

**FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRESA  
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE  
QUALITAT****INFORME DE REVISIÓ DEL  
SGIQ DEL CENTRE****DATA DE LA REVISIÓ: Juliol 2020****RESPONSABLE DE LA REVISIÓ: Vicedegana de Qualitat i Innovació Docent****ÒRGAN D'APROVACIÓ: Junta de Facultat (16/07/2020)****1. Descripció de la revisió**

L'actual revisió del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat d'Economia i Empresa (FEiE) de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) referma la política de qualitat del centre ja que la seva implantació assegura el desenvolupament i seguiment del processos formatius, l'orientació i el suport als estudiants, el creixement personal, professional i de captació de talent del personal (PAS i PDI), la millora dels recursos materials i garanteixen l'existència de mecanismes de difusió, transferència i rendició de comptes que són bàsics en el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior.

El procés de revisió s'ha realitzat seguint el previst al procés *PE02 Definició, desplegament i seguiment del SGIQ*. Un cop s'aprova la revisió dels processos, es publica l'actualització a l'espai web de Qualitat de la FEiE, juntament amb el Manual del SGIQ i l'informe de revisió del SGIQ. Els informes de revisió de cada procés es recullen a l'Espai *Nebula* propi del Deganat de la Facultat i és accessible a tots els membres de l'equip de deganat.

La revisió ha suposat incorporar 14 nous processos que fins aquest moment no estaven completament implantats a nivell de centre i l'actualització de tots els ja implantats (veure Taula 1). El procés PS03 de l'anterior revisió, s'ha dividit en dos nous processos: *PS11 Gestió de Recursos Materials* i *PS03 Gestió de Serveis*. D'aquesta manera el SGIQ de la FEiE ha quedat estructurat en 5 processos estratègics, 11 processos claus i 11 processos de suport. Per fer el seguiment de l'evolució de cada procés s'han definit indicadors de resultat i de seguiment. L'actualització dels processos ja implantats ha suposat sens dubte una millora en la seva descripció i estructuració, també en alguns casos, ha donat lloc a una definició més acurada dels indicadors associats.

El desplegament i seguiment del SGIQ de la FEiE correspon a la vicedegana de Qualitat i Innovació Docent, que delega la propietat dels diferents processos als membres de l'equip de deganat responsables dels mateixos. Els responsables de cada procés reben el suport dels responsables de la gestió o de l'administració (Taula 2). El mapa de processos (Figura 1) permet veure com els diferents processos s'interrelacionen entre sí.

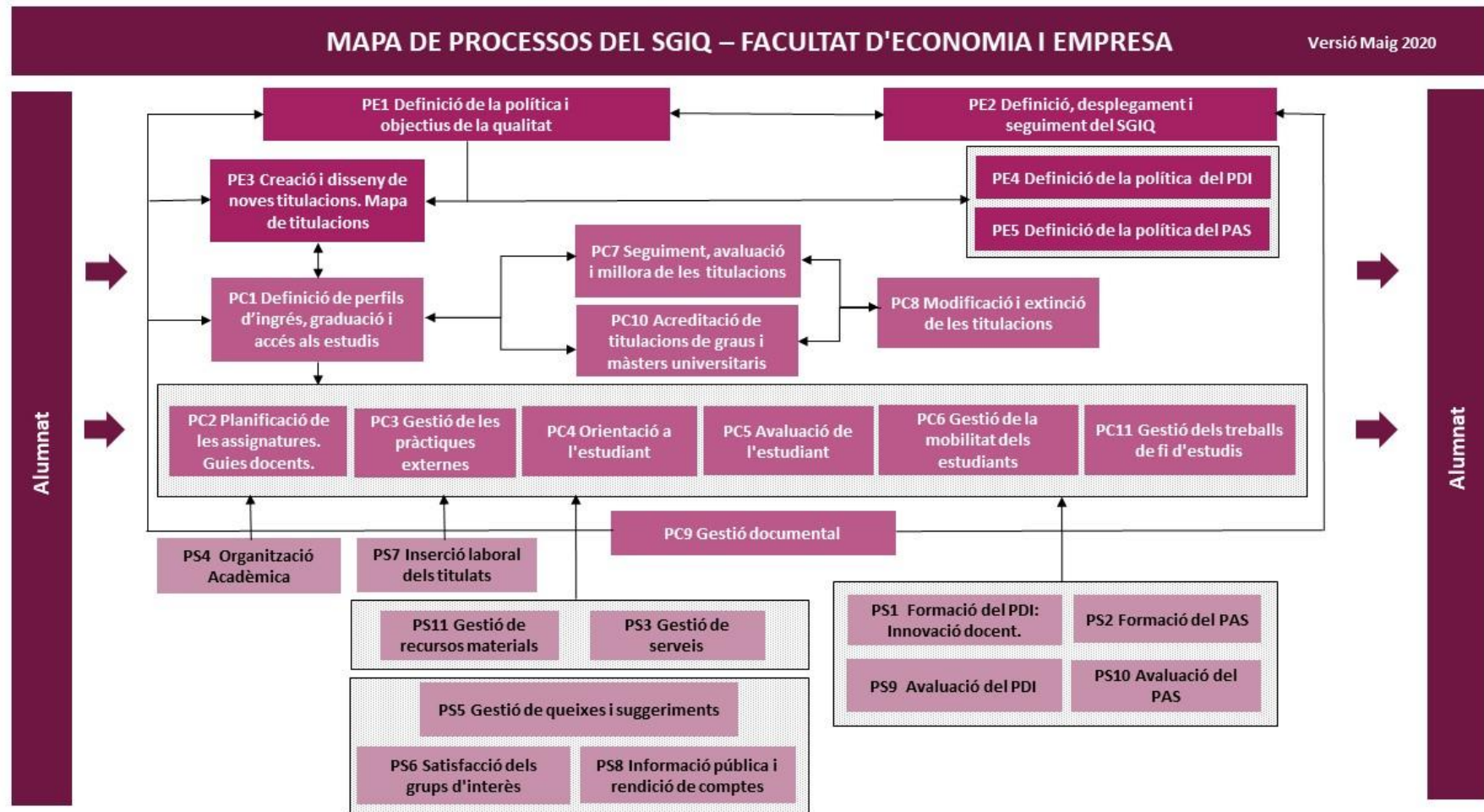
**Taula 1. Relació de processos del SGIQ de la Facultat d'Economia i Empresa**

TIPOLOGIA	PROCÉS
ESTRATÈGIC	PE01 Definició de la política i objectius de qualitat
	PE02 Definició, desplegament i seguiment del SGIQ
	PE03 Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions
	PE04 Definició de la política del PDI
	PE05 Definició de la política del PAS
CLAU	PC01 Definició de perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis
	PC02 Programació docent de les assignatures. Guies docents
	PC03 Gestió de les pràctiques externes
	PC04 Orientació a l'estudiant
	PC05 Avaluació de l'Estudiant
	PC06 Gestió de la mobilitat
	PC07 Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
	PC08 Modificació i extinció de les titulacions
	PC09 Gestió documental
	PC10 Acreditació de titulacions de graus i màsters universitaris
	PC11 Gestió del Treballs de Fi d'Estudis (TFE)
SUPPORT	PS01 Formació i Innovació Docent del PDI
	PS02 Formació del PAS
	PS03 Gestió dels serveis
	PS04 Organització acadèmica
	PS05 Gestió de les queixes i suggeriments
	PS06 Satisfacció dels grups d'interès
	PS07 Inserció laboral dels titulats
	PS08 Informació pública i rendició de comptes
	PS09 Avaluació del PDI
	PS10 Avaluació del PAS
	PS11 Gestió de recursos materials

Processos revisats

Processos implantats

Figura 1. Mapa de processos del SGIQ de la FEiE



Des de la seva refundació al curs 2010/2011, la Facultat d 'Economia i Empresa ha impartit les seves titulacions en dos campus (Campus de Sabadell i Campus de Bellaterra). Això genera una complexitat organitzativa que no s'observa en altres centres de la UAB: dues gestions acadèmiques que treballen de forma independent però coordinada, una administració de centre al campus de Bellaterra i una administració de serveis al campus de Sabadell. A més de la duplicitat d'espais, a nivell acadèmic l'elevat nombre d'estudiants matriculats a les titulacions de grau i de màster fa indispensable que la gestió dels afers docents i acadèmics de grau i de màster siguin responsabilitat de dos vicedegans diferents.

Aquesta dualitat en algunes estructures acadèmiques i de gestió fa necessària una responsabilitat compartida de molts processos. Per exemple, el *PC02 Programació docent de les assignatures. Guies docents*, és responsabilitat de la vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics i del vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització. Un fet similar es dona en aquells processos relacionats amb la política, formació i avaluació de PAS (PE05, PS02 i PS10) que estan sota la corresponsabilitat de l'Administradora de Centre del Campus Bellaterra i de l'Administrador de Serveis del Campus de Sabadell. Per aquest motiu la responsabilitat del procés recau en moltes ocasions en més d'una persona, així com el suport que aquestes reben en la gestió dels processos és compartit entre les gestions acadèmiques o les administracions.

