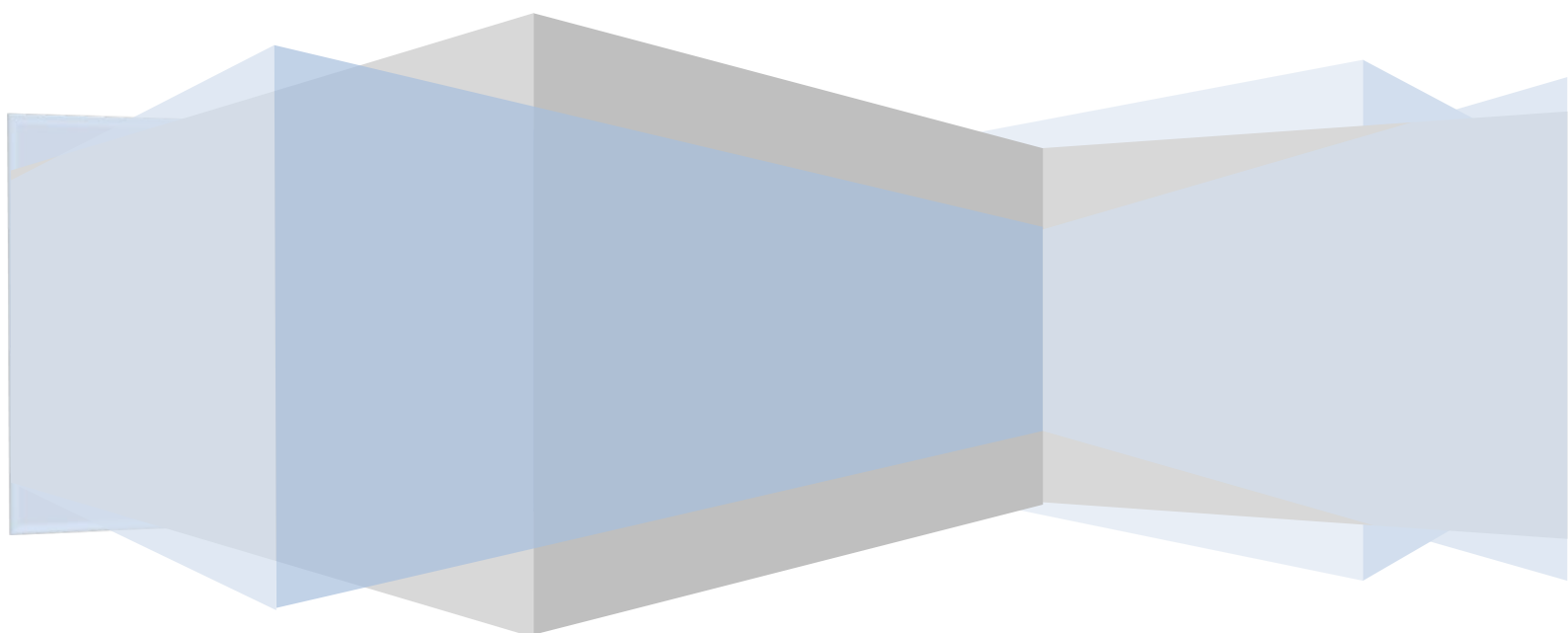




Manual do Sistema de Garantía de Calidade

Facultade de Bioloxía

5ª edición



Identificación do centro

Centro	Facultade de Bioloxía
Responsable	Decano da Facultade
Enderezo	Lope Gómez de Marzoa s/n, CAMPUS VIDA, 15782, Santiago de Compostela, A Coruña
Correo electrónico	facultade.bioloxia.decanato@usc.es
Teléfono	881813308

Historial de revisións

Número	Data	Principais modificacións
00	21/12/2009	Edición inicial
01	26/11/2014	Apartado 5(Indicadores).
02	03/07/2015	Adaptación ao Regulamento de Réxime Interno aprobado o 13 de marzo de 2015 e ratificado o 8 de maio de 2015
03	06/04/2018	Revisión e simplificación documental: supresión do Manual extenso, supresión de procesos e procedementos obsoletos.
04	24/05/2021	Actualización e mellora dos Protocolos (PS-04 Satisfacción, expectativas e necesidades –Apartado 5 indicadores)
05	24/04/2023	Adecuación á nova versión do documento marco do Manual de Garantía de Calidade da USC (procesos institucionais).

