


		<b>Data</b>
<b>Redactat per</b>	Tècnic/a de qualitat / Comunicació	15/12/2021
<b>Revisat per</b>	Comissió de Qualitat	17/12/2021
<b>Aprovat per</b>	Comissió de Qualitat	17/12/2021

<b>Responsable del procés 140</b>	Responsable de qualitat del centre
<b>Altres actors implicats en la cadena de responsabilitats</b>	SED
	Vicedegà/na de cultura
	Vicedegà/na de Relacions Internacionals
	Caps d'estudis
	Coordinadors/es màsters
	Administrador/a de centre
	Oficina d'Afers Generals
	Vicedegà/na de recerca
	Coordinador/ de pràctiques de la Facultat
Tècnic/a de qualitat/comunicació	

#### HISTÒRIC DE CANVIS

<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del canvi</b>
03	15/12/2021	Nou títol del procediment. Establiment d'un nou responsable del procés i dels actors implicats en la cadena de responsabilitats. Actualització dels continguts del procediment
02	25/11/2019	Actualització segons directrius de l'APQUB i normatives vigents
01	07/07/2015	Explicació detallada dels continguts del web que han de ser publicats i assignació de rols en el procés de publicació Inclusió de l'elaboració i publicació de la memòria del centre Inclusió de les noves eines de difusió del centre: Seu electrònica, blog i xarxes socials

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Belles Arts	<b>Revisió i actualització de la informació pública</b>		
	<b>PEQ 140</b>	<b>Versió 03</b>	<i>Pàgina 2 de 6</i>

## 1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Establir els procediments de publicació, revisió i actualització de la informació sobre les titulacions, activitats acadèmiques, de recerca i culturals d'interès pels diferents col·lectius de la Facultat i els agents de la societat propers que n'estiguin interessats.

Tota la informació que la Facultat publica sobre les seves titulacions, programes formatius, les activitats de la facultat i altres informacions d'interès per a la comunitat de la Facultat.

Els principals instruments de difusió i publicació de la informació al centre son:

- Web de la Facultat de Belles Arts
- Xarxes socials
- Pantalla al vestíbul de l'entrada de l'edifici principal

## 2. DESENVOLUPAMENT


### 2.1 Informació pública al web de la Facultat

<b>Publicació de novetats a l'espai central de la web de la Facultat</b>			
<b>QUÈ</b>	<b>COM</b>	<b>QUI</b>	<b>QUAN</b>
<b>Publicació d'una notícia avís, agenda d'esdeveniments o novetat a l'inici de la pantalla principal de la web de la Facultat</b>	El vicedeganat de Cultura, PDI de la Facultat o cap de la SED, envia al tècnic/a de qualitat informació rellevant per a fer difusió a la pàgina web. En el cas de que la informació sigui donada pel PDI de la Facultat, el degà/na haurà de donar el vist i plau abans de ser publicada a la web. Quan es tracta d'un acte o esdeveniment que es duu a terme a les instal·lacions de la Facultat, o l'organitza algun membre dels col·lectius de la Facultat, es publica de manera automàtica.	Vicedeganat de Cultura Degà/na Tècnic de qualitat/comunicació PDI Cap de la SED	Durant tot l'any

Revisió de la informació de l'oferta formativa global a la Facultat

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Oferta formativa, objectius i planificació de les titulacions</b>	Revisió per part de cada responsable de les informacions vinculades al seu àmbit de competència. La informació de la planificació del curs acadèmic s'actualitza automàticament a partir de l'aplicació corresponent GRAD.	Degà/na Caps d'estudis Coordinadors/es de màster SED	Abans de l'inici del nou curs acadèmic
<b>Promoció per a nous estudiants Jornada de portes Obertes (JPO)</b>			
<b>Processos de preinscripció i matricula</b>			
<b>Orientació als nous estudiants graus (sessions Informatives)</b>			
<b>Orientació als nous estudiants Màster</b>	Revisió per part de cada responsable de les informacions vinculades al seu àmbit de competència. La unitat tècnica responsable de la comunicació actualitza continguts i publica les noves informacions.	Vicedeganat de cultura Coordinadors de màsters	Setembre
<b>Orientació a estudiants en actiu (sessions informatives)</b>		Caps d'estudis	Juny
<b>Plans docents de les assignatures</b>		Coordinadors plans docents de les assignatures de grau i màster Coordinació de màsters Caps d'estudis Directors de departaments Comissió Acadèmica	Maig/Juny
<b>Revisió i actualització dels programes de Mobilitat</b>	El vicedegà/na de mobilitat revisa els programes de mobilitat publicats a la web i si escau, proposa actualitzacions al tècnic/a de qualitat/ comunicació	Vicedegà/na de mobilitat Tècnic/a de qualitat/ comunicació	Anualment


