

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:	Aprovat per:
Directora	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 2021	Actualització

Índex

1. PRESENTACIÓ	2
2. ORGANITZACIÓ DEL MANUAL	3
2.1. Classificació dels processos	3
2.2. Descripció dels processos	3
2.3. Gestió Documental dels processos del SGIQ EUI-Sant Pau	4
2.4. Mapa de processos del SGIQ-EUI Sant Pau	5
2.5. Associació dels processos definits en el SGIQ de l'EUI - Sant Pau i les directrius AUDIT	6
2.6. Processos definits en el SGIQ de l'EUI - Sant Pau	8
2.7. Descripció dels processos del SGIQ	9
2.8. Taula de resposnabilitats	105
2.9. Indicadors de seguiment dels processos del SGIQ	113

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 27 de juliol de 2017, 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 l'eina bàsica de planificació i govern del centre, el **Pla estratègic 2021-2024**. El Pla contempla quatre eixos estratègics i 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. Pla Estratègic EUI-Sant Pau (2021-2024)

2. ORGANITZACIÓ DEL MANUAL

2.1. Classificació dels processos

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

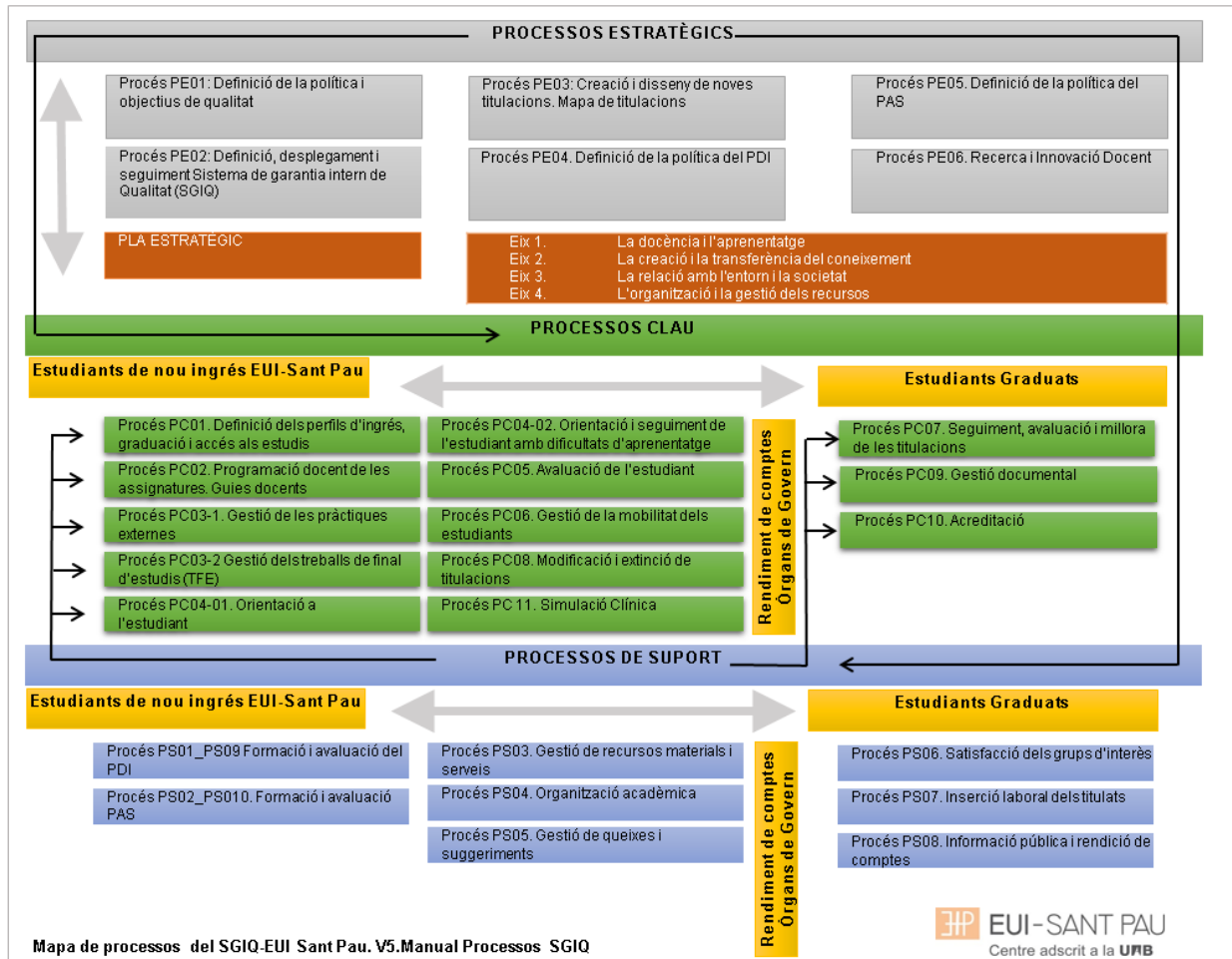
- Una primera pàgina que identifica el procés, la seva versió actual (resum de revisions) i els responsables de l'elaboració i l'aprovació del procés.
- La definició de l'objectiu del procés i el seu àmbit d'aplicació.
- La identificació del propietari del procés, entès com la persona o el càrrec responsable 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 procediments acadèmic-administratius vinculats al 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 (v4)
01 Manual del SGIQ (v4)
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 SUPORT
03 ACTES

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 Innovació docent
2. Com la Universitat garanteix la qualitat dels programes formatius	Definir el Sistema de Garantía 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 i seguiment 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 del SGIQ de l'EUI - Sant Pau

Processos Estratègics
Procés PE01: Definició de la política i objectius de qualitat
Procés PE02: Definició, desplegament i seguiment 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 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

2.7. Descripció dels processos del SGIQ

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	Procés PE01: Definició de la política i objectius de qualitat	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

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-administratiu vinculats al procés

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

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
Juliol 2022	13 de Juliol de 2022	13 de Juliol de 2022

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.

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.

Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Directora 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.

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

Documentació generada (outputs)

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

Revisió i millora

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

Indicadors

Aquest procés no genera indicadors de procés.

Desenvolupament del procés (procediment)

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'embarca 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 Directora de l'EUI - Sant Pau.

Revisió de la política i objectius de qualitat

La Directora, 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 SIGQ** 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.

Implantació de les millores

La Directora 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.

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

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](#)

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 directora 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	Procés PE02: Definició, desplegament i seguiment del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ)	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de Juliol de 2022	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	(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

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. En el curs 2020-2021 es crea el Sistema Garantia Intern Qualitat (SGIQ)-Administratiu de l'EUI - Sant Pau que vincula els procediments acadèmic-administratius amb el processos del SGIQ.

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.

Propietat del procés

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

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
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
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

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

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 Directora de l'EUI - Sant Pau i en la Coordinació de Qualitat del centre.

Seran 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

Indicadors

Document	Codi
Nombre i percentatge de processos modificats en cada revisió del SGIQ per curs acadèmic	IN01-PE02

Desenvolupament del procés (procediment)

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.

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.

Seguiment del SGIQ

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 convenientes. 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.

Implantació de les millores

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.

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.

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

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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	Procés PE03: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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

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

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 Directora 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 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. Capítol III. Dels màsters propis UAB. (Capítol introduït per acord de Consell de Govern de 8 de novembre de 2016)

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

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
Total de programes implantats, desglossat per programes de grau i de postgrau	IN01-PE03
Nombre i percentatge de memòries que, durant el present curs, s'han presentat per primera vegada a la UAB, desglossats per programes de grau i de postgrau (títols propis)	IN02-PE03
Total de titulacions ofertes, desglossats per programes de grau i de postgrau (títols propis)	IN03-PE03
Total de titulacions ofertes de cursos d'especialització (per curs acadèmic)	IN03-PE04

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 Directora 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 Directora 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.

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 coordinador/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 coordinador/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.

8.2 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	Procés PE04-Definició de la política del PDI	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de juliol de 2022	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
Juliol 2022	13 de juliol de 2022	13 de juliol de 2022

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 Directora 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
Total PDI equivalent a temps complet	IN01-PE04
Pla docent del PDI introduït a l'aplicació corresponent abans del 30 de juliol	IN02-PE04
Ràtio de PDI Doctor	IN03-PE04
Ràtio de PDI acreditat	IN04-PE04
Ràtio estudiants per PDI	IN05-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 Coordinadora 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	Procés PE05: Definició de la política del PAS	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

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

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

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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 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

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 Directora 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 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.

8.3 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

8.4 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.

8.5 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	---

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PE-06: Recerca i Innovació docent	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	---

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	06 d'octubre de 2021	Primera versió

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable del procés	Equip de direcció	Òrgans de govern
Responsable de qualitat		Directora: Mercè Abades
Directora		

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és definir i organitzar la Recerca i la Innovació docent a l'EUI - Sant Pau. Aquest centre universitari promou la recerca com a eina clau per al desenvolupament del coneixement infermer, i promou la innovació en la docència per transmetre els coneixements de la disciplina i la professió infermera. En aquest marc l'EUI Sant Pau contempla l'assoliment del següents objectius:

- Dur a terme una recerca d'excel·lència, innovadora 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.

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 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 285 de 27/11/2012, corregit segons Resolució de 18/12/2012 BOE 308

de 24/12/2012, i modificat segons Resolució de 20/10/2013 BOE 278 de 20/11/2013, Resolució del 29/07/2016 BOE 193 d'11/08/2016, i Resolució d'11/10/2019 BOE 256

de 24/10/2019. Modificació aprovada per la Comissió Afers Acadèmics UAB del 25/02/2020

<http://eui.santpau.cat/documents/496254/975702/21-22+Informacio+pla+estudis-cat.pdf/5aae4d46-a69a-4b0b-92c0-1c740b34c9a2>

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>

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Seminaris de Coneixement i Saber infermer)
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.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes per any natural:

Recerca: Indicadors quantitius

- Publicació d'articles en revistes amb factor d'impacte
- Publicació 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)

Innovació Docent:

- Projectes d'innovació docent implementades en els estudis de grau i màster

7. Indicadors

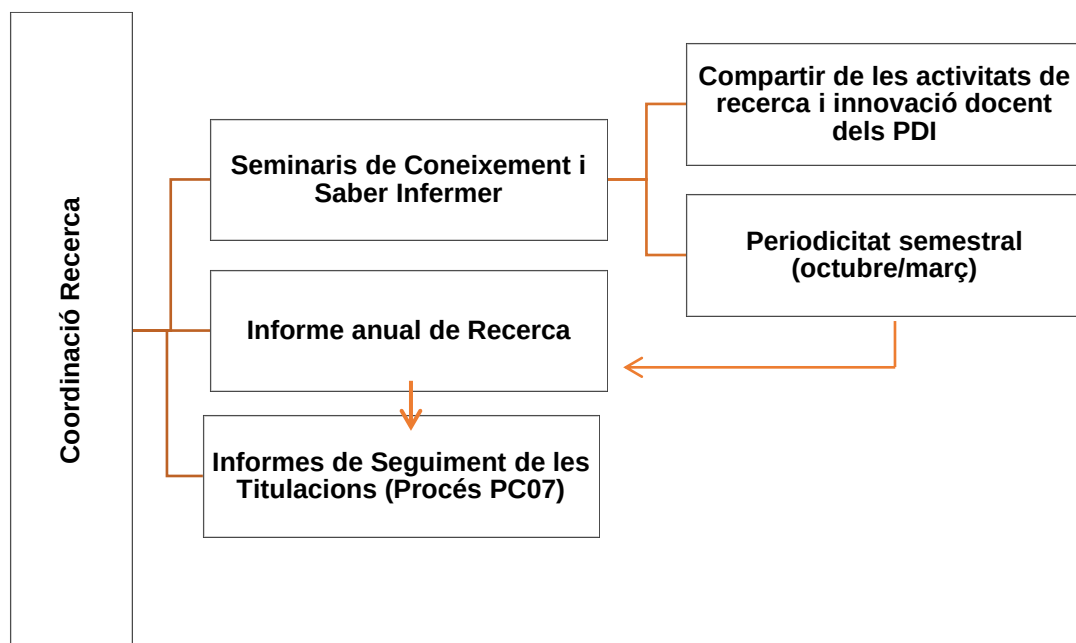
Document	Codi
Nombre d'articles publicats en revistes amb factor d'impacte/ any natural	IN01-PE06
Nombre d'articles publicats revistes indexades sense factor d'impacte/ any natural	IN02- PE06
Nombre de capítols de llibre/ any natural	IN03- PE06
Nombre de premis/ any natural	IN04- PE06
Nombre d'ajuts 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
Nombre de projectes d'innovació docent implementades en els estudis de grau i màster/ any natural	IN010- PE06