Control da elaboración e aprobación

Fase	Unidade/Órgano	Data
Adaptado por	Comisión de Calidade da Facultade de Bioloxía	19/04/2023
Aprobado por	Comisión Permanente de Facultade de Bioloxía	20/04/2023
Aprobado por	Comisión de Calidade e Planificación delegada do Consello de Goberno	24/04/2023

Índice

1	A facultade.....	3
1.1	Presentación.....	3
1.2	Órganos de goberno. Comisións.....	4
1.3	Regulamentos e normas.....	5
2	Alcance do Sistema de Garantía de Calidade.....	5
3	Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade	6
3.1	Equipo de dirección (ED).....	6
3.2	Comisión de Calidade do Centro (CCC).....	7
3.3	Responsable de calidade do centro (RCC).....	8
3.4	Comité Consultivo.....	8
3.5	Comisións de títulos.....	8
3.6	Coordinadora/coordinador de título (CT).....	10
3.7	Coordinadora/coordinador de Calidade.....	10
4	Mapa de procesos.....	10
5	Indicadores e informes.....	14
6	Relación entre os procesos do sistema e as directrices Fides-Audit.....	15

1 A facultade

1.1 Presentación

No ano 1964 aprobouse o primeiro plano de estudos en Bioloxía na Universidade de Santiago de Compostela, cando aínda non existía a Facultade de Bioloxía, desenvolvéndose dito plan na Facultade de Ciencias. Dous anos despois comezan a impartirse ditos estudos ao tempo que se crea a Sección de Ciencias Biolóxicas. Por eses tempos a licenciatura impartíase na Facultade de Ciencias (edificio ocupado na actualidade pola Facultade de Química). En 1972 coa inauguración da Facultade de Farmacia, a Sección de Ciencias Biolóxicas, aínda pertencente á Facultade de Ciencias, trasládase a dita Facultade. Foi en 1977, cando ao amparo do Decreto 1975/1973, de 26 de xullo, se autoriza a reestruturación da Facultade de Ciencias, dividíndose na Facultade de Matemáticas, Facultade de Química e Facultade de Bioloxía (OM de 14 de outubro/BOE/11-XI-77). En dita orde ministerial facíase referencia ao mantemento da situación física (Facultade de Farmacia no caso da Facultade de Bioloxía) mentres que non se tivera un novo edificio para cada unha das novas titulacións. Así en 1982 coa construción do edificio da actual Facultade de Bioloxía, esta trasladouse a actual localización. Chegados ao século XXI estimouse oportuno a ampliación da Facultade e a reforma integral do edificio inicial. Deste xeito, constrúese un novo edificio de investigación chamado CIBUS (Centro de Investigacións Biolóxicas da USC), vinculado parcialmente á Facultade de Bioloxía e sen ter o carácter de centro singular de investigación, a diferencia doutros da nosa universidade (e.g. CIMUS, CITIUS, CIQUS, etc.). Este novo edificio localízase ao carón da Facultade de Bioloxía, no Campus Vida. En 2008 os membros de catro Áreas de Coñecemento (Bioloxía Celular, Xenética, Microbioloxía e Bioquímica e Bioloxía Molecular) trasládanse de forma definitiva a ditas instalacións. Nese momento comezaron as obras de reforma da Facultade de Bioloxía, onde se albergan o resto das áreas de coñecemento, que deron remate en 2013. Nestes edificios, ademais das aulas, laboratorios e biblioteca, ofrécense espazos de encontro como os locais das Asociacións de Estudantes, salas polivalentes, salón de graos, salas de conferencias, salón de actos e cafetería. Dispón doutras importantes instalacións para a investigación e docencia como son os invernadoiros e o acuario. Deste xeito constitúese unha contorna na que se promove a formación universitaria integral.

