 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Psicologia	<b>Procés de publicació d'informació sobre titulacions</b>		
	PC_PEQ140	Versió 03	Pàgina 1 de 4

## Procés de publicació d'informació sobre titulacions

<b>Versió 3</b>	<b>Nom i cognoms. Càrrec</b>
REDACTAT PER	Héctor Carmona Granados
REVISAT PER	Montserrat Celdrán Castro. Secretària Acadèmica de la Facultat
APROVAT PER	Comissió de Qualitat de la Facultat de Psicologia <b>Data d'aprovació: 22/11/2023</b>

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	30/10/2015	Redacció del procediment
02	28/07/2022	Actualització i adaptació del PEQ a la nova fitxa de procés
03	25/07/2023	Actualització de la cadena de responsabilitats i les evidències documentades. Canvi en la codificació del PEQ


<b>Responsable del procés</b>	Secretari/a Acadèmic/a de la Facultat
<b>Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats</b>	Equip deganal
	Tècnic/a de comunicació
	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants
	Cap d'estudis
	Coordinadors/es de Màster
	Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència
	Personal SED – Entorns Web
	President/a Comissió de Qualitat

### 1. OBJECTIU

Establir el procés que garanteixi l'accés públic a la informació sobre les titulacions del centre, als resultats obtinguts i l'assegurament de la qualitat, i, en general, tota l'activitat desenvolupada a la Facultat.

### 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Els canals interns de comunicació que abasta aquest procés són el web de la facultat, el web UB quan escaigui, les xarxes socials i altres eines complementàries de difusió d'informació, com ara les pantalles i els taulers d'anuncis.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Psicologia	<b>Procés de publicació d'informació sobre titulacions</b>		
	PC_PEQ140	Versió 03	Pàgina 2 de 4

3. ENTRADES AL PROCÉS	4. SORTIDES AL PROCÉS
Documents generats per altres processos del SAIQU que generin informació pública <a href="#">Enquestes de satisfacció del Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR)</a>	<a href="#">Web de la Facultat de Psicologia</a> Xarxes Socials de la Facultat de Psicologia Campus Virtual UB Pantalles informatives del centre

## 5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Personal docent i investigador (PDI)
- Personal d'administració i serveis (PAS)
- Estudiants
- Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Qualitat
- Vicerectorat de comunicació
- Agència de Polítiques i Qualitat de la UB (APQUB)
- Gabinet tècnic del Rectorat
- AQU Catalunya
- Altres usuaris externs

## 6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Normativa Acadèmica](#)
- [Estàndards i directrius per l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior \(ESG\)](#)
- [Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i de màster](#)
- [Reglament de transparència, accés a la informació pública i bon govern d'ela universitat de Barcelona](#)
- [CUB UB: Llibre d'estil UB](#)
- [Manual de Normes Gràfiques UB](#)
- [Llibre Blanc de les xarxes socials UB](#)
- [Recomanacions Lingüístiques per a les xarxes socials a les Universitats](#)

## 7. PROCESSOS RELACIONATS

Procés transversal de la UB:


- [Procés transversal de la UB "Comunicació: Informació pública" \(PTD.6.A\)](#)

Processos de la Facultat de Psicologia:

- Tots els [processos SAIQU](#) de la Facultat de Psicologia

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)


QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Definició de la política de comunicació de la Facultat.	L'equip deganal estableix les pautes generals i les directrius de l'estratègia comunicativa de la Facultat, atenent a les directrius del Vicerectorat de Comunicació i d'Entorns web. Els principals instruments i mecanismes de publicació i difusió d'informació de la Facultat són: - Web de la Facultat - Xarxes socials - Campus virtual - Pantalles i taulers d'anuncis	· Equip Deganal	Quan calgui revisió i/o actualització

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Psicologia	<b>Procés de publicació d'informació sobre titulacions</b>		
	PC_PEQ140	Versió 03	Pàgina 3 de 4

