 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>	<b>Procés de publicació de la informació del centre</b>	
	PEQ140	Versió 05	<i>Pàgina 1</i>


### Procés de publicació de la informació del centre

<b>REDACTAT PER</b>	Secretari acadèmic i tècnica de comunicació
<b>REVISAT PER</b>	Tècnica de qualitat
<b>APROVAT PER</b>	Comissió Qualitat del centre
	<b>Data d'aprovació: 21/09/2022</b>

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del Canvi</b>
01	Maig 2015	Redacció inicial del procés.
02	Desembre 2019	Canvis en alguna responsabilitat i acció atès el funcionament del nou web.
03	Febrer/Març 2022	Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió de responsables i d'indicadors.
04	Abril/Maig 2022	Revisió i aprovació del nou redactat PEQ140.
05	Setembre 2022	Revisió del procés i canvis menors.

**Aquest document és vigent fins: 21/09/2026.**

<b>Parts responsables</b>	<b>Responsabilitats</b>
<b>Secretari/a Acadèmic/a (Responsable del PEQ)</b>	Planificar i coordinar les accions de difusió d'informació dels diferents canals de comunicació de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica. Revisió i millora del procés.
Deganat	Definició de la política de comunicació de la Facultat.
Cap d'estudis Coordinació de màsters	Revisar i actualitzar la informació pública sobre els continguts relatius a cada titulació.
Vicedegà/na Acadèmic/a	Revisar i actualitzar la guia docent dels graus.
Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)	Revisar i actualitzar la informació pública sobre els continguts relatius als processos administratius i de matrícula.
Tècnic/a de comunicació	Suport en la gestió de les xarxes socials de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica. Revisar i actualitzar els díptics dels títols de màsters oficials. Suport en l'actualització dels continguts al web de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica. Gestionar les notícies d'actualitat.
Personal SED	Recepció i publicació de les notícies i novetats de la Facultat.
Tècnic/a de qualitat	Suport tècnic en diverses fases del procés. Revisar i actualitzar la informació pública sobre la gestió de la qualitat, i sobre les dades i indicadors.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>	<b>Procés de publicació de la informació del centre</b>	
	PEQ140	Versió 05	<i>Pàgina 2</i>

## 1. Objectiu

Establir com es publica, revisa i actualitza periòdicament la informació sobre les titulacions, els programes formatius, el funcionament i les activitats acadèmiques d'interès de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica, així com els continguts que han de figurar com a informació pública de les titulacions.

## 2. Àmbit d'Aplicació

Aquest procediment és d'aplicació a tot el personal amb responsabilitats de redacció, revisió, manteniment i difusió de la informació d'interès per als diferents col·lectius, interns i externs, relacionats amb l'activitat de la Facultat. Els agents responsables implicats més directament en aquest procés són: l'equip deganal, la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED), els responsables de les diferents titulacions, la tècnica de Comunicació, sense perjudici de la intervenció d'altres agents com ara proveïdors d'informació sobre temes puntuals, tècnics o becaris de suport.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informació derivada d'altres processos i dels agents participants.</li> <li>- Informe de revisió de la informació pública de les titulacions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Web de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica</li> <li>- Xarxes socials</li> <li>- Guies i díptics informatius</li> </ul>

## 5. Parts interessades pertinents en el procés


- Estudiants
- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Entorns web
- Vicerectorat de Relacions Institucionals, Comunicació i Política Lingüística (UB)
- Agents socials
- Societat

## 6. Normativa, guies i directrius

- [Reglament de transparència, accés a la informació pública i bon govern de la universitat de Barcelona.](#)
- [Reglament de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.](#)
- [Pla Director de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.](#)

## 7. Processos relacionats

- Procés transversal UB: [PTD.6. A\) Comunicació: Informació pública.](#)
- Processos SAIQU de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>	<b>Procés de publicació de la informació del centre</b>	
	PEQ140	Versió 05	Pàgina 3


## 8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

Els principals instruments de difusió de la informació de la Facultat són:


- 1) **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.
- 2) **Mailing:** des de la Secretaria d'Estudiants i Docència es realitzen enviaments de correus electrònics a l'alumnat amb la informació que es considera rellevant o d'interès.
- 3) **Xarxes socials (Facebook, Twitter, LinkedIn):** la Facultat informa sobre la seva activitat i sobre esdeveniments relacionats amb els perfils professionals de les titulacions a través de comptes a les xarxes socials, principalment a Twitter.
- 4) **Tríptics informatius sobre la Facultat i les titulacions:** la Facultat, en col·laboració amb Publicacions i Edicions de la Universitat de Barcelona editen guies o tríptics sobre les diferents titulacions que ofereix en format paper, per tal de distribuir-les en jornades informatives i esdeveniments públics diversos.
- 5) **Pantalla informativa:** el centre disposa d'una pantalla al vestíbul 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.
- 6) **Presència al web UB, app UB, xarxes socials UB i als mitjans de comunicació:** des dels canals de comunicació propis de la Universitat de Barcelona es dona a conèixer informació que pot ser d'interès per a l'alumnat de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica.