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Organització del procés de Recerca i Innovació docent

L'organització del procés de Recerca i Innovació docent a l'EUI Sant Pau és responsabilitat de la Coordinació de Recerca l'EUI Sant Pau, tal i com es mostra en la Figura 1

Figura 1: Organització del procés de Recerca i Innovació Docent



8.2 Revisió i seguiment del procés de Recerca i Innovació docent

La revisió i el seguiment del procés de Recerca i Innovació docent de l'EUI Sant Pau és responsabilitat de la Coordinació de Recerca. 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).

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 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)	Seminaris de Coneixement i Saber Infermer
Direcció, PDI, PAS, estudiants	Junta de Centre

8.4. Informació pública

L'informe de Recerca i Innovació docent estan accessibles al web, publicades al portal de l'EUI - Sant Pau

8.5. Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats del procés de Recerca i 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 PC0**.
- Junta de Centre.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent d'assignació

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC01: Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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

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

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 Directora 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 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials

http://www.boe.es/boe_catalan/dias/2007/10/31/pdfs/A04349-04360.pdf

Reial Decret 1892/2008 d'ordenació de l'accés als ensenyaments universitaris

http://www.boe.es/boe_catalan/dias/2008/11/24/pdfs/BOE-A-2008-18947-C.pdf

Ordre EDU/1434/2009, de 29 de maig, per la qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles

<http://www.boe.es/boe/dias/2009/06/04/pdfs/BOE-A-2009-9247.pdf>

Ordre EDU/268/2010, d'11 de febrer, que modifica a l'ordre EDU/1434/2009, de 29 de maig

<http://www.boe.es/boe/dias/2010/02/13/pdfs/BOE-A-2010-2330.pdf>

Ordre EDU/473/2010, de 26 de febrer, per la qual s'estableix el procediment d'accés als ensenyaments oficials de grau per als estudiants procedents de sistemes educatius estrangers amb estudis homologables al títol de Batxillerespanyol

<http://www.boe.es/boe/dias/2010/03/03/pdfs/BOE-A-2010-3470.pdf>

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 regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol

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

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 t en 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 els següents aspectes:

- Actualització dels perfils d'accés i de graduació de les titulacions.
- Existència o no d'instruments per captar el perfil real dels estudiants matriculats en una titulació.

7. Indicadors

Document	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

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 pel Reial Decret 1892/2008, de 14 de novembre, i les ordres EDU/1434/2009, EDU/268/2010, i EDU/473/2010.

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 coordinadora 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: 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 coordinadora 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

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al PC01

Prodiments acadèmic-administratius
Procés PA001: Accés per canvi d'estudis universitaris parcials espanyols
Procés PA002: Accés per canvi d'estudis estrangers
Procés PA003: Reconeixement de crèdits CFGS
Procés PA004: Accés per reconeixement i transferència de crèdits
Procés PA008: Convalidació de diploma de postgrau a Màster. Matrícula.
Procés PA008: Convalidació de diploma de postgrau a Màster. Matrícula.

Procés PA013: Expedició del títol de màster (títol propi de la UAB)
Procés PA014: Expedient de l'estudiant
Procés PA015: Finalització dels estudis de màster (títol propi de la UAB)
Procés PA023: Cloenda de curs
Procés PA024: Matriculació de 1r de grau d'infermeria. (Mateix procés per a cada convocatòria)
Procés PA025: Matrícula de màster (títol propi UAB)

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC02: Programació docent de les assignatures. Guies docents.	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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

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

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
Recomanacions per al seguiment dels títols oficials. Document elaborat per la REACU (12 de març de 2009) http://www.aqu.cat/doc/doc_16385323_1.pdf
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 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
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

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 Directora 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

Document	Codi
Nombre i percentatge de Guies Docents publicades	IN01-PC02
Nombre i percentatge de Guies Docents publicades abans del 15 de juny	IN02-PC02
Nombre i percentatge de Guies Docents publicades després de l'1 de juny i abans del 7 de setembre	IN03-PC02

8. Desenvolupament del procés (procediment)

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 un professor responsable. El professor 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 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
--	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UB	PC03_1: Gestió de les pràctiques externes	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
--	--	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 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

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
Juliol 2019	14 de juliol de 2019	14 de juliol de 2019
Maig 2022	26 de maig de 2022	26 de maig de 2022

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 Directora 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 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. Capítol III. Avaluació de les pràctiques externes i del pràcticum https://www.uab.cat/doc/TR_Normativa_Academica_Plans_Nous
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
Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals que modifica la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3/dof/spa/pdf
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
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 Directora 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

Document	Codi
Nombre de places de pràctiques clíniques disponibles amb conveni	IN01-PC03_1
Nombre de convenis signats amb institucions per a la realització de pràctiques clíniques	IN02-PC03_1
Nombre i 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	IN05-PC03_1
Grau de satisfacció dels professors/tutors participants en programes de pràctiques clíniques	IN07-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 i, per tant, que son obligatòries

8.1 Les pràctiques externes

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 Títol de Grau d'Infermeria corresponen a la matèria Pràcticum, amb un total de 81 ECTS. En el **Pla d'estudis 884** del Grau en Infermeria de l'EUI - Sant Pau es distribueixen en 8 assignatures:

Assignatures matèria Pràcticum Pla d'estudis 884 del Grau en Infermeria l'EUI - Sant Pau	
Pràctic I (9 ECTS):	es durà a terme en el primer semestre del segon curs.
Pràctic II (6 ECTS):	es durà a terme en el segon semestre del segon curs.
Pràctic III (6 ECTS):	es durà a terme en el segon semestre del segon curs.
Pràctic IV (9 ECTS):	es durà a terme en el primer semestre de tercer curs.
Pràctic V (9 ECTS):	es durà a terme en el primer semestre de tercer curs.
Pràctic VI (9 ECTS):	es durà a terme en el segon semestre de tercer curs.
Pràctic VII (12 ECTS):	es durà a terme en el segon semestre de tercer curs.
Pràctic VIII (21 ECTS):	es durà a terme en el primer i segon semestre del quart curs.

L'últim, el Pràctic (VIII), es caracteritza per la integració de la totalitat de les competències de la matèria Pràcticum i per ser l'espai d'aplicació de cures infermeres en els diferents àmbits possibles en els quals es poden desenvolupar les competències infermeres.

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.

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. 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.
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.

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.

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 Directora 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.
 - 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 eventuais 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 (títol propi), 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC03_2: Gestió dels treballs de final d'estudis (TFE)	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

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

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

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 Directora 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 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. Capítol IV. Avaluació del treball de final d'estudis https://www.uab.cat/doc/TR_Normativa_Academica_Plans_Nous
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

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 Directora 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

Document	Codi
Nombre i percentatge d'estudiants que completen el TFE, respecte al total d'estudiants matriculats en el TFE, desglossat per Grau i Màsters	IN04-PC03_2
Grau de satisfacció dels estudiants participants en TFE	IN06-PC03_2
Grau de satisfacció dels tutors de TFE	IN08-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. L'Equip de Coordinació de la titulació és l'encarregat de l'execució de les tasques associades.

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.

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.

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 sorgeixen 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 procediment constitució dels tribunals, actes dels tribunal, signatures digitals, etc

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC04-01: Orientació a l'estudiant	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 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

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

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 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

Pla d'Acció Tutorial. Universitat Autònoma de Barcelona. (Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2017)

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

[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 necessitats especials

- 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. Documentació generada (outputs)

Document

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat

Pla d'Acció Tutorial de l'EUI - Sant Pau

- 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
- Seguiment de progressió transversal
- Pla d'Orientació Professional
- Acta professor (Annex 1).

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	Codi
Nombre de Sessions informatives i Jornades de portes obertes realitzades: sessions que fa la Direcció	IN01-PC04
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
Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de postgrau: sessions que de les Coordinacions de Màster.	IN03-PC03
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
Nombre de participants a les activitats d'orientació professional (4GI)	IN05-PC04
Nombre d'accions d'orientació professional realitzades en el Centre (4GI)	IN06- PC04
Grau de satisfacció amb les tutories del Pla d'acció tutorial	IN07- PC04
Grau de satisfacció amb el tutor del Pla d'acció tutorial	IN08- PC04

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 acadèmicoadministratiu.
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.

Pla de seguiment de progressió transversal.

Quadern de progressió transversal (QPT). El QPT és un instrument metodològic, de caire transversal, en què s'articulen les accions de l'estudiant, del seu tutor i del professorat de les diferents assignatures. La seva finalitat és facilitar, a l'estudiant, el seguiment de la seva progressió en els estudis d'infermeria a través d'un treball personal reflexiu i del diàleg establert en les tutories. Així, permet a tots els actors (estudiant, tutor/a i professors/es), identificar, preveure i actuar d'acord amb les necessitats de l'estudiant. Es basa en l'autonomia i el compromís de l'estudiant en ser i actuar com a agent actiu del seu procés d'aprenentatge. El seu valor radica però, en l'aprenentatge reflexiu, en la gestió dels diferents processos i en la tutorització continuada.

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](#).

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 sorgeixin 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](#)

Annex 1: Acta del professor.

