



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat de Química

Manual de Qualitat del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat de la Facultat de Química



HISTÒRIC DE CANVIS

Versió	Data	Descripció del canvi
01	08/05/2020	Elaboració del Manual de Qualitat i aprovació de la seva primera versió per la Junta de Facultat.

ÍNDEX

1. GENERALITATS

- 1.1. Propòsit del Manual
- 1.2. Referents

2. PRESENTACIÓ DE LA FACULTAT

- 2.1. Dades generals
- 2.2. Oferta de títols oficials

3. ORGANITZACIÓ I RESPONSABILITATS

- 3.1. Competències de la FQ-UB
- 3.2. Responsabilitats i funcions

4. DESCRIPCIÓ DEL SAIQU DE LA FQ-UB

- 4.1. Política de la Qualitat de la UB i processos transversals
- 4.2. Documentació, abast i implantació del SAIQU de la FQ-UB.
- 4.3. Els processos del SAIQU de la FQ-UB: mapa de processos
- 4.4. Llistat i responsables dels processos del SAIQU de la FQ-UB
- 4.5. Relació entre els processos del SAIQU de la FQ-UB i els processos d'avaluació externa
- 4.6. Breu descripció dels PEQs del SAIQU de la FQ-UB i de les seves relacions amb els PTDs del SAIQU-T de la UB.

ANNEX 1. Política de la Qualitat de la Facultat de Química

ANNEX 2. Pla Director de la Facultat de Química. Període 2017-2021.

ANNEX 3. Relació entre línies d'actuació del Pla Director de la Facultat de Química i eixos, línies i accions del Pla Estratègic UB2030.

ANNEX 4. Relació entre les accions del Pla Director associades amb la implementació i millora contínua dels ensenyaments de grau i màster de la FQ-UB amb el Manual de Qualitat i amb els PEQs del SAIQU de la FQ-UB.

ANNEX 5. Principals enquestes per a la recollida d'informació contemplades en el SAIQU de la FQ-UB.

ANNEX 6. Quadre d'indicadors del SAIQU de la FQ-UB.

ANNEX 7. Descripció dels camps informatius de les propostes de millora del Pla de Millores del SAIQU de la FQ-UB.

1. GENERALITATS

1.1. Propòsit del Manual

L'objecte del present Manual de Qualitat (en endavant, Manual) és definir les línies mestres del sistema d'assegurament intern de la qualitat (en endavant SAIQU) dels ensenyaments de grau i de màster de la Facultat de Química de la Universitat de Barcelona (en endavant, FQ-UB).

El Manual és el document bàsic per descriure el SAIQU de la FQ-UB i conté la seva presentació, l'explicació sobre la seva organització i responsabilitats, i la descripció de la seva estructura, en especialment dels processos que el conformen i que descriuen com es fan les accions associades amb la implementació i millora contínua de les titulacions de la FQ-UB.

1.2. Referents

La definició i el desenvolupament del SAIQU de la FQ-UB té en consideració els referents següents:

- La Política de la qualitat de la UB.
- El SAIQU transversal (SAIQU-T) de la UB i els processos que conté.
- Directrius per a l'elaboració d'ensenyaments universitaris de grau i màster establertes pel ministeri competent en ensenyaments universitaris.
- Documents i directrius d'AQU Catalunya pel que fa al programa AUDIT, en especial en allò relacionat amb la certificació de sistemes de garantia interna de la qualitat per a la millora dels programes formatius.
- Estàndards i directrius per a la garantia de qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior promoguts per l'*European Association for Quality Assurance in Higher Education* (ENQA).

2. PRESENTACIÓ DE LA FACULTAT

2.1. Dades generals

Nom	Facultat de Química de la Universitat de Barcelona
Adreça	C/ Martí i Franquès, 1 08028 Barcelona
Telèfon	934021201
Web	www.ub.edu/quimica 
Facebook	Facultat de Química UB
Twitter	@QuimicaUB
Instagram	quimica_ub
Nombre de PDI	249 (a juny 2020)
Nombre de PAS	100 (a juny 2020)
Departaments i seccions	<p>Departament de Ciència de Materials i Química Física</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Secció de Ciència i Enginyeria de Materials ▪ Secció de Química Física <p>Departament d'Enginyeria Química i Química Analítica</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Secció d'Enginyeria Química ▪ Secció de Química Analítica <p>Departament de Química Inorgànica i Orgànica</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Secció de Química Inorgànica ▪ Secció de Química Orgànica
Espais i equipaments	<ul style="list-style-type: none"> • 21 aules per a la docència teòrica amb mitjans audiovisuals interactius i connexió Wi-Fi. • 5 aules d'informàtica amb mitjans audiovisuals i connexió Wi-Fi. • 14 laboratoris docents adaptats a les diferents assignatures dels graus. Tots els laboratoris disposen d'ordinadors i xarxa Wi-Fi.

- Laboratori polivalent amb vitrines de 360° movibles, càmeres de vídeo i projector interactiu.
- Centre de transferència de residus químics
- Sales d'estudi
- Llibreria i reprografia
- Cafeteria-restaurant
- Menjador d'estudiants

Trobareu més informació sobre aquests i altres serveis de la Facultat de Química a la seva [web](#)

CRAI Biblioteca Física i Química

Disposa de 51.000 monografies, accés electrònic a més de 4.000 títols de revistes, accés a prop de 200 títols en paper, bases de dades especialitzades, obres de referència, un important fons històric i col·leccions digitals.

Compta amb dues grans sales de lectura amb prop de 350 seients, sales petites de treball en grup amb ordinadors i connexió Wi-Fi, una aula informàtica i una sala d'audiovisuals.

Trobareu més informació sobre el CRAI Biblioteca Física i Química a la seva [web](#)

La FQ-UB es regeix pel [Reglament de la Facultat](#) i per l'[Estatut de la UB](#), aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre. En tot allò no previst en l'Estatut i en el Reglament, s'aplicarà les lleis que regeixen l'organització, funcionament i règim jurídic del sector públic.

2.2. Oferta de títols oficials

La FQ-UB acumula una llarga tradició històrica i, alhora, és un centre modern i innovador en docència, recerca i transferència de coneixement. La FQ-UB proposa una oferta d'ensenyaments oficials que es concreta en titulacions de grau, de màster universitari i de doctorat, en les que hi participen a prop de 2000 estudiants. A més a més, conscient de la importància de l'aprenentatge al llarg de la vida, ofereix cursos de formació continuada, com ara cursos d'extensió universitària. Participa activament en programes de mobilitat nacionals i internacionals i du a terme nombroses accions per a l'ocupabilitat, com ara la realització de pràctiques en empreses i facilitar el contacte de l'estudiant amb el teixit industrial del sector.









A més de l'activitat docent, al centre es realitza una intensa activitat investigadora (com s'evidencia a les [dades de recerca](#) recollides per l'aplicatiu GREC) participant en àrees d'elevada competitivitat en estreta cooperació amb sectors públics i privats relacionats amb les tecnologies químiques i de materials. Aquest fet es considera molt positiu ja que permet que el professorat del centre estigui en constant reciclatge en relació als avenços de la disciplina.

La FQ-UB s'ha situat de forma històrica en posicions de prestigi en els [rànkings internacionals](#). En aquest sentit, la FQ-UB és el centre de docència i recerca en química més ben valorat de tot l'Estat i un centre de recerca capdavanter en camps molt diversos de la química bàsica i aplicada.

L'oferta docent es pot consultar a la web del centre als apartats d'[oferta d'estudis de grau](#) i d'[oferta de màsters](#). L'oferta de màsters internacionals, cursos de postgrau i de doctorat i la gestió i la millora contínua d'aquests ensenyaments no s'inclou en aquest Manual de Qualitat ja que no es troben sota l'abast del SAIQU de la FQ-UB que es descriu en aquest manual. Amb tot, cal comentar que professorat de la FQ-UB també participa en màsters del programa *Erasmus Mundus* i que professorat de la FQ-UB coordina actualment cinc programes de doctorat (Electroquímica. Ciència i tecnologia; Enginyeria i Ciències Aplicades; Química Analítica i Medi Ambient; Química Orgànica; Química Teòrica i Modelització Computacional) que han estat verificats d'acord a la nova ordenació dels ensenyaments universitaris oficials (Reial Decret 99/2011, de 28 de gener) que estableix el marc normatiu que regula els ensenyaments oficials de doctorat.

A la Taula 1 es presenten les dades generals dels ensenyaments de grau i màster que s'imparteixen a la Facultat de Química de la UB.

Taula 1. Titulacions de grau i màster impartides al centre.

Titulació	Codi RUCT	Crèdits ECTS	Any d'implantació	Resultat del procés d'acreditació	Any d'acreditació
Grau en Enginyeria de Materials	2500298	240	2010	 Acreditación FAVORABLE 2500298-32971-16 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2016
Grau en Enginyeria Química	2500484	240	2009	 Acreditación EXCELENTE 2500484-32971-16 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2016
Grau de Química	2500505	240	2009	 Acreditación EXCELENTE 2500505-32971-16 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2016
MU en Enginyeria Ambiental	4313257	60	2012	 Acreditación FAVORABLE 4313257-32971-16 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2016
MU en Química Analítica	4313251	60	2012	 Acreditación EXCELENTE 4313251-32971-16 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2016
MU en Química de Materials Aplicada	4313255	60	2012	 Acreditación EXCELENTE 4313255-32971-16 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2016
MU en Química Orgànica	4313254	60	2012	 Acreditación FAVORABLE 4313254-32971-16 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2016
MU en Enginyeria Química	4313877	90	2013	 Acreditación FAVORABLE 4313877-32971-16 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2016
MU en Modelització Computacional Atomística i Multiescala en Física, Química i Bioquímica	4314736	60	2015. MU impartit amb la UPC	 Acreditación EXCEL-LENT 4314736-32971-19 <small>AQU Catalunya està inscrita en EQAR</small>	2020

3. ORGANITZACIÓ I RESPONSABILITATS

3.1. Competències de la FQ-UB

La FQ-UB és el centre encarregat de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió conduents a l'obtenció dels títols acadèmics dels corresponents ensenyaments adscrits, així com de la connexió amb els corresponents sectors professionals i laborals. És també la unitat de representació a través de la qual s'elegeixen els òrgans col·legiats generals de govern de la UB. La FQ-UB forma part de l'Àrea de Ciències i Enginyeries de la UB, de forma conjunta amb les Facultats de Física, de Ciències de la Terra i de Matemàtiques i Informàtica. A més, comparteix certes instal·lacions i serveis amb la Facultat de Física, amb unitats de gestió comunes, com ara l'Administració de Centre i l'Oficina d'Afers Generals.

Les competències de la FQ-UB venen definides pel seu [Reglament](#). Aquestes en són:

- a) elaborar i aprovar-ne el reglament, que ha d'incloure les normes de funcionament de la Junta de Facultat,
- b) elegir-ne el degà o degana,
- c) escollir els representants per integrar els òrgans col·legiats de govern,
- d) coordinar l'organització dels diferents ensenyaments,
- e) proposar, d'acord amb el que estableix el títol IV de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, la impartició de nous ensenyaments al Consell de Govern perquè siguin aprovats,
- f) elaborar els plans d'estudis i elevar-los al Consell de Govern de la Universitat de Barcelona perquè siguin aprovats,
- g) determinar, d'acord amb els criteris fixats per la Comissió Acadèmica del Consell de Govern, el nombre de consells d'estudis de grau i comissions acadèmiques de màster i els ensenyaments adscrits a cadascun d'ells, i també establir-ne els mecanismes de coordinació,
- h) organitzar ensenyaments de doctorat i cursos de postgrau, així com cursos d'especialització, reciclatge i extensió universitària,
- i) aprovar les directrius d'actuació i establir els criteris bàsics d'organització i coordinació de les activitats docents,
- j) participar en l'elaboració de la relació de llocs de treball i en els canvis de denominació, amortització, minoració i redistribució de les places docents,
- k) proposar els membres de les comissions d'accés i contractació de personal acadèmic, d'acord amb el que estableix l'Estatut de la Universitat de Barcelona,
- l) organitzar els serveis necessaris per desenvolupar l'activitat acadèmica i impulsar activitats complementàries i dinamitzadores de la vida universitària,
- m) proposar despeses en infraestructura per a la recerca, suggerir-ne les prioritats i vetllar pel suport a la recerca,
- n) dur a terme la matriculació de l'alumnat i el seguiment del seu currículum,

- o) resoldre els trasllats, aprovar els complements de formació i establir els criteris de convalidació, reconeixement i transferència d'assignatures i/o de crèdits, d'acord amb el que hagi regulat el Consell de Govern,
- p) proposar les modificacions, la requalificació i la redistribució del personal d'administració i serveis que té adscrit i participar en els procediments de provisió dels llocs de treball,
- q) proposar inversions en obres majors i en obres de conservació, i fer-ne el seguiment,
- r) participar en la gestió de les biblioteques i dels altres serveis generals de suport a la docència i la recerca, i coordinar-ne el funcionament segons les necessitats de la Facultat,
- s) gestionar, administrar i fer públics els recursos atribuïts pel Consell de Govern,
- t) proposar al Consell de Govern l'establiment de convenis amb altres centres i institucions,
- u) vetllar pel compliment de la normativa de seguretat, salut i medi ambient de manera coordinada amb els departaments per tal de garantir unes condicions segures per a l'exercici de l'activitat que li és pròpia, i
- v) totes les altres competències que l'Estatut i els reglaments de la Universitat de Barcelona li atribueixin.

3.2. Responsabilitats i funcions

L'Estatut de la UB defineix, per als seus centres, òrgans col·legiats i unipersonals de govern i representació i òrgans consultius. Altres normatives internes de la UB permeten definir altres òrgans, càrrecs i encàrrecs acadèmics.

3.2.1. Equip i òrgans de govern de la FQ-UB

L'equip de govern de la FQ-UB està format per un degà o degana, que pot designar, com a màxim, el nombre de vicedegans o vicedeganes que determini el Consell de Govern entre el personal acadèmic amb dedicació a temps complet adscrit al centre, a més d'un secretari o secretària de la Facultat.

Són funcions del degà o degana:

- a) representar la Facultat,
- b) presidir la Junta de Facultat, així com totes les seves comissions delegades,
- c) dirigir i coordinar l'activitat de la Facultat i representar-la,
- d) designar els vicedegans i el secretari o secretària,
- e) coordinar les activitats dels caps d'estudis i dels coordinadors dels ensenyaments adscrits a la Facultat, i
- f) totes les altres que la normativa vigent, l'Estatut o els reglaments de la UB li atribueixin.

A més de l'equip de govern, són òrgans de govern de la FQ-UB la Junta de Facultat i les comissions delegades de la Junta de Facultat que puguin crear-se com a òrgans col·legiats. La FQ-UB també compta amb un administrador o administradora de centre, els directors i secretaris de departament, els caps d'estudis, els coordinadors de màster i un cap o una cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència.

3.2.2. Junta de Facultat i comissions delegades

Junta de Facultat

La Junta de Facultat és l'òrgan de govern col·legiat de la FQ-UB i exerceix les seves funcions i competències segons el que disposa l'Estatut de la Universitat de Barcelona. Li correspon exercir totes les competències previstes de la FQ-UB (vegeu secció 3.1) i totes les altres que l'Estatut de la Universitat de Barcelona li atribueix.

La Junta de Facultat està constituïda inicialment per cinquanta membres elegits, segons el que disposa l'Estatut de la Universitat de Barcelona:

- a) el degà o degana, que la presideix,
- b) vint-i-cinc membres representants del professorat permanent,
- c) quatre membres representants d'altre personal docent i investigador,
- d) quinze membres representants dels estudiants, incloent-hi els de doctorat, i
- e) cinc membres representants del personal d'administració i serveis.

A més, formen part de la Junta de Facultat, amb veu i sense vot, els vicedegans, el secretari o secretària de la Facultat, els directors i secretaris dels departaments adscrits, els caps d'estudis i coordinadors dels ensenyaments adscrits, el cap o la cap de Secretaria d'Estudiants i Docència, l'administrador o administradora de centre i el tècnic logístic o tècnica logística, en el cas que no siguin elegits.

Els òrgans col·legiats amb funcions delegades de la Junta de Facultat a la FQ-UB són:

- a) la [Comissió Acadèmica](#)
- b) la [Comissió de Professorat](#)
- c) la [Comissió de Doctorat](#)
- d) la [Comissió de Recerca i Transferència](#)
- e) la [Comissió de Dinamització Lingüística](#)
- f) la [Comissió d'Igualtat](#)
- g) la [Comissió de Seguretat, Salut i Medi ambient](#)
- h) la [Comissió d'Espais](#)
- i) la [Comissió de Qualitat](#)

Si bé tots els òrgans col·legiats afecten en major o menor grau el seguiment i assoliment de la Política i dels Objectius de Qualitat de la FQ-UB, el seu Pla

Director, i el seguiment i la millora dels ensenyaments oficials adscrits a la FO, en el present Manual es destaca el rol clau de la Comissió Acadèmica, la Comissió de Professorat, la Comissió d'Igualtat, la Comissió de Seguretat, Salut i Medi ambient, la Comissió d'Espais i la Comissió de Qualitat.

