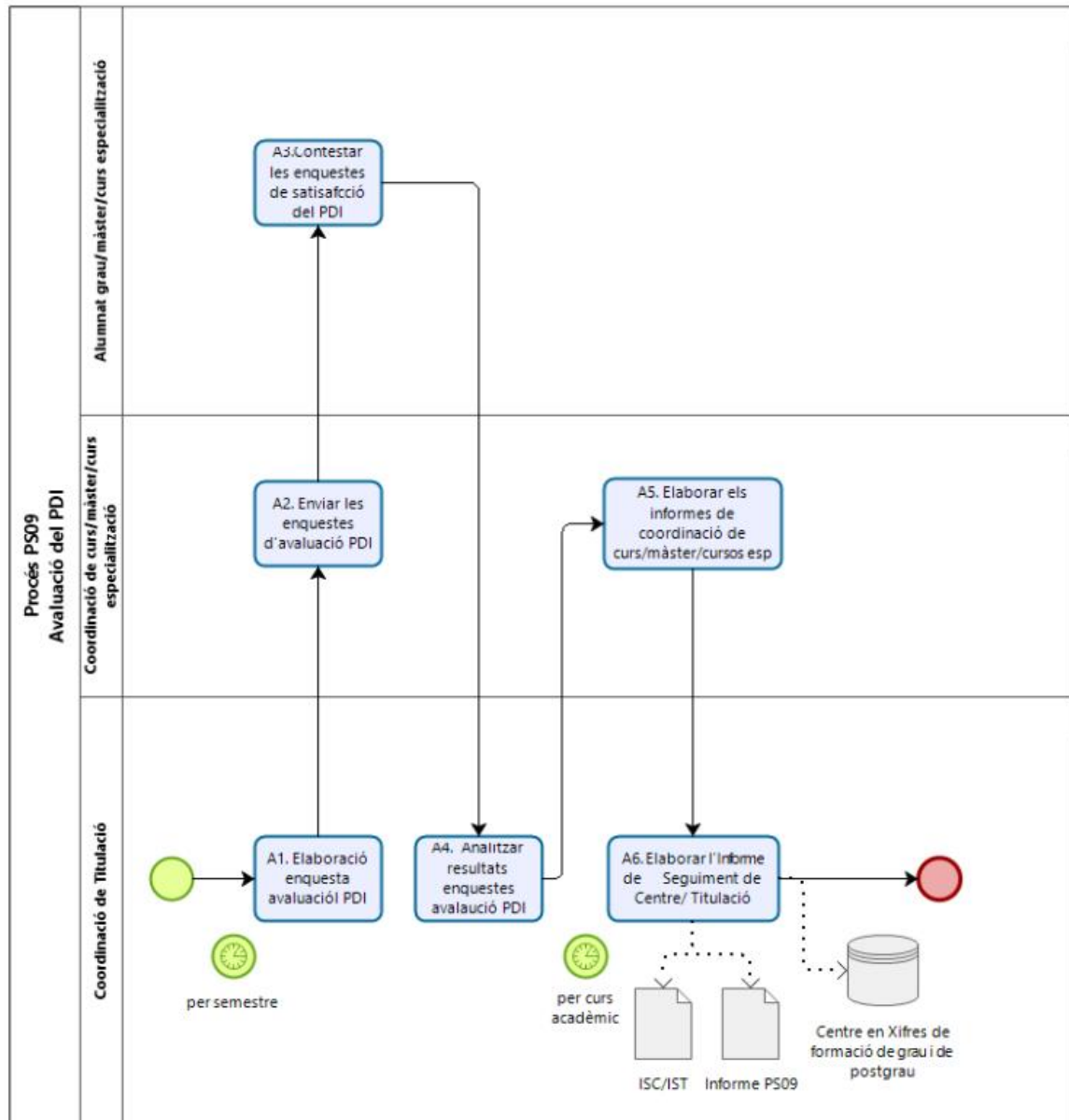
Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux PS01. Formació del PDI



10. Diagrama de flux. PS09. Avaluació del PDI



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PS02_10: Formació i avaluació del PAS	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

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
10. Diagrama de Flux

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	18 de Juny 2022	Actualització
05	30 d'octubre de 2024	Actualització
06	2 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	22 de Juny 2022	22 de Juny 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Desembre 2025	18 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és proporcionar els mitjans per adequar la formació i avaluació de les persones que formen part del col·lectiu de Personal d'Administració i Serveis (PAS) als requisits de desenvolupament, competència i exigències de l'EUI - Sant Pau.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés de formació és d'aplicació al Personal d'Administració i Serveis de l'EUI - Sant Pau. Els resultats de les avaluacions formalitzades en aquest procés tenen incidència en l'àmbit intern, específicament en:

- La identificació de necessitats formatives i la seva adequació als llocs de treball
- La detecció de mancances en el desenvolupament de competències professionals
- La carrera professional
- La provisió de llocs de treball

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, que s'encarrega de la supervisió i el seguiment, i de proposar al Gerent de l'Entitat Titular (HSCSP) les modificacions que estimi necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau
Pla anual de formació de la UAB (activitats amb accés per a PAS dels centres adscrits)
Pla anual de formació de l'Entitat Titular del Centre (HSCSP)
Informe de seguiment i millora de les titulacions
Reglament de l'EUI – Sant Pau
Conveni col·lectiu de l'HSCSP
Política del PDI PE05

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Memòria anual d'activitats de formació del PAS
Enquestes de satisfacció del PAS amb la formació rebuda
Manual per a l'avaluació de l'acompliment del personal administratiu de l'HSCSP.
Informe de resultats de l'avaluació de l'acompliment
Enquestes de satisfacció dels usuaris.

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. L'encàrrec de realitzar la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Direcció de l'EUI - Sant Pau. Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació del pla de formació a les necessitats del PAS i del Centre
- Desenvolupament de les activitats programades
- Grau de satisfacció dels assistents a les activitats de formació
- Avaluació de l'impacte de la formació en la seva activitat

Quant al procés d'avaluació, es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Criteris i mecanismes generals de l'avaluació de l'acompliment del PAS
- Procediment per a l'avaluació de l'acompliment del PAS

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre d'activitats formatives programades	IN01- PS02
Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores	IN02- PS02
Nombre d'assistents a les activitats formatives	IN03- PS02
Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades	IN04- PS02
Categories laborals	IN01- PS10
Grau de satisfacció del grup d'interès objecte del procés	IN02- PS10

 	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

8. Desenvolupament del procés (procediment) formació i avaluació del PAS

8.1 Definició del Pla anual de formació del PAS

La definició de les necessitats formatives del PAS de l'EUI - Sant Pau és responsabilitat de la Direcció prèvia consulta amb els col·lectius implicats.

La finalitat d'aquest pla és posar a l'abast del PAS un conjunt d'oportunitats de desenvolupament, adequat a les seves necessitats.

Les necessitats de formació s'orienten a:

- Adequar les necessitats del lloc de treball al perfil de la persona que l'ocupa.
- Aconseguir els objectius estratègics que requereix l'organització.
- Implantar noves necessitats.
- Adequar noves normatives.
- Donar resposta a les diferents situacions sobrevingudes de les persones i de l'organització.

Les necessitats de formació es detecten mitjançant:

- L'estudi de les competències dels llocs de treball.
- Les sol·licituds que presenta la responsable de la gestió acadèmicoadministrativa.
- Les sol·licituds del personal.
- La consulta de la Memòria anual d'activitats formatives del PAS.

El PAS de l'EUI - Sant Pau pot accedir al Pla de Formació Institucional de l'Entitat Titular (HSCSP) coordinat pel departament de RRHH.

8.2 Elaboració i aprovació de la Guia de Criteris i mecanismes generals de l'avaluació de l'acompliment del PAS de l'EUI - Sant Pau

L'avaluació de l'acompliment del Personal d'Administració i Serveis de l'EUI - Sant Pau es realitza d'acord amb el Manual per a l'avaluació de l'acompliment del personal administratiu de l'HSCSP.

8.3. Revisió, avaluació i millora pla de formació i avaluació PAS

Formació del PAS

El Pla de Formació del PAS inclou mecanismes de mesura de la satisfacció amb la formació rebuda i indicadors sobre el grau de execució del mateix.

La direcció elabora una Memòria anual d'activitats de formació del PAS, en la qual s'analitza i avalua globalment el desenvolupament del programa de formació, proposant accions de millora en cas necessari. La Direcció de l'EUI - Sant Pau s'encarrega d'implementar les millores proposades en la memòria.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

Avaluació del PAS

L'avaluació de l'activitat del Personal d'Administració i Serveis (PAS) està normativitzada i es desenvolupa d'acord amb Recursos Humans.

La Direcció de l'EUI - Sant Pau elabora, cada any, un informe d'avaluació del PAS en funció dels resultats de l'enquesta d'informació i matriculació.

El seguiment i l'avaluació del compliment és responsabilitat de la Direcció del Centre.

8.4 Participació dels grups d'interès en formació i avaluació del PAS

Formació del PAS

Grups d'interès	Forma de participació
Personal d'Administració i Serveis	Enquestes de satisfacció
Equip de Direcció del Centre i equips de Coordinació de les titulacions	Consultes per a l'elaboració del Pla anual de formació del PDI

Avaluació del PAS

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Reben informació directa de resultats globals, a través de la seva participació en les comissions
Personal d'administració i serveis	És el grup d'interès objecte del procés. El PAS rep informació directa, personal i global a través dels seus representants en les comissions
Agents socials	Reben informació a través de la seva participació en els òrgans de govern

8.5. Informació pública

El Pla anual de formació i la Memòria anual d'activitats de formació del PAS es publiquen a la Intranet de l'HSCSP. La convocatòria d'avaluació de l'acompliment, la Guia de criteris d'avaluació, els qüestionaris que cal emplenar, i els resultats del procés es publiquen a la Intranet de l'Entitat Titular (HSCSP).

8.4 Rendició de comptes

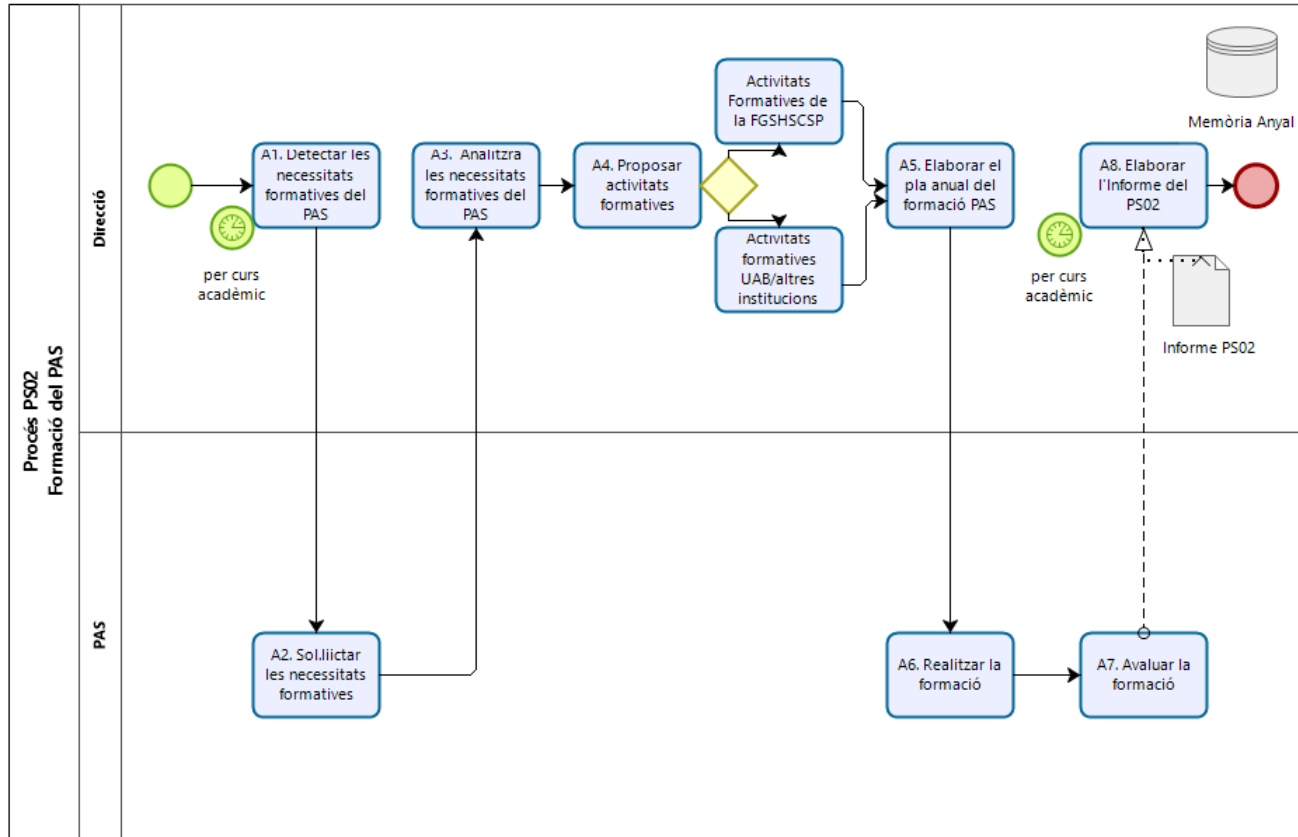
La Memòria anual d'activitats de formació i avaluació presentada a l'Equip de Direcció i difosa als grups d'interès, constitueix el document més important de rendició de comptes d'aquest procés.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

