



## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	2
2.	ABAST .....	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES .....	2
4.	DEFINICIONS .....	2
5.	RESPONSABILITATS .....	3
6.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS .....	4
7.	INDICACIONS .....	5
8.	EVIDÈNCIES .....	6
9.	FLUXGRAMA .....	7
10.	ANNEX.....	8

Aprovat:	Comissió de Qualitat	25.05.2022
Aprovat:	Junta de Facultat	02.06.2022



## **1. FINALITAT**

Aquest procés clau descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) gestiona els cursos d'especialitat de l'Aula Professional FNB (*Maritime Academy FNB*); i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.

## **2. ABAST**

El present document és d'aplicació als cursos d'especialitat que ofereix l'FNB per mitjà de l'Aula Professional FNB (*Maritime Academy FNB*).

## **3. NORMATIVA/REFERÈNCIES**

- Marc extern:

- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-95/2010
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC, autonòmic, estatal, internacional) veure el *Llistat de Documents Externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat de l'FNB
- Reglament d'Organització i Funcionament de l'FNB

## **4. DEFINICIONS**

**Maritime Academy FNB (Aula Professional FNB):** L'Aula Professional de l'FNB és el servei encarregat de la promoció i execució dels cursos per als quals està homologat, i de l'organització, coordinació, supervisió, i formació a mida, tant per a l'estudiantat intern de l'FNB com per a clients externs. S'encarrega dels processos administratius, tècnics i de gestió corresponents, d'acord amb les normatives, mitjançant personal adscrit o provisional amb el suport d'altres unitats de l'FNB.



## 280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



**Cursos interns:** Cursos organitzats per als/les estudiants matriculats/des a qualsevol de les titulacions oficials de nàutica i marina. Els certificats d'especialitat marítima s'obtenen al superar diverses assignatures del grau (part teòrica) i les pràctiques dels mòduls *Supervivència en la Mar, Prevenció i Lluita Contra Incendis i Posada a flotació de bot i simulació de rescat i emergència*, bàsics i avançats.

El llistat dels certificats d'especialitat marítima i els requisits per obtenir-los es pot consultar a la web del centre i al document *Requisits per a l'obtenció dels certificats d'especialització marítima* (DOC-3.8-01).

**Cursos externs:** Cursos organitzats per a professionals o persones externes a l'FNBB. També es pot inscriure l'estudiantat matriculat a qualsevol de les titulacions oficials de grau o màster impartides a l'FNBB.

### 5. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Responsable de l'Aula Professional

**Responsable de l'Aula Professional:** Exercir les funcions de la gestió ordinària (acadèmica i econòmica). Adequar l'oferta formativa a les necessitats del mercat. Elaborar i trametre a l'Equip Directiu la Memòria Anual de l'Aula Professional que, entre altres, conté un informe de ingressos/despeses i beneficis per l'FNBB. Revisar el procés.

**Tècnic o Tècnica de suport als cursos d'especialització:** Gestionar i planificar els cursos, promoció, calendari, fitxes dels cursos, seguiment i millora de la qualitat dels cursos, manteniment de les homologacions i sol·licitud de noves homologacions, enviant les comunicacions pertinents a la Direcció General de la Marina Mercant i realitzant la tramitació del certificats dels cursos externs. Tramitar els pagaments als professors/es i coordinadors/es, fer un seguiment dels ingressos i despeses generats en els cursos d'especialització, tramitar el pagament de les factures generades pels cursos i fer un seguiment econòmic de tots els cursos. Reservar aules i espais.



## 280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



**Secretari Acadèmic o Secretària Acadèmica:** Donar fe i publicar els Acords de la Comissió Permanent.

**Equip Directiu de l'FNB:** Designar a el/la Responsable de l'Aula Professional i el/la Tècnic/a de Suport. Revisar i aprovar semestralment l'oferta dels cursos. Validar la Memòria Anual de l'Aula Professional elaborada per el/la Responsable de l'Aula Professional i presentar-la a la Comissió Permanent. Proposar les tarifes.

