



School of  
Engineering

**Sistema de Garantia  
Interna de la Qualitat  
(SGIQ)  
de l'Escola  
Universitària  
Salesiana de Sarrià**

**Manual del SGIQ /  
Projecte institucional**

	<b>Responsable elaboració / revisió</b>	<b>Responsable aprovació</b>
<b>Càrrec</b>	Responsable de qualitat	Director
<b>Firma</b>		
<b>Nom</b>	Olga Vendrell i Balcells	Andreu Moreno i Vendrell
<b>Data</b>	14/12/2021	19/01/2021

	<b>Manual del SGIQ / Projecte institucional</b>	 <b>School of Engineering</b> <small>Centre adscrit a la UAB</small>
--	---	--

0. INFORMACIÓ GENERAL SOBRE EL CENTRE UNIVERSITARI	3
1. L'ESCOLA UNIVERSITÀRIA SALESIANA DE SARRIÀ	4
1.1. PRESENTACIÓ DE L'ESCOLA UNIVERSITÀRIA SALESIANA DE SARRIÀ	4
1.2. MODEL EDUCATIU: <i>ENGINEERING BY DOING</i>	5
1.3. MISSIÓ, VISIÓ I VALORS	9
1.4. DIRECCIÓ ESTRATÈGICA	11
1.5 ESTRUCTURA DE L'EUSS	12
2. LA POLÍTICA DE QUALITAT DE L'EUSS	13
2.1. TRAJECTÒRIA DE L'EUSS EN MATÈRIA DE POLÍTICA DE QUALITAT	13
2.2. COM DEFINEIX L'EUSS LA SEVA POLÍTICA DE QUALITAT	14
2.3. POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT	15
3. EL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)	18
3.1. PRESENTACIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)	18
3.2. RESPONSABILITATS LLIGADES AL SGIQ	18
3.3. GRUPS D'INTERÈS	19
3.4. MAPA DE PROCESSOS	21
3.5. ASSOCIACIÓ DELS PROCESSOS DEL SGIQ DE L'EUSS AMB LES DIRECTRIUS AUDIT	24
3.6. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	28
3.7. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES	28

<b>RESUM DE LES REVISIONS</b>		
<b>Edició</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>
00	30 de juny de 2010	Edició inicial
01	31 de gener de 2011	Incorporar recomanacions de l'AQU
02	11 de maig de 2012	Revisió i millora del procés PE02
03	7 de maig de 2014	Revisió i millora del procés PC03
04	6 de maig de 2015	Canvi en l'organigrama de l'EUSS
05	4 de maig de 2016	Revisió i millora dels processos. Incorporació del procés PE05.
06	3 de maig de 2017	Revisió i millora dels processos. Incorporació del procés PC10. Canvi en l'organigrama de l'EUSS.
07	2 de maig de 2018	Revisió i millora dels processos. S'incorporen nous apartats per tal que el Manual de qualitat sigui també el Projecte institucional de l'EUSS.
08	30 d'abril de 2019	Revisió i millora dels processos.
09	30 d'abril de 2020	Revisió i millora dels processos. S'incorpora un resum del model educatiu de l'EUSS. Revisió del text amb perspectiva de gènere.
10	7 de maig de 2021	Revisió i millora dels processos.
11	14 de desembre de 2021	Revisió i millora dels processos.

	<b>Responsable elaboració</b>	<b>Responsable de revisió</b>	<b>Responsable d'aprovació</b>
<b>Càrrec o òrgan</b>	Responsable de qualitat	Responsable de qualitat	Director
<b>Nom</b>	Olga Vendrell i Balcells	Olga Vendrell i Balcells	Andreu Moreno i Vendrell
<b>Data</b>	14/12/2021	11/01/2022	19/01/2022

## 0. Informació general sobre el centre universitari

CENTRE UNIVERSITARI	ESCOLA UNIVERSITÀRIA SALESIANA DE SARRIÀ (EUSS)
DIRECTOR	Andreu Moreno i Vendrell
DOMICILI SOCIAL	Passeig de Sant Joan Bosco, 74 – 08017 Barcelona
NIF	G-60299617
PORTAL WEB	<a href="http://www.euss.cat">www.euss.cat</a>
TELÈFON	34 - 932 805 244

# 1. L'Escola Universitària Salesiana de Sarrià

## 1.1. Presentació de l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià

L'Escola Universitària Salesiana de Sarrià (EUSS) és un centre universitari privat, vinculat a la universitat pública mitjançant adscripció amb la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB). En els estatuts constitutius de la Fundació Privada Rinaldi, entitat titular de l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià, es manifesta clarament que el fi de la institució rau en la docència i investigació universitària, especialment vinculada amb els estudis d'enginyeria en la branca industrial. L'Escola és, per tant, la continuïtat natural de l'obra de formació tècnica i professional que ha constituït històricament una senya d'identitat de la Congregació Salesiana, amb una experiència acumulada a Catalunya centenària.

Amb una clara vocació vers la docència universitària i la formació integral de professionals de l'enginyeria, l'EUSS aprofita la potencialitat del seu capital humà, per actuar com a motor de desenvolupament econòmic i social del seu entorn, d'acord amb els seus valors. L'EUSS va començar amb la titulació d'Enginyeria Tècnica Industrial l'any 1994. De fet, amb tres de les titulacions més emblemàtiques de l'enginyeria de la branca industrial: Electrònica Industrial, Electricitat i Mecànica; posteriorment, es van transformar en Graus en Enginyeria, oferint com a novetat, i de forma pionera a Catalunya, la titulació de Grau en Enginyeria en Organització Industrial, i finalment es van afegir les graus Energies Renovables i Eficiència Energètica, i Automoció. A més, també ofereix la possibilitat de continuar els estudis realitzant el màster propi en Direcció d'Empreses Industrials.

La metodologia docent està centrada en l'aprenentatge de l'estudiant i des de l'experiència pràctica. Per aquest motiu, el centre disposa de laboratoris docents i instal·lacions que permeten a l'estudiant desenvolupar les seves competències en uns laboratoris equipats amb les tecnologies industrials que pot trobar en un entorn professional.

Un altre element destacable és la connexió de l'EUSS amb el teixit industrial català. Aquesta vinculació ha desenvolupat un perfil formatiu característic de les persones titulades a l'EUSS, amb una orientació professional molt marcada. Els convenis vigents amb el Col·legi d'Enginyers Graduats i Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona (en l'actualitat, ENGINYERS BCN), la presència de representants de l'empresariat i de personal directiu de reconegut prestigi en el nostre patronat, al Consell Empresarial Assessor, o l'ampli ventall d'empreses del sector electrònic, elèctric, mecànic i industrial, en general, que col·laboren amb nosaltres a través dels convenis de cooperació educativa, evidencien aquesta connexió.

L'EUSS és un centre universitari relativament jove, fundat el 1992 i que inicià l'activitat acadèmica en el curs 1994-1995, compromès amb el progrés de la societat catalana, i molt vinculat al barri de Sarrià.

La docència s'imparteix a l'edifici de l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià situat al Passeig de Sant Joan Bosco, 74 (08017) de Barcelona. L'edifici va ser remodelat durant el curs 2001-2002 i va entrar en

funcionament el setembre de 2002. S'ajusta a la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat. A més, la seva ubicació geogràfica al barri de Sarrià li permet disposar d'àmplies possibilitats de mobilitat en transports públics (bus, metro, FGC i Bicing).

És un sol espai format per un edifici principal i annexos, amb un total de 13.000 m<sup>2</sup> distribuïts en diferents tipologies d'aules i espais de servei. Els recursos materials, en instal·lacions, equipaments i serveis són adequats per al correcte desenvolupament dels plans d'estudis que es proposen. Les característiques, el nombre i la qualitat de les aules, laboratoris i altres equipaments permeten garantir una implementació satisfactòria dels plans formatius, tal com va posar de manifest l'avaluació transversal d'Enginyeria Tècnica Industrial, especialitats en Electricitat i Electrònica Industrial, elaborada per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) i que reflecteix en l'informe del 2005. En aquest informe es diu explícitament que les instal·lacions de l'EUSS (UAB) s'han valorat molt favorablement per la seva bona adequació, tant de l'aulari i els laboratoris docents com dels serveis de biblioteca.

Acadèmicament, el centre universitari està dividit en 9 departaments i 4 àrees, i compta amb 12 serveis per poder gestionar tots els recursos necessaris per al desenvolupament de l'activitat docent. En el curs 2020-2021 l'EUSS compta amb 411 estudiants equivalents a temps complet.

## **1.2. Model Educatiu: *Engineering by doing***

L'EUSS ha adoptat el model educatiu *Engineering by doing* inspirant-se en l'experiència pedagògica de Don Bosco. Per això l'oferta formativa de l'EUSS vol reflectir el seu Sistema Preventiu, el qual, com va escriure ell mateix el 1877, "si appoggia tutto sopra la ragione, la religione, e sopra l'amorevolezza", per sintetitzar un projecte educatiu de promoció integral dels i de les joves, especialment aquelles persones amb més dificultats.

### **Resultat d'un procés de reflexió**

A l'EUSS, les titulacions es defineixen al voltant del perfil de competències professionals obtingudes de la fusió del carisma de la pedagogia de Don Bosco i dels reptes que la societat i les empreses plantegen als i a les joves que es graduen.

El Patronat de la Fundació Privada Rinaldi va realitzar una consulta i reflexió sobre el caràcter propi de l'EUSS i va arribar a la conclusió que la formació que han de rebre els futurs enginyers i enginyeres hauria de ser: sòlida però flexible; genèrica i global; que faciliti i asseguri la ulterior especialització; que permeti l'actualització constant i l'adaptació contínua a circumstàncies canviants; que sigui fruit i expressió de treball compartit, dúctil i oberta a noves situacions i a cultures diferents, contrastada amb experiències viscudes en el món del treball, i desvetlladora de l'esperit d'innovació, empenedoria i autocrítica; que afavoreixi l'obertura a la

transcendència, el desig de donar sentit a la vida i l'afany per col·laborar en la construcció d'una societat més justa.

### **Tres premisses**

**PRIMERA PREMISSA:** el Sistema Preventiu de Don Bosco

A mitjan segle XIX, Don Bosco va adoptar un nou mètode pedagògic basat en la prevenció, que estava constituït per tres pilars: la raó, la religió i l'amabilitat. Es tractava de considerar que en la relació educativa tot ha de ser raonable i comprensible. Convençuts de la condició de la persona com a fill de Déu, s'ha d'evitar tot allò que s'hi oposa i s'ha de fomentar la presència i l'acostament amables, que faciliten l'obertura de les persones i una autèntica amistat. Don Bosco ho sintetitzava en la fórmula "bons cristians i ciutadans honrats".

Aquest nou mètode pedagògic s'ha anomenat Sistema Preventiu. Es tracta d'un projecte educatiu de promoció integral de la persona que palesa la riquesa humanista del cristianisme en el carisma de la Congregació Salesiana. Es caracteritza per una centralitat de la raó que fa raonables i flexibles les exigències i les normes, oferint propostes amb capacitat de persuasió; per una centralitat de la religió que facilita el desenvolupament lliure de la capacitat d'obertura a la transcendència present en tota persona i que s'expressa com a desig de bellesa i harmonia en una vida plena i amb sentit; i per la centralitat de l'amabilitat, que converteix l'educació en una relació d'afecte respectuós que fa créixer i genera correspondència. A l'EUSS fem una adaptació a la idiosincràsia del món universitari i de l'entorn local i, canviant l'ordre i la terminologia, utilitzem familiaritat, enginy i sentit.

**SEGONA PREMISSA:** els i les joves amb dificultats, el nostre públic destinatari preferent.

Com centre que s'inspira en el carisma salesià de Don Bosco, l'EUSS fa opció pel jovent, especialment aquelles persones amb més dificultats que, havent-se plantejat assolir una titulació universitària com a mitjà per créixer com a professionals i com a persones, es troben en circumstàncies complicades que les impossibiliten assolir-ho amb èxit. Aquesta opció es concreta en un programa de beques, en una oferta formativa que permeti compatibilitzar estudis i treball, i en una formació integral que estimula opcions de vida per contribuir al bé comú i ajudar les persones més necessitades, amb l'objectiu de fer un món més just i solidari.

**TERCERA PREMISSA:** les orientacions europees

La Comissió Europea, en el Libro Blanco sobre Educación y Formación (1995), va arribar a la conclusió que la missió fonamental de l'educació és ajudar cada persona a desenvolupar tot el seu potencial i esdevenir un ésser humà complet; l'adquisició dels coneixements i de les competències s'ha d'acompanyar de l'educació del caràcter, de l'obertura cultural i del desvetllament de la responsabilitat social.

La European Society for Engineering Education (SEFI), en la publicació *Driving Engineering Education to Meet Future Challenges*, de 2013, va manifestar que els estudis d'enginyeria han de desenvolupar les habilitats



bàsiques i aplicades necessàries perquè futurs enginyers i enginyeres es comprometin i puguin tenir un rol important en construir, des d'una pràctica ètica, un futur més pròsper amb responsabilitat, considerant sempre la perspectiva de la sostenibilitat. Cal potenciar la dimensió social i ètica de l'enginyeria.

### **L'Engineering by doing COM A TRET DISTINTIU DE L'EUSS**

El model educatiu de l'EUSS dona resposta a les necessitats de la societat i del món del treball i, en coherència amb el plantejament de l'Espai Europeu d'Educació Superior, posa l'accent en el concepte de competència i en la potenciació de l'activitat de l'estudiant, perquè és qui ha de ser protagonista del seu procés d'aprenentatge. *L'Engineering by doing* sorgeix de la simbiosi entre dos aspectes clau: les competències professionals per una banda, i la didàctica que orientarà i dirigirà el procés d'aprenentatge i d'adquisició de les competències per l'altra.

### **LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS**

És habitual considerar que una persona ha adquirit les competències professionals requerides per a l'exercici d'una professió determinada quan, de forma combinada i integrada, posseeix els coneixements, usa els procediments i adopta les actituds que li garanteixen que està en condicions d'exercir aquesta professió amb una notable satisfacció personal i assolint els resultats que se n'esperen en el desenvolupament de la seva vida professional.

Tradicionalment, l'educació universitària (sobretot a les carreres tècniques) havia donat prioritat als coneixements i a l'adquisició d'habilitats per a la resolució de problemes, i havia deixat les actituds en un segon terme. A l'EUSS, invertim aquesta ponderació i, considerant prioritàries les actituds, creiem que hem d'involucrar-nos en fomentar el seu desenvolupament i valorar-les explícitament, per tal que siguin les actituds les que promoguin l'adquisició dels coneixements i l'ús dels procediments i les habilitats que siguin adequats en cada moment.

En el model educatiu *Engineering by doing*, les competències professionals es fonamenten en quatre sabers que es combinen per constituir una formació integral de la persona:

- Competència personal (saber ser): Actituds personals envers la pròpia persona, les altres persones, el medi ambient, la pròpia professió i la pròpia empresa, que possibiliten un desenvolupament òptim de l'activitat professional.
- Competència participativa (saber estar): Conjunt d'actituds i comportaments personals que permeten la persona interactuar en el seu entorn laboral i exercir la pròpia professió amb un estil coherent.
- Competència metodològica (saber fer): Capacitat d'aplicar els coneixements adquirits a situacions professionals concretes.
- Competència tècnica (saber conèixer): Conjunt de coneixements especialitzats que tenen relació amb un àmbit professional concret.

Hi ha dues condicions cabdals pel que fa a les competències professionals que són objecte d'interès en l'exercici d'una professió: Primerament, la inquietud personal per millorar i mantenir al dia la pròpia formació; fer del qüestionament de tot el que ens envolta una actitud en l'exercici de la professió; i, com a conseqüència, la capacitat per prosseguir el procés d'aprenentatge al llarg de tota la vida (*lifelong learning*); i, en segon lloc, la realitat de competències professionals que són igualment exigibles per a l'exercici de professions diferents, actuals i de futur, i que, per aquest motiu, reben el nom de competències transversals i en molts casos són molt més importants i decisives que les competències específiques (la competència tècnica i la part dependent de l'àmbit d'aplicació de la competència metodològica) relatives a cada professió.

Les competències transversals, assegurant les actituds i les aptituds per excel·lir en l'adaptació i actualització contínua als nous reptes dels canvis (de context, de professió, d'especialitat, de responsabilitats, de localització en països i cultures diferents...), són les que garantiran l'eficàcia en l'exercici de les competències específiques i facilitaran la plena realització personal en la vida professional.

Totes les competències professionals i, en especial, la personal (saber ser) i la participativa (saber ESTAR) s'implementen segons els fonaments dels tres principis bàsics del Sistema Preventiu de Don Bosco: familiaritat, enginy i sentit, descrits en la primera premissa.

## **EL PROCÉS D'APRENTATGE**

A l'EUSS, el disseny de les titulacions es planteja des del perfil professional i personal, és a dir, les característiques definitòries d'una funció o rol professional, un conjunt de competències que l'estudiant desenvoluparà al llarg del programa, allò que l'estudiant serà capaç de fer, mostrar i demostrar quan es graduï.

Cada competència es divideix en unitats més petites i a diferents nivells anomenats objectius d'aprenentatge o resultats d'aprenentatge. Què ha de saber l'estudiant per executar la competència amb èxit? (coneixements) Què ha de saber fer o resoldre i com? (habilitats, condicions i context).

Les titulacions s'estructuren en assignatures, on es defineix el nivell de contribució de cada assignatura al desenvolupament de cada competència mitjançant els resultats d'aprenentatge. En el marc de l'assignatura, per cada resultat d'aprenentatge, s'identifiquen i es dissenyen les activitats més adequades. Es tracta de respondre a les preguntes: Quines activitats li proposarem a l'estudiant per tal que ho aprengui? Com observarem que ho ha après?

L'avaluació és una part fonamental del procés d'ensenyament-aprenentatge i té l'objectiu de mesurar el nivell d'assoliment dels resultats d'aprenentatge. A l'EUSS implementem un sistema d'avaluació que combina tres tipus: avaluació diagnòstica, avaluació formativa i avaluació acreditativa. L'avaluació ha d'abastar totes les competències, tant les específiques com les transversals, serà contínua en el temps, de forma que ofereixi una tipologia d'activitats adequada als resultats d'aprenentatge, afavoreixi el progrés de l'estudiant, utilitzi el "feedback" per informar la

persona del nivell d'assoliment durant el procés, i no només al final, i que certifiqui que s'han assolit els objectius al final del procés.

Els mètodes pedagògics s'adapten al treball per competències, fent ús dels mètodes actius d'ensenyament i aprenentatge més eficients, òptims en l'ús de recursos i més eficaços, amb capacitat de donar bons resultats (mètode del cas, pràctiques de laboratori, l'aprenentatge basat en problemes extrets de la vida real en l'àmbit de les empreses, l'aprenentatge basat en projectes d'enginyeria, recorreguts d'estudi i investigació o altres), aplicant un sistema de tutoria i d'orientació professional, fomentant el treball en equip que afavoreixi l'aprenentatge col·laboratiu.

El disseny de projectes integradors multidisciplinaris en equip és una metodologia d'ensenyament-aprenentatge fonamental per al desenvolupament de les competències de l'estudiant en el nostre model educatiu *Engineering by doing*,

Es fomenta la participació de l'estudiantat en la vida real de les empreses, programant pràctiques professionals i/o la realització del Treball de Fi d'Estudis, tant a nivell estatal com internacional.

