



PROCÉS TRANSVERSAL

PT.07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Vicerector/a competent en matèria de Docència i Estudiantat Vicerector/a competent en matèria de Política Internacional	Consell de Govern	08/10/2021

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial	08/10/2021

ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	3
4	DEFINICIONS.....	3
5	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	4
5.1	Desenvolupament	4
5.2	Publicació	7
5.3	Queixes i suggeriments	7
5.4	Revisió del procés.....	8
6	INDICADORS	8
7	EVIDÈNCIES.....	9
8	RESPONSABILITATS	10
9	FITXA RESUM.....	12
10	FLUXGRAMA.....	14
11	ANNEXOS.....	15
●	PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS”	15

1 FINALITAT

Aquest procés descriu la sistemàtica a seguir per tal de promoure la promoció dels programes formatius oficials de la Universitat Politècnica de Catalunya a l'estudiantat potencial, nacional o internacional, amb l'objectiu d'aconseguir la captació d'aquest en les millors condicions d'orientació acadèmica possibles, així com posicionar la marca UPC arreu. En la cultura corporativa de la UPC definim aquest procés com la 'promoció dels estudis'.

2 ABAST

El present document és d'aplicació als futurs estudiants i futures estudiantes dels programes formatius oficials de grau i màster universitari de la UPC així com als futurs estudiants i futures estudiantes de les titulacions de la UPC que provenen d'altres països, i és complementari a les línies estratègiques de promoció i captació que puguin desenvolupar els centres docents, així com a la promoció i captació d'estudiantat per al programes de doctorat recollides al procés *PF.01 Promoció dels estudis i captació d'estudiants del Sistema Intern per a la Garantia de la Qualitat de l'Escola de Doctorat de la UPC*.

3 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats](#)
- [Llei Orgànica 4/2007, de 12 abril, por la que se modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats.](#)
- [Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya](#)

Marc intern:

- [Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya](#)
- [Pla de Política Internacional](#)

4 DEFINICIONS

Consell Acadèmic: òrgan d'informació i de consulta format pels degans/es i directors/es de totes les unitats acadèmiques i presidit pel rector/a de la universitat (<https://www.upc.edu/ca/la-upc/govern-i-representacio/consell-academic>).

Consell de Govern: és l'òrgan de govern de la Universitat. Estableix les línies estratègiques i programàtiques de la Universitat, així com les directrius i els procediments per aplicar-les, en els àmbits acadèmic, econòmic i de gestió, i desplega els Estatuts i estableix la normativa interna de la Universitat. Ha de vetllar pel compliment dels Estatuts, els reglaments de la Universitat i els acords del Claustre Universitari.

Comissió de seguiment del Pla d'Internacionalització: òrgan d'informació i consulta que fa el seguiment de les actuacions previstes al Pla d'Internacionalització vigent.

Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC: la missió del Gabinet consisteix en donar suport als òrgans de govern de la universitat en el disseny, implementació i seguiment dels processos de

planificació i avaluació institucional, acadèmica i de qualitat d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i normativa vigent, amb la finalitat de garantir la millora contínua en els seus diferents àmbits d'actuació i retre comptes als grups d'interès (upc.edu/qualitat).

Gabinet de Relacions Internacionals: unitat d'administració i serveis dels Serveis Generals de la UPC que és la unitat de la UPC que promou la mobilitat internacional, ajuda a la projecció externa de la institució, la vincula a d'altres organismes i institucions i ofereix suport a la internacionalització de la nostra comunitat universitària.

Grups d'interès: Totes aquelles persones, grups o institucions que tenen interès en els resultats obtinguts. Aquests col·lectius inclouen el potencial estudiantat i les seves famílies, l'estudiantat, els/les titulats/des, els/les doctorands/des, el professorat, el personal d'administració i serveis, els equips de direcció, els òrgans de govern, les administracions i organismes del sector públic, altres universitats, grups/centres de recerca, les empreses i la societat en general.

Unitats acadèmiques: Són les responsables directes de dur a terme l'activitat acadèmica de la Universitat i són les següents: els centres docents (escoles i facultats), els departaments, els instituts universitaris de recerca, l'Escola de Doctorat i les que es creïn d'acord amb els Estatuts de la UPC.