Comissió Acadèmica

La Comissió Acadèmica està formada pels membres següents:

- a) el degà o degana, o vicedegà o vicedegana en qui delegui, que la presideix,
- b) els caps d'estudis i coordinadors acadèmics dels ensenyaments adscrits,
- c) un professor o professora en representació de cada secció departamental adscrita a la Facultat,
- d) un nombre d'estudiants equivalent al 30 % del total de membres de la Comissió, elegits pels representants de l'alumnat a la Junta de Facultat,
- e) el cap o la cap de Secretaria de la Facultat, o persona en qui delegui.

Són funcions de la Comissió Acadèmica:

- a) supervisar el control de la docència i coordinar l'organització dels ensenyaments,
- b) establir i supervisar els criteris de convalidacions, reconeixement i transferència d'assignatures i/o de crèdits,
- c) informar de les propostes de postgrau,
- d) promoure la millora de la qualitat docent i les accions de mobilitat,
- e) col·laborar en el procés de verificació, seguiment, modificació i acreditació dels ensenyaments, i
- f) totes les altres funcions que li siguin atribuïdes o delegades de forma expressa.

Comissió de Professorat

La Comissió de Professorat està formada pels membres següents:

- a) el degà o degana, o vicedegà o vicedegana en qui delegui, que la presideix,
- b) un professor o professora de cada secció departamental adscrita a la Facultat,
- c) el cap o la cap de l'Oficina d'Afers Generals, o persona en qui delegui, amb veu i sense vot.

Són funcions de la Comissió de Professorat:

- a) informar sobre la relació de llocs de treball del professorat vinculat al centre,
- b) elaborar les propostes de plantilla de professorat del centre,
- c) informar sobre les propostes relatives a places vacants i de nova creació assignades a la Facultat,
- d) informar sobre els canvis de denominació, amortització, minoració i redistribució de les places docents,
- e) informar sobre substitucions de professorat per maternitat, malaltia o accident,
- f) proposar els membres de les comissions d'accés i de contractació de personal acadèmic, d'acord amb el que estableix l'Estatut,

- g) vetllar pel correcte desenvolupament dels concursos per a la provisió de places del personal acadèmic contractat,
- h) informar sobre les peticions de canvi de situació administrativa del professorat adscrit a la Facultat, i
- i) totes les altres funcions que li siguin atribuïdes o delegades de forma expressa.

Comissió d'Igualtat

La Comissió d'Igualtat està formada pels membres següents:

- a) el degà o degana o persona en qui delegui, que la presideix,
- b) el secretari o secretària de la Facultat,
- c) un mínim de dos professors de les seccions departamentals adscrites a la Facultat,
- d) un mínim de dos estudiants,
- e) un mínim de dues persones del personal d'administració i serveis,
- f) l'administrador o administradora de centre o persona en qui delegui.

Són funcions de la Comissió d'Igualtat:

- a) vetllar per l'aplicació del Pla d'igualtat de la Universitat de Barcelona,
- b) donar suport i seguiment a les polítiques de democràcia, justícia, igualtat i solidaritat a tota la comunitat de la Facultat i donar compliment al que disposa l'Estatut de la Universitat de Barcelona,
- c) coordinar-se amb la Comissió d'Igualtat de la Universitat de Barcelona, i
- d) totes les altres funcions que li siguin atribuïdes o delegades de forma expressa.

Comissió de Seguretat, Salut i Medi ambient

La Comissió de Seguretat, Salut i Medi Ambient està formada pels membres següents:

- a) el degà o degana, o el vicedegà o vicedegana en qui delegui, que la presideix,
- b) un representant de cada secció departamental adscrita a la Facultat que formi part de l'equip d'evacuació,
- c) el coordinador o coordinadora dels laboratoris generals de docència de la Facultat,
- d) la persona designada pel degà o degana per supervisar les obres de la Facultat,
- e) la persona responsable de la Unitat de Qualitat, Medi Ambient i Seguretat de la Facultat,
- f) un representant de l'Oficina de Seguretat, Salut i Medi Ambient de la Universitat de Barcelona,
- g) el tècnic logístic o tècnica logística de la Facultat,
- h) l'administrador o administradora de centre o persona en qui delegui,
- i) un o una estudiant,
- j) un màxim de dues persones del personal d'administració i serveis designades per l'administrador o administradora de centre,

k) representants de la Comissió de Seguretat i Medi Ambient de la Facultat de Física.

Són funcions de la Comissió de Seguretat, Salut i Medi Ambient:

- a) assessorar el degà i la Junta de Facultat en matèria de seguretat, salut i medi ambient,
- b) vetllar pel compliment del que disposa l'Estatut de la Universitat de Barcelona en qüestions de seguretat, salut laboral i medi ambient,
- c) proposar inversions en matèria de seguretat, salut i medi ambient,
- d) analitzar els accidents i incidents produïts en totes les activitats de la Facultat per valorar-ne les causes i proposar, si escau, mesures preventives,
- e) promoure activitats de formació i divulgació en matèria de seguretat, salut i medi ambient,
- f) col·laborar en l'elaboració i la implantació del Pla d'emergència, i
- g) totes les altres funcions que li siguin atribuïdes o delegades de forma expressa.

Comissió d'Espais

La Comissió d'Espais està formada pels membres següents:

- a) el degà o degana, o persona en qui delegui, que la presideix,
- b) la persona designada pel degà o degana per supervisar les obres de la Facultat,
- c) un representant de cada secció departamental adscrita a la Facultat,
- d) el secretari o secretària de la Facultat,
- e) un o una estudiant,
- f) l'administrador o administradora de centre, o persona en qui delegui.

Són funcions de la Comissió d'Espais:

- a) estudiar l'adequació dels espais de la Facultat,
- b) estudiar les peticions d'utilització i assignació d'espais de la Facultat fetes pels departaments, serveis o d'altres,
- c) establir i actualitzar les tarifes d'ús d'espais de la Facultat, i
- d) totes les altres funcions que li siguin atribuïdes o delegades de forma expressa.

Comissió de Qualitat

La Comissió de Qualitat està formada pels membres següents:

- a) el degà o degana, o persona en qui delegui, que la presideix,
- b) un professor o professora de la Facultat que actua com a director de la comissió i és el representant al Consell Directiu de l'Agència de Polítiques i de Qualitat de la Universitat de Barcelona,
- c) el vicedegà o vicedegana responsable dels afers acadèmics i de qualitat,
- d) la persona responsable de la Unitat de Qualitat, Medi Ambient i Seguretat de la Facultat,
- e) els caps d'estudis i coordinadors dels ensenyaments adscrits a la Facultat,

- f) el coordinador o coordinadora dels laboratoris generals de docència de la Facultat,
- g) un o una estudiant,
- h) el cap o la cap de Secretaria d'Estudiants i Docència o persona en qui delegui,
- i) l'administrador o administradora de centre o persona en qui delegui.

Són funcions de la Comissió de Qualitat:

- a) assessorar el degà, la Junta de Facultat i els departaments en qüestions referents a la qualitat de la docència,
- b) dissenyar, implantar i revisar el sistema de gestió de la qualitat dels ensenyaments adscrits a la Facultat,
- c) col·laborar amb la Comissió de Seguretat, Salut i Medi Ambient per integrar els aspectes de qualitat, seguretat i preservació del medi ambient en la gestió dels laboratoris de docència,
- d) promoure activitats de formació i informació amb l'objecte de millorar la qualitat de la docència, i
- e) totes les altres funcions que li siguin atribuïdes o delegades de forma expressa.

De forma paral·lela a la Comissió de Qualitat, i per tal d'agilitzar i liderar certes accions lligades amb la implantació del SAIQU, es constitueix la Comissió Permanent de la Comissió de Qualitat, formada per:

- a) el degà o degana, o persona en qui delegui, que la presideix,
- b) un professor o professora de la Facultat que actua com a director de la comissió i és el representant al Consell Directiu de l'Agència de Polítiques i de Qualitat de la Universitat de Barcelona,
- c) el vicedegà o vicedegana responsable dels afers acadèmics i de qualitat,
- d) la persona responsable de la Unitat de Qualitat, Medi Ambient i Seguretat de la Facultat,

3.2.3. Consells d'Estudis i Comissions Coordinadores de Màster

Per cada ensenyament de grau s'ha de constituir un consell d'estudis, format per:

- a) un professor o professora, com a mínim, de cada secció departamental que tingui docència en l'ensenyament i el cap o la cap de Secretaria o la persona d'administració i serveis en qui delegui, amb veu i sense vot, i
- b) una representació de l'alumnat matriculat en cada ensenyament en nombre igual a la representació del professorat membre del consell.

Cada consell d'estudis elegix entre els seus membres un professor o professora permanent com a cap d'estudis. El cap o la cap d'estudis designa un secretari o secretària entre els membres del consell d'estudis.

Per cada ensenyament de màster s'ha de constituir una comissió coordinadora de màster, formada per:

- a) un mínim d'un professor o professora de cada secció departamental que tingui docència en l'ensenyament,
- b) el cap o la cap de Secretaria d'Estudiants i Docència o la persona en qui delegui, amb veu i sense vot,
- c) un mínim d'un estudiant matriculat en l'ensenyament.

Cada comissió coordinadora de màster elegeix entre els seus membres un membre del professorat permanent com a coordinador del màster. Pel que fa als màsters Erasmus Mundus es regeixen per les normes aprovades en els seus respectius acords de consorci.

El consell d'estudis d'un ensenyament o, si escau, la comissió coordinadora de màster:

- a) vetlla per la coherència i la interrelació de les matèries de l'ensenyament en el marc del pla d'estudis i perquè la docència s'adapti al pla docent de l'assignatura,
- b) informa i fa el seguiment dels plans docents de les assignatures de l'ensenyament,
- c) informa sobre la modificació del pla d'estudis,
- d) organitza i supervisa les tutories acadèmiques de l'ensenyament,
- e) té la comesa d'organitzar anualment l'ensenyament i els cursos dels quals és responsable,
- f) participa activament en el procés de verificació, seguiment, modificació i acreditació de l'ensenyament, i
- g) informa la Junta de Facultat sobre les incidències relatives a l'aplicació de la normativa reguladora de l'avaluació i la planificació docents, en acabar cada període lectiu.

3.2.4. Altres encàrrecs acadèmics i responsabilitats unipersonals

El degà o degana pot assignar certes tasques a membres de l'equip deganal, o bé a altre personal de la FQ-UB en forma d'encàrrecs acadèmics unipersonals:

- Direcció de la Comissió de Qualitat.
- Coordinació dels Laboratoris Generals de Docència.
- Coordinació de Relacions Internacionals i de Mobilitat.
- Coordinació de la Formació de Professorat i d'Innovació Docent.
- Coordinació d'Ocupabilitat i Empresa.
- Responsable de l'Estratègia Comunicativa
- Responsable tècnic de Continguts Web.
- Responsable de la Supervisió d'Obres i Infraestructures.

A més, els consells d'estudis de cada grau i les comissions acadèmiques de màster poden designar els següents encàrrecs acadèmics:

- Coordinador/a de Pràctiques Externes de grau.
- Coordinador/a del Pla d'Acció Tutorial de grau.
- Coordinador/a del Treball de Fi de Grau (TFG).
- Coordinador/a del Treball de Fi de Màster (TFM).

3.2.5. Unitats de suport generals

Administració de Centre de Física i de Química

L'Administració de Centre és la unitat de direcció de les unitats administratives i de gestió adreçades a l'estudiant i al personal, tant acadèmic i investigador, com d'administració i serveis, que hi està adscrit. L'administrador de centre és el responsable màxim de la gestió al centre i la persona delegada de la gerència.

La missió de l'administració de centre és dirigir i coordinar el personal i els recursos econòmics i materials assignats al Centre, d'acord amb les polítiques de gestió definides per la Gerència, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Les seves funcions són:

- Dirigir i coordinar el personal i els recursos materials assignats, i detectar les necessitats que es puguin produir.
- Afavorir les relacions entre els diferents àmbits de gestió: acadèmic, d'investigació, d'atenció a l'estudiant i amb el món de l'educació en general.
- Organitzar i promoure activitats encaminades a la captació de nous recursos i a l'optimització dels existents.
- Elaborar i administrar el pressupost del seu àmbit competencial.
- Establir mecanismes de funcionament comuns, promovent la millora de processos.
- Dirigir i coordinar aquells aspectes relacionats amb el manteniment dels edificis, les inversions, la logística i les activitats en espais.
- Representar la gerència de la Universitat de Barcelona en el Centre.
- Assistir i col·laborar amb els diferents òrgans col·legiats així com amb els càrrecs acadèmics del Centre.
- Elaborar informes, criteris d'actuació i propostes de millora.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

Unitat de Logística

Aquesta unitat, que depèn de l'administració de centre, està formada per un tècnic logístic, tècnics especialistes d'audiovisuals i auxiliars de servei.

Tècnic logístic

La missió del tècnic logístic és gestionar la logística i manteniment d'espais del Centre, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor de servei.

Les seves funcions són:

- Dirigir i coordinar el personal auxiliar de serveis i tècnic audiovisual assignat.
- Supervisar i controlar el funcionament de les empreses adjudicatàries de manteniment, neteja, seguretat i jardineria.
- Col·laborar en el compliment de les normes bàsiques de seguretat, higiene en el treball i medi ambient, així com en la gestió energètica.
- Coordinar i supervisar el sistema d'accessos i senyalització del Centre.
- Detectar les incidències relacionades amb el desenvolupament de les seves funcions.
- Proposar les accions necessàries pel manteniment i millora del Centre i fer el seguiment de l'execució d'obres i instal·lacions.
- Col·laborar en la gestió de l'aulari i altre espais del Centre, així com en l'atenció i suport al lloguer d'espais.
- Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.
- Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que gestionen processos compartits.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

Tècnics especialistes d'audiovisuals

La missió dels tècnics especialistes d'audiovisuals és donar suport tècnic audiovisual i multimèdia en les activitats del seu àmbit, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Les seves funcions són:

- Donar suport tècnic en la cobertura d'actes institucionals, per a la impartició de la docència o per a qualsevol procés en què sigui requerit.
- Fotografiar, gravar, editar i reproduir material audiovisual i multimèdia.
- Atendre i informar als usuaris sobre qüestions tècniques referents a mitjans audiovisuals i multimèdia.
- Supervisar el funcionament dels equips audiovisuals i multimèdia i la seva correcta utilització.
- Instal·lar i mantenir els equips audiovisuals i multimèdia.
- Controlar les existències de material i productes assignats.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

Auxiliars de serveis

La missió dels auxiliars de servei és donar suport en les tasques auxiliars que es generin al Centre, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor de servei.

Les seves funcions són:

- Atendre i informar als usuaris en assumptes de la seva competència.
- Actualitzar els panells d'informació i similars.
- Fer l'obertura i el tancament de les instal·lacions, així com el control i el manteniment dels equipaments del seu àmbit i supervisar el seu ús.
- Col·laborar en la logística, manteniment i cura del espais del Centre i en el compliment de les normes bàsiques de seguretat i bon ús de les instal·lacions.
- Gestionar el correu intern i extern i efectuar encàrrecs.
- Traslladar el material i petit mobiliari de Centre.
- Efectuar tasques de suport auxiliar en les activitats i les diferents unitats del Centre.
- Col·laborar en el suport d'activitats externes.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

Oficina d'Affers Generals

La seva missió és dirigir i coordinar els processos de gestió econòmica, de compres i els corresponents a la gestió del personal d'administració i serveis i del personal acadèmic i investigador del Centre, d'acord amb la normativa vigents i les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Les seves funcions són:

- Gestionar els processos de l'àmbit de personal descentralitzats a l'Administració de Centre, corresponents a la gestió del personal del seu àmbit.
- Realitzar les convocatòries de beques de col·laboració del Centre.
- Col·laborar en l'elaboració i tramitació del pressupost del seu àmbit i gestionar la seva execució.
- Coordinar la gestió dels espais (lloguer i altres).
- Coordinar els processos de compres i contractacions de bens i serveis del seu àmbit.
- Gestionar els espais, les petites obres i les reparacions dels aparells científics.
- Donar suport a l'organització d'actes institucionals.
- Gestionar processos electorals del seu àmbit.
- Elaborar informes, criteris d'actuació i propostes de millora.

