



ÍNDEX

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

Signat: Clara Borén	Signat: Rosa M. Fernández	Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Responsable de l'Aula Professional Data: 09/10/2018	Revisat: Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat Data: 05/11/2018	Aprovat: Degà Data: 12/11/2018



1. FINALITAT

Aquest procés 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*).

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:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- ORDEN de 21 de junio de 2001 sobre tarjetas profesionales de la Marina Mercante
- Resoluciones de la Dirección General de la Marina Mercante (DGMM)
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC, autonòmic, estatal, internacional) veure el document *Llistat de documents Externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat (elaborat al procés *1.1. Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*)
- Informació acadèmica dels estudis
- Requisits per a l'obtenció dels certificats d'especialització marítima (DOC-3.8-01)
- Document *Estudis nàutics i titulacions professionals*
- Reglament de l'FNB



4. DEFINICIONS

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 (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 l'enllaç <https://www.fnb.upc.edu/?q=node/1019#certificats> i al document *Requisits per a l'obtenció dels certificats d'especialització marítima* (FOR-3.8-01).

Cursos externs: Cursos organitzats per a professionals o persones externes a l'FNB. També pot matricular-se el estudiantat matriculat oficialment a qualsevol de les titulacions oficials de grau o màster, impartides a l'FNB.

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 l'estudiantat intern de l'FNB com per a 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.

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'FNB.



280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



Tècnic/a 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.

Unitat de Gestió Acadèmica de l'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.

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. Proposar les tarifes.

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

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El/la Responsable de l'Aula Professional garanteix que els cursos d'especialitat necessaris per a que els estudiants de l'FNB puguin obtenir els certificats d'especialitat marítima estan degudament homologats i que s'ofereixen amb la periodicitat adequada. Per a la renovació de les homologacions compta amb el suport de el/la tècnic de suport de l'Aula Professional.



280.3.8 GESTIÓ DELS CURSOS D'ESPECIALITAT



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

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 (Tardor/Primavera). L'Equip Directiu de l'FNB aprova l'oferta de cursos i la Comissió Permanent aprova les tarifes a proposta de l'Equip Directiu. 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 extens amb el suport dels recursos de la pròpia 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.

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

- PG.3.8/SG-01 Gestió els cursos d'especialitat per a estudiants interns
- PG.3.8/SG-02 Gestió els cursos d'especialitat per a clients externs

A la vista de l'informe i l'anàlisi dels resultats, l'Equip Directiu i el/la Responsable de l'Aula Professional procediran, si escau, a la revisió i millora del procés (procés 8.1. *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*).

7. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre de cursos amb homologació vigent
- Nombre de clients externs



B) Indicadors de satisfacció:

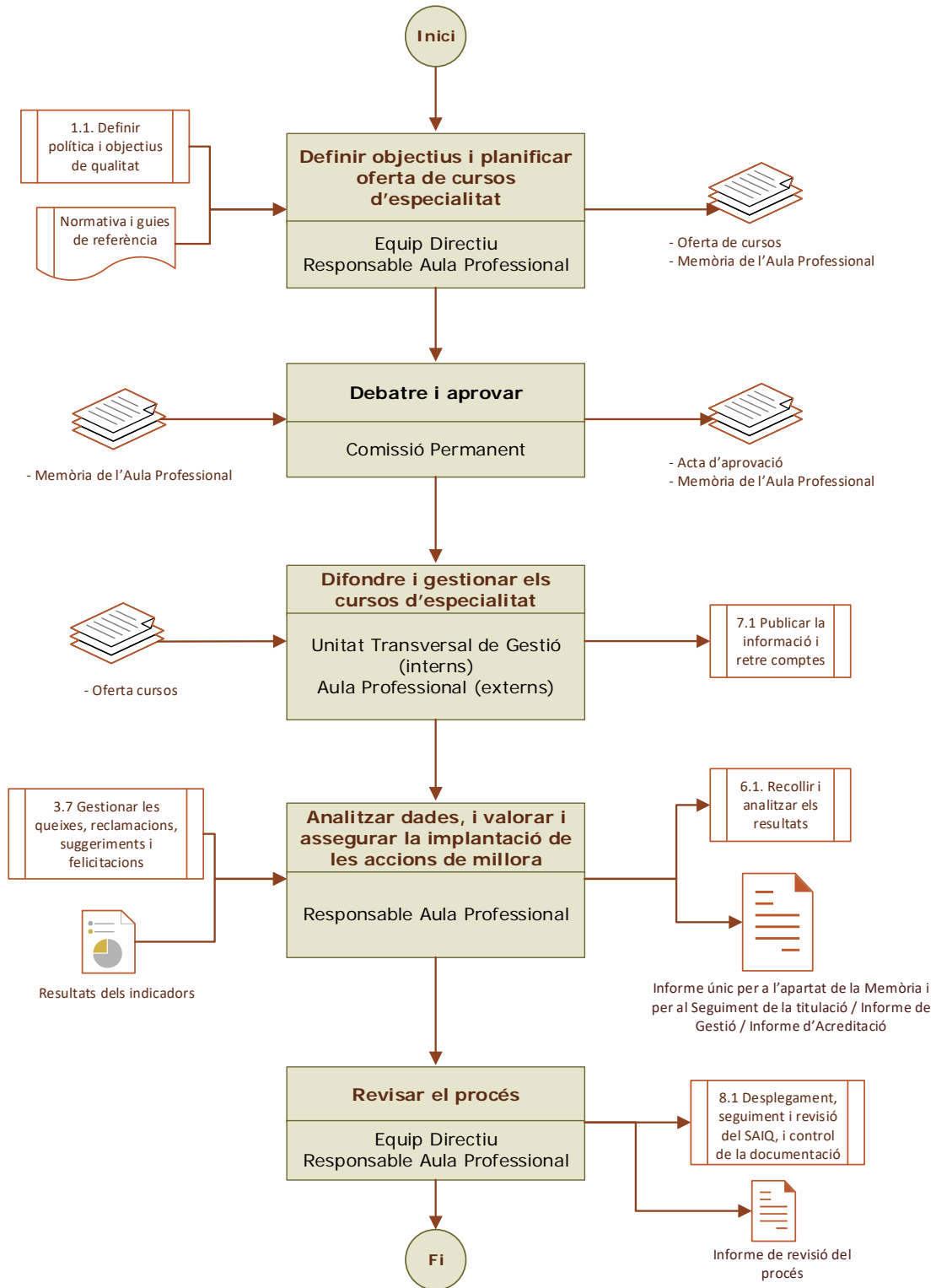
- Enquestes de satisfacció a la estudiants (externs i ntern)

8. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acord de la Comissió Permanent sobre l'aprovació de la Memòria de l'Aula Professional
- Memòria de l'Aula Professional
- Documentació a la web, taulers d'anuncis i altres canals
- Informe únic per a:
 - Memòria
 - Informe de Seguiment de la Titulació
 - Informe de Gestió
 - Informe d'Acreditació
- Informe de revisió del procés

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