Queixa: És una petició de reparació d'una situació que la persona interessada considera injusta o perjudicial als seus interessos.

Servei de Comunicació de la UPC: La missió del Servei consisteix en desenvolupar, coordinar i implementar les estratègies, les plataformes, els canals i els productes de màrqueting i comunicació de la Universitat, d'acord amb les polítiques del Consell de Direcció, amb la finalitat de projectar la UPC i la seva activitat en la societat.

Servei de Desenvolupament Organitzatiu de la UPC: és la unitat d'administració i serveis de l'Àrea de PAS i Organització dels Serveis Generals de la UPC, que té com a missió assessorar als òrgans de govern, desenvolupar projectes, dissenyar propostes, establir instruments i metodologies de treball, en matèria de sistemes i models de gestió, d'organització i de polítiques del PAS, d'acord a les directrius dels òrgans de govern i amb la legislació vigent, per tal de garantir una estructura organitzativa eficient i eficaç, equitativa en recursos (volum i qualificació) que permeti assolir els objectius de la universitat.

Suggestiment: És una proposta de millora que s'adreça a la consideració d'alguna persona o d'alguna instància per tal que sigui tinguda en compte o sigui incorporada en el funcionament ordinari.

5 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1 Desenvolupament

El desenvolupament de les accions que es descriuen a continuació fan referència:

- A la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster universitari de la UPC i captació d'estudiantat de grau. En la cultura corporativa de la UPC es defineix com a la 'promoció dels estudis'.
- A la promoció internacional dels programes formatius oficials de la UPC i la captació d'estudiantat internacional. En la cultura corporativa de la UPC es defineix com a la 'promoció internacional dels estudis'

Promoció dels estudis

El/la vicerector/a competent en matèria de docència i estudiantat, amb el suport de la unitat d'administració i serveis *Servei de Comunicació*, identifica, defineix i desenvolupa les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i la captació dels futurs i de les futures estudiants de la universitat, des d'una vessant transversal i amb independència de les accions que es desenvolupin des de cadascuna de les unitats acadèmiques de la UPC que es realitzen d'acord amb les seves línies estratègiques o bé amb el que estableixi el seu SGIQ (en el cas de l'Escola de Doctorat).

Les accions de promoció dels estudis tenen com a punt de partida l'oferta acadèmica de la UPC i tenen en compte els aspectes següents:

- La informació sobre l'evolució de la matrícula.
- La informació sobre la competència en altres institucions universitàries (oferta/matrícula)
- Les novetats de l'oferta UPC en cada curs.
- L'estratègia del Consell de Direcció respecte a la promoció recollida en el seu Pla d'actuacions.
- L'anàlisi dels resultats de les enquestes a l'estudiantat de nou accés.
- La informació recollida a través de la Xarxa d'interlocutores i Interlocutores de la UPC, que integra tant personal tècnic dedicat a la promoció dels estudis en els centres, com membres de la direcció dels centres docents amb competències sobre la promoció.

A partir de l'anàlisi de la informació recollida en els punts anteriors, entre d'altres, el *Servei de Comunicació* proposa anualment un Pla de Promoció de Graus i Màsters (EV01.PT.07).

El Pla de Promoció de Graus i Màsters s'orienta a:

- ✓ Donar a conèixer l'oferta dels estudis de grau i màster de la UPC entre el seu públic potencial a través d'un programa d'activitats.
- ✓ Desenvolupar accions de comunicació orientades a aquest propòsit que cada any són específiques en funció de les necessitats comunicatives i de les possibilitats pressupostàries.