Disponible a: <https://drive.google.com/file/d/1eAmfX5WGspvQb3Ix4j6XJ5AXV3TftU6/view?usp=sharing>

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC04-02: PC04-02: Orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	03 de maig de 2021	Primera versió
02	03 de març de 2022	Segona versió
03	19 de maig de 2022	Tercera revisió
04	02 de juny 2022	Quarta versió

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de qualitat i Directora	Equip de direcció	Òrgans de govern Direcció
Maig 2021		03 Maig de 2021
Març 2022		03 Març de 2022
Maig 2022		19 Maig de 2022
Juny 2022		02 de juny 2022

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 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

4. Documents i informació relacionada (inputs)

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 ala 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

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

Document	Codi
Nombre d'estudiants amb dificultats d'aprenentatge per curs acadèmic	IN06-PC04
Nombre de sessions d'orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats d'aprenentatge per curs acadèmic	IN07-PC04
Nombre d'estudiants que realitzen anul·lació tota de matrícula per curs acadèmic	IN08-PC04
Nombre d'estudiants que realitzen anul·lació parcial de matrícula per curs acadèmic	IN09-PC04

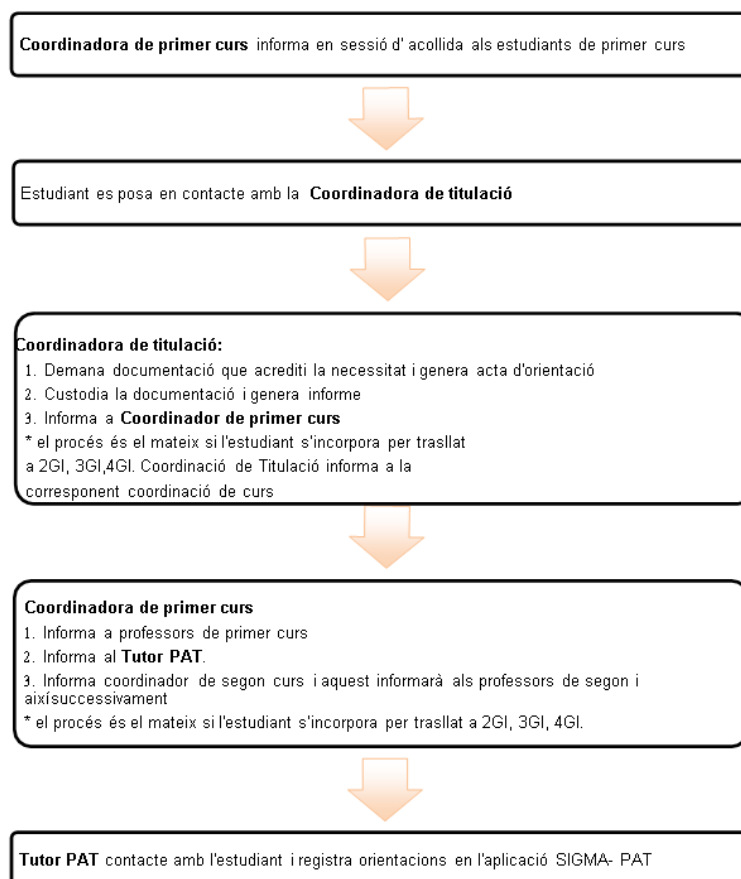
8. Desenvolupament del procés (procediment)

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.

- Procediment en matèria de: docència, proves d'avaluació i pràctiques clíniques
- Procediment en matèria d'incidències durant la pràctica clínica
- Procediment sobre el procés de matriculació: anul·lació total o parcial

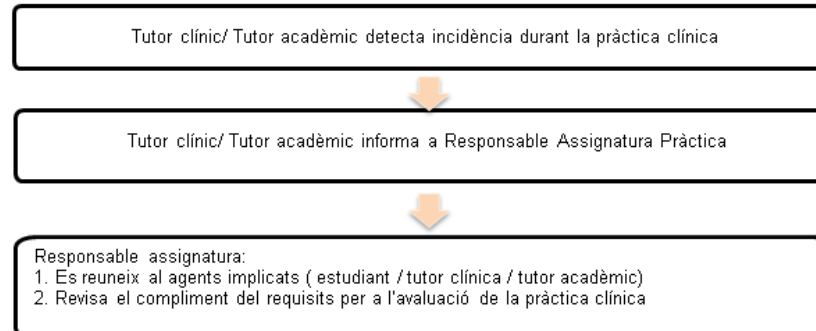
PC04-02.

Procediment en matèria de: docència, proves d'avaluació i pràctiques clíniques

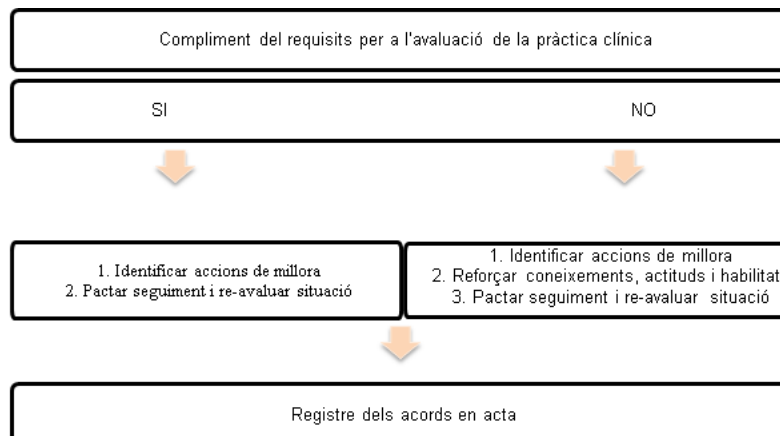


PC04-02.

Procediment en matèria d'incidències durant la pràctica clínica



REQUISITS			SI	NO
Per aprovar el pràctic i continuar amb l'avaluació és necessari superar TOTS els resultats d'aprenentatge identificats com a requisits.				
Seguretat del pacient: Identificar els elements que puguin posar en risc la salut de les persones en relació a la utilització i gestió dels fàrmacs.	SI Identifica els elements que puguin posar en risc la salut de les persones	NO Identifica els elements que puguin posar en risc la salut de les persones		
Seguretat del pacient: Valorar el risc i protegir la salut de les persones garantint la seva seguretat.	SI Valora el risc i protegeix la salut de les persones garantint la seva seguretat.	NO Valora el risc i protegeix la salut de les persones garantint la seva seguretat.		
Seguretat del pacient: Utilitzar mesures de protecció i de seguretat per garantir el benestar i minimitzar el risc vinculat a l'assistència.	SI Utilitza les mesures de protecció i de seguretat	NO Utilitza les mesures de protecció i de seguretat		
Puntualitat Arriba i surt a l'hora establerta. Avisa sobre imprevistos (retards, malaltia, permisos, etc.)	SI Es puntual avisant inclús en situacions imprevistes	NO Es impuntual i no avisa de les seves absències.		
Sentit de la responsabilitat Compleix les normes del bloc de pràctiques i les obligacions formals encomanades (aspecte, uniformitat, etc.)	SI Compleix les normes de la unitat i les obligacions formals (aspecte cuidat, uniformitat)	NO No compleix amb les obligacions. No té cura del seu aspecte.		
Implicació personal Es mostra compromès amb el seu aprenentatge.	SI Es mostra compromès amb el seu procés d'aprenentatge	NO No es mostra compromès		
Garantir la confidencialitat i el secret professional de les dades del usuari i la família.	SI Garanteix la confidencialitat i el secret professional	NO Demostra escàs compromís en el manteniment de la confidencialitat de les dades relacionades amb la salut de les persones.		
Respecte a la Intimitat i la dignitat: Conèixer i respectar els drets dels usuaris, salvaguardar la intimitat, protegir a les persones de qualsevol ofensa a la seva dignitat. Exerceix una actitud ètica vers el pacient i equip	SI Coneix els drets de les usuaris. Tracte correcte i respectuós. Manté la intimitat i respecta la dignitat, valors i creences de les persones en les seves actuacions.	NO No coneix els drets dels usuaris. Actituds de falta de respecte, no cuida la intimitat i vulnera la dignitat de les persones.		



PC04-02.

Procediment sobre el procés de matriculació: anul·lació total o parcial

Coordinador curs/ màster /tutor del PAT detecta la necessitat de modificació del procés de matriculació de l'estudiant



Coordinador curs/ màster /tutor del PAT deriva a l'estudiant a la Coordinació de Titulació



L'estudiant es posa en contacte amb la Coordinadora de titulació



Coordinadora de titulació:

1. Demana documentació que acrediti la necessitat i genera acta d'orientació
2. Custodia la documentació i genera informe/acta (Annex 1)
3. Comunica la decisió a l'estudiant
4. Comunica la decisió a secretaria acadèmica
5. Informa al coordinador de curs/màster/tutor del PAT
6. Notifica a la resta de professorat del curs acadèmic

Annex 1. Acta de les activitats del procediment PC04-02 (procés de matriculació: anul·lació total o parcial):
Disponible a: <https://drive.google.com/file/d/1gfgNHZVRXysSMsCV2HrP8otCYlkZhyiH/view?usp=sharing>

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al PC04-02

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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC05: Avaluació de l'estudiant	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---------------------------------------	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	07 de Juny de 2022	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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

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 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

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

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.

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 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 presentat".
- 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.
- 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.

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 Directora del Centre.

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

Cada assignatura té assignat un professor responsable que és el responsable d'aplicar els criteris i les pautes d'avaluació aprovats i recollits en les guies docents. 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).

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 és 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.
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. El seguiment de l'estudiant per part del col·laborador clínic (tutors acadèmics), de la infermera de referència (tutors del centre de pràctiques) i del professorat (responsable de l'assignatura i tutor acadèmic) en aquests espais d'aprenentatge és molt més individualitzat que en pràcticament qualsevol altra assignatura, de manera que aquests poden arribar a conèixer significativament bé el nivell de competència de l'estudiant.

El coneixement, fruit de la interacció amb l'estudiant, que els tutors interns (professors) i externs (professionals) obtenen sobre el nivell d'adquisició de competències assolit per l'estudiant, conjuntament amb la informació proporcionada pels titulats recents (Observatori de Graduats), s'utilitza per establir un mapa del nivell de competència dels titulats.

La Comissió de Docència i Qualitat de l'EUI - Sant Pau defineix les estratègies de consulta, entre els professors responsables de les assignatures, els col·laboradors 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 compararlo 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 de 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.

- **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.

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.](#)

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC06: Gestió de la mobilitat dels estudiants	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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

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

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat 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	15 de juny de 2022	

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 Directora 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>

Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials

http://www.boe.es/boe_catalan/dias/2007/10/31/pdfs/A04349-04360.pdf

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 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 VII. Programes d'Intercanvi

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

Memòria de les titulacions (PE03)

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 coordinadora de mobilitat i intercanvis
Indicadors de seguiment dels programes de mobilitat i intercanvis

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 Directora del Centre i de la Coordinadora d'Intercanvis.

7. Indicadors

Document	Codi
Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat (est OUT)	IN01-PC06
Total d'estudiants que vénen a través d'un programa de mobilitat (est 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 Programes ERASMUS, SICUE o per la normativa del programa propi per a la mobilitat dels estudiants de la UAB.

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 dóna 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 Coordinadora de Mobilitat i Intercanvis 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 Coordinadora d'Intercanvis del Centre actuarà coordinadament amb aquest òrgan de la UAB.

És funció del Coordinador d'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 coordinadora de Mobilitat i Intercanvis 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 Coordinadora 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 Coordinadora de Mobilitat i Intercanvis i la Coordinadora 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 administratiu-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 Coordinadora 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 Coordinadora del Programa de Mobilitat i la Coordinadora 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 SICUE, UAB EXCHANGE PROGRAMME i ERASMUS.

9. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent assignació

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	09 de juny de 2022	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	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022

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 Directora 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
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
Directrius per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster. Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, 2014 https://www.aqu.cat/ca/doc/doc_75454174_1.pdf
Recomanacions sobre els informes de seguiment de centre (ISC). Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, 2017 https://www.aqu.cat/ca/doc/doc_20305942_1.pdf
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
Informe anual de seguiment i millora de les titulacions: Informe de 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 el responsable de Qualitat i/o en la Coordinadora 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
Nombre i percentatge d'informes de seguiment presentats en les dates previstes	IN01-PC07
Nombre d'accions de millora proposades	IN02-PC07
Nombre d'accions de millora proposades en informes anteriors que s'han portat a la pràctica l'any en curs	IN03-PC07

8. Desenvolupament del procés (procediment)

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

8.3 Implantació de les millores

- 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
Caps d'Àrea Docent	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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC08: Modificació i extinció de titulacions	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	09 de juny 2022	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	15 de juny 2022	15 de juny 2022

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 Directora 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 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 IX. Estudis de màster

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

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 Directora 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
Nombre de modificacions comunicades a la UAB desglossat per programes de grau i de postgrau	IN01-PC08
Nombre de modificacions comunicades a la UAB i que són considerades com a "substancials" i desglossat per programes de grau i postgrau	IN02-PC08
Nombre de titulacions la modificació de les quals ha estat aprovada per la UAB el curs actual, desglossat per programes de grau i de postgrau	IN03-PC08
Nombre de propostes d'extinció, desglossat per grau i postgrau	IN04-PC08
Nombre de titulacions l'extinció de les quals ha estat aprovada per la UAB, desglossat per programes de grau i de postgrau	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 Directora 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 Directora 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 Directora.

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 Vicerectorats corresponents, a la Directora de l'EUI - Sant Pau.

La Directora 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC09: Gestió documental	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--------------------------------	--

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-administratiu vinculats al procés

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

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	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022

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 Garantia del Sistema Intern de Garantia Qualitat (MGSIGQ) de l'EUI - Sant Pau
Manual dels processos del Sistema Intern de Garantia Qualitat de l'EUI - Sant Pau
Directrius, definició i documentació de sistemes de garantia interna de qualitat de la formació universitària. Document 02. Directrius Programa AUDIT http://www.aqu.cat/doc/doc_72138575_1.pdf
Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior (ESG). Agència de Qualitat Universitària, 2015. https://www.aqu.cat/doc/doc_24427439_1.pdf
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
Memòria de seguiment i millora del SGIQ

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/web/public/sgiq
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
Memòries i informes presentats fora dels terminis establerts	IN02-PC09
Memòries i informes que no s'han presentat	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 normativa 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.
 - 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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC10: Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	Gener 2016	Primera versió
02	Juny 2022	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Responsable de qualitat i Directora	Equip de direcció	Òrgans de govern Direcció
Juny 2022	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022

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>

RESOLUCIÓ ECO/1902/2014, de 31 de juliol, per la qual s'obre el procediment per a la presentació de sol·licituds per a la renovació de l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau, màster universitari i doctorat de les universitats del Sistema Universitari de Catalunya.

<https://cido.diba.cat/legislacio/1778901/resolucio-eco19022014-de-31-de-juliol-per-la-qual-sobre-el-procediment-per-a-la-presentacio-de-sollicituds-per-a-la-renovacio-de-lacreditacio-de-les-titulacions-universitaries-oficials-de-grau-master-universitari-i-doctorat-de-les-universitats-del-sistema-universitari-de-catalunya-departament-deconomia-i-coneixement>

Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster. Agència Qualitat Universitària, 2019. https://www.aqu.cat/doc/doc_22567776_1.pdf
Memòria de les titulacions (Procés PE03 Disseny, Creació i Extinció de noves titulacions. Mapa de titulacions)
Informes de seguiment de centre i de titulacions, informe de modificacions de les titulacions
Memòria de les titulacions acreditades

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	IN04-PC10

per les titulacions de màsters

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 dóna 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 assisteixen 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](#)" de l'[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. Diagrama de flux

Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris. Oficina de Qualitat Docent Elaborat per l'Àrea d'Organització i de Planificació

1. Gràfics del procés: Procés principal: [Acreditació de titulacions de Graus i Màsters universitaris- SP1](#).
[Presentació de recurs al MECD](#)
2. Índex d'activitats del procés
1. **Índex d'activitats del procés**

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
		Planificació visita externa	L'organització i la planificació del procés han de permetre que es pugui efectuar l'avaluació per a la renovació de l'acreditació de totes les titulacions oficials en els terminis que la norma ha establert en l'ordenament actual, és a dir, abans de sis anys des de la verificació en el cas de les titulacions de grau i doctorat i abans de quatre anys en el cas dels màsters universitaris. Anualment, el Consell de Govern d'AQU Catalunya aprova els programes que s'hauran de sotmetre a avaluació externa al llarg de l'any següent, en funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar. La proposta s'elabora conjuntament entre les universitats catalanes i AQU Catalunya.
	A1	Comunicació al centre de l'inici de l'acreditació	Des del vicerectorat s'informa a cada centre de l'inici del procés d'acreditació i de les titulacions que s'inclouen en el procés.
	A2	Reunió amb el Centre	L'Oficina de Qualitat Docent (OQD) revisarà anualment, o quan escaigui, el model d'autoinforme i documentació annexa que s'utilitzarà en el procés d'acreditació. Si escau, organitzarà amb el centre una sessió per tal de presentar el procés d'acreditació i tota la documentació relacionada. Sempre facilitarà aquesta documentació a l'inici del procés, així com la documentació específica de cada centre
	A3	Constitució CAI	El centre constituirà el Comitè d'Avaluació Intern (CAI) d'acord amb el que estableix el SGIQ del propi centre.
	A4	Recollida d'evidències i elaboració autoinforme	El CAI elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències tipificades a la Guia d'acreditació de graus i de màsters d'AQU.
	A4	Recollida d'evidències i elaboració autoinforme	El CAI elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències tipificades a la Guia d'acreditació de graus i de màsters d'AQU.
	A6	Exposició pública	Abans de la seva aprovació, el CAI haurà de sotmetre l'autoinforme a un procés d'exposició pública obert a tota la comunitat educativa del Centre, vinculada a les titulacions que s'acrediten
	A7	Valoracions aportacions	En cas que arran de l'exposició pública hi hagi alguna aportació a l'autoinforme caldrà que el CAI valori si escau la seva incorporació.
	A8	Aprovació autoinforme	A continuació es presentarà l'autoinforme a la comissió que, segons el SGIQ del centre, tingui delegada la competència de la seva aprovació. L'autoinforme aprovat s'enviarà a l'OQD per a que es presenti a la Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) per a la seva aprovació.

☐	A9	Preparació i tramesa de la documentació	L'OQD prepararà la documentació que cal enviar a l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) en el termini que té establert, per tal que es pugui fer la difusió corresponent.
☐	A10	Aprovació Autoinforme	La CAA valorarà i aprovarà, si escau, l'autoinforme per tal que es trameti a l'AQU per a la seva avaluació.
☐	A11	Presentació de l'autoinforme a AQU	L'OQD tramet mitjançant la plataforma informàtica de l'AQU (Avalua) l'autoinforme. Totes les actuacions que s'efectuen mitjançant la plataforma Avalua de l'AQU es gestionen des de l'OQD.
☐	A12	Anàlisi preliminar CAE	El CAE analitza l'autoinforme i les evidències presentades i, en funció d'aquesta anàlisi, decidirà la necessitat que el CAI completi o millori la informació. Si es considera oportú, el CAE podrà realitzar una visita prèvia a la institució per a resoldre dubtes i valorar la conveniència de continuar amb el procés.
☐	A13	Suport a l'organització de la visita prèvia del CAE	Si es dur a terme aquesta visita prèvia, el CAI prepararà la visita del CAE seguint les indicacions de l'AQU. L'OQD donarà suport a l'organització de la visita.
☐	A14	Visita prèvia CAE	El CAI rebrà la visita dels membres del CAE que determini l'AQU i donarà resposta a les qüestions requerides.
☐	A15	Emissió de l'informe de revisió d'evidències	Com a resultat de la visita prèvia o, quan no se'n faci, del resultat de l'anàlisi de l'autoinforme, el CAE emetrà un informe preliminar (IRAE) per tal de sol·licitar, si escau, millora de la informació aportada. La difusió de tots els informes que emet AQU es farà des de l'OQD.
☐	A16	Elaboració de documentació d'ampliació d'evidències	El CAI elaborarà la documentació sol·licitada.
☐	A17	Revisió tècnica i assessorament	L'OQD assessorarà i revisarà tècnicament la documentació elaborada.
☐	A18	Presentació informe a la plataforma	L'OQD presenta el document a la plataforma Avalua.
☐	A19	Suport a l'organització de la visita externa del CAE	El CAI prepararà la visita prèvia del CAE segons les indicacions de l'AQU. L'OQD donarà suport a l'organització de la visita i efectuarà la coordinació entre AQU i el Centre així com amb les persones que des de l'àmbit institucional assisteixen a la sessió de benvinguda i de conclusions de la visita externa.
☐	A20	Visita externa CAE	El CAI organitzarà la visita externa del CAE atenent les indicacions de la Guia per a l'acreditació de programes oficials de grau i màster i la proposta de programa que estableix l'AQU a l'IRAE.
☐	A21	Avaluació visita externa CAE	En un termini màxim de sis setmanes després de la visita del CAE, AQU Catalunya remetrà a la institució l'informe previ d'avaluació externa i l'informe previ d'acreditació.

☐	A22	Elaboració de les al·legacions	Si el CAI decideix presentar al·legacions al contingut dels informes rebuts, prepararà la nova informació que s'haurà de presentar en el termini de 20 dies aproximadament. La data límit de presentació d'al·legacions s'inclou en els informes.
☐	A23	Revisió tècnica i assessorament	L'OQD facilitarà l'assessorament i revisió tècnica de la nova documentació que s'aporti
☐	A24	Presentació al·legacions visita externa	L'OQD presenta la nova documentació mitjançant la plataforma Avalua.
☐	A25	Comunicació de no presentació d'al·legacions	Si des del CAI es decideix no presentar al·legacions, n'informarà a l'OQD. L'OQD n'informarà l'AQU mitjançant la plataforma AVALUA.
☐	A26	Emissió d'informes definitius d'avaluació externa i d'acreditació	Una vegada analitzades, si escau, les al·legacions presentades pel CAI, AQU emetrà els informes definitius de visita externa i d'acreditació amb la valoració final.
☐	A27	Sol·licitud d'acreditació	La universitat ha de sol·licitar formalment l'acreditació per a cada titulació que ho requereixi, d'acord amb el que determina la resolució de la Generalitat de Catalunya ECO/1902/2014, de 31 de juliol En qualsevol cas, com a molt tard, en el moment de la visita externa. Aquesta sol·licitud la realitza el vicerectorat corresponent responsable de Qualitat, amb l'assessorament de l'OQD, mitjançant la plataforma EACAT. Totes les actuacions amb aquesta plataforma, als efectes de l'acreditació de titulacions, les gestiona l'OQD.
☐	A28	Revisió sol·licitud d'acreditació	Des de la Direcció General d'Universitats (DGU) es revisa la sol·licitud i, en cas necessari, es demanen les subsanacions pertinents. La DGU trasllada a l'AQU la sol·licitud de realitzar el procés d'acreditació de la titulació
☐	A29	Elaboració del recurs d'apel·lació	Si el CAI no està d'acord amb l'avaluació qualitativa de l'acreditació que fa AQU que inclou els resultats "acreditat amb condicions", "acreditat" i "acreditat en progrés ver l'excel·lència" podrà interposar recurs d'alçada davant de la Comissió d'Apel·lacions d'AQU. Aquest recurs l'elaborarà el CAI amb l'assessorament del Gabinet Jurídic i el suport de l'OQD.
☐	A30	Valoració del recurs d'apel·lació i resolució	La Comissió d'Apel·lacions valorarà el recurs i emetrà la resolució corresponent.
☐	A31	Resolució d'acreditació	AQU comunica el resultat de la valoració "favorable" o "desfavorable" d'una titulació a la DGU, al MECD i al Consejo de Universidades, qui emetrà la resolució corresponent en el sentit de renovar o no renovar l'acreditació de la titulació. La Universitat pot presentar recurs contra aquesta resolució.
☐	A32	Actualització RUCT	Amb la resolució del Consejo de Universidades, el MECD actualitzarà la informació del RUCT. En cas que la universitat hagi presentat recurs contra la el resultat de l'acreditació, l'actualització del RUCT quedarà en suspens fins a que es resolgui definitivament del recurs.