- Analitzar i resoldre consultes i incidències derivades dels processos gestionats.
- Assessorar sobre directrius, normatives, procediments i protecció de dades.
- Assistir i col·laborar amb els òrgans de govern del Centre, així com donar suport tècnic.
- Garantir la difusió de la informació i apropar els recursos a l'usuari.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

Secretaria d'Estudiants i Docència

La seva missió és realitzar la gestió acadèmica en l'àmbit de la FQ-UB, d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Les seves funcions són:

- Coordinar la programació i l'oferta acadèmica dels ensenyaments adscrits al centre, realitzar el procés de matrícula i la gestió dels expedients, així com la resta de processos acadèmics del seu àmbit.
- Coordinar l'adaptació i implementació de nous processos acadèmics.
- Col·laborar en les polítiques de captació, acollida, fidelització i borsa de treball d'estudiants, promogudes per la Universitat de Barcelona.
- Encarregar-se la gestió dels premis extraordinaris.
- Donar suport a la gestió del Pla de Dedicació del Professorat.
- Encarregar-se de la gestió de les pràctiques externes i de les tesis.
- Gestionar els expedients dels ensenyaments adscrits.
- Gestionar els programes de mobilitat.
- Gestionar processos electorals del seu àmbit.
- Analitzar i resoldre les consultes i incidències derivades processos gestionats en l'àmbit de treball i assessorar sobre normatives i procediments.
- Assistir i col·laborar amb els òrgans de govern del centre, així com donar suport tècnic.
- Garantir la difusió de la informació i apropar els recursos a l'usuari.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

3.2.6. Unitats de suport específiques de la FQ-UB

Unitat de Qualitat, Medi Ambient i Salut (UQMAS) de la FQ-UB

La Unitat de Qualitat, Medi Ambient i Seguretat (UQMAS), creada l'any 2001 i integrada per la figura d'un tècnic responsable actualment adscrit orgànicament a l'APQUB, depèn funcionalment del deganat de la FQ-UB i de l'Administració de

Centre de Física i de Química. Pel que fa a l'àmbit de la gestió de la qualitat a la FQ-UB, aquesta unitat inicialment va col·laborar en la implantació i el manteniment del Sistema de Gestió de la Qualitat dels Laboratoris Docents (SGOLD) i, posteriorment, amb l'arribada de les titulacions oficials de grau i màster, treballa també en el disseny, implantació, revisió i millora del Sistema d'Assegurament Intern (SAIQU), el qual engloba el conjunt de processos de gestió de tota la docència de grau i màster de la FQ-UB i dels indicadors derivats.

La unitat realitza en aquest sentit funcions de participació i suport actiu en la implantació de les polítiques i processos de qualitat, medi ambient i seguretat i salut laboral a la Facultat i l'Administració de Centre de Física i de Química a la vegada que col·labora també amb l'APQUB i els seus processos de qualitat.

Oficina Tècnica

Integrada per personal tècnic de grau mitjà i personal administratiu, amb la col·laboració de PDI de la FQ-UB (i d'altres PDI de la Facultat de Física i/o de l'Àrea de Ciències i Enginyeries), aquesta unitat dona suport a l'equip deganal i l'Administració de centre en àrees estratègiques i emergents relacionades amb la implantació dels programes formatius. Després de diversos anys treballant de forma desagregada, està previst, durant l'any 2020, posar en marxa aquesta nova oficina tècnica amb la finalitat d'aglutinar i integrar aquests nous perfils professionals.

Tècnic de comunicació

La seva missió és donar suport a la gestió dels processos de comunicació del centre, d'acord amb les directrius establertes per l'Àrea de Comunicació, Promoció i Màrqueting, així com pel lloc de comandament, d'acord amb la normativa vigent, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Les seves funcions són:

- Donar suport al Centre i a l'equip deganal en els processos de comunicació del seu àmbit.
- Donar suport al responsable de continguts web del Centre i participar en la creació i edició de continguts web.
- Realitzar la gestió de les xarxes socials del Centre.
- Donar suport en el seguiment de les accions de millora relacionades amb els processos de comunicació del Centre i realitzar la difusió d'accions i activitats.
- Donar suport a les campanyes relacionades amb els ensenyaments del Centre, inclòs la realització de vídeos i fotografies.
- Donar suport a l'elaboració d'informes i estudis del seu àmbit.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

Tècnic d'ocupabilitat i empresa de l'Àrea de Ciències i Enginyeria

La seva missió és organitzar serveis i accions d'orientació professional que col·laborin al desenvolupament professional i la inserció laboral dels estudiants, d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Les seves funcions són:

- Donar suport a les relacions amb empreses en el context d'accions d'ocupabilitat.
- Organitzar serveis i accions d'orientació professional, que ajudin al desenvolupament professional i a la inserció laboral dels estudiants.
- Gestionar l'organització de la Fira d'empreses de l'Àrea de Ciències i Enginyeries, de jornades de *speed-networking* i cafès col·loqui i fer el seguiment posterior dels resultats.
- Gestionar la creació i realitzar el manteniment de xarxes socials professionals per a estudiants propers a la graduació o recent graduats.
- Fomentar i gestionar accions i espais d'emprenedoria i *coworking*.
- Donar suport a l'elaboració d'informes i estudis del seu àmbit.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

Tècnic de Relacions Internacionals i Mobilitat

La seva missió és donar suport a la gestió de les activitats relatives a la mobilitat i els programes de cooperació acadèmica internacionals, seguint les directrius definides per l'Àrea d'Internacionals i Serveis a l'Estudiant, així com pel lloc de comandament, d'acord amb la normativa vigent, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Les seves funcions són:

- Donar suport a la gestió dels projectes i programes de cooperació acadèmica internacional, així com als programes d'acollida d'estudiants.
- Donar suport als programes i els convenis internacionals d'intercanvi d'estudiants, tant en els programes generals com els convenis específics del Centre.
- Donar suport en l'assignació de tutors de mobilitat als estudiants visitants i als estudiants propis en la realització d'estades a l'estranger.
- Donar suport en l'organització de jornades de presentació dels programes de mobilitat disponibles.
- Donar suport a l'elaboració d'informes i estudis del seu àmbit.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

4. DESCRIPCIÓ DEL SAIQU DE LA FQ-UB

4.1. Política de la Qualitat de la UB i processos transversals

La UB vol dirigir els seus esforços cap a la plena consecució de la satisfacció de les necessitats i expectatives de la comunitat universitària i societat en general. Per assolir-ho es compromet a posar tots els seus esforços i els mecanismes que en cada cas siguin necessaris per assegurar la qualitat de les seves activitats (docència, recerca, i gestió). La qualitat i la millora continuada en les accions de la UB i l'accés a la informació pública són valors essencials per garantir la credibilitat i la confiança de la comunitat universitària, l'Administració, i la societat en general vers a la UB.

L'equip rectoral de la UB recolza fermament la implantació i desenvolupament dels sistemes d'assegurament intern de la qualitat, en tant que suposen un reforç de la garantia de la qualitat i millora contínua de les seves titulacions, faciliten el seu procés d'acreditació i prepara la institució per a la seva acreditació institucional. Com a pas previ, a principis del curs 2019-2020 es van aprovar **la Política de la Qualitat de la Universitat de Barcelona** i **la Política de la Qualitat i la Innovació Academicodocent de la Universitat de Barcelona**.

La [Política de la Qualitat de la UB](#) (aprovada la seva actualització pel Consell de Govern el 5 de desembre del 2019) es concreta en:

- La missió, la visió i els valors de la Universitat, recollits en l'Estatut de la UB.
- Els principis establerts en el Codi ètic d'integritat i bones practiques de la UB, que guien el comportament de les persones que treballen o que actuen en nom de l'entitat.
- El compliment dels principis i les obligacions de transparència mitjançant el Portal de la Transparència de la UB.
- El desplegament i revisió de forma periòdica de sistemes de gestió de la qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i els serveis.
- L'avaluació i certificacions externes d'acord amb els estàndards europeus i internacionals de la qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i els serveis.
- La gestió dels recursos humans disponibles i el compromís de proporcionar-los la formació contínua adequada segons les seves respectives activitats.

Pel que fa a la [Política de la Qualitat i la Innovació Academicodocent de la UB](#) (aprovada per la Comissió Acadèmica de Consell de Govern el 20 de novembre de

2019), va ser impulsada pels vicerectorats de l'àrea acadèmica. Els principis de qualitat de l'àrea acadèmica són:

- Disposar de processos sobre els programes formatius (definició, aprovació, revisió i detecció de les millores).
- Disposar de processos que recullin les accions vinculades amb l'ensenyament-aprenentatge (proves d'accés i criteris d'admissió, metodologies d'ensenyament, avaluació d'aprenentatges, TFG, TFM, pràctiques externes i mobilitat) es duen a terme segons els processos del SAIQU.
- Establir els mecanismes per vetllar per la correcta aplicació de les normatives establertes i publicades que afectin a l'alumnat (p. ex., admissió, progressió, reconeixement i certificació).
- Regular els mecanismes d'avaluació de l'activitat docent del professorat acreditat per AQU Catalunya (programa DOCENTIA)
- Disposar de processos per la recollida d'informació que permetin obtenir dades de referència i indicadors rellevants per a la gestió eficaç dels programes formatius i d'altres activitats.
- Disposar de processos comuns transversals a la UB lligats al SAIQU que vetllin per l'assegurament de la transparència i contribueixin al retiment de comptes de la institució en l'àmbit academicodocent.
- Integrar l'assegurament extern de la qualitat, en les seves diverses modalitats, per fer més efectiu l'assegurament intern de la qualitat de la institució

El Consell de Govern encomana al Consell de Direcció de l'[Agència de Polítiques i Qualitat \(APQUB\)](#) que sigui la garant del compliment dels requisits i de la millora contínua dels sistemes de gestió de la qualitat en la docència, en la recerca i en els serveis. La UB té una llarga tradició en el desenvolupament d'eines comunes per gestionar la qualitat interna dels seus ensenyaments. De fet, la UB va ser la primera universitat pública del sistema universitari català que es va presentar a la primera convocatòria del programa AUDIT per a la certificació del disseny del seu sistema d'assegurament intern de la qualitat, i obtenir una avaluació positiva per tots els seus centres propis l'any 2009.

Per satisfer la Política de la qualitat de la Universitat de Barcelona, s'ha establert, documentat i implantat un sistema d'assegurament intern de la qualitat als seus centres propis (SAIQU). Per complementar el SAIQU dels centres, la Universitat ha identificat i definit els processos transversals que realitza, d'acord amb les directrius d'AQU, donant lloc al **SAIQU-T**. La seqüència i interacció entre aquests processos permet donar una coherència i consistència al sistema d'assegurament

intern de la qualitat dels centres propis de la UB. El model del SAIQU-T es basa en 6 eixos, tal com mostra la següent figura:

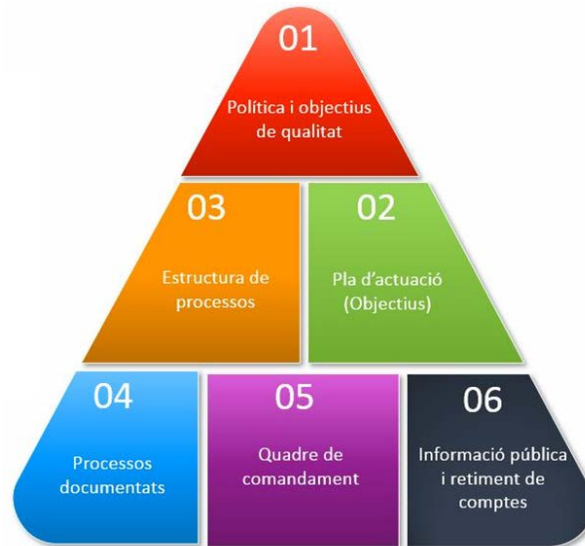


Figura 1. Eixos del model SAIQU-T de la UB.

Els SAIQU dels centres propis de la UB responen a aquesta estructura. Cada SAIQU de centre inclourà:

- Política de la Qualitat, definida i accessible públicament al web de cada facultat.
- Un mapa de processos que recull els processos que afecten als programes formatius.
- Processos específics de qualitat (PEOs) en què fitxes de procés descriuen les accions dels processos.
- Un sistema de gestió i emmagatzematge de dades (per ex., ESPAI VSMA; sharepoint per cada centre) com a eina de suport del funcionament del SAIQU i que centralitza la major part de les dades i indicadors relacionats amb els processos de docència-aprenentatge.
- Un conjunt d'accions de millora basat en un pla de millores revisat anualment.

El SAIQU-T defineix elements transversals dirigits al conjunt de la UB a través dels processos transversals. Aquests podran ser **estratègics** (analitzen les necessitats i els condicionants de tots els grups d'interès; estableixen polítiques, normes i directrius per al funcionament de la resta de processos), **claus** (serveixen per aconseguir la missió de la institució; són processos operatius que impacten directament en tots els grups d'interès, en les activitats docents i estan lligats al flux de serveis i informació) o de **suport** (proveeixen l'organització de tots els

recursos materials o immaterials necessaris per generar el valor afegit per als grups d'interès). Els processos transversals del SAIQU-T de la UB són:

Processos estratègics

- PTD.1.1a. Definició de la política de la qualitat de la UB
- PTD.1.1b. Revisió i millora del SAIQU
- PTD.2.1a. Verificació dels graus i màsters universitaris
- PTD.2.1b. Modificació dels graus i màsters universitaris
- PTD.2.1c. Supressió dels graus i màsters universitaris
- PTD.2.2. Seguiment dels graus i màsters universitaris
- PTD.2.3. Acreditació dels graus i màsters universitaris

Processos clau

- PTD.3.1. Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió a màsters universitaris
- PTD.3.2a. Orientació acadèmica
- PTD.3.2b. Suport i orientació professional
- PTD.3.3. Avaluació dels aprenentatges
- PTD.3.4. Treballs final de Grau (TFG) o de Màster (TFM)
- PTD.3.5. Pràctiques externes
- PTD.3.6a. Mobilitat nacional
- PTD.3.6b. Mobilitat internacional
- PTD.6a. Comunicació: informació pública
- PTD.6a. Comunicació: satisfacció
- PTD.6b. Responsabilitat social: queixes
- PTD.6b. Responsabilitat social: mediació

Processos de suport

- PTD.4.1. Captació i selecció del personal acadèmic
- PTD.4.2a. Formació del personal acadèmic
- PTD.4.2b. Recerca, Innovació i millora de la docència i l'aprenentatge
- PTD.4.3. Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic
- PTD.5.1. Serveis de suport a la docència: Campus Virtual i Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i Recerca (CRAI)
- PTD.5.2. Espais de suport a la docència: Aulari, aules d'informàtica i laboratoris

Els processos transversals del SAIQU-T poden constituir entrades per als processos del SAIQU dels centres de la UB. En algun cas, sortides dels processos específics dels SAIQU dels centres podran comportar modificacions i/o millores dels processos transversals de la UB.

4.2. Documentació, abast i implantació del SAIQU de la FQ-UB.

La documentació del SAIQU de la FQ-UB, a més d'aquest manual de qualitat que l'engloba i estructura, inclou les següents tipologies de documents:

- Política de qualitat.
- Pla Director de la Facultat de Química.
- Processos Específics de Qualitat (PEQ) i el seu mapa de processos.
- Procediments Normalitzats de Treball (PNTs) i Instruccions de Treball (IT).
- Quadre de comandament.

El SAIQU de la FQ-UB abasta les activitats dels seus ensenyaments oficials de grau i de màster universitari.

La seva implantació ha de permetre a la FQ-UB:

- Consolidar una cultura de la qualitat basada en una política i uns objectius de qualitat coneguts i accessibles públicament.
- Disposar de mecanismes que li permetin mantenir i renovar la seva oferta formativa.
- Dotar-se de processos que permetin assegurar que les accions que emprèn tenen com a finalitat essencial afavorir l'aprenentatge dels seus estudiants.
- Disposar de mecanismes que assegurin que l'accés, la gestió i la formació del seu professorat i del personal de suport a la docència es realitza amb les garanties adequades per tal que compleixin les funcions que els són pròpies.
- Dotar-se de mecanismes que li permetin dissenyar, gestionar i millorar els seus serveis i recursos materials per al desenvolupament adequat de l'aprenentatge dels seus estudiants.
- Dotar-se de mecanismes que li permetin garantir que es mesuren, s'analitzen i es fan servir els resultats per a la presa de decisions i la millora de la qualitat dels ensenyaments.
- Dotar-se de mecanismes que li permetin garantir la publicació periòdica d'informació actualitzada relativa a les titulacions.