<b>QUÈ (Acció)</b>	<b>COM (Descripció de l'acció)</b>	<b>QUI (responsable o agent implicat)</b>	<b>QUAN (Terminis)</b>
Difusió, revisió i actualització de la informació operativa de les titulacions	El/la Cap d'estudis del grau i els/les Coordinadors/es de màsters, o a la persona a qui ho deleguin, revisen la informació pública relativa a les seves titulacions. Posteriorment comuniquen a Secretari/a Acadèmica de la Facultat les actualitzacions i/o noves informacions per tal que el/la tècnic/a de comunicació modifiqui la informació pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Caps d'estudi</li> <li>· Coordinadors/es de màster</li> <li>· Secretari/a Acadèmic/a</li> <li>· Tècnic/a comunicació</li> </ul>	Quan hi hagi canvis que afectin a la informació publicada
Difusió, revisió i actualització dels tràmits administratius i de matrícula	El personal de la SED revisa la informació pública relativa als tràmits administratius i la matrícula, i realitzen els canvis pertinents a la pàgina web de la Facultat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cap de la SED</li> <li>· Entorns Web</li> </ul>	Atenent el calendari de processos de la SED.
Difusió, revisió i actualització de la informació sobre el sistema de garantia de la qualitat i els resultats	El/La President/a de la Comissió de Qualitat revisa la informació pública sobre el SAIQU, el marc VSMA i els resultats i comunica al Secretari/a Acadèmic/a i al/la tècnic/a de comunicació de la Facultat les actualitzacions i/o noves informacions per tal que s'efectuïn les modificacions adients.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· President/a de la Comissió de Qualitat</li> <li>· Secretari/a Acadèmic/a</li> <li>· Tècnic/a comunicació</li> </ul>	Durant tot el curs
Difusió, revisió i actualització de la informació institucional de la Facultat.	L'equip deganal comunica al/la tècnic/a de comunicació els canvis en les estructures organitzatives i les activitats generals de la Facultat	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equip deganal</li> <li>· Tècnic/a comunicació</li> </ul>	Durant tot el curs
Recepció i difusió de les notícies i activitats de la Facultat.	El/la Secretari/a Acadèmic/a de la Facultat comunica al/la Tècnic/a de comunicació i al/la responsable de la informació (taulers i pantalles) de la SED les notícies i les noves activitats per tal que siguin publicades	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Secretari/a Acadèmic/a de la Facultat</li> <li>· Personal SED</li> <li>· Tècnic/a de comunicació</li> </ul>	Durant tot el curs
Recollida, selecció i redacció de la informació a publicar a les xarxes socials.	El/la Secretari/a Acadèmic/a, amb el suport del/de la tècnic/a de comunicació, selecciona la informació a publicar i redacta la notícia per a la seva posterior publicació a les xarxes socials de la Facultat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Secretari/a Acadèmic/a de la Facultat</li> <li>· Tècnic/a de comunicació</li> </ul>	Durant tot el curs

## 9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

<b>DESCRIPCIÓ D'ACCIONS</b>	<b>RESPONSABILITATS</b>	<b>TERMINIS</b>
Revisió i millora del procés	El/la Secretari/a Acadèmica de la Facultat revisarà el procés a partir de les evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del Pla Director de la Facultat de Psicologia, i decidirà si és adient o cal fer-hi modificacions. Si escau, la modificació de les accions del procés es recolliran en el Pla de Millores del SAIQU i podrà comportar una modificació del present procés, fet que quedarà recollit en l'Informe de Revisió del SAIQU de la Facultat de Psicologia.	Anualment

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Psicologia	<b>Procés de publicació d'informació sobre titulacions</b>		
	<b>PC_PEQ140</b>	Versió 03	Pàgina 4 de 4

## 10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

DOCUMENTACIÓ	SUPORT D'ARXIVAMENT	RESPONSABLE DE LA CUSTÒDIA
DOC_FP_140_01: Web de la Facultat	<a href="#">Web</a>	Secretari/a Acadèmic/a de la Facultat
DOC_FP_140_02: Web del SAIQU Psicologia	<a href="#">Web</a>	Secretari/a Acadèmic/a de la Facultat
DOC_FP_140_03: Xarxes socials de la Facultat	Xarxes socials de la Facultat: <ul style="list-style-type: none"> <li>· <a href="#">Facebook</a></li> <li>· <a href="#">Twitter</a></li> <li>· <a href="#">Instagram</a></li> </ul>	Tècnic/a de Comunicació Secretari/a Acadèmic/a
DOC_FP_140_04: Espai VSMA web	<a href="#">Web SAIQU</a>	President/a Comissió de Qualitat
DOC_FP_140_05: Fitxa de revisió del PEQ 140	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat

## 11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

CODI	DENOMINACIÓ
I_FP_140_01	Satisfacció de l'ítem "La informació referent a la titulació al web és accessible i m'ha resultat útil" (pregunta 17 de l'enquesta de satisfacció dels titulats recents de graus del GTR; escala 1-5)
I_FP_140_02	Satisfacció de l'ítem "La informació pública sobre el màster era accessible i estava completa i actualitzada" (pregunta 1 de l'enquesta de satisfacció dels titulats recents de màster GTR; escala 1-5)