L'EUSS es dota d'un sistema de tutoria i d'orientació professional que s'entén com un procés de caràcter formatiu, orientador i integral amb la finalitat d'orientar l'estudiant en el seu itinerari formatiu. Es basa en l'acompanyament de l'estudiant per part d'un tutor o tutora des de l'accés al centre fins que estan en condicions d'incorporar-se al món professional, especialment en aquells moments en què han de prendre decisions.

## **LA IMPLEMENTACIÓ DEL MODEL *Engineering by doing***

El model de *Engineering by doing* ha esdevingut el tret distintiu de l'EUSS, la qual cosa el converteix en un compromís assumit per totes les persones dels col·lectius que conformen l'EUSS: alumnat, PDI, PAS, empreses i Alumni. Igualment, es dona a conèixer oportunament com la insígnia de l'EUSS en l'àmbit universitari.

El model es revisa periòdicament amb la participació de tots els grups d'interès, donant prioritat a aquelles competències que poden ser considerades com una expressió del saber ser, sota el principi: SER PERSONA és més important que SER PROFESSIONAL.

## **1.3. Missió, Visió i Valors**

### **Missió**

L'Escola Universitària Salesiana de Sarrià (EUSS) impulsada i tutelada per la Fundació Rinaldi, és un centre docent d'ensenyament superior que ofereix estudis d'enginyeria, preferentment en la branca industrial.

Mitjançant la docència, la recerca i la formació continuada, l'EUSS promou el desenvolupament integral del jovent i l'enriquiment del teixit industrial i cultural del nostre país, col·laborant així en la construcció d'un món més just i solidari.

El professorat, l'alumnat i el personal d'administració i serveis conformen una comunitat acadèmica que adopta l'estil de convivència i de relacions interpersonals propi del carisma salesià.

## Visió

L'Escola Universitària Salesiana de Sarrià (EUSS) es proposa d'assolir un ampli reconeixement acadèmic i social en l'àmbit català de les enginyeries de la branca industrial, mitjançant la transmissió dels coneixements i l'ajut al desenvolupament de les competències i les habilitats inherents a les diverses especialitats.

## Valors

Entorn de la identitat

1. Assumim, com a valors fonamentals a la nostra Escola, la llibertat, la justícia, la solidaritat, la tolerància, la pau i la sostenibilitat.
2. Fem nostres el sistema educatiu de Don Bosco, basat en el trinomi Estimació, Pensament i Transcendència, i la xarxa de relacions personals de qualitat que genera un ambient de proximitat, que afavoreix el creixement integral del jovent.
3. Acompanyem el procés formatiu dels i de les estudiants amb disponibilitat constant, diàleg i presència activa.
4. Promovem el diàleg entre tecnologia i humanisme i cultura i fe a la dinàmica universitària.

Entorn del sistema d'ensenyament-aprenentatge

5. Fem atenció personalitzada a l'estudiant.
6. Fomentem l'esperit d'iniciativa i de recerca.
7. Donem especial èmfasi al vessant més pràctic dels ensenyaments.
8. Estem a la recerca constant de les metodologies docents més adequades als nostres ensenyaments.
9. Tenim especial cura de la qualitat i adequació de les nostres instal·lacions i equipaments tècnics.
10. Impulsem l'aplicació de les tecnologies de la informació i de la comunicació en els camps educatiu i tecnològic.

Entorn universitari

11. Integrem docència i recerca en el desenvolupament curricular d'alumnat i professorat.

12. Oferim a la societat els resultats del nostre treball, estudi i recerca.
13. Col·laborem amb les empreses, els agents socials i altres centres universitaris.
14. Avaluem i actualitzem sistemàticament el nostre projecte universitari.
15. Potenciem la formació continuada de tots els membres de la comunitat acadèmica i impulsem plans adreçats a la societat i a l'empresa.

Entorn de les persones destinatàries

16. Optem per un estil proper, participatiu, transparent i de qualitat en la gestió i en els serveis de l'Escola.
17. Posem atenció als valors propis i emergents de la joventut.
18. Plantegem l'estudi com a treball responsable de preparació per a l'exercici professional.
19. Estimulem la participació activa, responsable i compromesa de l'alumnat en diferents activitats i formes associatives, dins i fora de l'Escola.
20. Afavorim la inserció laboral i la mobilitat internacional del nostre alumnat i fomentem l'esperit emprenedor.
21. Adaptem la nostra oferta formativa a les persones que estan en el món del treball.

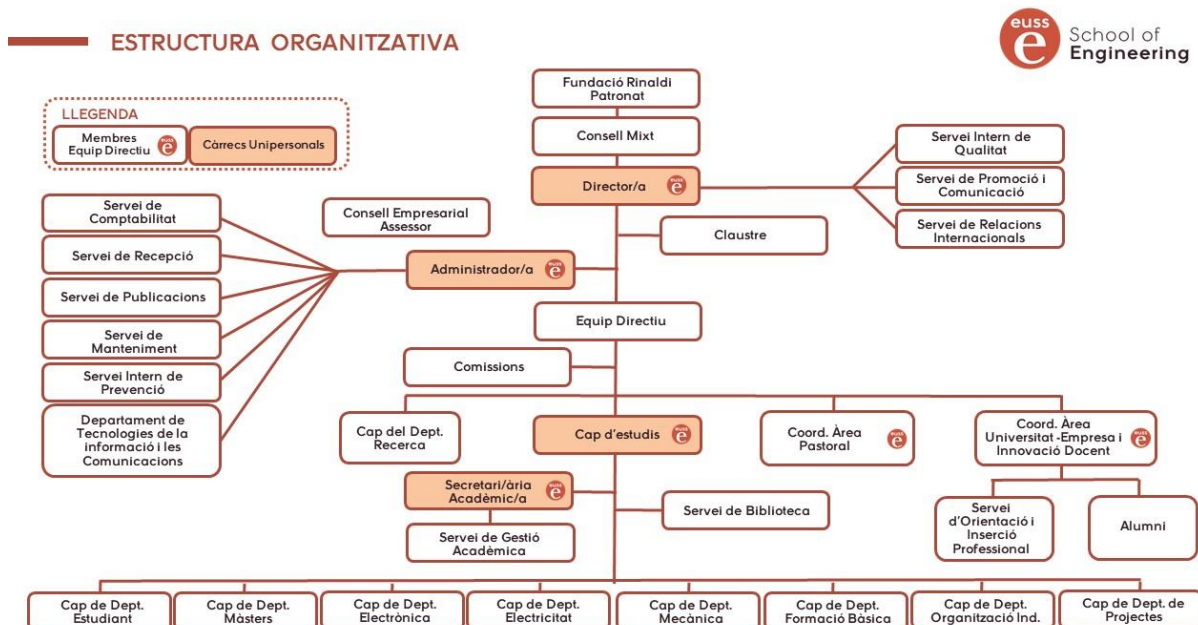
## 1.4. Direcció Estratègica

El desenvolupament i l'aplicació concreta del projecte institucional es porta a terme progressivament, adoptant els següents instruments i procediments que assegurin la seva orientació, la direcció, la gestió i el funcionament d'acord amb la identitat específica de l'EUSS:

- Pla estratègic i Pla operatiu. Progressiva realització del projecte institucional definint objectius estratègics, indicadors, fites, recursos i terminis.
- Acreditació. Procés de certificació que assegura la millora constant de la institució i la consecució efectiva dels objectius.
- Estructura organitzativa. Forma com s'organitza la institució, definint òrgans unipersonals, òrgans col·legiats i unitats de suport.
- Corpus normatiu. Conjunt de normatives sobre el que se sustenta l'activitat de la institució.

## 1.5 Estructura de l'EUSS

### Organigrama<sup>1</sup> EUSS



<sup>1</sup> Vegeu annex 2: Estructura organitzativa

## 2. La política de qualitat de l'EUSS

### 2.1. Trajectòria de l'EUSS en matèria de política de qualitat

L'EUSS ha consolidat, amb experiència en el camp de les enginyeries industrials, una proposta universitària de qualitat. N'és una prova l'existència i el desenvolupament, contrastats per processos d'avaluació externa, d'una sèrie d'instruments i d'estratègies destinades a assegurar la qualitat de l'ensenyament. En aquest sentit és important assenyalar la llarga trajectòria del centre en el disseny i implementació de plans estratègics, així com l'experiència en l'aplicació de procediments destinats a conèixer la satisfacció dels diferents grups d'interès o la cultura de l'avaluació per objectius. És important assenyalar que, amb vista a garantir el suport a l'estudi i el procés d'orientació de l'alumnat, disposem des dels orígens de l'Escola Universitària d'un Pla d'Acció Tutorial i d'Orientació.

Un altre aspecte destacable sobre la implicació i consolidació del projecte universitari és la bona adequació de les instal·lacions, tant de l'aulari com dels laboratoris docents, així com dels serveis de biblioteca.

L'EUSS també fa grans esforços per facilitar la docència mitjançant eines innovadores per tal de millorar la tasca docent. Una d'aquestes és l'EUSSternet, una plataforma informàtica, de gestió de continguts, que proporciona un entorn virtual d'aprenentatge destinat a donar suport als estudis presencials i a servir de vehicle de transmissió de coneixements en els estudis no presencials. D'altra banda, els departaments es proveeixen de les millors maquetes didàctiques per fer unes pràctiques ben reals.

L'EUSS, ha fet un esforç important per adequar les propostes formatives al perfil de l'estudiant que accedeix al centre. És especialment destacable el disseny i implementació d'estratègies encaminades a facilitar l'accés a la formació i a la promoció personal d'estudiants que provenen del món del treball i, en molts casos, d'estudiants que han cursat estudis previs de formació professional, així com oferir uns horaris que permetin que les persones que així ho desitgin puguin combinar els estudis a règim parcial amb la seva activitat laboral.

En un context com l'actual, on la internacionalització adquireix un pes i una rellevància molt superior a la d'altres èpoques, és important que la institució universitària estigui ben relacionada amb altres organitzacions i institucions d'àmbit mundial. En aquesta línia l'EUSS gaudeix d'una posició privilegiada, atès que uneix al potencial internacional de la Universitat Autònoma de Barcelona, el de les Institucions Universitàries Salesianes (IUS). Aquest últim, amb presència en tots els continents i, molt especialment, a l'Amèrica Llatina i a l'Àsia.

La següent taula indica breument alguns elements que posen de manifest la preocupació de l'EUSS per la qualitat i la rendició de comptes des de la seva creació.

2004-2005	Avaluació transversal d'Enginyeria Tècnica Industrial, especialitats en: Electricitat i Electrònica Industrial. AQU Catalunya 2004. Programa PRO-QU (1997-2007).
-----------	--

2009-2010	Programa d'Avaluació Institucional de Centres Adscrits. AQU Catalunya 2009-2010
2016-2017	Acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster. AQU Catalunya

### **Valors i política de qualitat**

L'EUSS ha apostat des dels seus orígens per la qualitat. Entre els valors fonamentals del projecte universitari de l'EUSS, quatre d'ells estan íntimament relacionats amb la política de qualitat.

- El número 8. "Estem en estat permanent de recerca de les metodologies docents més adequades als nostres estudis", és expressió del compromís de l'EUSS amb els processos de qualitat en la pràctica docent del professorat i en el desenvolupament dels programes formatius.
- El número 9. "Tenim especial cura de la qualitat i adequació de les nostres instal·lacions i equips tècnics", manifesta el compromís del centre amb els processos que garanteixen la qualitat i la millora dels recursos necessaris per al desenvolupament dels programes formatius.
- El 12. "Oferim a la societat els resultats del nostre treball, estudi i investigació", indica la voluntat de l'EUSS de disposar de sistemes d'anàlisi de resultats i de sistemes per comunicar-los a tots els grups d'interès.
- El 14. "Avaluem i actualitzem sistemàticament el nostre projecte universitari", és l'expressió més directa de la voluntat del centre per desenvolupar un sistema de qualitat.

## **2.2. Com defineix l'EUSS la seva política de qualitat**

L'Escola Universitària Salesiana de Sarrià (EUSS) ha mantingut durant tota la seva existència una aposta clara i decidida per la qualitat.

L'arribada de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) ha suposat un reforç per la necessitat de vetllar contínuament per la qualitat de les actuacions de la universitat, atès que promoure la lliure circulació d'estudiants i persones titulades entre els països membres i advocar per un sistema d'educació superior competitiu a escala mundial requereix uns estàndards unificats. Prova d'aquest interès per l'excel·lència és que no únicament està recollit en les Declaracions de Bergen (2005) i Londres (2007), sinó també a escala espanyola en el Reial Decret 1393/2007, d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials que estableix, en els articles 24 a 27, la doble via de la verificació i l'acreditació de les titulacions oficials.

No obstant això, és la societat qui reconeix la qualitat d'una institució a través dels seus resultats i, per aquest motiu, és necessari disposar de mecanismes que permetin planificar, executar i analitzar actuacions, plantejar accions de millora i rendir comptes a la societat. Un sistema de garantia interna de la qualitat és una eina molt valuosa de control intern i d'informació pública amb visibilitat internacional que ha de permetre



generar confiança entre els agents socials i entre els diferents sistemes universitaris europeus amb els quals compartim estudiantat, problemes i aspiracions d'excel·lència.

Per tot això, l'EUSS es compromet amb la qualitat de forma explícita establint un Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) que permeti la implementació d'accions de millora contínua en totes les àrees de la institució.

L'Equip Directiu, d'acord amb les conclusions del seguiment dels programes formatius, elabora una proposta que integra en la planificació estratègica de l'EUSS.

Els objectius de Qualitat de l'EUSS s'integren en la planificació estratègica. El Pla estratègic:

- Defineix les línies estratègiques de l'EUSS que es concreten en objectius operatius.
- Estableix actuacions concretes encaminades a aconseguir els objectius.
- Identifica les persones responsables de cada actuació. Aquestes han d'implementar l'acció concreta i realitzar-ne un seguiment continu, proposant accions de millora, quan es consideri necessari, i executant-les.
- Estableix indicadors de seguiment; i
- Planifica en el temps l'execució de les actuacions.

La direcció de l'EUSS és responsable de vetllar pel compliment de la política de qualitat i de reportar a l'Equip Directiu, al Consell Mixt i al Patronat de la Fundació Privada Rinaldi les desviacions eventuais detectades i les propostes de correcció i millora.

### **2.3. Política i Objectius de Qualitat**

Com a element estratègic de l'acció educativa-social, l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià adopta un Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) que assegura a l'alumnat i als altres grups de la comunitat acadèmica la plena satisfacció de les seves necessitats i expectatives.

Com a centre universitari inclòs en el Registre d'Universitats, Centres i Títols(RUCT), l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià desplega aquesta política de qualitat seguint les directrius i els protocols dissenyats per les diverses administracions públiques i, especialment, per les agències de qualitat competents i per les Institucions Salesianes d'Educació Superior (IUS). Aquesta política es planifica i documenta en el pla estratègic plurianual.

El Sistema de Garantia Interna de Qualitat propi de l'escola es refereix als aspectes indicats a continuació:

1. La política i els objectius de qualitat
2. L'oferta formativa
3. Els ensenyaments i els processos que hi estan vinculats
4. El personal acadèmic, investigador i d'administració i serveis

5. Els recursos materials i els serveis generals
6. Els resultats acadèmics, econòmics i del personal
7. La informació

L'Escola fixa cada any en el pla operatiu anual els objectius de qualitat, tant els genèrics com els específics, i hi detalla el pla de treball, les línies d'actuació, els recursos, les persones responsables, els terminis, els indicadors de valoració i el calendari d'execució.

### **2.3.1. Compromís**

El Patronat de la Fundació Privada Rinaldi i l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià, han de desenvolupar una política de qualitat encaminada a implementar, desplegar, revisar, difondre i millorar un Sistema de Garantia Interna de la Qualitat.

Els eixos bàsics d'aquest sistema són els següents:

1. Establir els procediments necessaris per garantir la qualitat de l'oferta de titulacions de grau i postgrau oficials, preferentment de l'àmbit industrial i d'acord amb les necessitats i expectatives dels grups d'interès.
2. Desenvolupar un sistema d'admissió i matriculació d'acord amb les seves competències i els seus perfils.
3. Establir processos de qualitat en la pràctica docent del professorat i en el desplegament dels programes formatius, segons les titulacions i els plans d'estudi i l'activitat docent del professorat.
4. Desenvolupar processos d'orientació acadèmica i professional, i de seguiment de les pràctiques en empresa i dels treballs de fi d'estudis de l'alumnat.
5. Disposar d'un sistema de gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments dirigit a l'alumnat i al personal, que els permeti manifestar el seu grau de satisfacció.
6. Rendir comptes i garantir la informació necessària als grups d'interès en relació amb la qualitat dels programes formatius, el desenvolupament dels programes formatius, els resultats, la política de personal, els recursos i serveis i els sistemes d'informació.
7. Establir processos de definició, selecció, formació i avaluació del personal, tant personal docent i investigador (PDI), com personal d'administració i serveis (PAS).
8. Establir processos que garanteixin la qualitat i la millora dels recursos de l'EUSS: selecció de proveïdors, gestió de compres, serveis de manteniment, etc.
9. Establir processos que permetin definir, planificar, avaluar i millorar tots i cadascun dels serveis de l'EUSS. Disposar d'un programa de control i resolució d'incidències.
10. Disposar dels sistemes d'anàlisi de resultats en relació amb els aprenentatges, la inserció laboral dels i de les estudiants i el rendiment i valoració de l'acompliment del personal.
11. Disposar de sistemes d'informació, comunicació i rendició de comptes que afavoreixin la coresponsabilitat entre tots els grups d'interès.

Tots aquests elements han conduït l'EUSS a implementar un Sistema de Garantia Interna de la Qualitat. La política i els objectius de qualitat estan

integrats en l'eina bàsica de planificació i govern de l'EUSS, el Pla estratègic.

## **3. El Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)**

### **3.1. Presentació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)**

El Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de l'EUSS s'elabora tenint en compte els requeriments de l'annex 1 del Reial Decret 1393/2007, així com les directrius marcades per AUDIT i les recomanacions i bones pràctiques de l'Oficina de Qualitat Docent de la UAB (OQD), per la qual cosa és coherent amb el sistema de la UAB.

L'objectiu de l'actual SGIQ de l'EUSS és establir un conjunt de processos que organitzin la forma com el centre desenvolupa les seves activitats relacionades amb la qualitat dels ensenyaments que imparteix, i en els quals es dissenyen els procediments d'actuació i s'identifiquen els òrgans responsables del conjunt d'activitats que comporta l'avaluació, el seguiment i la difusió dels resultats del desenvolupament.

L'abast del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de l'EUSS inclou tots els àmbits de l'Escola, amb implicacions de responsabilitat i seguiment diferents en relació amb els òrgans del centre i per a cada titulació. L'EUSS, com a centre adscrit a la UAB, està dotada d'òrgans de responsabilitat sobre les accions que comporta la política de qualitat continguda en aquest SGIQ. Aquests òrgans queden detallats en l'annex 2 "Estructura organitzativa".

