



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Manual de Qualitat de la Facultat de Psicologia

Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat

Facultat de Psicologia

Aprovat per Comissió de Qualitat en data 13 de maig de 2024

Ratificat per Junta de Facultat en data 27 de maig de 2024

Control de versions

Codi	Versió	Data	Descripció del canvi
MQ_Psicologia_01	01	18/01/2024	Elaboració del Manual de Qualitat.

Dades generals

Nom	Facultat de Psicologia
Adreça	Pg. De la Vall d'Hebron, 171 08035 Barcelona
Telèfon	933 312 50 09
Web	https://www.ub.edu/portal/web/
X	https://twitter.com/FacPsicoUB
Facebook	https://www.facebook.com/FacPsicoUB
Instagram	https://www.instagram.com/psicologiaub/

Índex

1. Generalitats.....	6
1.1. Glossari	6
1.2 Propòsit del Manual.....	7
1.3 Antecedents	7
1.4. Referents.....	8
2. Presentació de la Facultat.....	8
2.1 Oferta acadèmica de la Facultat	9
2.1.1 Graus de la Facultat	9
2.1.2 Màsters de la Facultat.....	9
2.1.3 Títols propis.....	10
2.1.4. Doctorat	10
2.2. Alumnat, professorat i personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.	10
2.2.1. Alumnat.....	10
2.2.2. Personal Docent i Investigador	11
2.2.3. Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS)	11
2.3. Espais i equipaments	11
2.3.1 Centre de Recursos per l'aprenentatge i la Investigació (CRAI)	11
2.4 Transversalitat i perspectiva de gènere	12
3. Organització i responsabilitats.....	12
3.1 Estructura organitzativa	12
3.2. Responsabilitats i funcions	16
3.2.1 Equip de Govern de la Facultat	16
3.2.2. Junta de Facultat.....	16
3.2.3. Comissions delegades de la Junta de Facultat i altres	16
3.2.4. Comissió de Qualitat	16
3.2.5. Consell d'Estudis	17
3.2.6. Departaments	17
3.2.7. Altres encàrrecs acadèmics i responsabilitats unipersonals	18
3.2.8. Unitats de suport generals.....	19
3.2.9. Unitats de suport específic de la Facultat.....	21
4. Sistema d'assegurament intern de qualitat de la Facultat de Psicologia.....	22
4.1 Compromís de la direcció	22
4.2 Política de la qualitat de la UB.....	22
4.3 SAIQU de la Universitat de Barcelona	23
4.4 Presentació del SAIQU de la facultat de Psicologia	25
4.4.1 Abast	25
4.5 Política i Compromisos de Qualitat de la Facultat	25

4.6 Pla Director de la Facultat	26
4.7 La gestió per processos	26
4.7.1 Relació dels processos transversals de la UB amb els processos específics de qualitat del SAIQU de la facultat	28
4.7.2 Relació dels processos del SAIQU amb les directrius del programa AUDIT i les dimensions de la certificació d'AQU.	29
4.8 Responsabilitats en el SAIQU	30
4.9 Grups d'interès	31
4.10 Informació pública i retiment de comptes.....	33
4.11 Gestió documental del SAIQU	35
4.12 Seguiment, revisió i millora contínua	37
4.12.1 Revisió i millora del SAIQU.....	37
4.12.2 Processos per al seguiment i millora de les titulacions	38
4.12.3 Anàlisi i recollida d'informació.....	39
Annexos.....	40
Annex 1: Correspondència entre els processos del SAIQU i les accions del Pla director de la Facultat de Psicologia.	40
Annex 2: Agents implicats en els processos	42
Annex 3: Registre del indicadors del Pla Director i dels PEQs del Centre	45

1. Generalitats

1.1. Glossari

A continuació apareixen les definicions d'alguns termes utilitzats en aquest manual de qualitat i adaptats a l'àmbit de la formació universitària. La terminologia i definicions utilitzades es basen en les indicades en la norma UNE-EN-ISO 9000 (2015): Sistemes de gestió de la qualitat – Fonaments i vocabulari.

- a) **Política de qualitat:** Intencions globals i orientació d'una organització, relatives a la qualitat tal com s'expressen formalment per l'alta direcció.
- b) **Sistema de gestió:** Sistema per establir la política i els objectius i per aconseguir aquests objectius.
- c) **Sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU):** Sistema de gestió interna de la qualitat utilitzat als centres de la UB per implementar, gestionar i controlar les accions associades a la millora contínua de les seves titulacions.
- d) **Millora contínua:** Activitat recurrent per augmentar la capacitat per complir els requisits.
- e) **Part interessada:** Persona o organització que pot afectar, veure's afectada, o percebre's com afectada per una decisió o activitat.
- f) **Eficàcia:** Grau en el que es realitzen les activitats planificades i s'assoleixen els resultats.
- g) **Eficiència:** Relació entre el resultat assolit i els recursos utilitzats.
- h) **Procés:** Conjunt d'activitats mútuament relacionades o que interactuen, les quals transformen elements d'entrada en resultats.
- i) **Processos estratègics:** Defineixen l'evolució futura del centre. Són gestionats per la direcció.
- j) **Processos clau:** Directament relacionats amb la transformació dels requisits de l'usuari en els productes que han de satisfer les seves expectatives.
- k) **Processos de suport:** Permeten el funcionament del centre i la posada en marxa dels processos clau.
- l) **Procediment:** Forma especificada per dur a terme una activitat o un procés. Si amb la fitxa de procés no hi ha prou per saber com s'executen les tasques incloses en el procés, aleshores es complementarà amb un procediment.
- m) **Registre:** Els registres són l'evidència objectiva de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- n) **Indicador:** Valor numèric obtingut d'una mesura quantitativa del funcionament d'un sistema; són més senyals o guies que mesures absolutes.

1.2 Propòsit del Manual

El Manual de Qualitat (MQ) és el document bàsic per descriure el SAIQU de la Facultat de Psicologia de la Universitat de Barcelona. Conté la seva presentació, l'explicació sobre la seva organització i responsabilitats, així com de la seva estructura, en especial els processos que el conformen i que descriuen les accions associades a la implantació, revisió i millora de les titulacions de grau i màsters de la Facultat.

El Manual és un document viu que ha de ser revisat de forma periòdica i sistemàtica conjuntament amb el SAIQU d'acord amb el [PEQ011: Gestió i millora del SAIQU](#).

1.3 Antecedents

La Facultat de Psicologia ha estat sempre fermament compromesa amb l'assegurament de la qualitat dels ensenyaments que imparteix, i així ho demostren les diverses accions impulsades des de diferents equips de govern durant els últims anys. Aquest compromís amb l'assegurament de la qualitat dels ensenyaments té un recorregut que s'inicia a mitjans dels anys noranta amb l'establiment de criteris i l'ús d'indicadors, en clara sintonia amb els models d'avaluació emprats en els països europeus amb més tradició en l'avaluació institucional. Posteriorment, a través de la metodologia emprada per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya), el sistema AUDIT, es va avaluar positivament el sistema de garantia interna de qualitat el 2008.

L'any 2016 es van acreditar el Grau en Psicologia i els Màsters Universitaris de la Facultat, excepte el Màster en Psicologia General Sanitària, que va ser avaluat posteriorment i acreditat el 2018. El darrer procés d'acreditació es va realitzar el 2021 pels Màsters Universitaris en Psicologia de l'Educació, Gestió i Desenvolupament de Persones i Equips en les Organitzacions, Recerca en Comportament i Cognició, Mediació en Conflictes i Intervenció Psicosocial, i el 2022 pel Grau en Psicologia i el Màster en Psicologia General Sanitària.

Fruit del procés de revisió i millora, i per donar compliment a les directrius de l'AQU Catalunya, per a la Certificació del SGIQ, el model SAIQU-UB es va actualitzar durant l'any 2019. En conseqüència, durant l'any 2022 la Facultat de Psicologia va revisar el seu SAIQU per adaptar-lo a les noves directrius. Així, actualment, els esforços de la Facultat se centren a consolidar un sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU) fonamentat principalment en:

- a) La redacció i l'aprovació del primer text de Política i compromisos per a l'assegurament de la qualitat de la Facultat, aprovat en Junta de Facultat el 19 de Febrer de 2010. Posteriorment, i arrel de la implantació del nou model SAIQU, la política va ser revisada i aprovada el 2022.
- b) El desplegament del mapa de tots els processos de gestió relacionats amb cadascuna de les directrius del programa AUDIT, i el desplegament d'una bateria de processos específics de qualitat (PEQ), a més de l'elaboració d'un quadre d'indicadors amb la informació sobre els resultats de les titulacions i del centre ([Business Intelligence](#)). El conjunt de PEQ, es van configurar com l'element central del SAIQU. Des de llavors, la Facultat disposa de tots els PEQ detallats, els de tots els processos establerts com a necessaris per la Universitat de Barcelona, i a més ha decidit identificar i desenvolupar nous PEQ propis i exclusius de la Facultat atenent les seves necessitats específiques.
- c) Un cicle de millora contínua a través de la revisió del SAIQU i el seguiment de les titulacions de graus i màsters i que com a resultat dona el Pla de Millora de la Facultat. El curs 2021-22, s'ha

dut a terme una revisió profunda del SAIQU que ha suposat l'actualització de la política, el mapa de processos i els PEQ.

- d) El retiment de comptes i la transparència a partir de la publicació de les memòries de verificació, informes de seguiment, informes de modificació, autoinforme d'acreditació, i taula de dades i indicadors del grau i màsters universitaris de la Facultat.
- e) La incorporació de personal tècnic que dona suport a tots els processos vinculats a la verificació, seguiment, modificació i acreditació de títols (VSMA) i al desplegament i seguiment dels processos d'assegurament de la qualitat.

1.4. Referents

La definició, el desenvolupament i la revisió del SAIQU té en consideració els referents següents:

- a) La [Política de la qualitat de la UB](#).
- b) El [SAIQU transversal de la UB i els seus processos](#).
- c) Normativa i directrius per a l'elaboració d'ensenyaments universitaris de grau i màster establertes pel ministeri competent en ensenyaments universitaris.
- d) [Documents i directrius d'AQU Catalunya del programa AUDIT](#), de la seva certificació i l'acreditació institucional.
- e) [Estàndards i directrius per a la garantia de qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior \(ESG, 2015\)](#).

2. Presentació de la Facultat

La Facultat de Psicologia ha tingut en l'ensenyament d'aquesta disciplina el seu eix vertebrador, essent present en les diferents Llicenciatures i els Graus des de que la formació en Psicologia ha format part de la Universitat de Barcelona. De fet, fins a l'any 1983 —quan es va constituir la Facultat com a centre independent responsable d'impartir la Llicenciatura en Psicologia— i amb posterioritat a aquesta data, han estat diverses les seus dels ensenyaments en Psicologia, fins arribar avui en dia al grau que, des de la talaia que constitueix el Campus Mundet, vetlla per una formació en permanent diàleg amb els estàndards de qualitat nacionals i internacionals.

Com a evidències d'aquesta evolució —tot atenent a la brevetat que comporta l'objectiu i l'abast d'aquestes línies—, cal recordar que, al marge de les institucions universitàries, durant la segona meitat del segle XX (1966-1975) es van crear les escoles professionals de psicologia; en el cas de Barcelona, a l'antic centre del CSIC al carrer Egipcíaques. Aquesta iniciativa, que cercava pal·liar la interrupció que la Guerra Civil va provocar sobre l'ensenyament de la psicologia, va estar seguida de: la introducció al 1968 de la disciplina com a camp de coneixement universitari dins la secció de Filosofia i Lletres, a l'actualment denominat Edifici Històric de la UB; posteriorment, a l'aulari d'Empresarials (1971-1976, conegut aleshores com "Escuela de Altos Estudios Mercantiles"), a l'avui en dia denominat Campus de Diagonal Sud (1976-1994) i, finalment —des de 1995—, al Campus Mundet (inicialment, Campus Vall d'Hebron), en usdefruit garantit per la Diputació de Barcelona fins el desembre de 2046.

En forma paral·lela al canvi de seus, el procés de transformació dels estudis de Psicologia posa en evidència la sensibilitat vers l'excel·lència. Els plans d'estudi de la disciplina a l'Escola de Psicologia (1966), la Facultat de Filosofia i Lletres (1968, "Pla Maluquer"), la Facultat de Filosofia i Ciències

de l'Educació (1974, "Pla Suárez"), el Departament de Psicologia (1976, "Pla Suárez reformat"), i la Facultat de Psicologia (1992, "Pla Nou"; 1999, "Pla d'Estudis reformat" i l'adaptació a l'EEES de 2008) han estat testimoni d'una formació vers una millora continua en relació amb les demandes socials.

En l'actualitat, la Facultat de Psicologia té una capacitat de més de 1.600 llocs simultanis en el total de les aules i disposa de sales d'estudi, aules d'informàtica i laboratoris docents (Biologia i Psicofisiologia), sense oblidar que hi ha cobertura sense fils ("wifi") a qualsevol ubicació del Centre. Cada any acull més de dos mil alumnes entre el Grau de Psicologia i els deu Màsters universitaris (oficials) i disposa d'un equip docent amb més de tres cents professionals. A més a més hi ha 9 grups d'innovació docent i convenis amb universitats corresponents a 19 països europeus.

Siguin aquestes xifres un indicador dels milers de persones que, des d'aquell dia llunyà en què la idea dels estudis de Psicologia es van apropar a la nostra Universitat, han constituït el batec de la disciplina dins del nostre teixit social.

Per finalitzar, només destacar que, en els àmbits de la docència, la recerca, la transferència, la divulgació científica i la gestió universitària, la direcció de la Facultat de Psicologia de la Universitat de Barcelona és encaminar-se, en un procés de millora continua, cap a els màxims nivells de qualitat que es puguin assolir en cada moment.

2.1 Oferta acadèmica de la Facultat

La Facultat proposa una oferta acadèmica oficial de grau, màsters i doctorat i un àmplia oferta de títols propis de grau i postgrau.

