



## ÍNDEX

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

Signat: Ramon Grau	Signat: Rosa M. Fernández	Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Secretari Acadèmic Data: 25/09/2018	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) garanteix l'accés a la informació que es genera en el conjunt de l'FNB i en els seus òrgans de govern a la comunitat de l'FNB, facilitant el coneixement del conjunt d'activitats de l'FNB en l'àmbit nacional i internacional i revisa, actualitza i millora els processos relatius a la publicació de la informació i la rendició de comptes.

## **2. ABAST**

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'FNB, ja siguin de grau o de màster.

## **3. NORMATIVA/REFERÈNCIES**

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-95 - Actualització 2010 (Manila)
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC, autonòmic, estatal, internacional) i enllaços veure el *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 general del centre docent
- Informació acadèmica dels estudis
- Informació del curs actual
- Reglament de l'FNB



#### 4. DEFINICIONS

**Indicador:** Expressió qualitativa o quantitativa utilitzada per mesurar fins a quin punt s'assoleixen els objectius fixats prèviament en relació als diferents criteris a valorar del programa formatiu

**Bústia de suggeriments, incidències i felicitacions:** Canal establert per a que els col·lectius d'interès s'adrecin als responsables dels serveis de l'FNB per manifestar el seu grau de satisfacció amb els mateixos.

#### 5. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Secretariat Acadèmic

**Equip Directiu:** Reflexionar sobre la compleció, visibilitat, agregació i actualització de la informació a publicar. Definir les línies dels sistemes d'informació i comunicació (quina informació es dona, com es dona, a qui es dona). Validar la informació i fer-la pública. Responsabilitzar-se de que la informació a la web sigui completa i estigui actualitzada. Revisar el procés.

**Vicedegans:** Garantir la publicació de la informació. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

**Unitat Transversal de Gestió:** Publicar la informació.

#### 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip Directiu fa una proposta de publicació de la informació sobre les titulacions (quina és la informació rellevant de cada titulació que s'ha de fer pública, com es fa pública aquesta informació i quins són els destinataris de la mateixa). Per a fer la proposta té en compte el context extern i intern de l'FNB i l'anàlisi de riscos i oportunitats.



## 280.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I RENDICIÓ DE COMPTES



La informació pública ha d'incloure la informació de sortida d'altres processos, com per exemple:

- Objectius de les titulacions
- Competències
- Perfil d'ingrés
- Estructura de la titulació
- Sortides Professionals
- Pla d'estudis
- Programa de les assignatures
- Horaris i espais
- Informació de matrícula
- Serveis del centre
- Informació de mobilitat
- Documentació d'acollida
- Documentació de promoció

Adicionalment, atesa l'especificitat dels estudis de l'FNB en l'àmbit nàutic, cal publicar la informació relacionada amb les atribucions professionals i l'accés a les professions derivades d'aquests títols (cursos d'especialitat, taxes i tramitació dels títols de Pilot i Capità de la Marina Mercant i Oficial i Cap de Màquines de la Marina Mercant).

Les actualitzacions menors a la informació (com ara actualitzacions de taxes, ampliació de l'oferta de cursos d'especialitat, renovació quadrimestral d'horaris, etc.) les porta a terme la Unitat responsable de la seva publicació a mida que es produeixen.

Anualment, l'Equip Directiu analitza i avalua els sistemes d'informació i comunicació, bàsicament a partir de:

- Relació d'indicadors d'utilització del servei
- Relació d'indicadors de satisfacció amb el servei: enquestes de satisfacció, bústia de suggeriments, incidències i felicitacions.



L'anàlisi d'aquests indicadors s'inclouen un informe únic per a ser tingut en compte en l'elaboració en la Memòria de l'FNB, l'Informe de Gestió, l'Informe de Seguiment de les Titulacions i l'Informe d'Acreditació segons l'establert a *6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

Anualment, l'Equip Directiu revisa el procés segons l'establert a *8.1 Desplegament, seguiment, revisió del SAIQ, 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 queixes, suggeriments i felicitacions en relació a la publicació d'informació
- Nombre d'accessos a la web del centre