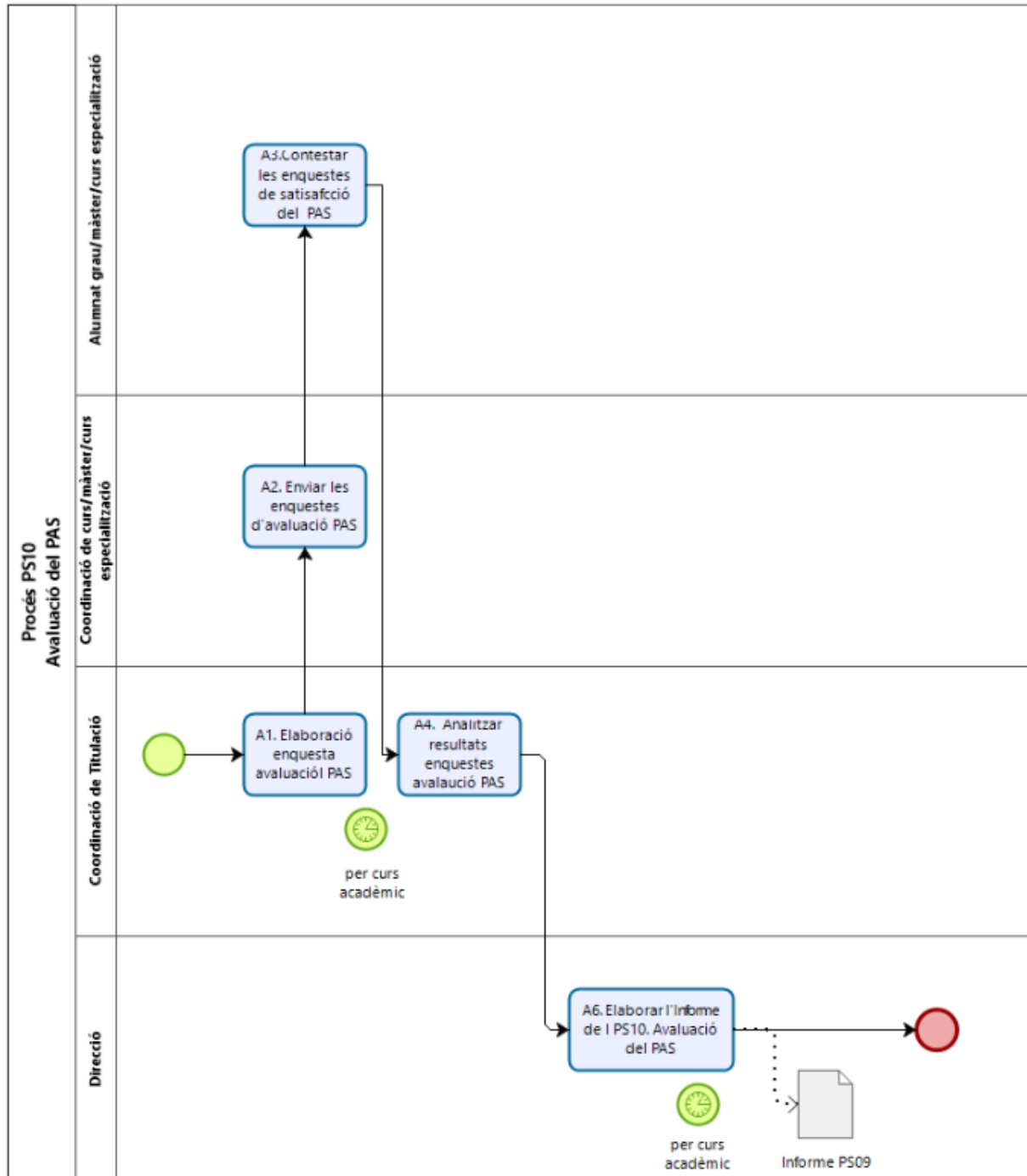
Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux PS01. Formació del PAS



10. Diagrama de flux. PS10. Avaluació del PAS



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Procés PS03: Gestió de recursos materials i serveis	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

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
10. Diagrama de flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de setembre de 2018	Actualització
05	18 de Juny 2022	Actualització
06	30 d'octubre de 2024	Actualització
07	5 d'octubre de 2025	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 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Setembre 2018	12 de setembre de 2018	12 setembre de 2018
Juny 2022	18 de juny 2022	18 de Juny 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Octubre 2025	8 d'octubre de 2025	8 d'octubre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la manera en què l'EUI - Sant Pau:

- Defineix les seves necessitats de recursos materials i serveis en relació amb els seus programes formatius.
- Planifica l'adquisició o la posada en marxa de recursos materials i serveis.
- Gestiona els recursos materials i els serveis.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació a totes les activitats que l'EUI - Sant Pau realitza per determinar les necessitats, planificar, actualitzar, gestionar i verificar l'adequació dels recursos materials i serveis a les titulacions que s'imparteixen al Centre.

3. Propietat del procés

La Direcció de l'EUI - Sant Pau és la propietària d'aquest procés, qui vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Centre i proposarà accions de millora a l'Equip de Direcció.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau
Pla Funcional de l'EUI- Sant Pau
Pla d'Inversió

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actuacions sobre els recursos materials
Planificació i dotació de recursos pressupostaris
Informe d'avaluació i millora de la gestió dels recursos materials

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió del procés i de la implantació de les propostes de millora recau en la Direcció de l'EUI - Sant Pau i en la Coordinació de Recursos Docents i Materials. Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Funcionament dels circuits d'organització del procés.
- Elaboració de l'Informe executiu del funcionament de la gestió de recursos materials i de serveis.
- Implementació de les millores.

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre de queixes rebudes relacionades amb els recursos materials i els serveis/Nombre de queixes totals per curs acadèmic x 100	IN01- PS03
Nombre d'incidències recollides per la gestió acadèmica del Centre/Nombre de queixes totals per curs acadèmic x 100	IN02- PS03
Nombre d'incidències recollides per la biblioteca, servei informàtic i serveis generals/Nombre de queixes totals per curs acadèmic x 100	IN03- PS03
Nombre d'accions de millora implementades en el curs acadèmic en el PS03/ Nombre d'accions de millora totals per curs acadèmic respecte el PS03 x 100	IN04- PS03

S'inclouen sota el **concepte de recursos materials**, les instal·lacions (aules, aules d'informàtica, aules de simulació, aules de seminaris, sales d'estudi, sales de reunió, despatxos docents- veure annex 1-) , l'equipament, material científic, tècnic, informàtic, artístic necessari per al correcte desenvolupament dels programes formatius i la conservació dels diferents edificis de la institució.

S'inclouen sota el **concepte de serveis**, els destinats al manteniment dels recursos materials i els directament vinculats als programes formatius.

S'inclouen sota el **concepte de relacions**, aquelles peticions d'utilització de recursos propis de l'EUI Sant Pau per part d'agents externs

8.1. Recursos materials

La gestió dels recursos materials implica les següents activitats:

8.1.1. Identificació de les necessitats

Les necessitats de recursos materials, equipaments i serveis es detecten a través de la Coordinació de Recursos Docents i Materials, la Coordinació de Curs, Coordinació de Simulació, PDI i PAS, que detecten les necessitats d'equipament per al correcte desenvolupament dels programes educatius i les fan arribar a la Coordinació de Recursos Docents que les gestiona conjuntament amb la Direcció del Centre.

Els serveis centrals de l'Entitat Titular, s'encarreguen de canalitzar i centralitzar les diferents demandes de recursos materials que es generen des del Centre.

Les necessitats de recursos materials i el manteniment d'instal·lacions es refereixen a:

Edificis (EUI Sant Pau, Simulació (Dry-Lab), Campus Sant Pau, Sant Roc)
Aules i el seu equipament
Instal·lacions
Equipament informàtic
Biblioteques
Energies
Serveis diversos: neteja, reprografia, serveis de vigilància etc.

8.1.2. Planificació dels recursos i adquisició

L'Entitat Titular és la responsable final de proveir els recursos necessaris per garantir el manteniment i el bon funcionament de les instal·lacions, l'equipament i els recursos materials del Centre.

Detectades les necessitats, la Direcció del Centre i la Coordinació de Recursos Docents i Materials planifiquen l'adquisició dels recursos, ja sigui a través del seu pressupost de funcionament ordinari o mitjançant la sol·licitud expressa al departament corresponent de l'Entitat Titular de partides finalistes puntuals.

8.1.3. Manteniment d'equipaments, infraestructures i instal·lacions dels edificis

La Direcció-del Centre és la responsable última del manteniment dels recursos materials del Centre. És la Direcció del centre amb la Coordinació de Recursos Docents i Materials i els departaments corresponents de l'Entitat Titular que executen les actuacions pertinents.

Totes les incidències detectades en aquests aspectes relatius al manteniment es canalitzen a través de l'àmbit de gestió l'Entitat Titular competent en la matèria per a la seva resolució.

8.1.4. Gestió d'espais i del seu equipament

La gestió dels espais i del seu equipament és responsabilitat de la Direcció del Centre i de la Coordinació de Recursos Docents i Materials, amb el suport del Personal d'Administració del Centre i el de l'Entitat Titular (HSCSP).

La Direcció del Centre conjuntament amb la Coordinació de Recursos Docents i Materials, revisa anualment el funcionament de la gestió d'espais i del seu equipament, tenint en compte per un costat les queixes i els suggeriments rebuts sobre aquest àmbit i per un altre les necessitats futures, i decideix les millores que cal introduir per a posteriors etapes.

8.1.5. Serveis

La Coordinació de Recursos Docents i Materials, estableix un protocol de recollida d'incidències i de revisió periòdica dels serveis. És responsable d'implementar les accions de millores que puguin sorgir d'aquesta revisió.

L'Escola compta amb el suport dels següents serveis interns de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau:

Servei de neteja (empresa externa)
Servei de Prevenció de Riscos Laborals
Servei de Comunicació i Relacions Públiques
Servei de Recursos Humans (RRHH)
Departament d'Economia i Finances i Control de Gestió
Departament d'Informàtica
Departament d'Obres i Manteniment
Departament de Compres i Magatzem
Departament de Missatgeria i Correus
Departament de Seguretat

L'Escola compta amb el suport de la Fundació Privada Hospital de la Santa Creu i Sant Pau per la gestió patrimonial

8.1.6. Campus Virtual

- El campus virtual és una plataforma informàtica d'ús docent que proporciona un entorn virtual d'aprenentatge de suport per als estudis presencials i vehicular per als estudis semi presencials del centre.
- El campus virtual està gestionat entre el personal d'administració del centre i els serveis informàtics cooperatius de l'entitat titular responsable de coordinar, impulsar i desenvolupar l'aplicació de tecnologies de la informació i les comunicacions en les metodologies del centre amb suport de SIGMA.
- L'accés al campus virtual està restringit a estudiants i professors. Ambos col·lectius tenen accés directe a les assignatures que imparteixen o de les quals estan matriculats des de les seves corresponents intranets, es pot accedir al campus des del web de l'EUI-Sant Pau <https://aulavirtual-eui.santpau.cat/login/index.php>
- El Campus Virtual disposa d'un suport directe de consultes i incidències. Així mateix, periòdicament es revisen les necessitats relatives a la plataforma virtual amb el suport establert de la secretaria acadèmica. La direcció del centre és el responsable d'aquesta revisió de la implementació de les propostes de millora.–

8.2. Revisió i millora

- L'Equip de Direcció del Centre revisa anualment les activitats realitzades i presenta l'Informe executiu del funcionament de la gestió de recursos materials i de serveis a la Junta de Centre.

8.3. Informe executiu

- Aquest Informe executiu elaborat conjuntament en la Direcció i la Coordinació de Recursos Docents i Materials recull les millores que cal introduir en les activitats descrites en el procés i les introduïdes envers a l'anterior informe executiu

8.4. Participació dels grups d'interès

- Les activitats que es desenvolupen en aquest procediment incideixen fonamentalment en el bon funcionament de les titulacions i, per tant, incideixen molt directament sobre els estudiants i sobre el professorat encarregat d'impartir la docència.

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Són els receptors directes (serveis) o indirectes (recursos materials) de les activitats enquadrades en aquest procés Poden expressar el seu grau de satisfacció a través de les mesures de recollida d'incidències previstes i a través de les enquestes (genèriques) de satisfacció del procés PS06 Poden, a més, canalitzar els seus suggeriments a través dels equips de coordinació de les titulacions
PAS	Són els principals executors de les activitats i serveis propis d'aquest procés
Equip de Direcció Coordinació de Recursos docents i materials	Tenen la responsabilitat de planificar les necessitats de recursos materials i serveis dels programes formatius i realitzar les accions necessàries per fer possible la planificació
Estudiants, professors i PAS	Debat en les comissions de Docència i de Coordinació de la titulació Debat en la Junta de Centre

8.5. Informació pública

Els serveis de l'EUI - Sant Pau poden consultar-se públicament a través del web del Centre i del portal de l'Entitat Titular (HSCSP)

8.6. Rendició de comptes

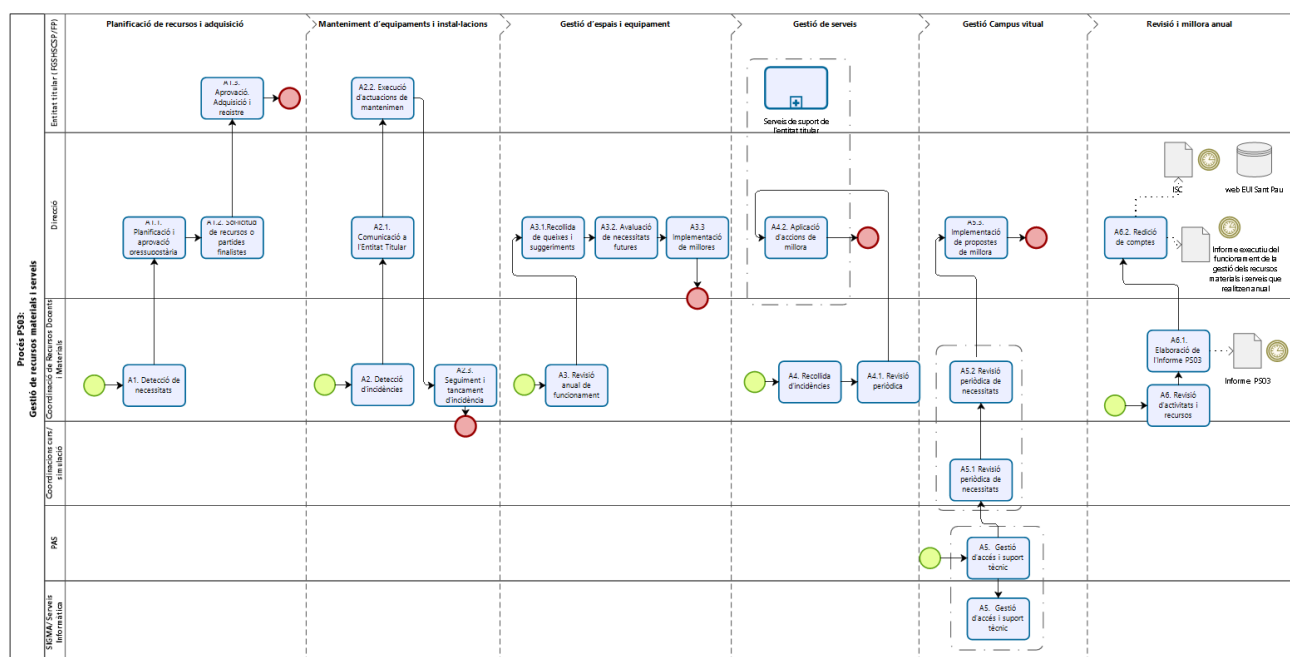
La rendició de comptes interna es realitza a través de l'Informe econòmic, la justificació de despeses, l'inventari d'equipaments i l'Informe executiu del funcionament de la gestió dels recursos materials i serveis que realitzen anualment al Centre.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