2.1.1 Graus de la Facultat

En l'actualitat, la Facultat de Psicologia ofereix un grau:

- [Grau en Psicologia](#)

2.1.2 Màsters de la Facultat

La Facultat té un àmplia oferta de màsters universitaris (oficials):

- [Màster en Psicologia General Sanitària \(MUPGS\)](#)
- [Màster en Recerca en Comportament i Cognició \(MURCC\)](#)
- [Màster en Psicologia de l'Educació \(MIPE\)](#)
- [Màster en Gestió i Desenvolupament de Persones i Equips en Organitzacions \(MUGDO\)](#)
- [Màster en Intervenció Psicosocial \(MIIPS\)](#)
- [Màster en Mediació de Conflictes \(MOMED\)](#)

A més, participa en 4 màsters universitaris coordinats per altres universitats:

- [Màster en Psicogerontologia \(Universidad de Santiago de Compostela\)](#)
- [Màster Erasmus Mundus on Work, Organizational and Personnel Psychology \(WOP-P\) \(Universitat de València – Estudi General\)](#)

- [Màster Erasmus Mundus on Cyberspace, Behaviour and E-therapy \(CYBER\) \(Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias\)](#)
- [Màster en Seguretat i Salut en el Treball: Prevenció de Riscos Laborals \(Universitat Politècnica de Catalunya\)](#)

2.1.3 Títols propis

La Facultat ofereix una àmplia gamma de formació pròpia en forma de [títols de postgrau i màsters propis, o cursos d'extensió i títol d'expert](#).

2.1.4. Doctorat

El Doctorat és la màxima distinció acadèmica atorgada per la Facultat. Els estudis de doctorat adaptats a l'espai europeu d'educació superior (EEES) consten d'un període de formació i recerca supervisat, que acaba amb la lectura i defensa de la tesi corresponent.

Tenen com a principal finalitat la formació avançada de l'estudiant en tècniques de recerca mitjançant un conjunt organitzat d'activitats formatives i de recerca que, després de la preparació i defensa d'una tesi doctoral, condueixen a l'obtenció del títol de doctor/a.

L'organització acadèmica i administrativa dels programes de doctorat juntament amb la gestió dels processos VSMA, depèn de [l'Escola de Doctorat](#) que té com a objectius la planificació, el desenvolupament, la supervisió i la qualitat dels programes de doctorat i altres activitats formatives en l'àmbit de la recerca.

La Facultat de Psicologia té sis programes de Doctorat a la seva oferta:

- [Doctorat Interuniversitari en Psicologia de l'Educació](#)
- [Doctorat en Psicologia Social i de les Organitzacions](#)
- [Doctorat en Cervell, Cognició i Conducta](#)
- [Doctorat en Psicologia Clínica i de la Salut](#)
- [Doctorat Interuniversitari en Psicologia de la Comunicació i Canvi \(Coordinat per la Universitat Autònoma de Barcelona\)](#)
- [Doctorat en Ciència Cognitiva i Llenguatge \(Programa interfacultat, coordinat per la Facultat de Filologia i Comunicació de la Universitat de Barcelona, i interuniversitari amb la Universitat Autònoma de Barcelona i la Universitat Rovira i Virgili\)](#)

2.2. Alumnat, professorat i personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.

2.2.1. Alumnat

La Facultat de Psicologia compta amb un volum d'uns dos mil quatre-cents alumnes, aproximadament, per curs acadèmic, els quals provenen tant de l'àmbit nacional com internacional.

Les dades corresponents a les matriculacions de l'alumnat de la Facultat de Psicologia es poden consultar al [Quadre de Comandament UB \(Business Intelligence\)](#), on també es faciliten altres dades com els percentatges en relació al gènere i/o la procedència dels alumnes de la Facultat.

2.2.2. Personal Docent i Investigador

El PDI de la Facultat de Psicologia es distribueix, segons l'àrea de coneixement, en 3 Departaments:

- [Departament de Cognició, Desenvolupament i Psicologia de l'Educació](#)
- [Departament de Psicologia Clínica i Psicobiologia](#)
- [Departament de Psicologia Social i Psicologia Quantitativa](#)

Es pot consultar el llistat complet del professorat, ordenat alfabèticament, [aquí](#).

2.2.3. Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS)

L'Administració de Centre es troba a l'edifici del Palau de les Heures, al primer pis, i s'encarrega de l'administració de tot el Campus Mundet.

L'organització de l'Administració de centre es pot consultar [aquí](#)

2.3. Espais i equipaments

La Facultat de Psicologia posa a disposició de la comunitat universitària diversos equipaments i instal·lacions de suport a l'estudi, la docència i la recerca. Aquests serveis constitueixen el suport necessari per desenvolupar l'activitat universitària en condicions òptimes.

Entre d'altres instal·lacions, la Facultat disposa d'aules d'informàtica, punt d'informació, servei de copisteria, laboratoris, Oficina de Serveis Lingüístics, Oficina d'Afers Generals, Oficina de Recerca, etc.

2.3.1 Centre de Recursos per l'aprenentatge i la Investigació (CRAI)

La Biblioteca Campus Mundet forma part, juntament amb la resta de biblioteques de la Universitat de Barcelona, del [Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la investigació](#) (CRAI), que integra els serveis de biblioteca, suport a la docència i suport a la investigació.

La Facultat de Psicologia comparteix la biblioteca del Campus Mundet amb la resta de facultats que integren el Campus. El CRAI Biblioteca Campus Mundet integra recursos bibliogràfics i documentals propis de l'àmbit de la psicologia i de les ciències de l'educació.

La biblioteca és a l'edifici Llevant, disposa de punts de lectura, sales de treball individuals i col·lectives, equipament informàtic i ofereix serveis com el de préstec de llibres i portàtils, l'obtenció de documents, accés a bases de dades i fons en format electrònic i suport a estudiants, docents i investigadors.

2.4 Transversalitat i perspectiva de gènere

La Comissió d'Igualtat de la Facultat té com a objectiu principal vetllar per l'aplicació del Pla d'Igualtat de la Universitat de Barcelona a la facultat de Psicologia, i específicament vetllar per la igualtat i la no discriminació per raó de gènere, orientació sexual i d'altres variables des d'una perspectiva interseccional. Les seves accions se'n deriven de les acordades per la Comissió d'Igualtat de la UB mitjançant la [Unitat d'Igualtat de la UB](#), i s'adrecen a les persones que formen part del centre -alumnat, PDI i PAS-. Entre elles, fomentar la perspectiva de gènere en la docència, la recerca i la gestió, i assegurar el compliment del Protocol de prevenció, detecció i actuació contra l'assetjament sexual i per raons de sexe o orientació sexual de la UB. Les seves accions s'han concretat en vetllar per la inclusió de la perspectiva de gènere en els plans docents de les assignatures del grau, participant també en la comissió responsable de la incorporació de la perspectiva de gènere de la Unitat d'Igualtat. A més, participa en les accions de la Unitat d'Igualtat formant part de diferents comissions específiques relacionades amb el desenvolupament dels plans d'igualtat de la UB. També es vetlla per l'ús d'un llenguatge no sexista en el redactat dels documents. És responsable d'accions de difusió mitjançant campanyes i actes de visibilització de la desigualtat especialment en dates significatives com el 25N o el 8M, participant també en diferents actes organitzats per la UB en aquest marc, i organitzant cursos de formació adreçats a la comunitat UB.

3. Organització i responsabilitats

Estatutàriament, la Facultat de Psicologia s'encarrega d'organitzar els ensenyaments i els processos acadèmics, administratius i de gestió que condueixen a obtenir els títols acadèmics oficials de grau i màster i altres títols adscrits al centre.

La Facultat es regeix pel seu [Reglament](#) i per [l'Estatut de la UB](#), aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre. En tot allò no previst en l'Estatut i en el Reglament, s'apliquen les lleis que regeixen l'organització, funcionament i règim jurídic del sector públic. Les competències de la Facultat de Psicologia es troben regulades en l'article 14 de l'Estatut de la UB. També exerceix totes les altres que li siguin delegades pels òrgans de govern de la Universitat.

3.1 Estructura organitzativa

[L'Estatut de la UB](#) defineix per als seus centres òrgans col·legiats i unipersonals de govern i representació i òrgans consultius. Altres normatives internes de la UB permeten definir altres òrgans, càrrecs i encàrrecs acadèmics.

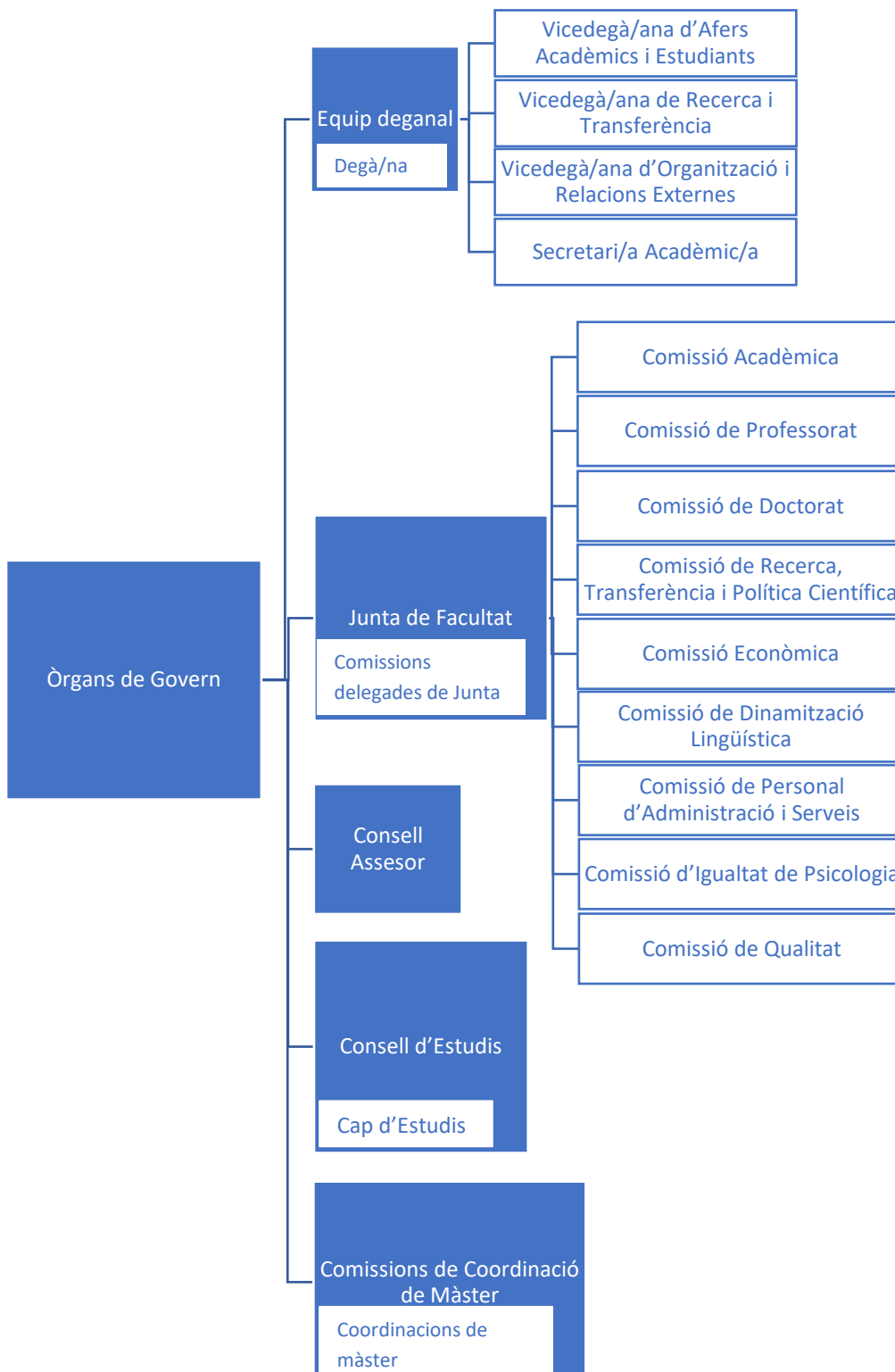
Els [òrgans de govern](#) col·legiats de la Facultat són la Junta de Facultat, l'equip de govern (deganat), la Comissió Acadèmica i la resta de comissions delegades de la Junta de Facultat (Comissió de Professorat, Comissió de Doctorat, Comissió Econòmica, Comissió de Recerca, Transferència i Política Científica, Comissió de Dinamització Lingüística, Comissió de Personal d'Administració i Serveis, Comissió d'Igualtat, i Comissió de Qualitat).

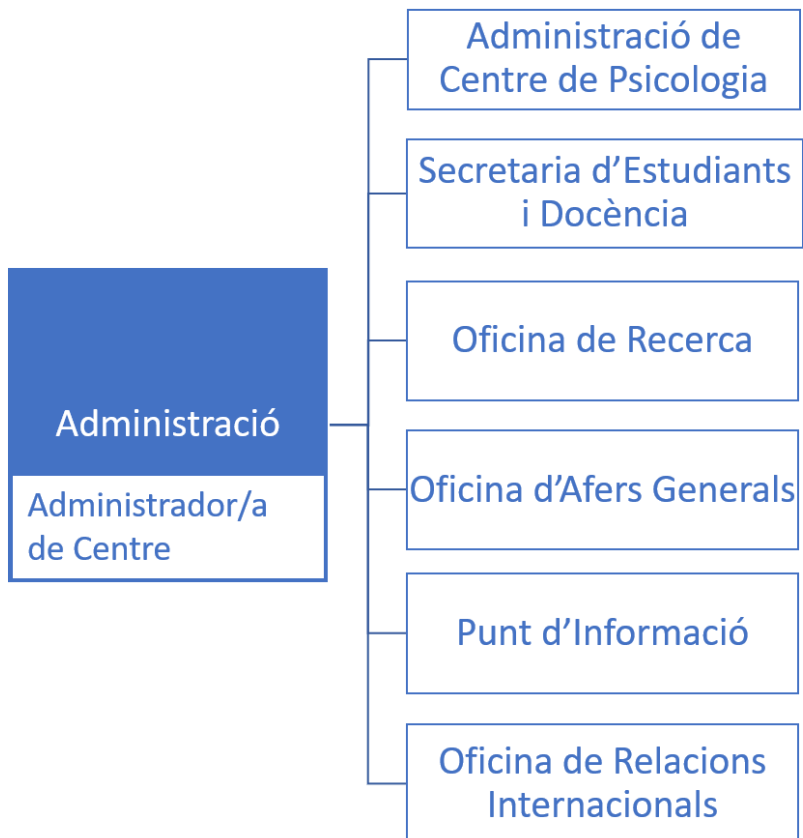
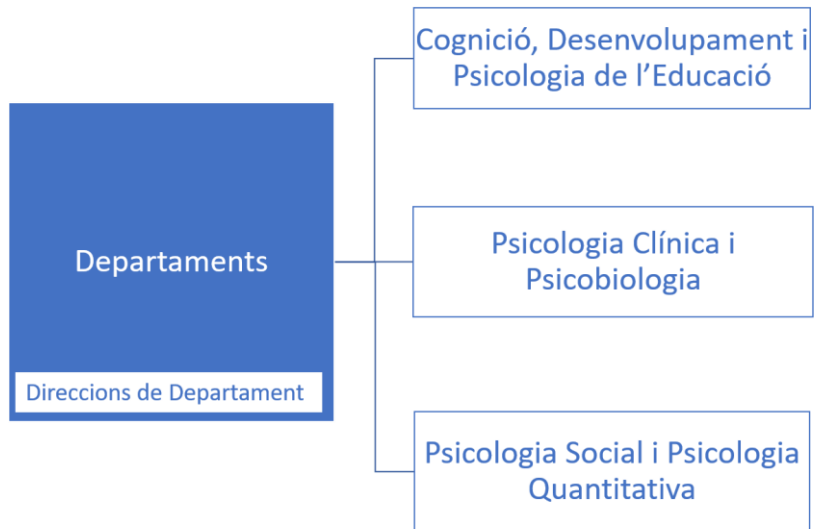
Com a òrgans unipersonals s'inclouen el Degà o la Degana, els Vicedegans o les Vicedeganes, el Secretari o la Secretària i l'Administrador o l'Administradora de Centre. Tots aquests òrgans estan regulats pel [Reglament de la Facultat](#).