	A33	Actualització ROC	La DGU actualitzarà amb aquesta el ROC, en el sentit de la resolució emesa pel Consejo de Universidades. En cas que la universitat hagi presentat recurs contra aquesta valoració, l'actualització del ROC quedarà en suspens fins a la resolució definitiva del recurs.
	SP1	Presentació de recurs al MECD	
	SPI-A1	Elaboració del recurs	En cas que el resultat de l'acreditació de la titulació no hagi estat favorable, el CAI/UAB pot decidir presentar un recurs d'alçada al Consejo de Universidades.
	SP1-A2	Assessorament tècnic	Aquest recurs l'elaborarà amb l'assessorament del Gabinet Jurídic i el suport tècnic de l'OQD.
	SP1-A3	Presentació de recurs al MECD	El recurs es presentarà des del Gabinet Jurídic de la Universitat.
	SP1-A4	Valoració de l'admissió a tràmit	El Consejo de Universidades valorarà la seva admissió a tràmit.
	SP1-A5	Avaluació i emissió d'informe	Si s'admet, requereix una nova avaluació a l'AQU i l'informe corresponent.
	SP1-A6	Valoració de l'avaluació i emissió de la resolució del recurs	El Consejo de Universidades valora l'informe emès per l'AQU sobre el recurs presentat i emet la resolució definitiva.

10. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Procediments acadèmic-administratius
Pendent assignació

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	PC11: Simulació Clínica	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--------------------------------	--

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

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	06 d'octubre de 2021	Primera versió
02	10 de juny 2022	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable del procés	Equip de direcció	Òrgans de govern
Responsable de qualitat		Direcció
Directora		
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

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

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)

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

Document	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
Nombre d'habilitats de simulació planificades i implementades.	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

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

2.8. Taula de responsabilitats

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 i seguiment 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 Directora 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: Directora 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	Directora EUI - Sant Pau
	Revisió de l'oferta de titulacions	Equip Directiu EUI - Sant Pau	
	Implementació de les accions de millora identificades	Directora 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	
	Revisión de la política del PDI _PAS	Direcció 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	
PE06. Recerca i Innovació Docent	Dur a terme una recerca d'excel·lència, innovadora 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: Eva Roman Coordinació de qualitat Direcció EUI - Sant Pau	Òrgans de govern del centre. Equip Direcció EUI - Sant Pau

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

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	Coordinadora 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: Seyla de Francisco PC03-02. Gestió del treball fi d'estudis: Beatriz Campillo	Direcció EUI-Sant Pau
	Gestió de convenis	Gestió acadèmica EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

	Organització de les pràctiques externes curriculars i els TFE	Professorat responsable assignatura	Direcció EUI-Sant Pau
	Seguiment de les pràctiques externes curriculars i els TFE	Professorat responsable assignatura	
	Implementació de les millores	Directora 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: Maria Serret	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

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

	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 Coordinadora de Mobilitat i Intercanvi EUI - Sant Pau: Montserrat Guillaumet	Direcció EUI - Sant Pau Vicerector de Relacions Internacionals - Directora de l' EUI – Sant Pau
	Priorització de candidats	Comissió Mobilitat i Intercanvi	
	Definició de la taula d'equiparacions	Coordinadora 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	Coordinadora de Mobilitat i Intercanvi	
	Memòria d'activitats d'intercanvis	Coordinadora Mobilitat intercanvi EUI Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Incorporació de les propostes de millora	Directora EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
	Elaboració de l'Informe de seguiment de la titulació	Propietari del procés: Coordinadora de titulació EUI - Sant Pau. Beatriz Campillo	Direcció EUI-Sant Pau
PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	Elaboració de l'Informe de seguiment del Centre	Directora 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	
	Elaboració de la proposta de modificació d'un programa formatiu	Equip Coordinació titulació EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau Òrgans de Govern
PC8: Modificació i extinció de titulacions	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	Directora EUI - Sant Pau	

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

	Implementació de les modificacions aprovades	Equip Coordinació titulació EUI - Sant Pau	Direcció EUI-Sant Pau
	Proposta d'extinció d'un programa formatiu	Directora EUI - Sant Pau	Òrgans de Govern EUI - Sant Pau
	Tramitació de la proposta d'extinció a la UAB	Directora 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: Rosalia Santesmases	Direcció EUI-Sant Pau
	Administració del gestor documental	Responsable Qualitat EUI - Sant Pau	
	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	Directora 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. 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.	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	

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	---

	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: Maite Ricart	Direcció de l'EUI-Sant Pau
	Informe anual de seguiment del procés (revisió i millora)	Propietari del procés: Coordinació de Simulació Clínica: Maite Ricart	

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	Directora 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	Coordinadora de titulació EUI - Sant Pau	
	Comunicació de resultats de l'avaluació als professors	Coordinadora de titulació EUI - Sant Pau	
	Elaboració de l' informe i distribució a professors i titulacions	Coordinadora 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	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
	Desenvolupament activitats formatives	Equip Direcció EUI Sant Pau	Direcció de l'EUI-Sant Pau EUI Sant Pau
	Seguiment i avaluació dels programes de formació	Responsable Qualitat	
	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	

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	---

	Elaboració i processat de l'enquesta de satisfacció	Direcció de l'EUI – Sant Pau	
	Implementació de les proposades de millora	Direcció de l'EUI – Sant Pau	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
	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: Antonio Torres Directora 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: Antonio Torres	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Revisió i millora de la gestió dels recursos materials	Propietari del procés: Coordinació de Recursos Docents i Materials: Antonio Torres	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Gestió de serveis	Propietari del procés: Coordinació de Recursos Docents i Materials: Antonio Torres	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
	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	
	Informació pública i rendició de comptes	Es realitza segons el procediment definit en el Procés PS08	
	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 Defensor Universitari	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
	Revisió dels procediments	Equip Directiu i Secretaria EUI	Direcció de l'EUI – Sant Pau
	Revisió dels procediments	Equip Directiu i Secretaria EUI	Direcció de l'EUI – Sant Pau

	específics de recollida i resolució de queixes i incorporació de millores	Sant Pau	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	Coordinadora Qualitat i de titulació 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: Coordinadora de la Titulació EUI Sant Pau	Equip Directiu EUI Sant pau
	Elaboració i difusió dels Informes d'inserció laboral dels titulats	Coordinadora 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	Coordinadora 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	

2.9. Indicadors de seguiment dels processos del SGIQ

Indicadors dels processos estratègics	Codi
---------------------------------------	------

1.	Nombre d'incidències reportades a l' "Informe acumulatiu d'incidències"	IN01-PE02
2.	Total de programes implantats, desglossat per programes de grau i de postgrau	IN01-PE03
3.	Nombre i percentatge de memòries que durant el curs s'han presentat per primera vegada a la UAB, desglossats per programes de grau i de postgrau	IN02-PE03
4.	Total de titulacions ofertes de grau i de postgrau (títols propis)	IN03-PE03
5.	Total de titulacions ofertes de cursos d'especialització (per curs acadèmic)	IN03-PE03
6.	Total PDI equivalent a temps complet	IN01-PE04
7.	Pla docent	IN02-PE04
8.	Ràtio de PDI Doctor	IN03-PE04
9.	Ràtio de PDI acreditat	IN04-PE04
10.	Ràtio estudiants per professor	IN05-PE04
11.	Nombre de PAS per curs acadèmic	IN01-PE05
12.	Ràtio estudiants per PAS per curs acadèmic	IN02-PE05
13.	Nombre d'articles publicats en revistes amb factor d'impacte/ any natural	IN03-PE05
14.	Nombre d'articles publicats revistes indexades sense factor d'impacte/ any natural	IN04-PE05
15.	Nombre de capítols de llibre/ any natural	IN05-PE05
16.	Nombre de premis/ any natural	IN06-PE05
17.	Nombre d'ajuts projectes competitius/ any natural	IN07-PE05
18.	Nombre de projectes de recerca actius/ any natural	IN08-PE05
19.	Nombre de projectes europeus actius/ any natural	IN09-PE05
20.	Nombre de contribucions actives en congressos i jornades (conferències, ponències, comunicacions orals i pòsters)/ any natural	IN10-PE05
21.	Nombre de participacions en òrgans d'organització (junta directiva, comitè científic, comitè organitzador)/ any natural	IN11-PE05
22.	Nombre de projectes d'innovació docent implementades en els estudis de grau i màster/ any natural	IN12-PE05
Indicadors dels processos clau		
23.	Oferta de places	IN01-PC01
24.	Demanda total	IN02-PC01
25.	Nombre i percentatge de demanda en primera preferència	IN03-PC01
26.	Taxa de demanda total (Ràtio de places demanda/ oferta)	IN04-PC01
27.	Nota d'accés	IN05-PC01
28.	Nombre i percentatge de Guies Docents publicades	IN01-PC02
29.	Nombre i percentatge de Guies Docents publicades abans del 15 de juny	IN02-PC02
30.	Nombre i percentatge de Guies Docents publicades després del 1 de juny i abans del 7 de setembre	IN03-PC02