**Taula 2. Relació de processos del SGIQ de la Facultat d'Economia i Empresa**

Procés SGIQ	Responsable	Càrrec	Suport tècnic i/o administratiu
Manual del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la UAB	Héctor Sala Lorda M. Dolors Márquez Cebrián	Degà de la Facultat Vicedegana de Qualitat i d'Innovació Docent	Gestió de la Qualitat
<b>PROCESSOS ESTRATÈGICS</b>			
PE01 Definició de la política i objectius de qualitat	Héctor Sala Lorda	Degà de la Facultat	Gestió de la Qualitat
PE02 Definició, desplegament i seguiment del SGIQ	M. Dolores Márquez Cebrián	Vicedegana de Qualitat i d'Innovació Docent	Gestió de la Qualitat
PE03 Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	Anna Aubanell Jubany Stefan Van Hemmen	Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Gestió de la Qualitat
PE04 Definició de la política del PDI	Héctor Sala Lorda	Degà de la Facultat	Secretaria de Deganat
PE05 Definició de la política del PAS	Montse Catafal Benito Francisco Quesada Martos	Administradora de Centre Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Secretaria d'Administració (Bellaterra i Sabadell)

Procés SGIQ	Responsable	Càrrec	Suport tècnic i/o administratiu
<b>PROCESSOS CLAU</b>			
PC01 Definició de perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis	Anna Aubanell Jubany Stefan Van Hemmen	Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Gestions acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC02 Programació docent de les assignatures. Guies docents	Anna Aubanell Jubany Stefan Van Hemmen	Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Gestions acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC03 Gestió de les pràctiques externes	Judith Panadès Martí	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i de Pràctiques Curriculars	Gestions acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC04 Orientació a l'estudiant	Stefan Van Hemmen Oriol Roca Sagalés	Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització Vicedegà d'Estudiants i Comunicació i d'Economia i Serveis	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell) Gestió de la Qualitat
PC05 Avaluació de l'Estudiant	Anna Aubanell Jubany Stefan Van Hemmen	Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC06 Gestió de la mobilitat	Stefan Van Hemmen	Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell) - Unitat d'Intercanvis
PC07 Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	M. Dolores Márquez Cebrián	Vicedegana de Qualitat i d'Innovació Docent	Gestió de la Qualitat
PC08 Modificació i extinció de les titulacions	M. Dolores Márquez Cebrián	Vicedegana de Qualitat i d'Innovació Docent	Gestió de la Qualitat
PC09 Gestió documental	M. Dolores Márquez Cebrián	Vicedegana de Qualitat i d'Innovació Docent	Gestió de la Qualitat
PC10 Acreditació de titulacions de graus i màsters universitaris	M. Dolores Márquez Cebrián	Vicedegana de Qualitat i d'Innovació Docent	Gestió de la Qualitat
PC11 Gestió del Treballs de Fi d'Estudis (TFE)	Anna Aubanell Jubany Stefan Van Hemmen	Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Gestions acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)

Procés SGIQ	Responsable	Càrrec	Suport tècnic i/o administratiu
<b>PROCESSOS DE SUPORT</b>			
PS01 Formació i Innovació Docent del PDI	M. Dolors Márquez Cebrián	Vicedegana de Qualitat i d'Innovació Docent	Gestió de la Qualitat
PS02 Formació del PAS	Montse Catafal Benito Francisco Quesada Martos	Administradora de Centre Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Secretaria d'Administració (Bellaterra i Sabadell)
PS03 Gestió dels serveis	Oriol Roca Sagalés Montse Catafal Benito Francisco Quesada Martos	Vicedegà d'Estudiants i Comunicació i d'Economia i Serveis Administradora de Centre Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Secretaria d'Administració (Bellaterra i Sabadell)
PS04 Organització acadèmica	Anna Aubanell Jubany Jose Checa Acosta Josep Maria Campuzano Puntí	Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Gestor Acadèmic (Bellaterra) Gestor Acadèmic (Sabadell)	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PS05 Gestió de les queixes i suggeriments	Montse Catafal Benito Francisco Quesada Martos	Administradora de Centre Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Secretaria d'Administració (Bellaterra i Sabadell)
PS06 Satisfacció dels grups d'interès	M. Dolors Márquez Cebrián	Vicedegana de Qualitat i d'Innovació Docent	Gestió de la Qualitat
PS07 Inserció laboral dels titulats	David Urbano Judith Panadès Martí	Vicedegà d'Emprenedoria Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i de Pràctiques Curriculars	Secretaria de Deganat Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PS08 Informació pública i rendició de comptes	Oriol Roca Sagalés	Vicedegà d'Estudiants i Comunicació i d'Economia i Serveis	Secretaria de Deganat
PS09 Avaluació del PDI	Héctor Sala Lorda	Degà de la Facultat	Secretaria de Deganat
PS10 Avaluació del PAS	Montse Catafal Benito Francisco Quesada Martos	Administradora de Centre Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Secretaria d'Administració (Bellaterra i Sabadell)
PS11 Gestió de recursos materials	Oriol Roca Sagalés Montse Catafal Benito Francisco Quesada Martos	Vicedegà d'Estudiants i Comunicació i d'Economia i Serveis Administradora de Centre Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Secretaria d'Administració (Bellaterra i Sabadell)

## 2. Organització i planificació del procés de revisió

El procés de revisió del SGIQ a nivell de centre es va iniciar al mes d'octubre i va tenir com a primera acció el determinar els responsables i el suport tècnic o administratiu lligat a cada procés (reunió equip 6/11/2019). Aquesta decisió, així com les lligades a la planificació, o altres aspectes relacionats amb els processos han estat debatuts en el si de l'equip de deganat a les diferents reunions d'aquest òrgan (13/11/2019; 27/11/2019; 5/2/2020; 12/2/2020; 26/2/2020; 4/3/2020;11/3/2020; 18/3/2020; 25/3/2020; 1/4/2020; 15/4/2020; 22/4/2020) i també a la Comissió de Qualitat del centre (13/01/2020).

Com ja s'ha comentat, l'estructura organitzativa de la Facultat d'Economia i Empresa, fa necessària la corresponsabilitat en alguns processos i també un suport tècnic compartit. Aquest fet va motivar la necessitat de realitzar una acurada planificació del procés de revisió per tal de coordinar els esforços de tots els responsables i unitats de suport.

Des de la gestió de qualitat es va realitzar la planificació de la revisió elaborant un diagrama de Gantt per a cada responsable de la revisió del SGIQ on es determinaven totes les tasques que havia de realitzar per completar la revisió de cada procés (Reunió equip 6/11/2019) . Els criteris que s'han considerat són:

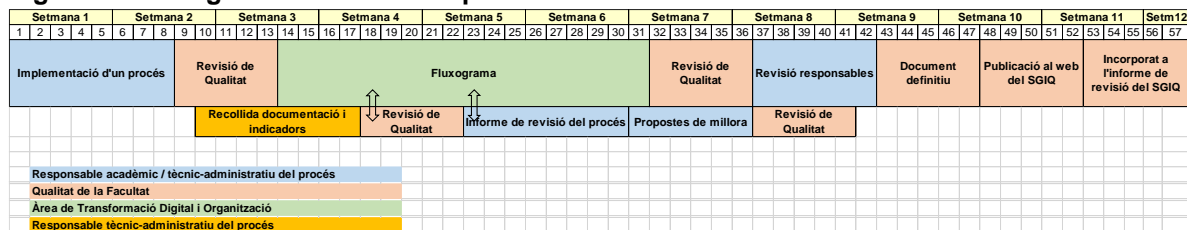
- Donar prioritat als processos que no estaven implantats al centre.
- Repartir de manera uniforme al llarg del temps la revisió dels processos per aquelles persones que eren responsables de més d'un procés.
- Determinar les fases que suposava la revisió d'un procés, assignar un temps a cadascuna d'elles i establir un cronograma (veure Figura 2). No hem d'oblidar que totes les persones implicades en la revisió tenen altres responsabilitats i obligacions docents i de gestió per ser membres del PDI i tenir un càrrec de gestió.
- Organitzar de forma global el procés de revisió per tal d'optimitzar i coordinar les tasques dels diferents responsables.
- Informar des de la gestió de qualitat a cada responsable de l'inici de cada fase i data de lliurament, segons la planificació realitzada, coordinant així tot el procés de revisió i fent el seu seguiment.

Tot i que la planificació no s'ha acomplert de forma rigorosa (principalment per la situació de crisi ocasionada per la Covid-19) valorem que ha estat molt útil per guiar i fer un seguiment del procés de revisió.