La implantació del SAIQU a la FQ-UB és la conseqüència d'un compromís dels equips de govern de la UB i de la FQ-UB envers la qualitat i la millora contínua dels seus ensenyaments oficials. L'equip deganal es compromet a impulsar l'aplicació i el desenvolupament de totes les activitats relatives al SAIQU, vetllar pel compliment dels requisits establerts i liderar amb l'objectiu prioritari de satisfer les necessitats dels grups d'interès relacionats amb els ensenyaments. Específicament, els compromisos de l'equip deganal en relació al SAIQU són:

- Potenciar la sensibilització del seu PDI, del seu PAS, dels seus estudiants i de la societat en general amb la millora contínua dels ensenyaments adscrits a la FQ-UB.
- Fer difusió de la política de la qualitat de la FQ-UB, potenciant que tots els grups d'interès de la FQ-UB participin directament o indirectament en el seu disseny, revisió, millora i implementació.
- Revisar el SAIQU periòdicament per avaluar-ne la coherència, les accions de millora introduïdes des de l'última revisió, les incidències detectades i la resolució que s'hi ha donat.
- Garantir que es dissenyen, implanten, segueixen i milloren els processos del SAIQU.
- Designar un o una Responsable del SAIQU en la figura del Director o directora de la Comissió de Qualitat.

4.3. Els processos del SAIQU de la FQ-UB: mapa de processos

Els processos específic de qualitat (PEOs) del SAIQU de la FQ-UB descriuen com es duen a terme les accions rellevants per a la millora contínua dels ensenyaments de la FQ-UB, els responsables de les accions i també els mecanismes per assegurar el seu seguiment i millora. Aquests processos s'interrelacionen amb processos transversals de la UB, que sovint actuen de context i/o d'entrada per a les accions dels processos de centre.

La figura posterior mostra el mapa dels processos del SAIQU de la FQ-UB:

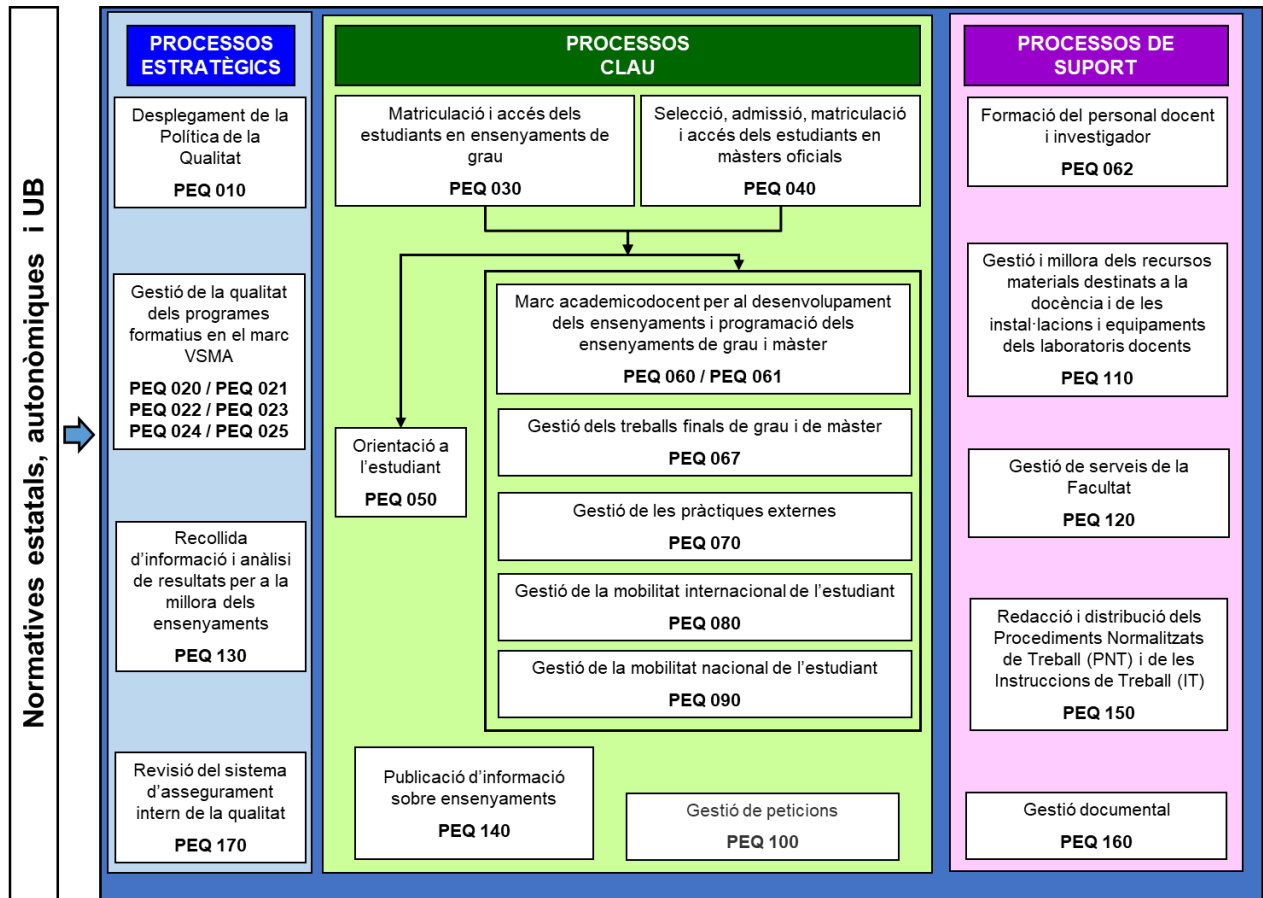


Figura 2. Mapa de processos del SAIQU-FQ

4.4. Llistat i responsables dels processos del SAIQU de la FQ-UB

La taula 2 llista els processos del SAIQU de la FQ-UB, tot indicant el seu nom, codi i responsables.

Taula 2. Llistat dels processos específics de qualitat (PEQs) del SAIQU de la FO-UB.

Categoria	Codi	Nom del procés	Responsable
Processos estratègics			
Política de Qualitat	010	Desplegament de la Política de la Qualitat	Degà
Garantia de la qualitat dels programes formatius	020	Gestió de la qualitat dels programes formatius en el Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació)	VOAQ
	021	Disseny, aprovació i verificació de títols oficials de grau i màster	VOAQ
	022	Seguiment i millora contínua de títols oficials de grau i màster	VOAQ
	023	Modificació de títols oficials de grau i màster	VOAQ
	024	Acreditació de títols oficials de grau i màster	VOAQ
	025	Supressió de títols oficials de grau i màster	VOAQ
Recollida d'informació	130	Recollida d'informació i anàlisi de resultats per a la millora dels ensenyaments	Director de la CQ
Revisió i millora del SAIQU	170	Revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat	Director de la CQ
Processos clau			
Admissió i matrícula dels estudiants	030	Matriculació i accés dels estudiants en ensenyaments de grau	Cap de la SED
	040	Selecció, admissió, matriculació i accés dels estudiants en màsters oficials	Cap de la SED
Orientació a l'estudiant i desenvolupament de l'ensenyament	050	Orientació a l'estudiant	VOAQ
	060	Marc academicodocent per al desenvolupament dels ensenyaments	VOAQ
	061	Programació dels ensenyaments de grau i màster	VOAQ
	067	Gestió dels treballs finals de grau i de màster	Cap d'Estudis / Coordinador de Màster
	070	Gestió de les pràctiques externes	VOAQ
	080	Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant	Responsable de Mobilitat
	090	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	Responsable de Mobilitat
Gestió de peticions	100	Gestió de peticions	Degà
Publicació d'informació	140	Publicació d'informació sobre els ensenyaments	Director de la CQ

Processos de suport			
Formació del personal docent i investigador	062	Formació del personal docent i investigador	Coordinador de formació de professorat i innovació docent
Gestió dels recursos materials i serveis	110	Gestió i millora dels recursos materials destinats a la docència i de les instal·lacions i equipaments dels laboratoris docents	Administrador de centre
	120	Gestió de serveis de la Facultat	Administrador de centre
Gestió documental	150	Redacció i distribució dels Procediments Normalitzats de Treball (PNT) i de les Instruccions de Treball (IT)	Tècnic de la UQMAS
	160	Gestió documental	Tècnic de la UQMAS

Per completar la taula anterior, la Taula 3 resumeix les responsabilitats i altres càrrecs, encàrrecs, òrgans i comissions de la FQ-UB d'interès en la implementació dels processos del SAIQU de la FQ-UB:

Taula 3. Responsables dels processos, i càrrecs, encàrrecs, òrgans i comissions de la FQ-UB d'interès en la implementació dels processos del SAIQU de la FQ-UB. Nota: el color vermell indica el responsable del PEQ.

Càrrec / encàrrec / òrgan	PEQ 010	PEQ 020	PEQ 021	PEQ 022	PEQ 023	PEQ 024	PEQ 025	PEQ 030	PEQ 040	PEQ 050	PEQ 060	PEQ 061	PEQ 062	PEQ 067	PEQ 070	PEQ 080	PEQ 090	PEQ 100	PEQ 110	PEQ 120	PEQ 130	PEQ 140	PEQ 150	PEQ 160	PEQ 170
Càrrecs i encàrrecs																									
Degà	Red		Blue	Blue		Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue		Blue	Blue	Blue	Red	Blue	Blue	Blue	Blue			Blue
Vicedegà d'Ordenació Acadèmica i Qualitat		Red	Red	Red	Red	Red	Red	Blue	Blue	Red	Red	Red	Blue	Blue	Red			Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue
Secretari de Facultat	Blue		Blue		Blue	Blue	Blue	Blue	Blue							Blue	Blue							Blue	Blue
Director Comissió Qualitat	Blue			Blue																	Red	Red			Red
Cap SED						Blue	Blue	Red	Red	Blue	Blue	Blue			Blue			Blue		Blue	Blue	Blue			Blue
Administrador de Centre									Blue									Blue	Red	Red	Blue	Blue			Blue
Tècnic UQMAS				Blue	Blue	Blue									Blue					Blue	Blue	Blue	Red	Red	Blue
Responsable tècnic continguts web	Blue		Blue	Blue		Blue	Blue	Blue	Blue	Blue					Blue	Blue	Blue				Blue	Blue		Blue	Blue
Tècnic de comunicació									Blue																
Tècnics d'audiovisuals																						Blue			
Cap d'estudi				Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue		Red	Blue	Blue	Blue	Blue			Blue	Blue			Blue
Coordinador de Màster				Blue	Blue	Blue	Blue		Blue	Blue	Blue	Blue		Red	Blue	Blue		Blue	Blue		Blue	Blue			Blue
Tècnic logístic																		Blue	Blue	Blue		Blue			
Coordinador de Pràctiques Externes de grau									Blue						Blue										
Coordinador del Pla d'Acció Tutorial de grau									Blue																

Càrrec / encàrrec /òrgan	PEO 010	PEO 020	PEO 021	PEO 022	PEO 023	PEO 024	PEO 025	PEO 030	PEO 040	PEO 050	PEO 060	PEO 061	PEO 062	PEO 067	PEO 070	PEO 080	PEO 090	PEO 100	PEO 110	PEO 120	PEO 130	PEO 140	PEO 150	PEO 160	PEO 170
Coordinador del Treball de Fi de Grau														■											
Coordinador del Treball de Fi de Màster														■											
Coordinador dels Laboratoris Generals de Docència																			■					■	
Responsable de Laboratori Docent																			■					■	
PAS Tècnic de Laboratori																			■	■				■	
Coordinador de Relacions Internacionals i de Mobilitat										■						■	■								■
Coord. Formació de Professorat i d'Innovació Docent													■												■
Coordinador d'Ocupabilitat i Empresa										■															
Responsable d'Estratègia Comunicativa																							■		
Responsable de la Supervisió d'Obres i Infraestructures																									
Director de Departament																			■	■	■	■		■	
Òrgans i comissions																									
Junta de Facultat	■		■		■		■																	■	■
Comissió de Qualitat	■	■		■	■	■		■	■					■	■			■			■		■	■	■
Comissió Permanent de Qualitat				■		■																		■	■
Comissió Acadèmica			■		■		■					■		■	■			■							
Comissió Promotora de Titulació			■																						
Consell d'Estudis				■				■				■		■	■	■	■				■				

Càrrec / encàrrec /òrgan	PEO 010	PEO 020	PEO 021	PEO 022	PEO 023	PEO 024	PEO 025	PEO 030	PEO 040	PEO 050	PEO 060	PEO 061	PEO 062	PEO 067	PEO 070	PEO 080	PEO 090	PEO 100	PEO 110	PEO 120	PEO 130	PEO 140	PEO 150	PEO 160	PEO 170
Comissió Coordinadora de Màster																									
Secretaria d'Estudiants i Docència																									



4.5. Relació entre els processos del SAIQU de la FQ-UB i els processos d'avaluació externa

Els processos del SAIQU de la FQ-UB també mostren una íntima relació amb les dimensions i estàndards de processos d'avaluació externa claus, com ara l'acreditació dels ensenyaments i la certificació dels sistemes de qualitat. La taula 4 mostra les relacions entre els estàndards i subestàndards de certificació i els processos del SAIQU de la FQ-UB. El codi de colors indica relació directa (verd) i indirecta (blau) entre el subestàndard i el PEQ.

Taula 4. Relacions entre els estàndards i subestàndards de certificació i els processos del SAIQU de la FQ-UB

PEQ/Subestàndard	PEQ 010	PEQ 020	PEQ 021	PEQ 022	PEQ 023	PEQ 024	PEQ 025	PEQ 030	PEQ 040	PEQ 050	PEQ 060	PEQ 061	PEQ 062	PEQ 067	PEQ 070	PEQ 080	PEQ 090	PEQ 100	PEQ 110	PEQ 120	PEQ 130	PEQ 140	PEQ 150	PEQ 160	PEQ 170
1. Revisió i millora del SGIQ																									
1.1. S'han definit la cadena de responsabilitats i tots els grups d'interès implicats per assegurar el funcionament adequat dels processos per a l'anàlisi i la millora del SGIQ.																									
1.2. El mapa de processos del SGIQ és coherent amb els processos implantats i amb les interrelacions definides entre ells.																									
1.3 El SGIQ, que dona resposta a les dimensions del programa AUDIT i a les fases del Marc VSMA (específicament, fase de Verificació) està implantat.																									
1.3 El SGIQ, que dona resposta a les dimensions del programa AUDIT i a les fases del Marc VSMA (específicament, fase de Seguiment) està implantat.																									
1.3 El SGIQ, que dona resposta a les dimensions del programa AUDIT i a les fases del Marc VSMA (específicament, fase de Modificació) està implantat.																									
1.3 El SGIQ, que dona resposta a les dimensions del programa AUDIT i a les fases del Marc VSMA (específicament, fase de Acreditació) està implantat.																									
1.4. Hi ha un sistema de gestió de la documentació del SGIQ que permet accedir fàcilment a la versió actualitzada dels documents que es generin.																									
1.5. Hi ha un sistema de gestió de la informació que permet el seu fàcil accés i la recollida àgil, completa i representativa de dades i d'indicadors derivats de la implantació dels processos.																									

1.6. Hi ha evidències clares i contínues que demostren que els processos són eficients per a la presa de decisions i que el SGIQ s'analitza i es millora de manera periòdica.

PEQ/Subestàndard	PEQ 010	PEQ 020	PEQ 021	PEQ 022	PEQ 023	PEQ 024	PEQ 025	PEQ 030	PEQ 040	PEQ 050	PEQ 060	PEQ 061	PEQ 062	PEQ 067	PEQ 070	PEQ 080	PEQ 090	PEQ 100	PEQ 110	PEQ 120	PEQ 130	PEQ 140	PEQ 150	PEQ 160	PEQ 170
2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius																									
2.1. S'ha definit la cadena de responsabilitats per assegurar el funcionament adequat dels processos vinculats al disseny, la revisió i la millora dels programes formatius, i per a l'anàlisi i la millora d'aquests processos.																									
2.2 Les accions vinculades al disseny, la revisió i la millora dels programes formatius es duen a terme en el context del marc VSMA (específicament, fase de Verificació) segons els processos del SGIQ i es garanteix l'adequació del desenvolupament dels programes formatius.																									
2.2 Les accions vinculades al disseny, la revisió i la millora dels programes formatius es duen a terme en el context del marc VSMA (específicament, fase de Seguiment) segons els processos del SGIQ i es garanteix l'adequació del desenvolupament dels programes formatius.																									
2.2 Les accions vinculades al disseny, la revisió i la millora dels programes formatius es duen a terme en el context del marc VSMA (específicament, fase de Modificació) segons els processos del SGIQ i es garanteix l'adequació del desenvolupament dels programes formatius.																									
2.2 Les accions vinculades al disseny, la revisió i la millora dels programes formatius es duen a terme en el context del marc VSMA (específicament, fase de Acreditació) segons els processos del SGIQ i es garanteix l'adequació del desenvolupament dels programes formatius.																									