També s'utilitzen altres canals de difusió de la informació pública, com ara els plafons, els taulers d'anuncis i espais físics diversos habilitats per distribuir la informació generada per diferents serveis de la UB.


<b>QUE</b> (Acció)	<b>COM</b> (Descripció de l'acció)	<b>QUI</b> (responsable o agent implicat)	<b>QUAN</b> (Terminis)
Definició de la política de comunicació de la Facultat.	L'equip deganal, amb l'ajuda del tècnic de comunicació, estableixen les directrius de l'estratègia comunicativa de la facultat pel que fa a la informació sobre ensenyaments, el funcionament de la facultat i les activitats acadèmiques.	Equip deganal Comunicació	Quan calgui una revisió
<b>Elaboració i actualització de la informació publicada al web</b>			
Revisió de la informació general de la Facultat			
Òrgans de govern, consells d'estudis i comissions de coordinació.	El responsable trameta el canvi i la unitat tècnica responsable el publica.	Deganat Caps d'Estudis Coordinadors/es Comunicació	En cas de relleu de la composició
Web de departament.	El Departament és responsable de mantenir la informació al dia.	Direcció de departament	Periòdicament

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>	<b>Procés de publicació de la informació del centre</b>	
	PEQ140	Versió 05	Pàgina 4

Gestió de la Qualitat	El/La responsable de la Comissió de Qualitat dóna el vistiplau a la informació a publicar (informes de seguiment, revisió dels PEQs, etc.) i aquesta és publicada per la unitat tècnica responsable.	Comissió de Qualitat	Cada modificació del SAIQU
Recerca	El vicedegà/na de recerca dóna el vistiplau a la informació a publicar (convocatòries, ajuts, etc.) i aquesta és publicada per la unitat tècnica responsable.	Vicedegà/na de recerca	Periòdicament
<b>Revisió de la informació dels estudis</b>			
Oferta formativa, objectius i planificació	Revisió per part de cada responsable de les informacions vinculades al seu àmbit de competència.	Deganat Caps d'estudis Coordinadors/es SED	Febrer-Març
Accés dels/les nous estudiants		Caps d'estudis Coordinadors/es SED	Juny
Processos de matrícula		SED	Juliol-Setembre
Orientació als/les nous estudiants		Deganat Caps d'estudis Coordinadors/es SED	Setembre
Plans docents		Caps d'estudis Coordinadors/es	Febrer-Març
Mobilitat		Responsable de relacions internacionals	Permanentment
Ofertes de treball		S'actualitzen automàticament .	SED/Empreses
Pràctiques en empreses	S'actualitzen automàticament mitjançant el programa GIPE de la UB.	Responsable de pràctiques en empreses	Permanentment
<b>Revisió de la informació de mobilitat</b>			
Mobilitat nacional	Disposem d'enllaç a la informació global de la UB.	Gestió acadèmica	Permanentment
Convenis internacionals	Revisió dels convenis, el personal de l'ORI manté actualitzada la informació.	Responsable de l'ORI	Permanentment
Informació i tràmits per a les mobilitats	El personal de l'ORI manté actualitzada la informació.	Responsable de l'ORI	Juny
<b>Revisió de la informació de les activitats dels estudiants</b>			
Xerrades Taller	Revisió per part de cada responsable de les informacions vinculades al seu àmbit de competència. La unitat tècnica responsable publica les noves informacions i suprimeix les obsoletes.	Responsable de l'activitat SED Comunicació	Setembre
Treballs de Recerca per secundària			Novembre
Matefest/Infofes			Novembre

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>	<b>Procés de publicació de la informació del centre</b>	
	PEQ140	Versió 05	Pàgina 5