La experiència adquirida ajudarà a agilitzar i realitzar d'una manera fluida les futures revisions del SGIQ, atès que s'ha millorat la descripció dels processos i la definició dels indicadors, i han quedat establertes les funcions dels responsables i les unitats de suport.



**Figura 2. Cronograma fases revisió procés**



### 3. Valoració del desenvolupament del SGIQ

El centre valora positivament el funcionament del SGIQ des de la seva implantació l'any 2015. Des de llavors s'ha avançat en la implantació i millora del processos, el que dona sentit a aquesta revisió i posterior actualització del SGIQ. En les acreditacions de les titulacions realitzades durant aquest període, AQU Catalunya ha valorat l'estàndard 3 "Eficàcia del Sistema de Garantia Interna de Qualitat" sempre amb la qualificació "s'assoleix", fet que avala la correcta implantació del SGIQ a la Facultat.

La revisió del cursos 2016-2017 (primera revisió) efectuada al 2019, ha servit de base per l'elaboració del Pla Anual d'Objectius 2019-2020 i també per l'actualització del PAT al que s'han incorporat infografies que permeten visualitzar d'una forma clara i cronològica totes les accions que el componen.

Aquesta segona revisió, que suposa la implantació completa del SGIQ a la Facultat d'Economia i Empresa, ha fet possible descriure tots els processos que assegurin l'avaluació i millora de les titulacions del centre, garantint així la correcta transmissió de tota la informació sobre el funcionament de la Facultat, especialment en processos de canvi d'equip de deganat.

Per tal de valorar el desenvolupament del SGIQ de la FEiE es consideren les sis dimensions establertes a la "Guia per a la certificació de la implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat (SGIQ)" de AQU Catalunya (febrer 2020). A la Taula 3 es presenta la correspondència entre les dimensions de certificació del SGIQ (AQU) i els estàndards i directrius (ESG) per a l'assegurament de la qualitat en l'EEES-2015 (ENQA). A la Taula 4 s'estableix la correspondència entre els processos del SGIQ-FEiE 2020 i les dimensions de certificació del SGIQ (AQU).



**Taula 3 Correspondència entre les dimensions de certificació del SGIQ (AQU) i els Estàndards i Directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'EEES-2015 (ESG) (ENQA)**

ESG 2015 (ENQA)	DIMENSÍO CERTIFICACIÓ SGIQ (AQU)					
	1 Revisió i millora del SGIQ	2 Disseny, revisió i millora dels programes formatius	3 Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants	4 Personal acadèmic	5 Recursos materials i serveis	6 Informació pública i retiment de comptes
1.1 Política d'assegurament de la qualitat	PE01 PE02					PE01 PE02
1.2 Disseny i aprovació dels programes		PE03 PC01 PS06				
1.3 Aprenentatge, ensenyament i avaluació centrats en l'alumnat		PC02	PC01 PC02 PC03 PC04 PC05 PC06 PC11			
1.4 Admissió, progressió, reconeixement i certificació de l'alumnat			PS04			
1.5 Professorat				PE04 PS01 PS09		
1.6 Recursos d'aprenentatge i de suport a l'alumnat			PS05		PE05 PS02 PS03 PS10 PS11	
1.7 Gestió de la informació	PC09					PC09
1.8 Informació pública						PS08
1.9 Seguiment permanent i revisió periòdica dels programes	PC07 PC10	PC07 PC08 PC10 PS07	PC07 PC10 PS07			
1.10 Assegurament extern de la qualitat de manera cíclica						

**Taula 4 Correspondència entre els processos del SGIQ-FEiE 2020 i les dimensions de certificació del SGIQ (AQU)**

PROCESSOS SGIQ-FEiE 2020			DIMENSÍO CERTIFICACIÓ SGIQ (AQU)					
Tipologia	Procés		1 Revisió i millora del SGIQ	2 Disseny, revisió i millora dels programes formatius	3 Ensenyament- aprenentatge i suport als estudiants	4 Personal acadèmic	5 Recursos materials i serveis	6 Informació pública i retiment de comptes
Estratègic	PE01	Definició de la política i objectius de qualitat	ESG 1.1					ESG 1.1
	PE02	Definició, desplegament i seguiment del SGIQ	ESG 1.1					ESG 1.1
	PE03	Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions		ESG 1.2				
	PE04	Definició de la política del PDI				ESG 1.5		
	PE05	Definició de la política del PAS			ESG 1.6		ESG 1.6	
Clau	PC01	Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis		ESG 1.2				
	PC02	Programació docent de les assignatures. Guies docents		ESG 1.3	ESG 1.3			
	PC03	Gestió de les pràctiques externes			ESG 1.3			
	PC04	Orientació a l'estudiant			ESG 1.3			
	PC05	Avaluació de l'estudiant			ESG 1.3			
	PC06	Gestió de la mobilitat dels estudiants			ESG 1.3			
	PC07	Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	ESG 1.9	ESG 1.9	ESG 1.9			
	PC08	Modificació i extinció de titulacions		ESG 1.9				
	PC09	Gestió documental	ESG 1.7					ESG 1.7
	PC10	Acreditació de titulacions oficials	ESG 1.9	ESG 1.9	ESG 1.9			
	PC11	Gestió dels treball final d'estudis (TFE)			ESG 1.3			
Suport	PS01	Formació del PDI				ESG 1.5		
	PS02	Formació del PAS			ESG 1.6		ESG 1.6	
	PS03	Gestió dels serveis					ESG 1.6	
	PS04	Organització acadèmica			ESG 1.4			
	PS05	Gestió de queixes i suggeriments			ESG 1.6			
	PS06	Satisfacció dels col·lectius		ESG 1.2				
	PS07	Inserció laboral dels titulats		ESG 1.9	ESG 1.9			
	PS08	Informació pública i rendició de comptes						ESG 1.8
	PS09	Avaluació del PDI				ESG 1.5		
	PS10	Avaluació del PAS			ESG 1.6		ESG 1.6	
	PS11	Gestió de recursos materials					ESG 1.6	

### **Dimensió 1. Revisió i millora del SGIQ**

D'acord amb el que estableix el procés PE01 el degà presenta anualment a la Junta de Facultat el Pla Anual d'Objectius on, per a cada un dels objectius estratègics del centre, es revisa l'estat d'acompliment de les accions proposades, així com les noves accions a desenvolupar.

El Pla Anual d'objectius de la Facultat d'Economia i Empresa 2019-2020 ha estat presentat a la Junta de Facultat (13/2/2020) i està publicat a la pàgina web del centre. Tot i que es considera estratègic disposar d'aquest document on es recullen els objectius, les accions i si aquestes han estat assolides o no, està previst millorar-lo. S'incorporaran indicadors amb valors de referència que permetin quantificar el grau d'assoliment de l'acció, així com mesures per valorar si ha tingut l'impacte previst en la consecució de l'objectiu proposat (acció de millora PE02).

El centre ha avançat en la recollida i gestió documental PC09, especialment en la recollida i ubicació d'actes, informes i altra documentació, tot i que la recollida d'indicadors continua sent una tasca costosa. L'elaboració de formularis electrònics per a la recollida d'informació i l'establiment de calendaris que determinin en quin moment aquestes dades estan disponibles, ha d'ajudar a agilitzar el procés mentre no es disposi d'una aplicació informàtica específica que doni suport a la gestió documental i a la recollida d'indicadors.

Els processos de seguiment, avaluació i millora de les titulacions (PC07), així com el d'acreditació(PC10) s'han desenvolupant correctament, de manera que a la Facultat fem una valoració positiva tant del funcionament del procés com dels resultats obtinguts.

### **Dimensió 2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius**

S'han implantat els processos relacionats amb el perfil d'ingrés, graduació i accés als estudis (PC01), creació i disseny de noves titulacions (PE03), acreditacions de graus i màster (PC10) i inserció laboral (PS07). Aquests processos ja s'havien desenvolupat en cursos anteriors (alguns com annexos al procés del marc VSMA), aquesta experiència ha fet possible recollir les bones pràctiques ja desenvolupades i fer una detallada descripció del seu desenvolupament.

El PC07 Seguiment, avaluació i millora de les titulacions, és un procés completament implantat, que es desenvolupa de forma àgil i eficient. També el procés de modificació PC08 i acreditació PC10 es desenvolupen adequadament.

### **Dimensió 3. Ensenyament-aprenentatge i suport a l'alumnat**

La Facultat d'Economia i Empresa té correctament implantats els processos relacionats amb l'aprenentatge, ensenyament i avaluació centrat en l'estudiant (PC02, PC03, PC04, PC05, PC06 i PC11). De tots aquests processos s'ha realitzat una segona revisió i això ha servit per millorar l'estructuració. Per exemple, el *PC04 Orientació de l'estudiant* s'ha organitzat seguint l'estructura del PAT de la Facultat. El procés *PC03 Gestió de les pràctiques externes* ha detallat els diferents procediments de cadascun dels programes de pràctiques curriculars de la Facultat. La informació obtinguda s'analitza i es milloren els processos, prova d'això és el Pla de tutories que

està motivat pels resultats de l'anàlisi de les taxes de rendiment i abandonament dels estudiants dels graus de CiF i EiT (PC04).