Per al Grau en Psicologia de la Facultat, es constitueix un Consell d'Estudis, que escull al o la Cap d'Estudis d'entre els seus membres i aquest/a designa un secretari /a. En el cas dels màsters universitaris (oficials), el degà/na nomena un coordinador/a, qui organitza la comissió de coordinació de màster corresponent.

Per últim, La Facultat de Psicologia ha establert un consell assessor consultiu mixt per incentivar les relacions entre l'activitat acadèmica i el món laboral i professional en els seus àmbits respectius.

A continuació es mostra l'organigrama de la Facultat de Psicologia pel que fa a l'estructura funcional:





3.2. Responsabilitats i funcions

3.2.1 Equip de Govern de la Facultat

3.2.1.1. Deganat.

El deganat constitueix la direcció de la Facultat i està format pel degà o degana, els vicedegans o vicedeganes i el secretari acadèmic o secretària acadèmica.

La composició de l'actual equip deganal es pot trobar [aquí](#)

3.2.2. Junta de Facultat

La Junta de Facultat és l'òrgan de Govern col·legiat, les funcions de la qual estan regulades als articles 10-14 del [Reglament de la Facultat](#). La composició de la Junta de Facultat consta de representants de:

- 51% de PDI amb vinculació permanent a la Universitat i 9% d'altre PDI, inclòs el PDI en formació.
- 30% d'estudiants, inclosos els de doctorat
- 10% de PTGAS

3.2.3. Comissions delegades de la Junta de Facultat i altres

Les Comissions delegades de la Junta de Facultat són:

- [Comissió Acadèmica](#)
- [Comissió de Professorat](#)
- [Comissió de Doctorat](#)
- [Comissió de Recerca, Transferència i Política Científica](#)
- [Comissió Econòmica](#)
- [Comissió de Dinamització Lingüística](#)
- [Comissió de Personal d'Administració i Serveis](#)
- [Comissió d'Igualtat de Psicologia](#)
- [Comissió de Qualitat](#)

3.2.4. Comissió de Qualitat

El primer Comitè de Qualitat de la Facultat es va crear a l'abril de 2008. Posteriorment, d'acord amb la nova normativa de la Universitat de Barcelona adoptada en el Consell de Govern de 20 d'abril de 2015 (acord 025/2015), es va constituir l'actual Comissió de Qualitat.

La darrera revisió del SAIQU de la facultat del curs 2021-22 ha comportat una actualització tant de la composició com de les funcions de la Comissió.

La Comissió de Qualitat està integrada pels següents [membres](#).

Són [funcions de la Comissió de Qualitat](#), a més de les que la Junta de Facultat pugui fixar, les següents:

- a) Garantir el compliment dels requisits i de la millora continuada de l'eficiència del sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU)
- b) Mantenir actualitzat el document de política i objectius de qualitat del centre
- c) Revisar el SAIQU del centre
- d) Vetllar i mantenir actualitzat el mapa de processos del SAIQU relacionats amb el desenvolupament de la docència
- e) Donar suport i garantir la qualitat a tots els processos implicats en el marc VSMA d'acord amb la legislació vigent
- f) Informar sobre les memòries de verificació, els informes de seguiment, el pla de millora, les propostes de modificació i els autoinformes d'acreditació de tots els ensenyaments de grau i màster universitari del centre, així com de les comissions d'avaluació interna que es derivin dels processos de verificació i acreditació
- g) Vetllar i garantir la recollida de les evidències necessàries per als diversos processos d'avaluació, certificació i acreditació en què es vegi implicat el centre
- h) Vetllar i garantir la recollida i l'anàlisi de les dades necessàries per a la presa de decisions del centre i per al retiment de comptes
- i) Vetllar i garantir la publicació i l'accés a la informació pública d'interès per als diferents col·lectius de la comunitat universitària i la societat

3.2.5. Consell d'Estudis

El [Consell d'Estudis de l'ensenyament de Psicologia](#) és el responsable de l'organització i seguiment de la docència. El Consell d'Estudis s'ocupa de totes les qüestions relacionades amb la docència del grau Psicologia, com ara:

- a) Vetllar per la coherència i la interrelació de les matèries de cada ensenyament en el marc dels plans d'estudis i perquè la docència s'adapti al Pla docent de l'assignatura.
- b) Informar i fer el seguiment dels plans docents de les assignatures de l'ensenyament.
- c) Informar sobre la modificació dels plans d'estudis.
- d) Organitzar i supervisar les tutories acadèmiques dels seus ensenyaments.
- e) Tenir la comesa d'organitzar anualment els ensenyaments i els cursos dels quals és responsable
- f) Fer el seguiment i control de la docència
- g) Informar a la Junta de Facultat i la Comissió Acadèmica, si escau, sobre les incidències relatives a l'aplicació de la normativa reguladora de l'avaluació i la planificació docents, en acabar cada període lectiu

3.2.6. Departaments

La Facultat de Psicologia s'estructura, com s'ha vist anteriorment, en tres Departaments:

1. Departament de Cognició, Desenvolupament i Psicologia de l'Educació
2. Departament de Psicologia Clínica i Psicobiologia
3. Departament de Psicologia Social i Psicologia Quantitativa

[L'Estatut de la UB](#), en el seu article 27 i 28, descriu les persones membres del Departament i les competències que en són assignades.

Són membres del Departament:

- a) el professorat funcionari i contractat
- b) el personal investigador
- c) el col·lectiu d'ajudants i d'investigadors i investigadores en formació
- d) l'alumnat matriculat de doctorat, d'acord amb la normativa vigent
- e) el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.

Les competències assignades al Departament són:

- a) intervenir en el govern de la Universitat, d'acord amb el que preveu aquest Estatut
- b) organitzar i impartir la docència assignada en el marc de la programació dels ensenyaments realitzada pels consells d'estudis
- c) organitzar i impartir ensenyaments de doctorat i cursos de postgrau, com també cursos d'especialització, de reciclatge i d'extensió universitària
- d) coordinar les activitats de recerca dels seus membres pel que fa a la distribució d'espais, a la incorporació de personal investigador i a l'adquisició i el manteniment de les infraestructures de recerca d'ús comú
- e) concertar i executar treballs científics, tècnics i artístics amb persones físiques o entitats públiques o privades, encarregats als seus membres o als seus grups de recerca, en el marc de la legislació vigent i d'acord amb la normativa que estableixi el Consell de Govern
- f) fomentar la renovació científica i pedagògica dels seus membres
- g) administrar els fons que li siguin atribuïts
- h) vetllar pel compliment de la normativa de seguretat, salut i medi ambient en l'àmbit d'actuació del departament de manera coordinada amb el o la responsable del centre, per tal de garantir unes condicions segures per a l'exercici de l'activitat que li és pròpia
- i) totes les altres que la normativa vigent, el present Estatut i els reglaments de la Universitat de Barcelona els atribueixen.

3.2.7. Altres encàrrecs acadèmics i responsabilitats unipersonals

- Coordinador/a del Pla d'Acció Tutorial (PAT)
- Coordinador/a de la Unitat de Coordinació Docent del Pràcticum (UCDP)
- Coordinador/a del Treball Final de Grau (TFG)
- Coordinador/a del Treball Final de Màster (TFM)
- Coordinadors/es de Màster
- Coordinadors/es Programes de Doctorat

3.2.8. Unitats de suport generals

Administració de centre

L'Administració de Centre és la unitat de direcció i coordinació del personal i els recursos econòmics i materials assignats al Centre d'acord amb les polítiques de gestió definides per la Gerència i l'Equip Deganal.

Les funcions de l'administració del centre són:

- a) Dirigir i coordinar el personal i els recursos materials assignats, i detectar les necessitats que es puguin produir
- b) Organitzar i promoure activitats encaminades a la captació de nous recursos i a l'optimització dels existents
- c) Elaborar i administrar el pressupost del seu àmbit competencial
- d) Establir mecanismes de funcionament comuns en les unitats sota la seva dependència, promovent la millora de processos
- e) Dirigir i coordinar aquells aspectes relacionats amb el manteniment dels edificis, les inversions, la logística i les activitats en espais
- f) Assistir i col·laborar amb els diferents òrgans col·legiats així com amb els càrrecs acadèmics dels centres
- g) Gestionar els contractes específics amb les empreses concessionàries i fer-ne el seguiment

Secretaria d'Estudiants i Docència

La principal funció de la Secretaria d'Estudiants i Docència és realitzar la gestió acadèmica d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides.

Les funcions atribuïdes són:

- a) Donar suport administratiu als òrgans de govern del centre i ensenyaments
- b) Informar i atendre a l'alumnat
- c) Donar suport a l'elaboració i la modificació dels plans d'estudis de graus i màsters, i a la gestió dels doctorats i postgraus
- d) Dur a terme els processos de gestió acadèmica: programació i oferta acadèmica, generar actes, captació i acollida d'alumnat, matrícula, accés a màsters, i doctorat, convalidacions i reconeixements de crèdits, beques, títols i premis extraordinaris
- e) Revisar la documentació en els processos per accedir al Grau amb titulacions estrangeres, tant estudis finalitzats com parcials
- f) Gestionar les pràctiques externes
- g) Gestionar les tesis doctorals
- h) Gestionar els expedients dels ensenyaments adscrits
- i) Reserva de les aules i de les sales de simulació
- j) Proposar convenis i gestionar els programes de mobilitat
- k) Col·laborar amb el projecte *Alumni UB*
- l) Mantenir el contingut acadèmic del web del centre
- m) Punt d'assistència auxiliar en matèria de registre habilitat per fer tràmits presencials de presentació de documentació
- n) Gestionar la bústia de queixes i suggeriments

Oficina d'Afers Generals

La missió de l'Oficina d'Afers Generals és dirigir i coordinar els processos de gestió econòmica, de compres i els corresponents a la gestió del personal d'administració i serveis i del personal acadèmic i investigador del centre d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides.

Les seves funcions són:

- a) Gestionar els assumptes relacionats amb el personal: propostes de convocatòries d'accés del PDI ordinari i contractat, gestió de comissions i candidats del personal acadèmic i contractat, elaboració de contractes del PDI contractat, propostes de contractació del PAS temporal
- b) Gestionar el Pla de Dedicació del Professorat
- c) Gestionar els permisos i les llicències (sense incidència econòmica) i la gestió horària del PTGAS
- d) Elaborar i gestionar el pressupost: facturació, ingressos i pagaments de funcionament
- e) Encarregar-se de l'inventari, els viatges, la gestió de compres de material, la moneda estrangera, les despeses de postgraus i títols propis
- f) Gestionar els lloguers d'espais
- g) Gestionar la convocatòria i execució de les beques de col·laboració
- h) Gestionar els continguts del web del centre en el seu àmbit
- i) Recopilar i subministrar informes i dades
- j) Donar suport a l'organització d'actes institucionals
- k) Col·laborar amb la unitat de Màrqueting per al finançament extern i les campanyes publicitàries

Oficina de Recerca

La missió de l'Oficina de Recerca és dirigir i coordinar els processos de recerca del centre. Entre les seves funcions hi figuren:

- a) Encarregar-se de l'inventari, els viatges, la gestió de compres de material, la moneda estrangera, i les despeses de projectes de recerca
- b) Gestionar el contracte-programa de recerca del centre
- c) Elaboració dels informes econòmics i justificacions dels projectes
- d) Tramitar la contractació de personal amb càrrec a projectes
- e) Donar suport a la confecció de memòries d'activitats
- f) Facilitar la utilització del GREC i detectar noves necessitats
- g) Donar suport a la Comissió de Recerca del centre

Oficina de Relacions Internacionals (ORI)

És l'organisme intern encarregat de gestionar els programes de mobilitat internacional i nacional del Campus Mundet i de l'establiment de nous convenis amb Universitats de tot el món, per tal de donar les màximes oportunitats d'intercanvi a l'alumnat.

Des de l'ORI es dona resposta als dubtes dels estudiants relatius als programes d'intercanvi.

3.2.9. Unitats de suport específic de la Facultat

Unitat de logística

Aquesta unitat depèn de l'administració del centre, està formada per un tècnic logístic, els tècnics audiovisuals i auxiliars de serveis.

Tècnic/a logística

La missió del/de la tècnic/a logística és gestionar la logística i el manteniment d'espais del centre.

Les seves funcions són:

- a) Dirigir i coordinar el personal auxiliar de serveis i tècnic d'audiovisual assignat
- b) Supervisar i controlar el funcionament de les empreses adjudicatàries de manteniment, neteja, seguretat i jardineria
- c) Col·laborar en el compliment de les normes bàsiques de seguretat, higiene en el treball i medi ambient, així com en la gestió energètica
- d) Coordinar i supervisar el sistema d'accessos i senyalització del Centre
- e) Proposar les accions necessàries pel manteniment i millora del Centre, i fer el seguiment de l'execució d'obres i instal·lacions
- f) Col·laborar en la gestió de l'aulari i altres espais del Centre, així com en l'atenció i suport al lloguer d'espais

Tècnics/ques especialistes audiovisuals:

La missió dels/de les tècnics/ques especialistes és la de donar suport tècnic audiovisual i multimèdia de les activitats acadèmiques i del centre.