### **3.2. Responsabilitats lligades al SGIQ**

Les responsabilitats que assumeixen els diversos òrgans de direcció, gestió i participació de l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià són:

- El Patronat de la Fundació Rinaldi i el Consell Mixt: aprovar la definició de la política de qualitat, les modificacions i els plans de millora conseqüents.
- L'Equip Directiu: proposar la definició dels objectius de qualitat, així com estudiar i desplegar la política de qualitat, aprovada pel Patronat, revisar-la i establir-hi els plans de millora adequats. Aprovar els informes de seguiment i plans de millora de totes les titulacions i del centre.
- La persona responsable de qualitat (RC): elaborar el manual del SGIQ, revisar-lo i proposar els plans de millora, tot això en col·laboració amb la Comissió Interna de Qualitat.
- El Servei Intern de Qualitat (SIQ): assessorar l'Equip Directiu en la definició de la política de qualitat, preparar la documentació específica de qualitat, revisar la generada per altres grups i controlar-ne la difusió.
- La Comissió Interna de Qualitat (CIQ): estudiar la documentació generada pel SIQ, fer propostes complementàries o alternatives, elaborar l'Informe Anual d'Avaluació, Seguiment i Millora de les Titulacions. Col·laborar amb el o la responsable de qualitat en l'elaboració de la Memòria Anual de Revisió i Millora del SGIQ de l'EUSS.

El Manual de processos del SGIQ recull amb més detall les responsabilitats de cadascun dels processos SGIQ.

### 3.3. Grups d'interès

#### Identificació dels grups d'interès

L'Escola Universitària Salesiana de Sarrià (EUSS), en definir els processos de qualitat que ha d'implementar en el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ), ha pres en consideració les necessitats i els punts de vista que afecten els diferents grups d'interès.

Per grup d'interès s'entén tota aquella persona o institució relacionada directament en el desenvolupament dels ensenyaments de l'EUSS i en els seus resultats, i amb les persones titulades.

S'ha tingut una atenció especial a l'alumnat.

La resta de grups d'interès són:

El Patronat, entitat titular del centre; el professorat (PDI) que imparteix docència a les titulacions que es desenvolupen a l'EUSS; el personal d'administració i de serveis (PAS); el conjunt de titulats i titulades; i altres agents externs, és a dir, persones ocupadores, representants de sectors productius, col·legis professionals, etc.

#### Vies de participació

A cadascun dels processos definits en el SGIQ de l'EUSS es fa referència a la participació dels grups d'interès que s'hi relacionen.

Enumerem els diferents marcs institucionals en els quals participen els i les representants dels diversos col·lectius que formen l'EUSS.

##### Vies de participació del PDI

Com a nivell superior de participació, el PDI participa al Claustre de l'EUSS (C) i al Consell Mixt (CM). El PDI forma part, també, de les diferents comissions consultives de l'Equip Directiu (ED): Comissió Acadèmica i de Qualitat (CAQ), Comissió de Coordinació de Titulacions (CCT).

Dels següents òrgans encarregats del disseny de titulacions: Comissions de Titulació.

El PDI està representat pels òrgans electes de representació sindical: Representants sindicals.

##### Vies de participació del PAS

Com a nivell superior de participació, el PAS participa al Claustre de l'EUSS (C) i al Consell Mixt (CM). El PAS forma part, també, de les diferents comissions consultives de l'Equip Directiu (ED): Comissió Interna de Qualitat (CIQ).

El PAS està representat pels òrgans electes de representació sindical: Representants sindicals.

##### Vies de participació de l'estudiantat

Com a nivell superior de participació, l'estudiantat participa al Claustre de l'EUSS (C), al Consell Mixt (CM) i a la Comissió d'Alumnes (CAEUSS).

L'alumnat forma part, també, de les diferents comissions consultives de l'Equip Directiu (ED): Comissió Acadèmica i de Qualitat (CAQ).

Dels següents òrgans encarregats del disseny de titulacions: Comissió de Grau i Comissió de Màster.

Vies de participació dels agents externs i socials: titulats i titulades, persones ocupadores, institucions públiques, agències de qualitat.

Els titulats i titulades i els agents ocupadors participen en les enquestes i grups de discussió com, per exemple, en l'Observatori d'Inserció Laboral (OIL), que es convoca puntualment. Les seves opinions i valoracions són tingudes en compte en diferents comissions, tant d'àmbit general de l'EUSS com en les comissions acadèmiques i d'altres.

També existeix un Consell Empresarial Assessor (CEA), que és un òrgan amb representació d'antics i antigues alumnes, agents ocupadors i societat en general, que pretén conèixer des d'una òptica externa l'opinió, consensuada i fonamentada, sobre els diferents àmbits de la nostra activitat educativa universitària, i cap a on està evolucionant l'entorn industrial.

Les Agències de Qualitat Universitària (ANECA, AQU) tenen una particular rellevància en la verificació i certificació de les titulacions o el mateix SGIQ.

A través dels sistemes d'informació pública, l'EUSS rendeix comptes a tota la societat.

Vies de participació de la UAB:

El conveni d'adscripció compromet a la UAB en la supervisió de la garantia de la qualitat, des del moment de la verificació de nous programes formatius fins al seguiment anual i l'acreditació.

En aquesta supervisió intervenen diferents òrgans. Un d'ells és delegat de la UAB, membre nat del Consell Mixt, que participa, entre altres qüestions en l'aprovació de la definició de la política de qualitat, les seves modificacions i els plans de millora conseqüents.

L'Oficina de Qualitat Docent (OQD) de la UAB realitza la revisió tècnica de les memòries dels programes formatius, del SGIQ i dels informes de seguiment i millora de les titulacions. La UAB té una intervenció fonamental en processos estratègics com el **PE01** "Definició del Pla estratègic", **PE02** "Definició, desplegament i seguiment del SGIQ", **PE03** "Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions" o **PE05** "Acreditació de les titulacions", i claus com el **PC07** "Seguiment, avaluació i millora de les titulacions" i **PC08** "Modificació i extinció de titulacions". Per tant, els òrgans de govern de la mateixa UAB tenen un paper clau en l'aprovació del mapa de titulacions, en la verificació, seguiment i acreditació dels programes formatius.

D'altra banda, el personal docent de l'EUSS requereix la certificació d'activitat docent ("veniae docendi") atorgada pel rector o rectora de la UAB per exercir funcions docents als programes formatius oficials, tal com s'estableix en el **procés PS04**.

### 3.4. Mapa de processos

Els processos del SGIQ s'han dissenyat tenint en compte les directrius AUDIT i sense perdre de vista l'objectiu final: assegurar la qualitat dels programes formatius de la universitat

El punt de partida i el punt d'arribada del mapa són la societat i l'estudiantat, és a dir, els grups d'interès i la satisfacció de les seves necessitats. Especialment significatius són l'estudiantat, els agents ocupadors i l'administració pública, màxim garant de la societat.

El cicle de seguiment dels programes formatius (titulacions), identificat com a **procés PC07**, i el cicle de seguiment del SGIQ, com a **procés PE02**, són processos independents però interrelacionats.

El cicle de seguiment dels programes formatius es concreta en el **procés PC07**, que parteix de les dades i les anàlisis (avaluació, revisió i millora) que li subministra el **procés PS09** de gestió de la informació, que han estat elaborats per les persones responsables i propietàries de cadascun dels processos

A partir de les evidències i dels indicadors recollits en el **PS09**, el **procés PC07** pauta l'anàlisi sistemàtica i periòdica del desenvolupament de les titulacions i dels resultats, defineix el tipus d'informes que explicitaran el seguiment realitzat, estableix les persones responsables de realitzar l'anàlisi global, els organismes que hauran de validar-ho i el com i qui haurà d'engegar els plans de millora, partint del que suggereix la persona responsable de cada procés.

El paper de la Comissió Acadèmica i de Qualitat és clau en aquest procés com a comissió que exerceix d'auditoria interna per a l'avaluació, seguiment i millora de les titulacions, així com del mateix sistema de garantia interna de la qualitat. És a dir, el **PC07** afecta directament el **PE01** (Pla estratègic) i, a partir d'aquí, ataca a tots els processos estratègics i a tots els processos clau, tal com s'indica en el mapa de processos.

D'altra banda, el **procés PC07** està íntimament connectat amb el **procés PC09** d'informació pública i rendició de comptes.

El cicle de seguiment i millora del mateix sistema de garantia interna de la qualitat es concreta en el **procés PE02**, anomenat Procés de definició, desplegament i seguiment del SGIQ. Aquest procés es nodreix del **PS09**, Procés de gestió de la informació, atès que és qui li aporta les evidències i els valors dels indicadors de procés recollits, així com les aportacions de millora de cadascun dels processos elaborats per les persones responsables i propietàries. El **PE02** assumeix la revisió i les propostes de millora de cadascun dels processos del sistema de qualitat. Integra aquestes propostes i determina els canvis necessaris sobre la definició i el desplegament del SGIQ.

El SGIQ de l'EUSS consta de 29 processos, distribuïts en: 5 processos estratègics (PExx), 14 processos clau (PCxx) i 10 processos de suport (PSxx).

El mapa de processos de la figura 1 visualitza aquestes tres categories o nivells de processos: Els processos estratègics (de color taronja i indicatiu PE), els processos clau (verd i indicatiu PC) i els processos de suport (gris i indicatiu PS).

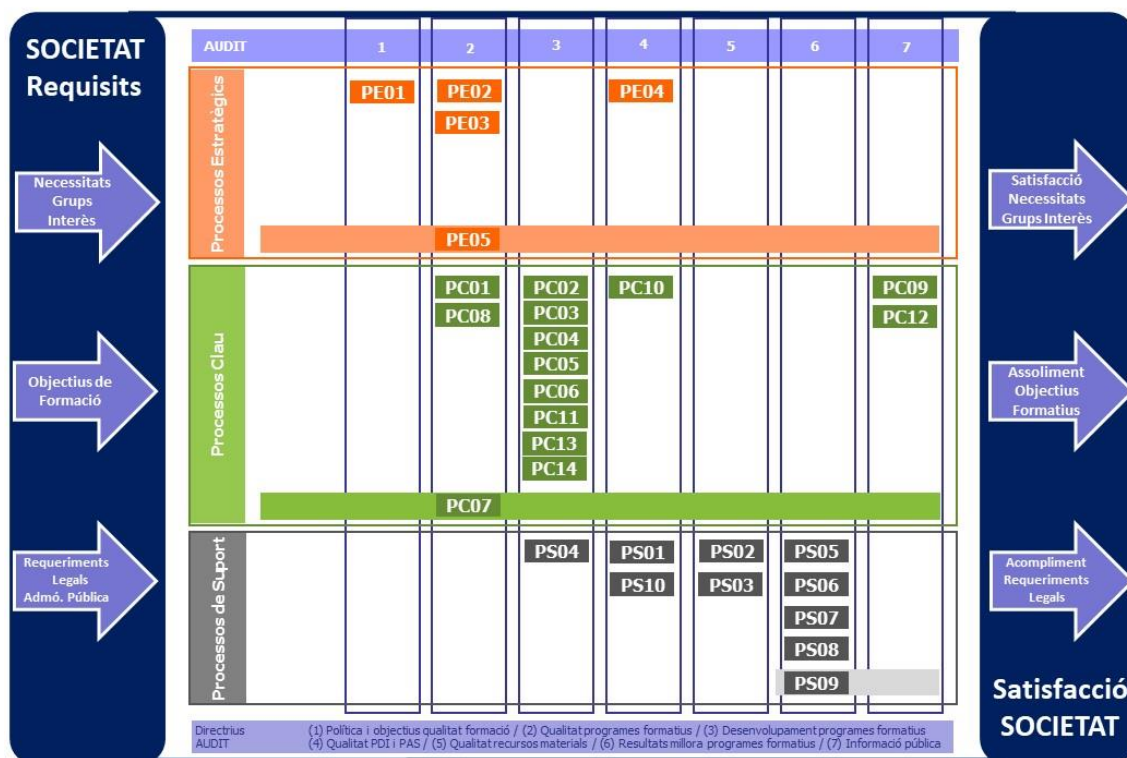


Figura 1: Mapa de processos del SGIQ de l'EUSS

Tots els processos estan connectats amb el **PS09** (gestor de la informació) i el **PC09** (informació pública i rendició de comptes). Amb el **PS09** perquè el nodreixen de dades (valors dels indicadors) i de documents (els *outputs* de cada procés, així com les propostes de millora dels mateixos processos). Amb el **PC09** perquè tots i cadascun dels processos han de rendir comptes d'una manera o altra.

Els processos estratègics són aquells que proporcionen directrius per a la resta de processos, i que guien al centre universitari cap a la consecució de la seva missió.

Processos estratègics	Propietat del procés
PE01: Definició i seguiment del Pla estratègic	Director/a
PE02: Definició, desplegament i seguiment del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ)	Responsable de qualitat



<b>Processos estratègics</b>	<b>Propietat del procés</b>
PE03: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	Director/a
PE04: Definició de la política de PDI i PAS	Director/a
PE05: Acreditació de les titulacions	Director/a

Els processos clau són aquells directament vinculats a l'activitat acadèmica i són, per tant, els processos que tenen un impacte més significatiu en els programes formatius.

<b>Processos clau</b>	<b>Propietat del procés</b>
PC01: Accés als estudis	Cap d'estudis
PC02: Programació docent de les assignatures (Guies docents)	Cap d'estudis
PC03: Gestió dels treballs de fi d'estudis (TFE)	Cap del Departament de Projectes
PC04: Accions de tutoria i d'orientació a l'estudiant	Cap del Departament de l'Estudiant
PC05: Avaluació de l'estudiant	Cap d'estudis
PC06: Gestió de la mobilitat de l'estudiantat, professorat i PAS	Cap del Servei de Relacions Internacionals
PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	Responsable de qualitat
PC08: Modificació i extinció de titulacions	Cap d'estudis
PC09: Informació pública i rendició de comptes	Responsable de Promoció i Comunicació
PC10: Recerca	Cap del Departament de Recerca
PC11: Gestió de les pràctiques acadèmiques externes	Responsable de les pràctiques acadèmiques externes
PC12 Accions d'orientació per a futurs i futures estudiants	Responsable de Promoció i Comunicació
PC13 Gestió de beques pròpies	Cap del Departament de l'Estudiant
PC14 Animació pastoral	Coordinador/a de l'Àrea de Pastoral

Els processos de suport complementen els processos clau o estratègics, facilitant la consecució dels objectius.

<b>Processos de suport</b>	<b>Propietat del procés</b>
PS01: Formació del PDI i del PAS	Director/a
PS02: Gestió dels recursos materials i contractació dels serveis externs	Administrador/a
PS03: Gestió dels serveis	Administrador/a
PS04: Organització acadèmica	Cap d'estudis
PS05: Gestió de queixes, suggeriments i lloances	Director/a
PS06: Satisfacció dels grups d'interès	Responsable de qualitat
PS07: Anàlisi de la inserció laboral de les persones titulades	Coordinador/a de l'Àrea Universitat Empresa
PS08: Recollida dels resultats acadèmics	Cap d'estudis
PS09: Gestió de la informació	Cap del Departament de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions
PS10: Procés d'avaluació, promoció, reconeixement i incentivació del PDI i PAS	Director/a

### **3.5. Associació dels processos del SGIQ de l'EUSS amb les directrius AUDIT**

El Manual de processos s'ha desenvolupat prenent com a fil conductor les directrius del programa AUDIT. La taula 2 mostra quins són els processos que donen resposta a cadascuna de les set directrius AUDIT, així com els seus objectius.

El **PC07** i el **PE05** són processos transversals que incideixen i relacionen totes les directrius AUDIT. Responent al seu nom, fan el seguiment, l'avaluació, la proposta dels plans de millora i l'acreditació dels programes formatius de l'EUSS.

Taula 2: Relació entre els processos del SGIQ de l'EUSS i les directrius AUDIT.

<b>Directriu AUDIT</b>	<b>Objectius</b>	<b>Procés EUSS</b>
1. Com defineix la universitat la política i objectius de qualitat de la formació.	Definir la política i els objectius de qualitat de l'EUSS, com a part substancial del Pla estratègic de l'EUSS. Determinar, avaluar i revisar periòdicament els objectius i la política de qualitat. Assignar recursos i establir-ne les responsabilitats que facin possible aconseguir aquests objectius.	PE01. Definició i seguiment del Pla estratègic PE05. Acreditació de les titulacions PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
2. Com garanteix la universitat la qualitat dels programes formatius.	Definir el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'EUSS així com el seu manual.  Determinar, avaluar i revisar periòdicament l'oferta formativa de la universitat, detectant les necessitats de la societat en matèria d'educació superior, definint els objectius educatius, definint els perfils d'accés i de titulació als estudis, les seves condicions d'accés, dissenyant els plans d'estudi d'acord amb els criteris d'acreditació vigents i utilitzant els resultats de l'avaluació per millorar l'eficiència de l'oferta formativa.  Organitzar les activitats que requereix la presa de decisió sobre la modificació d'un programa formatiu oficial acreditat o la seva extinció, i la manera com l'EUSS garanteix a l'alumnat matriculat en una titulació el desenvolupament efectiu fins a la seva finalització.	PE02: Definició, desplegament i seguiment del SGIQ PE03: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions PE05. Acreditació de les titulacions PC01: Accés als estudis PC08: Modificació i extinció de titulacions PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions

<b>Directriu AUDIT</b>	<b>Objectius</b>	<b>Procés EUSS</b>
<p>3. Com desenvolupa la universitat els programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiant.</p>	<p>Determinar, avaluar i revisar periòdicament les accions implicades en el desenvolupament dels programes formatius en el seu sentit més ampli, incloent-hi aquelles accions orientades a afavorir l'aprenentatge de l'estudiant.</p>	<p>PE05. Acreditació de les titulacions</p> <p>PC02: Programació docent de les assignatures (Guies docents)</p> <p>PC03: Gestió dels treballs de fi d'estudis (TFE)</p> <p>PC04: Accions de tutoria i d'orientació a l'estudiant</p> <p>PC05: Avaluació de l'estudiant</p> <p>PC06: Gestió de la mobilitat de l'estudiantat, professorat i PAS</p> <p>PC11: Gestió de les pràctiques acadèmiques externes</p> <p>PC13 Gestió de beques pròpies</p> <p>PC14 Animació pastoral</p> <p>PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions</p> <p>PS04: Organització acadèmica</p>
<p>4. Com garanteix la universitat la qualitat del personal acadèmic i d'administració i serveis.</p>	<p>Establir la sistemàtica que cal aplicar en l'elaboració i la revisió de la Política de personal de l'EUSS i, especialment, determinar la dinàmica que cal aplicar per recollir i valorar la informació sobre les necessitats de personal docent i investigador o d'administració i serveis, així com per procedir a captar, seleccionar i incorporar l'esmentat personal a l'EUSS.</p> <p>Establir la sistemàtica per a la detecció de necessitats formatives del PDI i del PAS i elaborar, partint d'aquestes necessitats, un Pla de formació i avaluar-lo una vegada realitzat.</p> <p>Proporcionar els mitjans per adequar la formació de les persones que formen part del col·lectiu de personal els requisits, a mitjà i llarg termini, de desenvolupament de competències i exigències de l'EUSS fixats en el pla estratègic.</p> <p>Establir la sistemàtica per la qual s'avalua l'activitat docent del professorat i com se li reconeix i incentiva, així com organitzar l'avaluació de l'acompliment de tot el personal de l'EUSS.</p>	<p>PE04: Definició de la política de PDI i PAS</p> <p>PE05. Acreditació de les titulacions</p> <p>PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions</p> <p>PC10: Recerca</p> <p>PS01: Formació del PDI i del PAS</p> <p>PS10: Avaluació, promoció, reconeixement i incentivació de PDI i PAS</p>

<b>Directriu AUDIT</b>	<b>Objectius</b>	<b>Procés EUSS</b>
5. Com garanteix la universitat la qualitat dels seus recursos materials i serveis.	Gestionar de forma eficaç els recursos materials (infraestructures, locals i equipament) per assegurar que les accions formatives puguin desenvolupar-se amb eficàcia i amb la qualitat requerida.	PE05. Acreditació de les titulacions PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PS02: Gestió dels recursos materials i contractació dels serveis externs PS03: Gestió dels serveis
6. Com recull i analitza la universitat els resultats per a la millora dels seus programes formatius.	Establir els camins de recollida de les diverses evidències (incidències, queixes, suggeriments, satisfacció dels grups d'interès, informació inserció laboral, resultats professionals, resultats acadèmics) i facilitar l'accés a la informació a les persones encarregades d'analitzar-les, amb l'objectiu d'avaluar i revisar periòdicament els programes formatius de la universitat i el funcionament del mateix sistema de qualitat.  Definir i organitzar les accions per gestionar la documentació i la informació i la seva utilització per a l'anàlisi, revisió i millora del funcionament de les titulacions i del SGIQ de l'EUSS.	PE05. Acreditació de les titulacions PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PS05: Gestió de queixes, suggeriments i lloances PS06: Satisfacció dels grups d'interès PS07: Anàlisi de la inserció laboral de les persones titulades PS08: Recollida dels resultats acadèmics PS09: Gestió de la informació
7. Com publica la universitat la informació i rendeix comptes sobre els programes formatius.	Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius als col·lectius implicats (professorat, alumnat, PAS i societat). Rendir comptes, quan correspongui, a tots els col·lectius implicats sobre els resultats del programa formatiu en el sentit més ampli.	PE05. Acreditació de les titulacions PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PC12 Accions d'orientació per a futurs i futures estudiants PS08: Recollida dels resultats acadèmics PS09: Gestió de la informació

## **3.6. Gestió de la informació**

### **Gestor de la informació**

La gestió de tota la informació necessària, així com la documentació tant associada com generada, per al funcionament del SGIQ n'és una activitat bàsica i recollida en el Procés de suport **PS09**: Gestió de la informació.