Des de la Facultat s'han generat normatives per regular i orientar als estudiants. Així el PC11 ha incorporat la "Normativa dels Treballs de Fi de Grau", de la mateixa manera que el procés PC05 ha incorporat el document "Pautes i orientacions per l'alumnat". Aquest document recull la informació referent a l'avaluació que és d'interès per l'alumnat. Els programes de pràctiques curriculars externes funcionen correctament i amb un nivell elevat de satisfacció, el procés *PC03 Gestió de les pràctiques externes* vol avançar en el procés d'homogeneïtzació de la documentació generada i també en la identificació i assignació de les funcions de tutors i coordinadors, respectant la dinàmica pròpia de cada titulació. La gestió de la mobilitat (PC06) es realitza a partir de procediments clarament establerts per a cada grup d'interès, estudiants *Incoming*, *Outgoing*, PDI i PAS. En resum, valorem que la implantació de tots aquests processos és molt satisfactòria.

La posada en marxa de l'aplicació OPINA ha estat clau per millorar el desenvolupament del procés *PS05 Gestió de queixes i suggeriments*. Al darrer curs ha augmentat la valoració que els titulats fan sobre la resposta rebuda en aquest àmbit.

A la Facultat d'Economia i Empresa es realitzen diferents activitats i accions relacionades amb la inserció laboral dels titulats. En aquestes accions hi col·laboren empreses i institucions externes, així com també la pròpia comunitat *Alumni* del centre (CAFEE). Aquestes accions afavoreixen la participació de grups d'interès externs en els diferents processos de la facultat.

#### **Dimensió 4. Personal Acadèmic**

El marge de decisió de la Facultat en els processos relacionats amb la política de PDI (PE04), formació i innovació docent (PS01) i avaluació del PDI (PS09) és molt limitat.

Des del deganat s'informa al professorat a l'inici de cada semestre de les novetats que poden afectar a la tasca acadèmica i se l'anima a participar en les convocatòries d'avaluació docent. Per millorar les competències docents del professorat es programen activitats de formació adaptades a les necessitats específiques del centre, i es proposa donar més visibilitat a les accions d'innovació docent. Finalment, per tal de tenir una informació representativa de l'actuació docent, es seguiran realitzant accions per augmentar la participació de l'alumnat en les enquestes que es troba sistemàticament per sota del que voldríem.

#### **Dimensió 5. Recursos material i serveis**

Els processos relatius a la política del PAS (PE05, PS02 i PS10) formen part de la política general de la universitat i per tant, estan marcats per les prioritats i objectius estratègics de la UAB. Els responsables dels processos PE05, PS02 i PS10, un cop realitzada la revisió, plantegen com a proposta de millora valorar la possibilitat d'unificar-los en un únic procés que englobi política i gestió del PAS.

En l'actual revisió s'ha dividit el procés PS03 existent "Gestió de recursos materials i serveis" en dos nous processos, l'actual *PS03 Gestió dels serveis* i *PS11 Gestió dels recursos*. Aquesta divisió està justificada pel fet que la gestió d'aquests àmbits es realitza de manera paral·lela i independent.

## **Dimensió 6. Informació pública i rendició de comptes**

A la pàgina web de la UAB es publica la informació relacionada amb el desplegament de totes les titulacions (fitxes web), dades i indicadors associats a la implantació i els resultats (la titulació en xifres). Aquesta publicació es realitza de forma centralitzada des de l'Àrea de Comunicació i Promoció i és accessible des de la pàgina web del centre (PS08).

La web del centre ha millorat la presentació i organització de la pàgina de qualitat, per tal de facilitar l'accés als informes i resultats derivats dels processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació. A més, s'han incorporat nous documents, per exemple les memòries de les titulacions i el pla estratègic, per tal de donar visibilitat addicional la política de qualitat del centre.

Seria altament recomanable per agilitzar el procés de revisió i potenciar l'anàlisi i valoració de l'impacte de les accions de millora en la consecució dels objectius de qualitat del centre (PE01, PE02), disposar d'un programari que, de manera integral, permeti tant la gestió documental (PC09), com l'emissió de diferents tipus d'informes i la mesura de resultats en base a indicadors i valoracions quantitatives del nivell d'acompliment de les accions proposades.

## **4. Pla de millora**

La revisió dels processos del SGIQ i l'anàlisi de l'evolució dels indicadors és la base per l'establiment de les línies estratègiques d'acció futura que donaran lloc al nou Pla anual d'objectius de la Facultat d'Economia i Empresa 2020-2021.

Partint dels objectius descrits al Pla Estratègic de la Facultat, i analitzant la seva evolució a partir dels indicadors recollits al "[Quadre General d'Indicadors del SGIQ FEIE](#)", s'han seleccionat els objectius més rellevants i prioritaris en relació a la política de qualitat del centre. Aquest objectius són els que defineixen el "[Quadre d'indicadors estratègics del centre](#)" i el seu seguiment està assegurat en base als indicadors i valors de referència "fites" que en ell apareixen.

Tal i com es presenta al "[Quadre d'indicadors estratègics del centre](#)" els objectius seleccionats s'han estructurat en vuit eixos:

- Eix-objectiu estratègic 1: assegurament de la qualitat integral i l'eficiència dels processos
- Eix-objectiu estratègic 2: millora de la qualitat docent
- Eix-objectiu estratègic 3: millora de la qualitat i rendiment de l'alumnat
- Eix-objectiu estratègic 4: estimular la inserció laboral i la capacitat emprenedora de l'alumnat
- Eix-objectiu estratègic 5: impulsar la internacionalització
- Eix-objectiu estratègic 6: modernitzar els espais i les infraestructures
- Eix-objectiu estratègic 7: millorar la imatge de marca i el sentiment de pertinença
- Eix-objectiu estratègic 8: contribuir a una economia i una societat sostenible i igualitària

Aquests eixos, més basats en els àmbits de millora de la qualitat de les titulacions, que en l'organització del govern del centre, són els que han de guiar l'elaboració del nou Pla d'Objectius 2020-2021 de la Facultat d'Economia i Empresa.

A continuació es detallen les propostes de millora originades de la revisió de cada procés.

Pla de millora: resum i traçabilitat de les propostes de millora.

PROCÉS PE01. Definició de la política i objectius de qualitat								
Origen*	Diagnòstic	Objectius a assolir	Accions proposades	Prioritat	Responsable	Inici	Final	Indicadors de seguiment
(3)	Necessitat de reforçar las Gestió de Qualitat	Gestió de Qualitat amb dedicació exclusiva a un centre	<i>Petició al Vicerectorat d'Afers Docents i Acadèmics d'un suport a temps complert</i>	Alta	Degà (i Vicedegana d'Innovació i Qualitat Docent via OQD)	Març 2020	Setembre 2021	Resposta Vicerectorat
(3)	Insuficient digitalització d'alguns processos i insuficient explotació de la informació que se'n deriva	(1) Millorar el seguiment del grau de compliment del professorat; (2) Disponibilitat de la informació del pla docent individual l'inici de curs (abans del Nadal)	<i>Petició als Vicerectorats d'Afers Docents i Acadèmics, i de Personal Acadèmic d'avançar en la digitalització de processos clau.</i>	Alta	Degà (i Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics via Comissionada de la rectora per a la programació docent)	Març 2020	Setembre 2021	Processos digitalitzats

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.



**PROCÉS PE02. Definició, desplegament i seguiment del SGIQ**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Manca de valors límits i objectius en el diferents indicadors del SGIQ.	Poder disposar de la valoració del grau d'assoliment i l'impacte dels objectius proposats.	<i>Establir, quan la informació històrica disponible ho permeti, de valors límits, objectius i valoració de l'impacte per a cadascun dels indicadors del processos del SGIQ.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Abril 2020	Desembre 2021	Definició objectius i valoració l'impacte indicadors.