Les seves funcions són:

- a) Donar suport tècnic en la cobertura d'actes institucionals, per a la impartició de la docència o actes institucionals
- b) Fotografiar, gravar, editar i reproduir material audiovisual i multimèdia
- c) Atendre i informar als usuaris sobre qüestions tècniques referents a mitjans audiovisuals i multimèdia
- d) Supervisar el funcionament dels equips audiovisuals i multimèdia i la seva correcta utilització
- e) Instal·lar i mantenir els equips audiovisuals i multimèdia
- f) Portar el control de les existències de material i productes assignats, efectuant les comandes necessàries i fer-ne l'inventari
- g) Col·laborar en la logística, manteniment i cura dels espais i instal·lacions

Auxiliars de serveis

La missió dels auxiliars de serveis és donar suport en les tasques auxiliars que es generin en el centre.

Les seves funcions són:

- a) Informar i atendre el públic
- b) Gestionar la correspondència i paqueteria (interna i externa) del centre
- c) Realitzar tasques de suport a les tasques d'administració
- d) Donar suport logístic a les activitats docents i actes institucionals
- e) Control i gestió del manteniment dels espais i de les instal·lacions

Tècnic/a de Qualitat

Es dedica a gestionar el sistema de qualitat de la Facultat. La seva funció principal és dur a terme el desplegament integral de totes les dimensions del Sistema d'Assegurament Intern de Qualitat (SAIQU), així com el seguiment i la millora de les titulacions de la Facultat o la gestió dels processos específics de qualitat del Centre, entre altres.

Fa d'enllaç entre el Centre i l'Agència de Polítiques de Qualitat de la Universitat de Barcelona.

4. Sistema d'assegurament intern de qualitat de la Facultat de Psicologia

4.1 Compromís de la direcció

La qualitat i el seu assegurament, així com la transparència, són valors essencials per garantir la credibilitat i la confiança de les institucions universitàries. L'equip deganal i la Junta de la Facultat de Psicologia manifesten el seu compromís envers aquests valors efectius i disposa d'una [Política i Compromisos de la qualitat de la Facultat](#) pels quals es comprometen a liderar i impulsar el sistema de gestió de la qualitat en cooperació amb altres institucions, assignant els recursos necessaris i aplicant aquest criteri en totes les seves activitats d'avaluació i presa de decisió.

4.2 Política de la qualitat de la UB

La [política de la qualitat de la UB](#) (aprovada pel Consell de Govern el 5 de desembre del 2019) es concreta en:

- a) La missió, la visió i els valors de la Universitat, recollits en l'Estatut de la UB.
- b) Els principis establerts en el Codi ètic d'integritat i bones practiques de la UB, que guien el comportament de les persones que treballen o que actuen en nom de l'entitat.
- c) El compliment dels principis i les obligacions de transparència mitjançant el Portal de la Transparència de la UB.
- d) El desplegament i revisió de forma periòdica de sistemes de gestió de la qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i els serveis.
- e) L'avaluació i certificacions externes d'acord amb els estàndards europeus i internacionals de la qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i els serveis.
- f) La gestió dels recursos humans disponibles i proporcionar-los la formació continua adequada segons les seves respectives activitats.

4.3 SAIQU de la Universitat de Barcelona

El [SAIQU de la Universitat de Barcelona](#), dissenyat per l'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB, aporta un model global que dona estructura a tots els sistemes d'assegurament intern de la qualitat dels centres de la UB. Per aquest motiu, el SAIQU de la facultat s'organitza a partir del model del SAIQU-UB i amb coherència i concordança amb la Política de qualitat de la UB.

La Universitat de Barcelona va ser la primera universitat pública del sistema universitari català que es va presentar a la primera convocatòria (1a. etapa al 2007) del programa [AUDIT](#) per a la certificació del disseny del seu sistema d'assegurament intern de la qualitat, i va obtenir una avaluació positiva per tots els seus centres propis l'any 2009.

El desplegament del SAIQU-UB així com la consistència del seu mapa de processos, va ser [avaluat favorablement](#) en el 2020 per AQU Catalunya, en l'àmbit de l'avaluació del SAIQU-Transversal de la Universitat de Barcelona. En aquest sentit, els processos del SAIQU de la Facultat, han estat adaptats per alinear-los amb els processos del SAIQU Transversal UB.

El SAIQU-UB pren en consideració les directrius per a l'elaboració de títols universitaris de grau i de màster que va establir el Ministeri d'Educació i Ciència, les directrius d'AQU Catalunya així com els Estàndards i Directrius Europeus per l'Assegurament de la Qualitat en l'Educació Superior (ESG, edició 2015).

El model del SAIQU-UB és un model global de la universitat adoptat per cada facultat de la universitat, i es basa en 6 eixos:



Font: Agència de Polítiques i Qualitat de la Universitat de Barcelona

Al ser un model general, totes les facultats tenen la mateixa estructura documental del SAIQU:

- a) Una Política i Compromisos de qualitat.
- b) Un pla d'actuació basat en un pla de millores revisat anualment.
- c) Un mapa de processos que recull els processos que afecten als programes formatius.
- d) Processos específics de qualitat on es descriuen els procediments.
- e) Un sistema de gestió i emmagatzematge de dades (ESPAI VSMA) com a eina de suport del funcionament del SAIQU així com un quadre de comandament (*Business Intelligence*) que centralitza la major part de les dades i indicadors relacionats amb els processos de docència-aprenentatge.

El model del SAIQU de la UB incorpora en el seu mapa de processos, els processos transversals dirigits al conjunt de la universitat que són els següents:

Processos estratègics

- [PTD.1.1a Definició de la política de la qualitat de la UB](#)
- [PTD.1.1b Revisió i millora del SAIQU](#)
- [PTD.2.1 a\) Verificació dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.1 b\) Modificació dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.1 c\) Supressió dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.2 Seguiment dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.3 Acreditació dels graus i màsters universitaris](#)

Processos Clau

- [PTD.3.1 Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris](#)
- [PTD.3.2 a\) Orientació acadèmica](#)
- [PTD.3.2 b\) Suport i orientació professional](#)
- [PTD.3.3. Avaluació dels aprenentatges](#)
- [PTD.3.4 Treballs final de Grau \(TFG\) o de Màster \(TFM\)](#)
- [PTD.3.5 Pràctiques externes](#)
- [PTD.3.6 a\) Mobilitat nacional](#)
- [PTD.3.6 b\) Mobilitat internacional](#)
- [PTD.6. A\) Comunicació: Informació pública](#)
- [PTD.6. A\) Comunicació: satisfacció](#)
- [PTD.6. B\) Responsabilitat Social: Queixes](#)
- [PTD.6. B\) Responsabilitat Social: Mediació](#)

Processos de suport

- [PTD.4.1 Captació i selecció del personal acadèmic](#)
- [PTD.4.2a Formació del personal acadèmic](#)
- [PTD.4.2b Recerca, Innovació i millora de la docència i l'aprenentatge](#)
- [PTD.4.3 Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic](#)
- [PTD.5.1 Serveis de suport a la docència: Campus Virtual i Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació \(CRAI\)](#)
- [PTD.5.2 Espais de suport a la docència: Aulari, aules d'informàtica i laboratoris](#)

4.4 Presentació del SAIQU de la facultat de Psicologia

Prenent com a marc el model del SAIQU de la UB, la Facultat de Psicologia desenvolupa el seu [Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat \(SAIQU\)](#) amb l'objectiu de garantir la qualitat dels seus programes formatius i de la seva activitat. El SAIQU de la Facultat de Psicologia s'estructura a partir dels següents àmbits i documentació:

1. Manual de qualitat
2. Política i Compromisos de Qualitat
3. Pla Director de la Facultat
4. Mapa de processos i PEQ
5. Pla de Millora del centre
6. Gestió de la documentació
7. Quadre de comandament

El SAIQU s'ha anat revisant de forma periòdica, però va ser el curs 2021-2022 que la revisió es va formalitzar en profunditat aprofitant l'inici del mandat i la voluntat de certificació del sistema de garantia interna de la qualitat de la Facultat així com de l'avaluació del SAIQU-Transversal. En aquest sentit, la revisió també ha servit per donar compliment a les directrius d'AQU en el procés de certificació.

4.4.1 Abast

El Sistema d'Assegurament de la Qualitat de la Facultat de Psicologia abasta totes les activitats dels seus ensenyaments oficials de grau i de màsters universitaris.

El SAIQU es basa en la Part 1 dels Estàndards i Directrius per a l'assegurament de la Qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior (ESG, 2015) i es centra principalment en els aspectes relacionats amb la docència i l'aprenentatge als nivells de grau i de màster universitari així com també a la governança del centre.

4.5 Política i Compromisos de Qualitat de la Facultat

La Facultat de Psicologia manifesta en la seva Política i Compromisos de Qualitat, actualitzada i aprovada en Junta de Facultat el 19 de juliol de 2023 el seu compromís envers la qualitat de la seva activitat i assumeix els següents compromisos de qualitat:

- a) Adaptar l'oferta formativa a les necessitats i reptes de la societat i els dels i les estudiants, acompanyant-los en tot el seu procés formatiu. Això implica un procés constant de desenvolupament d'una docència de qualitat i innovadora, que doni resposta a les demandes de la societat, les exigències de l'acreditació professional i la inserció laboral, en el marc del compliment global de les finalitats generals de l'educació superior. Potenciar la innovació en la docència i els projectes d'innovació docent.
- b) Incrementar la implicació i participació del personal docent i investigador en activitats de recerca i transferència de coneixement, així com la quantitat i qualitat dels inputs i outputs de recerca. Millorar i ampliar les infraestructures necessàries per a desenvolupar una recerca i transferència de qualitat i competitives. Fer conèixer els nostres resultats a la ciutadania i al teixit empresarial, social i associatiu que pugui beneficiar-se'n.
- c) Planificar i dissenyar una plantilla de PDI que doni resposta a les necessitats de formació i recerca, garantint en tot moment unes adequades condicions laborals que facilitin que la tasca es desenvolupa de forma eficient.

- d) Potenciar i millorar les relacions i la presència pública de la Facultat amb l'entorn científic, social i professional i, alhora, millorar la comunicació interna i externa, a més a més d'actuacions que reforcin el sentiment de pertinença i la implicació de tots els estaments del nostre centre.

El SAIQU de la Facultat disposa d'un procés per a la definició i actualització de la Política de Qualitat de la Facultat, el [PEQ010 sobre Disseny i gestió de la política i compromisos de qualitat del centre](#)

4.6 Pla Director de la Facultat

A partir del Pla d'actuacions presentat com a programa electoral en les eleccions a degà/na celebrades el 2022, l'equip deganal de la Facultat va definir el Pla Director 2022-2025 del que es va informar abastament a la Junta de Facultat.

El Pla Director de Psicologia es compon de set eixos que inclouen diversos objectius estratègics amb accions a desplegar per al seu assoliment:

1. acadèmic-docent
2. recerca i transferència
3. personal
4. relacions institucionals i internacionalització
5. qualitat
6. comunicació, compromís social i participació
7. equipaments i infraestructures

Durant el període de gestió 2022-2025, que excepcionalment serà de tres anys, proposem seguir impulsant aquests eixos dins d'una concepció de millora contínua.

Per a poder fer un seguiment i avaluar el compliment del pla director, s'han fixat uns indicadors que formen part del quadre de comandament de la Facultat. El [PEQ013](#) és el procés del que descriu la redacció i revisió del Pla Director de la Facultat.

El Pla Director es troba publicat al [web de la Facultat](#)

4.7 La gestió per processos

La facultat entén la qualitat com un model de gestió i per això ha documentat, ha implantat i manté un sistema de gestió de la qualitat en l'àmbit de la docència basat en processos.

Amb aquesta finalitat, s'han fet les actuacions següents:

- a) Identificar els processos que resulten rellevants, en concret, aquells que afecten directament a la formació universitària.
- b) Determinar la seqüència i la interacció d'aquests processos.
- c) Determinar els criteris i els mètodes per assegurar la realització i el control eficaç dels processos.
- d) Assegurar la disponibilitat de recursos i la informació necessària per donar suport a la realització i el seguiment dels processos.
- e) Fer el seguiment, la mesura i l'anàlisi d'aquests processos.

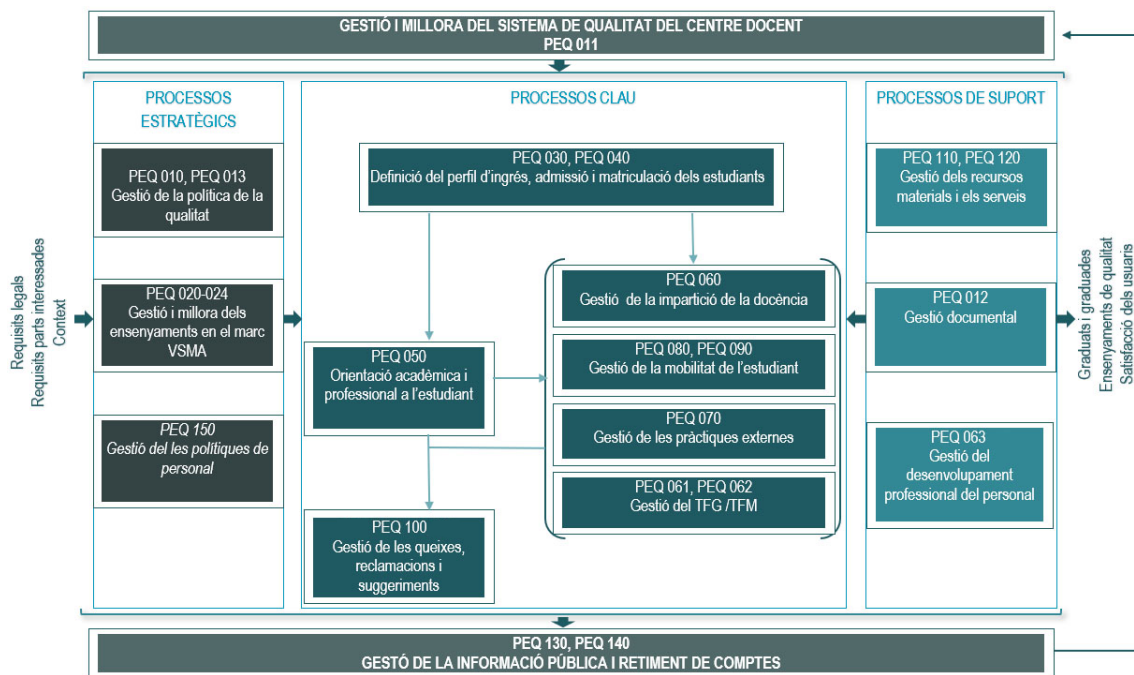
- f) Dur a terme les accions necessàries per a assolir els resultats planificats i la millora contínua d'aquests processos.