Altres activitats		Vicedegà/na d'estudiants i relacions internacionals	Permanentment
<b>Revisió de serveis i tràmits administratius</b>			
Matrícula	Revisió per part de cada responsable de les informacions vinculades al seu àmbit de competència.  La unitat tècnica responsable publica les noves informacions i suprimeix les obsoletes.	Cap de la SED Personal SED	Juliol-Setembre-Febrer
Avaluació única			Novembre-Abril
Convalidacions per estudis iniciats			Juny
Informació general de secretaria			Permanentment
<b>Creació de continguts informatius i audiovisuals sobre l'actualitat de la facultat</b>			
Creació i actualització de notícies i activitats d'agenda	Prèvia consulta amb el professorat, òrgans, departaments i responsables implicats, s'elaboren continguts (notícies), es gestionen les xarxes.	Comunicació	Permanentment
Publicació i difusió	A la pàgina web de la Facultat i a través de les xarxes socials (Twitter, Facebook i LinkedIn). S'empra el text i un suport d'imatge o audiovisual per complementar el contingut que es publica.	Comunicació	Permanentment
Creació i publicació de vídeos	A la pàgina web de la Facultat i a través de les xarxes socials (Twitter, Facebook i LinkedIn).	Comunicació	Puntualment
Pantalla informativa	Publicació de continguts informatius i d'agenda d'interès a la pantalla del vestíbul.	Comunicació	Permanentment
<b>Mailing</b>			
Selecció i enviament d'informació d'interès per a l'alumnat a través de llistes de distribució de correu electrònic	La SED del centre rep les peticions de difusió d'informació o d'activitats acadèmiques.	SED	Diàriament
<b>Presència al web UB, app UB, xarxes socials UB i als mitjans de comunicació</b>			
Donar a conèixer l'activitat acadèmica i de recerca de la Facultat perquè es difongui al portal Web de la UB	Tria, proposa i transmet continguts noticiables per a fer-ne l'edició a Premsa UB.	Deganat Comunicació	Puntualment

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>	<b>Procés de publicació de la informació del centre</b>	
	PEQ140	Versió 05	Pàgina 6


Donar a conèixer l'activitat de la Facultat a la societat	Tria, proposa i transmet continguts noticiables per fer-ne la difusió en mitjans de comunicació.	Deganat Comunicació	Puntualment
<b>Tríptics informatius sobre la facultat i les titulacions</b>			
Creació i actualització	Seguint les pautes de la unitat responsable (SAE – Nous estudiants) i demanant si cal dades per a actualitzar la informació als caps d'estudi o coordinadors/es de màster.	Deganat Comunicació	Abans d'esdeveniments específics com el saló de l'ensenyament la jornada de portes obertes de la facultat.

## 9. Revisió i millora del procés

Acció	Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
Revisió i millora del procés	El/La responsable del procés revisa el procés d'acord amb les evidències documentals i els indicadors del SAIQU, i farà un informe de revisió del procés; si s'escau, farà propostes de millora. L'informe serà valorat per la comissió de qualitat i posteriorment s'integrarà a l'informe de revisió del SAIQU. Si ho considera adient, la comissió de qualitat incorporarà les propostes de millora al Pla de Millora del SAIQU.	Responsable del procés	Anualment

## 10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ140_01	Enquesta de satisfacció dels titulats recents de graus del Gabinet Tècnic de Rectorat.	Web de la facultat <a href="#">Sharepoint Qualitat de la Facultat</a>	Tècnic/a de qualitat Responsable del procés
DOC_PEQ140_02	Enquesta de satisfacció dels titulats recents de màster del Gabinet Tècnic de Rectorat.	Web de la facultat <a href="#">Sharepoint Qualitat de la Facultat</a>	Tècnic/a de qualitat Responsable del procés
DOC_PEQ140_03	Informe de seguiment de les xarxes socials realitzat anualment per Comunicació.	Web de la facultat <a href="#">Sharepoint Qualitat de la Facultat</a>	Tècnic/a de qualitat Responsable del procés
DOC_PEQ140_04	Web de la facultat.	Web de la facultat	Tècnic/a de qualitat Responsable del procés
DOC_PEQ140_05	Tríptics del centre i dels ensenyaments (en paper).	Web o paper	Tècnic/a de qualitat Responsable del procés

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Matemàtiques i Informàtica	<b>Facultat de Matemàtiques i Informàtica</b>	<b>Procés de publicació de la informació del centre</b>	
	PEQ140	Versió 05	Pàgina 7

## 11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Valor Acceptació	Valor Meta
IN_PEQ140_01	Satisfacció de l'ítem "La informació referent a la titulació al web és accessible i m'ha resultat útil" (pregunta 17 de l'enquesta de satisfacció dels titulats recents de graus del GTR; escala 1-5).	3.25	4.25
IN_PEQ140_02	Satisfacció de l'ítem "La informació pública sobre el màster era accessible i estava completa i actualitzada" (pregunta 1 de l'enquesta de satisfacció dels titulats recents de màster GTR; escala 1-5).	3.25	4.25
IN_PEQ140_03	Increment de seguidors anual a Twitter i a LinkedIn	2%	5%

*Valor meta: valor desitjat per l'indicador, on es vol arribar.*

*Valor acceptació: valor mínim acceptable.*