Annex 1: Espais EUI-Sant Pau

Espais propis (2.294 m²)

Edifici EUI-Sant Pau (1.291 m²)

- 1 aula de 100 estudiants (Aula 3)
- 1 aula de 50 estudiants (Aula 2)
- 1 aula de 45 estudiants (Aula 6)
- 1 aula de 30 estudiants (Aula 5)
- 2 seminaris de 8 estudiants
- 1 aula de pràctiques / laboratori 1 (20 estudiants)
- 3 aules de pràctiques / laboratori 2 (10 estudiants)
- 1 aula polivalent: sala de treball / sala d'estudi / sala de descans
- 1 sala de reunions de professorat
- 4 magatzems (material de pràctiques, arxius, material d'oficina)
- 11 despatxos de docència
- 1 despatx de secretaria de suport a la docència
- 1 office
- 6 banys i 2 dutxes
- Sala de fotocopiadora
- Sala de secretaria
- Despatx de Direcció

Pavelló Sant Roc (163 m²)

- 1 aula de 100 estudiants
- 2 banys

Campus de Sant Pau (aulari de 480 m²)

- 2 aules de 100 estudiants (Aules A i B)
- 1 aula de 65 estudiants (Aula C)
- 1 aula de 45 estudiants (Aula D)

Espais de simulació. (Dry-Lab) (360 m²)

- 4 aules de simulació (10-12 estudiants)
- 2 sales d'habilitats (40 i 60 estudiants)
- 1 sala de briefing (30 estudiants)
- 1 bany
- 1 magatzem de material
- 1 magatzem tècnic

Espais compartits amb la UAB al Campus de Sant Pau

- 2 aules de 25 estudiants
- 2 aules d'informàtica (30 estudiants)
- 1 sala de descans
- 4 banys

Espais compartits amb l'Hospital

- Sala d'Actes de l'Hospital
- Biblioteca de la Fundació Josep Laporte

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PS04: Organització acadèmica	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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
10. Diagrama de Flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de setembre de 2018	Actualització
05	18 de Juny 2022	Actualització
06	30 d'octubre de 2024	Actualització
07	2 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	22 de Juny 2022	22 de Juny 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Desembre 2025	18 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

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.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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

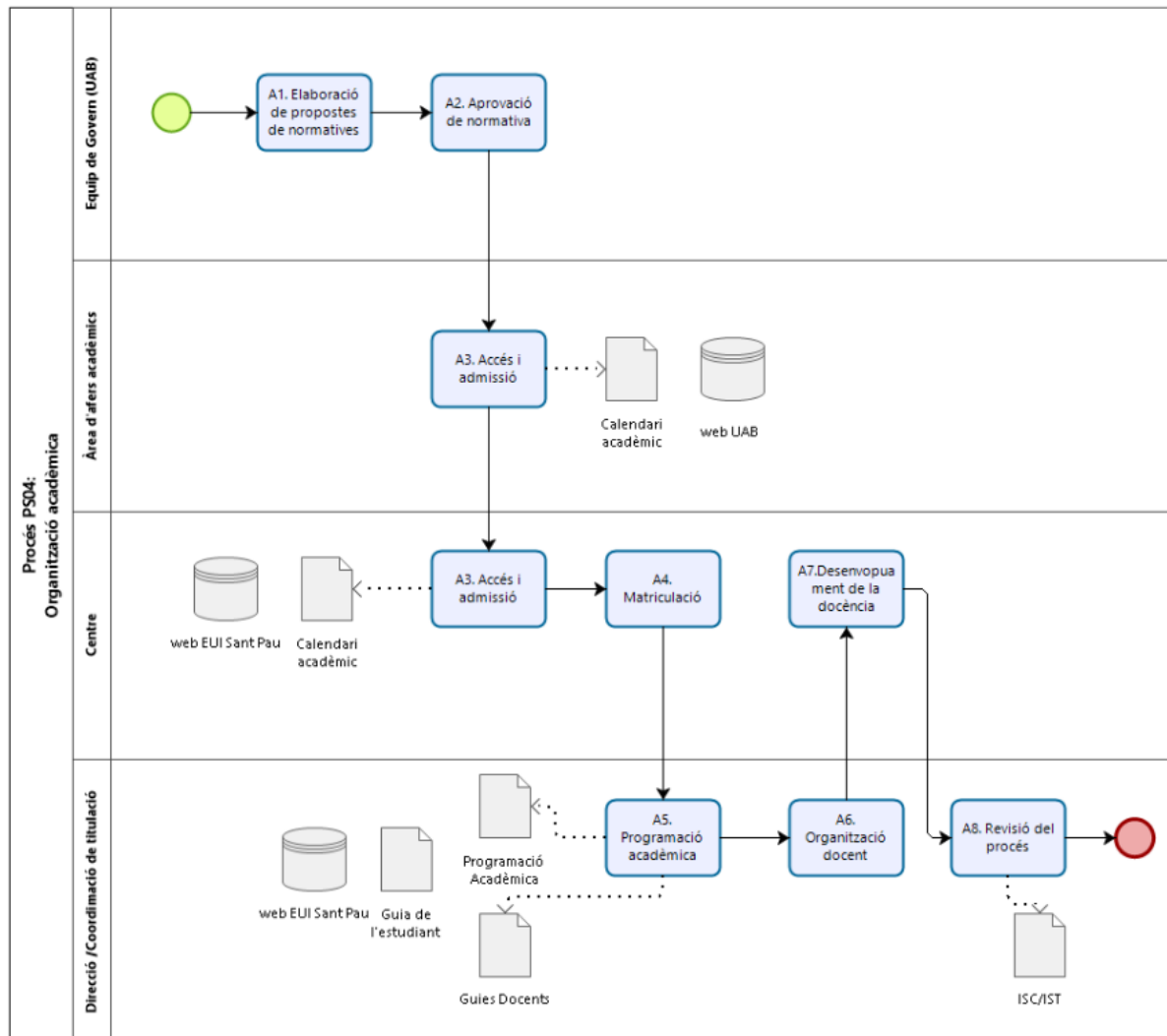
La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- 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

10. Diagrama de flux PS04



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PS05: Gestió de queixes, suggeriments i felicitacions	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

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
10. Diagrama de Flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de setembre de 2018	Actualització
05	18 de Juny 2022	Actualització
06	12 de desembre de 2024	Actualització
07	2 de desembre de 2025	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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	22 de Juny 2022	22 de Juny 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Desembre 2025	18 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és organitzar les activitats que garanteixin la recollida de queixes, suggeriments, i felicitacions (veure Annex 1), el seguiment de les mateixes fins que es resolguin i l'aplicació de la informació recollida en la millora dels programes formatius.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació a la gestió de queixes, suggeriments i felicitacions relacionats amb els programes formatius que impliquin l'EUI - Sant Pau.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Direcció de l'EUI - Sant Pau, qui vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre i proposarà accions de millora a l'Equip de Direcció. L'Administració del Centre dirigeix la gestió de les activitats que es despleguen en el procés.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau
Informe de Seguiment i millora de les titulacions

5. Documentació generada (outputs)

Document
Informe anual de la gestió de queixes, suggeriments i felicitacions del Centre
Informes de seguiment de les titulacions: de Titulació i del Centre

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, amb la col·laboració de les Coordinacions Transversals del centre. Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Funcionament dels circuits de recollida de queixes, suggeriments i felicitacions.
- Informe anual de la gestió de queixes i suggeriments del Centre.
- Anàlisi dels indicadors d'aquest procés.
- Proposta de millores a introduir en el procés.

7. Indicadors

Indicadors de Grau d'Infermeria	Codi
Nombre de queixes rebudes per curs acadèmic / Nombre total de queixes, felicitacions per curs acadèmic x 100	IN01- PS05
Nombre de suggeriments rebuts per curs acadèmic	IN02- PS05
Nombre de felicitacions rebudes per curs acadèmic / Nombre total de queixes i felicitacions per curs acadèmic x100	IN03- PS05
Nombre de respostes a les queixes < a 15 dies/ Nombre total de queixes x100	IN04- PS05

Indicadors de Màster de formació permanent	Codi
Percentatge de queixes rebudes per programa de màster respecte al total de les queixes, desglossat per Màster	IN01M- PS05
Percentatge de respostes a les queixes rebudes per programa de màster < a 15 dies, respecte al total de les queixes, desglossat per Màster	IN02M- PS05

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Recepció de les queixes, suggeriments i felicitacions.

Canals de recepció queixes, suggeriments i felicitacions a l'EUI-Sant Pau:

Les queixes, suggeriments i felicitacions, es poden rebre de qualsevol agent, tot i que les fonts d'informació naturals són: professorat, personal d'administració i serveis, alumnat i ocupadors

Els canals de recepció de les queixes, suggeriments i felicitacions estan descrites a continuació:

- Direcció (correu electrònic, tutoria)
- Coordinacions Transversals de centre (correu electrònic, tutoria)
- Coordinacions de curs/ màster (correu electrònic, tutoria)
- Professorat (correu electrònic, tutoria)
- Tutor/a del Pla d'Acció Tutorial (correu electrònic, tutoria)
- La Gestió Acadèmica
 - bústia física de queixes, suggeriments i felicitacions
 - bústia de queixes suggeriments i felicitacions, a través del correu seui@santpau.cat
 - bústia del web <https://eui.santpau.cat/web/public/rgpd-felicitacions-suggeriments-i-queixes>

Presentació de queixes a la Universitat Autònoma de Barcelona

Qualsevol dels agents pot presentar una queixa directament a la Universitat Autònoma de Barcelona. Cal que accedeixi a la [web](#) de la Síndica o Síndic de Greuges de la Universitat Autònoma de Barcelona, o hi contacti a través del correu electrònic: sindica@uab.cat

8.2. Circuit d'entrada i sortida de les queixes, suggeriments i felicitacions

Queixes

1. Recepció de les queixes: per qualsevol dels canals abans descrits.
2. Remissió de les queixes a la direcció del centre:
 - a. *s'informarà a la persona que ha interposat la queixa que aquesta s'eleva a la Direcció del centre*
 - b. *les queixes han de presentar-se per escrit i s'han d'enviar a la Direcció de l'EUI-Sant Pau*
 - c. *els canals d'enviament poden ser: el correu electrònic de la Direcció, la bústia en línia, la bústia física*
3. Anàlisi de les queixes: Direcció i Coordinació de Titulació del centre realitzarà l'anàlisi de les queixes rebudes.
4. Creació de comissió d'anàlisi (si s'escau): Direcció, Coordinació de Titulació, Coordinació de Qualitat del centre i l'agent implicat formaran la comissió d'anàlisi de les queixes.
5. Resposta a les queixes: Direcció donarà resposta per escrit a l'agent que ha interposat la queixa, en un període inferior als 15 dies de la data de recepció.
6. Recull dels indicadors IN01- PS05, IN04- PS05: Direcció inclourà els indicadors a l'Informe Procés PS05: Gestió de queixes, suggeriments i felicitacions anualment.

Suggeriments

1. Recepció dels suggeriments: per qualsevol dels canals abans descrits.
2. Remissió dels suggeriments a la Coordinació de curs/màster:
 - a. *s'informarà a la persona que ha realitzat el suggeriment que aquest s'eleva a la Coordinació de curs/màster corresponent*
3. Anàlisis dels suggeriments: la Coordinació de curs/màster corresponent realitzarà l'anàlisi del suggeriment, distingint entre suggeriments a curt termini (el suggeriment pot comportar una acció de millora d'aplicació en el curs acadèmic) o mitjà termini (el suggeriment pot comportar una acció de millora d'aplicació en el proper curs acadèmic).
4. Resposta als suggeriments de curt termini: la Coordinació de curs/màster proposarà una acció de millora a través del delegats de curs/màster corresponents i informarà a la Coordinació de Titulació i a la Comissió de Docència i Qualitat.
5. Recull dels suggeriments a l'Informe de curs/màster: Coordinació de curs/màster inclourà el nombre de suggeriments a l'Informe de curs/ màster, i les accions de millora aplicades i/o proposades de millora.
6. Recull dels suggeriments a l'Informe de Titulació de Centre: Coordinació de Titulació inclourà el nombre de suggeriments a l'Informe de Titulació del grau/ màster, les accions de millora aplicades i/o proposades de millora en la titulació corresponent.
7. Recull de l'indicador IN02- PS05: Direcció inclourà l'indicador a l'Informe Procés PS05: Gestió de queixes, suggeriments i felicitacions.

Felicitacions

1. Recepció de les felicitacions: per qualsevol dels canals abans descrits.
2. Remissió de les felicitacions a la direcció del centre:
 - a. s'informarà a la persona que ha emès la felicitació que aquesta es remetrà a la Direcció del centre
 - b. les felicitacions han de presentar-se per escrit, s'ha d'indicar a qui van dirigides i s'han d'enviar a la Direcció de l'EUI-Sant Pau
 - c. els canals d'enviament poden ser: el correu electrònic de la Direcció, la bústia en línia, la bústia física.
3. Anàlisi de les felicitacions: Direcció i Coordinació de Titulació del centre realitzarà l'anàlisi de les felicitacions rebudes i n'informarà a través de l'òrgan de govern corresponent.
4. Recull de l'indicador IN03- PS05: Direcció inclourà l'indicador a l'Informe Procés PS05: Gestió de queixes, suggeriments i felicitacions anualment.

8.3. Revisió i millora

La Direcció del Centre, amb el suport de la Secretaria del Centre, elabora un informe anual de la gestió de queixes, suggeriments i felicitacions.

L'Informe anual de la gestió de queixes, suggeriments i felicitacions es guarda en el gestor documental.

Les dades i les accions/ propostes de millora incloses en aquest informe s'inclouen a l'Informe de Seguiment de Centre (**Procés PC7**).

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat, PAS, ocupadors	Generadors de queixes, suggeriments i felicitacions
Direcció i Coordinació de titulació	Anàlisi i resolució de les queixes, suggeriments i felicitacions
Coordinació de curs	Accions de millora
Coordinació de màster	Propostes de millora
Comissió d'anàlisi formada per la Direcció, Coordinació de Titulació, Coordinació de Qualitat del centre i l'agent implicat	

8.5. Informació pública

No es genera informació pública en aquest procés.

8.6. Rendició de comptes

La rendició de comptes es realitza a través de l'Informe anual de la gestió de queixes i suggeriments i felicitacions del Centre, de la seva presentació a la Junta de Centre i de la seva incorporació als informes de Seguiment de Centre (**Procés PC7**).