31.	Nombre de places de pràctiques clíniques disponibles amb conveni	IN01-PC03-01
32.	Nombre de convenis signats amb institucions per a la realització de pràctiques clíniques	IN02-PC03-01
33.	Nombre i percentatge d'estudiants que completen les pràctiques clíniques, respecte al total	IN03-PC03-01
34.	Grau de satisfacció dels estudiants participants en programes de pràctiques clíniques	IN04-PC03-01
35.	Grau de satisfacció dels professors/tutors participants en programes de pràctiques clíniques	IN05-PC03-01
36.	Nombre i percentatge d'estudiants que completen el TFE, respecte al total d'estudiants	IN01-PC03-02
37.	Grau de satisfacció dels estudiants participants en TFE	IN02-PC03-02
38.	Grau de satisfacció dels tutors de TFE	IN03-PC03-02
39.	Nombre de Sessions informatives i Jornades de portes obertes realitzades: sessions que fa la	IN01-PC04-01
40.	Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de grau i de	IN02-PC04-01
41.	Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de postgrau:	IN03-PC04-01
42.	Nombre d'accions d'orientació acadèmica realitzades en el Centre, desglossat per	IN04-PC04-01
43.	Nombre de participants a les activitats d'orientació professional (4GI)	IN05-PC04-01
44.	Nombre d'accions d'orientació professional realitzades en el Centre (4GI)	IN06- PC04-
45.	Grau de satisfacció amb les tutories del Pla d'acció tutorial	IN07- PC04-
46.	Grau de satisfacció amb el tutor del Pla d'acció tutorial	IN08- PC04-
47.	Nombre d'estudiants amb dificultats d'aprenentatge per curs acadèmic	IN01-PC04-02
48.	Nombre de sessions d'orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats	IN02-PC04-02
49.	Nombre d'estudiants que realitzen anul·lació tota de matrícula per curs acadèmic	IN03-PC04-02
50.	Nombre d'estudiants que realitzen anul·lació parcial de matrícula per curs acadèmic	IN04-PC04-02
51.	Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat, (OUT)	IN01-PC06
52.	Total d'estudiants estrangers que venen a través d'un programa de mobilitat, (IN)	IN02-PC06
53.	Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat	IN03-PC06
54.	Nombre i percentatge d'informes de seguiment presentats en les dates previstes	IN01-PC07
55.	Nombre d'accions de millora proposades	IN02-PC07
56.	Nombre d'accions de millora proposades en informes anteriors que s'han portat a la pràctica l'any en curs	IN03-PC07
57.	Nombre de modificacions comunicades a la UAB desglossat per programes de grau i de postgrau	IN01-PC08
58.	Nombre de modificacions comunicades a la UAB i que són considerades com a "substancials" i desglossat per programes de grau i postgrau	IN02-PC08
59.	Nombre de titulacions la modificació de les quals ha estat aprovada per la UAB el curs actual, desglossat per programes de grau i de postgrau	IN03-PC08

60.	Nombre de propostes d'extinció, desglossat per grau i postgrau	IN04-PC08
61.	Nombre de titulacions l'extinció de les quals ha estat aprovada per la UAB, desglossat per programes de grau i de postgrau	IN05-PC08
62.	Nombre de incidències recollides de la Gestió de la Informació del SGIQ	IN01-PC09
63.	Memòries i informes presentats fora dels terminis establerts	IN02-PC09
64.	Memòries i informes que no s'han presentat	IN03-PC09
65.	Nombre total de titulacions que es presenten a acreditació per any (desglossades per grau, màster	IN01-PC10
66.	Percentatge de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per any	IN02-PC10
67.	Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de grau	IN03-PC10
68.	Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de	IN04-PC10
69.	Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat les habilitats de simulació clínica.	IN01-PC11
70.	Grau de satisfacció dels instructors de les habilitats de simulació clínica.	IN02-PC11
71.	Nombre d'habilitats de simulació planificades i implementades.	IN03-PC11
72.	Percentatge d'habilitats de simulació clínica planificades i implementades.	IN04-PC11
73.	Línies de recerca de simulació en l'àmbit de salut per a la millora l'impacte directe en la millora de la	IN05-PC11
Indicadors dels processos de suport		Codi
74.	Nombre d'activitats formatives programades	IN01-PS01
75.	Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores	IN02-PS01
76.	Nombre d'assistents a les activitats formatives	IN03-PS01
77.	Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades	IN04-PS01
78.	Nombre d'activitats formatives programades	IN01-PS02
79.	Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores	IN02-PS02
80.	Nombre d'assistents a les activitats formatives	IN03-PS02
81.	Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades	IN04-PS02
82.	Nombre de queixes rebudes relacionades amb els recursos materials i els serveis	IN01-PS03
83.	Nombre d'incidències recollides per la gestió acadèmica del centre	IN02-PS03
84.	Nombre d'incidències recollides per la biblioteca, servei informàtic i serveis generals.	IN03-PS03
85.	Nombre de Caps d'Àrea Docent que a 30 de juliol no han completat la introducció del seu pla docent en l'aplicatiu corporatiu corresponent	IN01-PS04
86.	Queixes rebudes en relació amb la gestió acadèmica dels estudis (Procés PS5)	IN02-PS04
87.	Nivell de satisfacció mitjà dels estudiants expressat en l'enquesta sobre el procés de matriculació (Procés PS6)	IN03-PS04

88.	Nombre de queixes rebudes, desglossat per tipologia i per via d'entrada de la queixa	IN01-PS05
89.	Temps mitjà de resposta a l'usuari	IN02-PS05
90.	Temps mitjà de resolució	IN03-PS05
91.	Taxa d'eficàcia	IN04-PS05
92.	Nombre d'accions planificades l'any en curs	IN01-PS06
93.	Percentatge de les accions realitzades respecte a les planificades	IN02-PS06
94.	Nombre de noves accions planificades respecte al curs anterior	IN03-PS06
95.	Nombre d'enquestats, desglossat per enquesta	IN04-PS06
96.	Nombre de titulats enquestats	IN01-PS07
97.	Percentatge de titulats enquestats respecte a la seva promoció	IN02-PS07
98.	Taxa d'ocupació dels graduats	IN03-PS07
99.	Grau de satisfacció amb la titulació cursada	IN04-PS07
100.	Grau de satisfacció dels acabats de graduar	IN05-PS07
101.	Grau de satisfacció de les empreses i institucions contractadores	IN06-PS07
102.	Nombre de visites a la pàgina web	IN01-PS08
103.	Nombre de fitxes de titulació sense actualitzar	IN02-PS08
104.	Nombre de fitxes de titulació actualitzades fora del calendari previst	IN03-PS08
105.	Nombre de queixes, suggeriments i lloances rebudes sobre la informació pública	IN04-PS08
106.	Nombre i Percentatge de professors avaluats	IN01-PS09
107.	Nota mitjana global del professorat	IN02-PS09
108.	Puntuació mitjana obtinguda pel professor, desglossada per assignatura, curs i titulació	IN03-PS09
109.	Nombre de professors presentats per acreditació AQU/ANECA	IN04-PS09
110.	Nombre de professors amb acreditació AQU/ANECA	IN05-PS09
111.	Categories laborals.	IN01-PS10
112.	Grau de satisfacció del grup d'interès objecte del procés	IN02-PS10

 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

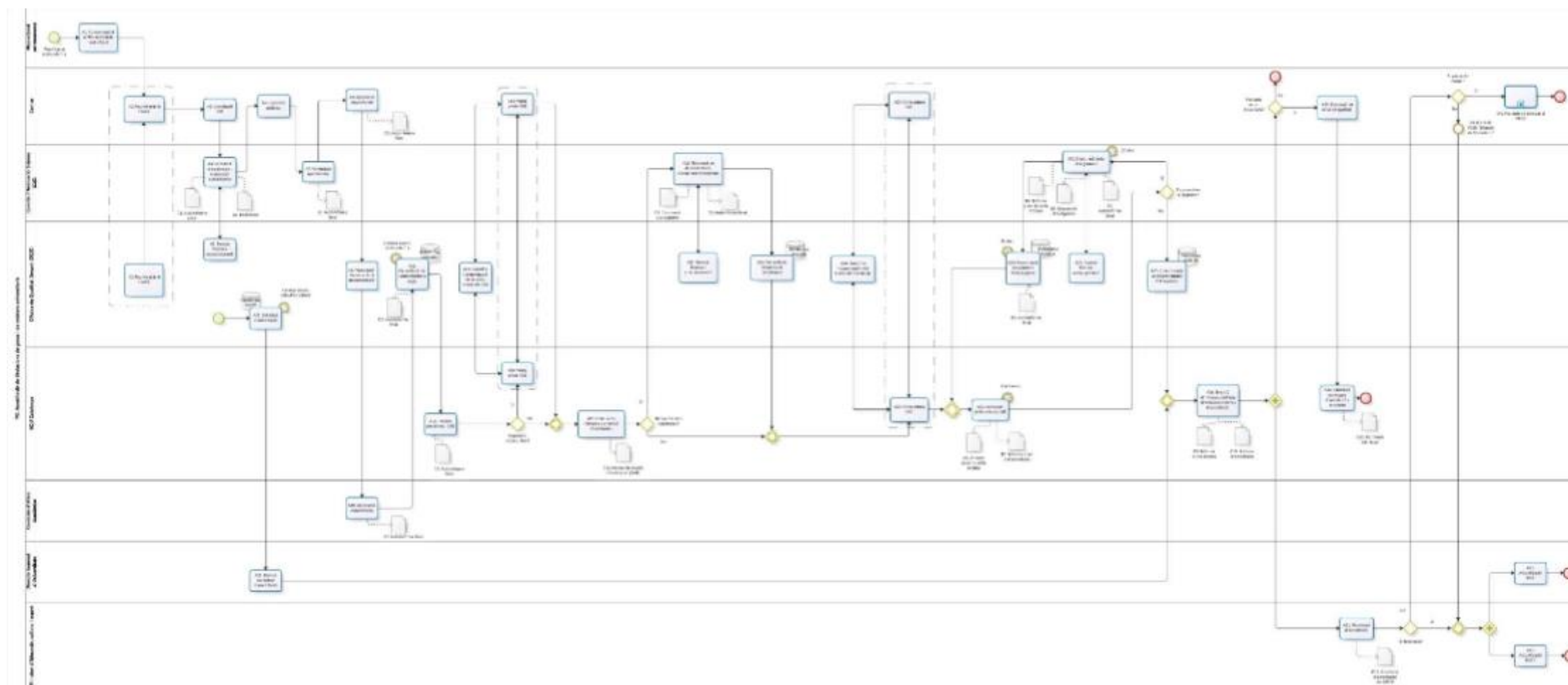
 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau Procés PE06: Acreditació de titulació de Graus i Màster universitaris	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	--

1. Gràfics del procés: Procés principal: Acreditació de titulacions de Graus i Màsters universitaris
2. Índex d'activitats del procés

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	Abril de 2015	Primera versió
02	Setembre 2018	Segona versió

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat i Directora	Equip de Direcció	Òrgans de Govern
		Directora: Mercedes Abades
Responsable de Qualitat i Directora	Equip de Direcció	Òrgans de Govern
		Directora: Mercedes Abades

1. Gràfics del procés. Procés principal: Acreditació de titulacions de Graus i Màsters universitaris- SP1. Presentació de recurs al MECD.



Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris. Oficina de Qualitat Docent Elaborat per l'Àrea d'Organització i de Planificació



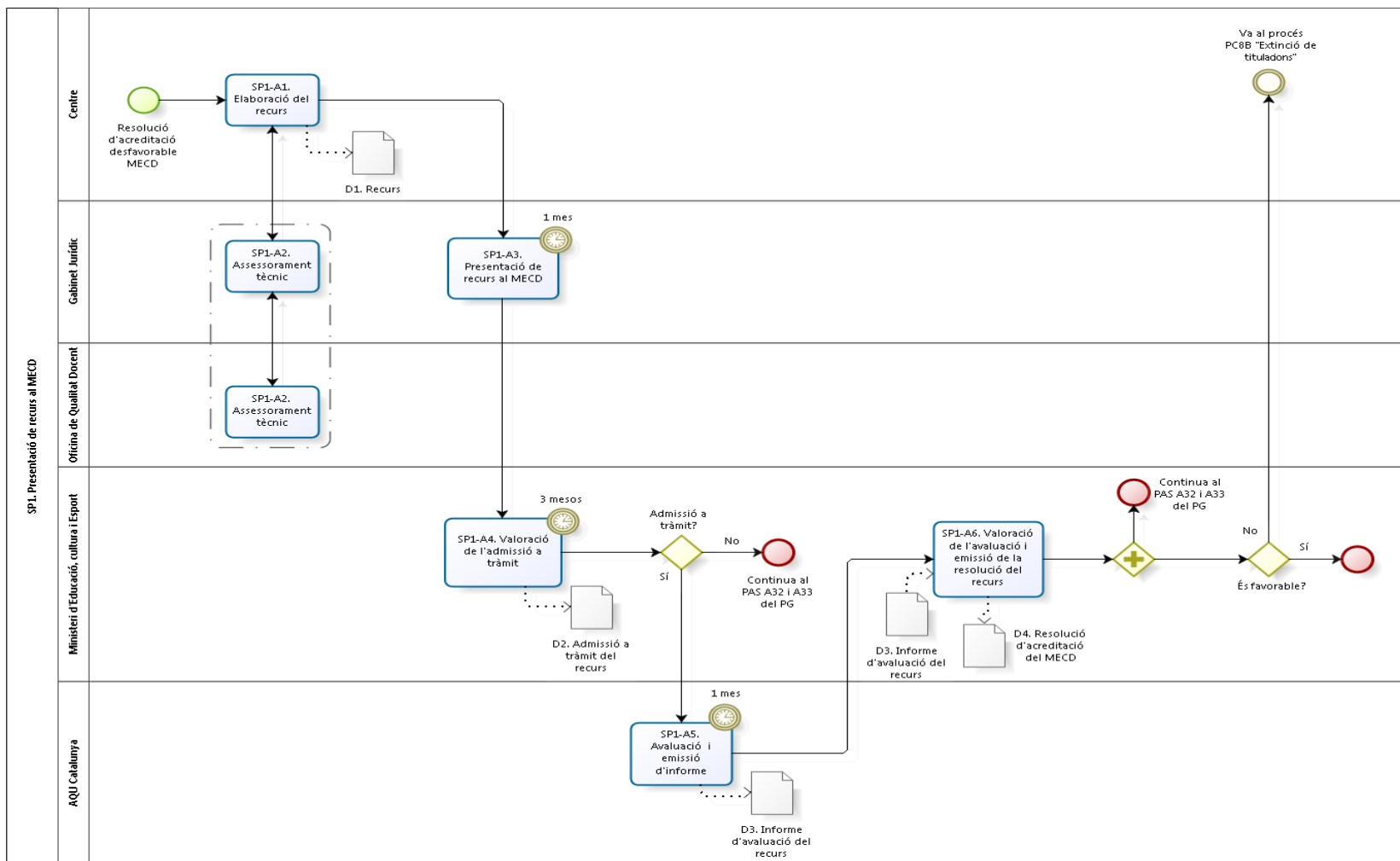
EUI-SANT PAU
Centre adscrit a la **UAB**

**SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE
QUALITAT (SGIQ)
Manual de processos del SGIQ**



HOSPITAL DE LA
SANTA CREU I
SANT PAU
FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA
UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

SP1. Presentació de recurs al MECD.



 EUI-SANT PAU Centre adscrit a la UAB	SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ) Manual de processos del SGIQ	 HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	---	---

Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris. Oficina de Qualitat Docent Elaborat per l'Àrea d'Organització i de Planificació

2. Índex d'activitats del procés

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
		Planificació visita externa	L'organització i la planificació del procés han de permetre que es pugui efectuar l'avaluació per a la renovació de l'acreditació de totes les titulacions oficials en els terminis que la norma ha establert en l'ordenament actual, és a dir, abans de sis anys des de la verificació en el cas de les titulacions de grau i doctorat i abans de quatre anys en el cas dels màsters universitaris. Anualment, el Consell de Govern d'AQU Catalunya aprova els programes que s'hauran de sotmetre a avaluació externa al llarg de l'any següent, en funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar. La proposta s'elabora conjuntament entre les universitats catalanes i AQU Catalunya.
	A1	Comunicació al centre de l'inici de l'acreditació	Des del vicerectorat s'informa a cada centre de l'inici del procés d'acreditació i de les titulacions que s'inclouen en el procés.
	A2	Reunió amb el Centre	L'Oficina de Qualitat Docent (OQD) revisarà anualment, o quan escaigui, el model d'autoinforme i documentació annexa que s'utilitzarà en el procés d'acreditació. Si escau, organitzarà amb el centre una sessió per tal de presentar el procés d'acreditació i tota la documentació relacionada. Sempre facilitarà aquesta documentació a l'inici del procés, així com la documentació específica de cada centre
	A3	Constitució CAI	El centre constituirà el Comitè d'Avaluació Intern (CAI) d'acord amb el que estableix el SGIQ del propi centre.
	A4	Recollida d'evidències i elaboració autoinforme	El CAI elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències tipificades a la Guia d'acreditació de graus i de màsters d'AQU.
	A4	Recollida d'evidències i elaboració autoinforme	El CAI elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències tipificades a la Guia d'acreditació de graus i de màsters d'AQU.
	A6	Exposició pública	Abans de la seva aprovació, el CAI haurà de sotmetre l'autoinforme a un procés d'exposició pública obert a tota la comunitat educativa del Centre, vinculada a les titulacions que s'acrediten
	A7	Valoracions aportacions	En cas que arran de l'exposició pública hi hagi alguna aportació a l'autoinforme caldrà que el CAI valori si escau la seva incorporació.
	A8	Aprovació autoinforme	A continuació es presentarà l'autoinforme a la comissió que, segons el SGIQ del centre, tingui delegada la competència de la seva aprovació. L'autoinforme aprovat s'enviarà a l'OQD per a que es presenti a la Comissió d'Afers Acadèmics

			(CAA) per a la seva aprovació.
☐	A9	Preparació i tramesa de la documentació	L'OQD prepararà la documentació que cal enviar a l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) en el termini que té establert, per tal que es pugui fer la difusió corresponent.
☐	A10	Aprovació Autoinforme	La CAA valorarà i aprovarà, si escau, l'autoinforme per tal que es trameti a l'AQU per a la seva avaluació.
☐	A11	Presentació de l'autoinforme a AQU	L'OQD tramet mitjançant la plataforma informàtica de l'AQU (Avalua) l'autoinforme. Totes les actuacions que s'efectuen mitjançant la plataforma Avalua de l'AQU es gestionen des de l'OQD.
☐	A12	Anàlisi preliminar CAE	El CAE analitza l'autoinforme i les evidències presentades i, en funció d'aquesta anàlisi, decidirà la necessitat que el CAI completi o millori la informació. Si es considera oportú, el CAE podrà realitzar una visita prèvia a la institució per a resoldre dubtes i valorar la conveniència de continuar amb el procés.
☐	A13	Suport a l'organització de la visita prèvia del CAE	Si es dur a terme aquesta visita prèvia, el CAI prepararà la visita del CAE seguint les indicacions de l'AQU. L'OQD donarà suport a l'organització de la visita.
☐	A14	Visita prèvia CAE	El CAI rebrà la visita dels membres del CAE que determini l'AQU i donarà resposta a les qüestions requerides.
☐	A15	Emissió de l'informe de revisió d'evidències	Com a resultat de la visita prèvia o, quan no se'n faci, del resultat de l'anàlisi de l'autoinforme, el CAE emetrà un informe preliminar (IRAE) per tal de sol·licitar, si escau, millora de la informació aportada. La difusió de tots els informes que emet AQU es farà des de l'OQD.
☐	A16	Elaboració de documentació d'ampliació d'evidències	El CAI elaborarà la documentació sol·licitada.
☐	A17	Revisió tècnica i assessorament	L'OQD assessorarà i revisarà tècnicament la documentació elaborada.
☐	A18	Presentació informe a la plataforma	L'OQD presenta el document a la plataforma Avalua.
☐	A19	Suport a l'organització de la visita externa del CAE	El CAI prepararà la visita prèvia del CAE segons les indicacions de l'AQU. L'OQD donarà suport a l'organització de la visita i efectuarà 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.

☐	A20	Visita externa CAE	El CAI organitzarà la visita externa del CAE atenent les indicacions de la Guia per a l'acreditació de programes oficials de grau i màster i la proposta de programa que estableix l'AQU a l'IRAE.
☐	A21	Avaluació visita externa CAE	En un termini màxim de sis setmanes després de la visita del CAE, AQU Catalunya remetrà a la institució l'informe previ d'avaluació externa i l'informe previ d'acreditació.
☐	A22	Elaboració de les al·legacions	Si el CAI decideix presentar al·legacions al contingut dels informes rebuts, prepararà la nova informació que s'haurà de presentar en el termini de 20 dies aproximadament. La data límit de presentació d'al·legacions s'inclou en els informes.
☐	A23	Revisió tècnica i assessorament	L'OQD facilitarà l'assessorament i revisió tècnica de la nova documentació que s'aporti
☐	A24	Presentació al·legacions visita externa	L'OQD presenta la nova documentació mitjançant la plataforma Avalua.
☐	A25	Comunicació de no presentació d'al·legacions	Si des del CAI es decideix no presentar al·legacions, n'informarà a l'OQD. L'OQD n'informarà l'AQU mitjançant la plataforma AVALUA.
☐	A26	Emissió d'informes definitius d'avaluació externa i d'acreditació	Una vegada analitzades, si escau, les al·legacions presentades pel CAI, AQU emetrà els informes definitius de visita externa i d'acreditació amb la valoració final.
☐	A27	Sol·licitud d'acreditació	La universitat ha de sol·licitar formalment l'acreditació per a cada titulació que ho requereixi, d'acord amb el que determina la resolució de la Generalitat de Catalunya ECO/1902/2014, de 31 de juliol. En qualsevol cas, com a molt tard, en el moment de la visita externa. Aquesta sol·licitud la realitza el vicerectorat corresponent responsable de Qualitat, amb l'assessorament de l'OQD, mitjançant la plataforma EACAT. Totes les actuacions amb aquesta plataforma, als efectes de l'acreditació de titulacions, les gestiona l'OQD.
☐	A28	Revisió sol·licitud d'acreditació	Des de la Direcció General d'Universitats (DGU) es revisa la sol·licitud i, en cas necessari, es demanen les subsanacions pertinents. La DGU trasllada a l'AQU la sol·licitud de realitzar el procés d'acreditació de la titulació
☐	A29	Elaboració del recurs d'apel·lació	Si el CAI no està d'acord amb l'avaluació qualitativa de l'acreditació que fa AQU que inclou els resultats "acreditat amb condicions", "acreditat" i "acreditat en progrés ver l'excel·lència" podrà interposar recurs d'alçada

			davant de la Comissió d'Apel·lacions d'AQU. Aquest recurs l'elaborarà el CAI amb l'assessorament del Gabinet Jurídic i el suport de l'OQD.
	A30	Valoració del recurs d'apel·lació i resolució	La Comissió d'Apel·lacions valorarà el recurs i emetrà la resolució corresponent.
	A31	Resolució d'acreditació	AQU comunica el resultat de la valoració "favorable" o "desfavorable" d'una titulació a la DGU, al MECD i al Consejo de Universidades, qui emetrà la resolució corresponent en el sentit de renovar o no renovar l'acreditació de la titulació. La Universitat pot presentar recurs contra aquesta resolució.
	A32	Actualització RUCT	Amb la resolució del Consejo de Universidades, el MECD actualitzarà la informació del RUCT. En cas que la universitat hagi presentat recurs contra la el resultat de l'acreditació, l'actualització del RUCT quedarà en suspens fins a que es resolgui definitivament del recurs.
	A33	Actualització ROC	La DGU actualitzarà amb aquesta el ROC, en el sentit de la resolució emesa pel Consejo de Universidades. En cas que la universitat hagi presentat recurs contra aquesta valoració, l'actualització del ROC quedarà en suspens fins a la resolució definitiva del recurs.
	SP1	Presentació de recurs al MECD	
	SPI-A1	Elaboració del recurs	En cas que el resultat de l'acreditació de la titulació no hagi estat favorable, el CAI/UAB pot decidir presentat un recurs d'alçada al Consejo de Universidades.
	SP1-A2	Assessorament tècnic	Aquest recurs l'elaborarà amb l'assessorament del Gabinet Jurídic i el suport tècnic de l'OQD.
	SP1-A3	Presentació de recurs al MECD	El recurs es presentarà des del Gabinet Jurídic de la Universitat.
	SP1-A4	Valoració de l'admissió a tràmit	El Consejo de Universidades valorarà la seva admissió a tràmit.
	SP1-A5	Avaluació i emissió d'informe	Si s'admet, requereix una nova avaluació a l'AQU i l'informe corresponent.
	SP1-A6	Valoració de l'avaluació i emissió de la resolució del recurs	El Consejo de Universidades valora l'informe emès per l'AQU sobre el recurs presentat i emet la resolució definitiva.