El SAIQU de la Facultat de Psicologia està basat en processos. Aquests PEQ descriuen com es duen a terme les accions rellevants per a la millora contínua dels ensenyaments, els responsables de les accions i també els mecanismes per assegurar el seu seguiment i millora.

Els processos del SAIQU de la facultat estan interrelacionats amb els processos transversals definits per el sistema de qualitat de la UB, i s'organitzen en:

- **Processos estratègics:** Estableixen polítiques, normes i directius per al funcionament de la resta de processos. Defineixen l'evolució futura de la facultat. Són gestionats per la direcció.
- **Processos Clau:** Serveixen per aconseguir la missió de la Facultat. Són els processos clau de la docència i estan lligats al flux de serveis i informació.
- **Processos de Suport:** Proveeixen l'organització de tots els recursos materials o immaterials necessaris per generar el valor afegit per als grups d'interès.

El [mapa](#) que es mostra a continuació inclou tots els processos que gestiona el SAIQU de la Facultat, distingint entre processos estratègics, claus i de suport.



Nota: En cursiva el procés, el propietari del qual, és extern al centre.

4.7.1 Relació dels processos transversals de la UB amb els processos específics de qualitat del SAIQU de la facultat

Els processos del SAIQU estan interrelacionats amb els processos transversals definits per el sistema de qualitat de la UB. Per això, els processos del SAIQU de la Facultat, han estat adaptats per alinear-los amb els processos del SAIQU Transversal UB.

Així mateix:

- Els processos de la facultat mantenen la mateixa categorització (processos estratègics, clau o de suport) i denominació que els processos de la Universitat.
- Al mapa de processos hi ha alguns processos del centre que comparteixen el seu desplegament amb processos transversals de la Universitat.
- En la documentació dels PEQ es defineixen les interrelacions amb els processos transversals, amb l'objectiu d'evidenciar la seqüència entre els processos i les relacions d'entrades i sortides d'informació.

A la Taula 1 es mostra la correlació entre els processos transversals de la UB i els PEQ de la Facultat de Psicologia:

Taula 1: Correspondència entre els processos transversals i de centre

PROCESSOS ESTRATÈGICS	
Processos transversals UB	Processos específics de centre
PTD.1.1a Definició de la política de la qualitat de la UB	PEQ 010: Disseny i gestió de la política i compromisos de qualitat del centre
PTD.1.1b Revisió i millora del SAIQU	PEQ 011: Gestió i millora del sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU)
PTD.2.1 a) Verificació dels graus i màsters universitaris	PEQ 020: Disseny, aprovació i verificació de títols oficials de grau i màster
PTD.2.1 b) Modificació dels graus i màsters universitaris	PEQ 022: Modificació de títols oficials de grau i màster
PTD.2.1 c) Supressió dels graus i màsters universitaris	PEQ 024: Supressió i extinció de titulacions oficials
PTD.2.2 Seguiment dels graus i màsters universitaris	PEQ 021: Seguiment i millora de títols oficials de grau i màster
PTD.2.3 Acreditació dels graus i màsters universitaris	PEQ 023: Acreditació de títols oficials de grau i màster
PROCESSOS CLAU	
Processos transversals UB	Processos específics de centre
PTD.3.1 Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris	PEQ 030: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau PEQ 040: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de màster
PTD.3.2 a) Orientació acadèmica PTD.3.2 b) Suport i orientació professional	PEQ 050: Orientació a l'estudiant
PTD.3.3. Avaluació dels aprenentatges	PEQ 060: Programació acadèmic-docent i avaluació de graus i màsters
PTD.3.4 Treballs final de Grau (TFG) o de Màster (TFM)	PEQ 061: Desenvolupament del treball de fi de grau (TFG) PEQ 062: Desenvolupament del treball de fi de màster (TFM)
PTD.3.5 Pràctiques externes	PEQ 070: Gestió de les pràctiques externes
PTD.3.6 a) Mobilitat nacional PTD.3.6 b) Mobilitat internacional	PEQ 090: Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant PEQ 080: Gestió de la mobilitat internacional de l'alumnat
PTD.6. A) Comunicació: Informació pública PTD.6. A) Comunicació: satisfacció	PEQ 130: Gestió de la informació PEQ 140: Procés de publicació d'informació sobre titulacions

PTD.6. B) Responsabilitat Social: Queixes PTD.6. B) Responsabilitat Social: Mediació	PEQ 100: Gestió de les queixes, reclamacions i suggeriments
PROCESSOS DE SUPORT	
Processos transversals UB	Processos específics de centre
PTD.4.1 Captació i selecció del personal acadèmic	PEQ 150: Provisió de places de personal acadèmic de la facultat
PTD.4.2a Formació del personal acadèmic	PEQ 063: Formació del personal docent i investigador
PTD.4.2b Recerca, Innovació i millora de la docència i l'aprenentatge	PEQ 063: Formació del personal docent i investigador
PTD.4.3 Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic	PEQ 150: Provisió de places de personal acadèmic de la facultat
PTD.5.1 Serveis de suport a la docència: Campus Virtual i Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI)	PEQ 120: Gestió i millora dels serveis
PTD.5.2 Espais de suport a la docència: Aulari, aules d'informàtica i laboratoris	PEQ 110: Gestió i millora de les instal·lacions i dels recursos materials PEQ 120: Gestió i millora dels serveis

4.7.2 Relació dels processos del SAIQU amb les directrius del programa AUDIT i les dimensions de la certificació d'AQU.

Els processos del SAIQU també mostren una relació amb les directrius, dimensions i estàndards de referents externs. Per una banda, el mapa de processos del SAIQU evidencia una correspondència amb les directrius del programa AUDIT. La taula 2 mostra quins són els processos que donen resposta a cadascuna de les directrius del Programa AUDIT. Per altra banda, es mostra la relació entre les dimensions de la certificació d'AQU amb els PEQ del SAIQU (taula 3).

Taula 2: Correspondència dels processos específics de qualitat del SAIQU amb les Directrius d'AUDIT.

Directrius del programa AUDIT (versió 2007)	Processos específics de Qualitat (PEQ)
1. Política i Objectius de qualitat	PEQ 010
2. Disseny de l'oferta formativa	PEQ 060
3. Desenvolupament de l'ensenyament i altres actuacions orientades a l'estudi	PEQ 020, PEQ 021, PEQ 022, PEQ 023, PEQ 024, PEQ 030, PEQ 040 PEQ 050, PEQ 061, PEQ 062, PEQ 070, PEQ 080, PEQ 090
4. Personal Acadèmic i de suport a la docència	PEQ 063, PEQ 150
5. Serveis i recursos materials	PEQ 110, PEQ 120
6. Resultats de la formació	PEQ 060, PEQ 061, PEQ 062, PEQ 063
7. Informació Pública	PEQ 130, PEQ 140

Taula 3: Relació de les dimensions de certificació amb els processos de qualitat específics de la Facultat.

Dimensió Certificació AQU	Processos Específics de qualitat SAIQU
Dimensió 1: Revisió i millora del SGIQ	PEQ 010: Disseny i gestió de la política i compromisos de qualitat del centre
	PEQ 011: Gestió i millora del sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU)
	PEQ 012: Gestió documental del SAIQU
	PEQ 013: Disseny i gestió del Pla Director

Dimensió 2: Disseny, revisió i millora dels programes formatius	PEQ 020: Disseny, aprovació i verificació de títols oficials de grau i màster PEQ 021: Seguiment i millora de títols oficials de grau i màster PEQ 022: Modificació de títols oficials de grau i màster PEQ 023: Acreditació de títols oficials de grau i màster PEQ 024: Supressió i extinció de titulacions oficials
Dimensió 3: Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants	PEQ 030: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau PEQ 040: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de màster PEQ 050: Orientació a l'estudiant PEQ 060: Programació acadèmic-docent i avaluació de graus i màsters PEQ 061: Desenvolupament del treball de fi de grau (TFG) PEQ 062: Desenvolupament del treball de fi de màster (TFM)
Dimensió 4: Personal acadèmic	PEQ 063: Formació del personal docent i investigador PEQ 150: Provisió de places de personal acadèmic de la facultat
Dimensió 5: Recursos materials i serveis	PEQ 110: Gestió i millora de les instal·lacions i dels recursos materials PEQ 120: Gestió i millora dels serveis
Dimensió 6: Informació pública i retiment de comptes	PEQ 140: Procés de publicació d'informació sobre titulacions PEQ 100: Gestió de les queixes, reclamacions i suggeriments

4.8 Responsabilitats en el SAIQU

El degà o degana i el Vicedegà o Vicedegana d'Afers Acadèmics i Estudiants, com a responsables de qualitat del centre, són els màxims responsables en el desplegament i desenvolupament del SAIQU.

L'equip deganal de la Facultat és responsable de la definició i actualització tant de la Política i compromisos de Qualitat com del Pla Director.

La Comissió de Qualitat de la Facultat és responsable de la revisió i millora del SAIQU. La composició de la Comissió de Qualitat es va modificar per darrera vegada al juliol de 2023 per tal que la seva composició fos més adequada per les seves funcions. La Comissió de Qualitat queda composta per 23 membres, que garanteixen la participació de tots els grups d'interès.

Els i les responsables dels processos gestionen la planificació, la coordinació, la revisió del procés i vetllen per la interrelació amb els altres processos i asseguruen, quan s'escau, la implantació de millores. També recullen els indicadors i les evidències documentals definides en el PEQ.

La taula 4 presenta els responsables de cadascun dels processos del SAIQU de la facultat.

Taula 4: Responsables dels processos específics de qualitat

Àmbit de Gestió	Nom del procés	Responsable
Gestió de la política de la qualitat	PEQ 010 PEQ 013	Degà/Degana
Gestió de les polítiques del personal	PEQ 150	Degà/Degana
Gestió i millora del sistema de qualitat del centre docent	PEQ 011	President/a de la Comissió de Qualitat

Gestió del desenvolupament professional del personal	PEQ 063	Coordinador/a de Formació
	PEQ 020	
	PEQ 021	
Gestió i millora dels ensenyaments en el marc VSMA	PEQ 022	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants
	PEQ 023	
	PEQ 024	
Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants	PEQ 030	
	PEQ 040	Cap de la SED
Orientació acadèmica i professional a l'estudiant	PEQ 050	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants
Gestió de la impartició de la docència	PEQ 060	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants
Gestió del Treball final de grau/ Treball final de màster	PEQ 061	Coordinador/a de TFG
	PEQ 062	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants
Gestió de les pràctiques externes	PEQ 070	Vicedegà/na d'Organització i Relacions Internacionals
	PEQ 080	Vicedegà/na d'Organització i Relacions Internacionals
Gestió de la mobilitat de l'estudiant	PEQ 090	Cap d'Estudis de Psicologia
Gestió de les queixes, reclamacions i suggeriments	PEQ 100	Cap de la SED
Gestió de la informació pública i retiment de comptes	PEQ 140	Secretari/ària Acadèmic/a
Gestió dels recursos materials i serveis	PEQ 110	Administrador/a de centre
	PEQ 120	
Gestió documental	PEQ 012	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants

4.9 Grups d'interès

Són grups d'interès les persones físiques o jurídiques i les organitzacions sense personalitat jurídica que duen a terme activitats susceptibles d'influir directament o indirectament en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques, en l'elaboració de propostes normatives, en el desenvolupament dels programes formatius o en la presa de decisions, en defensa d'un interès propi o de tercers o d'un interès general.

La Universitat té identificats per categories els grups següents:

- Alumnat que està matriculat a la UB.
- Professorat (PDI) que imparteix docència a les titulacions de la UB.
- PTGAS que treballa a la UB.
- Graduats/des de la UB.
- Agents socials: Ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals, administracions públiques, govern i agències avaluadores.

- La societat en general, en la que s'inclou el Consell Social de la UB.

Els grups d'interès s'identifiquen a cada un dels processos a través de les fitxes de procés.

Cada grup d'interès disposa del seu canal de participació en els debats i decisions que es prenen. En els cas de l'alumnat, el professorat i el PTGAS es troben representants a la Junta de Facultat, les comissions delegades, els consells d'estudi i les comissions de coordinació dels màsters. També participen en els comitès d'avaluació interna en els processos d'acreditació per a l'anàlisi, valoració i millora de les titulacions.

Pel que fa a l'alumnat i els i les graduats/des disposen, a més a més, d'una sèrie d'instruments propis de la facultat o de la institució mitjançant els quals poden expressar la seva opinió.

La taula 5 mostra els instruments de recollida i la seva temporalitat:

Taula 5: Relació dels instruments de recollida de satisfacció de què disposa el centre

Elaboració: APQUB i centre

ENQUESTA	ADREÇAT	MOMENT	FORMAT	RESPONSABLE	PERIODICITAT	INICI
Enquesta als estudiants sobre assignatures i professorat de graus i màsters universitaris	Alumnat	Al final del semestre	En línia	Institucional UB	Semestral	2009
Enquesta d'opinió al professorat sobre els programes formatius de graus i màsters universitaris	Professors	Setembre- Novembre	En línia	Institucional UB	Annual	2015
Enquesta als estudiants sobre serveis, instal·lacions i activitats	Alumnat	Durant el semestre	En línia	Institucional UB	Annual	2011
Enquesta de satisfacció de graduats	Titulats de grau	Setembre- Novembre	En línia	Institucional UB	Annual	2013
Enquesta d'inserció laboral (AQU)	Titulats de grau, màster i doctorat	Al cap de tres anys	Per telèfon	AQU	Cada 3 anys	2001
Enquesta estudi ocupadors (AQU)	Empreses i institucions	Puntual	Per telèfon	AQU	Puntual	2014
Enquesta satisfacció pràctiques externes	Alumnat	En finalitzar les pràctiques	Campus Virtual	centre	Annual	2005
Enquesta satisfacció TFG	Alumnat	En finalitzar el TFG	Campus Virtual	centre	Annual	2015

La planificació, organització, programació, explotació i difusió dels resultats d'aquestes enquestes institucionals de satisfacció va a càrrec del [Gabinet Tècnic del Rectorat](#), excepte les elaborades pel propi centre.

La gestió de les queixes, reclamacions i suggeriments queda definida al PEQ 100.

Els agents socials també juguen un paper destacat en l'avaluació dels coneixements, habilitats i competències de l'alumnat que realitza pràctiques externes, siguin curriculars o extracurriculars. En aquest context, les entitats, empreses i institucions participen activament amb la Facultat

mitjançant la formalització de convenis de pràctiques i projectes formatius en el marc dels quals l'alumnat de grau i màster pot desenvolupar les seves pràctiques externes.