<b>Revisió i actualització dels programes de pràctiques curriculars i extracurriculars de graus i màsters</b>	El/la coordinador/a de pràctiques de la Facultat revisa la informació publicada a la web i proposa si escau actualitzacions. El tècnic/a de qualitat publica a la web la nova informació.	Coordinador de pràctiques de la Facultat Coordinadors de pràctiques de graus i de màsters Tècnic/a de qualitat/comunicació	Quan escaigui
<b>Revisió de la informació de l'estructura i activitat global de la Facultat</b>			
<b>Revisió de la informació institucional del centre</b>	El personal de la Facultat s'encarrega de revisar la informació de la web vinculada al seu àmbit de competència. Qualsevol modificació i/o actualització es comunica al tècnic/a de qualitat per a que faci la seva correcció.	Caps d'estudis Coordinadors/es màsters Coordinador/a PAT Vicedegans/nes Cap de la SED Administradora de centre Degà/na Vicedegans/es	Durant tot l'any
<b>Actualització de la normativa i el funcionament intern de la Facultat de Belles Arts</b>	El secretari/a acadèmic/a recopila les diferents normatives internes aprovades per la Junta de Facultat i altres comissions i sol·licita al tècnic/a de qualitat la publicació, així com el manteniment dels enllaços a les normatives de la UB.	Secretari/a acadèmic Tècnic/a de qualitat/comunicació	Durant tot l'any
<b>Revisió i actualització de la informació referent al sistema de qualitat de la Facultat</b>	El tècnic/a de qualitat s'encarrega de fer el seguiment, actualitzar i publicar a la web tota la informació corresponent al sistema de qualitat de la Facultat.	Tècnic/a de qualitat	Durant tot l'any
<b>Revisió i actualització de la informació de l'apartat de serveis de la web de la Facultat</b>	Els agents responsables dels serveis de la Facultat i l'Administrador/a de centre revisen l'apartat i si ho consideren, proposen modificacions i/o actualitzacions al tècnic/a de qualitat que posteriorment ho actualitza i publica al web de la Facultat	Administrador/a de centre Tècnic/a de qualitat/comunicació	Durant tot l'any

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Belles Arts	<b>Revisió i actualització de la informació pública</b>		
	<b>PEQ 140</b>	<b>Versió 03</b>	<i>Pàgina 5 de 6</i>

<b>Revisió i actualització de la informació de l'apartat de recerca de la web de la Facultat</b>	El/la Vicedegà/na de Recerca s'encarrega de fer la revisió d'aquest apartat i si escau, proposa modificacions al tècnic/a de qualitat per a que faci la seva actualització a la web de la Facultat.	Vicedegà/na de recerca Tècnic/a de qualitat/comunicació	<b>Durant tot l'any</b>
<b>Revisió i actualització de la informació de l'apartat d'internacional de la web de la Facultat</b>	El/la Vicedegà/na de mobilitat s'encarrega de fer la revisió d'aquest apartat i si escau, proposa modificacions al tècnic/a de qualitat per a que faci la seva actualització a la web de la Facultat.	Vicedegà/na de mobilitat Tècnic/a de qualitat/comunicació	<b>Durant tot l'any</b>


## 2.2 Informacions sobre els ensenyaments

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Difusió, revisió i actualització dels tràmits administratius i de matrícula.</b>	EL personal de la SED revisa la informació pública relativa als tràmits administratius i la matrícula, i comunica al tècnic/a de qualitat/Comunicació canvis i informacions a actualitzar.	SED	Durant tot l'any
<b>Revisió dels continguts dels ensenyaments de grau i màster a la web</b>	La SED elabora els continguts informatius i dels fulletons i deriva la revisió acadèmica al degà/na, als/les Caps d'Estudis i Coordinadors/es de màsters. Posteriorment el tècnic/a de qualitat/comunicació s'encarrega de publicar-ho a la web de la Facultat	SED Degà/na Caps d'estudis Coordinadors/es de màsters Tècnic/a de qualitat/comunicació	Febrer - Juny
<b>Elaboració i difusió dels fulletons</b>	Els fulletons es difonen a les JPO i al Saló de l'Ensenyament	SED	Abril
<b>Publicació i difusió de la informació als estudiants</b>	La informació es difon als estudiants a través de les sessions informatives del nostre web i de la SED	SED tècnic/a de qualitat/comunicació	Maig - Juliol

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Belles Arts	<b>Revisió i actualització de la informació pública</b>		
	PEQ 140	Versió 03	<i>Pàgina 6 de 6</i>