Indicadors dels processos estratègics		Codi
113.	Nombre d'incidències reportades a l' "Informe acumulatiu d'incidències"	IN01-PE02
114.	Total de programes implantats, desglossat per programes de grau i de postgrau	IN01-PE03
115.	Nombre i percentatge de memòries que durant el curs s'han presentat per primera vegada a la UAB, desglossats per programes de grau i de postgrau	IN02-PE03
116.	Total de titulacions ofertes de grau i de postgrau (títols propis)	IN03-PE03
117.	Total de titulacions ofertes de cursos d'especialització (per curs acadèmic)	IN03-PE03
118.	Total PDI equivalent a temps complet	IN01-PE04
119.	Pla docent	IN02-PE04
120.	Ràtio de PDI Doctor	IN03-PE04
121.	Ràtio de PDI acreditat	IN04-PE04
122.	Ràtio estudiants per professor	IN05-PE04
123.	Nombre de PAS per curs acadèmic	IN01-PE05
124.	Ràtio estudiants per PAS per curs acadèmic	IN02-PE05
125.	Nombre d'articles publicats en revistes amb factor d'impacte/ any natural	IN03-PE05
126.	Nombre d'articles publicats revistes indexades sense factor d'impacte/ any natural	IN04-PE05
127.	Nombre de capítols de llibre/ any natural	IN05-PE05
128.	Nombre de premis/ any natural	IN06-PE05
129.	Nombre d'ajuts projectes competitius/ any natural	IN07-PE05
130.	Nombre de projectes de recerca actius/ any natural	IN08-PE05
131.	Nombre de projectes europeus actius/ any natural	IN09-PE05
132.	Nombre de contribucions actives en congressos i jornades (conferències, ponències, comunicacions orals i pòsters)/ any natural	IN10-PE05
133.	Nombre de participacions en òrgans d'organització (junta directiva, comitè científic, comitè organitzador)/ any natural	IN11-PE05
134.	Nombre de projectes d'innovació docent implementades en els estudis de grau i màster/ any natural	IN12-PE05
Indicadors dels processos clau		
135.	Oferta de places	IN01-PC01
136.	Demanda total	IN02-PC01
137.	Nombre i percentatge de demanda en primera preferència	IN03-PC01
138.	Taxa de demanda total (Ràtio de places demanda/ oferta)	IN04-PC01
139.	Nota d'accés	IN05-PC01

140.	Nombre i percentatge de Guies Docents publicades	IN01-PC02
141.	Nombre i percentatge de Guies Docents publicades abans del 15 de juny	IN02-PC02
142.	Nombre i percentatge de Guies Docents publicades després del 1 de juny i abans del 7 de setembre	IN03-PC02
143.	Nombre de places de pràctiques clíniques disponibles amb conveni	IN01-PC03-01
144.	Nombre de convenis signats amb institucions per a la realització de pràctiques clíniques	IN02-PC03-01
145.	Nombre i percentatge d'estudiants que completen les pràctiques clíniques, respecte al total	IN03-PC03-01
146.	Grau de satisfacció dels estudiants participants en programes de pràctiques clíniques	IN04-PC03-01
147.	Grau de satisfacció dels professors/tutors participants en programes de pràctiques clíniques	IN05-PC03-01
148.	Nombre i percentatge d'estudiants que completen el TFE, respecte al total d'estudiants	IN01-PC03-02
149.	Grau de satisfacció dels estudiants participants en TFE	IN02-PC03-02
150.	Grau de satisfacció dels tutors de TFE	IN03-PC03-02
151.	Nombre de Sessions informatives i Jornades de portes obertes realitzades: sessions que fa la	IN01-PC04-01
152.	Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de grau i de	IN02-PC04-01
153.	Nombre de sessions d'acollida realitzats al Centre, desglossat per titulacions de postgrau:	IN03-PC04-01
154.	Nombre d'accions d'orientació acadèmica realitzades en el Centre, desglossat per	IN04-PC04-01
155.	Nombre de participants a les activitats d'orientació professional (4GI)	IN05-PC04-01
156.	Nombre d'accions d'orientació professional realitzades en el Centre (4GI)	IN06- PC04-
157.	Grau de satisfacció amb les tutories del Pla d'acció tutorial	IN07- PC04-
158.	Grau de satisfacció amb el tutor del Pla d'acció tutorial	IN08- PC04-
159.	Nombre d'estudiants amb dificultats d'aprenentatge per curs acadèmic	IN01-PC04-02
160.	Nombre de sessions d'orientació i seguiment de l'estudiant amb dificultats	IN02-PC04-02
161.	Nombre d'estudiants que realitzen anul·lació tota de matrícula per curs acadèmic	IN03-PC04-02
162.	Nombre d'estudiants que realitzen anul·lació parcial de matrícula per curs acadèmic	IN04-PC04-02
163.	Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat, (OUT)	IN01-PC06
164.	Total d'estudiants estrangers que venen a través d'un programa de mobilitat, (IN)	IN02-PC06
165.	Grau de satisfacció dels usuaris dels programes de mobilitat	IN03-PC06
166.	Nombre i percentatge d'informes de seguiment presentats en les dates previstes	IN01-PC07
167.	Nombre d'accions de millora proposades	IN02-PC07
168.	Nombre d'accions de millora proposades en informes anteriors que s'han portat a la pràctica l'any en curs	IN03-PC07

169.	Nombre de modificacions comunicades a la UAB desglossat per programes de grau i de postgrau	IN01-PC08
170.	Nombre de modificacions comunicades a la UAB i que són considerades com a “substancials” i desglossat per programes de grau i postgrau	IN02-PC08
171.	Nombre de titulacions la modificació de les quals ha estat aprovada per la UAB el curs actual, desglossat per programes de grau i de postgrau	IN03-PC08
172.	Nombre de propostes d'extinció, desglossat per grau i postgrau	IN04-PC08
173.	Nombre de titulacions l'extinció de les quals ha estat aprovada per la UAB, desglossat per programes de grau i de postgrau	IN05-PC08
174.	Nombre de incidències recollides de la Gestió de la Informació del SGIQ	IN01-PC09
175.	Memòries i informes presentats fora dels terminis establerts	IN02-PC09
176.	Memòries i informes que no s'han presentat	IN03-PC09
177.	Nombre total de titulacions que es presenten a acreditació per any (desglossades per grau, màster	IN01-PC10
178.	Percentatge de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per any	IN02-PC10
179.	Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de grau	IN03-PC10
180.	Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de	IN04-PC10
181.	Grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat les habilitats de simulació clínica.	IN01-PC11
182.	Grau de satisfacció dels instructors de les habilitats de simulació clínica.	IN02-PC11
183.	Nombre d'habilitats de simulació planificades i implementades.	IN03-PC11
184.	Percentatge d'habilitats de simulació clínica planificades i implementades.	IN04-PC11
185.	Línies de recerca de simulació en l'àmbit de salut per a la millora l'impacte directe en la millora de la	IN05-PC11
Indicadors dels processos de suport		Codi
186.	Nombre d'activitats formatives programades	IN01-PS01
187.	Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores	IN02-PS01
188.	Nombre d'assistents a les activitats formatives	IN03-PS01
189.	Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades	IN04-PS01
190.	Nombre d'activitats formatives programades	IN01-PS02
191.	Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores	IN02-PS02
192.	Nombre d'assistents a les activitats formatives	IN03-PS02
193.	Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades	IN04-PS02
194.	Nombre de queixes rebudes relacionades amb els recursos materials i els serveis	IN01-PS03
195.	Nombre d'incidències recollides per la gestió acadèmica del centre	IN02-PS03
196.	Nombre d'incidències recollides per la biblioteca, servei informàtic i serveis generals.	IN03-PS03

197.	Nombre de peticions externes d'utilització de recursos propis	IN04- PS03
198.	Nombre de Caps d'Àrea Docent que a 30 de juliol no han completat la introducció del seu pla docent en l'aplicatiu corporatiu corresponent	IN01-PS04
199.	Queixes rebudes en relació amb la gestió acadèmica dels estudis (Procés PS5)	IN02-PS04
200.	Nivell de satisfacció mitjà dels estudiants expressat en l'enquesta sobre el procés de matriculació (Procés PS6)	IN03-PS04
201.	Nombre de queixes rebudes, desglossat per tipologia i per via d'entrada de la queixa	IN01-PS05
202.	Temps mitjà de resposta a l'usuari	IN02-PS05
203.	Temps mitjà de resolució	IN03-PS05
204.	Taxa d'eficàcia	IN04-PS05
205.	Nombre d'accions planificades l'any en curs	IN01-PS06
206.	Percentatge de les accions realitzades respecte a les planificades	IN02-PS06
207.	Nombre de noves accions planificades respecte al curs anterior	IN03-PS06
208.	Nombre d'enquestats, desglossat per enquesta	IN04-PS06
209.	Nombre de titulats enquestats	IN01-PS07
210.	Percentatge de titulats enquestats respecte a la seva promoció	IN02-PS07
211.	Taxa d'ocupació dels graduats	IN03-PS07
212.	Grau de satisfacció amb la titulació cursada	IN04-PS07
213.	Grau de satisfacció dels acabats de graduar	IN05-PS07
214.	Grau de satisfacció de les empreses i institucions contractadores	IN06-PS07
215.	Nombre de visites a la pàgina web	IN01-PS08
216.	Nombre de fitxes de titulació sense actualitzar	IN02-PS08
217.	Nombre de fitxes de titulació actualitzades fora del calendari previst	IN03-PS08
218.	Nombre de queixes, suggeriments i lloances rebudes sobre la informació pública	IN04-PS08
219.	Nombre i Percentatge de professors avaluats	IN01-PS09
220.	Nota mitjana global del professorat	IN02-PS09
221.	Puntuació mitjana obtinguda pel professor, desglossada per assignatura, curs i titulació	IN03-PS09
222.	Nombre de professors presentats per acreditació AQU/ANECA	IN04-PS09
223.	Nombre de professors amb acreditació AQU/ANECA	IN05-PS09
224.	Categories laborals.	IN01-PS10

225.	Grau de satisfacció del grup d'interès objecte del procés	IN02-PS10
------	---	-----------