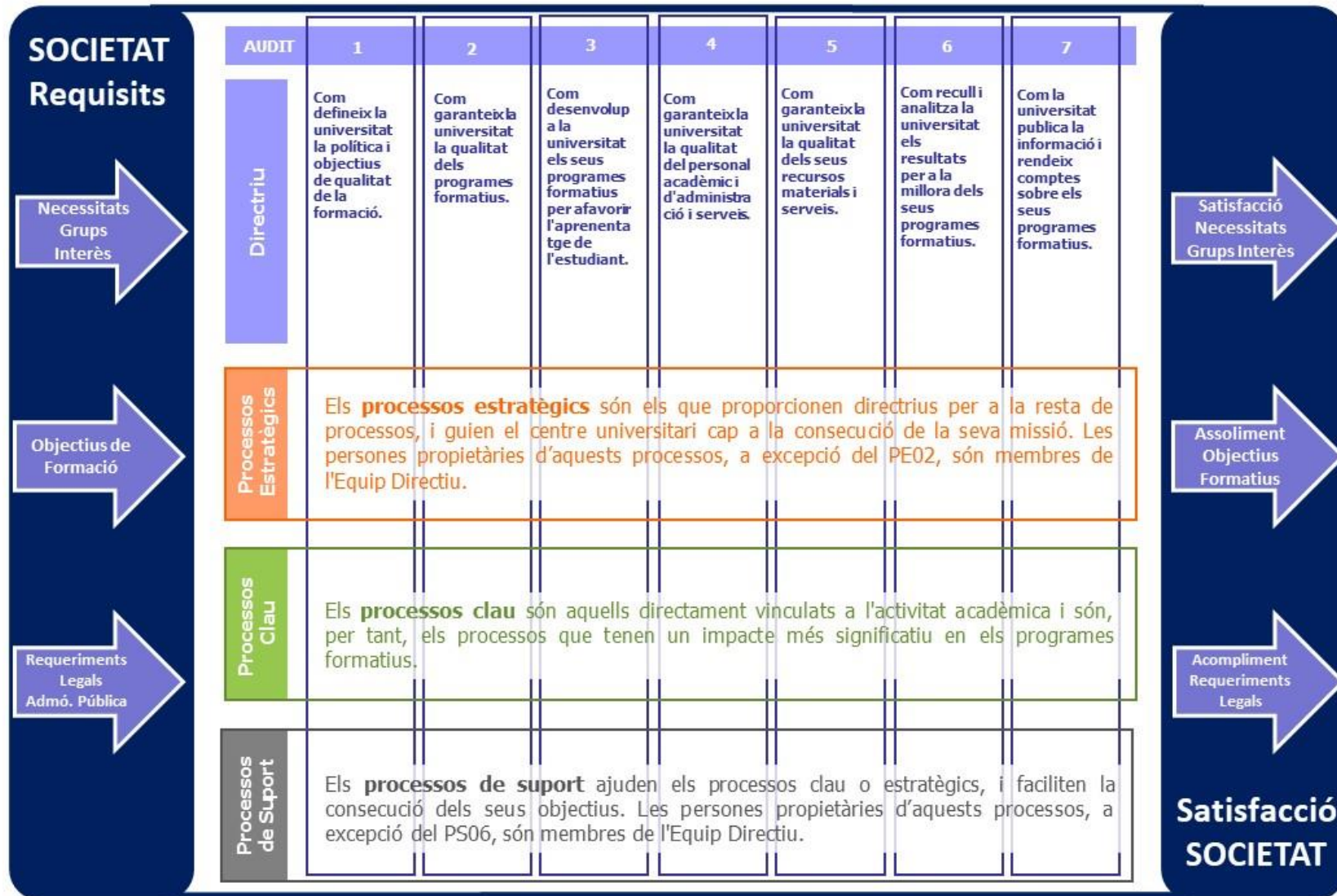
## **3.7. Informació pública i rendició de comptes**

La definició i organització de les accions necessàries per garantir l'accés públic a la informació sobre els programes formatius oficials que s'imparteixen a l'EUSS, així com als resultats obtinguts, queden recollides en el procés **PC09**. D'aquesta manera, s'assumeix el compromís de rendició de comptes als diferents grups d'interès i a la societat.

	<b>Annex 1 M-SGIQ</b> <b>Mapa de processos</b>	 <b>School of Engineering</b> Centre adscrit a la <b>URB</b>
--	---	--

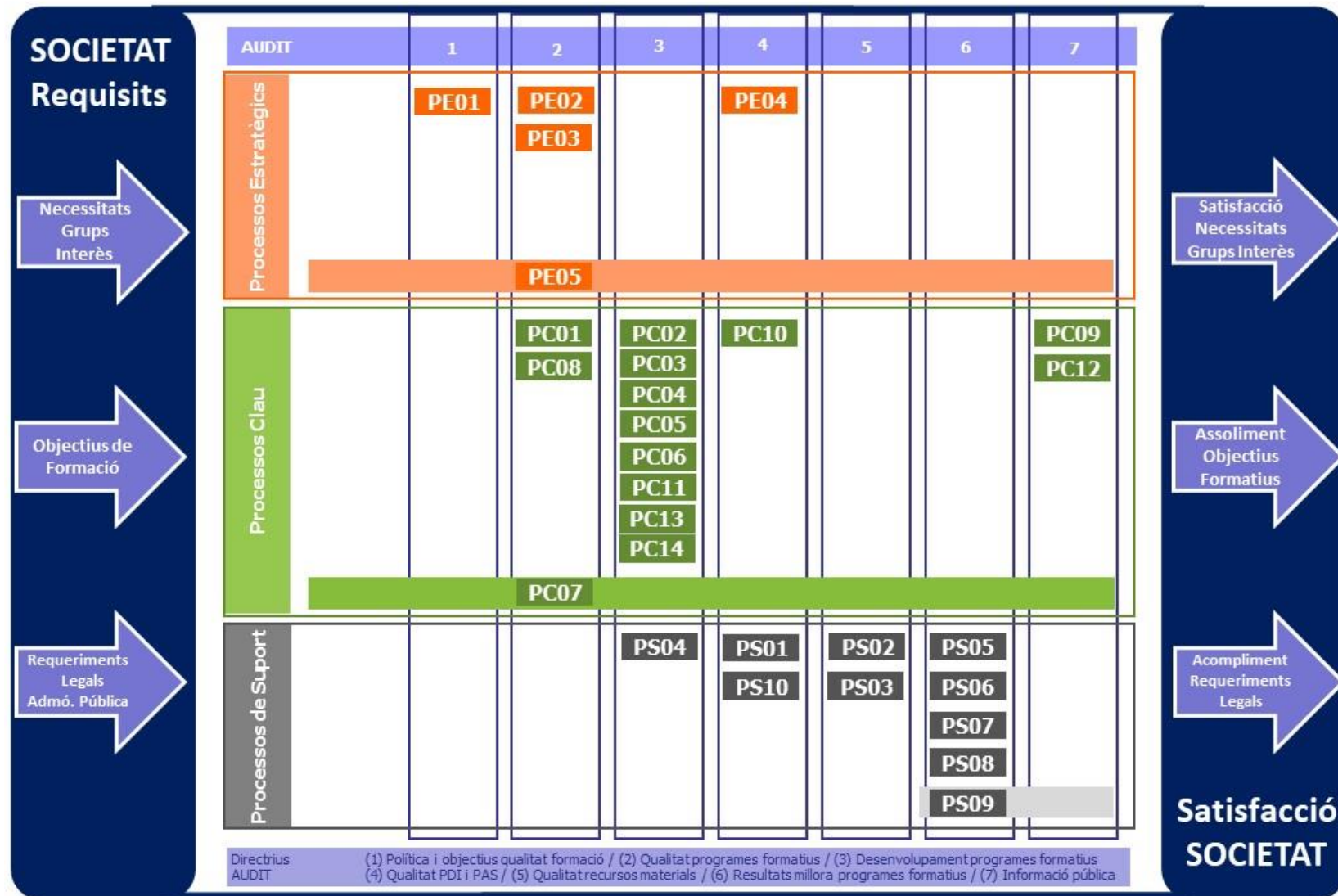
- 1. Directrius AUDIT**
- 2. Els processos en les seves directrius AUDIT**
- 3. Els processos en les seves dimensions SGIQ**
- 4. Mapa de processos: llista de processos amb les persones que en són propietàries**
- 5. Organigrama de l'EUSS amb la propietat dels processos**

# 1. Directrius AUDIT

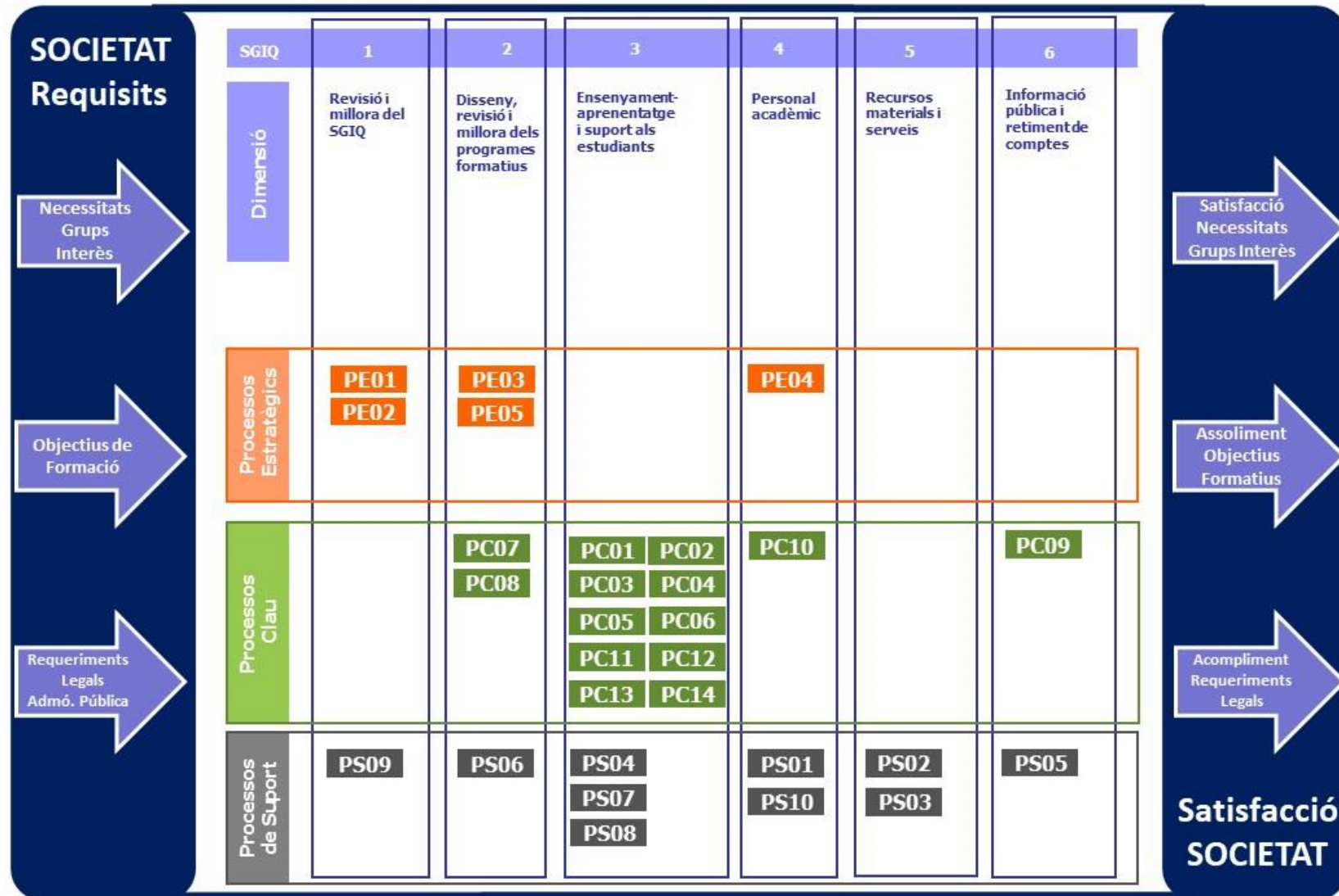




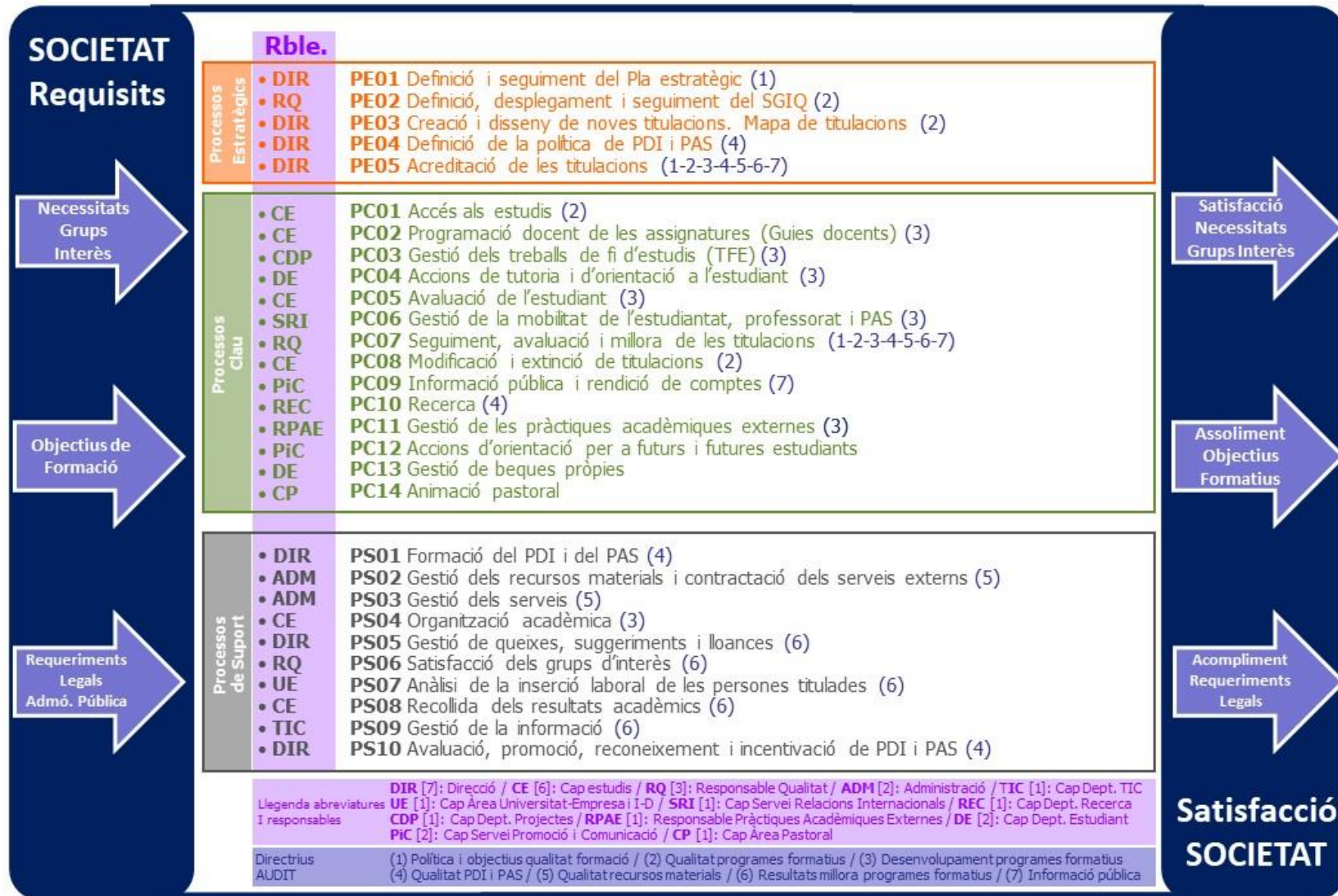
## 2 Els processos en les seves directrius AUDIT