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

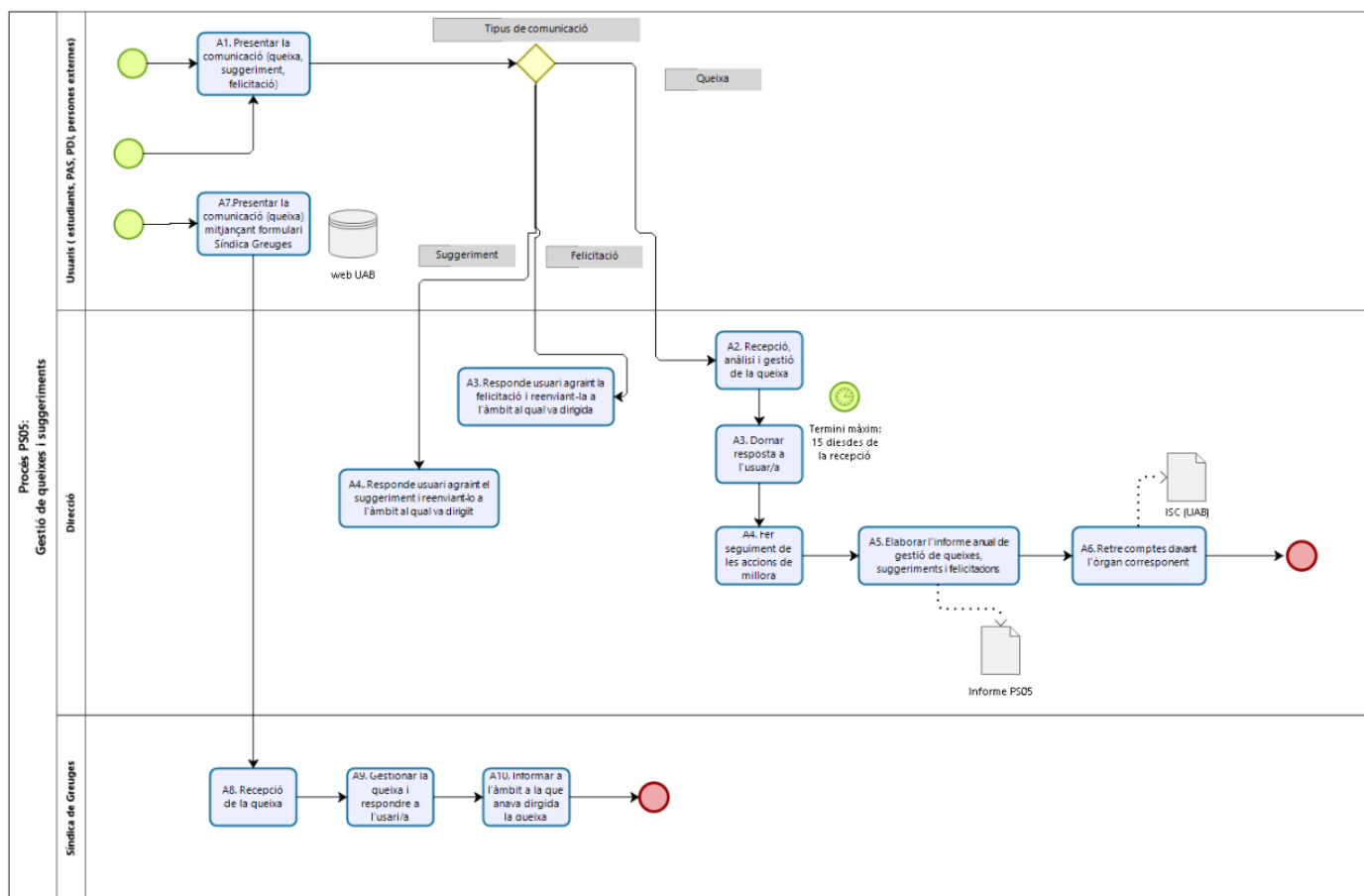
Pendent d'assignació

Annex 1: Glossari

- **Queixa:** és una expressió d'insatisfacció relacionada amb el funcionament de qualsevol àmbit de l'activitat universitària.
- **Suggestiment:** és una proposta de millora que s'adreça a alguna persona o alguna instància universitària perquè la considerin.
- **Felicitaació:** és una expressió de satisfacció relacionada amb el funcionament de la Universitat o amb la prestació d'un servei.

Font: [Opina UAB](#)

10. Diagrama de flux PS05



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PS06: Satisfacció dels grups d'interès	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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
10. Diagrama de Flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de setembre de 2018	Actualització
05	23 d'octubre de 2024	Actualització
06	12 de desembre de 2024	Actualització
07	2 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	22 de Juny 2022	22 de Juny 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Desembre 2025	18 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir els mecanismes a través dels quals es recullen evidències sobre el grau de satisfacció dels diferents grups d'interès, com s'analitzen les esmentades evidències i com s'utilitzen en el procés de millora contínua de les titulacions.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les titulacions ofertes per l'EUI - Sant Pau i tots els col·lectius que hi participen: estudiants, professors, personal d'administració i serveis, titulats, agents socials i societat en general.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la coordinació de qualitat, qui se n'encarrega de la supervisió i el seguiment i de proposar, a la Direcció, les modificacions que estimi necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau
Informe anual d'avaluació i millora de les titulacions

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Informe del grau de satisfacció dels grups d'interès (s'inclou a l'Informe de Seguiment de Titulació)

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 Coordinació de Qualitat.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Enquestes realitzades als grups d'interès (Document d'enquestes de l'EUI-Sant Pau)
- Grups de discussió realitzats
- Funcionament dels instruments de mesura
- Funcionament de la gestió documental
- Disseny de plans de millora si fos necessari

- Seguiment de la implantació dels plans de millora en anys anteriors

7. Indicadors

Indicadors de Grau d'Infermeria	Codi
Grau de satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent del professorat de grau universitari	IN01M- PS06
Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent del professorat de grau universitari	IN02M- PS06
Grau de satisfacció dels estudiants amb les assignatures de grau universitari	IN03M- PS06
Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció dels estudiants amb les assignatures de grau universitari	IN04M- PS06
Grau de satisfacció global dels estudiants amb el grau universitari	IN05M- PS06
Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció global dels estudiants amb el grau universitari	IN06M- PS06

Indicadors de Màster de formació permanent	Codi
Grau de satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent del professorat de màster universitari	IN01M- PS06
Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent del professorat de màster universitari	IN02M- PS06
Grau de satisfacció dels estudiants amb les assignatures/mòduls del màster universitari	IN03M- PS06
Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció dels estudiants amb les assignatures/mòduls del màster universitari	IN04M- PS06
Grau de satisfacció global dels estudiants amb el màster universitari	IN05M- PS06
Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció global dels estudiants amb el màster universitari	IN06M- PS06

8. Desenvolupament del procés

8.1. Desenvolupament del procés (procediment)

- La definició de les línies d'actuació per recollir i mesurar el grau de satisfacció dels grups d'interès, així com garantir que els resultats serveixin per al procés de revisió i millora de les titulacions, correspon a l'Equip de Direcció.
- La Coordinació de Qualitat és la responsable d'elaborar la proposta d'accions de recollida d'informació, sobre el grau de satisfacció dels diferents grups d'interès.
- La planificació d'accions en l'àmbit del Centre és responsabilitat de l'Equip de Direcció del Centre. La Direcció del Centre dona la seva conformitat a les accions proposades.
- L'explotació dels resultats de les enquestes, la revisió de la base de dades d'aquesta explotació, el càlcul dels mesuraments pertinents i la confecció dels informes de resultats correspon a la Coordinació de Qualitat amb el suport de les Coordinacions de Titulació.

La Taula 1 mostra les accions de seguiment del grau de satisfacció, el col·lectiu al qual van dirigides i els responsables de les mateixes.

Taula 1. Accions de seguiment del grau de satisfacció

Col·lectiu consultat	Grau de satisfacció respecte a	Acció	Responsable
Estudiants de nou ingrés	Procés d'accés i matrícula	Enquesta de satisfacció amb el procés de Matrícula	Gestió Acadèmica
Estudiants al llarg de la seva estada a l'EUI- Sant Pau	Professorat (PDI, associat, col·laborador clínic)	Enquestes actuació docent	Equip Coordinació
	Assignatures teòriques	Enquesta assignatura	Equip Coordinació
	Assignatures pràctiques (infermera de referència i centre de pràctiques)	Enquesta assignatura	Equip Coordinació
	Assignatures de Simulació	Enquesta assignatura	Equip Coordinació
	Curs acadèmic i coordinació	Enquesta global de curs	Equip Coordinació
	Tutor del Pla d'Acció Tutorial	Enquesta PAT	Equip Coordinació
	Activitats orientació professional	Enquesta AOP	Equip Coordinació
	Mobilitat	Enquestes de mobilitat	Coordina. Mobilitat
Titulats	Estudis cursats	Enquesta a nous graduats	Equip Coordinació
	Inserció laboral	Enquesta d'inserció laboral	Equip Coordinació
Professors	La seva activitat docent	Enquesta de satisfacció	Equip de Direcció
Centres de pràctiques	La seva activitat docent	Enquesta de satisfacció	Equip de Direcció
Centres contractadors ocupadors	Les competències dels titulats	Enquesta de satisfacció	Equip de Direcció
Personal PAS	La seva activitat professional	Enquesta de satisfacció	Cap de Secretaria
Agents socials	Les competències dels titulats	Reunions Grups	Equip de Direcció
		Pràctiques clíniques	Equip de Direcció
		TFE	Equip de Direcció
La societat en general	Indicadors indirectes sobre el funcionament global de l'EUI- Sant Pau	Participació en Reunions Grups	Equip de Direcció
Tots els grups d'interès	Indicadors indirectes (queixes i suggeriments)	Queixes rebudes per l'Equip de Direcció del Centre	Equip de Direcció
		Queixes rebudes per l'Equip de coordinació de la titulació	Equip Coordinació

- Cada acció té associat un calendari d'execució i recollida que defineix el responsable de l'acció.
- La Coordinació de Qualitat, amb el suport de la Coordinació de Titulació, és l'encarregada d'extreure els indicadors que són necessaris en les activitats d'avaluació i de seguiment i que formen part dels Informes de Curs i Informe de Titulació.

8.2. Difusió dels resultats

La Direcció remet els resultats del grau de satisfacció a l'Equip Directiu perquè pugui reflexionar-hi en el marc de l'elaboració dels informes de seguiment i desenvolupi propostes de millores en els àmbits d'actuació que consideri necessaris.

8.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Tots	Agents objectius de les accions de consulta.
Equips de Direcció del Centre i de coordinació de les titulacions	A més de rebre informació sobre els resultats de les consultes, aquests grups participen proposant les noves accions de consulta que considerin convenients.

8.4. Informació pública

La forma en la qual els resultats de les diferents consultes es fan públics s'especifica en cadascun dels processos que els generen.

8.5. Rendició de comptes

El grau de satisfacció dels grups d'interès, que forma part de l'Informe de Seguiment de Titulació i del Centre en Xifres, presentat anualment a l'Equip de Direcció, constitueix el document més important de rendició de comptes d'aquest procés.

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

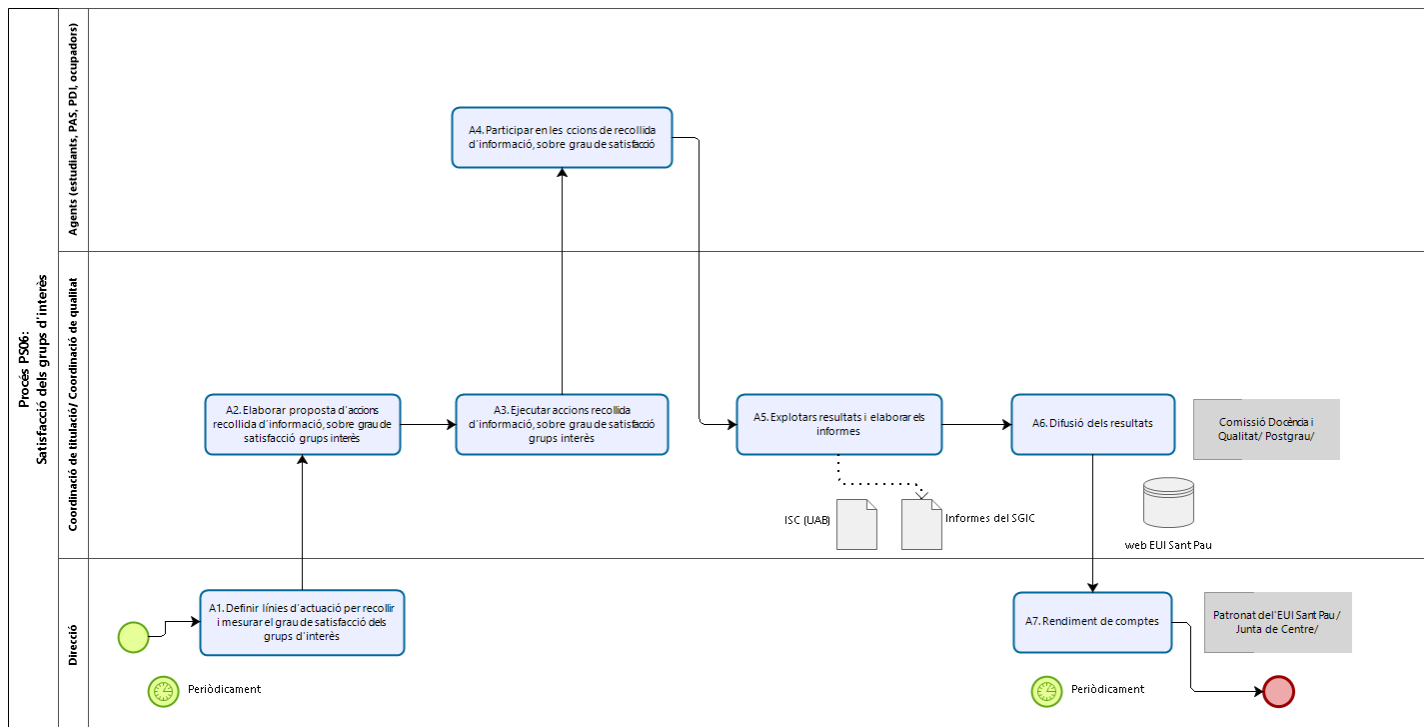
- Patronat de l'EUI - Sant Pau
- Junta de Centre
- Comissions de Docència i Qualitat
- Coordinació de les titulacions