Normalment, el Pla implica el desplegament d'una estratègia de comunicació que abasta els aspectes següents:

1. Accions d'informació sobre els estudis UPC destinades a la secundària que es realitzen als mateixos centres. La UPC disposa de diversos instruments per a la realització d'aquestes activitats com ara el [Programa Enllaça UPC](#) que articula PDI i PAS voluntari que actuen com a enllaços amb els centres de secundària. També en aquesta línia d'actuació hi ha l'edició anual del catàleg d'activitats adreçades a secundària, així com la publicació de materials informatius en qualsevol suport comunicatiu i que van des de la informació sobre els estudis al web corporatiu, a l'elaboració de vídeos, guies, fulletons que tenen la informació sobre l'oferta acadèmica de la UPC com a centre dels missatges.
2. Assistència a fires de promoció dels estudis especialitzades de grau i màster.
3. Organització d'accions específiques de comunicació per tal despertar l'interès sobre els estudis, com ara el Premi UPC per a treballs de recerca per a batxillerat i CFGS.
4. Campanyes de comunicació en els canals de comunicació propis de la Universitat.
5. Campanyes de publicitat en els mitjans de comunicació.
6. Accions de divulgació sobre els àmbits de coneixement de la UPC.
7. Assessorament en treballs de recerca de de batxillerat i projectes de CFGS.
8. Difusió de les accions d'informació i captació de grau i màster realitzades pels centres docents.

El/la vicerector/a de docència i estudiantat presenta al Consell Acadèmic (EV02.PT.07) el Pla de Promoció de Graus i Màsters, i posteriorment es presenten al Consell de Govern (EV03.PT.07) els resultats de la matrícula de nous estudiants. Així mateix, el Servei de Comunicació presenta i fa difusió de la informació més rellevant de l'activitat realitzada de promoció i captació d'estudiantat a través de la seva Memòria (EV04.PT.07).

Promoció internacional dels estudis

El/la vicerector/a competent en matèria de política internacional, amb el suport de la unitat d'administració i serveis *Gabinet de Relacions Internacionals*, identifica, defineix i desenvolupa les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i la captació dels futurs i de les futures estudiants de la universitat, des d'una vessant transversal i amb independència de les accions que es desenvolupin des de cadascuna de les unitats acadèmiques de la UPC que es realitzen d'acord amb les seves línies estratègiques o bé amb el que estableixi el seu SGIQ (en el cas de l'Escola de Doctorat).

Les accions de promoció internacional dels programes formatius oficials tenen com a punt de partida l'oferta acadèmica de la UPC i tenen en compte els aspectes següents:

- La informació sobre l'evolució de la matrícula, en especial de l'estudiantat internacional en termes totals i percentuals.
- Les novetats de l'oferta UPC en cada curs.
- L'idioma d'impartició dels programes.
- L'estratègia del Consell de Direcció respecte a la promoció recollida en el seu Pla d'actuacions, i el Pla de Política Internacional.
- Els països en què es vol incidir, per acompanyar a altres accions d'internacionalització de la universitat
- Les aliances establertes amb agències de beques.
- Les accions que s'organitzin sota les marques *Study in Catalonia*, *Study in Europe* i *Estudiar en Espanya*, així com altres oportunitats sorgides a través d'altres agents que treballen per la promoció internacional de la oferta acadèmica catalana, espanyola o europea.
- L'anàlisi dels resultats de les accions realitzades segons països i proveïdors
- La informació recollida a través de la Xarxa d'interlocutores i Interlocutores de la UPC, que integra tant personal tècnic dedicat a la promoció dels estudis en els centres, com membres de la direcció dels centres docents amb competències sobre la promoció, així com coordinadors de programes, els responsables de relacions internacionals dels centres i l'Escola de Doctorat.

A partir de l'anàlisi de la informació recollida en els punts anteriors, entre d'altres, el Gabinet de Relacions Internacionals proposa semestralment un Pla de Promoció Internacional (EV05.PT.07). El/la vicerector/a de política internacional el presenta al Consell de Govern (EV04.PT.05) per a la seva aprovació i la Comissió de Seguiment del Pla d'Internacionalització (EV06.PT.05) fa el seguiment del seu desenvolupament amb caire general,

El Pla de Promoció Internacional s'orienta a:

- ✓ Donar a conèixer l'oferta acadèmica oficial de la UPC entre el seu públic potencial a través de diferents canals amb l'objectiu d'atreure el talent internacional
- ✓ Visibilitzar i donar conèixer la marca UPC en països on no és coneguda

Normalment, la planificació considera els aspectes següents:

1. Assistència a fires internacionals de promoció dels estudis i de networking especialitzades
2. Difusió de les accions d'informació i captació realitzades pels centres docents i l'Escola de Doctorat.
3. Manteniment de la informació en webs d'institucions i xarxes internacionals
4. Informació de l'oferta acadèmica en portals especialitzats internacionals
5. Campanyes de comunicació en els canals de comunicació propis del Gabinet de Relacions Internacionals.
6. Establiment d'aliances amb agències internacionals de beques
7. Accions dirigides a l'estudiant internacional UPC i Alumni UPC per treballar la pertinença a la institució i actuïn com ambaixadors.