### 3 Els processos en les seves dimensions del SGIQ



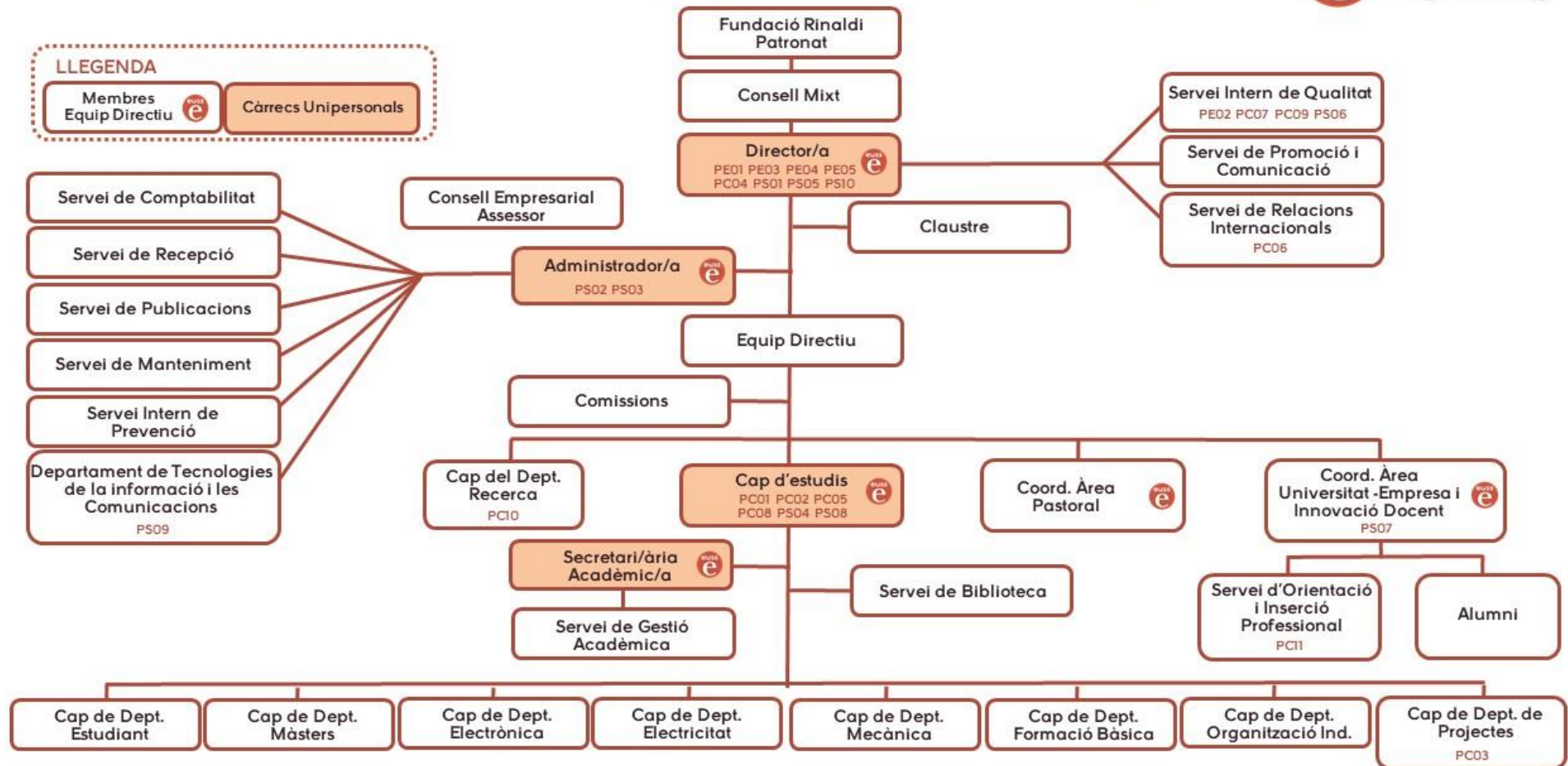
### 4 Mapa de processos: llista de processos amb les persones que en són propietàries




## 5 Organigrama de l'EUSS amb la propietat dels processos



### ESTRUCTURA ORGANITZATIVA amb propietat dels processos del SGIQ



	<b>Annex 2 M-SGIQ</b> <b>Estructura organitzativa</b>	 School of <b>Engineering</b> <small>Centre adscrit a la UAB</small>
--	--	---

## Estructura organitzativa

### 1. ÒRGANS UNIPERSONALS

- 1.1. Director o directora
- 1.2. Cap d'estudis
- 1.3. Administrador o administradora
- 1.4. Secretari o secretària
- 1.5. Responsable de Qualitat (RQ)
- 1.6. Coordinador o coordinadora de l'àrea de Pastoral
- 1.7. Coordinador o coordinadora de l'àrea d'Universitat-Empresa i Innovació Docent
- 1.8. Cap de departament acadèmic
- 1.9. Cap de departament de projectes
- 1.10. Cap de departament de l'estudiant

### 2. ÒRGANS COL·LEGIATS

- 2.1. Patronat
- 2.2. Consell Mixt (CM)
- 2.3. Claustre (CL)
- 2.4. Equip Directiu (ED)
- 2.5. Comissió Acadèmica i de Qualitat (CAQ)
- 2.6. Comissió de Coordinació de Titulació (CCT)
- 2.7. Comissió de Títol (CT)
- 2.8. Comissió de Projectes (CP)
- 2.9. Consell Empresarial Assessor (CEA)
- 2.10. Comissió d'Ajuda Escolar
- 2.11. Comitè de Seguretat i Salut
- 2.12. Comissió d'Igualtat
- 2.13. Equip d'Animació Pastoral (EAP)

### 3. UNITATS DE SUPORT

- 3.1. Servei Intern de Promoció i Comunicació (PiC)
- 3.2. Servei de Gestió Acadèmica
- 3.3. Servei de Relacions Internacionals
- 3.4. Servei Intern de Qualitat (SIQ)
- 3.5. Departament de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (TIC)
- 3.6. Servei d'Orientació i Inserció Professional (SOIP)
- 3.7. Servei de Biblioteca
- 3.8. Servei Intern de Prevenció
- 3.9. Alumni

- 3.10. Recerca
- 3.11. Servei de Comptabilitat
- 3.12. Servei de Recepció
- 3.13. Servei de Publicacions
- 3.14. Servei de Manteniment

# 1. Òrgans unipersonals

## 1.1 Director o directora

### Naturalesa

Òrgan unipersonal de govern i gestió de l'escola. És un càrrec nomenat pel rector o la rectora de la Universitat Autònoma de Barcelona a proposta del Patronat de la Fundació Rinaldi. La durada en el mandat serà de tres anys amb possibilitat de renovació. Cessarà en les seves funcions en finalitzar el període pel qual es va nomenar, per voluntat pròpia, per voluntat expressa de la titularitat o per resolució de la Universitat Autònoma de Barcelona.

### Són funcions del director o directora:

1. Assegurar el present: Liderar l'aplicació del caràcter propi de l'EUSS com a centre universitari i exercir les responsabilitats pròpies de la direcció.
  - a. Assumir la representació acadèmica i institucional del centre i actuar en nom seu, en estreta relació amb el president o presidenta de la Fundació Rinaldi.
  - b. Adequar l'organigrama funcional a les necessitats del centre.
  - c. Fer les propostes de nomenament de l'administrador o administradora, del o la cap d'estudis i dels coordinadors o coordinadores d'àrea.
  - d. Nomenar el secretari o secretària.
  - e. Convocar i presidir els òrgans de govern i de participació previstos en el Reglament de règim intern i que depenen de la direcció del centre. En particular, convocar i presidir l'Equip Directiu i impulsar l'acció de les persones que en formen part.
  - f. Proposar i, quan procedeixi, nomenar els càrrecs unipersonals previstos en el Reglament de règim intern.
  - g. Elaborar el pressupost anual conjuntament amb la persona responsable de la gestió econòmica, i presentar-lo a l'aprovació del Consell Mixt i la posterior ratificació pel Patronat de la Fundació.
  - h. Fer el seguiment de l'aplicació del pressupost, conjuntament amb la persona responsable de la gestió econòmica.
  - i. Executar les directrius dels òrgans col·legiats de govern, gestió i participació.
  - j. Mantenir relació freqüent amb la comissió permanent del Patronat de la Fundació Rinaldi i garantir l'aplicació dels acords i directrius de Patronat de la Fundació.
2. Assegurar el futur: Planificar, proposar i liderar les accions i estratègies.
  - a. Dissenyar la planificació estratègica de l'EUSS i sotmetre-la a l'aprovació del Patronat de la Fundació Rinaldi.
  - b. Impulsar la millora contínua a tots els àmbits d'actuació de l'EUSS.

- c. Impulsar les polítiques relacionades amb el personal (selecció de personal, formació i desenvolupament, promoció, avaluació, etc.).
  - d. Identificar candidats o candidates que puguin fer de relleu en l'exercici de les seves funcions.
  - e. Elaborar les propostes i els criteris de política acadèmica i tutorial i verificar-ne el compliment.
  - f. Monitorar i proposar noves titulacions, i evolució de les presents.
  - g. Dissenyar i dur a terme el pla anyal de Promoció i Comunicació de l'Escola, d'acord amb l'Equip Directiu. Vetllar per la qualitat i coherència de la imatge institucional.
  - h. Enfortir les relacions entre l'EUSS i el món empresarial.
3. Ser responsable principal de la pastoral en la institució, reflexionant, orientant i garantint el compliment de la finalitat educativa-pastoral.
  4. El director o directora del centre ha de crear un clima que fomenti les relacions humanes i la confiança entre totes les persones que treballen a l'EUSS. Aquest clima ha de contribuir decididament a assegurar que totes les accions que s'hi realitzin tinguin en comú els valors propis de la tradició salesiana.
  5. Totes les altres funcions que li atorgui la legislació vigent no reservades explícitament a altres òrgans de govern superiors.

## 1.2 Cap d'estudis

És un càrrec nomenat pel rector o la rectora de la Universitat Autònoma de Barcelona, a proposta de la direcció i amb el vistiplau del Patronat de la Fundació Rinaldi. Té sota la seva responsabilitat l'ordenament i el desenvolupament acadèmic del centre universitari. Són funcions específiques del o la cap d'estudis:

1. Elaborar les propostes de plantilla de la Guia Docent.
2. Supervisar la implementació del Pla d'Acció Tutorial i d'Orientació.
3. Confeccionar la proposta de planificació docent i el calendari acadèmic anual, i vetllar pel seu compliment.
4. Coordinar les comissions de coordinació de les titulacions.
5. Atendre els suggeriments, reclamacions i agraïments que facin referències al desenvolupament dels programes i a la realització de l'activitat docent.
6. Convocar i presidir la Comissió Acadèmica i les reunions de coordinació horitzontal d'avaluació de resultats d'aprenentatge.
7. Coordinar el sistema de tutoria universitària i fer propostes de nomenament de tutors i tutores a l'Equip Directiu.

## 1.3 Administrador o administradora

És un càrrec nomenat pel Patronat de la Fundació Rinaldi a proposta de la direcció. És responsable de l'administració i la gestió econòmica del centre universitari.

Són funcions específiques:



1. Confeccionar i fer el seguiment del pressupost anual.
2. Proposar els criteris de política econòmica i financera a l'Equip Directiu i vetllar pel seu compliment.
3. Confeccionar la memòria anual econòmica i d'activitats per al Protectorat de Fundacions, òrgan de la Comunitat Autònoma.
4. Dirigir, organitzar, gestionar, coordinar, planificar, avaluar, supervisar i orientar els recursos humans i materials de les àrees administratives i els serveis, d'acord amb les pautes marcades per la direcció de l'EUSS i l'Equip Directiu.
5. Supervisar el manteniment dels recursos materials i dels serveis de l'EUSS.

## **1.4 Secretari o secretària**

És un càrrec nomenat pel Patronat de la Fundació Rinaldi a proposta de la direcció. És responsable de la custòdia i la gestió dels arxius i documents acadèmics de l'EUSS. Aixeca acta de les reunions dels òrgans col·legiats en què participa.

## **1.5 Responsable de qualitat**

És un càrrec nomenat per l'Equip Directiu a proposta de la direcció amb el vistiplau del Patronat de la Fundació Rinaldi.

Són funcions del o la Responsable de qualitat:

1. Elaborar la proposta de manual del SGIQ
2. Desplegar i seguir el SGIQ
3. Elaborar la memòria anual de Revisió i Millora del SGIQ de l'EUSS
4. Implantar les millores del SGIQ
5. Proposar la definició de la composició i funcions de l'òrgan responsable de fer el seguiment, avaluació i millora (CIQ)
6. Proposar la definició de la Política d'Informació Pública
7. Aprovar la creació de la fitxa informativa de cada titulació
8. Revisar el funcionament del procés d'informació pública i rendició de comptes i implementació de propostes de millora
9. Proposar la definició del sistema de mesura de la satisfacció i dels qüestionaris
10. Aprovar l'Informe de mesuraments de la satisfacció

## **1.6 Coordinador o coordinadora de l'àrea de Pastoral**

El coordinador o coordinadora de l'àrea de Pastoral contribueix en la coordinació i desenvolupament dels aspectes evangelitzadors del Model Educatiu de l'EUSS. Col·labora amb l'Equip d'Animació Pastoral i realitza les seves funcions en estreta relació amb la direcció del centre per tal de potenciar i d'aconseguir una pastoral unitària.

Les funcions del coordinador o coordinadora de l'àrea de Pastoral són les següents:

1. Participar en l'acció de l'Equip d'Animació Pastoral.
2. Col·laborar en l'elaboració, realització i avaluació del Pla de Pastoral del centre.
3. Participar en la programació i realització de les iniciatives i activitats tendents a l'animació pastoral de l'escola, segons el Pla de Pastoral.
4. Coordinar l'elaboració, adaptació i revisió dels elements curriculars propis de la formació humanística i el diàleg fe-cultura en les matèries Antropologia i Veritat, Bondat i Bellesa, i en les altres les activitats complementàries de caràcter específicament evangelitzador.
5. Rendir comptes de la gestió econòmica de les activitats promogudes pel seu departament.

## **1.7 Coordinador o coordinadora de l'àrea d'Universitat-Empresa i Innovació Docent**

És un càrrec nomenat per la direcció de l'EUSS. Té sota la seva responsabilitat dos aspectes del funcionament de la institució. D'una banda, crear, mantenir i enfortir la relació de l'EUSS amb el món empresarial, en particular, a través dels alumni, i, d'altra banda, coordinar i fer el seguiment de totes les activitats d'innovació docent.

Aquests aspectes es concreten en les següents tasques:

1. Establir nous contactes amb el sector empresarial amb l'objectiu de crear col·laboracions que permetin enriquir la formació que s'imparteix a l'EUSS.
2. Elaborar anualment els Informes d'inserció laboral a partir de les dades de les enquestes d'inserció pròpies i de l'AQU.
3. Elaborar i revisar anualment l'enquesta dirigida a les persones titulades recentment per avaluar el grau de satisfacció amb l'EUSS així com la seva inserció laboral.
4. Coordinar, juntament amb la persona responsable del SOIP, el procés d'enquestat i el tractament de les dades de l'enquesta de satisfacció i inserció laboral.
5. Convocar periòdicament el CEA per tal de tractar temes que puguin ser d'interès per a l'EUSS.
6. Supervisar i planificar el funcionament del SOIP en coordinació amb la persona responsable del servei.
7. Organitzar, en coordinació amb la persona responsable del SOIP jornades que permetin acostar el món empresarial a l'alumnat i personal de l'EUSS.
8. Coordinar les actuacions en l'àmbit d'alumni juntament amb el responsable d'aquest departament.
9. Dissenyar una oferta de formació per a personal d'empresa i fer-ne promoció.
10. Coordinar el procés de tutoria d'orientació professional dirigit a l'alumnat de 3r i 4t curs.

11. Coordinar les accions encaminades a implantar processos d'innovació docent a l'EUSS juntament amb els docents implicats i el departament de recerca.
12. Fomentar la formació didàctica del personal docent de l'EUSS.

## **1.8 Cap de departament acadèmic**

És un càrrec nomenat per l'Equip Directiu a proposta de la direcció. Són funcions del o la cap de departament acadèmic associat a una titulació o formació bàsica:

- Aplicar i fer el seguiment i l'avaluació continuada de la titulació específica a nivell vertical i horitzontal, juntament amb el o la cap d'estudis, és a dir:
  - Assegurar el correcte avanç en l'adquisició de competències generals, específiques i transversals.
  - Coordinar la càrrega de treball dels i de les estudiants per aconseguir una distribució uniforme durant el semestre.
  - Atendre els problemes de tutorització personal que puguin sorgir.
- Elaborar la proposta d'informe de seguiment de la titulació específica.
- Supervisar i coordinar les pràctiques perquè s'ajustin a les competències de cada assignatura del seu departament.
- Proposar treballs de fi d'estudis del departament.
- Vetllar pel correcte equipament i manteniment dels laboratoris assignats al departament i, d'acord amb les persones responsables de cada laboratori, realitzar les compres adequades.
- Proposar al o a la cap d'estudis, el pla docent, el professorat i les assignatures del seu departament.
- Realitzar una anàlisi de necessitats del departament (assignatures, TFE) i dels seus laboratoris, elaborar i fer el seguiment del seu pressupost i ordenar les compres adequades.
- Distribuir els becaris i les becàries que s'hagin assignat al departament entre els diversos laboratoris, i fer-ne el seguiment.
- Avaluar la tasca docent del professorat adscrit al departament.

## **1.9 Cap de departament de projectes**

És un càrrec nomenat per l'Equip Directiu a proposta de la direcció. Les seves funcions són:

- Dirigir la Comissió de Projectes i executar-ne les accions que se'n derivin.

## **1.10 Cap de departament de l'estudiant**

És un càrrec nomenat per l'Equip Directiu a proposta de la direcció. Les seves funcions són:

- Gestionar el programa de beques de la Fundació Privada Rinaldi.
- Gestionar la tutoria de primer i segon curs.

- Gestionar els programes de voluntariat.
- Atendre en darrera instància les queixes, suggeriments i lloances dels i de les estudiants.

## 2. Òrgans col·legiats

### 2.1 Patronat de la Fundació Rinaldi

#### Naturalesa

Òrgan de govern i administració de la Fundació, que és titular de l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià.

#### Composició

És un òrgan col·legiat que està constituït per un mínim de cinc membres i un màxim de nou. En seran patrons o patrones:

- a) Nats:
  - 1) El o la titular de l'Escola Professional Salesiana de Sarrià.
- b) Electes:
  - 1) Un membre del Consell Provincial de la Inspectoria Salesiana Maria Auxiliadora, designat pel Superior Provincial.
  - 2) La persona que el mateix Superior Provincial designi com a delegat o delegada personal en el Patronat.
  - 3) Dues persones designades a l'efecte pel Consell Provincial de la Inspectoria Maria Auxiliadora.
  - 4) Fins a un màxim de quatre persones designades a l'efecte pels cinc patrons o patrones que s'han enumerat anteriorment, que adoptaran el seu acord per majoria.

#### Durada en el mandat i cessament

Els patrons i les patrones electes entraran en funcions després d'haver acceptat expressament el càrrec i l'exerciran per períodes de quatre anys, podent ésser reelegits i reelegides indefinidament.

#### Competències

Té totes les facultats necessàries per vetllar pel compliment de les finalitats fundacionals i, amb aquest fi, exercirà les següents funcions:

1. Vetllar pel projecte universitari i la identitat de l'Escola Universitària.
2. Aprovar el programa general d'actuació de l'Escola Universitària, amb la programació, costos i fonts de finançament de les activitats, a proposta de la direcció.
3. Aprovar les normes de règim intern de l'Escola Universitària.
4. Aprovar els pressupostos de l'Escola Universitària.
5. Conèixer i informar els plans d'activitats de l'Escola Universitària.
6. Aprovar els criteris de contractació del personal de l'Escola Universitària.
7. Nomenar el director o directora de l'Escola Universitària.
8. Designar les persones que han de formar part dels òrgans de govern de l'Escola Universitària i les seccions que depenen de la Fundació.
9. Determinar les retribucions dels càrrecs directius de l'Escola Universitària.