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux PS06



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PS07: Inserció laboral dels titulats	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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
10. Diagrama de Flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de setembre de 2018	Actualització
05	23 d'octubre de 2024	Actualització
06	12 de desembre de 2024	Actualització
07	2 de desembre de 2025	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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	22 de Juny 2022	22 de Juny 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Desembre 2025	18 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir les activitats encaminades al manteniment d'un sistema de recollida d'informació sobre la inserció laboral dels titulats de l'EUI - Sant Pau i la posterior utilització d'aquests resultats en la millora de les titulacions i en l'orientació professional dels estudiants.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment implica a la titulació de grau i a les titulacions de màster que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Coordinació de Titulació, que té la responsabilitat de supervisar-ho i dur a terme el seguiment i de proposar a la Direcció les modificacions que estimi necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Memòria de les titulacions acreditades
Recomanacions per al seguiment dels títols oficials.
Estudi de la inserció laboral dels titulats i titulades, coordinat per AQU Catalunya https://www.aqu.cat/ca/Estudis/Enquestes-i-estudis-tematics/Insercio-laboral
Conveni de col·laboració FGSHSCSP

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Qüestionari dels estudis d'inserció laboral
Informes d'inserció laboral dels titulats (per titulacions)

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada etapa de recollida d'informació. La responsabilitat de la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Coordinació de Titulació.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Valoració dels resultats recollits
- Difusió dels resultats en el Centre i les titulacions
- Grau de difusió entre els grups d'interès
- Propostes de millora

7. Indicadors

Indicadors de Grau d'Infermeria	Codi
Nombre de titulats enquestats	IN01- PS07
Percentatge de titulats que han participat en l'enquesta d'inserció laboral de grau, respecte al total de titulats de la seva promoció	IN02- PS07
Taxa d'ocupació dels titulats de grau	IN03- PS07
Grau de satisfacció amb la titulació cursada	IN04-PS07
Grau de satisfacció dels acabats de graduar	IN05-PS07
Grau de valoració global dels ocupadors (empreses i institucions contractadores) sobre els titulats i titulades de grau en infermeria a l'EUI- Sant Pau	IN06-PS07

Indicadors de Màster de formació permanent	Codi
Percentatge de titulats que han participat en l'enquesta d'inserció laboral de màster, respecte al total de titulats de la seva promoció	IN01M- PS07
Taxa d'ocupació dels titulats de màster	IN02M- PS07
Grau de valoració global dels ocupadors (empreses i institucions contractadores) sobre els titulats i titulades de màster en infermeria a l'EUI- Sant Pau	IN03M- PS07
Grau de satisfacció global amb la formació rebuda en la titulació de màster	IN04M- PS07
Grau de satisfacció global dels titulats amb la titulació de màster cursada	IN05M- PS07

8. Desenvolupament del procés (procediment)

La definició de les línies d'actuació és responsabilitat de l'Equip de Direcció. La proposta de la sistemàtica per a la realització d'estudis sobre la inserció laboral de graduats i graduades és responsabilitat de la Coordinació de Titulació.

8.1. Recollida de la informació sobre la inserció laboral dels titulats

La informació sobre la inserció laboral dels titulats s'obté fonamentalment de tres fonts:

- Els estudis d'inserció laboral que realitza l'AQU en l'àmbit de Catalunya
- L'enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de grau de l'AQU.
- L'enquesta gestionada per la mateixa EUI - Sant Pau.

8.1.1 Estudis d'inserció d'AQU Catalunya

L'AQU Catalunya realitza i publica periòdicament estudis d'inserció laboral dels titulats de les universitats públiques catalanes. Conveni de col·laboració vigent amb l'agència per a la qualitat del sistema universitari de Catalunya, la Universitat Autònoma de Barcelona i l'EUI Sant Pau (Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau) per a la realització i finançament de l'estudi de la inserció laboral dels titulats i titulades de les universitats catalanes 2026.

8.1.2 Estudis d'inserció organitzats des del Centre

La Coordinació de Recerca, de l'EUI - Sant Pau realitza estudis sobre la inserció laboral dels titulats del Centre per cobrir les necessitats d'informació de les titulacions no contemplades en els estudis d'inserció laboral d'AQU Catalunya i o per la UAB.

Aquests estudis es realitzen a través d'una enquesta en línia dirigida a titulats que van finalitzar els seus estudis un any abans del moment de l'enquesta.

8.1.3. Elaboració i difusió dels informes d'inserció dels titulats

La Coordinació de Recerca, elabora l'informe d'inserció laboral. Els resultats sobre inserció laboral de les diferents fonts es centralitzen a la coordinació de qualitat de l'EUI - Sant Pau, i la validació dels resultats i la seva anàlisi és responsabilitat de l'Equip de Direcció del Centre.

8.2. Utilització dels informes sobre la inserció laboral i resums dels Grup

Les dades recollides en els informes sobre la inserció laboral són posats a disposició de l'equip de Direcció del Centre i de la coordinació de titulació i s'utilitzen en el procés de seguiment, avaluació i millora de les titulacions (Procés PC7). Així mateix, aquestes informacions són de gran utilitat per a les activitats d'orientació professional descrites en el Procés PC4.

8.3. Revisió de la recollida i processament d'informació sobre inserció laboral

Les enquestes d'inserció laboral es revisen a demanda, quan alguna incidència significativa o algun canvi en les pautes d'AQU Catalunya ho recomanen. La Coordinació de Recerca i la Coordinació de Titulació és responsable tant de la revisió com de la implementació de les eventuais accions de millora que es proposin.

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Equip de Direcció del Centre i Equip de coordinació de les titulacions	Són els principals usuaris dels resultats generats en aquest procediment, a través dels quals poden estudiar estratègies de millora de les titulacions.
Agents socials (ocupadors)	Participen en les enquestes d'inserció laboral i en els grups
Estudiants	Són beneficiaris indirectes.
Titulats	Participen en les enquestes d'inserció laboral
Estudiants, professors i PAS	Debats en la comissió de qualitat

8.5. Informació pública

A l'apartat [Inserció Laboral. Observatori de Graduats](#) de la UAB, es publiquen els resultats de l'informe d'inserció laboral. El resultat de l'estudi d'inserció Laboral de l'EUI és accessible des del portal del Centre i, a més, s'informa directament a tots els participants. Els resultats de l'enquesta de satisfacció dels titulats es remet a [l'AQU Catalunya](#), accessible des del web.

A l'apartat Qualitat de l'EUI Sant Pau, [Dades d'inserció laboral](#), es publica l'Informe d'inserció laboral de grau.

8.6 Rendició de comptes

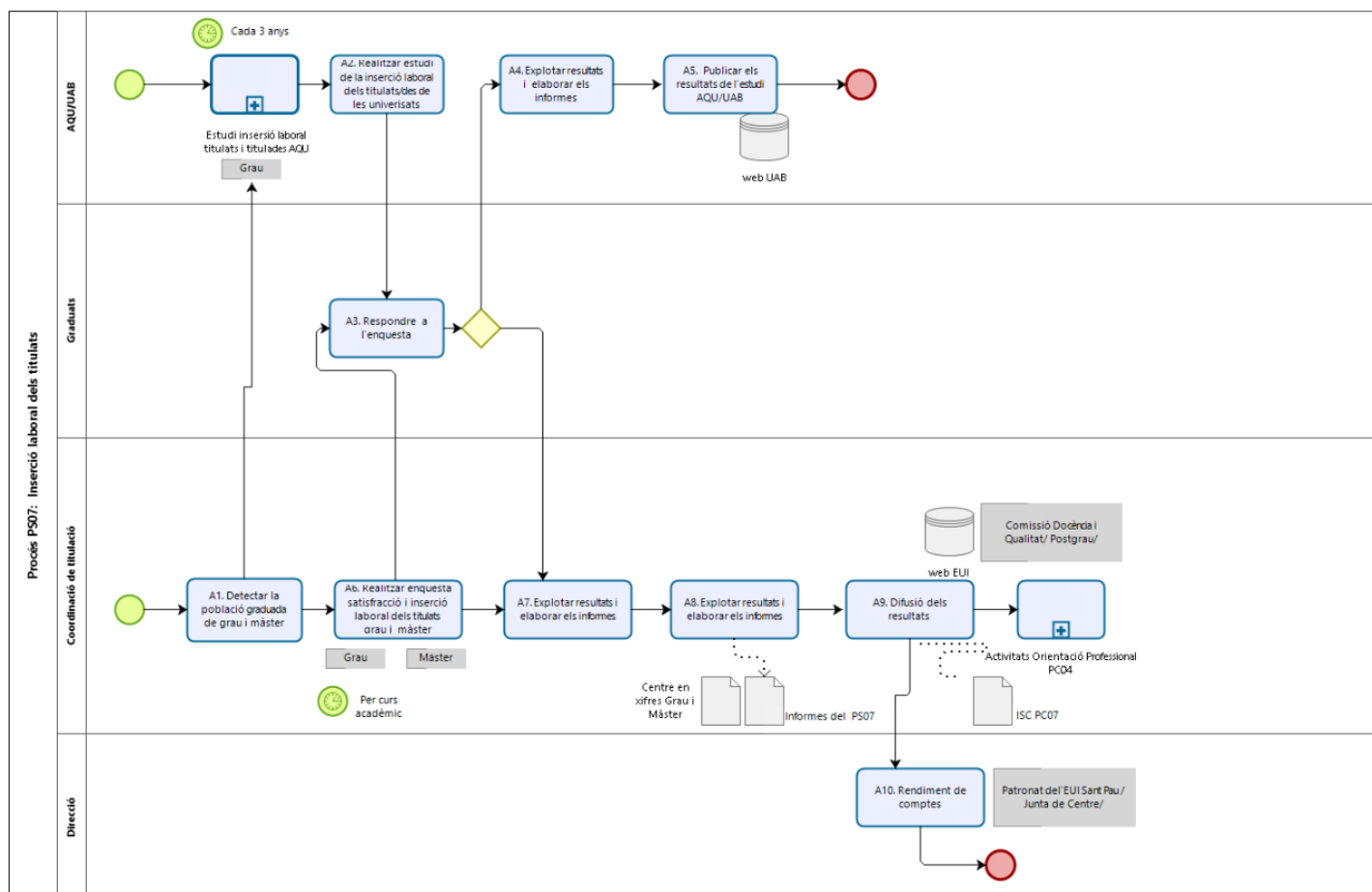
Els informes sobre la inserció laboral dels graduats de l'Escola presentats anualment a l'Equip Directiu i al Patronat i publicats al portal constitueixen els documents més importants de rendició de comptes a la societat.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux PS07



 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PS08: Informació pública i rendició de comptes	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

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
10. Diagrama de Flux

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de setembre de 2018	Actualització
05	22 de Juny 2022	Actualització
06	12 de desembre de 2024	Actualització
07	2 de desembre de 2025	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 Juliol de 2013	24 Juliol de 2013
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Juny 2022	22 de Juny 2022	22 de Juny 2022
Octubre 2024	12 de desembre de 2024	12 de desembre de 2024
Desembre 2025	18 de desembre de 2025	18 de desembre de 2025

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és definir i organitzar les accions necessàries per garantir l'accés públic a la informació sobre els programes formatius oficials que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau i els resultats obtinguts, assumint així el compromís de rendició de comptes als diferents grups d'interès i a la societat.

2. Àmbit d'aplicació

El contingut d'aquest procés implica a totes les titulacions de grau i de màster que s'imparteixen a l'EUI - Sant Pau.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Responsable de Qualitat de l'EUI - Sant Pau, que realitza la supervisió i el seguiment d'aquest, proposant a la Direcció les modificacions que consideri necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
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. Títol IV. Avaluació https://www.uab.cat/doc/TR_Normativa_Academica_Plans_Nous
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781
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. https://www.boe.es/boe/dias/2019/10/24/pdfs/BOE-A-2019-15303.pdf
Memòria de les titulacions (PE03)
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions (PC07)

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Guia de l'Estudiant
Memòria anual sobre el seguiment de les titulacions

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat d'aquesta revisió, així com de la implantació de millora, recau en el responsable de Qualitat de l'EUI - Sant Pau. Per realitzar la revisió, el responsable de Qualitat compta amb la valoració de la Comissió interna de Docència i Qualitat.

Seran revisats com a mínim els aspectes:

- Compliment del calendari previst de publicació
- Continguts a publicar
- Nombre de visites a la pàgina web de l'EUI - Sant Pau
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb la política d'informació pública de l'EUI - Sant Pau

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre de visites a la pàgina web	IN01- PS08
Percentatge de fitxes de titulació sense actualitzar, respecte al total de fitxes per curs acadèmic	IN02- PS08
Percentatge de fitxes de titulació actualitzades fora del calendari previst, respecte al total de fitxes per curs acadèmic	IN03- PS08
Nombre de queixes rebudes sobre la informació pública / Nombre total de queixes, felicitacions per curs acadèmic x 100	IN04- PS08

8. Desenvolupament del procés (procediment)

L'EUI - Sant Pau considera primordial mantenir informats als grups d'interès i a la societat en general sobre la seva estructura organitzativa i els seus programes formatius i, per a això, publica i revisa periòdicament informació actualitzada a través del portal. Algunes de les informacions publicades al web, es difonen a través de les xarxes socials de l'EUI-Sant Pau i de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

A més, l'EUI - Sant Pau posa en marxa accions informatives dirigides als possibles nous estudiants, tant pròpies (sessions informatives, etc.) com de participació en esdeveniments organitzats per agències externes (per exemple, participació en el Saló de l'Ensenyament). La sistemàtica que cal aplicar en la definició i la gestió d'aquest tipus d'accions s'inclou en el Procés PC04-01 i PC04-02 d'orientació a l'estudiant.

La definició de les accions informatives és responsabilitat de l'Equip de Direcció.

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

8.1. Informació relativa a l'àmbit acadèmic, a les titulacions i als programes a través del portal EUI - Sant Pau

- La gestió del [Web EUI - Sant Pau](#) i la difusió pública, a través d'aquest mitjà, de l'oferta formativa de l'EUI - Sant Pau i dels resultats de la mateixa, recau en la Gestió Acadèmica - Àrea de Comunicació, que posa en marxa els mitjans necessaris per complir amb el compromís institucional de transparència.
- A través del web EUI - Sant Pau s'ofereix informació completa i actualitzada sobre l'oferta formativa. Cada titulació disposa d'una Fitxa d'informació, d'accés públic i universal, amb una informació sobre la mateixa orientada a futurs estudiants, on s'ofereix informació sobre el perfil i condicions d'accés a la titulació, forma en què es realitza la preinscripció, normativa i períodes de matrícula, pla d'estudis, planificació dels cursos, guies docents, etc.
- Així mateix, cada titulació disposa d'informació d'accés públic i universal orientada als estudiants actuals, on s'ofereix informació sobre els períodes de matriculació, pla d'estudis, guies docents de les assignatures, planificació operativa del curs, professorat, gestió de reclamacions i suggeriments, normatives d'avaluació, de permanència, accions d'intercanvi i mobilitat, etc.
- A la societat en general, se li ofereix informació sobre resultats acadèmics, perfil de professorat i grau de satisfacció dels col·lectius implicats.
- El disseny d'aquesta informació de les titulacions correspon a Gestió Acadèmica - Àrea de Comunicació, tasca que realitza amb el suport tècnic de l'Àrea de Sistemes Informàtics i Comunicacions de l'HSCSP.
- Als estudiants de grau, tenen accessible el web la [Guia de l'Estudiant](#), que conté un recull d'informacions pràctiques sobre calendaris, assignatures, responsables acadèmics, etc. Tota aquesta informació també és accessible a través del portal.