Na actualidade, o centro persegue a formación integral do seu alumnado, dende o respecto aos principios éticos, para o exercicio de actividades profesionais que esixan a aplicación de coñecementos e métodos científicos, así como a actividade creadora en todos os seus campos, e busca da actualización continuada dos coñecementos. A Facultade de Bioloxía ofrece unha oferta formativa de grao e posgrao enmarcada nas directrices do Espazo Europeo de Educación Superior e orientada a satisfacer as necesidades da demanda social. As súas funcións atópanse recollidas no artigo 51 dos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela e no artigo 5º do Regulamento de Réxime Interno¹. A nomeada oferta formativa inclúe a docencia de dous títulos de Grao: *Grao en Bioloxía* e *Grao en Biotecnoloxía*, así como dun Dobre Grao en Química e Bioloxía (compartindo a súa docencia

¹ As funcións da Facultade son as seguintes:

- a) A elaboración dos plans de estudos das titulacións impartidas polo centro e a participación na elaboración daqueloutras compartidas por varios centros.
- b) A organización e a xestión dos servizos docentes que lles correspondan.
- c) A coordinación, a supervisión e o control da actividade docente desenvolvida no centro, das prácticas tuteladas externas e/ou prácticum contemplados nos plans de estudos e a participación nos procedementos que establece a Universidade para a avaliación da calidade docente.
- d) A elaboración dun calendario de actividades lectivas para cada curso, que se deberá facer público con anterioridade á apertura da matrícula.
- e) A promoción de programas de intercambio.
- f) A promoción e posta en marcha de medidas para a realización de prácticas externas.
- g) A realización das actividades de xestión académica que lle encomende a Universidade.
- h) A administración dos espazos, servizos, equipamentos e recursos do centro e o control da súa calidade.

coa Facultade de Química). Ao tempo impártense catro títulos de mestrado, todos eles interuniversitarios (coa Universidade de Vigo e a Universidade da Coruña), tres no ámbito das ciencias (*Máster en Acuicultura*, *Máster en Bioloxía Mariña* e *Máster en Biodiversidade Terrestre: caracterización, conservación e xestión*) e outro no eido das Ciencias da Saúde (*Máster en Neurociencia*). Todos estes mestrados, coa excepción do *Máster en Bioloxía Mariña*, están coordinados pola USC dende a Facultade de Bioloxía.

A Facultade é na actualidade a sede de 4 Departamentos (que comprenden docentes de 9 Áreas de Coñecemento) como son o de *Bioloxía Funcional* (coas Áreas de Bioloxía Celular, Ecoloxía e Fisioloxía Vexetal), *Botánica* (Área de Botánica), *Edafoloxía e Química Agrícola* (Área de Edafoloxía e Química Agrícola), e *Zooloxía, Xenética e Antropoloxía Física* (coas Áreas de Antropoloxía Física, Xenética e Zooloxía). O persoal trasladado ao CIBUS pertence ás Áreas de Coñecemento de Bioloxía Celular, Xenética, Microbioloxía e Bioquímica e Bioloxía Molecular (estas últimas dúas non teñen a súa sede nas instalacións da Facultade de Bioloxía). O resto de Áreas pertencentes aos departamentos con sede na Facultade de Bioloxía, xunto con membros da Área de Fisioloxía, ocupan espazos no edificio da Facultade de Bioloxía.

O equipo decanal está formado polos seguintes cargos unipersoais: a/o Decano/a, dúas/ous Vicedecanas/os e unha/un Secretaria/o. Todos eles forman parte dos órganos de goberno e xestión da Facultade. As competencias da/o Decano/a, as funcións das/os Vicedecanas/os e da/o Secretaria/o da Facultade describíense no Capítulo V do Regulamento de Réxime Interno.