El Gabinet de Relacions Internacionals fa difusió de la informació més rellevant de l'activitat realitzada de promoció i captació d'estudiantat a través del seu web i altres canals de comunicació habituals: xarxes socials, llistes de distribució, reunions de seguiment amb les unitats acadèmiques, i a través de la memòria UPC (EV04.PT.07).

5.2 Publicació

El Servei de Comunicació defineix anualment una campanya de comunicació específica dirigida a la promoció la qual amb els seus resultats es pot consultar a la plataforma interna de treball amb els centres docents.

El Gabinet de Relacions Internacionals defineix semestralment una campanya específica dirigida a la promoció internacional i es presenta als centres docents, coordinadors de programes i Escola de Doctorat.

El resultat de les accions dutes a terme per ambdues unitats d'administració i serveis també es publiquen anualment la Memòria d'aquestes accions en la [Memòria de la UPC](#). (EV04.PT.07)

5.3 Queixes i suggeriments

Els canals definits per rebre les queixes (EV07.PT.07) i suggeriments (EV08.PT.07) vinculats a aquest procés són:

Servei de Comunicació

- la xarxa d'interlocutores i interlocutors de promoció de la UPC.
- la bústia corporativa pla.promocio@upc.edu

Gabinet de Relacions Internacionals

- El Gabinet de Relacions Internacionals disposa d'un procediment que recull els diferents canals previstos per a la recepció de queixes i suggeriments així com la seva gestió: [Procediment Gestió Incidències GRI](#).

Si es rep algun suggeriment, els responsables gestors responen agraint el suggeriment, el recullen i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. Si l'impacte del suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta immediatament, els responsables gestors el poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment, s'informa a la persona que hagi fet el suggeriment de si s'ha portat a terme o no i es justifiquen els motius.

Si es rep una queixa, els responsables gestors recullen la queixa i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. Si l'impacte del queixa és menor o només té utilitat si es resol immediatament, els responsables gestors la poden respondre sense esperar a l'avaluació del procés.

Finalment, s'informa a la persona que hagi fet la queixa de si s'ha portat a terme o no algun canvi i es justifiquen els motius.

5.4 Revisió del procés

Anualment, els propietaris o les propietàries del procés, amb el suport del Servei de Comunicació, del Gabinet de Relacions Internacionals respectivament i del Servei de Desenvolupament Organitzatiu s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV09.PT.07) segons la plantilla de l'Annex 1. Això es fa tenint en compte. Els indicadors establerts

- Les modificacions de la normativa vigent.
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés als canals següents:

Servei de Comunicació: bústia corporativa pla.promocio@upc.edu

Gabinet de Relacions Internacionals: canals previstos al [Procediment Gestió Incidències GRI](#).

- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (Veure annex 1).

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV09.PT.07), el GPAQ el fa arribar al/a la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons el procés PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC.

6 INDICADORS

Codi indicador	Nom	Descripció	Enllaç a resultats dels indicadors
IN01.PT.07	Assistents activitats adreçades a Secundària	Nombre assistents a les activitats adreçades a Secundària	https://gpaq.upc.edu/lldades/iindicador.asp?index=5_12
IN02.PT.07	Estudiantat de nou ingrés	Nombre d'estudiantat que ha formalitzat la matrícula a l'estudi per primera vegada.	https://gpaq.upc.edu/lldades/iindicadors.asp?index=1_1_3
IN03.PT.07	Estudiants internacionals matriculats	Número d'estudiants internacionals matriculats en programes oficials	https://gpaq.upc.edu/lldades/

IN04.PT.07	Nacionalitats estudiants	Nombre de països dels que procedeixen els estudiants internacionals	https://gpaq.upc.edu/lldades/indicador.asp?index=1_6_1
IN05.PT.07	Número de països incidits	Número de països d'abast de les accions de promoció internacional realitzades	https://gpaq.upc.edu/lldades/indicador.asp?index=internacionalitzacio