### 2.3 Altres sistemes d'informació

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Seu electrònica de la UB</b>			
<b>Difusió de convocatòries de beques i convocatòries oficials</b>	A petició i provisió de l'Oficina d'Afers Generals, tècnic/a de qualitat/comunicació ,publica les noves informacions i suprimeix les obsoletes	Oficina d'Afers Generals Tècnic/a de qualitat/comunicació	Permanentment
<b>Campus Virtual</b>			
<b>Avisos acadèmics de rellevància</b>	Els Caps d'estudis informen al PDI dels tràmits acadèmics mitjançant el Campus Virtual.	SED Caps d'estudis PDI	En cas de necessitat
<b>Comunicació oficial docent-alumnat</b>	El PDI i l'alumnat es comuniquen a través del Campus Virtual.	PDI Alumnes	Permanentment
<b>Correu massiu</b>			
<b>Avisos acadèmics de rellevància</b>	Els Caps d'estudis demanen a la SED l'enviament de l'avís. La SED s'encarrega de fer un correu massiu als estudiants amb la informació rellevant.	SED Caps d'estudis	En cas de necessitat
<b>Pantalla de TV</b>			
<b>Publicació de notícies rellevants a la pantalla de TV de la Facultat</b>	El vicedeganat de Cultura comunica al tècnic/a de qualitat/comunicació la necessitat de difondre les notícies rellevants a la pantalla de TV.	Vicedeganat de cultura Tècnic/a de qualitat/comunicació	Permanentment
<b>Blog de la facultat</b>			
<b>Recepció de la informació per publicar al Blog de la Facultat. Elaboració i actualització. La informació es rep a partir d'un formulari obert a la comunitat de la Facultat per demanar la difusió de les seves activitats</b>	El vicedeganat de cultura rep les peticions d'agents implicats de la Facultat per a la difusió d'informació o d'activitats acadèmiques o altres d'interès, i s'encarrega de publicar-les al blog de la Facultat	Vicedegà/na de cultura	Permanentment
<b>Xarxes socials</b>			
<b>Recepció d'informacions i difusió a les xarxes socials</b>	El vicedeganat de cultura analitza la informació rebuda i, si escau, en fa difusió a les xarxes socials de la Facultat.	Vicedegà/na de cultura	Permanentment

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Belles Arts	<b>Revisió i actualització de la informació pública</b>		
	PEQ 140	Versió 03	<i>Pàgina 7 de 6</i>

## 2.4 Presència al web UB i als mitjans de comunicació

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Donar a conèixer l'activitat acadèmica, de recerca i cultural de la Facultat perquè es difongui al portal web de la UB</b>	Els vicedegans/es amb el suport del Degà/na seleccionen i proposen continguts noticiables per fer-ne difusió a Premsa UB i altres mitjans si s'escau	Vicedegans/es	Permanentment

## 3. SEGUIMENT I MILLORA

Els caps d'estudis i els coordinadors de màsters revisen periòdicament la informació publicada i hi proposen els ajustos corresponents d'acord amb el procediment citat anteriorment.


El responsable de qualitat del centre, conjuntament amb el tècnic/a de qualitat i si escau amb el suport de la Comissió de Qualitat, analitzaran anualment si es requereix la modificació dels mecanismes de publicació d'informació i/o si el present procés PEQ 140 és adient o cal introduir-hi modificacions.

Per fer aquesta anàlisi es recolzaran en els canals de recollida d'informació habituals recollits pel SAIQU (el procés PEQ 100 "Gestió de queixes, dubtes consultes i suggeriments" el PEQ 130 "Anàlisi dels resultats" i el PEQ 011 "Revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat" Si escau, la modificació dels mecanismes de publicació d'informació es recollirà en el Pla de Millores del SAIQU i podrà comportar una modificació del present procés, fet que quedarà també recollit en l'Informe de Revisió del SAIQU de la Facultat de Belles Arts.

## 4. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Web de la Facultat	<a href="#">Pàgina de web de la Facultat</a>	Tècnic/a de qualitat/ comunicació
Informació dels ensenyaments	<a href="#">Pàgina de web de la Facultat</a>	Caps d'estudis Coordinadors/es màsters
Fulletons informatius dels ensenyaments	Digital/Paper	SED

## 5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	<b>Revisió i actualització de la informació pública</b>		
	PEQ 140	Versió 03	<i>Pàgina 8 de 6</i>

Aquest procés s'emmarca en la [normativa acadèmica que regeix els ensenyaments de la UB /](#), com també en la [legislació general sobre titulacions universitàries /](#) vigent.