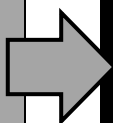


Mapa de Processos de la UCA de Comunicació – Universitat Pompeu Fabra

NECESSITATS I EXPECTATIVES DELS GRUPS D'INTERÈS



PROCESOS ESTRATÈGICS

	Revisió i millora del SGIQ (D1)
Transvers als UPF	P1.1 Definir el pla estratègic, els projectes d'àmbit institucional i fer-ne el seguiment
	P1.2 Revisar i actualitzar el SGIQ Marc, els seus processos i els indicadors
Processos del centre	COM 1.1 Establir els objectius de qualitat en la docència i l'aprenentatge dels estudis del centre de Comunicació i fer-ne el seguiment
	COM1.2 Revisar i actualitzar el SGIQ del centre de Comunicació

Personal Acadèmica (D4)
P4.1 Establir la política del PDI
P4.2 Establir la política del PAS

PROCESOS CLAU

	Disseny, revisió i millora dels programes formatius (D2)
Transvers als UPF	P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau, màster o doctorat
	P2.2 Fer el seguiment de les titulacions
	P2.3 Modificar un títol de grau, màster i doctorat
	P2.4 Acreditar els títols de grau, màster i doctorat
	P2.5 Gestionar l'extinció o desprogramació d'un títol de grau, màster o doctora
Processos del centre	COM 2.1 Gestionar els plans docents de les assignatures del centre de Comunicació

Ensenyament-aprenentatge i suport a l'alumnat (D3)
P3.1 Gestionar l'accés, l'admissió i la matrícula de l'estudiant de grau
P3.2 Gestionar la preinscripció, l'admissió i la matrícula dels estudiants de màster universitari i doctorat
P3.3 Gestionar l'acció tutorial dels estudiants
P3.4 Promoure i organitzar la mobilitat i l'intercanvi de l'estudiant

Personal acadèmic (D4)
COM4.1 Gestionar l'assignació del professorat de les assignatures i grups dels estudis del centre de Comunicació
COM 4.2 Gestionar la nova incorporació de professors del centre de Comunicació i acollir-los

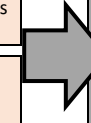
PROCESOS DE SUPORT

	Disseny, revisió i millora dels programes formatius (D2)
Transvers als UPF	P2.6 Gestionar la satisfacció dels grups d'interès
Processos del centre	COM 2.2 Gestionar els resultats de l'enquesta de satisfacció de la docència del centre de Comunicació

Recursos materials i serveis (D5)
P5.1 Gestionar les necessitats de recursos tecnològics i d'informació de suport a la docència
P5.2 Fer el seguiment de les necessitats i serveis d'infraestructura i equipaments als campus
P5.3 Gestionar els serveis generals reprografia/impressió i restauració
P5.4 Gestionar els suggeriments i queixes a la UPF
P5.5 Gestionar les queixes al Síndic de Greuges

Ensenyament-aprenentatge i suport a l'alumnat (D3)
P3.5 Gestionar les activitats d'orientació professional
Informació pública i rendició de comptes (D6)
COM 6.1 Gestionar la informació pública i el retiment de comptes dels programes formatius del centre de Comunicació

Personal acadèmic (D4)
P4.3 Captar i seleccionar el PDI permanent (tenure track)
P4.4 Captar i seleccionar el PDI temporal (lectors i associats)
P4.5 Captar i seleccionar el PAS – nou ingrés de personal laboral i funcionari
P4.9 Programar i avaluar la formació del PAS
P4.6 Actualitzar i acreditar el model d'avaluació de l'activitat docent del PDI
P4.7 Gestionar l'avaluació docent del PDI
P4.8 Programar i avaluar la formació del PDI



SATISFACCIÓ I RETIMENTS DE COMPTES ALS GRUPS D'INTERÈS