8.2 Rendició de comptes

- La informació pública que s'ofereix a través del portal EUI - Sant Pau, quan fa referència a indicadors de funcionament i de resultats de les titulacions (resultats acadèmics, perfil de professorat, estudis sobre inserció laboral i grau de satisfacció dels grups d'interès), constitueix ja de per si una activitat de rendició de comptes als grups d'interès i a la societat.

- La rendició de comptes es completa amb les següents accions:

Rendició de comptes interna:

- La Direcció del Centre elabora cada any una Memòria anual d'activitats (Institucional). Aquesta memòria és presentada per la Direcció al Patronat de l'EUI - Sant Pau.
- La Direcció ret comptes de les actuacions del Pla d'Objectius davant la Junta de Centre quan presenta l'Informe de la Direcció, cada curs acadèmic.

Rendició de comptes externa:

- La Memòria anual d'activitats (Institucional) es publica al web del Centre.
- L'informe de la Direcció al Patronat constitueix també un procés de rendició de comptes externs, atès que hi estan representats els agents socials.
- Els informes de seguiment de les titulacions i de Centre que són enviats anualment a la UAB representen una part molt important del procés de rendició de comptes. L'elaboració i aprovació d'aquests informes està explicitada en el Procés PC07.
- Finalment, la rendició de comptes als diferents grups d'interès ve assegurada per la participació dels mateixos en les diferents comissions i òrgans de govern i representació de l'EUI - Sant Pau:

1. Patronat

2. Comissió de Docència i Qualitat

3. Comissió de Postgrau

4. Comissions de Coordinació de títol

5. Junta de Centre

8.3 Participació dels grups d'interès

- Els estudiants, el personal docent i investigador, el personal de administració i serveis, els titulats, els agents socials i la societat en el seu conjunt són els destinataris de la informació pública i la rendició de comptes.
- El delegat de la UAB rep còpies de la Memòria anual de activitats (Institucional i corporativa) per a la UAB i la Direcció General d'Universitats.
- Els informes de seguiment de les titulacions i de Centre que són enviats a la UAB representen una part molt important del procés de rendició de comptes. L'elaboració i aprovació d'aquests informes s'explicita en el Procés PC07.

8.4 Revisió i actualització dels continguts de la informació pública i de la rendició de comptes

Els mitjans a través dels quals el responsable de Qualitat revisa anualment el funcionament de les diferents activitats que preveu aquest procés, són :

Els informes de seguiment de les titulacions i de l'EUI - Sant Pau (Procés PC07)

La Memòria anual d'activitats

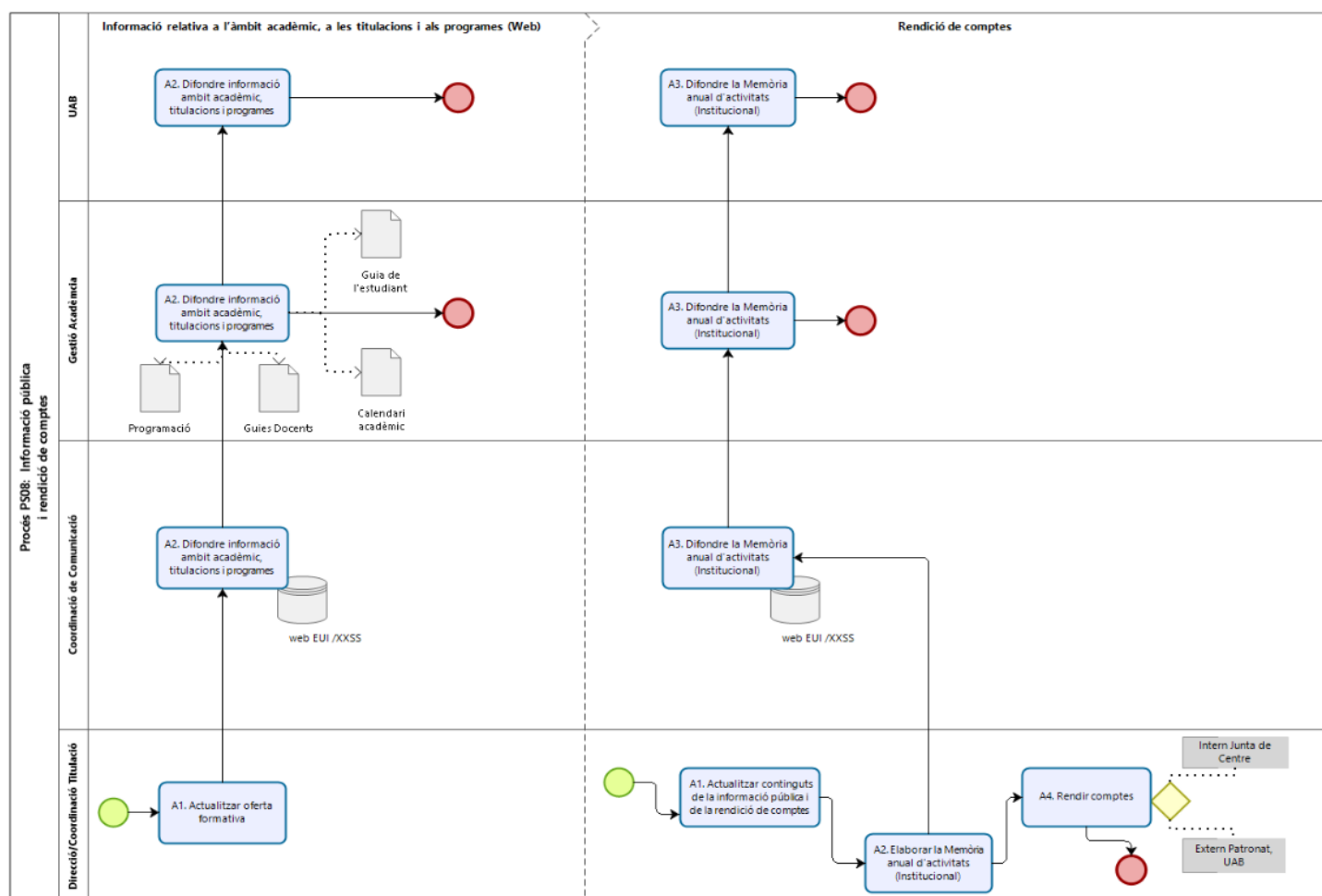
El resultat de l'avaluació i les propostes de millora passen a l'Equip de Direcció perquè pugui procedir a la seva actualització i proposar accions de millores relacionades amb el sistema d'informació i rendició de comptes

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius

Pendent d'assignació

10. Diagrama de flux PS08



2.8. Taula de responsabilitats processos SGIC EUI-Sant Pau. V7 (18/12/2025)

PROCESSOS ESTRATÈGICS			
PROCÉS	ACTIVITATS	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
PE01: Definició de la política i objectius de qualitat	Definició, implantació i seguiment dels objectius i la política de qualitat	Direcció EUI - Sant Pau	Patronat EUI - Sant Pau Òrgans de Govern del centre
	Revisió de la política i els objectius de qualitat	Direcció EUI - Sant Pau	
	Implantació de les millores	Direcció EUI - Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
Procés PE02: Definició, desplegament, seguiment i certificació del Sistema De garantia intern de Qualitat (SGIQ)	Definició del SGIQ de l'EUI Sant Pau	Direcció EUI - Sant Pau Coordinació de Qualitat	Patronat EUI- Sant Pau Òrgans de govern del centre.
	Elaboració del manual del SGIQ	Direcció EUI - Sant Pau Coordinació de Qualitat	
	Desplegament i seguiment del SGIQ en el centre	Direcció EUI - Sant Pau Coordinació de Qualitat	
	Elaboració de la Memòria anual de revisió i millora del SGIQ	Direcció EUI - Sant Pau Coordinació de Qualitat	
	Implantació de les millores 1.Relatives a un procés, 2.Relatives al SGIQ	Propietari del procés Direcció del Centre Coordinació de Qualitat	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PE03: Creació i disseny de noves titulacions	Proposta i aprovació de nous títols EUI - Sant Pau	Direcció i Equip Directiu Coordinació titulació (Grau: Comissió de Docència i Qualitat) (Màster: Comissió de Postgrau)	Grau: Patronat i UAB Màster: Direcció EUI - Sant Pau Òrgans de govern del centre.
	Elaboració de la Memòria de la titulació per part del centre	Comissió de Titulació EUI - SANT PAU	Equip Direcció EUI - Sant Pau i la UAB(Grau: Comissió de Docència i Qualitat .Màster: Comissió de Postgrau)
	Difusió de l'oferta de titulacions	Gestió acadèmica /departament de comunicació	Direcció EUI - Sant Pau
	Revisió de l'oferta de titulacions	Equip Directiu EUI - Sant Pau	
	Implementació de les accions de millora identificades	Direcció EUI - Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PE04_05. Definició de la política del PDI _PAS	Definició de la política de PDI _PAS	Direcció EUI - Sant Pau	Òrgans de govern
	Detecció y proposta de necessitats de nova contractació de PDI _PAS	Direcció EUI - Sant Pau	
	Revisió de la política del PDI _PAS	Direcció EUI - Sant Pau	
	Implementació de les accions de millora identificades	Direcció EUI - Sant Pau	

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	---	---

	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PE06. Recerca i Projectes	Dur a terme una recerca d'excel·lència, i capdavantera, que pugui ser considerada un referent a escala nacional i internacional. Establir línies d'investigació prioritàries. Desenvolupar una recerca aplicada a la docència infermera que contribueixi a la formació, l'assistència i la gestió. Potenciar la difusió del coneixement científic mitjançant activitats de formació, assessorament i divulgació.	Responsable del procés: Coordinació de Recerca Coordinació de qualitat Direcció EUI - Sant Pau	Òrgans de govern del centre. Equip Direcció EUI - Sant Pau
PE07. Innovació Docent	Definir i estructurar les accions i estratègies relacionades amb la innovació docent a l'EUI - Sant Pau, promovent metodologies actives, recursos digitals i enfocaments pedagògics orientats a la millora de l'aprenentatge de les titulacions impartides al centre.	Responsable del procés: Coordinació d'Innovació Docent Coordinació de qualitat Direcció EUI - Sant Pau	Òrgans de govern del centre. Equip Direcció EUI - Sant Pau

PROCESSOS CLAU			
PROCÉS	ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
PC01: Definició de perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis	Definició del perfil d'ingrés i del perfil de graduació	Comissió de titulació EUI - Sant Pau	Òrgans de govern del centre. Patronat Direcció EUI-Sant Pau
	Màster: definició dels criteris d'admissió i selecció per als estudis de màster	Comissió de titulació EUI - Sant Pau	
	Màster: preinscripció	Gestió acadèmica administrativa EUI - Sant Pau	
	Màster: realització de la selecció	Coordinació del màster	
	Difusió dels perfils d'ingrés, graduació i accés	Gestió acadèmica administrativa EUI - Sant Pau	
	Revisió dels perfils d'ingrés, graduació	Comissió Docència Qualitat EUI - Sant Pau	
	Implementació de les accions de millora identificades en el procés de revisió	Comissions de Docència /Coordinació de titulació EUI - Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	Direcció EUI-Sant Pau
PC02: Programació docent de les assignatures. Guies Docents	Elaboració de les guies docents: distribució de competències, resultats d'aprenentatge i continguts	Equip Directiu EUI Sant Pau	Comissió docència i qualitat EUI Sant Pau
	Elaboració de la guia docent	Professorat EUI Sant Pau	Equip Directiu EUI - Sant Pau
	Revisió i aprovació de les guies docents	Comissió docència i qualitat EUI - Sant Pau	Equip Directiu EUI - Sant Pau
	Calendari de publicació de les guies docents	Equip Directiu EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Avaluació i millora	Comissió docència i qualitat EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau EUI - Sant Pau
	Implementació de les millores	Comissió docència i qualitat EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau EUI - Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PC03-1 i 2: Gestió de les pràctiques externes i els treballs final d'estudis (TFE)	Elaboració de les normatives que regulen les pràctiques externes i els TFE	Equip Directiu EUI - Sant Pau Propietari del procés PC03-01. Gestió de les pràctiques externes: Coordinació de Pràctiques Clíniques PC03-02. Gestió del treball fi d'estudis: Responsable TFG	Direcció EUI-Sant Pau
	Gestió de convenis	Gestió acadèmica EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Organització de les pràctiques externes curriculars i els TFE	Professorat responsable assignatura	Direcció EUI-Sant Pau

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

	Seguiment de les pràctiques externes curriculars i els TFE	Professorat responsable assignatura	
	Implementació de les millores	Direcció EUI - Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
Procés PC04-01. Orientació a l'estudiant Procés PC04-02. Orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge	Definició de les accions relatives a l'orientació dels futurs estudiants	Equip Direcció EUI - Sant Pau Propietari del procés PC04-01i PC04-02: Coordinació de Qualitat, Coordinació de 1GI	Direcció EUI-Sant Pau
	Coordinació de les accions d'orientació a l'estudiant	Equip Direcció EUI - Sant Pau	
	Organització de les accions relatives a l'orientació dels futurs estudiants	Equip Direcció EUI Sant Pau, Gestió Academicoadministrativa i departament de comunicació HSCSP	Direcció EUI-Sant Pau
	Definició de la política d'orientació a estudiants matriculats a l'EUI - Sant Pau	Equip Directiu i de coordinació de la titulació	Direcció EUI-Sant Pau
	Implementació de les accions d'orientació específiques del centre	Equip Direcció EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Definició i implementació de les accions d'orientació professional	Equip Direcció EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Difusió de les activitats d'orientació pròpies del centre	Equip Direcció EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Implementació de les accions de millores	Equip Direcció EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PC05: Avaluació de l'estudiant	Definició de procediments i criteris d'avaluació en l'àmbit del centre (tant avaluació individual com global)	Comissió docència qualitat EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Avaluació individual dels estudiants	Professor responsable de l'assignatura	Equip Direcció EUI - Sant Pau
	Avaluació de l'adquisició de les competències a nivell global	Comissió docència qualitat EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Revisió dels procediments i criteris d'avaluació en l'àmbit del centre	Comissió docència qualitat EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Implementació de les millores en els procediments i criteris d'avaluació individual	Professors responsables / Comissió coordinació titulació EUI - Sant Pau	Equip Direcció EUI - Sant Pau
	Implementació de les millores en els procediments i criteris d'avaluació global	Professors responsables / Comissió coordinació titulació EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PC06: Gestió de la mobilitat dels estudiants	Proposta de programes d'intercanvi amb altres universitats	Equip Direcció EUI - Sant Pau Propietari del procés Coordinació de Mobilitat i Intercanvi EUI - Sant Pau:	Direcció EUI - Sant Pau Vicerector de Relacions Internacionals - Direcció de l'EUI - Sant Pau