10. Aprovar els contractes i acomiadaments del personal de l'Escola Universitària, a proposta de la direcció.

### Funcionament i adopció d'acords

Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones integrants del Patronat tindran veu i vot. Correspon un vot a cada membre present.

El president o presidenta tindrà vot decisor en cas d'empat. Es convocarà a les reunions a la direcció de l'Escola Universitària, que tindrà veu però no vot.

Les actes de les reunions es poden aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

## 2.2 Consell Mixt

### Naturalesa

Òrgan col·legiat d'administració i govern de l'Escola Universitària que exerceix les funcions que li corresponen segons el Decret 390/1996 i les que li atribueixen els estatuts de la UAB.

### Composició i durada en el mandat

Estarà integrat per les persones següents:

1. El president o presidenta del Patronat de la Fundació Rinaldi, o la persona en qui delegui, que exercirà de president o presidenta en el Consell Mixt i que cessarà en el càrrec quan finalitzi la seva condició dins del Patronat.
2. La persona que hagi estat nomenada com a delegada de la Universitat Autònoma de Barcelona pel rector o la rectora de la UAB per un període de tres anys.
3. Una persona del Patronat de la Fundació Rinaldi, que cessarà en el càrrec quan cessi la seva condició de membre del Patronat o quan el Patronat ho decideixi.
4. Tres vocals que hagi designat el Patronat de la Fundació Rinaldi.
5. Dues persones que hagin estat nomenades com a vocals en representació de la Universitat Autònoma de Barcelona pel rector o la rectora de la UAB per un període de tres anys.
6. El director o directora de l'Escola.
7. El o la cap d'estudis.
8. L'administrador o administradora.
9. La persona que hagi estat escollida bianualment com a representant del professorat pel claustre de docents.
10. Una persona com a representant de l'alumnat, membre de la Comissió d'Alumnes i escollida anualment.

Actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot, qui ho sigui de l'Escola Universitària i que s'encarregarà d'aixecar acta de les sessions.

## Competències

1. L'aprovació i la liquidació del pressupost de l'Escola Universitària i el coneixement periòdic de l'estat de comptes.
2. L'aprovació de les propostes de designació de professorat i la memòria anual d'activitats.
3. Aprovar les normatives i reglaments que siguin de la seva competència
4. Fer propostes diverses de nomenaments de càrrecs directius del centre a la direcció.
5. En general, totes aquelles expressament no atribuïdes a altres òrgans.

## Funcionament i adopció d'acords

Es reuneix de forma ordinària dos cops l'any i de forma extraordinària per iniciativa del president o presidenta, de la persona que actua com a delegada de la UAB o per petició signada per un nombre no inferior al 25% del total de membres.

Les convocatòries, amb la documentació i ordre del dia corresponent, es faran amb deu dies d'antelació a la data de la celebració en cas de reunió ordinària i de tres dies en cas de reunió extraordinària.

Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones que en són membre tindran veu i vot, a excepció del secretari o secretària. Correspon un vot a cada membre present.

El president o presidenta tindrà vot decisor en cas d'empat. Les actes de les reunions es poden aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

## 2.3 Claustre

### Naturalesa

El Claustre d'Escola és l'òrgan màxim de representació i participació en els assumptes acadèmics del centre.

### Composició

El Claustre d'Escola està format per les persones següents:

1. El director o directora, que el presideix.
2. Tot el professorat.
3. Una representació de l'estudiantat, fins al 25% del total de membres del Claustre.
4. Una representació del PAS, fins al 10% del total de membres del Claustre.
5. Un representant del Patronat de la Fundació Rinaldi en el Consell Mixt.
6. El secretari o secretària del centre.

Les persones que conformen el Patronat de la Fundació Rinaldi poden assistir, amb veu però sense vot, a les sessions del Claustre.

### Són funcions del Claustre d'Escola:

1. Proposar les línies generals d'actuació acadèmica i de serveis de l'Escola.

2. Conèixer l'actuació dels òrgans de govern, de gestió i de participació de l'Escola.
3. Aprovar la normativa acadèmica interna anual segons les directrius acadèmiques vigents a la UAB.

El Claustre es reuneix de forma ordinària tres vegades a l'any i de forma extraordinària per iniciativa del director o directora o per petició signada per un nombre no inferior a un terç del total de les persones claustrals. Actuarà com a secretari o secretària qui ho sigui de l'Escola.

La mesa del Claustre està formada per:

1. El director o directora, o la persona de l'Equip Directiu en qui delegui.
2. Un o una representant del PDI.
3. Un o una estudiant.
4. Un o una representant del PAS.
5. El secretari o secretària.

La representació del PDI, de l'alumnat i del PAS serà designada pels seus estaments respectius.

La mesa convocarà les sessions ordinàries de claustre, amb la documentació i l'ordre del dia corresponent, amb set dies d'antelació a la data de la seva celebració; les extraordinàries, amb dos dies.

La mesa es renovarà cada any. En tot cas, les persones que l'integren cessaran en perdre la condició per la qual van ser escollides.

### Funcionament i adopció d'acords

Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones que componen el Claustre tindran veu i vot, a excepció del o la representant del Patronat. Correspondrà un vot a cada membre present.

## 2.4 L'Equip Directiu de l'EUSS

### Naturalesa

Òrgan ordinari de govern i gestió de l'Escola Universitària.

### Composició

1. El director o directora, que el presideix.
2. El o la cap d'estudis.
3. L'administrador o administradora.
4. Els coordinadors o coordinadores de les Àrees<sup>1</sup>: Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC), Universitat i Empresa (AUE), i Pastoral (PAS).

---

<sup>1</sup> L'Escola s'estructura en diverses Àrees sota la responsabilitat directa d'un coordinador o coordinadora. Aquestes persones són membres de l'Equip Directiu i són nomenades, a proposta de la direcció, pel Patronat de la Fundació Rinaldi. La durada en el càrrec del coordinador o coordinadora d'àrea és de tres anys amb possibilitat de renovació. Cessarà en les seves funcions en finalitzar el període per al qual es va nomenar, per voluntat pròpia o per voluntat expressa de la direcció.



5. Actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot, qui ho sigui de l'Escola, i serà la persona encarregada d'aixecar acta de les sessions.

### Durada en el mandat i cessament

1. La durada del mandat del director o directora serà de tres anys, amb possibilitat de renovació. El director o directora cessarà en finalitzar el període per al qual va ser nomenat, per voluntat pròpia, per voluntat expressa de la titularitat o per resolució del rector o rectora de la Universitat Autònoma de Barcelona.
2. Els nomenaments de l'administrador o administradora, del o la cap d'estudis, dels coordinadors o coordinadores d'àrea i del secretari o secretària es faran per un any i seran tàcitament renovats fins a la finalització del període del mandat del director o directora. Tots aquests càrrecs són nomenats per la direcció amb el vistiplau del Patronat.

### Competències

1. Assistir al director o directora.
2. Planificar i proposar les línies generals d'actuació de l'Escola.
3. Executar les directrius dels òrgans col·legiats de govern, de gestió i de participació.
4. Vetllar pels recursos humans i elaborar els criteris de selecció de personal i de política de PDI i PAS.
5. Elaborar les propostes i els criteris de la política acadèmica i tutorial, i verificar-ne el compliment.
6. Elaborar i establir els plans de formació del personal i vetllar per la seva avaluació i millora.
7. Vetllar per la confecció de la memòria del curs.
8. Validar la memòria econòmica i financera elaborada per l'administrador o administradora, i elevar-la al Consell Mixt i Patronat.
9. Supervisar el desplegament dels processos del SGIQ.
10. En general, totes les funcions no reservades explícitament a altres òrgans de govern.

### Funcionament i adopció d'acords

L'Equip Directiu es reuneix de forma ordinària dues vegades al mes i de forma extraordinària per iniciativa de la direcció o a petició d'un terç de les persones que en formen part. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones integrants tindran veu i vot. Correspon un vot a cada membre present.

---

L'Àrea Pastoral impulsa i anima les activitats de formació transversal. L'Àrea d'Universitat i Empresa té al seu càrrec la Borsa de Treball i Pràctiques, l'Observatori d'Inserció Laboral, el desenvolupament, la transferència de tecnologia i coneixement així com els programes formatius de postgrau de l'EUSS.

L'Àrea de Sistemes Informàtics i Comunicacions és la responsable dels sistemes informàtics i de comunicacions de l'EUSS.

El president o presidenta tindrà vot decisor en cas d'empat. Les actes de les reunions es poden aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

## 2.5 Comissió Acadèmica i de Qualitat (CAQ)

### Naturalesa

Òrgan de participació de l'EUSS encarregat de preparar, debatre i proposar qualsevol assumpte relacionat amb la docència de l'EUSS. Entén de processos de qualitat i analitza l'avaluació. Fa el seguiment del mateix sistema de garantia interna de la qualitat, elabora l'informe de seguiment i el pla de millores de l'EUSS.

### Composició

1. El o la cap d'estudis.
2. El o la responsable de qualitat.
3. El secretari o secretària de l'Escola, com a secretari o secretària.
4. Els i les caps dels departaments de l'àrea acadèmica (formació bàsica, electrònica, electricitat, mecànica, organització industrial, projectes, màsters i de l'estudiant).
5. El coordinador o coordinadora de l'Àrea Universitat-Empresa i Innovació Docent.
6. Una persona en representació de l'alumnat, designada per la Comissió d'Alumnes vigent.

Presideixen la comissió de manera conjunta, les persones que ocupen els càrrecs de cap d'estudis i responsable de qualitat.

### Competències

1. Elaborar una revisió dels perfils d'ingrés, graduació i accés de cada titulació.
2. Revisar el disseny de l'oferta formativa i dels plans d'estudi.
3. Revisar les línies generals del desenvolupament dels estudis.
4. Aprovar la distribució de competències, resultats d'aprenentatge i continguts de les matèries entre assignatures.
5. Aprovar les Guies Docents, Avaluació i millora de les Guies Docents de cada titulació.
6. Adaptar la normativa d'avaluació en els estudis de la UAB a l'EUSS.
7. Definir i revisar procediments i criteris generals d'avaluació de l'estudiant.
8. Elaborar la proposta de normatives que regulen els TFE i les Pràctiques Professionals.
9. Revisar la gestió de les pràctiques i els TFE, i propostes de millora.
10. Elaborar la proposta de Pla d'Acció Tutorial i d'Orientació.
11. Elaborar la proposta de Pla Docent de les Titulacions.
12. Analitzar el grau de satisfacció dels grups d'interès, les queixes i suggeriments, els resultats d'aprenentatge, el desenvolupament de les pràctiques externes i els informes emesos per les persones que en són responsables, la inserció laboral dels graduats i les graduades, els informes d'avaluació del professorat, i tot això, amb la finalitat de proposar millores en relació amb la seva qualitat.

13. Elaborar la proposta de l'Informe Anual de Seguiment i Pla de Millores del Centre.
14. Elaborar la Memòria Anual de Revisió i Millora del SGIQ de l'EUSS.

### Funcionament i adopció d'acords

La CAQ es convocarà i reunirà, de forma ordinària, dues vegades per semestre, així com prèviament a què ho faci el Consell Mixt i el Patronat. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones integrants tindran veu i vot. Correspon un vot a cada membre present. La presidència tindrà vot decisor en cas d'empat. S'aixecarà acta de les reunions. Les actes de les reunions es poden aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

## 2.6 Comissions de Coordinació de Titulació (CCT)

### Naturalesa

Òrgan de participació de l'EUSS. Són comissions encarregades de preparar, debatre i proposar qualsevol assumpte relacionat amb la docència d'una titulació de grau per delegació de la Comissió Acadèmica.

### Composició

1. El o la cap del departament responsable de la titulació de grau, que farà les funcions de coordinador o coordinadora de la titulació, i presidirà la comissió.
2. Tot el professorat adscrit al departament que imparteixi docència en el grau.

### Competències

1. Avaluació de l'adquisició de competències de l'estudiantat de la titulació a escala global.
2. Distribució de competències, resultats d'aprenentatge i continguts entre les assignatures d'una matèria de la titulació.
3. Avaluació i millora de les Guies Docents.
4. Proposta de modificació del títol quan així es cregui necessari.
5. Estudi de les al·legacions del Consell d'Universitats.
6. Assessorar el president o presidenta de la CCT en tots els temes relacionats amb la Comissió Acadèmica de la qual forma part.
7. Elaborar l'Informe Anual de Seguiment i Millores de la Titulació.

### Funcionament i adopció d'acords

La CCT es convocarà i reunirà, de forma ordinària, una vegada per semestre. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones integrants tindran veu i vot. Correspon un vot a cada membre present. El president o presidenta tindrà vot decisor en cas d'empat. S'aixecarà acta de les reunions i es faran públics els acords a la intranet de l'Escola. Les actes de les reunions es poden aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

## 2.7 Comissió de Títol (CT)

### Naturalesa

Òrgan de participació de l'EUSS. Són comissions encarregades de preparar, debatre i proposar la memòria de titulació a presentar a la UAB i, posteriorment, a l'agència de qualitat per a la seva aprovació. És nomenada per la direcció de l'EUSS, a proposta del departament o departaments afins a la proposta de grau, i validada pel Claustre de l'Escola.

### Composició

1. El o la cap del departament més afí a la proposta de la titulació, que farà les funcions de coordinador o coordinadora de la titulació i presidirà la comissió.
2. Cinc membres del professorat adscrit al departament que imparteixin docència en l'àmbit de la titulació.
3. Una persona representant de la Comissió d'Alumnes de l'EUSS.

### Competències

1. Elaboració de la memòria del títol.
2. Elaborar la resposta a les al·legacions del Consell d'Universitats o l'agència de qualitat pertinent (AQU o ANECA).

### Funcionament i adopció d'acords

La Comissió de Títol es reunirà tantes vegades com sigui necessari per establir una memòria de sol·licitud de títol de grau que obtingui la validació de la UAB i la verificació positiva de l'Agència de Qualitat Universitària. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones integrants tindran veu i vot. Correspon un vot a cada membre present. El president o presidenta tindrà vot decisor en cas d'empat. Les actes de les reunions es poden aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

## 2.8 Comissió de Projectes (CP)

### Naturalesa

Òrgan de participació de l'EUSS. El o la cap del Departament de Projectes rep el nomenament per part de l'Equip Directiu, mentre que la resta de persones integrants són ratificades pel claustre d'inici de curs, a proposta de cada departament.

### Composició

1. El o la cap del Departament de Projectes, que actuarà com a coordinador o coordinadora de Projectes i presidirà de la comissió.
2. Un professor o professora en representació de cadascun dels departaments acadèmics de l'Escola.
3. Una persona en representació del Departament de Recerca.

### Competències

1. Acceptar les propostes de TFE.
2. Regular l'assignació dels TFE als tutors i tutores.
3. Nomenar els tribunals d'avaluació.

4. Resoldre els conflictes que es puguin presentar en l'aplicació de la Normativa de TFE.
5. El seguiment de la realització dels TFE és responsabilitat de la Comissió de Projectes.
6. També realitzarà la revisió i millora de tot el relacionat amb els TFE.

### Funcionament i adopció d'acords

Es reuneix per acceptar les propostes de TFE, abans dels períodes de defensa d'aquests, per nomenar els tribunals i, per via extraordinària, sempre que calgui arbitrar mesures en l'aplicació de la normativa de TFE. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones integrants tindran veu i vot. Correspon un vot a cada membre present. El president o presidenta tindrà vot decisor en cas d'empat. S'aixecarà acta de les reunions i es faran públics els acords a la intranet de l'Escola. Les actes de les reunions es poden aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

## 2.9 Consell Empresarial Assessor (CEA)

### Naturalesa

Òrgan de participació i assessorament d'agents externs, professionals i representants del món de l'empresa.

### Composició

Aquest consell està constituït per professionals del sector de l'enginyeria de l'àmbit industrial; entre petita i mitjana empresa i empreses multinacionals. En representació de l'EUSS hi assisteix el president o presidenta de la Fundació Privada Rinaldi, el director o directora i totes les persones que integren l'Àrea Universitat i Empresa.

### Competències

Assessorar els òrgans de govern de l'EUSS amb l'objectiu de millorar la qualitat dels programes formatius disposant d'un punt de vista extern des de l'òptica empresarial.

### Funcionament i adopció d'acords

El CEA és convocat per la direcció i es reuneix, de forma ordinària, una vegada per semestre. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta de vots. Totes les persones integrants tindran veu i vot. Correspondrà un vot a cada membre present. El president o presidenta tindrà vot decisor en cas d'empat. S'estendrà acta de les reunions. Les actes de les reunions podran aprovar-se en la mateixa reunió o en la següent.

## 2.10 Comissió d'Ajuda Escolar

### Naturalesa

La Comissió d'Ajuda Escolar és l'òrgan col·lectiu al qual correspon examinar, revisar i resoldre les sol·licituds d'ajuda escolar dels i de les estudiants, o de les persones que actuen com a representants legals.

La Comissió d'Ajuda Escolar establirà anualment un barem intern de les circumstàncies que cal tenir en compte per a l'adjudicació de les beques, la presentarà al Consell Mixt perquè en tingui coneixement i farà pública la relació de persones beneficiàries en els terminis fixats.

### Composició

1. El director o directora de l'escola, que presideix la comissió.
2. El o la cap del departament de l'estudiant de l'EUSS.
3. El president o presidenta de la Comissió d'Alumnes.

## 2.11 Comitè de Seguretat i Salut

### Naturalesa

En compliment de l'article 38 de la Llei 31/95, de Prevenció de Riscos Laborals, l'Escola disposa del Comitè de Seguretat i Salut com a òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Escola en matèria de prevenció de riscos laborals, i altres competències i facultats recollides en aquesta Llei, així com en el seu Reglament de funcionament intern.

### Composició

1. Dues persones en presentació de l'empresa, preferentment membres de l'Equip Directiu,
2. Dues persones del Comitè d'Empresa com a delegats o delegades de prevenció.

## 2.12 Comissió d'Igualtat

### Naturalesa

La Comissió d'Igualtat és l'òrgan responsable de proposar, supervisar i avaluar totes les polítiques d'igualtat entre dones i homes que es desenvolupen a l'Escola.

### Composició

La Comissió d'Igualtat haurà de ser paritària en gènere i estarà formada per:

1. Una persona de l'Equip Directiu.
2. Una persona del professorat\*.
3. Una persona del personal d'administració i serveis\*.
4. Una persona de la Comissió d'Alumnes.

\* Com a mínim, una persona del PDI o del PAS ha de ser membre del Comitè d'Empresa.

### Competències

La comissió té com a objectius:

1. Visibilitzar les discriminacions que dificulten la igualtat efectiva entre dones i homes.
2. Fomentar la igualtat plena de dones i homes.
3. Fomentar la inclusió de la perspectiva de gènere en els plans d'estudi.

4. Integrar l'estudi i aplicació del principi d'igualtat en els cursos i programes per a la formació inicial i permanent del personal.
5. Elaborar i supervisar un pla d'igualtat, que s'integrarà en el pla estratègic del centre.