PEQ/Subestàndard	PEQ 010	PEQ 020	PEQ 021	PEQ 022	PEQ 023	PEQ 024	PEQ 025	PEQ 030	PEQ 040	PEQ 050	PEQ 060	PEQ 061	PEQ 062	PEQ 067	PEQ 070	PEQ 080	PEQ 090	PEQ 100	PEQ 110	PEQ 120	PEQ 130	PEQ 140	PEQ 150	PEQ 160	PEQ 170
6. Informació pública i rendició de comptes																									
6.1 S'ha definit la cadena de responsabilitats per assegurar el funcionament adequat dels processos relacionats amb la informació pública, i per a l'anàlisi i la millora d'aquests processos.				■		■												■			■	■		■	■
6.1 S'ha definit la cadena de responsabilitats per assegurar el funcionament adequat dels processos relacionats amb el retiment de comptes, i per a l'anàlisi i la millora d'aquests processos.				■		■												■			■	■		■	■
6.2 Les accions vinculades amb la informació pública es duen a terme segons els processos del SGIQ, i es garanteix l'adequació del desenvolupament dels programes formatius.				■		■					■							■			■	■		■	■
6.2 Les accions vinculades amb la rendició de comptes es duen a terme segons els processos del SGIQ, i es garanteix l'adequació del desenvolupament dels programes formatius.				■		■					■							■			■	■		■	■
6.3 Es recull informació per a la revisió i la millora de la informació pública.				■		■												■			■	■		■	■
6.3 Es recull informació per a la revisió i la millora de la rendició de comptes.				■		■												■			■	■		■	■
6.4 Hi ha evidències clares i contínues que demostren que la informació pública s'analitza i, si escau, es millora de manera periòdica.				■		■												■			■	■		■	■
6.4 Hi ha evidències clares i contínues que demostren que la rendició de comptes s'analitza i, si escau, es millora de manera periòdica.				■		■												■			■	■		■	■

4.6. Breu descripció dels PEQs del SAIQU de la FQ-UB i de les seves relacions amb els PTDs del SAIQU-T de la UB.

4.6.1. Política de la Qualitat de la FQ-UB

El procés PEQ 010 "Desplegament de la Política de la Qualitat" descriu la sistemàtica per establir i revisar la Política de la Qualitat de la FQ-UB. Aquest procés està relacionat amb el PTD.1.1a. "Definició de la política de la qualitat de la UB".

La Política de la Qualitat del SAIQU de la FQ-UB (vegeu annex 1) resumeix la missió, la visió i els compromisos generals de la FQ-UB. La Política de la Qualitat s'estableix amb l'objectiu d'establir uns compromisos de referència per dirigir l'organització, contextualitzar els resultats desitjats i ajudar a l'organització a aplicar els seus recursos per aconseguir-los i esdevenir un centre de qualitat. Es defineix de forma coherent amb la Política de la Qualitat de la UB.

La Política de la Qualitat de la FQ-UB es difon a tota l'organització, garantint que és comunicada i entesa a tots els nivells de l'organització. La Política de la Qualitat és també coherent amb el **Pla Director de la FQ-UB** (vegeu annex 2), que resumeix les principals línies d'actuació de l'equip deganal en àrees de gestió transversals (principalment, qualitat i informació pública) i específiques (acadèmica; recerca i transferència; infraestructures i seguretat), en les que ha de donar resposta a les necessitats dels principals grups d'interès de la Facultat (PDI; PAS; estudiants). Les línies d'actuació del Pla Director són també coherents amb algunes de les línies i accions dels eixos del [Pla Estratègic UB2030](#), tal com s'hi resumeix a l'annex 3.

El SAIQU de la FQ-UB ha de facilitar la consecució de molts dels objectius del Pla Director. L'annex 4 resumeix la relació entre les accions del Pla Director associades amb la implementació i millora contínua dels ensenyaments de grau i màster de la FQ-UB amb aquest Manual de Qualitat i amb els PEQs del SAIQU de la FQ-UB.

4.6.2. Gestió de la qualitat dels ensenyaments oficials de grau i màster

El cicle del disseny, verificació, modificació, seguiment i acreditació i possible supressió dels ensenyaments oficials de grau i màster de la FQ-UB es descriu en els següents processos:

- PEQ 020: Gestió de la qualitat dels programes formatius en el marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació)

- PEQ 021: Disseny, aprovació i verificació de títols oficials de grau i màster
- PEQ 022: Seguiment i millora contínua de títols oficials de grau i màster
- PEQ 023: Modificació de títols oficials de grau i màster
- PEQ 024: Acreditació de títols oficials de grau i màster
- PEQ 025: Supressió de títols oficials de grau i màster

Aquests PEQs, íntimament lligats amb els PTD.2.1a. "Verificació dels graus i màsters universitaris", PTD.2.1b. "Modificació dels graus i màsters universitaris", PTD.2.1c. "Supressió dels graus i màsters universitaris", PTD.2.2. "Seguiment dels graus i màsters universitaris" i PTD.2.3. "Acreditació dels graus i màsters universitaris" del SAIQU-T de la UB, són el reflex del context actual del marc VSMA de titulacions al sistema universitari català i podran ser modificats en el moment en què les noves estratègies lligades amb l'acreditació institucional s'implementin.

4.6.3. Selecció, admissió, matrícula i accés de l'estudiant

La gestió de la selecció, si escau, admissió, matrícula i anàlisi del perfil d'accés dels estudiants als ensenyaments oficials de grau i màster de la FQ-UB es descriu en els següents PEQs:

- PEQ 030: Matriculació i accés dels estudiants en ensenyaments de grau
- PEQ 040: Selecció, admissió, matriculació i accés dels estudiants en màsters oficials

Aquests PEQs estan relacionats amb el PTD.3.1. "Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió a màsters universitaris del SAIQU-T de la UB.

4.6.4. Orientació a l'estudiant i desenvolupament de l'ensenyament

El SAIQU de la FQ-UB inclou una sèrie de processos per a l'orientació de l'estudiant que estigui seguint un dels ensenyaments de la FQ-UB (el que inclou accions de captació, de benvinguda, d'orientació acadèmica i d'orientació per a la seva inserció professional) com també per a assegurar el correcte desenvolupament i implementació d'accions i activitats claus dels ensenyaments, com ara la planificació de la docència, l'avaluació dels aprenentatges, la formació del professorat e implantació d'accions d'innovació i millora docent, la gestió dels TFG/TFM, la gestió de les pràctiques externes i la gestió de la mobilitat nacional e internacional dels estudiants:

- PEQ 050: Orientació a l'estudiant
- PEQ 060: Marc academicodocent per al desenvolupament dels ensenyaments
- PEQ 061: Programació dels ensenyaments de grau i màster

- PEQ 062: Formació del personal docent i investigador
- PEQ 067: Gestió dels treballs finals de grau i de màster
- PEQ 070: Gestió de les pràctiques externes.
- PEQ 080: Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
- PEQ 090: Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant

Aquests PEQs estan relacionats amb els següents PTDs del SAIQU-T de la UB: PTD.3.2a. "Orientació acadèmica", PTD.3.2b. "Suport i orientació professional", PTD.3.3. "Avaluació dels aprenentatges", PTD.3.4. "Treballs final de Grau (TFG) o de Màster (TFM)", PTD.3.5. "Pràctiques externes", PTD.3.6a. "Mobilitat nacional", PTD.3.6b. "Mobilitat internacional" i PTD.4.2a. "Formació del personal acadèmic".

4.6.5. Gestió dels espais i dels serveis de suport a la docència

Els PEQs 110 "Gestió i millora dels recursos materials destinats a la docència i de les instal·lacions i equipaments dels laboratoris docents" i 120 "Gestió de serveis de la Facultat" descriuen la gestió de recursos materials i serveis involucrats amb els ensenyaments de la FQ-UB. En aquest processos s'hi posa de relleu el rol central de l'Administració de Centre en la detecció de necessitats i gestió d'aquests recursos.

Aquests PEQs estan relacionats amb el PTD.5.2. "Espais de suport a la docència: Aulari, aules d'informàtica i laboratoris" del SAIQU-T de la UB.

4.6.6. Informació, comunicació i retiment de comptes

El PEQ 140 "Publicació d'informació sobre els ensenyaments" descriu els principals canals de comunicació emprats a la FQ-UB per a informar i retre comptes sobre els seus ensenyaments a tots els grups d'interès, que són principalment el web de la FQ i, més recentment, les xarxes socials en les que s'ha incorporat la FQ-UB.

Aquest és un procés que de forma directa o indirecta té com a entrada resultats de la gran majoria de PEQs del SAIQU de la FQ-UB. A cadascun dels processos definits en el SAIQU s'hi especifica com es fa pública la informació i com es realitza el retiment de comptes de les accions incloses en el corresponent PEQ.

El PEQ 140 està relacionat amb el PTD.6a. "Comunicació: informació pública" del SAIQU-T de la UB.

4.6.7. Gestió de la documentació del SAIQU

La gestió de la documentació del SAIQU de la FQ-UB descansa en dos PEQs:

- PEQ 150: Redacció i distribució dels Procediments Normalitzats de Treball (PNT) i de les Instruccions de Treball (IT)
- PEQ 160: Gestió documental

El PEQ 160 descriu la sistemàtica per al correcte control, accés i arxiu dels documents del SAIQU de la FQ-UB, mentre que el PEQ 150 es centra en la gestió de la documentació específica d'aquelles operacions tècniques i instruccions relacionades amb les instal·lacions i equipaments dels laboratoris de docència i altres instal·lacions singulars relacionades. A causa de l'especificitat experimental de molts dels ensenyaments de la FQ-UB i de la rellevància de la docència pràctica, un bon ús per part del professorat, dels estudiants i del PAS dels Procediments Normalitzats de Treball (PNTs) i les Instruccions de Treball (ITs) (que descriuen de forma pautada la forma d'utilitzar un equip experimental o de dur a terme una activitat o una operació específica als laboratoris docents de la FQ-UB o a altres instal·lacions singulars relacionades amb la docència pràctica) assegura la qualitat d'aquest tipus de docència.

4.6.8. Recollida d'informació i dades per a la presa de decisions i el seguiment i millora contínua dels ensenyaments de la FQ-UB.

Tots els processos del SAIQU de la FQ-UB expliciten el seu circuit de seguiment, revisió i millora tant de les accions que descriuen com del propi procés. Aquest circuit d'anàlisi i millora, que forma part del corpus del procés PEQ 170 "Revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat", es recolza en la informació i dades quantitatives recollides en el marc dels següents PEQs del SAIQU de la FQ-UB:

- PEQ 100: Gestió de Peticions
- PEQ 130: Recollida d'informació i anàlisi de resultats per a la millora dels ensenyaments

Aquests dos PEQs estan relacionats amb els PTD.6a "Comunicació: satisfacció", PTD.6b "Responsabilitat social: queixes" i PTD.6b "Responsabilitat social: mediació" del SAIQU-T de la UB.

La Gestió de Peticions recollida en el PEQ 100 es basa principalment en aplicacions institucionals que permeten fer arribar les peticions via l'accés a bústies electròniques per a queixes i suggeriments i per a dubtes i consultes, sense menystenir altres canals com ara instàncies genèriques o el correu electrònic. Pel que fa al PEQ 130, la recollida d'informació es basa principalment en enquestes. Aquestes poden ser d'aplicació a nivell institucional per a tots els centres de la UB (dissenyades directament pel Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB o bé comunes per a tot el sistema universitari català) o poden ser enquestes pròpies de la FQ-UB. A l'annex 5 s'hi mostren les principals enquestes per a la recollida d'informació contemplades en el SAIQU de la FQ-UB.

En aquest context, s'ha establert un **sistema d'indicadors** que constitueix una eina i una font d'informació clau per al seguiment, la revisió, la millora contínua i la rendició de comptes de les titulacions, de cada procés i del SAIQU de la FQ-UB. Aquest sistema d'indicadors compta amb dos grans grups d'indicadors:

- **Indicadors institucionals:** calculats, gestionats i accessibles públicament de forma transversal per tots els grups d'interès de la UB. Aquests indicadors són accessibles a l'espai VSMA de la UB o a l'espai d'enquestes del Gabinet Tècnic del Rectorat.
- **Indicadors propis de la FQ-UB:** calculats, gestionats i accessibles públicament a l'espai web del SAIQU de la FQ-UB.

L'annex 6 resumeix el quadre d'indicadors que fa servir el SAIQU de la FQ-UB per a la presa de decisions i per al seguiment i millora contínua dels seus ensenyaments. Aquest llistat inclou informació sobre els processos amb els que els indicadors estan relacionats, els seus valors d'acceptació i els seus valors meta, desglossats per ensenyaments quan escau. En aquest llistat d'indicadors, també s'hi destaquen els **indicadors clau** del SAIQU de la FQ-UB en negreta.

En un document independent se sistematitza tot el sistema d'indicadors en forma d'un [Quadre de comandament](#) dels indicadors del SAQU de la FQ-UB en què, a més de la informació de l'annex 6, s'hi pot trobar els valors d'aquests indicadors per als últims cursos acadèmics, el que permet avaluar la seva evolució temporal i justificar el disseny i implementació d'accions de millora, si escau.

4.6.9. Revisió i millora del SAIQU

El procés PEQ 170 "Revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat" té per objectiu establir la sistemàtica per a la definició, seguiment i millora del SAIQU de la FQ-UB. El procés assegura la contínua adequació i eficàcia del SAIQU i permet avaluar les oportunitats de millora i la necessitat de realitzar canvis en el sistema, inclosos en la política de la qualitat. Els [Informes de Revisió del SAIQU-UB](#) que se'n deriven d'aquest procés estan disponibles al web del SAIQU de la FQ-UB. El procés PEQ 170 està relacionat amb el PTD.1.1b "Revisió i millora del SAIQU" del SAIQU-T de la UB.

Una eina clau del PEQ 170 és el [Pla de Millores](#), que es revisa anualment per tal de comprovar el grau d'assoliment de les accions de millora que hi inclou. La versió actualitzada del Pla de Millores està disponible de forma permanent al web del SAIQU de la FQ-UB i té l'estructura que es resumeix a l'annex 7.

ANNEX 1.

Política de la Qualitat de la Facultat de Química

La Facultat de Química de la Universitat de Barcelona, gestionant adequadament els recursos humans i materials de què disposa, vol dur a terme, amb la màxima eficàcia i eficiència, la seva tasca de formar professionals tècnicament competents en els àmbits de la química, de l'enginyeria química i de l'enginyeria de materials, èticament responsables, amb el compromís de preservar el medi ambient, ser facilitadors de l'assoliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible i amb la capacitat de garantir la salut i la seguretat de les persones en els seus àmbits d'actuació.

La Facultat de Química vol mantenir el seu lideratge i continuar sent un centre docent de qualitat i un centre de recerca que abasti tots els àmbits de la química, amb vocació interdisciplinària i internacional. La seva Política de Qualitat ha de permetre continuar promovent el desenvolupament d'una cultura de la qualitat que impliqui el compromís en l'aplicació de processos de seguiment i millora. En aquest context, la Facultat de Química assumeix els compromisos següents:

- Fomentar la qualitat en les activitats de docència, de recerca i de transferència de coneixement.
- Donar resposta a les necessitats formatives dels estudiants per tal de formar professionals amb les competències que demana la societat i amb els valors que afavoreixin el seu creixement personal.
- Fomentar l'interès per la innovació docent entre el professorat.
- Fomentar la formació continuada de tot el seu personal.
- Gestionar els recursos humans i materials disponibles de manera que se n'obtingui el màxim rendiment.
- Dissenyar i realitzar les pràctiques i activitats de recerca dins del marc de la seguretat, la salut i el respecte pel medi ambient.
- Potenciar la creació de programes de mobilitat nacional i internacional amb la participació dels estudiants i del personal docent i investigador.
- Fomentar la participació del personal d'administració i serveis en programes de mobilitat nacional i internacional.
- Establir mecanismes d'estalvi de recursos, fomentant-ne l'ús racional i alineant-se amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible.
- Potenciar les relacions amb l'entorn social, industrial, educatiu i de recerca per incrementar la vinculació amb la societat i la presència pública de la Facultat.
- Recollir l'opinió de tots els grups d'interès i avaluar-ne el grau de satisfacció, per tal de promoure el seu benestar i fomentar la seva motivació i participació en la vida universitària.



- Establir els mecanismes de retiment de comptes per garantir la transparència de la gestió de la Facultat.
- Dur a terme la millora continuada del Sistema de Gestió de la Qualitat dels Programes Formatius.

La consecució d'aquests compromisos només serà possible amb el suport de la institució i amb la participació activa de tots els membres de la Facultat de Química.