Cal destacar, a més a més, la participació de les entitats en les Jornades anuals que anomenem "Psicofutur", dedicades al futur professional dels nostres estudiants i a la trobada anual entre tutors de centre i tutors UB, on es debaten diversos temes relacionats amb les pràctiques curriculars.

De cara a l'orientació professional, fa anys que funciona a la Facultat el "Passaport a la professió" coordinat per la Cap d'Estudis i el SAE i amb la participació de la coordinadora del Pla d'Acció Tutorial.

4.10 Informació pública i retiment de comptes

D'acord amb la Política i compromisos de qualitat de la Facultat, la transparència i el bon govern són essencials per garantir la credibilitat i la confiança envers la nostra institució. La Facultat s'ha dotat d'instruments necessaris per assegurar l'accés a la informació pública a l'alumnat, als graduats/des, a les parts interessades i al públic en general.

Els principals canals de comunicació de la Facultat són:

- a) **Web de la Facultat:** Al web de la Facultat es publica tota la informació sobre les titulacions, l'activitat del centre, el SAIQU, el professorat i els serveis i tràmits a càrrec de les diferents unitats administratives.
- b) **Xarxes socials:** La Facultat informa sobre la seva activitat i esdeveniments relacionats amb els perfils de les titulacions a través de comptes a les xarxes socials [Instagram](#), [X](#) (antic Twitter) i [Facebook](#).
- c) **Tríptics i guies de les titulacions:** La Facultat, en col·laboració amb Publicacions i Edicions de la Universitat de Barcelona i alguns dels seus departaments, a títol individual, editen guies o tríptics sobre cadascuna de les diferents titulacions que ofereix en format digital i en paper, per tal de distribuir-les en jornades informatives i esdeveniments públics diversos. En els darrers anys, però, s'ha optat per centrar-se en informació digital, amb orientació a reduir el consum de paper. En l'actualitat es poden trobar guies de les titulacions dirigides a nous estudiants i candidats a la web de cada ensenyament (apartat Futurs estudiants).
- d) **Pantalles informatives:** La Facultat disposa d'una pantalla al vestíbul del vagó 2 de l'edifici Ponent a través de la qual s'informa dels diferents actes previstos a l'agenda de la Facultat, informacions d'interès general de la Facultat i altres novetats.
- e) **Vídeos institucionals promocionals:** La Facultat de Psicologia disposa de material audiovisual als canals institucionals proporcionats per la Universitat de Barcelona. En primer lloc, esdeveniments com els actes de graduació del grau en Psicologia així com jornades significatives de la Facultat queden registrades a la UBTv (<https://www.ub.edu/ubtv/>), el portal audiovisual de la Universitat de Barcelona. Addicionalment, la Facultat disposa d'un canal de distribució de vídeos al perfil oficial de la Universitat de Barcelona a YouTube (https://www.youtube.com/@UB_endirecte).

La Facultat disposa d'un procés específic de qualitat (PEQ 140) vinculat amb la informació pública que garanteix la veracitat i l'actualització de la informació que es publica a la Facultat.

La responsabilitat en la gestió de la informació pública i la comunicació de la Facultat recau en el/la Secretari/ària Acadèmic/a, que està al servei de totes les unitats de gestió de la Facultat. Algunes pàgines i/o informacions del web són competència directa del Vicerectorat de Relacions Institucionals, Comunicació i Política Lingüística, i per tant en recau la responsabilitat de la seva l'actualització. La informació promocional, presentada mitjançant baners, és creada i mantinguda també des del centre.

La Facultat de Psicologia publica i actualitza sistemàticament els continguts de la seva pàgina web. Des de principis de 2019, el centre disposa d'un nou web corporatiu que s'ha anat desplegant i completant al llarg dels darrers mesos. Una pàgina que aporta una imatge més actual, completa i àgil dels continguts que s'ofereixen.

El web corporatiu incorpora tres novetats cabdals: un nou disseny, una nova arquitectura de continguts i un nou gestor de continguts. Es tracta d'un projecte de renovació que ha afectat totes les webs institucionals de les facultats de la Universitat de Barcelona amb la voluntat de crear una imatge comuna i homogènia per a tots els centres.

El disseny estableix un menú principal fix per a totes les planes que inclou les categories de: La Facultat, Estudis i Recerca. A partir d'aquesta proposta inicial, la Facultat va decidir incorporar les categories de Mobilitat, Qualitat i Relacions Externes al menú principal.

A part d'aquest menú principal, el web presenta diversa informació rellevant distribuïda en la seva *home*. Al lateral esquerre de la primera pàgina hi trobem, a través de baners, accessos a continguts destacats, com ara avisos per a estudiants, notícies destacades, dreceres a espais com els serveis d'atenció psicològica, beques i ajuts CRAI-Biblioteca, entre d'altres.

Pel que fa al lateral dret de la primera pàgina es pot trobar dreceres a la informació sobre l'oferta formativa del centre: Grau, Màsters Universitaris, Doctorats, Màsters i postgraus propis, Cursos superiors universitaris i Altra oferta formativa. Sota el llistat d'ensenyaments, s'hi troben els accessos directes a diversos portals i intranets: Món UB, Intranet UB (PDI i PAS), Campus Virtual, i Alumni UB. El contingut del lateral dret finalitza amb diversos baners que ens dirigeixen a la Secretaria d'Estudiants i Docència, Suport Psicològic, el Pla d'Acció Tutorial, i els programes de Mobilitat, entre d'altres.

A la part principal de la *home* es troba la informació més visual i d'actualitat. Sota d'aquest contingut s'hi ubiquen, si escau, baners informatius de continguts rellevants i actuals. Per sota d'aquesta informació més visual, trobem l'apartat d'Actualitat de la Facultat que recull totes les notícies d'actualitat del centre elaborades per la tècnica de Comunicació del centre.

En relació amb els continguts, cal remarcar que l'accés a la informació és públic, excepte l'espai d'intranet adreçat als diferents col·lectius de la universitat. Els continguts genèrics de la pàgina web de la Facultat són publicats en tres versions idiomàtiques (català, castellà i anglès), en línia amb la pàgina web de la UB.

Tot seguit es detallen alguns dels apartats i continguts del menú principal:

- La Facultat: Coneix la facultat, Organització i estructura, Serveis, Sistema de Qualitat, Participació dels estudiants, etc.
- Estudis: Es mostra l'oferta formativa del centre, la mateixa que es mostrava al *home* i, a més a més, tràmits administratius, innovació docent i Psicofutur.
- Recerca: Grups de recerca, Projectes de recerca, Doctorat...

- Qualitat: Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat, Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació, Dades i Indicadors.
- Mobilitat: Estudiants de la Facultat, Estudiants d'altres universitats.
- Relacions externes: Col·laboracions i convenis de pràctiques, ocupabilitat i empenedoria, serveis a empreses.

La informació publicada es gestiona directament des del centre, concretament des de la Secretaria d'Estudiants i Docència, pel que fa a la informació acadèmica i a la gestió administrativa bàsica, i per part de la tècnica de Comunicació de la Facultat, pel que fa a la difusió de l'activitat pròpia de la Facultat i els seus membres. En cas que sigui necessari modificar algun contingut que estigui directament vinculat a pàgines corporatives de la Universitat de Barcelona, es contacta amb Entorns Web per realitzar aquesta gestió.

El retiment de comptes intern a la Facultat es realitza a través de la presentació d'informes i/o resultats als diferents òrgans de govern: Junta de Facultat, Comissió Acadèmica, Consells d'Estudis i Comissions de Coordinació de Màsters. En tots aquest òrgans hi ha representació de professorat, alumnat i PTGAS que reben informació, i disposen d'espais per debatre, discutir i proposar alternatives.

El retiment de comptes extern es realitza a través de la informació i resultats a la pàgina web de la Facultat, en la que es presenta i difon de manera exhaustiva i agregada la política de qualitat, els informes i resultats dels processos del marc VSMA, els processos del SAIQU i els indicadors i resultats acadèmics, de satisfacció i d'inserció laboral. La informació arriba als òrgans d'avaluació i a la societat en general a través de la pàgina web destinada a la informació pública i accessible des de la pàgina web principal del centre.

4.11 Gestió documental del SAIQU

La gestió documental del SAIQU es regula a través del PEQ012 que descriu la sistemàtica per al control, accés i arxiu de la documentació derivada del SAIQU.

Com a criteris generals per a la gestió de la documentació s'han establert:

- a) El responsable del document o del procés és qui controla la versió de la documentació i dels seus canvis.
- b) Tota la documentació del SAIQU disposa d'un històric de versions en el que s'indica el número de la versió amb els canvis que s'han realitzat.
- c) La documentació derivada del sistema de qualitat s'arxiva al gestor documental del SAIQU, a excepció d'aquella que disposa d'aplicacions informàtiques específiques per a la seva gestió i arxiu.
- d) La darrera versió del document es publica al web del SAIQU de la facultat.

La documentació associada al Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat de la Facultat implica els àmbits següents (Taula 6):

Taula 6: Documentació associada al SAIQU de la Facultat i persona/es responsable/s

Document	Descripció	Responsable
Manual de Qualitat	Document que descriu el sistema d'assegurament de la qualitat de la Facultat.	Comissió de Qualitat
Política i Compromisos de Qualitat del centre	Definició del compromís de la facultat amb la qualitat	Equip deganal
Processos Específics de qualitat (PEQ)	Fitxa del PEQ amb la descripció dels responsables, accions, indicadors, etc... Cada procés va codificat seguint el mapa de processos. Els indicadors i les evidències documentades van codificades	Responsable del procés
Informes de revisió del SAIQU	Informes resultants de la revisió del SAIQU.	Responsable Qualitat
Pla de Millora	Document que recull les accions de millora proposades en els processos d'avaluació interna (seguiment) i avaluació externa (acreditació).	Tècnic/a de qualitat
Evidències documentals dels PEQs	El responsable del PEQ identifica les evidències documentades que permeten vetllar pel seguiment i la qualitat del procés. També identifica el gestor de la documentació que serà el o la responsable de recollir la documentació definida.	Responsable del PEQ

El centre disposa d'un espai *Sharepoint* com a gestor documental en el que s'organitza i s'arxiva la informació i documentació generada pel SAIQU. El tècnic/a de qualitat és el o la responsable de l'activació, gestió i supervisió del *Sharepoint*. Aquest espai està ordenat per carpetes i s'estructura en 6 blocs:

- 1- Documentació principal → Aquest bloc engloba tota aquella documentació transversal del centre com la documentació estratègica (política i pla director), manual de qualitat, quadre de comandament, informes, actes etc.
- 2- Processos específics de qualitat (PEQs) → Bloc on s'arxiven tots els processos del SAIQU, ordenats per carpetes i per anys.
- 3- Plantilles documents → En aquest bloc s'arxiven totes aquelles plantilles que es fan servir com a base de documents del SAIQU.
- 4- Evidències documentades → Espai per arxivar totes les evidències generades procedents dels PEQs, Pla Director i Pla de Millors del centre.
- 5- Indicadors → Espai reservat per arxivar totes les dades relacionades amb indicadors i que alimenten el quadre de comandament.
- 6- Marc VSMA → Bloc on s'emmagatzema tota la documentació generada als processos de Verificació, Seguiment, Modificació i/o Acreditació de titulacions.

Des de la unitat de qualitat es trameten els permisos d'accés als o a les responsables dels PEQ i de la documentació, i als o a les agents que es consideri necessari per la seva implicació en el procés.

El tècnic o tècnica de qualitat és el o la responsable d'arxivar l'última versió de la Política i Compromisos de Qualitat, el Manual de Qualitat, l'Informe de revisió del SAIQU i els Processos de Qualitat en el Sharepoint del SAIQU, així com tota aquella documentació que sigui necessària per mantenir el SAIQU actualitzat.

Els o les responsables de PEQ, amb el suport del/a tècnic/a de qualitat, controlen i gestionen la recollida i arxivament de les evidències documentals dels seus propis PEQ.

4.12 Seguiment, revisió i millora contínua

La revisió del SAIQU és imprescindible per a verificar que el sistema és estable i eficaç per garantir la qualitat dels programes formatius de la Facultat. La revisió del SAIQU es considera un procés d'avaluació interna que no només ha de centrar-se en la valoració dels processos específics de qualitat, sinó que també ha d'avaluar si el sistema de qualitat del centre és adequat per assolir els objectius estratègics proposats.

El PEQ011, que regula de forma sistemàtica i organitzada les accions previstes per revisar el SAIQU, té com a objectiu principal la detecció de possibles desviacions i punts febles en els processos de qualitat i la proposta d'accions de millora i/o correctives. L'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB revisa els informes de revisió del SAIQU i dona orientacions per a la seva millora.

4.12.1 Revisió i millora del SAIQU

El SAIQU de la Facultat de Psicologia disposa de processos específics de qualitat que regulen i gestionen la revisió tant del propi sistema d'assegurament intern de la qualitat (PEQ011), com de les titulacions que hi queden sotmeses (processos específics de qualitat del marc VSMA: PEQ020, PEQ021, PEQ022, PEQ023 i PEQ024), com de la gestió documental del SAIQU (PEQ012).

El SAIQU de la Facultat de Psicologia es revisa de forma periòdica i sistemàtica amb l'objectiu de millorar els seus processos i procediments, així com les seves titulacions. Per fer-ho, s'analitzen les dades, els indicadors, les enquestes i els informes de fonts internes i externes de la facultat i de la UB.

Els Informes de Seguiment de Centre (ISC) i els Autoinformes d'Accreditació són els instruments per a revisar les titulacions i donen com a resultat el Pla de Millores de les titulacions sota l'abast del SAIQU.

- [Pla de millores de Psicologia](#)

El SAIQU de la Facultat de Psicologia es revisa periòdicament i, arrel d'aquesta revisió, es proposen accions de millora. El resultat d'aquesta revisió és l'informe de revisió del SAIQU i el pla de millores del SAIQU que se'n deriva, el qual s'incorpora al Pla de Millores de centre.

- [Informes de revisió del SAIQU](#)

4.12.2 Processos per al seguiment i millora de les titulacions

El seguiment dels ensenyaments oficials s'integra en el Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació de titulacions oficials (marc VSMA) de l'AQU Catalunya (juliol 2016).