## **2.13 Equip d'Animació de Pastoral (EAP)**

### Naturalesa

L'Equip d'Animació de Pastoral té com a missió l'elaboració d'un Pla Pastoral, i la planificació i execució de les activitats que se'n derivin.

### Composició

1. El director o directora de l'EUSS.
2. El coordinador o coordinadora de l'Àrea de Pastoral.
3. El coordinador o coordinadora d'Alumni.
4. Una o més persones del PDI o PAS.
5. Una persona de la CAEUSS.

## **3. Unitats de suport**

### **3.1 Servei Intern de Promoció i Comunicació (PiC)**

El servei Intern de Promoció i Comunicació assumeix i desenvolupa les activitats de difusió, comunicació i promoció de l'EUSS. Entre elles cal destacar:

- Difusió pública i universal de:
  - l'oferta de titulacions.
  - la carta de serveis.
  - el perfil d'ingrés de les titulacions.
- Difusió dels canals de queixes, suggeriments i lloances.
- Difusió del Pla d'Acció Tutorial i d'Orientació i del Pla d'Orientació Professional.
- Difusió interna dirigida al personal:
  - del Pla de Formació del PDI i PAS.
  - de la guia d'avaluació del personal.
- Publicació de:
  - l'organització acadèmica.
  - les convocatòries de mobilitat i informacions afins.
  - els resultats acadèmics, d'inserció laboral i de satisfacció, d'acord amb la política d'informació aprovada pels òrgans de govern.
- Proposar el Pla d'Orientació per a futurs i futures estudiants i implantació del mateix.

### **3.2 Servei de Gestió Acadèmica**

El Servei de Gestió Acadèmica s'encarrega dels tràmits de manteniment d'expedients de l'alumnat de l'Escola, des de la matrícula dels i de les estudiants de nou accés, passant per la recollida i verificació de la documentació necessària per a cada tràmit, fins a la gestió de la seva sortida de la universitat. També realitza una important tasca d'informació a les persones interessades en els estudis que s'ofereixen a l'Escola. Així mateix, realitza les activitats relacionades amb la canalització de les queixes, suggeriments i lloances, comunica la resolució a la persona reclamant o arxivant els expedients relacionats.

### **3.3 Servei de Relacions Internacionals**

És el servei de l'EUSS responsable de la gestió administrativa dels convenis de mobilitat, de l'organització administrativa i de la gestió de la mobilitat. Aquesta oficina supervisa la publicació de les convocatòries de mobilitat i informacions afins.



### **3.4 Servei Intern de Qualitat (SIQ)**

És un servei adscrit directament a la direcció. Realitza l'elaboració tècnica del manual de qualitat. Aplica les modificacions fruit de les revisions realitzades per la Comissió Interna de Qualitat. Genera, revisa i controla tota la documentació del sistema.

Aquest servei és responsable executiu de la recollida i anàlisi de la informació (valors dels indicadors de resultats i processos, documents i evidències en general). Completa les fitxes informatives de titulació, així com les fitxes de resultats (valors dels indicadors) de les titulacions i de les assignatures.

És el responsable executiu de l'aplicació del sistema de mesura de la satisfacció dels grups d'interès. Gestiona l'aplicació del sistema d'enquestes i elabora l'informe de satisfacció de l'estudiantat amb l'activitat docent i amb els serveis.

### **3.5 Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC)**

Els serveis informàtics de l'EUSS són els encarregats de donar suport informàtic a tota la comunitat educativa, professorat, PAS, Direcció, alumnat, etc., perquè la seva tasca sigui tan eficient i productiva com sigui possible.

Aquest servei és el responsable executiu de l'administració del gestor documental. Gestiona la producció, organització i difusió de les dades sobre el desenvolupament de l'activitat docent de l'EUSS: dades d'accés, de matrícula, de rendiment acadèmic, abandonament, durada d'estudis, taxes acadèmiques, etc.

Gestiona el *data warehouse* de l'EUSS, administra el gestor documental, gestiona el manteniment i les incidències relacionades amb les aplicacions i els equipaments informàtics. Implementa i explota els aplicatius relacionats amb el sistema de gestió de la informació.

### **3.6 Servei d'Orientació i Inserció Professional (SOIP)**

El Servei d'Orientació i Inserció Professional de l'EUSS té com a objectiu principal afavorir la inserció laboral de les persones titulades i de l'alumnat facilitant el contacte amb les empreses a través de la gestió i difusió d'ofertes, tant de treball com de conveni de cooperació educativa. També s'encarrega d'orientar professionalment estudiants i persones titulades, i d'analitzar el grau d'inserció laboral dels graduats i graduades.

### **3.7 Servei de Biblioteca**

El Servei de Biblioteca està adscrit a l'àrea acadèmica i té com a finalitat ser una eina de suport per a la comunitat universitària en la cerca i ampliació d'informació, bibliografies i en l'assessorament per a l'elaboració de cerques documentals, tant en mitjans tradicionals com digitals (internet, bases de dades, etc.). Alhora, ofereix serveis de consulta en sala, préstecs domiciliaris

de documents, cerques bibliogràfiques (dins i fora de la biblioteca) i realitza cursos de formació per a les persones usuàries. També correspon a la biblioteca ser dipositària dels Treballs de Fi d'Estudis (TFE).

### **3.8 Servei intern de prevenció**

El servei intern de prevenció té l'objectiu de promoure una millora contínua de les condicions de treball dirigida a incrementar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal del nostre centre. Al mateix temps, pretén aconseguir una veritable cultura preventiva integrada en tots els nivells jeràrquics de l'estructura organitzativa, que se sustenta, entre altres, en els següents objectius preventius:

- Eliminar o reduir els riscos derivats de la feina.
- Protegir de forma contínua la seguretat i salut del personal.
- Establir els mecanismes d'informació, consulta i participació necessaris per portar a terme l'activitat preventiva.

### **3.9 Alumni**

Alumni és el departament de l'EUSS que dinamitza la relació entre el centre i els graduats i les graduades a través de tres línies de treball:

- Les accions locals, pròpies de l'EUSS.
- Les accions supra-locales, que relacionen l'alumni de l'EUSS amb els i les alumni d'altres centres salesians a la nostra zona, al nostre país i, fins i tot, a escala mundial.
- Les accions per ajudar al desenvolupament de països poc desenvolupats.

### **3.10 Recerca**

La investigació és un pilar bàsic en el desenvolupament social i tecnològic de la nostra societat. Compromesos amb aquesta idea, l'EUSS promou la recerca, la transferència i la difusió del coneixement que genera.

El Grup de Recerca de l'EUSS inclou professors i professores que compaginen la docència a l'escola amb la investigació. Aquesta tasca es realitza en bona part en col·laboració externa amb altres universitats, centres de recerca i empreses locals i internacionals.

La investigació a l'EUSS es desenvolupa al voltant de 5 grans àrees: Materials, Química, Xarxes, Organització industrial i Educació. La investigació en aquest últim àmbit involucra de forma transversal tots els departaments i membres del professorat, ja que està lligada a la innovació docent aplicada al centre i a la seva filosofia d'aprenentatge "Engineering by Doing".

### **3.11 Servei de Comptabilitat**

L'objectiu principal del Servei de Comptabilitat és garantir la gestió comptable, és a dir, el registre de les operacions econòmiques que es

realitzen a l'Escola, amb l'objectiu de subministrar informació a la direcció de forma fiable que permeti la presa de decisions, oferint una imatge fidel de la realitat d'acord amb la normativa comptable vigent.

### **3.12 Servei de Recepció**


L'objectiu del Servei de Recepció és satisfer les necessitats de comunicació dels usuaris i usuàries de l'Escola mitjançant les funcions d'atenció personal i telefònica, distribució de correspondència, documentació i accés a espais.

### **3.13 Servei de Publicacions**

L'objectiu és oferir un servei de publicacions en paper a la comunitat universitària, tant amb els mitjans propis d'impressió i enquadernació, com amb la subcontractació a empreses externes. També s'encarrega de la interacció amb les empreses proveïdores del material d'oficina.

### **3.14 Servei de Manteniment**

Els objectius del Servei de Manteniment són la realització i coordinació de les activitats de manteniment preventiu i correctiu de l'EUSS, sempre d'acord amb les Àrees i Departaments. El manteniment preventiu consisteix en accions planificades sobre les infraestructures que permeten evitar possibles avaries i garantir-ne la màxima disponibilitat. El manteniment correctiu consisteix en la reparació dels equips i les instal·lacions existents a les infraestructures per garantir que les avaries es resolen en el temps i en la forma previstos.

	<h2>Annex 3 M-SGIQ</h2> <h3>Indicadors dels processos</h3>	 <p>Centre adscrit a la <b>URB</b></p>
--	--	---

## Indicadors dels processos estratègics

### Indicadors estratègics

Indicador	Nom
IN202-PE03	Nombre de cursos implantats del GEREE
IN203-PE03	Nombre de cursos implantats del GAU
IN201-PE04	Número de persones a temps complet al Departament d'Organització Industrial
IN202-PE04	Número de docents professionals equivalents a temps complet

### Indicadors de seguiment

Indicador	Nom
IN201-PE01	Percentatge d'estratègies assolides
IN101-PE02	Nombre d'incidències recollides a la "Memòria anual de revisió i millora del SGIQ"
IN101-PE03	Total de titulacions vigents
IN201-PE03	Total de titulacions en procés de tramitació
IN001-PE04	Total de PDI
IN002-PE04	Total de PDI equivalent
IN003-PE04	Ràtio de PDI doctor
IN004-PE04	Ràtio de PDI acreditat
IN005-PE04	Ràtio d'estudiants per PDI
IN006-PE04	Total PAS
IN007-PE04	Ràtio d'estudiants per PAS
IN008-PE04	Ràtio de PDI a temps parcial
IN009-PE04	Percentatge de docència impartida per categories de PDI
IN201-PE05	Resultat global de les titulacions presentades

## Indicadors de processos clau

### Indicadors estratègics

Indicador	Nom
IN202-PC02	Percentatge d'assignatures amb perspectiva de gènere
IN203-PC02	Percentatge d'assignatures analitzades
IN204-PC02	Percentatge d'assignatures actualitzades
IN205-PC02	Número d'empreses implicades en projectes per a les assignatures
IN201-PC05	Percentatge d'assignatures de 1r, 2n i 3r que avaluen i treballen explícitament les competències transversals
IN201-PC06	Número de xarxes en què l'EUSS participa desenvolupant projectes en àmbits de diversitat cultural
IN201-PC08	Nombre de cursos implantats de la revisió dels graus
IN201-PC09	Nombre de falques a la ràdio
IN202-PC09	Nombre d'impactes a la premsa
IN001-PC10	Nombre de projectes competitius amb participació de l'EUSS
IN002-PC10	Nombre de congressos amb participació de l'EUSS
IN007-PC10	Nombre d'activitats de divulgació de Recerca <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimecres de la Ciència</li> <li>• Píndoles de Recerca</li> <li>• Visites de Recerca</li> </ul>
IN204-PC10	Nombre de publicacions indexades per PDI ETC
IN205-PC10	Percentatge de sexennis sobre persones doctores
IN206-PC10	Nombre de col·laboracions en grups externs
IN207-PC10	Nombre de publicacions indexades per trienni
IN201-PC12	Nombre d'activitats d'orientació per a futurs i futures estudiants: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornades de portes obertes UAB</li> <li>• Jornades de portes obertes EUSS</li> <li>• Programes ADD</li> <li>• Sessions informatives EUSS</li> <li>• Sessions informatives a centres educatius</li> <li>• Visites personalitzades a l'EUSS</li> <li>• Visites concertades a centres educatius</li> </ul>
IN202-PC12	Nombre d'escoles salesianes on s'ha realitzat alguna activitat
IN203-PC12	Nombre d'activitats amb escoles salesianes
IN201-PC13	Import executat en beques pròpies en l'exercici fiscal
IN202-PC13	Import executat en beques pròpies i ministeri en el curs
IN203-PC13	Nombre d'alumnes diferents amb alguna beca de l'EUSS
IN204-PC13	Percentatge de descompte mitjà de les beques
IN201-PC14	Nombre d'iniciatives associatives dels i les estudiants
IN202-PC14	Nombre d'estudiants que participen en iniciatives associatives
IN203-PC14	Nombre de col·laboracions amb: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectoria</li> <li>• Escoles salesianes</li> <li>• Antics alumnes</li> <li>• IUS</li> <li>• Altres institucions</li> </ul>

Indicador	Nom
IN204-PC14	Nombre d'accions amb incidència transformadora de la societat dins del marc dels ODS, especialment en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectes que afecten la vida dels i les joves</li> <li>• Ètica professional</li> <li>• Drets humans</li> <li>• Protecció del medi ambient</li> </ul>
IN205-PC14	Nombre de formacions en identitat salesiana

## Indicadors de seguiment

Indicador	Nom
IN001-PC01	Oferta de places
IN002-PC01	Demanda total
IN003-PC01	Demanda en primera preferència
IN004-PC01	Taxa de demanda total
IN005-PC01	Nota mitjana d'accés
IN006-PC01	Taxa de demanda en primera preferència
IN007-PC01	Titulacions d'accés als màsters
IN008-PC01	Nota de tall de les titulacions de grau
IN102-PC02	Percentatge de guies docents publicades
IN107-PC02	Nombre d'assignatures que utilitzen EUSSTERNET
IN201-PC02	Percentatge d'assignatures que utilitzen EUSSTERNET
IN101-PC04	Nombre de persones assistents a les activitats d'orientació per a futurs i futures estudiants: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornades de portes obertes UAB</li> <li>• Jornades de portes obertes EUSS</li> <li>• Programes ADD</li> <li>• Sessions informatives EUSS</li> <li>• Sessions informatives a centres educatius</li> </ul> Visites personalitzades a l'EUSS
IN102-PC04	Nombre de formularis recollits en les activitats d'orientació per a futurs i futures estudiants: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornades de portes obertes UAB</li> <li>• Jornades de portes obertes EUSS</li> <li>• Programes ADD</li> <li>• Sessions informatives EUSS</li> <li>• Sessions informatives a centres educatius</li> </ul> Visites personalitzades a l'EUSS
IN103-PC04	Nombre d'accions d'orientació universitària <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acollides d'estudiants de nou ingrés</li> <li>• Orientació professional</li> <li>• Tutoria i orientació</li> </ul>
IN001-PC06	Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat
IN101-PC06	Nombre d'accions de promoció i informació dels programes de mobilitat
IN103-PC06	Nombre d'ofertes d'intercanvi (convenis marc)
IN202-PC06	Membres del personal que participen en un programa de mobilitat
IN102-PC07	Nombre d'accions de millora proposades
IN103-PC07	Nombre d'accions de millora d'informes anteriors que s'han portat a la pràctica l'any en curs

<b>Indicador</b>	<b>Nom</b>
IN101-PC08	Nombre de titulacions amb proposta d'extinció
IN103-PC08	Nombre de modificacions proposades
IN101-PC09	Nombre de visites a la plana web de la fitxa de la titulació
IN003-PC10	Nombre de treballs de recerca dirigits
IN004a-PC10	Nombre de publicacions indexades per any natural
IN004b-PC10	Nombre de publicacions indexades per curs acadèmic
IN005-PC10	Nombre de patents i transferència tecnològica
IN006-PC10	Nombre de fitxes d'accions de recerca
IN008-PC10	Nombre d'activitats de divulgació externa de Recerca
IN009-PC10	Nombre de TFEs d'iniciació en la Recerca
IN101-PC10	Nombre de persones investigadores en actiu a l'EUSS (adscrites i col·laboradores)
IN201-PC10	Índex d'activitat de recerca (IA)
IN202-PC10	Nombre de sexennis de Recerca
IN203-PC10	Nombre de persones investigadores amb reducció horària de docència per fer recerca
IN002-PC11	Convenis signats
IN003-PC11	Ràtio de persones graduades amb pràctiques acadèmiques externes
IN004-PC11	Ràtio d'estudiants amb pràctiques acadèmiques externes
IN204-PC12	<p>Percentatge d'estudiants de nou ingrés que van assistir a les activitats d'orientació per a futurs i futures estudiants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornades de portes obertes UAB</li> <li>• Jornades de portes obertes EUSS</li> <li>• Programes ADD</li> <li>• Sessions informatives EUSS</li> <li>• Sessions informatives a centres educatius</li> <li>• Visites personalitzades a l'EUSS</li> </ul>
IN205-PC13	Nombre de sol·licituds
IN206-PC13	Nombre de sol·licituds que compleixen els requisits
IN207-PC13	Nombre d'al·legacions
IN208-PC13	Nombre de renúncies a la beca
IN209-PC13	Nombre de beques revocades

## Indicadors de processos de suport

### Indicadors estratègics

Indicador	Nom
IN103-PS01	Nombre d'hores de formació institucional ofertes al personal
IN105-PS01	Nombre total de formacions especialitzades que ha rebut el personal durant un any
IN201-PS01	Nombre d'hores de formació transversal
IN003-PS04	Nombre d'estudiants a temps parcial
IN008-PS04	Ràtio d'estudiants a temps parcial
IN203-PS07	Taxa d'estudiants amb experiència laboral i/o de pràctiques professionals en finalitzar els estudis
IN001-PS10	Percentatge de personal amb avaluació completa positiva
IN002-PS10	Nota mitjana global obtinguda pel professorat
IN003-PS10	Diferencial de la nota mitjana d'un PDI amb la del departament
IN004-PS10	Quantitat de trams de recerca aconseguits en el curs acadèmic
IN005-PS10	Quantitat de trams de recerca totals acumulats

### Indicadors de seguiment

Indicador	Nom
IN101-PS02	Nombre d'incidències sobre manteniment dels recursos materials
IN105-PS02	Ràtio d'aules amb equip multimèdia
IN001-PS04	Matrícula de nou ingrés
IN003-PS04	Matrícula total
IN006-PS04	Ràtio de nou ingrés per via d'accés
IN007-PS04	Ràtio de nou ingrés per nota d'accés
IN010-PS04	Crèdits matrícula total
IN012-PS04	Taxa de canvi de titulació
IN014-PS04	Mitjana d'estudiants per grup classe
IN015-PS04	Crèdits matriculats per estudiant
IN017-PS04	Nombre d'estudiants equivalents
IN018-PS04	Percentatge d'estudiants de nou ingrés en primera preferència
IN019-PS04	Percentatge d'estudiants de nou ingrés per intervals de crèdits ordinaris matriculats
IN024-PS04	Crèdits matrícula de nou ingrés
IN001-PS05	Nombre de queixes, suggeriments i lloances rebudes, desglossat per tipologia, per via d'entrada i per servei
IN002-PS05	Temps mitjà de resposta a la persona usuària
IN003-PS05	Temps mitjà de resolució
IN004-PS05	Taxa eficàcia
IN104-PS06	<p>Nombre de persones enquestades per enquesta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de l'estudiantat amb el procés de matrícula</li> <li>b) de l'estudiantat que participa en programes de mobilitat</li> <li>c) amb els estudis cursats</li> <li>d) de l'estudiantat amb la docència</li> <li>e) de l'estudiantat amb els serveis</li> <li>f) de l'estudiantat amb els recursos materials</li> <li>g) de l'estudiantat que participa en les activitats d'orientació preuniversitària</li> <li>h) de l'estudiantat que participa en les activitats d'acollida</li> <li>i) de l'estudiantat que participa en les activitats de tutoria i orientació</li> <li>j) de l'estudiantat que participa en les activitats d'orientació professional</li> <li>k) de l'estudiantat que participa en TFE</li> <li>l) de l'estudiantat amb les pràctiques externes curriculars</li> </ul>