7 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PT.07 Pla de Promoció de Graus i Màsters	Servei de Comunicació	Repositori institucional	Permanent
EV02.PT.07 Actes Consell Acadèmic	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV03.PT.07 Actes Consell Govern	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV04.PT.07 Memòries	Servei de Comunicació	Repositori institucional	Permanent
EV05.PT.07 Pla de Promoció Internacional	Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional	Permanent
EV06.PT.07 Actes Comissió Seguiment Pla Internacional	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV07.PT.07 Queixes	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional SC Repositori institucional GRI	5 anys
EV08.PT.07 Suggestiments	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional SC Repositori institucional GRI	5 anys
EV09.PT.07 Informe avaluació funcionament procés	Vicerectorat competent en matèria de	Repositori institucional	Permanent

	<p>docència i estudiantat</p> <p>Vicerektorat competent en matèria de política internacional</p>		
--	--	--	--

8 RESPONSABILITATS

Propietaris/propietàries del procés:

Vicerector/a competent en matèria de docència i estudiantat:

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Identificar i definir les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster.
- Coordinar reunions amb els responsables de promoció dels centres docents a través de la xarxa d'interlocutors/res de promoció.
- Presentar als òrgans col·legiats les activitats incloses al Pla de Promoció de Graus i Màsters així com els resultats del seu desenvolupament.
- El/la propietari/ària del procés amb el suport del Servei de Comunicació i del Servei de Desenvolupament Organitzatiu, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització hauran de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés, tenint en compte, entre d'altres, les queixes i suggeriments rebuts.

Vicerector/a competent en matèria de política internacional:

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Identificar i definir les accions necessàries per a la promoció internacional dels programes formatius oficials.
- Coordinar reunions amb els responsables de relacions internacionals dels centres docents i l'Escola de Doctorat
- Presentar als òrgans col·legiats les activitats incloses a la planificació de promoció internacional així com els resultats del seu desenvolupament.
- El/la propietari/ària del procés amb el suport del Gabinet de Relacions Internacionals i del Servei de Desenvolupament Organitzatiu, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització hauran de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés, tenint en compte, entre d'altres, les queixes i suggeriments rebuts.

Altres agents implicats:

Servei de Comunicació (Responsible Gestor):

- Identificar, definir i desenvolupar les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster.
- Coordinar el programa Enllaça UPC.
- Impulsar i coordinar el catàleg d'activitats.
- Coordinació i comunicació amb la xarxa d'interlocutors/res de promoció.
- Coordinació i promoció amb agents externs i interns.
- Actualitzar els continguts de les pàgines web institucionals que fan referència a la promoció dels estudis.
- Elaborar la Memòria.
- Rebre les queixes i suggeriments rebuts.
- Avaluació del procediment, amb el suport del Servei de Desenvolupament Organitzatiu

Gabinet de Relacions Internacionals (Responsible Gestor)

- Identificar, definir i desenvolupar les accions necessàries per a la promoció internacional
- Coordinar les accions en les que hi hagi altres agents UPC involucrats.
- Coordinació i comunicació amb agents externs.
- Participar en les reunions i en la xarxa d'interlocutor/es de promoció.
- Custòdia dels indicadors propis, i anàlisi dels indicadors del procediment.
- Rebre les queixes i suggeriments rebuts.
- Avaluació del procediment, amb el suport del Servei de Desenvolupament Organitzatiu.

Consell Acadèmic

- Ser informat del Pla de Promoció de Graus i Màsters.

Consell de Govern

- Ser informat dels resultats primera matrícula de l'estudiantat.
- Aprovar el Pla de Promoció Internacional.

Comissió Seguiment Pla Internacionalització

- Realitzar el seguiment de les activitats del Pla de Promoció Internacional

Servei de Desenvolupament Organitzatiu:

- Donar suport als propietaris i a les propietàries en la revisió del funcionament del procés, així com en l'elaboració de l'informe d'avaluació i si s'escau, en l'actualització del procés. Fer arribar l'informe així com, si s'escau, la nova versió del procés al GPAQ.

Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat:

- Fer arribar l'informe de revisió del procés al la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació.

Vicerector/a competent en matèria de qualitat:

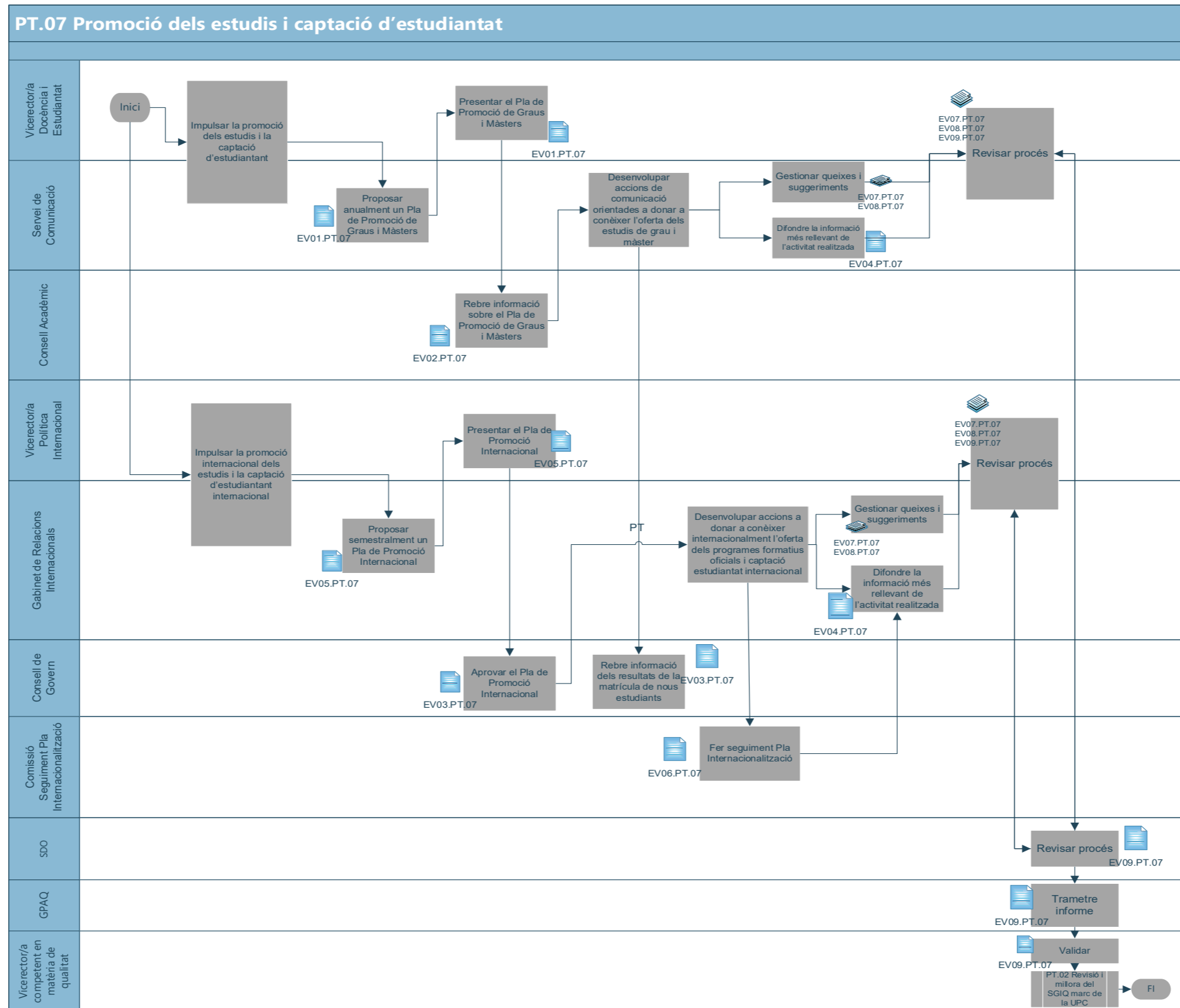
- Validar l'informe de revisió del procés, un cop validat implica l'aprovació dels canvis en el procés.