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PE03. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Les necessitats tecnològiques requereixen actualització constant	Disposar de les eines, sistemes, programari, etc. necessaris per donar un òptim suport a les noves necessitats de la docència i la recerca	<i>Continuar amb les millores que els SIDs ens proporcionen per tal de garantir que la docència i la recerca de la Facultat disposin dels sistemes apropiats i actualitzats a les noves necessitat canviants</i>	Normal	Vicedegà d'Economia i Serveis Administració de Centre de la Facultat d'Economia i Empresa (seu Bellaterra)/Administració de Serveis (seu Sabadell)	Gener 2020	Desembre 2020	Nombre d'accions de millora realitzades
<b>(3)</b>	En el nou entorn digital imperant garantir que la bibliografia que es recomana a les guies docents siguin en format digital de manera que es faciliti la seva consulta	Que totes les guies docents recomanin a la bibliografia recomanada 1 document en format digital	<i>Revisar totes les guies docents per tal de que a la bibliografia recomanada s'incloguin llibres, revistes o recursos en format digital</i>	Normal	Vicedegà d'Economia i Serveis Administració de Centre de la Facultat d'Economia i Empresa (seu Bellaterra)/Administració de Serveis (seu Sabadell)	Gener 2020	Desembre 2020	Nombre d'assignatures que recomanen com a mínim un document en format digital

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PE04. Definició de la política del PDI**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Edat mitjana del professorat permanent molt elevada. Insuficiència de PDI doctor (en relació al total del PDI).	Increment del nombre de comissions per a concursos de places i del nombre de PDI Doctor. Millora del rati de PDI Doctor	<i>Incidir, sempre que sigui possible a la CPA i la CAA, i en reunions bilaterals amb els vicerectors o les vicerectores corresponents, en la necessitat d'un pla de shock a nivell UAB en general, i a nivell facultat en particular, de creació de places de PDI permanent.</i>	Alta	Degà/Degana	Gener 2020	Desembre 2021	PE04-Ind01  i  PE04-Ind03
<b>(3)</b>	Elevada rotació de professorat (associat), que requereix una adaptació al funcionament de la facultat	Millora de les condicions en les que el PDI desenvolupa les seves competències acadèmiques	<i>Fer arribar el document anomenat "Pautes i criteris per a la docència" de manera individualitzada al professorat de nova incorporació a la Facultat (amb periodicitat semestral).</i>	Alta	Secretari del Deganat	Febrer 2020	Desembre 2021	Enviament del document
<b>(3)</b>	Valoració del PDI per part dels estudiants amb recorregut a l'alça.	Millora del rati de trams docents concedits respecte trams demanats	<i>En el moment de realitzar l'informe del Degà o Degana corresponent a la valoració del professorat per accedir a un nou tram docent, identificar els casos dubtosos i comunicar des del deganat: (1) la necessitat immediata de preparar un bon expedient de sol·licitud de tram docent per millorar el rati de consecució; i (2) la necessitat a mig termini de millorar la qualitat de la tasca docent d'acord amb els indicadors de mèrits individuals docents fixats per l'AQU.</i>	Alta	Degà	Primer trimestre de l'any d'acord amb convocatòria de trams docents autonòmics	Desembre 2021	PE04-Ind02

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PE05. Definició de la Política de PAS**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Necessitat de definir indicadors concrets de cada element que formen part de la política del PAS.	Avaluar i fer el seguiment de l'evolució dels indicadors i observar com afecten a les estructures dels àmbits relacionats amb la Facultat en els seus dos campus.	<i>Definició d'indicadors en relació amb la selecció de personal, desenvolupament professional del PAS, conciliació de la vida laboral i personal/familiar, prevenció de riscos laborals i comunicació interna.</i>	Normal	Administració de Centre de la Facultat d'Economia i Empresa (seu Bellaterra)/Administració de Serveis (seu Sabadell)	Gener 2020	Desembre 2020	Recollida de dades corresponents a: -Nombre de persones del centre promocionades -Nombre d'accions concedides per a facilitar la conciliació laboral. -Nombre de grups de millora o projectes pilot en què participa la Facultat, l'administradora de Centre o els responsables de les diferents unitats gestió acadèmica, gestió econòmica, gestió departamental...)
<b>(3)</b>	Detecció de processos que estan relacionats entre si.	Unificar el procés.	<i>Valorar la possibilitat d'unificar el PE05, PS02 i PS10 en un únic procés que englobés política i gestió (formació i avaluació) del PAS.</i>	Mitjana	Administració de la FEE i Administració de Serveis de Sabadell	Juny 2020	Juny 2021	Nou procés unificat

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PC01. Definició de perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	En algunes titulacions el percentatge d'homes és molt superior al de dones	Reflexió fonamentada sobre el possible impacte de gènere lligat als actuals perfils d'ingrés	<i>Proposar l'anàlisi de l'impacte de gènere lligat als actuals perfils d'ingrés a la comissió d'igualtat de la FEiE.</i>	Alta	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics Vicedeganat d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Juny 2020	Desembre 2021	Anàlisi de gènere en els perfils d'ingrés
<b>(2)</b>	Necessitat d'analitzar els perfils formatius de l'alumnat matriculat al màsters universitari de màrqueting.	Assegurar que els matriculats tenen un perfil formatiu que concorda amb els requisits de la titulació	<i>Incorporar un indicador que reculli aquelles característiques que assegurin que el perfil del candidat és l'adequat per seguir exitosament els estudis.</i>	Alta	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics Vicedeganat d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Juny 2020	Desembre 2021	Rendiment i satisfacció dels estudiants

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PC02. Programació de les assignatures. Guies Docents**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Conèixer el percentatge d'assignació correcta de professorat via PDS	Verificar la implementació de l'encàrrec docent	<i>Substituir l'indicador PC02-Ind02 "Nombre i percentatge de grups amb hores pendents d'assignar al PDS dins del termini, (per titulacions)" per un que permeti conèixer en quin percentatge s'ha realitzat correctament l'assignació del professorat via TPD. Per obtenir aquesta informació es farà servir l'aplicació de Control de Signatures.</i>	Mitjana	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics	Setembre 2020	Maig 2021	Percentatge d'assignació correcta superior al 85%
<b>(3)</b>	Desconeixement del percentatge de coincidència entre la planificació realitzada i la implementació real	Verificar les desviacions respecte la planificació introduïda al TPD	<i>Definir un indicador per conèixer el nombre d'incidències relacionades amb la planificació docent (TPD), per exemple, tancaments d'ofici i nombre de rectificacions posteriors al tancament.</i>	Mitjana	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics	Setembre 2020	Maig 2021	Percentatge de coincidència superior al 55%
<b>(3)</b>	No estan incorporades les competències generals de la UAB a les memòries	Incorporar les competències generals de la UAB a les guies docents	<i>Revisar el perfil de competències existents als graus de la Facultat e incorporar les competències generals de la UAB a les memòries i en conseqüència, a les guies docents, tenint en compte la "Guia d'aplicació de les competències generals UAB".</i>	Mitjana	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics Vicedeganat d'estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Setembre 2020	Maig 2022	Incorporació a les guies docents de la FEiE

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PC03. Gestió de les pràctiques externes**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Sistema de recollida de les dades dels indicadors definits poc eficient.	Obtenir la informació amb un cost mínim de temps.	<i>Elaborar uns formularis amb els indicadors definits en el procés PS07 i demanar la informació en acabar el curs.</i>	Alta	Gestió de la qualitat de la FEiE	Gener 2020	Desembre 2021	Formularis elaborats
<b>(3)</b>	Les dades del PUE no estan desglossades per graus	Obtenir la informació de cada un dels graus per separat	<i>Elaborar uns formularis amb els indicadors definits en el procés PS07 i demanar que la informació estigui desglossada per graus.</i>	Alta	Gestió de la qualitat de la FEiE	Gener 2020	Desembre 2021	Formularis elaborats
<b>(1)</b>	Falta d'un informe global a nivell de Facultat.	Obtenir informació de les pràctiques en el conjunt de la Facultat.	<i>Generar un informe de pràctiques externes de la FEiE en el seu conjunt.</i>	Mitjana	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques	Gener 2020	Desembre 2021	Informe
<b>(3)</b>	Finalitzar l'elaboració del procés d'homogeneïtzació de la documentació generada incloent al PUE.	Obtenir la mateixa documentació de tots els graus	<i>Elaborar unes plantilles de documents (informes) per tal que tots els graus generin la mateixa documentació.</i>	Alta	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques	Gener 2020	Desembre 2021	Informes tutors
<b>(3)</b>	Identificar funcions de gestió i tutorització de les pràctiques i assignar aquestes funcions a tutors i coordinadors de pràctiques.	Evitar la repetició de tasques i poder tenir ben imputades les hores docents entre tutors i coordinadors	<i>Elaborar un document intern de la Facultat que permeti assignar hores docents entre els tutors i coordinadors en funció de les tasques assignades.</i>	Alta	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques	Gener 2020	Desembre 2021	Document de regulació interna.
<b>(3)</b>	Falta explicitar el funcionament de l'assignatura de pràctiques externes per la doble titulació d'ADE+DRET donat que es desvincula del programa PUE	Desvinculació del programa PUE	<i>Explicitar el funcionament de l'assignatura de pràctiques externes per la doble titulació d'ADE+DRET</i>	Alta	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques	Gener 2019	Desembre 2021	Guia docent

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.