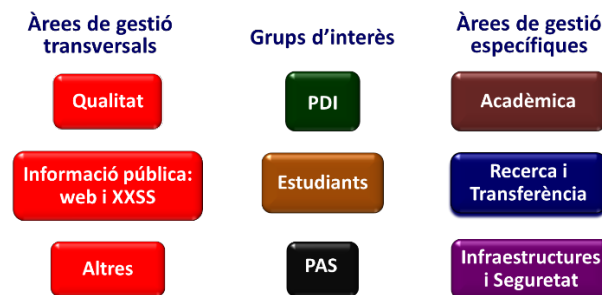
Document aprovat per la Junta de la Facultat de Química el 8 de maig de de 2020.

ANNEX 2.

Pla Director de la Facultat de Química. Període 2017-2021.

El present document resumeix les principals **línies d'actuació del Pla Director de la Facultat de Química**, dissenyat per l'actual equip deganal de la Facultat de Química, que va prendre possessió el passat 15 de març de 2017. El Pla Director complementa **la Política i els Objectius de Qualitat** de la Facultat de Química i els compromisos que s'hi inclouen.

L'equip deganal de la Facultat de Química lidera i intervé en **àrees de gestió transversals** (principalment, qualitat i informació pública) i **específiques** (acadèmica; recerca i transferència; infraestructures i seguretat), en les que ha de donar resposta a les **necessitats dels principals grups d'interès** de la Facultat (PDI; PAS; estudiants).



Les línies d'actuació del Pla Director es classifiquen segons les àrees en què es desenvolupen i els grups d'interès implicats.

1. Pel que fa a les àrees transversals:

- 1.1. Mantenir la reputació de la Facultat de Química de la UB com un centre universitari de qualitat, líder i referent en docència i recerca en l'àmbit de la Química.
- 1.2. Certificar el sistema de garantia interna de la qualitat dels programes formatius per tal d'assegurar la millora contínua dels ensenyaments del centre.
- 1.3. Reestructurar la composició de la Comissió de Qualitat de la Facultat de Química per tal que esdevingui un eix vertebrador d'actuacions clau de la Facultat de Química.
- 1.4. Estructurar i racionalitzar els mecanismes per a la recollida d'informació per derivar-ne un grup d'indicadors claus per a la presa de decisions.
- 1.5. Promoure i fer visible les activitats docents, de recerca i de transferència dutes a terme per la comunitat de la Facultat de Química, mitjançant la web de la Facultat i altres canals d'informació pública, com un mecanisme clau per al retiment de comptes als seus grups d'interès i a la resta de la societat.

1.6. Assegurar que el Pla d'Igualtat de la UB i els protocols que se'n derivin s'implementin i siguin coneguts i seguits pels grups d'interès de la Facultat de Química.

2. Pel que fa a l'àrea acadèmica:

2.1. Assegurar la millora contínua dels programes formatius de grau, màster i doctorat impartits a la Facultat de Química, en el marc VSMA català.

2.2. Reflexionar sobre la necessitat de nous programes formatius oficials (especialment dobles titulacions i màsters universitaris) i propis, liderar la seva creació, i col·laborar en la seva verificació i implementació en cas que siguin interfacultatius o interuniversitaris.

2.3. Col·laborar amb els Consells d'Estudi i les Comissions Coordinadores de Màster per a promoure la docència en anglès i l'actualització de l'oferta d'assignatures optatives.

2.4. Fomentar la mobilitat nacional i internacional del estudiants.

2.5. Promoure accions per a l'ocupabilitat de les persones titulades de programes formatius de la Facultat de Química.

2.6. Dissenyar noves accions de captació d'estudiants i mantenir-ne les existents.

2.7. Incentivar actuacions d'aprenentatge-servei en el marc dels programes formatius de la Facultat de Química.

3. Pel que fa a l'àrea de recerca i transferència:

3.1. Donar suport als grups de recerca de la Facultat de Química.

3.2. Crear la figura d'assessor/a i del consell assessor en recerca internacional per a fomentar la participació del PDI de la Facultat en accions i programes de recerca internacional.

3.3. Liderar accions per a la captació d'estudiants de doctorat.

3.4. Incentivar les accions de transferència del PDI de la Facultat de Química.

3.5. Promoure la participació dels estudiants en accions formatives complementàries orientades al foment de l'emprenedoria.

4. Pel que fa a l'àrea d'infraestructures i seguretat:

4.1. Vetllar pel manteniment i la renovació contínua de les instal·lacions de la Facultat de Química, en especial aules de docència, laboratoris i aules informàtiques.

4.2. Implementar i actualitzar el Pla d'Autoprotecció.

4.3. Crear la Unitat de Laboratoris de Docència de la Facultat de Química.

4.4. Buscar l'eficiència en les accions conjuntes amb l'OSSMA i l'Administració de Centre.

5. *Pel que fa al PDI:*

- 5.1. Implementar accions per a eixugar el dèficit de força docent dels departaments de la Facultat.
- 5.2. Assegurar el relleu generacional i reflexionar sobre la RLT de PDI adient per als departaments de la Facultat.
- 5.3. Prioritzar accions, conjuntament amb el vicerectorat competent, per a la reducció del professorat associat i facilitar la seva incorporació, conjuntament amb altre personal post doctoral, a la carrera acadèmica.
- 5.4. Dissenyar accions, conjuntament amb el vicerectorat competent, per a l'estabilització i promoció del PDI.
- 5.5. Motivar el professorat per la innovació i millora docent.
- 5.6. Identificar i donar resposta a les necessitats de formació del PDI.

6. *Pel que fa al PAS i a la gestió i administració:*

- 6.1. Reflexionar, conjuntament amb l'Administració de Centre i l'Equip de Gerència, sobre les millores en l'eficiència en la gestió administrativa de la docència i la recerca.
- 6.2. Impulsar i col·laborar en la creació d'oficines de gestió transversals, a nivell de Facultat, de centre i/o de l'Àrea de Ciències i Enginyeria.
- 6.3. Promoure la creació i estabilització de places de PAS a la Facultat per necessitats emergents: gestió de qualitat; web i xarxes socials (*community manager*); internacionalització; relacions empresa-universitat i ocupabilitat; ...

7. *Pel que fa als estudiants:*

- 7.1. Assegurar la presència d'estudiants en els òrgans i comissions de la Facultat.
- 7.2. Impulsar accions de pertinença i associacionisme.
- 7.3. Consolidar noves actuacions dins dels Plans d'Acció Tutorial.
- 7.4. Establir canals de comunicació directes entre l'equip deganal, els coordinadors dels ensenyaments i els estudiants.

Document aprovat per la Junta de la Facultat de Química el 24 de juliol de 2019.

ANNEX 3.

Relació entre línies d'actuació del Pla Director de la Facultat de Química i eixos, línies i accions del Pla Estratègic UB2030.

Línia d'actuació del Pla Director	Eix del Pla Estratègic UB2030	Línia estratègica - Acció
Àrees transversals		
1.1. Reputació i lideratge	Liderem la societat amb compromís	L1 - A1
	Avancem en el coneixement	L2 - A1
1.2. Certificació SAIQU	Formem les futures generacions	L4 - A1
1.3. Comissió de Qualitat	Formem les futures generacions	L4 - A1
1.4. Recollida d'informació i indicadors claus	Formem les futures generacions	L4 - A2/A4
1.5. Web i XXSS	Formem les futures generacions	L5 - A4; L7 - A1
	Avancem en el coneixement	L7 - A1/A2
	Creem una universitat global	L4 - A1
1.6. Pla d'Igualtat de la UB	Formem les futures generacions	L1 - A1
	Liderem la societat amb compromís	L2 - A1
Àrea acadèmica		
2.1. Millora contínua dels programes formatius	Formem les futures generacions	L4 - A3; L5 - A1; L6 - A1
2.2. Nous programes formatius	Formem les futures generacions	L5 - A1/A2
	Creem una universitat global	L1 - A3
2.3. Docència en anglès i oferta d'assignatures optatives	Formem les futures generacions	L3 - A3
	Creem una universitat global	L1 - A2
2.4. Mobilitat del estudiants	Creem una universitat global	L1 - A1
	Creem una universitat global	L3 - A1
2.5. Ocupabilitat	Formem les futures generacions	L6 - A1/A2/A3
2.6. Captació d'estudiants	Formem les futures generacions	L1 - A1
2.7. Aprenentatge-servei	Liderem la societat amb compromís	L2 - A4
	Liderem la societat amb compromís	L3 - A3
Àrea recerca		
3.1. Suport grups de recerca	Avancem en el coneixement	L1 - A1
3.2. Recerca internacional	Avancem en el coneixement	L1 - A3
	Creem una universitat global	L2 - A1

Línia d'actuació del Pla Director	Eix del Pla Estratègic UB2030	Línia estratègica - Acció
3.3. Captació d'estudiants de doctorat	Avancem en el coneixement	L3 - A3
	Formem les futures generacions	L1 - A1
	Creem una universitat global	L2 - A2
3.4. Transferència	Avancem en el coneixement	L3 - A2
	Creem una universitat global	L4 - A3
	Liderem la societat amb compromís	L4 - A2
3.5. Estudiants i emprenedoria	Formem les futures generacions	L6 - A1
	Liderem la societat amb compromís	L5 - A1/A2
Àrea instal·lacions		
4.1. Instal·lacions	-	-
4.2. Pla d'Autoprotecció	Creem una universitat global	L3 - A2
4.3. Unitat de Laboratoris de Docència	-	-
4.4. Accions FQ - OSSMA - Administració de Centre	-	-
Àrea PDI		
5.1. Dèficit de força docent	-	-
5.2. Relleu generacional i RLT de PDI	Avancem en el coneixement	L2 - A2
5.3. Reducció del professorat associat	-	-
5.4. Estabilització i promoció del PDI	Formem les futures generacions	L3 - A4
5.5. Innovació i millora docent	Formem les futures generacions	L3 - A2
	Liderem la societat amb compromís	L5 - A3
5.6. Formació del PDI	Formem les futures generacions	L3 - A2
Àrea PAS i gestió i administració		
6.1. Gestió administrativa de docència i recerca	Avancem en el coneixement	L4 - A1
6.2. Creació d'oficines de gestió transversals	Avancem en el coneixement	L4 - A1
6.3. PAS per necessitats emergents	Avancem en el coneixement	L2 - A3
Àrea estudiants		
7.1. Estudiants en òrgans i comissions	Formem les futures generacions	L2 - A1
7.2. Accions de pertinença i associacionisme	Formem les futures generacions	L2 - A2
7.3. PAT	Formem les futures generacions	L1 - A2; L6 - A2
7.4. Comunicació deganat - coordinadors - estudiants	-	-

ANNEX 4.

Relació entre objectius/accions del Pla Director associats amb la implementació i millora contínua dels ensenyaments de grau i màster de la FQ-UB i el Manual de Qualitat (MQ) i els PEQs del SAIQU de la FQ-UB.

Línia estratègica d'actuació	Objectius/Accions	MQ/PEQs
Àrees transversals		
1.1 Reputació i lideratge	Implementar Política de Qualitat	010-170
	Aconseguir segells d'acreditació vers l'excel·lència	020-024
	Augmentar la satisfacció dels grups d'interès	100-130-170
1.2 Certificació SAIQU	Certificar el SAIQU de la FQ al llarg del 2020	010-160-170
1.3 Comissió de Qualitat	Incloure els responsables acadèmics de les titulacions oficials a la Comissió de Qualitat	MQ
1.4 Recollida d'informació i indicadors claus	Identificar i actualitzar els mecanismes de recollida d'informació de la FQ	130
	Extreure informació clau per a la FQ d'enquestes pròpies i institucionals	130
1.5 Web i XXSS	Contractar un <i>community manager</i>	140
	Integrar les XXSS al procés de publicació d'informació	140
1.6 Pla d'Igualtat de la UB	Fer difusió de les accions i documents en matèria d'igualtat efectiva i no discriminació	140
Àrea acadèmica		
2.1 Millora contínua dels programes formatius	Dissenyar i actualitzar regularment el Pla de Millores dels ensenyaments de la FQ	022-023-170
2.2 Nous programes formatius	Reunions amb altres equips deganals i vicerectorat competent per explorar dobles i nous graus i màsters	021
2.3 Docència en anglès i oferta d'assignatures optatives	Augmentar la docència en anglès en els ensenyaments de la FQ	060-061-067
	Actualitzar l'oferta d'assignatures optatives	060-061
2.4 Mobilitat del estudiants	Fomentar les accions de mobilitat	067-070-080-090
2.5 Ocupabilitat	Promoure accions d'ocupabilitat	050
2.6 Captació d'estudiants	Recolzar i enfortir Fem Química	050
	Redissenyar la Jornada de Portes Obertes	050
	Augmentar els TRB realitzats a la FQ	050

Línia estratègica d'actuació		Objectius/Accions	MQ/PEOs
2.7	Aprenentatge-servei	Oferir pràctiques externes i TFG en el marc d'ApS	060-067-070
Àrea instal·lacions			
4.1	Instal·lacions	Detecció de necessitats en l'àmbit de les instal·lacions	100-110-120-150
4.2	Pla d'Autoprotecció	Implementació i revisió del Pla d'Autoprotecció	110
4.3	Unitat de Laboratoris de Docència	Valorar la implementació d'una gestió integral dels laboratoris docents	110
Àrea PDI			
5.5	Innovació i millora docent	Promoure la participació de la FQ en un programa RIMDA	060-062
5.6	Formació del PDI	Identificar les necessitats de formació del PDI	062
Àrea PAS i gestió i administració			
6.1	Gestió administrativa de docència i recerca	Millora de la gestió administrativa en docència	030-040-100-110
6.2	Creació d'oficines de gestió transversals	Creació de l'Oficina d'Ocupabilitat de l'ACE	050
6.3	PAS per necessitats emergents	Identificació de figures de PAS per necessitats emergents	070-080-090-140
Àrea estudiants			
7.1	Estudiants en òrgans i comissions	Assegurar la presència d'estudiants en els òrgans col·legiats de la FQ, especialment la Junta de Facultat	MQ
7.2	Accions de pertinença i associacionisme	Organització jornades de benvinguda	050
7.3	PAT	Crear la figura del mentor per a tots els ensenyaments	050
		Actualitzar mecanismes de recollida d'informació sobre la valoració del PAT per estudiants i tutors	050; 130
7.4	Comunicació deganat - coordinadors - estudiants	Establir nous canals de comunicació (email; whatsapp) entre l'equip deganal, els coordinadors dels ensenyaments i els estudiants	140

ANNEX 5.

Principals enquestes per a la recollida d'informació contemplades en el SAIQU de la FQ-UB.

5.1. Relació dels instruments institucionals de la Universitat de Barcelona per a la recollida de satisfacció amb els ensenyaments oficials de grau i màster.

ENQUESTA	ADREÇAT A	MOMENT	FORMAT	PERIODICITAT	INICI
Enquesta als estudiants sobre assignatures i professorat de graus i màsters universitaris	Estudiants	Al final del semestre	En línia	Semestral	2009
Enquesta d'opinió al professorat sobre els programes formatius de graus i màsters universitaris	Professors	Abans acreditació ensenyament	En línia	-	2015
Enquesta als estudiants sobre serveis, instal·lacions i activitats	Estudiants	Durant el 2n semestre	En línia	Anual	2011
Enquesta de satisfacció de graduats i graduades	Titulats de grau	Setembre- Novembre	En línia	Anual	2013
Enquesta de satisfacció de titulats de màster	Titulats de màster	Setembre- Novembre	En línia	Anual	2017
Enquesta d'inserció laboral (AQU)	Titulats de grau, màsters i doctorat	Al cap de tres anys	Per telèfon	Cada 3 anys	2001
Enquesta estudi ocupadors (AQU)	Empreses i institucions	Puntual	Per telèfon	Puntual	2014
Enquestes als nous estudiants	Estudiants	Novembre	En línia	Anual	2016
Enquesta avaluació docent del professorat	Professors	Febrer -Març	En línia	Anual	2012

5.2. Relació dels instruments propis de recollida de satisfacció amb els ensenyaments oficials de grau i màster de la Facultat de Química.