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

	Priorització de candidats	Comissió Mobilitat i Intercanvi	
	Definició de la taula d'equiparacions	Coordinació de Mobilitat i Intercanvi	
	Matriculació dels estudiants provinents d'altres universitats (<i>estudiants_IN</i>)	Gestió Acadèmica EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Tutorització dels estudiants	Coordinació Mobilitat i Intercanvi EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Tramitació dels certificats de qualificacions acadèmiques	Gestió Acadèmica EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Recopilació d'enquestes de valoració	Gestió Acadèmica EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Anàlisi de les enquestes	Coordinació de Mobilitat i Intercanvi	
	Memòria d'activitats d'intercanvis	Coordinació Mobilitat intercanvi EUI Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Incorporació de les propostes de millora	Direcció EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	Elaboració de l'Informe de seguiment de la titulació	Propietari del procés: Coordinació de titulació EUI - Sant Pau.	Direcció EUI-Sant Pau
	Elaboració de l'Informe de seguiment del Centre	Direcció EUI - Sant Pau	Òrgans competents UAB
	Tramitació dels diversos informes a UAB	Direcció EUI - Sant Pau	
	Implantació de les millores	Direcció EUI-Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PC8: Modificació i extinció de titulacions	Elaboració de la proposta de modificació d'un programa formatiu	Equip Coordinació titulació EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau Òrgans de Govern
	Aprovació de la proposta de modificació d'un programa formatiu	Equip Coordinació titulació EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Tramitació de la proposta de modificació a la UAB	Direcció EUI - Sant Pau	
	Implementació de les modificacions aprovades	Equip Coordinació titulació EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Proposta d'extinció d'un programa formatiu	Direcció EUI - Sant Pau	Òrgans de Govern EUI - Sant Pau
	Tramitació de la proposta d'extinció a la UAB	Direcció EUI - Sant Pau	
	Comunicació de la resolució al centre	UAB	UAB
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PC09: Gestió documental	Definició del sistema de control de versions i del temps de guarda dels documents	Propietari del procés: Responsable de Qualitat EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Administració del gestor documental	Responsable Qualitat EUI - Sant Pau	

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

	Definició del quadre de comandaments	Responsable Qualitat i Gestió Acadèmica EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Actualització dels Manuals del SGIQ i de les actes	Responsable Qualitat EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Elaboració de l'Informe de la gestió documental del SGIQ que cal incloure en la Memòria d'acompliment del SGIQ	Responsable de Qualitat EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Revisió del funcionament del procés implementació de les propostes de millora	Direcció EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PC10: Acreditació	Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat Informe d'acreditació d'AQU	Propietari del procés: Vicerectora de Qualitat i D'Acreditació Acadèmica Responsable de la gestió: Oficina de Qualitat Docent Els processos específics dels centres són propietat de la Direcció de l'EUI-Sant Pau.	Direcció EUI-Sant Pau Vicerectora de Qualitat i D'Acreditació Acadèmica Oficina de Qualitat Docent
	Apartat Qualitat Web EUI-Sant Pau	Responsable Qualitat EUI - Sant Pau	
	Gestor documental	Responsable Qualitat EUI - Sant Pau	
	Autoinforme d'acreditació	Direcció de l'EUI-Sant Pau	
	Respostes a les al·legacions	Direcció de l'EUI-Sant Pau	
PC11.Simulació Clínica	Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Propietari del procés: Coordinació de Simulació Clínica	Direcció de l'EUI-Sant Pau
	Informe anual de seguiment del procés (revisió i millora)	Propietari del procés: Coordinació de Simulació Clínica.	

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

PROCESSOS DE SUPORT			
PROCÉS	ACTIVITAT	RESPONSABLE DE LA SEVA EXECUCIÓ	RESPONSABLE DE LA SEVA APROVACIÓ
PS01: Formació del PDI	Anàlisi de les necessitats formatives	Equip Direcció EUI - Sant Pau	Direcció de l'EUI-Sant Pau
	Elaboració del pla de formació anual	Equip Direcció EUI - Sant Pau	Direcció de l'EUI-Sant Pau
	Revisió, avaluació i millora	Responsable Qualitat EUI - Sant Pau	Direcció de l'EUI-Sant Pau
	Implementació de les millores	Responsable de Qualitat EUI - Sant Pau	Direcció Direcció de l'EUI-Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PS09: Avaluació del PDI	Elaboració i aprovació de la Guia d'avaluació de l'activitat docent del professorat	Equip Direcció EUI - Sant Pau	Direcció de l'EUI-Sant Pau Òrgans de Govern
	Programació i gestió de les Enquestes	Equip Direcció EUI - Sant Pau	
	Anàlisi, validació dels resultats	Coordinació de titulació EUI - Sant Pau	
	Comunicació de resultats de l'avaluació als professors	Coordinació de titulació EUI - Sant Pau	
	Elaboració de l' informe i distribució a professors i titulacions	Coordinació de titulació EUI - Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PS02: Formació del PAS	Anàlisi de les necessitats formatives	Direcció de l'EUI – Sant Pau	Direcció de l'EUI-Sant Pau
	Elaboració del pla de formació anual	Direcció de l'EUI – Sant Pau	Direcció de l'EUI-Sant Pau
	Desenvolupament activitats formatives	Direcció de l'EUI – Sant Pau	Direcció de l'EUI-Sant Pau EUI Sant Pau
	Seguiment i avaluació dels programes de formació	Direcció de l'EUI – Sant Pau	
	Implementació de les millores	Direcció de l'EUI – Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PS10: Avaluació del PAS	Elaboració de criteris i mecanismes generals de l'avaluació de l'acompliment del PAS	Direcció de l'EUI – Sant Pau	RRHH Entitat Titular (HSCSP) Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Elaboració i modificacions de l' Informe de resultats de l'avaluació de compliment del PAS	Direcció de l'EUI – Sant Pau	
	Elaboració i processat de l'enquesta de satisfacció	Direcció de l'EUI – Sant Pau	
	Implementació de les proposada de millora	Direcció de l'EUI – Sant Pau	

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PS03: Gestió de recursos materials i serveis	Identificació de necessitats relatives als recursos materials	Propietari del procés: Coordinació de Recursos Docents i Materials. Direcció de l' EUI – Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Gestió de l'adquisició	Direcció de l'EUI – Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Manteniment d'equipaments, infraestructures i instal·lacions d'edificis	Serveis Manteniment HSCSP	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Gestió i equipament d'espais	Propietari del procés: Coordinació de Recursos Docents i Materials.	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Revisió i millora de la gestió dels recursos materials	Propietari del procés: Coordinació de Recursos Docents i Materials.	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Gestió de serveis	Propietari del procés: Coordinació de Recursos Docents i Materials.	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PS04: Organització acadèmica	Calendari administratiu del centre	Gestió Acadèmica EUI Sant Pau	Òrgans competents UAB
	Organització de les activitats objecte del calendari administratiu	Gestió Acadèmica EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Organització de les activitats de matriculació	Gestió Acadèmica EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Organització docent Equip	Direcció de l'EUI – Sant Pau	
	Proposta de pla docent de la titulació	Equip Coordinació de titulació EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Pla docent definitiu de la titulació	Direcció de l'EUI – Sant Pau	
	Calendari acadèmic del Centre	Equip Direcció EUI Sant Pau	Òrgans competents UAB
	Horari i aulari	Coordinació titulació i Gestió acadèmic-administrativa de l' EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Guies docents	<i>Procés PC02</i>	
	Implementació de les accions de millores identificades en el procés de revisió	Equip Directiu EUI Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PS05: Gestió de queixes i suggeriments	Recepció de queixes, reclamacions i suggeriments	Equip coordinació titulació, Equip Directiu -Gestió acadèmic-administrativa EUI Sant Pau i Síndic Greuges estudiants UAB	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Resolució de les queixes, reclamacions i	Equip coordinació titulació Equip Directiu EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Elaboració de l'Informe anual de la gestió de queixes i suggeriments	Equip Directiu i Secretaria EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau

 SANT PAU Campus Salut Barcelona  Campus d'Aprenentatge Sant Pau	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau	 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB
---	--	---

	Revisió dels procediments específics de recollida i resolució de queixes i incorporació de millores	Equip Directiu i Secretaria EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	Direcció de l'EUI – Sant Pau
PS06: Satisfacció dels grups d'interès	Elaboració de les propostes d'activitats de recollida d'informació del grau de satisfacció dels grups d'interès	Equip Direcció EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Realització de les accions orientades a conèixer el grau de satisfacció dels diferents col·lectius	Equip Direcció EUI Sant Pau	
	Elaboració de l'Informe sobre el grau de satisfacció dels grups d'interès i tramesa a l'Equip de Govern	Coordinació Titulació i Qualitat EUI Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PS07: Inserció laboral dels titulats	Gestió de les enquestes d'inserció laboral dels titulats	Propietari del procés: Coordinació de 4GI. Coordinació de la Titulació EUI Sant Pau	Equip Directiu EUI Sant pau
	Elaboració i difusió dels Informes d'inserció laboral dels titulats	Coordinació de titulació	Equip Directiu EUI Sant pau
	Revisió de la recollida i el processat d'informació sobre inserció laboral	Equip Directiu EUI Sant Pau	
	Implementació de les accions de millores	Coordinació Titulació EUI Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
PS08: Informació pública i rendició de comptes	Definició i revisió de la política d'informació pública i rendició de comptes	Propietari del procés: Coordinació de Qualitat: Rosalia Santesmases	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Gestió de la Informació i Documentació	Secretaria EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Revisió del procés	Responsable de Qualitat EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI – Sant Pau EUI Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	

2.8. Indicadors de seguiment dels processos del SGIQ

Codi	Indicadors de centre. Indicadors de titulació: Grau d'Infermeria
IN01-PE02	Percentatge de processos modificats del SGIC per curs acadèmic respecte al total de processos del SGIC
IN01-PE03	Percentatge de programes de grau i màster implantats per curs acadèmic respecte als planificats
IN02-PE03	Percentatge de memòries de grau i postgrau que durant el curs s'han presentat per primera vegada a la UAB respecte al nombre total de memòries
IN03-PE03	Percentatge de titulacions ofertades de grau respecte al nombre total de titulacions de postgrau ofertades el darrer curs acadèmic
IN03-PE03	Percentatge de titulacions ofertades de postgrau respecte al nombre total de titulacions de postgrau ofertades el darrer curs acadèmic
IN03-PE03	Percentatge de titulacions ofertades de cursos d'especialització respecte al nombre total de titulacions de postgrau ofertades el darrer curs acadèmic
IN01-PE04	Nombre total PDI equivalent a temps complet per curs acadèmic
IN02-PE04	Percentatge d'hores de Pla docent del PDI introduït a l'aplicació corresponent abans del 30 de juliol respecte al nombre total d'hores del Pla docent del PDI
IN03-PE04	Ràtio de PDI Doctor
IN04-PE04	Ràtio de PDI acreditat
IN05-PE04	Ràtio estudiants per professor
IN06-PE04	Percentatge de PDI doctor respecte al total PDI per programa de grau per curs acadèmic
IN07-PE04	Percentatge de PDI acreditat respecte el total PDI per programa de grau per curs acadèmic
IN01-PE05	Nombre total de PAS per curs acadèmic
IN02-PE05	Ràtio estudiants per PAS per curs acadèmic
IN01-PE06	Nombre d'articles publicats en revistes amb factor d'impacte/ any natural
IN02-PE06	Nombre d'articles publicats revistes indexades sense factor d'impacte/ any natural
IN03-PE06	Nombre de capítols de llibre/ any natural
IN04-PE06	Nombre de premis/ any natural
IN05-PE06	Nombre d'ajuts projectes competitius/ any natural
IN06-PE06	Nombre de projectes de recerca actius/ any natural
IN07-PE06	Nombre de projectes europeus actius/ any natural
IN08-PE06	Nombre de contribucions actives en congressos i jornades (conferències, ponències, comunicacions orals i pòsters)/ any natural
IN09-PE06	Nombre de participacions en òrgans d'organització (junta directiva, comitè científic, comitè organitzador)/ any natural
IN10-PE06	Nombre de projectes d'innovació docent implementades en els estudis de grau i màster/ any natural
IN01-PC01	Oferta de places
IN02-PC01	Demanda total
IN03-PC01	Nombre i percentatge de demanda en primera preferència
IN04-PC01	Taxa de demanda total (Ràtio de places demanda/ oferta)
IN05-PC01	Nota d'accés
IN01-PC02	Percentatge de Guies Docents publicades al web respecte al total de les Guies Docents, per curs acadèmic
IN02-PC02	Percentatge de Guies Docents publicades al web abans del 15 de juny, respecte al total de les Guies Docents, per curs acadèmic
IN03-PC02	Percentatge de Guies Docents publicades després de l'1 de juny i abans del 7 de setembre, respecte al total de les Guies Docents, per curs acadèmic
IN01-PC03-01	Percentatge de places de pràctiques clíniques disponibles amb conveni, respecte al nombre total de places de pràctiques en programes de grau
IN02-PC03-01	Nombre de convenis firmats amb institucions per a la realització de pràctiques clíniques en estudis de grau
IN03-PC03-01	Percentatge d'estudiants que completen les pràctiques clíniques, respecte al total d'estudiants matriculats, desglossat per Grau
IN04-PC03-01	Grau de satisfacció dels estudiants participants en programes de pràctiques clíniques - satisfacció mitjana (global tots agents: centre, infermera referència, planificació) - satisfacció assignatura - satisfacció infermera referència - satisfacció amb col·laborador clínic
IN05-PC03-01	Grau de satisfacció dels tutors externs participants en programes de pràctiques clíniques
IN06-PC03-01	Grau de satisfacció dels professors/ col·laboradors clínics participants en programes de pràctiques clíniques
IN01-PC03-02	Percentatge d'estudiants que completen el TFE (Nombre d'estudiants que completen el TFE / nombre d'estudiants matriculats en el TFE x 100)
IN02-PC03-02	Grau de satisfacció dels estudiants participants en TFE amb els tutors ($\bar{x} \pm SD$)*
IN03-PC03-02	Grau de satisfacció dels tutors de TFE ($\bar{x} \pm SD$)