PROCÉS PC04. Orientació a l'estudiant								
Origen*	Diagnòstic	Objectius a assolir	Accions proposades	Prioritat	Responsable	Inici	Final	Indicadors de seguiment
(3)	Elevada taxa d'abandonament, a CiF, EiT, i Economia.	Reduir la taxa d'abandonament, a CiF, EiT.	<i>Pla de tutorització (dins el programa de retenció d'estudiants) pels estudiants de nou ingrés de les titulacions del Campus de Sabadell (CiF i EiT).</i>	Alta	Vicedeganat de Campus de Sabadell	Novembre 2019	Octubre 2021	Reducció d'un 5% en la taxa d'abandonament
(3)	Falta d'informació audiovisual i actualitzada a la pàgina web dels màsters universitaris	Millorar presentacions audiovisuals i actualitzar les explicacions al web	<i>Actualitzar la informació i elaborar vídeos de presentació dels màsters universitaris.</i>	Alta	Àrea de Comunicació i Promoció	Setembre 2019	Maig 2021	Publicació de vídeos al web
(1)	Baixa participació al Saló Futura	Millorar la promoció dels màsters a l'espai educatiu català	<i>Proposar una alternativa de Fira no presencial a les coordinacions dels màsters.</i>	Alta	Àrea de Comunicació i Promoció	Setembre 2020	Maig 2021	Nombre de coordinacions participants

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

PROCÉS PC05. Avaluació de l'estudiant								
Origen*	Diagnòstic	Objectius a assolir	Accions proposades	Prioritat	Responsable	Inici	Final	Indicadors de seguiment
(3)	Dificultat per identificar les queixes relacionades amb l'avaluació	Conèixer el nombre d'incidències relacionades amb l'avaluació	<i>Incorporar a l'aplicatiu OPINA una categoria o etiqueta específica relacionada amb incidències en el procés d'avaluació</i>	Alta	Administració de Centre	Juliol 2020	Octubre 2021	Incorporar etiqueta o categoria
(2)	Elevat abandonament	Reduir l'abandonament i millorar taxa d'èxit	<i>Posar en marxa un pla d'acompanyament pels estudiants de primer dels graus de CiF i EiT, amb l'objectiu de reduir l'abandonament (acció estratègica per la FEiE i per la UAB) i millorar les taxes d'èxit i rendiment de les titulacions de grau</i>	Alta	Vicedeganat Campus Sabadell	Octubre 2019	Octubre 2021	Reducció abandonament en un 5%
(3)	Necessitat de sintetitzar la informació disponible	Millorar la interpretació a l'informe de revisió	<i>Redefinir l'indicador PC05-Ind4 (taxes de rendiment i èxit). Fins ara estava definit per a cada assignatura i mòdul, però és considera més convenient presentar aquesta informació a nivell de la mitjana de la titulació.</i>	Mitjana	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics Vicedeganat d'estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Octubre 2020	Juliol 2021	Nou indicador
(3)	Diferenciar les modificacions degudes a "aptes per compensació" de la resta	Tenir una informació més acurada del tipus d'incidències	<i>L'indicador PC05-Ind01 Nombre i percentatge d'actes modificades després del tancament (nombre de "versió 2" incloent aptes per compensació) es proposa desagregar-lo en dos, un que reculli les modificacions i un altre que només inclogui les modificacions realitzades per compensació</i>	Mitjana	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics	Octubre 2020	Juliol 2021	Dos nous indicadors

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PC06. Gestió de la mobilitat dels estudiants**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Càrrega de treball excessiva	Incrementar el recursos humans dedicats a la gestió	<i>Disposar de un persona més en la gestió acadèmica dedicada a intercanvis.</i>	Alta	Vicerektorat de Personal d'Administració i Serveis	Gener 2020	Desembre 2021	Augment de la plantilla de la Gestió Acadèmica de la FEiE
<b>(3)</b>	Resultats de les enquestes de satisfacció OUT no explotats	Explotar les dades corresponents a les enquestes de satisfacció del estudiants OUT	<i>Demandar a l'ARI l'explotació de les dades obtingudes a les enquestes de satisfacció dels estudiants OUT.</i>	Alta	Àrea de Relacions Internacionals	Gener 2020	Desembre 2021	Resultats de les enquestes OUT
<b>(3)</b>	No existeix cap enquesta pròpia de la Facultat dirigida als estudiants IN	Dissenyar una enquesta dirigida als estudiants IN	<i>Explotar l'enquesta dirigida als estudiants IN així com gestionar els resultats per part de la Facultat.</i>	Alta	Vicedegà de mobilitat	Gener 2020	Desembre 2021	Enquesta pròpia estudiants IN
<b>(3)</b>	Necessitat de revisar els convenis	Millorar els convenis de mobilitat	<i>Revisar, mantenir i proposar accions de millora pels convenis de mobilitat.</i>	Alta	Vicedegà de mobilitat	Gener 2020	Desembre 2021	Nombre d'accions de millora proposades

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

PROCÉS PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions								
Origen*	Diagnòstic	Objectius a assolir	Accions proposades	Prioritat	Responsable	Inici	Final	Indicadors de seguiment
(3)	Reiteració del procés d'aprovació	Simplificar el procés d'aprovació	<i>Simplificar el procés d'aprovació dels informes de seguiment.</i>	Alta	OQD	Setembre 2016	Setembre 2017	Procediment d'aprovació

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PC08. Modificació i extinció de titulacions**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Endarreriment del procés en la part final (aprovació per Junta de Facultat)	Agilitzar l'aprovació de les modificacions	<i>Canviar el reglament de la Facultat d'Economia i Empresa que permetrà que les modificacions no substancials puguin ser aprovades tant per la Junta de Facultat com per la Junta Permanent de la Facultat.</i>	Alta	Degà	Maig 2020	Desembre 2020	Canvi en el reglament de la FEIE
<b>(3)</b>	Necessitat de conèixer la freqüència de les reunions de la comissió extraordinària.	Disposar del nombre de reunions de la Comissió Extraordinària nomenada <i>ad hoc</i>	<i>Incorporar un nou indicador que comptabilitzi el nombre de reunions (des de la data de constitució fins la data d'aprovació per la Junta de Facultat dividit per les setmanes transcorregudes durant aquest període.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Octubre 2020	Desembre 2020	Incorporació del nou indicador

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PC09. Gestió documental**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	La informació existeix però es troba disseminada.	Organització i arxiu de tota la informació relacionada amb el SGIQ	<i>Creació d'un espai Nebula SGIQ FEiE on es gestiona l'històric del manual i dels processos, així com els informes de revisió de tots els processos del SGIQ i els plans de millora corresponents.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Octubre 2019	Maig 2020	Espai Nebula
<b>(3)</b>	És necessari tenir actualitzats els indicadors	Fer la recollida de cada indicador en el moment indicat	<i>Establir un calendari de recollida de cada un dels indicadors segons el calendari acadèmic administratiu.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Octubre 2019	Manteniment anual	Publicació i calendari a l'espai Nebula
<b>(3)</b>	El gran número d'accions programades en el PAT requereix una planificació	Conèixer quan es desenvolupa cada una de les accions recollides en el PAT	<i>Establir un calendari associat a cada una de les accions recollides en el PAT.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Octubre 2019	Manteniment anual	Publicació calendari a l'espai Nebula

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PC10. Acreditació de titulacions oficials**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Existència de diversitat en els redactats dels estàndards elaborats per les diferents coordinacions.	Obtenir un estil únic i coordinat de redacció.	<i>Elaborar una plantilla específica per a l'elaboració de l'autoinforme que detalli els criteris de redacció i de valoració dels estàndards per homogeneïtzar els continguts.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Gener 2020	Desembre 2022	Plantilla: Redacció unificada dels estàndards de Qualitat_FEiE
<b>(3)</b>	Es detecten diferències considerables en el registre i arxiu de les evidències.	Crear un espai <i>Nebula</i> que reculli les mateixes evidències de totes les titulacions seguint la mateixa estructura.	<i>Establir un mapa de documental per estructurar i ordenar l'arxiu i registre d'evidències que acompanyaran a l'autoinforme.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Gener 2020	Desembre 2022	Espai <i>Nebula</i>
<b>(3)</b>	Dificultat de trobar representants dels estudiants de màster per formar part del CAI.	Poder garantir la suficient representativitat de l'alumnat al CAI.	<i>Crear un cronograma d'organització del procés d'acreditació que ens permeti planificar la participació de l'alumnat amb suficient antelació per garantir la suficient representativitat i assistència.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Gener 2020	Desembre 2022	Cronograma

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.