ENQUESTA	ADREÇAT A	MOMENT	FORMAT	PERIODICITAT
Jornada Portes Obertes	Estudiants de Batxillerat	En acabar la Jornada	Paper	Anual
Enquesta de valoració de la jornada de <i>Speed-Networking</i>	Estudiants de Grau i Màster Empreses	En acabar la Jornada	Paper	Anual
Enquesta de valoració de la Fira d'Empreses	Estudiants de Grau i Màster Empreses	En acabar la Jornada	Paper	Anual
Enquesta de valoració de les pràctiques externes	Estudiants de Grau i Màster	Lliurament memòria de pràctiques a la SED	Paper	Semestral
Satisfacció sobre el PAT i l'assoliment de competències transversals	Estudiants que acaben els estudis de Grau	En tancar l'expedient	Paper	Semestral
Informe de graduats laboralment actius/inactius	Graduats	En recollir el títol	Paper	Quan escaigui
Enquesta de satisfacció per als usuaris dels laboratoris docents de grau	Estudiants de Grau	En acabar docència pràctica en un laboratori docent	Digital	Anual (per un laboratori concret)
Satisfacció amb el TFG	Estudiants de Grau	En lliurar TFG	Paper	Semestral

ANNEX 6.

Quadre d'indicadors del SAIQU de la FQ-UB.

Codi d'ensenyaments

GQU: Grau en Química; **GEQ:** Grau en Enginyeria Química; **GEM:** Grau en Enginyeria de Materials

MMC: Màster en Modelització Computacional Atomística i Multiescala en Física, Química i Bioquímica; **MQM:** Màster en Química de Materials Aplicada; **MEA:** Màster en Enginyeria Ambiental; **MQA:** Màster en Química Analítica; **MQO:** Màster en Química Orgànica; **MEQ:** Màster en Enginyeria Química.

Nota: Els indicadors clau del SAIQU de la FQ-UB es destaquen en negreta

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-021-01	Percentatge de verificacions de títols oficials amb informes favorables	90%	100%
I-FQ-021-02	Percentatge d'estàndards amb un resultat d'avaluació "condicionat" en títols verificats amb informes favorables	20%	0%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-022-01	Percentatge d'IST presentats en la data establerta	80%	100%
I-FQ-022-02	Percentatge d'ISC publicats en la web del centre	100%	100%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-023-01	Percentatge de modificacions substancials avaluades favorablement per AQU Catalunya	80%	100%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-024-01	Percentatge d'acreditacions favorables AQU	100%	100%
I-FQ-024-02	Percentatge d'acreditacions favorables AQU amb segell "vers l'excel·lència"	25%	50%
I-FQ-024-03	Percentatge de dimensions amb resultat d'avaluació "s'assoleix"	80%	60%
I-FQ-024-04	Percentatge de dimensions amb resultat d'avaluació "en progrés vers l'excel·lència"	20%	40%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-025-01	Percentatge de propostes d'extinció presentades i finalment extingides	90%	100%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-GQU-030-01	Percentatge de sol·licituds en primera preferència (càlcul efectuat a partir de resultats dels informes de l'espai VSMA)	65%	85%
I-GEQ-030-01		65%	85%
I-GEM-030-01		60%	85%
I-GQU-030-02	Ràtio de nombre d'estudiants de nou ingrés respecte places ofertades (càlcul efectuat a partir de resultats dels informes de l'espai VSMA)	0,9	1
I-GEQ-030-02		0,9	1
I-GEM-030-02		0,9	1
I-FQ-030-03	Mitjana de la valoració de l'ítem "Els serveis de suport a l'estudiant (informació, matriculació, tràmits acadèmics, beques, orientació, etc.) m'han ofert un bon assessorament i atenció" (pregunta de l'enquesta de satisfacció de graduats i graduades del GTR-AQU; normalitzat a escala 0-10) per a tots els graus de la Facultat de Química.	5	7
I-GQU-030-04	Nota de tall juny PAU (espai VSMA E14a)	7,5	9
I-GEQ-030-04		7,5	9
I-GEM-030-04		5,0	9
I-GQU-030-05	Percentatge de nota d'accés amb PAU +9 (espai VSMA E14b)	3%	10%
I-GEQ-030-05		1%	5%
I-GEM-030-05		2%	5%
I-GQU-030-06	Percentatge de nota d'accés amb PAU 8 – 9 (espai VSMA E14b)	20%	40%
I-GEQ-030-06		10%	30%
I-GEM-030-06		8%	30%
I-GQU-030-07	Percentatge de nota d'accés amb PAU 7 – 8 (espai VSMA E14b)	-	-
I-GEQ-030-07		45%	30%
I-GEM-030-07		15%	30%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-MMC-040-01	Ràtio de nombre de preinscripcions respecte a nombre de matriculats (càlcul efectuat a partir de resultats dels informes de l'espai VSMA)	1,7	2,0
I-MQM-040-01		1,5	2,0
I-MEA-040-01		1,5	2,0
I-MQA-040-01		1,5	2,0
I-MQO-040-01		1,2	1,5
I-MEQ-040-01		1,5	2
I-MMC-040-02	Ràtio de nombre d'estudiants de nou ingrés respecte places ofertades (càlcul efectuat a partir de resultats dels informes de l'espai VSMA)	0,6	1
I-MQM-040-02		0,7	1
I-MEA-040-02		0,7	1
I-MQA-040-02		0,7	1
I-MQO-040-02		0,7	1
I-MEQ-040-02		0,8	1
I-MMC-040-03	Percentatge d'estudiants que provenen de la UB (espai VSMA E13)	50%	70%
I-MQM-040-03		50%	70%
I-MEA-040-03		20%	40%
I-MQA-040-03		50%	70%
I-MQO-040-03		50%	70%
I-MEQ-040-03		50%	70%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-050-01	Valoració de l'ítem "Estic satisfet/a amb la jornada" (pregunta de l'enquesta interna de satisfacció sobre la Jornada de Portes Obertes; expressat com a suma dels percentatges de les valoracions "d'acord" o "molt d'acord")	90%	95%
I-GQU-050-02	Valoració de l'ítem "Satisfacció amb el tutor (0-10)" (pregunta de l'enquesta interna de satisfacció sobre el PAT (Tancament d'expedient); expressada de 0 a 10)	7	9
I-GEQ-050-02		7	9
I-GEM-050-02		7	9
I-FQ-050-03	Valoració de l'ítem "Valoració global" de l'enquesta per a estudiants de l'activitat <i>Speed-Networking</i>	8	10
I-FQ-050-04	Valoració de l'ítem "L'activitat ha estat útil per als objectius de l'empresa que represento" de l'enquesta per a empreses de l'activitat <i>Speed-Networking</i>	8	10
I-FQ-050-05	Valoració de l'ítem "Quina opinió t'ha deixat la fira?" (pregunta de l'enquesta interna de satisfacció sobre	6	8

	l'activitat Fira d'Empreses en les enquestes dels estudiants, normalitzada de 0 a 10)		
I-FQ-050-06	Valoració de l'ítem "Quina opinió t'ha deixat la fira?" (pregunta de l'enquesta interna de satisfacció sobre l'activitat Fira d'Empreses en les enquestes de les empreses participants, normalitzada de 0 a 10)	7	9
I-FQ-050-07	Percentatge d'estudiants de grau que participen en accions d'ocupabilitat	5%	20%
I-FQ-050-08	Percentatge d'estudiants de màster que participen en accions d'ocupabilitat	10%	30%
I-GQU-050-09	Valoració de l'ítem "La tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge" (pregunta de l'enquesta de graduats GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	6	8
I-GEQ-050-09		6	8
I-GEM-050-09		6	8

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-GQU-060-01	Percentatge de plans docents aprovats i publicats segons el termini establert pel calendari marc	90%	100%
I-GEQ-060-01		95%	100%
I-GEM-060-01		90%	100%
I-MMC-060-01		80%	100%
I-MQM-060-01		80%	100%
I-MEA-060-01		80%	100%
I-MQA-060-01		80%	100%
I-MQO-060-01		80%	100%
I-MEQ-060-01		80%	100%
I-GQU-060-02		Valoració de l'ítem " <i>L'estructura del pla d'estudis ha permès una progressió adequada del meu aprenentatge</i> " (pregunta de l'enquesta de graduats GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	6
I-GEQ-060-02	6		9
I-GEM-060-02	6		9
I-GQU-060-03	Valoració mitjana dels ítems " <i>La formació rebuda m'ha permès millorar les habilitats comunicatives</i> ", " <i>La formació rebuda m'ha permès millorar les competències personals (nivell de confiança, lideratge, aprenentatge autònom, presa de decisions, resolució de nous problemes, anàlisi crítica, treball en equip, etc.)</i> " i " <i>La formació rebuda m'ha permès millorar les capacitats per a l'activitat professional</i> " (mitjana preguntes de l'enquesta de graduats GTR-AQU, normalitzades a 0-10)	6	9
I-GEQ-060-03		6	9
I-GEM-060-03		6	9
I-GQU-060-04	Valoració de l'ítem "<i>Estic satisfet/a amb la titulació</i>" (pregunta de l'enquesta de graduats GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	7	9
I-GEQ-060-04		7	9
I-GEM-060-04		7	9

I-GQU-060-05	Valoració de l'ítem <i>"Si tornés a començar, triaria la mateixa titulació"</i> (pregunta de l'enquesta de graduats GTR-AQU, percentatge de resposta Sí/No)	65%	90%
I-GEQ-060-05		65%	90%
I-GEM-060-05		65%	90%
I-MMC-060-06	Valoració de l'ítem <i>"El contingut de les assignatures (actualització, nivell superior al grau, etc.) s'ha adequat al perfil formatiu del màster"</i> (pregunta de l'enquesta de titulats de màster del GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	5	8
I-MQM-060-06		5	8
I-MEA-060-06		5	8
I-MQA-060-06		5	8
I-MQO-060-06		5	8
I-MEQ-060-06		5	8
I-MMC-060-07	Valoració de l'ítem <i>"Els sistemes d'avaluació han permès reflectir adequadament el meu aprenentatge"</i> (pregunta de l'enquesta de titulats de màster GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	5	8
I-MQM-060-07		5	8
I-MEA-060-07		5	8
I-MQA-060-07		5	8
I-MQO-060-07		5	8
I-MEQ-060-07		5	8
I-MMC-060-08	Valoració mitjana dels ítems <i>"La formació rebuda m'ha permès millorar les meves competències personals (nivell de confiança, aprenentatge autònom, presa de decisions, resolució de nous problemes, anàlisi crítica, etc)"</i> i <i>"La formació rebuda m'ha permès millorar les meves capacitats per a l'activitat professional"</i> (mitjana preguntes de l'enquesta de titulats de màster GTR-AQU, normalitzades a 0-10)	6	8,5
I-MQM-060-08		6	8,5
I-MEA-060-08		6	8,5
I-MQA-060-08		6	8,5
I-MQO-060-08		6	8,5
I-MEQ-060-08		6	8,5
I-MMC-060-09	Valoració de l'ítem <i>"Estic satisfet/a amb el màster"</i> (pregunta de l'enquesta de titulats de màster GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	7	9
I-MQM-060-09		7	9
I-MEA-060-09		7	9
I-MQA-060-09		7	9
I-MQO-060-09		7	9
I-MEQ-060-09		7	9
I-MMC-060-10	Valoració de l'ítem <i>"Si tornés a començar, triaria la mateixa titulació"</i> (pregunta de l'enquesta de titulats de màster GTR-AQU, percentatge de resposta Sí/No)	50%	80%
I-MQM-060-10		50%	80%
I-MEA-060-10		50%	80%
I-MQA-060-10		50%	80%
I-MQO-060-10		50%	80%
I-MEQ-060-10		50%	80%
I-GQU-060-11	Taxa de rendiment (espai VSMA E67)	70%	85%
I-GEQ-060-11		70%	85%
I-GEM-060-11		65%	85%

I-MMC-060-11		90%	95%
I-MQM-060-11		90%	95%
I-MEA-060-11		90%	98%
I-MQA-060-11		70%	95%
I-MQO-060-11		90%	95%
I-MEQ-060-11		90%	95%
I-GQU-060-12	Taxa d'eficiència (espai VSMA E67)	80%	95%
I-GEQ-060-12		80%	95%
I-GEM-060-12		80%	90%
I-MMC-060-12		99%	100%
I-MQM-060-12		95%	100%
I-MEA-060-12		95%	100%
I-MQA-060-12		95%	100%
I-MQO-060-12		95%	100%
I-MEQ-060-12		95%	100%
I-GQU-060-13		Durada mitjana dels estudis (espai VSMA E67)	6,5
I-GEQ-060-13	6,0		4,5
I-GEM-060-13	5,5		4,5
I-MMC-060-13	1,2		1,1
I-MQM-060-13	1,2		1,1
I-MEA-060-13	1,5		1,2
I-MQA-060-13	1,1		1,0
I-MQO-060-13	1,2		1,1
I-MEQ-060-13	2,0		1,5
I-GQU-060-14	Taxa d'abandonament (espai VSMA E67)	30%	10%
I-GEQ-060-14		35%	25%
I-GEM-060-14		40%	25%
I-MMC-060-14		10%	5%
I-MQM-060-14		10%	5%
I-MEA-060-14		10%	5%
I-MQA-060-14		10%	5%
I-MQO-060-14		10%	5%
I-MEQ-060-14		10%	5%
I-GQU-060-15	Taxa de graduació (espai VSMA E67)	50%	70%
I-GEQ-060-15		50%	70%

I-GEM-060-15		40%	60%
I-MMC-060-15		100%	100%
I-MQM-060-15		90%	100%
I-MEA-060-15		90%	100%
I-MQA-060-15		90%	100%
I-MQO-060-15		90%	100%
I-MEQ-060-15		90%	100%
I-GQU-060-16		25%	10%
I-GEQ-060-16	Taxa d'abandonament d'estudiants de primer curs (espai VSMA E68)	25%	10%
I-GEM-060-16		35%	25%
I-GQU-060-17		90%	98%
I-GEQ-060-17	Taxa de presentats d'estudiants de primer curs (espai VSMA E68)	90%	98 %
I-GEM-060-17		75%	90%
I-GQU-060-18		75%	90%
I-GEQ-060-18	Taxa d'èxit d'estudiants de primer curs (espai VSMA E68)	75%	85%
I-GEM-060-18		60%	75%
I-GQU-060-19		70%	85%
I-GEQ-060-19	Taxa de rendiment d'estudiants de primer curs (espai VSMA E68)	70%	85%
I-GEM-060-19		50%	65%
I-GQU-060-20		75%	95%
I-GEQ-060-20		80%	98%
I-GEM-060-20		80%	95%
I-MMC-060-20		70%	90%
I-MQM-060-20	Taxa d'ocupació, VSMA E612G / E612M	70%	90%
I-MEA-060-20		70%	90%
I-MQA-060-20		70%	90%
I-MQO-060-20		70%	85%
I-MEQ-060-20		60%	90%
I-GQU-060-21		15%	5%
I-GEQ-060-21		10%	0%
I-GEM-060-21		10%	0%
I-MMC-060-21	Taxa d'atur, VSMA E612G / E612M	15%	5%
I-MQM-060-21		15%	5%
I-MEA-060-21		15%	5%
I-MQA-060-21		15%	0%

I-MQO-060-21		20%	5%	
I-MEQ-060-21		20%	0%	
I-GQU-060-22	Taxa d'inactivitat, VSMA E612G / E612M	15%	5%	
I-GEQ-060-22		10%	2%	
I-GEM-060-22		10%	2%	
I-MMC-060-22		15%	5%	
I-MQM-060-22		15%	5%	
I-MEA-060-22		15%	5%	
I-MQA-060-22		15%	0%	
I-MQO-060-22		15%	5%	
I-MEQ-060-22		20%	10%	
I-GQU-060-23		Taxa d'adequació (funcions específiques de la titulació), VSMA E612G / E612M	65%	85%
I-GEQ-060-23			70%	85%
I-GEM-060-23	70%		85%	
I-MMC-060-23	60%		85%	
I-MQM-060-23	60%		85%	
I-MEA-060-23	60%		85%	
I-MQA-060-23	60%		90%	
I-MQO-060-23	60%		85%	
I-MEQ-060-23	60%		90%	
I-GQU-060-24	Ítem 3 "Les activitats d'avaluació m'han semblat adequades per valorar el meu aprenentatge" de l'enquesta "Enquesta als estudiants sobre assignatures i professorat de graus i màsters universitaris ", valor mitjà sobre totes les assignatures de la titulació (Columna "Activitats d'Avaluació" Taula VSMA E65)	7	9	
I-GEQ-060-24		7	9	
I-GEM-060-24		7	9	
I-MMC-060-24		7	9	
I-MQM-060-24		6	9	
I-MEA-060-24		7	9	
I-MQA-060-24		6	9	
I-MQO-060-24		7	8,5	
I-MEQ-060-24	6	9		
I-GQU-060-25	Ítem 2 "Les activitats formatives (classes magistrals, exercicis, seminaris, etc.) m'han resultat adequades per aprofitar l'assignatura" de l'enquesta "Enquesta als estudiants sobre assignatures i professorat de graus i màsters universitaris ", valor mitjà sobre totes les assignatures de la titulació (Columna "Activitats Formatives" Taula VSMA E65)	7	9	
I-GEQ-060-25		7	9	
I-GEM-060-25		7	9	
I-MMC-060-25		7	9	
I-MQM-060-25		7	9	
I-MEA-060-25		7	9	