Indicador	Nom
	<ul style="list-style-type: none"> <li>m) de l'estudiantat amb les pràctiques externes extracurriculars</li> <li>n) dels tutors i les tutores externs amb les pràctiques acadèmiques externes curriculars</li> <li>o) dels tutors i les tutores externs amb les pràctiques acadèmiques externes extracurriculars</li> <li>p) de l'estudiantat que participa als programes de mobilitat OUT</li> <li>q) de l'estudiantat que participa als programes de mobilitat IN</li> <li>r)</li> <li>s) de les persones recentment titulades</li> <li>t) del personal de l'EUSS amb els recursos materials</li> <li>u) del professorat amb el desenvolupament dels programes formatius</li> <li>v) del personal de l'EUSS amb les activitats de formació</li> <li>w) dels tutors i les tutores de TFE</li> <li>x) dels tutors i les tutores interns de les pràctiques acadèmiques externes curriculars</li> <li>y) dels tutors i les tutores interns de les pràctiques acadèmiques externes extracurriculars</li> <li>z) del PDI amb les propostes formatives</li> <li>aa) del PAS amb les propostes formatives</li> <li>bb) del PDI amb els serveis</li> <li>cc) del PDI amb la coordinació horitzontal</li> <li>dd) del PDI amb la coordinació vertical</li> </ul>
IN105-PS06	<p>Participació per enquesta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de l'estudiantat amb el procés de matrícula</li> <li>b) de l'estudiantat que participa en programes de mobilitat</li> <li>c) amb els estudis cursats</li> <li>d) de l'estudiantat amb la docència</li> <li>e) de l'estudiantat amb els serveis</li> <li>f) de l'estudiantat amb els recursos materials</li> <li>g) de l'estudiantat que participa en les activitats d'orientació preuniversitària</li> <li>h) de l'estudiantat que participa en les activitats d'acollida</li> <li>i) de l'estudiantat que participa en les activitats de tutoria i orientació</li> <li>j) de l'estudiantat que participa en les activitats d'orientació professional</li> <li>k) de l'estudiantat que participa en TFE</li> <li>l) de l'estudiantat amb les pràctiques externes curriculars</li> <li>m) de l'estudiantat amb les pràctiques externes extracurriculars</li> <li>n) dels tutors i les tutores externs amb les pràctiques externes curriculars</li> <li>o) dels tutors i les tutores externs amb les pràctiques externes extracurriculars</li> <li>p) de l'estudiantat que participa als programes de mobilitat OUT</li> <li>q) de l'estudiantat que participa als programes de mobilitat IN</li> <li>r)</li> <li>s) de les persones recentment titulades</li> <li>t) del personal de l'EUSS amb els recursos materials</li> <li>u) del professorat amb el desenvolupament dels programes formatius</li> <li>v) del personal de l'EUSS amb les activitats de formació</li> <li>w) dels tutors i les tutores de TFE</li> <li>x) dels tutors i les tutores interns de les pràctiques externes curriculars</li> <li>y) dels tutors i les tutores interns de les pràctiques externes extracurriculars</li> <li>z) del PDI amb les propostes formatives</li> <li>aa) del PAS amb les propostes formatives</li> <li>bb) del PDI amb els serveis</li> <li>cc) del PDI amb la coordinació horitzontal</li> </ul>

Indicador	Nom
	dd) del PDI amb la coordinació vertical
IN201-PS06	Error mostral per enquesta
IN001-PS07	Taxa d'ocupació de les persones titulades
IN003-PS07	Temps mitjà dedicat a trobar la primera ocupació
IN101-PS07	Nombre de persones titulades enquestades
IN102-PS07	Percentatge de persones titulades enquestades respecte a la seva promoció
IN103-PS07	Nombre d'empreses i institucions amb qui s'ha contactat per realitzar les enquestes
IN104-PS07	Percentatge d'empreses i institucions que han respost l'enquesta respecte a les contactades
IN201-PS07	Taxa intenció de repetir els mateixos estudis
IN202-PS07	Taxa intenció de repetir al mateix centre
IN201-PS09	Nombre d'indicadors estratègics que NO es calculen
IN202-PS09	Nombre d'indicadors de seguiment que NO es calculen
IN001-PS10	Percentatge de personal amb avaluació completa positiva
IN002-PS10	Nota mitjana global del professorat
IN003-PS10	Diferencial de la nota mitjana d'un PDI amb la mitjana global del professorat
IN004-PS10	Quantitat de trams de recerca aconseguits en un curs acadèmic
IN005-PS10	Quantitat de trams de recerca totals acumulats

## Indicadors de satisfacció

Indicador	Nom
IN001-PS06	Grau de satisfacció per enquesta <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de l'estudiantat amb el procés de matrícula</li> <li>b) dels participants en programes de mobilitat</li> <li>c) amb els estudis cursats</li> <li>d) de l'estudiantat amb la docència</li> <li>e) de l'estudiantat amb els serveis</li> <li>f) de l'estudiantat amb els recursos materials</li> <li>g) de l'estudiantat que participa en les activitats d'orientació preuniversitària</li> <li>h) de l'estudiantat que participa en les activitats d'acollida</li> <li>i) de l'estudiantat que participa en les activitats de tutoria i orientació</li> <li>j) de l'estudiantat que participa en les activitats d'orientació professional</li> <li>k) de l'estudiantat que participa en TFE</li> <li>l) de l'estudiantat amb les pràctiques externes curriculars</li> <li>m) de l'estudiantat amb les pràctiques externes extracurriculars</li> <li>n) dels tutors i les tutores externs amb les pràctiques externes curriculars</li> <li>o) dels tutors i les tutores externs amb les pràctiques externes extracurriculars</li> <li>p) de l'estudiantat que participa als programes de mobilitat OUT</li> <li>q) de l'estudiantat que participa als programes de mobilitat IN</li> <li>r)</li> <li>s) de les persones recentment titulades</li> <li>t) de l'estudiantat que participa en TFE amb el tutor o tutora del seu treball</li> <li>u) de l'estudiantat amb la tutoria d'orientació professional específica</li> <li>v) de l'estudiantat amb la tutoria d'orientació professional transversal</li> </ul>
IN101-PS06	Grau de satisfacció intern per enquesta <ul style="list-style-type: none"> <li>a) del personal de l'EUSS amb els recursos materials</li> <li>b) del professorat amb el desenvolupament dels programes formatius</li> <li>c) del personal de l'EUSS amb les activitats de formació</li> <li>d) dels tutors i les tutores de TFE</li> <li>e) dels tutors i les tutores interns de les pràctiques externes curriculars</li> <li>f) dels tutors i les tutores interns de les pràctiques externes extracurriculars</li> <li>g) del PDI amb les propostes formatives</li> </ul>

Indicador	Nom
	<ul style="list-style-type: none"> <li>h) del PAS amb les propostes formatives</li> <li>i) del PDI amb els serveis</li> <li>j) del PDI amb la coordinació vertical</li> <li>k) del PDI amb la coordinació horitzontal</li> </ul>
IN201-PS06	<p>Grau de satisfacció</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de les persones participants en activitats del Pla de pastoral</li> <li>b) de les persones usuàries del Procés de Gestió de les guies docents (PC02) amb el seu funcionament</li> <li>c) Grau de satisfacció de les persones propietàries dels processos amb el Procés de Gestió de la Informació (PS09)</li> <li>d) Grau de satisfacció de l'estudiantat receptor que participa en les activitats de Mentoring</li> <li>e) Grau de satisfacció de l'estudiantat mentor que participa en les activitats de Mentoring</li> <li>f) Grau de satisfacció de les persones usuàries del Procés de Gestió de queixes, suggeriments i lloances (PS05) amb el seu funcionament</li> <li>g) Grau de satisfacció del personal amb l'avaluació interna (autoavaluació, entrevista amb direcció i propostes de millora)</li> </ul>

<h2>Annex 4 M-SGIQ</h2> <h3>Glossari</h3>	 <p>euss School of Engineering Centre adscrit a la URB</p>
---	---

Terme	Definició
Abandonament	Conjunt d'estudiants que no s'han graduat i no s'han matriculat de cap crèdit en dos cursos acadèmics consecutius.
Abandonament normatiu	Conjunt d'estudiants que no s'han graduat i no s'han matriculat de cap crèdit en dos cursos acadèmics consecutius arran de l'incompliment del règim de permanència de la universitat.
Abandonament voluntari	Conjunt d'estudiants que no s'han graduat i no s'han matriculat de cap crèdit en dos cursos acadèmics consecutius malgrat no tenir cap impediment normatiu per fer-ho
Cohort	Conjunt total d'estudiants d'una titulació que hi ingressaren en primer curs el mateix any.
Crèdit	Unitat de valoració del pes de les activitats acadèmiques que es correspon amb una estimació del temps de treball que hi ha de dedicar l'estudiant.
Crèdit adaptat	Crèdit que s'ha cursat en la mateixa titulació però en un pla d'estudis anterior i se'n reconeix la nota obtinguda, independentment de si és superada o no superada.
Crèdit de formació bàsica	Crèdits que formen part del bloc de formació bàsica de les titulacions adaptades a l'EEES. Són crèdits obligatoris.
Crèdit no avaluable	Crèdit que s'ha avaluat amb un No avaluable. Des del curs 2015-2016 correspon a l'antic no presentat.
Crèdit no avaluat	Crèdit al qual encara no s'ha entrat la nota. La seva nota és 0.0.
Crèdit No Presentat	Crèdit que s'ha avaluat amb un No presentat. Des del curs 2015-2016 deixa de tenir vigència i es converteix en No avaluable.
Crèdit obligatori	Crèdit que forma part del pla d'estudis de la titulació que l'estudiant ha de superar obligatòriament per obtenir la titulació. Poden ser troncal (marcats pel ministeri) o obligatoris (marcats per la universitat).
Crèdit optatiu	Crèdit que forma part del pla d'estudis de la titulació que l'estudiant pot cursar o no segons els seus interessos. L'estudiant ha de superar un mínim de crèdits optatius per obtenir la titulació.
Crèdit reconegut	Crèdit del pla d'estudis que es reconeix com a superat però que l'estudiant ha realitzat en un estudi o activitat de caràcter no universitari (per exemple activitats de voluntariat o CFGS), o bé en algun altre estudi universitari diferent de l'actual, o bé en una estada de mobilitat en una altra universitat. Es pot incorporar a l'expedient de l'estudiant amb nota o sense.
Crèdit superat	Crèdit la valoració del qual està entre 5 i 10, ambdós inclusivament.
Crèdit suspès	Crèdit la valoració del qual està entre 0,1 i 4,9, ambdós inclusivament.

<b>Terme</b>	<b>Definició</b>																																																																																																																																					
Curs acadèmic	<p>Període anual que va des de l'1 de setembre fins al 31 d'agost de l'any natural següent. Es denomina per l'any d'inici o bé pels dos anys naturals ordenats i separats per un guió.</p> <p>Exemple: curs 2009-2010 o curs 2009</p>																																																																																																																																					
Estudiant	<p>Persona matriculada en la data de referència de l'avaluació d'almenys una assignatura de qualsevol programa conduent a l'obtenció d'un títol oficial.</p> <p>No es consideren estudiants els i les estudiants d'altres centres en un programa de mobilitat o intercanvi.</p>																																																																																																																																					
Estudiant a temps parcial	<p>A partir del curs 2011-12 és l'estudiant qui decideix si és de temps parcial o complet, sempre que compleixi els requisits que figuren en la normativa de règim de permanència de la UAB. En la seva primera matrícula decideix si serà a temps parcial o complet i podrà modificar aquest estat tantes vegades com li ho permeti la normativa de permanència de la UAB.</p> <p>Abans d'aquest curs, com que l'estudiant no manifestava [podia manifestar] la seva condició, es considerarà que un o una estudiant ho és a temps parcial en els casos següents:</p> <p>Als indicadors que només tenen en compte un curs acadèmic, ho són els i les estudiants que s'han matriculat de 42 o menys crèdits.</p> <p>Als indicadors de titulació, on s'avalua una cohort als anys de durada de la titulació, es considerarà estudiant a temps parcial si ha realitzat en el seu historial una matrícula a temps parcial.</p> <p>Per a l'estudiantat a temps complet de grau, els indicadors de titulació es calcularan a 4, 5 i 6 anys; mentre que per a l'estudiantat de temps parcial es calcularan a 6, 7 i 8 anys.</p> <p>En el cas del màster d'un any, es calculen a 1, 2 o 3 anys per a l'estudiantat a temps complet, mentre que per a l'estudiantat a temps parcial es calcula a 2, 3 i 4 anys.</p> <p>Exemple:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="8">Indicadors anuals</th> <th colspan="5">Ind. Titulació</th> </tr> <tr> <th>2009</th> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Est 1</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>--</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td>Est 2</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>55</td> <td>C</td> <td>50</td> <td>C</td> <td>50</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>--</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td>Est 3</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>56</td> <td>C</td> <td>56</td> <td>C</td> <td>50</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>C</td> <td>--</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td>Est 4</td> <td>42</td> <td>P</td> <td>42</td> <td>P</td> <td>42</td> <td>P</td> <td>42</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>P</td> </tr> <tr> <td>Est 5</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>36</td> <td>P</td> <td>36</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>P</td> </tr> <tr> <td>Est 6</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>60</td> <td>C</td> <td>36</td> <td>P</td> <td>36</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>P</td> <td>P</td> <td>P</td> </tr> </tbody> </table>		Indicadors anuals								Ind. Titulació					2009	2010	2011	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2015	2016	Est 1	60	C	60	C	60	C	60	C	C	C	--	--	C	C	C	--	--	Est 2	60	C	55	C	50	C	50	C	C	C	--	--	C	C	C	--	--	Est 3	60	C	56	C	56	C	50	C	C	C	--	--	C	C	C	--	--	Est 4	42	P	42	P	42	P	42	--	--	P	P	P	--	--	P	P	P	Est 5	60	C	60	C	36	P	36	--	--	P	P	P	--	--	P	P	P	Est 6	60	C	60	C	36	P	36	--	--	P	P	P	--	--	P	P	P
	Indicadors anuals								Ind. Titulació																																																																																																																													
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2015	2016																																																																																																																											
Est 1	60	C	60	C	60	C	60	C	C	C	--	--	C	C	C	--	--																																																																																																																					
Est 2	60	C	55	C	50	C	50	C	C	C	--	--	C	C	C	--	--																																																																																																																					
Est 3	60	C	56	C	56	C	50	C	C	C	--	--	C	C	C	--	--																																																																																																																					
Est 4	42	P	42	P	42	P	42	--	--	P	P	P	--	--	P	P	P																																																																																																																					
Est 5	60	C	60	C	36	P	36	--	--	P	P	P	--	--	P	P	P																																																																																																																					
Est 6	60	C	60	C	36	P	36	--	--	P	P	P	--	--	P	P	P																																																																																																																					
Estudiant de nou ingrés de primer curs	És l'estudiant que es matricula per primera vegada en una titulació i que ho fa d'almenys una assignatura del primer curs de la titulació.																																																																																																																																					
Estudiant de nou ingrés al centre	És l'estudiant que es matricula per primera vegada al centre.																																																																																																																																					
Estudiant de nou ingrés en la titulació	És l'estudiant que es matricula per primera vegada en una titulació.																																																																																																																																					

<b>Terme</b>	<b>Definició</b>
Estudiant de nou ingrés en primera opció	És l'estudiant que es matricula per primera vegada en una titulació havent-la escollida en primera preferència en la preinscripció universitària.
Estudiant de primer curs	És l'estudiant que es matricula d'almenys una assignatura de primer curs del pla d'estudis de la titulació.
Estudiants equivalents	És el nombre d'estudiants que es tindria si la totalitat d'estudiants cursés el nombre de crèdits que marca el pla d'estudis en cada any. S'obté dividint el total de crèdits matriculats per l'estudiantat pels crèdits teòrics d'un curs (60 en les noves titulacions).
Data d'entrada	Data en què un suggeriment, queixa o lloança és introduïda al sistema de queixes i se li assigna un identificador únic.
Data de resolució	Data en què la queixa o suggeriment es dona per conclosa i queda resolta favorablement o no.
Data de resposta	Data en què la persona interessada rep la primera resposta conforme la seva queixa o suggeriment s'està gestionant.
Graduat o graduada	Estudiant que ha superat tots els crèdits que componen la titulació.
Nota	Valor numèric entre 0,1 i 10,0 amb què es valora el grau de compliment de les competències del crèdit. La nota és un valor numèric amb 1 decimal.
Nota d'accés	Nota que ha obtingut l'estudiant als nivells educatius anteriors i/o en les proves d'accés i que li serveix a l'estudiant per obtenir l'admissió en la titulació.
Personal d'administració i de serveis (PAS)	Personal contractat que forma part de l'estructura administrativa, de gestió i de serveis del centre.
Personal d'administració i de serveis equivalent	Nombre de PAS que es necessitaria si totes les persones del col·lectiu realitzessin la jornada completa setmanal estipulada al conveni.
Personal docent equivalent	Nombre de PDI que impartiria docència si totes les persones del col·lectiu realitzessin una jornada docent setmanal de 13 hores.
Personal docent i investigador (PDI)	Personal contractat amb la titulació i acreditacions adequades per a la tasca docent i investigadora al nivell universitari. Es distribueixen en PDI a dedicació exclusiva (15 hores de docència setmanals), a dedicació completa (13 hores), a dedicació parcial (entre 2 i 12 hores).
Població òptima	Conjunt objectiu d'estudiants que comença uns estudis i ha de cursar pràcticament la totalitat dels crèdits de l'estudi en qüestió. En concret: <ol style="list-style-type: none"> <li>Han accedit a l'estudi per qualsevol via excepte convalidació d'estudis estrangers o trasllat d'expedient.</li> <li>El nombre de crèdits reconeguts en tots els cursos ha de ser inferior a 30 (excepte estudiants que provenen de CFGS que se'ls permetrà que tinguin fins a 36 crèdits reconeguts).</li> </ol>
Població òptima EUSS	Població òptima, però sense descartar l'estudiantat que prové de CFGS.

<b>Terme</b>	<b>Definició</b>
Pràctiques acadèmiques externes curriculars	Pràctiques realitzades per estudiants en empreses o institucions mitjançant la firma d'un conveni de cooperació educativa, i que tenen efectes al currículum acadèmic de l'estudiant. S'hi inclou l'assignatura Pràctiques externes i el TFE realitzat en una empresa.
Pràctiques acadèmiques externes extracurriculars	Pràctiques realitzades per estudiants en empreses o institucions mitjançant la firma d'un conveni de cooperació educativa, i que no tenen efectes al currículum acadèmic de l'estudiant.
PDI que ha participat en projecte d'innovació docent	A efecte d'indicadors, es comptarà com a PDI que ha participat en un projecte d'innovació docent si pot demostrar-ho documentalment. Per exemple, escrivint un article, participant en congressos o jornades d'innovació docent, etc.
Titulació	Cadascun dels estudis que condueixen a l'obtenció d'un títol.