**PROCÉS PC11. Gestió dels Treballs de Fi d'Estudis (TFE)**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Necessitat de donar suport als estudiants de TFG en aspectes bibliogràfics i de bases de dades	Major preparació de l'alumnat en temes de recerca bibliogràfica i de bases de dades	<i>Per tal d'oferir un major suport als estudiants de grau en la realització del TFG, i millorar la qualitat dels TFG presentats es proposa la realització de forma obligatòria d'un curs online de 12 hores organitzat pel servei de biblioteques sobre recerca bibliogràfica, recursos digitals i bases de dades.</i>	Alta	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics	Setembre 2020	Juny 2021	Valoració del curs pels estudiants de TFG
<b>(3)</b>	No podem conèixer de forma automàtica el nombre d'incidències observades en la realització del TFG	Conèixer quines són les incidències més habituals i el nombre d'incidències	<i>Establir criteris per poder categoritzar les incidències observades en la realització dels TFG.</i>	Mitjana	Vicedeganat d'Afers Docents i Acadèmics	Setembre 2020	Juny 2021	Generar indicador que discrimini per tipus d'incidència
<b>(3)</b>	La informació sobre el procés de seguiment del TFM no es recull de forma sistemàtica	Disposar per a cada màster d'informació sobre el procés d'assignació, seguiment i avaluació del TFM ens permetrà valorar millor el funcionament del procés	<i>Recollir per a cada màster i de forma sistemàtica la informació relativa a l'assignació del tutor i tema, seguiment del TFM, establiment de calendaris i organització de tribunals.</i>	Alta	Vicedeganat d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Setembre 2020	Juny 2021	Document amb aquesta informació per a cada màster

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS01. Formació i Innovació Docent del PDI**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Poca visibilitat de les accions de millora i innovació docent realitzades pel professorat de la Facultat	Incrementar l'impacte de les accions de millora i innovació docent	<i>Organitzar sessions de presentació d'experiències docents entre el professorat de la Facultat</i>	Mitjana	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Gener 2020	Desembre 2021	Nombre de sessions realitzades

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS02. Formació de PAS**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	S'han detectat accions formatives molt específiques que no han estat incorporades al pla de formació	Dotar a tot el personal de les eines formatives que requereix en el seu lloc de treball	<i>Estudi de la tipologia de necessitats formatives detectades que no han estat cobertes en les accions proposades en el Pla de Formació i l'impacte que pot genera aquesta formació.</i>	Mitjana	Administradora de Centre FEiE Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Gener 2020	Desembre 2020	Tipologia i nombre de necessitats detectades no contemplades al Pla de Formació
<b>(3)</b>	Les hores de formació realitzades per cada unitat de gestió no sempre son proporcionals a la dimensió d'aquesta	Obtenir informació detallada de la formació realitzada per cada unitat de gestió.	<i>Estudi de les hores de formació realitzades per cada unitat de gestió i analitzar la proporcionalitat de la formació a la dimensió i característiques de cada unitat</i>	Mitjana	Administradora de Centre FEiE Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Gener 2020	Desembre 2020	Hores de formació per cada unitat
<b>(3)</b>	No existeix un programa per fer el seguiment de la formació imprescindible del PAS que s'incorpora a la Facultat (nova incorporació UAB)	Implementar un nou protocol de formació específica adreçada al personal de nova incorporació a la UAB i a la Facultat.	<i>Garantir que tot el nou personal que s'incorpora a la Facultat i a la UAB per primer cop faci tota la formació imprescindible: Seguretat, riscos, emergències i tota aquella que necessiti en funció de les seves tasques.</i>	Mitjana	Administradora de Centre FEiE Administrador de Serveis del Campus de Sabadell	Juny 2020	Desembre 2021	Nombre de formacions imprescindibles realitzades
<b>(3)</b>	Detecció de processos que estan relacionats entre si.	Unificar el procés.	<i>Valorar la possibilitat d'unificar el PE05, PS02 i PS10 en un únic procés que englobés política i gestió (formació i avaluació) del PAS.</i>	Mitjana	Administració de la FEE i Administració de Serveis de Sabadell	Juny 2020	Juny 2021	Nou procés unificat

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS03. Gestió dels Serveis**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Les necessitats tecnològiques requereixen una actualització constant	Disposar de les eines, sistemes, programari, etc. necessaris per donar un òptim suport a les noves necessitats de la docència i la recerca	<i>Continuar amb les millores que els SIDs ens proporcionen per tal de garantir que la docència i la recerca de la Facultat disposin dels sistemes apropiats i actualitzats a les noves necessitat canviants</i>	Normal	Vicedegà d'Economia i Serveis Administració de Centre de la Facultat d'Economia i Empresa (seu Bellaterra)/Administració de Serveis (seu Sabadell)	Gener 2020	Desembre 2020	Nombre d'accions de millora realitzades
<b>(3)</b>	En el nou entorn digital imperant garantir que la bibliografia que es recomana a les guies docents siguin en format digital de manera que es faciliti la seva consulta	Que totes les guies docents recomanin a la bibliografia recomanada un document en format digital	<i>Revisar totes les guies docents per tal de que a la bibliografia recomanada s'incloguin llibres, revistes o recursos en format digital</i>	Normal	Vicedegà d'Economia i Serveis Administració de Centre de la Facultat d'Economia i Empresa (seu Bellaterra)/Administració de Serveis (seu Sabadell)	Gener 2020	Desembre 2020	Nombre d'assignatures que recomanen com a mínim un document en format digital

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS04. Organització i Gestió Acadèmica**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	L'Administració electrònica encara no en marxa al 100% que provoca presencialitat (o doble presencialitat) per a realitzar certs tràmits administratius.	Implementar indicadors de control i de la posta en marxa de l'administració electrònica.	<i>Valorar la tendència dels processos online, tant de matrícula de primer curs, com de modificació de matrícula i per a realitzar tràmits administratius de manera satisfactòria</i>	Alta	Àrea d'Afers Acadèmics	Desembre 2020	Desembre 2022	Nº de titulacions amb automatrícula de 1r curs
<b>(3)</b>	Falta d'indicadors específics més detallats, del funcionament de les gestions acadèmiques (Satisfacció usuaris, eficiència, etc..)	Incorporar indicadors per la mesura de la satisfacció i l'eficiència en la gestió de les gestions acadèmiques.	<i>Instaurar una enquesta de satisfacció entre alumnes i professors a partir del curs 21/22</i>	Mitjana	Gestions acadèmiques	Desembre 2021	Desembre 2022	Enquesta de satisfacció
<b>(3)</b>	Falta d'una aplicació informàtica en la gestió de qualitat, que reculli els indicadors, els resultats i les propostes de millora.	Incorporar en el calendari acadèmic-administratiu les sessions informatives ja realitzades per les gestions acadèmiques.	<i>Institucionalitzar les reunions informatives, incloses en el PAT, als alumnes de primer curs, que ara mateix són difícils de programar durant la docència.</i>	Alta	Deganat	Desembre 2020	Desembre 2021	Nº de sessions fetes Nº alumnes que reben formació

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS05. Gestió de queixes i suggeriments**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	No totes les queixes, suggeriments i felicitacions es vehiculen per OPINA	Aconseguir que totes les queixes, suggeriment i felicitacions es canalitzin exclusivament pel canal OPINA, de manera que si un usuari es comunica a través del correu electrònic se l'indiqui que cal fer-ho per OPINA	<i>Quan arribi una queixa, suggeriment o felicitació per correu electrònic contestar a l'usuari que aquesta s'ha de fer pel Canal OPINA i adjuntar l'enllaç</i>	Alta	Administració de Centre	Maig 2020	Maig 2020	Nombre de queixes, suggeriments i/o felicitacions recollits fora d'OPINA
<b>(3)</b>	No sempre està clar quina és la persona que ha de respondre una queixa en funció de la seva temàtica	Elaborar un procediment per la gestió de les respostes, especialment les que han de ser contestades per diferents àmbits del Deganat	<i>Elaborar un procediment</i>	Alta	Administració de Centre	Abril 2020	Maig 2020	Procediment
<b>(3)</b>	L'estructura de l'aplicatiu OPINA en alguns aspectes complica la seva gestió	Proposar als seus gestors algunes millores	<i>Que la Facultat pugui accedir a l'històric de les respostes. Que l'alumne hagi d'identificar el grau/màster que està estudiant. Incorporar una nova temàtica sobre l'AVALUACIÓ, o crear-la com a categoria dins de la temàtica ja existent "DOCÈNCIA".</i>	Alta	Administració de Centre	Juny 2020	Des 2020	Millores incorporades

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS06. Satisfacció dels grups d'interès**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Baixa participació en l'enquesta d'avaluació de l'actuació docent del professorat	Millorar la representativitat de l'enquesta	<i>Flexibilitzar el calendari de realització de l'enquesta d'avaluació de l'actuació docent del professorat</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Juny 2020	Desembre 2021	Percentatge de participació
<b>(3)</b>	Baixa participació en l'enquesta d'avaluació de l'actuació docent del professorat	Que l'alumnat conegui la utilitat de l'enquesta d'avaluació de l'activitat docent	<i>Via les reunions que realitzen les coordinacions amb els delegats i delegades de curs, demanar la seva col·laboració per incentivar la resposta a les enquestes.</i>	Alta	Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent	Juny 2020	Desembre 2021	Percentatge de participació

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.