### B) Indicadors de satisfacció:

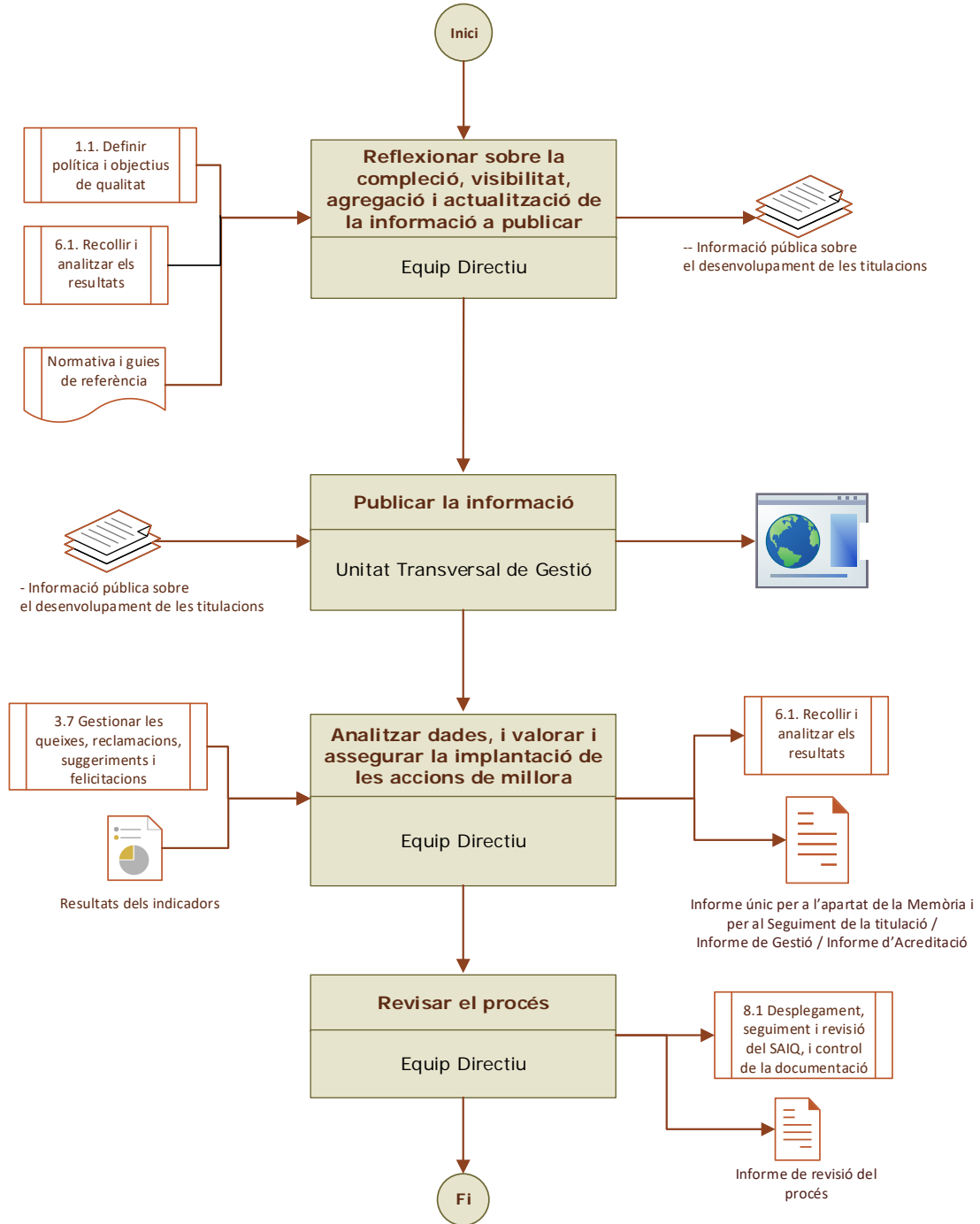
- Enquestes de satisfacció a titulats
- Enquestes de satisfacció als estudiants, PDI i PAS

## **8. EVIDÈNCIES**

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

- Documentació a la web, taulers d'anuncis i altres canals.
- Informe únic per a l'apartat de la Memòria i per al Seguiment de la titulació / Informe de Gestió / Informe d'Acreditació
- Informe de revisió del procés

## 9. FLUXGRAMA





## 280.7.1 PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I RENDICIÓ DE COMPTES



### 10. ANNEX

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

MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	08/09/11	J. Verdiell	12/09/11	S. Ordás	12/09/11	S. Ordás
Procés 280.1.6.1 Revisió, integració del Sistemes de Qualitat d'acord amb AUDIT i ISO	07/10/12	P. Casals	09/10/12	J.Torralbo	13/10/12	S. Ordás
Canvi de nom de la Comissió de Qualitat Inclusió de la responsabilitat del Secretari d'informar als responsables d'unitats els nous acords presos.	18/12/13	P. Casals	18/12/13	J.Torralbo	19/12/13	S. Ordás
Revisió ISO 9001:2015	25/09/18	R. Grau	05/11/18	R.M. Fernández	12/11/18	A. Martin