**Unitat de Gestió Acadèmica de la Unitat Transversal de Gestió:** Donar suport a el/la responsable de l'Aula Professional FNB, fent difusió dels cursos, gestionant les inscripcions, gestionant les matrícules del cursos interns, elaborant les llistes d'inscrits dels cursos i les actes, introduint les dades a l'aplicació de la Direcció General de la Marina Mercant, realitzant la tramitació del certificats dels cursos interns i tramitant la liquidació de taxes als serveis generals de la UPC.

**Comissió Permanent:** Nomenar el/la Responsable de l'Aula Professional. Aprovar la Memòria Anual de l'Aula Professional. Aprovar les tarifes dels cursos.

## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

**Homologació dels cursos interns:** El/la Responsable de l'Aula Professional garanteix que els cursos d'especialitat necessaris per a que l'estudiantat de l'FNB pugui obtenir els certificats d'especialitat marítima estan degudament homologats. Per a la renovació de les homologacions compta amb el suport de el/la tècnic de suport de l'Aula Professional.

**Cursos externs:** Addicionalment, el/la Responsable de l'Aula Professional proposa i gestiona l'ampliació dels cursos d'especialitat per a clients externs.

**Programació i gestió dels cursos:** El/la Responsable de l'Aula Professional garanteix que els cursos interns s'ofereixen amb la periodicitat adequada. Així, semestralment, el/la Responsable de l'Aula Professional fa una oferta dels cursos que estan homologats i vigents (programació dels cursos) per a cada quadrimestre



## 280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



(Tardor/Primavera). L'Equip Directiu de l'FNB aprova l'oferta de cursos que li presenta el/la Responsable de l'Aula Professional.

La programació dels cursos interns es fa pública a la web amb el suport de la Unitat Transversal de Gestió de l'FNB i la dels cursos externs amb el suport dels recursos de la pròpia Aula Professional.

La gestió dels cursos es porta a terme segons els següent procediments:

- PE-3.8/ED-01 *Gestió els cursos d'especialitat per a estudiantat intern*
- PE-3.8/ED-02 *Gestió els cursos d'especialitat per a clients externs*

**Tarifes dels cursos:** El/la Responsable de l'Aula Professional presenta la proposta de tarifes dels cursos a l'Equip Directiu. L'Equip directiu la valida i la presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

**Memòria Anual de l'Aula Professional:** Anualment, el/la Responsable de l'Aula Professional elabora la Memòria de l'Aula Professional, que inclou l'estudi de rendibilitat econòmica. L'Equip directiu la valida i la presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

**Revisió del procés:** El responsable del procés, amb el suport de l'Equip Directiu, revisa el present procés segons l'establert al procés *280.8.1 Seguiment, revisió i millora del SAIQ*.

## 7. INDICADORS

Els indicadors que permeten fer el seguiment d'aquest procés són els següents:

Indicador estratègic:

- Balanç econòmic de l'aula

Indicadors clau

- Satisfacció dels estudiants interns i externs



## 280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



- Nombre d'incidències en el desenvolupament del procés

### Indicadors operatius

- Nombre de cursos amb homologació vigent
- Nombre d'estudiants interns i nombre de clients externs
- Nombre d'instructors