I-MQA-060-25		6	9
I-MQO-060-25		7	8,5
I-MEQ-060-25		6	8

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-GQU-061-01	Ítem 1 "En general, estic satisfet/a amb l'assignatura" de l'enquesta "Enquesta als estudiants sobre assignatures i professorat de graus i màsters universitaris ", valor mitjà sobre totes les assignatures de la titulació. (Columna "Satisfacció global" Taula VSMA E65)	7	9
I-GEQ-061-01		7	9
I-GEM-061-01		7	9
I-MMC-061-01		7	9
I-MQM-061-01		7	9
I-MEA-061-01		7	9
I-MQA-061-01		6	9
I-MQO-061-01		7	8,5
I-MEQ-061-01		7	9
I-GQU-061-02	Nombre d'assignatures amb menys de 5 estudiants	1	0
I-GEQ-061-02		1	0
I-GEM-061-02		1	0
I-MMC-061-02		2	0
I-MQM-061-02		1	0
I-MEA-061-02		1	0
I-MQA-061-02		1	0
I-MQO-061-02		1	0
I-MEQ-061-02		1	0
I-GQU-061-03	Percentatge d'ECTS obligatoris que es poden cursar en anglès respecte al total d'ECTS obligatoris	5%	35%
I-GEQ-061-03		0%	10%
I-GEM-061-03		0%	10%
I-MMC-061-03		25%	100%
I-MQM-061-03		5%	60%
I-MEA-061-03		10%	30%
I-MQA-061-03		0%	50%
I-MQO-061-03		10%	60%
I-MEQ-061-03		0%	10%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-062-01	Percentatge de PDI permanent i lector de la FQ que ha participat en cursos o jornades de formació de l'ICE-IDP	10%	75%
I-FQ-062-02	Percentatge de PDI permanent i lector de la FQ implicat en innovació docent (participació en grups d'innovació docent i/o en programes d'innovació docent o de recerca en docència)	40%	75%
I-FQ-062-03	Percentatge de PDI potencial avaluable que es presenta al procés d'avaluació docent	50%	70%
I-FQ-062-04	Percentatge de PDI avaluat favorablement en relació al PDI presentat i admès en el procés d'avaluació docent	85%	95%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-GQU-067-01	Taxa de rendiment de l'assignatura de TFG (%; dades a l'espai VSMA)	80%	95%
I-GEQ-067-01		80%	95%
I-GEM-067-01		70%	95%
I-GQU-067-02	Valoració de l'ítem "El treball de fi de grau m'ha estat útil per consolidar les competències de la titulació" (pregunta de l'enquesta de graduats GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	7	9
I-GEQ-067-02		7	9
I-GEM-067-02		7	9
I-GQU-067-03	Valoració de l'ítem "La tutorització rebuda al llarg del treball de fi de grau ha estat adequada" (pregunta de l'enquesta de graduats GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	7	9
I-GEQ-067-03		7	9
I-GEM-067-03		6	8
I-MMC-067-04	Taxa de rendiment de l'assignatura de TFM (%; dades a l'espai VSMA a l'apartat "Rendiment assignatures")	88%	100%
I-MQM-067-04		95%	100%
I-MEA-067-04		95%	100%
I-MQA-067-04		80%	100%
I-MQO-067-04		95%	100%
I-MEQ-067-04		95%	100%
I-MMC-067-05	Valoració de l'ítem "Estic satisfet amb el TFM" (pregunta de l'enquesta de satisfacció dels titulats de màster GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	7	9
I-MQM-067-05		7	9
I-MEA-067-05		7	9
I-MQA-067-05		7	9
I-MQO-067-05		7	9
I-MEQ-067-05		7	9

I-MMC-067-06	Valoració de l'ítem "La tutorització rebuda al llarg del TFM ha estat adequada" (pregunta de l'enquesta de satisfacció dels titulats de màster GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	7	9
I-MQM-067-06		7	9
I-MEA-067-06		7	9
I-MQA-067-06		7	9
I-MQO-067-06		7	9
I-MEQ-067-06		7	9
I-GQU-067-07	Valoració de l'ítem "En general, estic satisfet/a amb el meu TFG" (pregunta de l'enquesta interna de satisfacció amb el TFG, expressada de 0 a 10)	7	9
I-GEQ-067-07		7	9
I-GEM-067-07		7	9

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-070-01	Percentatge de projectes formatius gestionats via l'aplicació informàtica GIPE	95%	100%
I-GQU-070-02	Valoració de l'ítem "Les pràctiques externes m'han permès aplicar els coneixements adquirits durant la titulació" (pregunta de l'enquesta de graduats GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	7	9
I-GEQ-070-02		7	9
I-GEM-070-02		7	9
I-MMC-070-03	Valoració de l'ítem "Estic satisfet/a amb les pràctiques externes" (pregunta de l'enquesta de satisfacció dels titulats de màster GTR-AQU, normalitzada a 0-10)	7	9
I-MQM-070-03		7	9
I-MEA-070-03		7	9
I-MQA-070-03		7	9
I-MQO-070-03		7	9
I-MEQ-070-03		7	9
I-GQU-070-04	Valoració de l'ítem "Satisfacció general amb les pràctiques realitzades" (pregunta de l'enquesta interna de valoració de les pràctiques externes, expressada de 0 a 10)	7	9
I-GEM-070-04		7	9
I-GEQ-070-04		7	9
I-MMC-070-04		7	9
I-MQM-070-04		7	9
I-MEA-070-04		7	9
I-MQA-070-04		7	9
I-MQO-070-04		7	9
I-MEQ-070-04		7	9
I-GQU-070-05		Valoració de l'ítem "Comunicació amb el tutor de la UB" (pregunta de l'enquesta interna de valoració de les pràctiques externes, expressada de 0 a 10)	7
I-GEM-070-05	7		9
I-GEQ-070-05	7		9
I-MMC-070-05	7		9

I-MQM-070-05		7	9
I-MEA-070-05		7	9
I-MQA-070-05		7	9
I-MQO-070-05		7	9
I-MEQ-070-05		7	9
I-FQ-070-06	Valoració de l'ítem "Comunicació amb el tutor de l'empresa" (pregunta de l'enquesta interna de valoració de les pràctiques externes, expressada de 0 a 10)	8	10

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-080-01	Mitjana de la resposta de l'ítem " <i>Les accions de mobilitat que he realitzat han estat rellevants per al meu aprenentatge</i> " (pregunta de l'enquesta de satisfacció dels titulats recents de grau del GTR-AQU, normalitzada a escala 0-10) per a tots els graus de la Facultat de Química	5	7,5
I-FQ-080-02	Mitjana de la resposta de l'ítem " <i>Les accions de mobilitat que he realitzat han estat rellevants per al meu aprenentatge</i> " (pregunta de l'enquesta de satisfacció dels titulats recents de màster del GTR-AQU, normalitzada a escala 0-10) per a tots els màsters de la Facultat de Química	5	7,5
I-FQ-080-03	Percentatge d'estudiants d'ensenyaments (grau, màster) de la Facultat de Química en programes de mobilitat internacional respecte al nombre total d'estudiants matriculats	1%	5%
I-FQ-080-04	Nombre de convenis actius amb universitats i altres institucions estrangeres	25	60
I-FQ-080-05	Nombre de convenis específics actius a la Facultat de Química	1	5

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-090-01	Percentatge d'estudiants de grau de la Facultat de Química participants en el programa de mobilitat SICUE respecte del total de matriculats en els ensenyaments de grau de la Facultat de Química	0,1%	0,5%
I-FQ-090-02	Percentatge d'estudiants de grau d'altres universitats que han vingut a la Facultat de Química en el marc del programa de mobilitat SICUE respecte del total de matriculats en els ensenyaments de grau de la Facultat de Química	0,1%	0,5%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-100-01	Percentatge de peticions resoltes dins del termini establert	60%	90%
I-FQ-100-02	Percentatge d'accions de millora introduïdes al Pla de Milliores derivades de peticions, respecte al nombre total d'accions de millora	-	-
I-FQ-100-03	Mitjana de la valoració de l'ítem "He rebut resposta adequada a les meves queixes i suggeriments" (pregunta de l'enquesta dels titulats recents de grau del GTR-AQU; normalitzat a escala 0-10) per a tots els graus de la Facultat de Química	5	7

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-110-01	Valoració de l'ítem "Les instal·lacions (aules, espais docents, auditoris...) han estat adequades per afavorir el meu aprenentatge" (pregunta de l'enquesta de satisfacció dels titulats recents de graus del GTR-AQU, normalitzat a escala 0 a 10)	5	7
I-FQ-110-02	Valoració mitjana de l'ítem "Les instal·lacions i els recursos especialitzats (aules, laboratoris, equips informàtics, biblioteca, equipaments de recerca, etc.) han estat adequats" (pregunta de l'enquesta de satisfacció de titulats de màster del GTR-AQU; normalitzat a escala 0-10)	5	7
I-FQ-110-03	Valoració de l'ítem "Valora la teva satisfacció global com a usuari del laboratori" (pregunta de l'enquesta interna de satisfacció dels usuaris dels laboratoris docents de grau, expressada de 0 a 10)	7	8,5
I-FQ-110-04	Percentatge de sol·licituds presentades a l'adreça de correu fisica-quimica.manteniment@ub.edu resoltes relacionades amb els recursos materials destinats a la docència	80%	100%
I-FQ-110-05	Percentatge de sol·licituds de reparació d'equipaments científics presentades a l'Administració de Centre resoltes relacionades amb els recursos materials destinats a la docència	80%	100%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-120-01	Valoració mitjana dels ítems "Secretaria; sales d'estudi; disponibilitat de microones; i punt d'informació" de la secció "Serveis i instal·lacions del centre" (preguntes de l'enquesta sobre serveis, activitats i instal·lacions de la UB del GTR, normalitzat de 0 a 10)	5	7

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-130-01	Participació mitjana dels estudiants en enquestes en línia sobre assignatures i professorat dels ensenyaments de grau	30%	55%
I-FQ-130-02	Participació mitjana dels estudiants en enquestes en línia sobre assignatures i professorat dels ensenyaments de màsters	35%	65%

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-GQU-140-01	Valoració de l'ítem "La informació referent a la titulació al web és accessible i m'ha resultat útil" (pregunta de l'enquesta de satisfacció dels titulats recents de graus del GTR-AQU; normalitzat a escala 0-10)	6	9
I-GEQ-140-01		6	9
I-GEM-140-01		6	9
I-MMC-140-02	Valoració de l'ítem "La informació pública sobre el màster és accessible, completa i està actualitzada" (pregunta de l'enquesta de satisfacció de titulats de màster del GTR-AQU; normalitzat a escala 0-10)	6	8
I-MQM-140-02		6	8
I-MEA-140-02		6	8
I-MQA-140-02		6	8
I-MQO-140-02		6	8
I-MEQ-140-02		6	8

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-150-01	Valoració de l'ítem "La disponibilitat i la qualitat de la informació dels PNT's han estat adients" (pregunta de l'enquesta interna de satisfacció dels usuaris dels laboratoris docents de grau, expressada de 0 a 10)	7	8,5

Codi	Denominació	Valor acceptació	Valor meta
I-FQ-170-01	Percentatge d'accions de millora resultants de la revisió dels PEQs respecte al total d'accions de millora	30%	10%
I-FQ-170-02	Percentatge assolit de les accions de millora previstes i recollides en el pla de millores del centre (previstes de concloure al curs anterior)	80%	100%
I-FQ-170-03	Percentatge d'ensenyaments amb la valoració "S'assoleix" a la dimensió "Eficàcia del sistema de garantia interna de la qualitat" del procés acreditació	100%	0%
I-FQ-170-04	Percentatge d'ensenyaments amb la valoració "S'assoleix en progrés vers l'excel·lència" a la dimensió "Eficàcia del sistema de garantia interna de la qualitat" del procés acreditació	0%	100%

ANNEX 7.

Descripció dels camps informatius de les propostes de millora del Pla de Millores del SAIQU de la FQ-UB.

- **Proposta de millora**

En aquesta columna s'hi presenta el títol de la proposta de millora, el qual a la vegada en mostra la informació relativa més significativa de forma esquemàtica.

- **Codi de Millora**

Seqüència alfanumèrica on cada secció fa referència a una columna en concret. El codi està compost per:

- Procedència: indica si la proposta de millora és transversal de centre, transversal per tots els graus o màsters o si és única per una titulació.
- Procediment: indica la numeració del PEQ associat.
- Número del subestàndard: indica el número de subestàndard al qual fa referència la proposta de millora (que prové de l'Acreditació d'AQU).
- Any: indica l'any de procedència de la millora per tal de veure fàcilment l'any en què aquesta proposta va ser inclosa.
- Número d'ordre: valor numèric que comptabilitza les propostes que presenten els altres quatre camps de forma idèntica i que per tant efectua la funció d'evitar duplicitats en el codi i assegurar que aquest sigui únic.

- **Punt feble detectat**

Aquest apartat té per objectiu descriure aquelles mancances detectades que han justificat l'obertura de la proposta de millora.

- **Objectius a assolir**

Tal i com diu el nom, aquest camp indica quins objectius concrets es pretenen assolir amb la proposta de millora

- **Accions concretes a desenvolupar**

En aquesta columna es recull de forma detallada la informació relativa a les accions específiques de les propostes de millora que s'efectuaran de cara a assolir la compleció de la proposta de millora.

- **Procedència**

Aquest camp informa de la font de procedència de la informació que esdevé causa per a l'obertura de la proposta, la qual pot provenir entre d'altres dels diversos informes de revisió d'AQU de les titulacions, dels informes de seguiment de les titulacions (IST, ISC), de la pròpia avaluació del centre abans de l'Accreditació (autoinforme) o, fins i tot, d'algun comitè específic del centre o dels vicerectorats on s'ha efectuat una revisió i es proposa una millora.

- **Tipologia de la millora**

Aquest camp informatiu presenta informació relacionada segons dues vessants:

- Per processos: fa referència als PEQs (Processos específics de Qualitat) del SAIQU de la Facultat.
- Per estàndards i subestàndards: fa referència als estàndards i subestàndards analitzats durant el Seguiment o Accreditació d'AQU.

- **Implica modificació de la memòria**

La columna "Implica modificació de la memòria?" fa referència a si la proposta de millora implica un canvi substancial autoritzable i per tant una modificació de la memòria verificada (allotjada a la SEDE del ministeri competent).

- **Prioritat**

A la columna "Prioritat" s'indica el valor de prioritat que el centre assigna a aquesta proposta de millora, el qual es desglossa en tres possibilitats: Alta, Mitjana i Baixa, les quals van codificades per colors per a facilitar la lectura del document.

- **Abast**

El camp "Abast" indica l'extensió de la proposta de millora, és a dir, a quina titulació implica, si és transversal a totes les titulacions de grau, totes les de màster, o bé a tota la facultat.

- **Estat**

La columna "Estat" indica la situació actual de la proposta de millora, la qual s'estableix mitjançant una sèrie de valors seleccionables que abasten des del valor "No iniciat" fins al "Completat" o "Desestimat" passant per diferents valors de percentatge d'assoliment que impliquen el canvi de color de la fila per a facilitar la lectura del document i la ràpida interpretació del grau d'avenç de les propostes, el qual es facilita encara més en disposar el document de les propostes ordenades pel valor d'aquest camp.

- **Avaluació condicionada AQU**

En aquesta columna s'indica si en alguna avaluació d'AQU tant de Verificació, com de Seguiment o d'Accreditació se sol·licita un seguiment d'aquesta proposta de manera obligatòria.

- **Assignat a (responsable del seguiment de l'execució)**

S'indica la persona o càrrec responsable del seguiment de la proposta de millora.

- **Temporalització**

Presenta la informació sobre els terminis previstos i reals de l'assoliment de la proposta de millora, així com una previsió de l'inici de les tasques concretes que es desenvoluparan. Aquesta informació es desglossa en els següents camps: "Data d'inici estimat", "data de finalització prevista" i "data de finalització real".

- **Evidències d'assoliment de l'acció de millora (document, resultat, indicador etc.)**

Les evidències representen tots aquells documents, indicadors o qualsevol altre tipus de resultat del procés relacionat amb la proposta que demostra l'assoliment de la proposta i respecte el qual es mesura se'n mesura el grau d'avenç.

- **Observacions**

El camp "observacions" té per objectiu esdevenir un camp obert que permet afegir informació de tot allò que es pot considerar rellevant de cara a característiques específiques de la proposta o també informar de les justificacions necessàries per a les variacions de l'estat d'avenç o l'assoliment o desestimació de les propostes.