El SAIQU disposa del procés PEQ021 que regula les accions previstes per elaborar els informes de seguiment dels ensenyaments (ISC). L'ISC és el document resultant del seguiment de les titulacions com a mínim cada dos anys. A través de l'anàlisi de les dades i els indicadors, els i les responsables acadèmics avaluen el desenvolupament de les titulacions, detecten possibles desviacions i proposen accions de millora i/o correctives. De la mateixa manera, l'ISC rendeix comptes de l'estat de les accions de millora dels anteriors processos, així com presenta les noves accions de millora fruit del seguiment.

La Facultat disposa d'un pla de millora (PM) que recull totes les propostes de millora derivades dels processos d'avaluació ja siguin interns (seguiment) o externs (acreditació), així com de la revisió del SAIQU. El pla de millora identifica l'objectiu, l'abast, els responsables així com també la prioritat i els terminis de finalització entre d'altres aspectes. L'ISC i el pla de millora es publiquen a l'apartat de qualitat de la pàgina web del centre.

El fet de disposar d'un pla de millores permet gestionar:

- a) les propostes de millora generades fruit del procés de reflexió sobre el desenvolupament de les seves titulacions, els seus recursos i els seu serveis.
- b) el retiment de comptes i la informació pública per l'alumnat actual i futur o les agències avaluadores, entre d'altres.

L'Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB posa a l'abast del centre eines per a l'elaboració de l'ISC, els plans de millora i la seva gestió.

- a) [Document d'orientacions i directrius de la Universitat de Barcelona](#) per facilitar-ne l'elaboració als responsables dels centres propis i adscrits de la UB;
- b) [L'Espai VSMA](#) facilita l'accés a les dades i indicadors per a la gestió i seguiment dels ensenyaments.

Així mateix, l'Agència revisa els Informes de Seguiment del Centre/Plans de millora i dona orientacions per a la seva millora.

4.12.3 Anàlisi i recollida d'informació

El SAIQU disposa d'un sistema d'indicadors que constitueix una eina clau per al seguiment, la revisió, la millora continua i el retiment de comptes de les titulacions i del propi sistema de qualitat. Aquest sistema d'indicadors nodreix el quadre de comandament de la Facultat que compta amb dos grans grups d'indicadors:

- **Indicadors proveïts institucionalment:** calculats, gestionats i accessibles públicament de forma transversal per tots els grups d'interès de la UB. Aquests indicadors són accessibles a través de l'espai [l'espai VSMA](#) de la UB.
- **Indicadors propis de la facultat:** calculats i gestionats per la Facultat, i accessibles de forma pública a través dels informes de seguiment i de la pàgina web del Sistema de qualitat de la Facultat.

Cada procés del SAIQU identifica els indicadors a recollir que han de servir per revisar i avaluar el propi procés.

El quadre de comandament de la Facultat mostra els indicadors procedents del Pla Director i dels PEQ i l'espai VSMA els indicadors sobre els ensenyaments. Tots ells configuren el conjunt d'indicadors del SAIQU.

Annexos

Annex 1: Correspondència entre els processos del SAIQU i les accions del Pla director de la Facultat de Psicologia.

EIX	ACCIONS	PEQ
ACADÈMIC-DOCENT	Crear una comissió de treball específica per la modificació dels títols oficials de grau i màster per adaptar-los al RD822/2021	022
	Elaboració de les propostes de modificació de les titulacions	022
	Realitzar anualment les Jornades Psicofutur com a acció informativa i d'orientació professional entre els cursos acadèmics 2022 i 2024.	050
	Realitzar un mínim de 3 accions anuals vinculades al programa "Passaport a la professió"	050
	Reelaborar el Pla d'acollida del Centre orientant-lo al conjunt de l'estudiantat (incloent-hi estudiants de màster oficials i de títols propis)	050
	Iniciar anualment un curs amb una durada de 3 anys durant el període 2022-2024 de la Universitat de l'Experiència	060
	Desenvolupar anualment com a mínim un seminari complementari o d'aprofundiment a l'oferta formativa general del programa en Psicologia de la Universitat de l'experiència	060
	Realitzar una sessió anual de benvinguda amb els estudiants inscrits als cursos per orientar-los en la seva participació en el programa en Psicologia de la Universitat de l'Experiència	-
RECERCA I TRANSFERÈNCIA	Contractar com a mínim un nou tècnic de recerca entre els cursos acadèmics 2022 i 2024	-
	Elaborar un programa de promoció de grups de recerca emergents	-
	Incrementar un 10% promig el nombre de contractes pre i post doctorals entre els cursos acadèmics 2022 i 2024	-
	Informar biennalment el professorat sobre les oportunitats de transferència de coneixement a través de la Fundació Bosch i Gimpera	-
	Fer difusió del estudis, informes i contractes de recerca del professorat de la Facultat amb empreses i institucions	140
PERSONAL	Elaborar un Pla d'estabilització i promoció del PDI acreditat	150
	Elaborar un Pla de relleu generacional del PDI de la Facultat (prospectiva de necessitats)	150
	Sol·licitar el 100% de places de professorat agregat entre els cursos 2022 i 2024 per al professorat lector acreditat de darrer any i Investigadors Ramón y Cajal de darrer any	150
	Organitzar i realitzar una formació específica al PAS implicat en cadascun dels processos del SAIQU	063
	Convocar com a mínim dues reunions de treball anual específiques als responsables de les àrees i/o serveis a càrrec del PAS que estan implicats en la gestió del SAIQU	011
	Nomenar una persona responsable del Pla d'acollida al professorat nouvingut i de la revisió i l'actualització del manual d'acollida	063
	Elaborar un informe d'avaluació anual del funcionament i la satisfacció respecte el Plans d'acollida del personal de la Facultat al cap de dos anys d'haver-se incorporat	-
	Redactar els protocols de realització dels actes de reconeixement institucional per a les persones que es jubilen	-
	Elaborar, conjuntament amb l'IDP de la UB, un estudi d'identificació de necessitats formatives del PDI de la Facultat.	063
	Organitzar al menys una formació anual per al PDI, en base a les seves necessitats, durant els cursos acadèmics 2022-2024	063
	Organitzar una sessió informativa anual per al professorat recentment estabilitzat sobre els projectes de millora i innovació docent durant els cursos acadèmics 2022 - 2024	063
	Entregar el reconeixement de l'excel·lència docent anualment durant els cursos 2022-2024	-
RELACIONS INTERNACIONALS I INTERNACIONALITZACIÓ	Constituir un nou Consell Assessor de la Facultat i establir una pauta de reunions periòdiques amb el deganat	013
	Consensuar i establir una reunió anual amb el Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya (COPC) per promoure accions/iniciatives conjuntes	070
	Incrementar en un 2% el nombre de convenis de pràctiques (grau i màster) amb institucions i/o organitzacions del sector empresarial i de l'administració pública	070
	Impulsar i liderar una iniciativa de col·laboració entre les facultats de Psicologia de Catalunya	-
	Signar 5 convenis de mobilitat d'estudiants amb altres institucions d'educació superior entre els cursos acadèmics 2022 i 2024	080-090

	Signar 5 convenis de mobilitat de PDI amb altres institucions d'educació superior entre els cursos acadèmics 2022 i 2024	-
	Organitzar una sessió informativa dels programes de mobilitat d'estudiants cada curs acadèmic en col·laboració amb l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals	080-090
	Comunicar anualment al PDI els programes de mobilitat disponibles via e-mail corporatiu amb tota la informació	-
QUALITAT	Adaptar el Mapa de Processos del Centre al model SAIQU 2019 i publicar-lo a la web del centre	140
	Modificar i actualitzar els diferents processos específics de qualitat de la Facultat en consonància amb el model SAIQU 2019	011
	Revisar i actualitzar el quadre de comandament de la Facultat	011
	Reforçar el suport administratiu i tècnic en l'àmbit de la qualitat amb la incorporació d'un/a tècnic/a de qualitat.	011
	Elaborar el Manual de Qualitat del centre	011
	Revisar i actualitzar el gestor documental del SAIQU	012
	Revisar i actualitzar la Política de Qualitat	010
	Revisar i actualitzar el Pla Director	013
	Treballar el desenvolupament i revisió del pla de millores del centre com a eina de la reflexió del seguiment i la millora dels ensenyaments i la seva avaluació externa	021
	Actualitzar les memòries de les titulacions oficials de la Facultat d'acord al RD 822/2021 per garantir el compliment normatiu	022
	Informar la Junta de Facultat respecte el SAIQU del centre i la seva revisió anualment	011
	Incloure informació sobre el SAIQU del centre en la sessió d'acollida de nou professorat	010-011
	Elaborar un document informatiu sobre el SAIQU del centre per als centres de pràctiques	070
	COMUNICACIÓ, COMPROMÍS SOCIAL I PARTICIPACIÓ	Crear 2 aules de treball grupal i d'intercanvi obert orientades a l'estudiantat entre els cursos acadèmics 2022 i 2024
Elaborar un Programa de foment de l'associacionisme a la Facultat (identificació de potencials associacions i organització de xerrades per donar-les a conèixer entre l'estudiantat)		120
Formalitzar un mecanisme o un procediment per a la programació d'activitats universitàries promogudes per l'estudiantat		-
Revisar la pàgina web de la facultat per facilitar l'accés a la informació a tots els grups d'interès		140
Elaborar un informe anual dels canvis realitzats a la web de la Facultat		140
Elaborar un informe anual d'anàlisi del rendiment de la xarxes socials de la Facultat		140
Realitzar dos tallers d'autocura per a l'alumnat per curs acadèmic entre 2022 i 2024		120
Elaborar un Pla de comunicació i difusió dels serveis de salut que ofereix la Universitat de Barcelona (Hospital podològic, Hospital odontològic, Clínica Psicològica, etc.)		140
EQUIPAMENTS I INFRAESTRUCTURES	Cercar fonts de finançament per invertir en les infraestructures de la Facultat	110
	Elaborar un Pla d'actuació infraestructural per al període 2022-2024 basat el finançament obtingut i la prioritització dels projectes de millora i/o creació d'espais.	110
	Ampliar i adequar el museu per poder acollir visitants	110
	Renovar el mobiliari i/o l'equipament tecnològic de com a mínim una aula cada curs acadèmic en el període 2022-2024	110
	Elaborar els projectes d'obra o de creació de nous espais, com ara laboratoris docents (aula HALC) i aulari especialitzat (aula modular)	110
	Reconvertir i habilitar el magatzem de la planta 3100 de la Facultat per acollir un nou espai de recerca	110
	Crear un espai de coworking destinat a acollir projectes i/o iniciatives de transferència de coneixement.	110
	Dissenyar un projecte de dinamització de la comunitat universitària per fomentar i/o incentivar l'ús eficient dels laboratoris i espais de recerca de la Facultat	110

Annex 2: Agents implicats en els processos

	Responsable del PEQ
	Agents implicats en la gestió del PEQ

	PEO 010	PEO 011	PEO 012	PEO 013	PEO 020	PEO 021	PEO 022	PEO 023	PEO 024	PEO 030	PEO 040	PEO 050	PEO 060	PEO 061	PEO 062	PEO 063	PEO 070	PEO 080	PEO 090	PEO 100	PEO 110	PEO 120	PEO 130	PEO 140	PEO 150
Degà/na																									
Deganat																									
Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants																									
Vicedegà/na d'Organització i Relacions Internacionals																									
Secretari/ària Acadèmica																									
President/a de la Comissió de Qualitat																									
Administrador/a de centre																									
Cap de la SED																									
Personal de la SED																									
Junta de la Facultat																									
Comissió Acadèmica																									
C.A delegada del Consell de Govern																									
Comissió de Qualitat																									
Comissió de Pràctiques																									
Comissió Promotora																									
Comissió de Professorat																									
Comissió de TFG																									
Comissió de selecció																									
Cap d'Estudis																									
Tutors/es de PAT																									
Tutors/es de pràctiques																									
Coordinadors/es de màster																									
Coordinadors/es pràctiques																									

Annex 3: Registre del indicadors del Pla Director i dels PEQs del Centre

REGISTRE D'INDICADORS DE LA FACULTAT DE PSICOLOGIA				
Codi indicador	Descripció indicador	Origen	Proveïdor dades	Periodicitat
I_PD_E1_O11_01	Nº de titulacions de grau i màster modificades per any acadèmic	PLA DIRECTOR	AQU	Anual
I_PD_O11_A112_01	Nº de propostes de modificació de titulacions/curs acadèmic	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E1_O12_01	Grau de satisfacció de l'alumnat respecte al PAT (escala 1-10)	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E1_O12_02	Taxa d'inserció laboral de titulats i titulades GRAU (Enquestes AQU a titulats i titulades de grau al cap de 3 anys de la graduació)	PLA DIRECTOR	AQU	Trienal
I_PD_E1_O12_03	Taxa d'inserció laboral de titulats i titulades MÀSTERS (Enquestes AQU)	PLA DIRECTOR	AQU	Trienal
I_PD_E1_O13_01	Grau de satisfacció de l'alumnat amb el Programa de Psicologia de la Universitat de l'Experiència (Escala 1-10)	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E2_O21_01	Ratio de la inversió en recerca per PDI a temps complert de la facultat	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_O21_A213_01	Nº de contractes pre i post doctorals adjudicades respecte el curs 2021-2022	PLA DIRECTOR	OAG	Anual
I_PD_E2_O22_01	Increment de convenis signats a través de la F.B.G.	PLA DIRECTOR	FBG	Anual
I_PD_E2_O22_02	Import mitjà dels convenis amb la F.B.G	PLA DIRECTOR	FBG	Anual
I_PD_E3_O31_01	Nº de PDI associat equivalent a temps complert	PLA DIRECTOR	OAG	Anual
I_PD_E3_O31_02	Nº de PDI vinculat	PLA DIRECTOR	OAG	Anual
I_PD_O31_A313_01	% de places de professor agregat (per al professorat lector acreditat de darrer any i Investigadors Ramón i Cajal de darrer any) sol·licitades per curs acadèmic	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual

I_PD_E3_O32_01	Nº de PAS assistent a les formacions específiques del SAIQU	PLA DIRECTOR	TÈCNIC/A DE QUALITAT	Anual
I_PD_E3_O32_02	Grau de satisfacció dels participants en les accions formatives (ítem "Puntua el teu grau de satisfacció global amb l'activitat formativa sobre...")	PLA DIRECTOR	TÈCNIC/A DE QUALITAT	Anual
I_PD_E3_O33_01	Grau de satisfacció del PDI amb el Pla d'acollida	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_FP_063_01	% PDI que participa en activitats de formació i millora contínua	PLA DIRECTOR	COORDINACIÓ FORMACIÓ PDI	Anual
I_PD_E3_O34_02	% PDI que participa en projectes d'innovació docent respecte el curs anterior	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E4_O41_01	% de nous convenis de col·laboració amb altres entitats i/o institucions	PLA DIRECTOR	ORI	Anual
I_PD_E4_O41_02	% de convenis consolidats amb altres entitats i/o institucions	PLA DIRECTOR	ORI	Anual
I_PD_O41_A413_01	Nº de convenis de pràctiques signats amb institucions i/o organitzacions del sector empresarial i l'Administració Pública	PLA DIRECTOR	ORI	Anual
I_FP_080_01	% d'estudiants que realitzen estades internacionals	PLA DIRECTOR	OMPI	Anual
I_PD_E4_O42_02	% de PDI que realitza estades internacionals	PLA DIRECTOR	OMPI	Anual
I_PD_E5_O51_01	% d'accions derivades de l'informe de revisió del SAIQU implantades cada curs	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E5_O52_01	% de propostes de millora del grau completades dins el termini establert	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E5_O52_02	% de propostes de millora dels màsters completades dins el termini establert	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_O52_A521_01	% d'accions de millora del Pla de Millores assolides	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_O52_A522_01	% de titulacions amb memòria modificada o reverificada del total de titulacions autoritzades pel Vicerektorat	PLA DIRECTOR	VICERECTORAT POLÍTICA ACADÈMICA	Anual

I_PD_E5_O53_01	Nº d'accions informatives relacionades amb la qualitat als diferents grups d'interès	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E6_O61_01	Nº d'accions de caràcter social organitzades per l'alumnat	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E6_O62_01	Increment del número de seguidors a les xarxes socials (Facebook+X+Instagram)	PLA DIRECTOR	TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ	Anual
I_PD_E6_O62_02	Increment del nombre de visites al web de la Facultat	PLA DIRECTOR	TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ	Anual
I_PD_E6_O62_03	Grau de satisfacció sobre la informació al web de les titulacions de grau (Valoració mitjana de l'ítem 17, Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5)	PLA DIRECTOR	GTR	Anual
I_PD_E6_O62_04	Grau de satisfacció sobre la informació al web de les titulacions de màster (Valoració mitjana de l'ítem 1, Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5)	PLA DIRECTOR	GTR	Anual
I_PD_E6_O63_01	Nº d'accions de promoció de la cultura del benestar físic i emocional	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_O63_A631_01	Nº de tallers d'autocura per curs acadèmic	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E7_O71_01	Nº de fonts de finançament obtingudes per a la millora d'infraestructures de la Facultat	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E7_O72_01	Nº d'aules/sales d'estudi millorats per curs acadèmic	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_PD_E7_O73_01	Nº de laboratoris millorats, reformats i/o de nova creació per curs acadèmic	PLA DIRECTOR	EQUIP DEGANAL	Anual
I_FP_010_01	Nº de revisions sobre la política i compromisos de qualitat per mandat deganal	PEQ 010	DEGÀ/NA	Anual
I_FP_011_01	% anual d'accions de millora implantades derivades del procés de revisió del SAIQU	PEQ 011	PLA MILLORES DE CENTRE	Anual
I_FP_012_01	% d'evidències documentals arxivades i organitzades del SAIQU per any	PEQ 012	SHAREPOINT SAIQU	Anual
I_FP_013_01	% compliment d'indicadors del Pla Director	PEQ 013	QUADRE COMANDAMENT	Anual

I_FP_020_01	% de propostes de verificació de títols oficials amb informes favorables.	PEQ 020	VICEDEGANAT AFERS ACAD. I ESTUDIANTS	Anual
I_FP_021_01	% d'accions de millora implantades en el termini previst.	PEQ 021	PLA MILLORES DE CENTRE	Anual
I_FP_022_01	% Percentatge de modificacions substancials avaluades favorablement per AQU Catalunya	PEQ 022	VICEDEGANAT AFERS ACAD. I ESTUDIANTS	Anual
I_FP_023_01	% d'acreditacions favorables respecte al total que opten a l'acreditació	PEQ 023	VICEDEGANAT AFERS ACAD. I ESTUDIANTS	Anual
I_FP_024_01	% de propostes d'extinció presentades i finalment extingides	PEQ 024	VICEDEGANAT AFERS ACAD. I ESTUDIANTS	Anual
I_FP_030_01	% d'accés al grau com a primera opció/preferència	PEQ 030	SED	Anual
I_FP_030_02	% d'estudiants de nou ingrés respecte el nombre de places ofertes	PEQ 030	SED	Anual
I_FP_030_03	Mitjana de la valoració de l'ítem 15 «Els serveis de suport a l'estudiant m'han ofert un bon assessorament i atenció» (escala 1-5)	PEQ 030	GTR	Anual
I_FP_030_04	Mitjana de la valoració de l'ítem "Secretaria" (enquesta als estudiants sobre els serveis, les activitats i les instal·lacions de la Universitat de Barcelona, escala 1-10)	PEQ 030	GTR	Anual
I_FP_040_01	Percentatge d'estudiants matriculats de nou accés respecte al nombre de places ofertes. Màster Psicologia General Sanitària	PEQ 040	SED	Anual
I_FP_040_02	Percentatge d'estudiants matriculats de nou accés respecte al nombre de places ofertes. Màster Recerca en Comportament i Cognició	PEQ 040	SED	Anual
I_FP_040_03	Percentatge d'estudiants matriculats de nou accés respecte al nombre de places ofertes. Màster Psicologia de l'Educació (MIPE)	PEQ 040	SED	Anual
I_FP_040_04	Percentatge d'estudiants matriculats de nou accés respecte al nombre de places ofertes. Màster Gestió i Desenvolupament de Persones i Equips en Organitzacions	PEQ 040	SED	Anual
I_FP_040_05	Percentatge d'estudiants matriculats de nou accés respecte al nombre de places ofertes. Màster Intervenció Psicosocial	PEQ 040	SED	Anual

I_FP_040_06	Percentatge d'estudiants matriculats de nou accés respecte al nombre de places ofertes. Màster Mediació de conflictes	PEQ 040	SED	Anual
I_FP_050_01	Valoració mitjana de l'ítem 6 "La tutorització ha estat útil i ha contribuït a millorar el meu aprenentatge" per al grau en Psicologia (Enquesta satisfacció graduats/des GTR-UB, escala 1-5)	PEQ 050	GTR	Anual
I_FP_050_02	Valoració mitjana de l'ítem "Jornada d'acollida a la facultat", punt 9. Valoració de les activitats de benvinguda (Enquesta als nous estudiants de grau, Informe per facultats. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, (Escala 1-5)	PEQ 050	GTR	Anual
I_FP_030_03	Valoració mitjana de l'ítem 15 "Els serveis de suport a l'estudiant (informació, matriculació, tràmits acadèmics, beques, orientació, etc.) m'han ofert un bon assessorament i atenció" per a tots els graus (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de grau, Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5)	PEQ 050	GTR	Anual
I_FP_060_01	Percentatge d'actes d'avaluació tancades dins el termini	PEQ 060	SED	Anual
I_FP_060_02	Valoració mitjana de l'ítem 5 "La metodologia docent emprada pel professorat ha afavorit el meu aprenentatge" (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de grau, Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5)	PEQ 060	GTR	Anual
I_FP_060_03	Valoració mitjana de l'ítem 8 "Els sistemes d'avaluació han permès reflectir adequadament el meu aprenentatge" (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de grau, Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5)	PEQ 060	GTR	Anual
I_FP_060_04	Valoració mitjana de l'ítem 5 "La metodologia docent ha afavorit el meu aprenentatge" (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de màster, Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5)	PEQ 060	GTR	Anual
I_FP_060_05	Valoració mitjana de l'ítem 6 "Els sistemes d'avaluació han permès reflectir adequadament el meu aprenentatge" (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de màster, Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5)	PEQ 060	GTR	Anual

I_FP_061_01	Taxa de rendiment del TFG dels graus per any acadèmic	PEQ 061	SED	Anual
I_FP_061_02	Taxa d'èxit del TFG dels graus per any acadèmic	PEQ 061	SED	Anual
I_FP_061_03	Grau de satisfacció del TFG (ítem 9 "La tutorització rebuda al llarg del treball de fi de grau ha estat adequada" de satisfacció dels titulats del grau del GTR de la UB, escala 1-5)	PEQ 061	GTR	Anual
I_FP_061_04	Grau de satisfacció del TFG (ítem 12 "El treball de final de grau m'ha estat útil per consolidar les competències de la titulació")	PEQ 061	GTR	Anual
I_FP_062_01	Taxa de rendiment del TFM dels màsters per any acadèmic	PEQ 062	SED	Anual
I_FP_062_02	Taxa d'èxit del TFM dels màsters per any acadèmic	PEQ 062	SED	Anual
I_FP_062_03	Grau de satisfacció del TFM (ítem 8 "La tutorització rebuda al llarg del treball de fi de màster ha estat adequada" de satisfacció dels titulats/es del màster del GTR de la UB, escala 1-5)	PEQ 062	GTR	Anual
I_FP_062_04	Grau de satisfacció del TFM (ítem 12 "Estic satisfet/a amb el TFM" de satisfacció dels titulats/es del màster del GTR de la UB, escala 1-5)	PEQ 062	GTR	Anual
I_FP_063_01	% de PDI que ha participat en activitats formatives	PEQ 063	COORDINACIÓ FORMACIÓ PDI	Anual
I_FP_070_01	Taxa de rendiment de les pràctiques externes GRAU	PEQ 070	SED	Anual
I_FP_070_02	Taxa de rendiment de les pràctiques externes MIPE	PEQ 070	SED	Anual
I_FP_070_03	Taxa de rendiment de les pràctiques externes MUGDO	PEQ 070	SED	Anual
I_FP_070_04	Taxa de rendiment de les pràctiques externes MIIPS	PEQ 070	SED	Anual
I_FP_070_05	Taxa de rendiment de les pràctiques externes MUPGS	PEQ 070	SED	Anual

I_FP_070_06	Taxa de rendiment de les pràctiques externes MURCC	PEQ 070	SED	Anual
I_FP_070_07	Taxa de rendiment de les pràctiques externes MOMED	PEQ 070	SED	Anual
I_FP_070_08	Grau de satisfacció dels/de les estudiants de pràctiques externes (ítem 10 de l'enquesta de satisfacció graduats de la UB, escala 1-5)	PEQ 070	GTR	Anual
I_FP_070_09	Grau de satisfacció dels/de les estudiants de pràctiques externes (ítem 10 de l'enquesta de satisfacció titulats/es màster de la UB, escala 1-5)	PEQ 070	GTR	Anual
I_FP_070_10	Grau de satisfacció dels/de les estudiants de les pràctiques externes (Ítem "Estic satisfet/a globalment amb l'assignatura de pràctiques" de l'Informe anual de les enquestes internes de pràctiques, escala 1-10)	PEQ 070	GTR	Anual
I_FP_080_01	% d'estudiants que han fet una estada internacional	PEQ 080	ORI/OMPI	Anual
I_FP_080_02	Grau de satisfacció de l'ítem 11 "Les accions de mobilitat que he realitzat han estat rellevants per al meu aprenentatge" (enquesta de satisfacció de graduats i graduades del GTR, escala 1-5)	PEQ 080	GTR	Anual
I_FP_080_03	I_FP_080_03: Ràtio entre estudiants outgoing i estudiants incoming	PEQ 080	ORI/OMPI	Anual
I_FP_090_01	Nombre d'estudiants de grau de la Facultat de Psicologia que participen en el programa de mobilitat nacional SICUE respecte del total d'estudiants matriculats/des en el grau.	PEQ 090	CAP D'ESTUDIS	Anual
I_FP_090_02	Nombre d'estudiants de grau d'altres universitats que venen a la Facultat de Psicologia en el marc del programa de mobilitat SICUE respecte del total d'estudiants matriculats/des en el grau	PEQ 090	CAP D'ESTUDIS	Anual
I_FP_100_01	Percentatge de queixes, reclamacions o suggeriments respostes dins els primers 30 dies des del seu enregistrament	PEQ 100	SED	Anual
I_FP_100_02	Mitjana de la valoració de l'ítem 16 "He rebut resposta adequada a les meves queixes i suggeriments" (pregunta de l'enquesta dels/les titulats/des recents de grau del GTR, escala 0-5)	PEQ 100	GTR	Anual
I_FP_110_01	Valoració mitjana de l'ítem "Valoració global i importància dels serveis i instal·lacions del centre – Aules" - GTR (Escala 0-10)	PEQ 110	GTR	Anual

I_FP_110_02	Valoració mitjana de l'ítem "Valoració global i importància dels serveis i instal·lacions del centre – Aules d'informàtica" - GTR (Escala 0-10)	PEQ 110	GTR	Anual
I_FP_110_03	Valoració mitjana de l'ítem "Valoració global i importància dels serveis i instal·lacions del centre – Sales d'Estudi" - GTR (Escala 0-10)	PEQ 110	GTR	Anual
I_FP_110_04	Valoració mitjana de l'ítem "Valoració global i importància dels serveis i instal·lacions del centre – Laboratoris" de l'Enquesta sobre serveis, activitats i instal·lacions de la Universitat de Barcelona, Informe comparatiu per facultats. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala de valoració entre 0 i 10).	PEQ 110	GTR	Anual
I_FP_120_01	Grau de satisfacció de l'estudiantat en relació a l'enquesta sobre serveis, activitats i instal·lacions del GTR (Escala 0-10)	PEQ 120	GTR	Anual
I_FP_130_01	Percentatge de participació dels/de les estudiants a les enquestes de satisfacció sobre docència del grau.	PEQ 130	GTR	Anual
I_FP_130_02	Percentatge de participació dels/de les estudiants a les enquestes de satisfacció sobre docència dels màsters.	PEQ 130	GTR	Anual
I_FP_130_03	Percentatge de participació dels/de les estudiants a les enquestes de satisfacció amb les assignatures de l'ensenyament de grau.	PEQ 130	GTR	Anual
I_FP_130_04	Percentatge de participació dels/de les estudiants a les enquestes de satisfacció amb les assignatures dels ensenyaments de màsters.	PEQ 130	GTR	Anual
I_FP_140_01	Satisfacció de l'ítem "La informació referent a la titulació al web és accessible i m'ha resultat útil"	PEQ 140	GTR	Anual
I_FP_140_02	Satisfacció de l'ítem "La informació pública sobre el màster era accessible i estava completa i actualitzada"	PEQ 140	GTR	Anual
I_FP_150_01	Percentatge de places de professorat no permanent lector en les que s'ha exhaurit el període de contracte i que s'han transformat en places de professorat permanent (titular/agregat)	PEQ 150	OAG	Anual