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicerector/a competent en matèria de docència i estudiantat Vicerector/a competent en matèria de política internacional
RESPONSABLE GESTOR		Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Consell de Govern
GRUPS D' INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), estudiantat, titulats/des</p> <p>Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals: <u>Servei de Comunicació:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bústia corporativa pla.promocio@upc.edu - a través la xarxa d'interlocutores i interlocutors de promoció de la UPC. <p>Participen en els òrgans col·legiats de la Universitat. <u>Gabinet de Relacions Internacionals:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - canals previstos al Procediment Gestió Incidències GRI. <p>Reunions amb els responsables de relacions internacionals dels centres, coordinadors de programes i escola de doctorat</p> <p>Administracions i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participen en Consell Social de la Universitat.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Els/les propietaris/àries del procés analitzen i elaboren la informació relativa a la informació pública i rendició de comptes (Veure apartat 6 d'aquest document) així com els canals utilitzats per a la seva difusió

<p>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</p>	<p>Els mecanismes per a la presa de decisions i responsabilitats són detallats als apartats 5.1 i 8 d'aquest document. A continuació es relacionen els càrrecs i òrgans que hi tenen responsabilitat en la presa de decisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consell Acadèmic - Consell de Govern - Comissió Seguiment Pla Internacional
<p>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</p>	<p>Els/les propietaris/àries del procés analitzen i elaboren la informació relativa a la informació pública i rendició de comptes (Veure apartat 6 d'aquest document) així com els canals utilitzats per a la seva difusió.</p>
<p>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</p>	<p>Anualment, els/les propietaris/àries del procés, amb el suport del Servei de Comunicació i del Gabinet de Relacions Internacionals, junt amb el Servei de Desenvolupament Organitzatiu, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document</p> <p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 5.4 del procés.</p>

10 FLUXGRAMA



11 ANNEXOS

- **PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS”**

Informe d’avaluació del funcionament de procés																
Nom i codi del procés objecte de la revisió:																
Data de la revisió:																
Nom del responsable del procés i de la revisió:																
Versió i data en el moment de la revisió:																
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l’incompliment o la incidència detectada / rebuda)													
S’ha detectat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?																
S’ha detectat algun canvi en els grups d’interès/agents implicats en el procés i/o agents d’interès?																
S’han generat i arxivat/registrat correctament totes les evidències del procés? Es detecta la necessitat de registrar noves evidències (Si és així, cal indicar-les)?																
S’han recollit els indicadors del procés en cas d’haver-ne? Els valors han sigut adequats (si no ho són, cal indicar-ho i afegir proposta de millora)? Es recomana fer servir una taula, com la proposada.			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codi i nom de l’indicador</th> <th>Valor assolit</th> <th>Adequat / no adequat</th> <th>Codi de la proposta de millora (Si no adequat)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Codi i nom de l’indicador	Valor assolit	Adequat / no adequat	Codi de la proposta de millora (Si no adequat)								
Codi i nom de l’indicador	Valor assolit	Adequat / no adequat	Codi de la proposta de millora (Si no adequat)													



S'han incorporat indicadors nous al procés?			
S'han rebut queixes o suggeriments del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora al respecte i, si es fa, indica quines.			
S'han rebut propostes de millora per part d'alguna unitat acadèmica com a resultat de la revisió i millora del seu SGIQ? En cas que si, indiqueu la proposta de millora i justifiqueu si s'incorpora al procés o no.			
El procés segueix essent adequat per aconseguir amb el seu objectiu			
Altres (especificar)			
S'han implantat les anteriors modificacions del procés que van ser aprovades per l'òrgan corresponent? (En cas que no, especificar els motius)			
Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.		Breu descripció de la proposta Cal especificar per a cada proposta: Processos implicats, Implica la modificació del procés, Diagnòstic, Objectius que es volen assolir, Accions proposades Prioritat, Responsable, Termini: curs xxxx-xxxx, Iniciat: (Sí/No)	
PM.PTXX.YYYY.Z		<ul style="list-style-type: none">- Processos implicats:- Implica la modificació del procés implicat?:- Diagnòstic:- Objectius que es volen assolir:	



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Accions proposades:- Prioritat:- Responsable:- Termini:- Estat: |
|--|---|