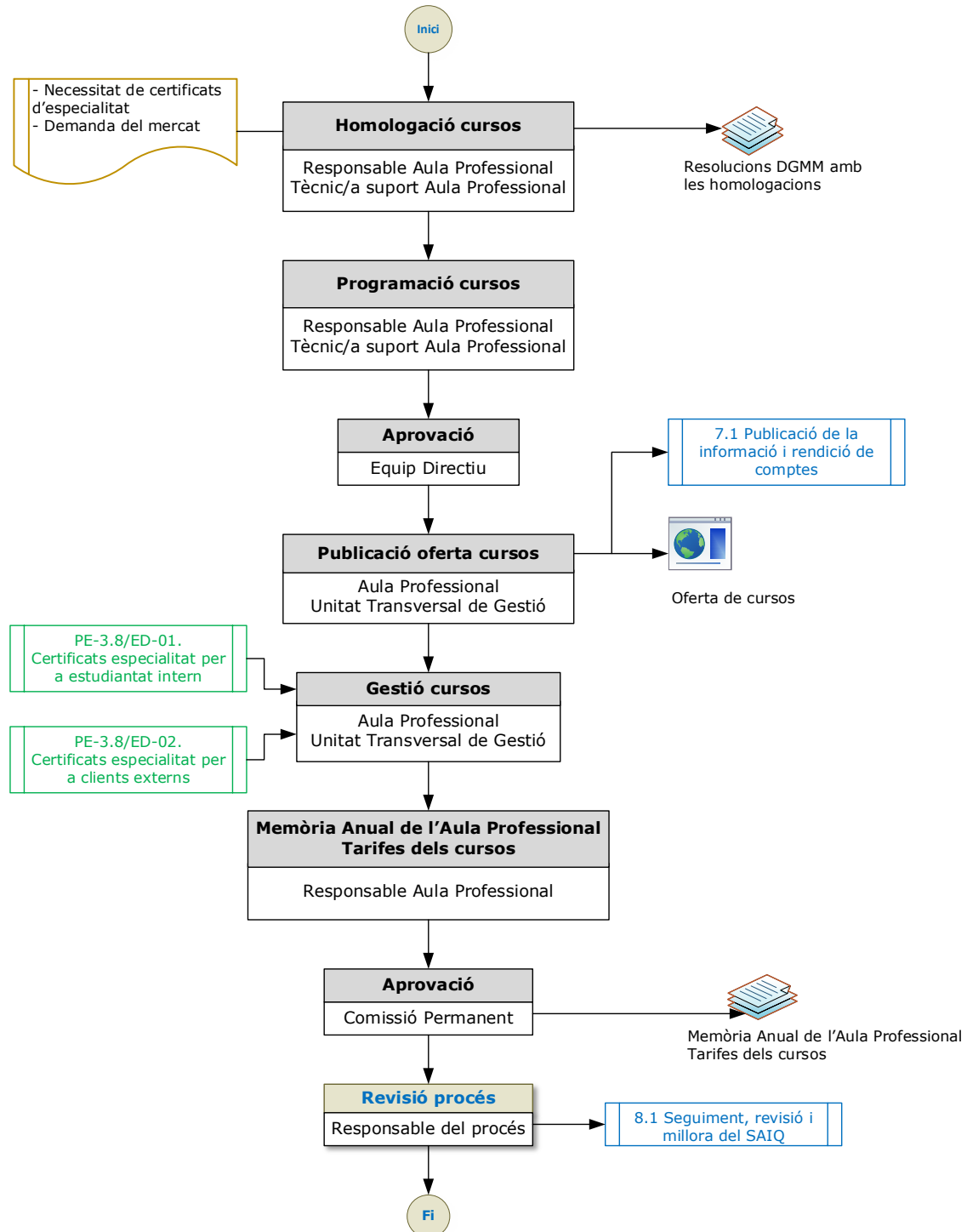
## 8. EVIDÈNCIES

Les evidències que permeten avaluar aquest procés són les següents:

- Seguiment dels indicadors del procés (veure Memòria Anual de l'Aula Professional)
- Documentació a la web, taulers d'anuncis i altres canals
- Resolucions de la DGMM d'homologació/renovació cursos
- Memòria Anual de l'Aula Professional
- Acords de la Comissió Permanent
- DOC-3.8-01 Requisits per a l'obtenció dels certificats d'especialització marítima
- Revisió del procés (veure Informe Anual de Revisió del SAIQ, 280.8.1)

Per a més informació sobre les evidències (referència, localització, accés) veure el *Llistat d'Evidències i Registres de Qualitat* DOC-8.1-03.

### 9. FLUXGRAMA





## 280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



### 10. ANNEX

#### A.1 Full de control de revisió i modificacions

MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	09/09/18	C. Borén	05/11/18	R.M. Fernández	12/11/18	A. Martin
Acreditació institucional Revisió indicadors	06/04/22	Equip Directiu FNB	19/05/22	GPAQ-UPC (revisió tècnica)	25/05/22	Comissió de Qualitat