IN01-PC04-01	Nombre de Sessions informatives i Jornades de portes obertes realitzades: sessions que fa la Direcció
IN02-PC04-01	Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de grau i de postgrau: sessions de la Coordinació de Titulació: 1 la primera quinzena de juliol + 4 (1/curs) entre setembre-octubre.
IN03-PC04-01	Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de postgrau: sessions que de les Coordinacions de Màster.
IN04-PC04-01	Nombre d'accions d'orientació acadèmica realitzades en el Centre, desglossat per titulacions: tutories que estableix el PAT: 2 a 1GI, 1 per curs (2-3-4GI) + 2 sessions de presentació per a cada pràctic + 1 sessió presentació itineraris
IN05-PC04-01	Nombre de participants a les activitats d'orientació professional (4GI)
IN06- PC04-01	Nombre d'accions d'orientació professional realitzades en el Centre (4GI)
IN07- PC04-01	Grau de satisfacció amb les tutories del Pla d'acció tutorial
IN08- PC04-01	Grau de satisfacció amb el tutor del Pla d'acció tutorial
IN01-PC04-02	Percentatge d'estudiants amb dificultats d'aprenentatge respecte al total d'estudiants matriculats per programa de grau i curs acadèmic
IN02-PC04-02	Nombre de sessions d'orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge per curs acadèmic
IN03-PC04-02	Percentatge d'estudiants que realitzen anul·lació total de matrícula respecte al total d'estudiants matriculats per programa de grau i curs acadèmic
IN04-PC04-02	Percentatge d'estudiants que realitzen anul·lació parcial de matrícula respecte al total d'estudiants matriculats per programa de grau i curs acadèmic
IN01-PC06	Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat, (OUT)
IN02-PC06	Total d'estudiants estrangers que venen a través d'un programa de mobilitat, (IN)
IN03-PC06	Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat
IN01-PC07	Percentatge d'informes de seguiment de grau presentats en les dates previstes, respecte el total d'informes de seguiment de grau
IN02-PC07	Percentatge d'accions de millora implementades l'any en curs respecte el total d'accions proposades en informe de seguiment curs anterior
IN01-PC08	Percentatge de modificacions comunicades a la UAB respecte al nombre total de programes de grau
IN02-PC08	Percentatge de modificacions comunicades a la UAB i que són considerades com a "substancials" respecte al nombre total de programes de grau
IN03-PC08	Percentatge de titulacions la modificació de les quals ha estat aprovada per la UAB el curs actual, respecte al nombre total de programes de grau
IN04-PC08	Percentatge de propostes d'extinció, respecte al nombre total de programes de grau
IN05-PC08	Percentatge de titulacions l'extinció de les quals ha estat aprovada per la UAB, respecte al nombre total de programes de grau
IN01-PC09	Nombre d'incidències recollides de la Gestió de la Informació del SGIQ
IN02-PC09	Percentatge de memòries i informes presentats fora dels terminis establerts, respecte al total de de memòries i informes
IN03-PC09	Percentatge de memòries i informes que no s'han presentat, respecte al total de de memòries i informes
IN01-PC10	Nombre total de titulacions que es presenten a acreditació per any (desglossades per grau, màster universitari).
IN02-PC10	Percentatge de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per any
IN03-PC10	Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de grau
IN04-PC10	Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de màsters
IN01-PC11	Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat les habilitats de simulació clínica.
IN02-PC11	Grau de satisfacció dels instructors de les habilitats de simulació clínica.
IN03-PC11	Nombre d'habilitats de simulació planificades i implementades.
IN04-PC11	Percentatge d'habilitats de simulació clínica planificades i implementades.
IN05-PC11	Línies de recerca de simulació en l'àmbit de salut per a la millora l'impacte directe en la millora de la qualitat formativa de centre.
IN01-PS01	Nombre d'activitats formatives programades
IN02-PS01	Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores
IN03-PS01	Nombre d'assistents a les activitats formatives
IN04-PS01	Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades
IN01-PS02	Nombre d'activitats formatives programades
IN02-PS02	Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores
IN03-PS02	Nombre d'assistents a les activitats formatives
IN04-PS02	Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades
IN01-PS03	Nombre de queixes rebudes relacionades amb els recursos materials i els serveis/Nombre de queixes totals per curs acadèmic x 100
IN02-PS03	Nombre d'incidències recollides per la gestió acadèmica del Centre/Nombre de queixes totals per curs acadèmic x 100
IN03-PS03	Nombre d'incidències recollides per la biblioteca, servei informàtic i serveis generals/Nombre de queixes totals per curs acadèmic x 100

IN04-PS03	Nombre d'accions de millora implementades en el curs acadèmic en el PS03/ Nombre d'accions de millora totals per curs acadèmic respecte el PS03 x 100
IN01-PS04	Nombre de queixes rebudes relacionades amb la gestió acadèmica dels estudis (Procés PS5)/Nombre de queixes totals per curs acadèmic x 100
IN02-PS04	Nivell de satisfacció mitjà dels estudiants expressat en l'enquesta sobre el procés de matriculació de grau (Procés PS6)
IN01-PS05	Nombre de queixes rebudes per curs acadèmic / Nombre total de queixes, felicitacions per curs acadèmic x 100
IN02-PS05	Nombre de suggeriments rebuts per curs acadèmic
IN03-PS05	Nombre de felicitacions rebudes per curs acadèmic / Nombre total de queixes i felicitacions per curs acadèmic x100
IN04-PS05	Nombre de respostes a les queixes < a 15 dies/ Nombre total de queixes x100
IN01-PS06	Grau de satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent del professorat de grau universitari
IN02-PS06	Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent del professorat de grau universitari
IN03-PS06	Grau de satisfacció dels estudiants amb les assignatures de grau universitari
IN04-PS06	Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció dels estudiants amb les assignatures de grau universitari
IN05-PS06	Grau de satisfacció global dels estudiants amb el grau universitari
IN05-PS06	Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció global dels estudiants amb el grau universitari
IN01-PS07	Nombre de titulats enquestats
IN02-PS07	Percentatge de titulats que han participat en l'enquesta d'inserció laboral de grau, respecte al total de titulats de la seva promoció
IN03-PS07	Taxa d'ocupació dels titulats de grau
IN04-PS07	Grau de satisfacció amb la titulació cursada
IN05-PS07	Grau de satisfacció dels acabats de graduar
IN06-PS07	Grau de valoració global dels ocupadors (empreses i institucions contractadores) sobre els titulats i titulades de grau en infermeria a l'EUI- Sant Pau
IN01-PS08	Nombre de visites a la pàgina web
IN02-PS08	Percentatge de fitxes de titulació sense actualitzar, respecte al total de fitxes per curs acadèmic
IN03-PS08	Percentatge de fitxes de titulació actualitzades fora del calendari previst, respecte al total de fitxes per curs acadèmic
IN04-PS08	Nombre de queixes rebudes sobre la informació pública / Nombre total de queixes, felicitacions per curs acadèmic x 100
IN01-PS09	Nombre i Percentatge de professors avaluats
IN02-PS09	Nota mitjana global del professorat
IN03-PS09	Puntuació mitjana obtinguda pel professor
IN04-PS09	Percentatge de professors presentats per acreditació AQU/ANECA
IN05-PS09	Percentatge de professors amb acreditació AQU/ANECA
IN01-PS10	Categories laborals.
IN02-PS10	Grau de satisfacció del grup d'interès objecte del procés

Codi	Indicadors de titulació: Màster de formació permanent
IN01M-PE03	Percentatge de programes de màster implantats per curs acadèmic respecte als planificats
IN02M-PE03	Percentatge de memòries de postgrau que durant el curs s'han presentat per primera vegada a la UAB respecte al nombre total de memòries de postgrau
IN03M-PE03	Percentatge de titulacions ofertes de postgrau respecte al nombre total de titulacions de postgrau ofertes el darrer curs acadèmic
IN01M-PE04	Percentatge de PDI doctor respecte al total PDI per programa de màster
IN02M-PE04	Percentatge de PDI acreditat respecte el total PDI per programa de màster
IN03M-PE04	Percentatge d'hores aula impartides per doctors respecte al total d'hores d'aula impartides en programes de postgrau
IN01M-PC01	Oferta de places
IN02M-PC01	Demanda total
IN03M-PC01	Taxa de matriculació en programes de postgrau respecte al total de places ofertes, per curs acadèmic
IN04M-PC01	Taxa de demanda total (Ràtio de places demanda/ oferta)
IN01M-PC02	Percentatge de programes de màster publicats al web
IN02M-PC02	Percentatge de Programes de màster publicats abans del 15 de juny
IN01M-PC03_1	Percentatge de places de pràctiques clíniques disponibles amb conveni, respecte al nombre total de places de pràctiques en programes de postgrau
IN02M-PC03_1	Nombre de convenis firmats amb institucions per a la realització de pràctiques clíniques en estudis de màster
IN03M-PC03_1	Percentatge d'estudiants que completen les pràctiques clíniques, respecte al nombre d'estudiants que completen les pràctiques clíniques, desglossat per Màsters
IN04M-PC03_1	Grau de satisfacció dels estudiants participants en programes de pràctiques clíniques, desglossat per Màsters
IN05M-PC03_1	Grau de satisfacció dels professors/ col·laboradors clínics participants en programes de pràctiques clíniques, desglossat per Màsters
IN06M-PC03_1	Grau de satisfacció dels tutors clínics (infermeres referència) participants en programes de pràctiques clíniques, desglossat per Màsters
IN01M-PC03_2	Percentatge d'estudiants que completen el TFE, respecte al total d'estudiants matriculats en el TFE, desglossat per Màsters
IN02M-PC03_2	Grau de satisfacció dels estudiants participants en TFE, desglossat per Màsters
IN03M-PC03_2	Grau de satisfacció dels tutors de TFE. desglossat per Màsters
IN01M-PC04-01	Nombre de Sessions informatives i Jornades de portes obertes realitzades Màster
IN02M-PC04-01	Grau de satisfacció amb el Pla d'acció tutorial en programes Màster
IN01M-PC04-02	Percentatge d'estudiants amb dificultats d'aprenentatge respecte al total d'estudiants matriculats per programa de màster i curs acadèmic
IN02M-PC04-02	Percentatge d'estudiants que realitzen anul·lació total de matrícula respecte al total d'estudiants matriculats per programa de màster i curs acadèmic
IN03M-PC04-02	Percentatge d'estudiants que realitzen anul·lació parcial de matrícula respecte al total d'estudiants matriculats per programa de màster i curs acadèmic
IN01M-PC07	Percentatge d'informes de seguiment de màster presentats en les dates previstes, respecte el total d'informes de seguiment de màster
IN02M-PC07	Percentatge d'accions de millora implementades l'any en curs respecte el total d'accions proposades en informe de seguiment curs anterior
IN01M-PC08	Percentatge de modificacions comunicades a la UAB per programes de postgrau respecte al nombre total de programes de postgrau
IN02M-PC08	Percentatge de modificacions comunicades a la UAB i que són considerades com a "substancials" respecte al nombre total de programes de postgrau
IN03M-PC08	Percentatge de titulacions la modificació de les quals ha estat aprovada per la UAB el curs actual, desglossat per programes de postgrau respecte al nombre total de programes de postgrau
IN04M-PC08	Percentatge de propostes d'extinció, respecte al nombre total de programes de postgrau
IN05M-PC08	Percentatge de titulacions l'extinció de les quals ha estat aprovada per la UAB, desglossat per programes de postgrau, respecte al nombre total de programes de postgrau
IN01M-PC11	Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat les habilitats de simulació clínica, desglossat per Màsters
IN02M-PC11	Grau de satisfacció dels instructors de les habilitats de simulació clínica, desglossat per Màsters
IN03M-PC11	Percentatge d'habilitats de simulació clínica implementades, respecte a les planificades, desglossat per Màsters
IN01M-PS04	Grau de satisfacció dels estudiants expressat en l'enquesta sobre el procés de matriculació en programes de màster
IN01M- PS05	Percentatge de queixes rebudes per programa de màster respecte al total de les queixes, desglossat per Màster
IN02M- PS05	Percentatge de respostes a les queixes rebudes per programa de màster < a 15 dies, respecte al total de les queixes, desglossat per Màster
IN01M-PS06	Grau de satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent del professorat de màster universitari
IN02M- PS06	Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció dels estudiants amb l'actuació docent del professorat de màster universitari

IN03M-PS06	Grau de satisfacció dels estudiants amb les assignatures/mòduls del màster universitari
IN04M-PS06	Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció dels estudiants amb les assignatures/mòduls del màster universitari
IN05M-PS06	Grau de satisfacció global dels estudiants amb el màster universitari
IN06M-PS06	Percentatge de participació a l'enquesta de satisfacció global dels estudiants amb el màster universitari
IN01M-PS07	Percentatge de titulats que han participat en l'enquesta d'inserció laboral de màster, respecte al total de titulats de la seva promoció
IN02M-PS07	Taxa d'ocupació dels titulats de màster
IN03M-PS07	Grau de satisfacció global amb la formació rebuda en la titulació de màster
IN04M-PS07	Grau de satisfacció global dels titulats amb la titulació de màster cursada
IN04M-PS07	Grau de valoració global dels ocupadors (empreses i institucions contractadores) sobre els titulats i titulades de màster en infermeria a l'EUI- Sant Pau
TG	Taxa de graduació: Percentatge d'estudiants que finalitzen l'ensenyament en el temps previst al pla d'estudis o en un any acadèmic més en relació amb la cohort d'entrada
TA TEF	Taxa d'abandó: Relació percentual entre el nombre total d'estudiants d'una cohort de nou ingrés que van haver d'obtenir el títol l'any acadèmic anterior i que no s'han matriculat ni aquell any acadèmic ni l'anterior Taxa d'eficiència: Relació percentual entre el nombre total de crèdits del pla d'estudis als quals es van haver d'haver matriculat al llarg dels estudis el conjunt de graduats d'un any acadèmic determinat i el nombre total de crèdits en què realment han hagut de matricular-se
TR	Taxa de rendiment: Relació percentual entre el nombre total de crèdits superats (exclusos adaptats, convalidats i reconeguts) per l'alumnat en un estudi i el nombre total de crèdits matriculats
TEX	Taxa d'èxit: relació percentual entre el nombre total de crèdits superats (exclusos adaptats, convalidats i reconeguts) per l'alumnat d'un estudi i el nombre total de crèdits presentats a examen