**PROCÉS PS07. Inserció laboral dels titulats**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Poc interès dels alumnes en les activitats proposades relacionades amb la inserció laboral	Augmentar la participació en les activitats directament relacionades amb la inserció laboral	<i>Organitzar un fòrum virtual d'empreses startups amb BCN activa per tots els estudiants de grau i màsters.</i>	Mitjana	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques	Gener 2020	Desembre 2021	Detall de l'organització de la jornada i nombre de participants
<b>(3)</b>	Sistema de recollida de les dades dels indicadors definits poc eficient.	Obtenir la informació amb un cost mínim de temps.	<i>Elaborar uns formularis amb els indicadors definits en el procés PS07 i demanar la informació en acabar el curs.</i>	Alta	Gestió de la qualitat de la FEiE	Gener 2020	Desembre 2021	Formularis elaborats
<b>(3)</b>	Poca assistència a les activitats d'orientació professional presencials. (que sigui complementaris).	Augmentar participació dels alumnes en les activitats	<i>Explorar possibilitat de fer cursos d'orientació professional en format virtual</i>	Mitjana	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques	Gener 2020	Desembre 2021	Nombre inscrits a les activitats d'orientació professional.
<b>(3)</b>	Dificultat per arribar a tots els alumnes dels últims cursos a través dels canals de difusió establerts.	Millorar la difusió de les activitats entre els estudiants dels últims cursos de graus	<i>Intensificar les accions de difusió de les activitats a través dels delegats de grup i associacions d'estudiants.</i>	Mitjana	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques i coordinadors de titulació	Gener 2020	Desembre 2021	Nombre de missatges informatius als delegats de curs i membres del consell d'estudiants.
<b>(3)</b>	Percentatge molt baix de resposta de l'enquesta d'inserció laboral	Augment del percentatge de resposta.	<i>Recordar durant els actes de graduacions que cal respondre les enquestes</i>	Mitjana	Vicedegana d'Inserció Laboral, Ocupabilitat i Pràctiques	Gener 2020	Desembre 2021	Incrementar un 5% el % de resposta
<b>(3)</b>	Poca activitat del club d'emprenedoria	Augment dels inscrits i de les activitats del club	<i>Fer una difusió més ample de l'existència del club</i>	Mitjana	Vicedegà d'Emprenedoria	Gener 2020	Desembre 2021	Incrementar el nombre de membres
<b>(3)</b>	Nombre escàs d'activitats d'emprenedoria organitzades per la facultat	Augment del nombre d'activitats per potenciar actitud emprenedora dels estudiants	<i>Organitzar com a mínim dues activitats noves (CrowdfundingandEquity i una altra activitat per decidir)</i>	Alta	Vicedegà d'Emprenedoria	Gener 2020	Desembre 2021	Nombre assistents a les activitats

**PROCÉS PS08. Informació pública i rendició de comptes**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Actualment la recollida d'informació relativa als indicadors depèn de l'Àrea de Comunicació i Promoció i no té un calendari definit.	Millorar la recollida d'informació.	<i>Establir un calendari de recollida de cada un dels indicadors segons el calendari acadèmic administratiu.</i>	Alta	Equip de Deganat	Setembre 2020	Desembre 2020	Calendari de recollida d'indicadors
<b>(3)</b>	La informació de les enquestes és limitada.	Millorar les enquestes per tal que incorporin qüestions específiques que permetin detectar els principals problemes relacionats amb el procés.	<i>Enviar una proposta a la Comissió d'Enquestes UAB</i>	Alta	Equip de Deganat Comissió d'Enquestes UAB	Setembre 2020	Desembre 2020	Proposta de preguntes específiques

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS09. Avaluació de l'activitat docent del PDI**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsible</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Baixa participació en les enquestes d'avaluació docent del PDI	Augmentar la participació en les enquestes d'avaluació docent del PDI	<i>Millorar la difusió de les enquestes mitjançant el Campus Virtual</i>	Alta	Degà o Degana de la FEiE	Febrer 2020	Setembre 2021	PS09_I03
<b>(3)</b>	Baixa participació en les enquestes d'avaluació docent del PDI	Augmentar la participació en les enquestes d'avaluació docent del PDI	<i>Recomanar institucionalment al PDI aturar una sessió de classe per tal que l'alumnat respongui in situ les enquestes</i>	Alta	Degà o Degana de la FEiE	Febrer 2020	Setembre 2021	PS09_I03
<b>(3)</b>	Baixa participació del PDI en les sol·licituds de tram docent	Augmentar la participació del PDI en les sol·licituds de tram docent	<i>Impulsar cursos de formació continuada per al PDI</i>	Mitjana	Degà o Degana de la FEiE	Febrer 2020	Setembre 2021	PS09_I01 PS09_I02 PS09_I04
<b>(3)</b>	Baixa participació del PDI en les sol·licituds de tram docent	Augmentar la participació del PDI en les sol·licituds de tram docent	<i>Oferir desdoblaments de pràctiques en les assignatures possibles segons criteris vigents</i>	Mitjana	Degà o Degana de la FEiE	Febrer 2020	Setembre 2021	PS09_I01 PS09_I02 PS09_I04

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS10. Avaluació del PAS**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Es detecta que no sempre en 6 mesos s'ha pogut completar la formació bàsica requerida en el lloc de treball	Dotar a tot el personal de les eines formatives que requereix el seu lloc de treball	<i>Proposar que la segona avaluació es realitzi un cop s'hagi completat la formació bàsica del lloc de treball (amb la programació semestral no sempre és possible fer-lo abans dels 6 mesos)</i>	Mitjana	Administració de la FEE i Administració de Serveis de Sabadell	Gener 2020	Desembre 2020	Cursos de formació realitzats per les persones de nova incorporació en el moment de l'avaluació
<b>(3)</b>	No tots els col·lectius de nova incorporació son avaluats	Conèixer el procés d'adaptació al lloc de treball de tot el personal de nova incorporació	<i>Proposar l'avaluació a tot el personal de nova incorporació sigui funcionari o laboral</i>	Mitjana	Administració de la FEE i Administració de Serveis de Sabadell	Gener 2020	Desembre 2020	Nombre d'avaluacions realitzades per col·lectius
<b>(3)</b>	Els paràmetres que incorporen els formularia poden estar desactualitzats	Formularis més clars i àgils	<i>Proposar a la Gerència la revisió dels formularis d'avaluació fent-los més intel·ligibles i àgils</i>	Mitjana	Administració de la FEE i Administració de Serveis de Sabadell	Gener 2020	Desembre 2020	Formularis d'avaluació actualitzats
<b>(3)</b>	Detecció de processos que estan relacionats entre si.	Unificar el procés.	<i>Valorar la possibilitat d'unificar el PE05, PS02 i PS10 en un únic procés que englobés política i gestió (formació i avaluació) del PAS.</i>	Mitjana	Administració de la FEE i Administració de Serveis de Sabadell	Juny 2020	Juny 2021	Nou procés unificat

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.

**PROCÉS PS11. Gestió dels recursos materials**

<b>Origen*</b>	<b>Diagnòstic</b>	<b>Objectius a assolir</b>	<b>Accions proposades</b>	<b>Prioritat</b>	<b>Responsable</b>	<b>Inici</b>	<b>Final</b>	<b>Indicadors de seguiment</b>
<b>(3)</b>	Mancaça d'eina centralitzada per recollir les queixes i suggeriments sobre els espais i serveis que ofereix la FEiE	Implementar una nova eina de recollida de la informació	<i>Demandar a Gerència i Serveis d'Informàtica la implementació d'un aplicatiu que reculli les peticions/queixes i suggeriments dels usuaris</i>	Alta	Administració de Centre	Gener 2017	Gener 2018	Implantació i posada en marxa nou aplicatiu
<b>(3)</b>	No es planifiquen les revisions de l'estat de les aules i resta d'espais de la FEiE	Implementar nou procediment de revisió dos cops l'any l'estat de les aules i resta d'espais de la facultat com a mesura de manteniment preventiu de les instal·lacions	<i>Elaboració de document "check-list" de tots els espais amb les particularitats de cadascú i responsabilitzar al personal del SLIPI de la execució dos cops l'any ( al inici de cada semestre).</i>	Alta	Administració de Centre	Setembre 2016	Juny 2017	Implantació i posada en marxa nou procés

\*L'origen de la proposta de millora: (1) Informe de revisió anterior; (2) Informe d'avaluació d'AQU (verificació, seguiment, modificació o acreditació); (3) Procés actual de revisió.