1.1 Organigrama

Na Facultade de Bioloxía, o equipo de dirección (equipo decanal) esta formado por:

- O decano ou decana
- Dous vicedecanos ou vicedecanas
- O secretario ou secretaria

O/A decano/a é o órgano unipersoal de dirección executiva e de xestión do Centro. Representa á Facultade, preside os seus órganos colexiados e executa os seus acordos.

Os/As vicedecanos/as son nomeados polo/a reitor/a a proposta do/a decano/a entre os membros da Comunidade Universitaria da Facultade con vinculación a tempo completo. As súas funcións específicas son definidas polo/a decano/a. En ausencia do/a decano/a, realizará as súas funcións o/a vicedecano/a en quen aquel delegue.

O/A secretario/a da Facultade é a persoa fidedigna do Centro. Pode ser profesor/a a tempo completo ou funcionario/a dos subgrupos A1 e A2, e é nomeado/a polo reitor/a a proposta do decano/a. Ten as competencias que se lle atribúen nos Estatutos da Universidade. Levantará acta de todas as sesións da Xunta de Facultade que incluírá os asistentes, acordos literais e mencións expresas.

Corresponderalle ao equipo decanal a xestión diaria da Facultade, respondendo da mesma no Pleno da Xunta

1.2 Órganos de goberno. Comisións. Departamentos implicados na docencia

A Xunta de Facultade é o órgano colexiado de goberno do centro; aproba as liñas xerais de actuación no ámbito da Facultade e supervisa o labor dos seus órganos de dirección e xestión. As súas competencias, composición e funcionamento detállanse no Capítulo II do Regulamento de Réxime Interno. A Xunta de Facultade actúa en Pleno ou en Comisión Permanente, sendo as competencias desta primeira as indicadas no artigo 11º do Regulamento de Réxime Interno². A composición e competencias da Comisión Permanente atópanse no Capítulo III do

² Son competencias do Pleno da Xunta de Facultade as que a seguir se indican:

Regulamento de Réxime Interno. Ademais a Facultade de Bioloxía conta cunha serie de Comisións Delegadas estables que se describen no Capítulo IV do Regulamento de Réxime Interno, sendo as mesmas a Comisión de Docencia, Recoñecemento de Estudos e Actividades Culturais, a Comisión de Asuntos Económicos, Administración, Servizos, Espazos e Equipamentos, a Comisión de Normalización Lingüística e a Comisión de Xénero.

1.3 Regulamentos e normas

A Facultade de Bioloxía conta cas normas e regulamentos que rexen os procesos académicos e de xestión que en cada caso corresponden:

- Regulamento de Réxime Interno da Facultade en Bioloxía.
- Regulamentos de Réxime Interno dos departamentos adscritos á Facultade.
- Regulamento de Réxime Interno do Máster Interuniversitario en Acuicultura.
- Regulamento de Réxime Interno da Comisión Académica do Máster Universitario en Bioloxía Mariña.
- Normativas de Tralaballo de Fin de Grado
- Outras normas e acordos da Xunta de Facultade
- Protocolos de informes, métodos e enquisas de centro (específicos para os estudos de grao)

2 Alcance do Sistema de Garantía de Calidade

O Sistema de Garantía de Calidade da Facultade de Bioloxía alcanza a todas as titulacións oficiais impartidas nela e das que é responsable, tanto de grao como de mestrado universitario. Así mesmo, alcanza a todas as persoas (alumnado, persoal docente e de apoio) vinculadas á Facultade.

En conxunto, o SGC da Facultade de Bioloxía contempla o deseño da oferta formativa, a avaliación e revisión do seu desenvolvemento, así como a toma de decisións para a mellora continua. Así mesmo, recolle a planificación

-
- a) A elección do decano/a e, de ser o caso, a súa remoción mediante unha moción de censura construtiva que, en todo caso, deberá ser aprobada pola maioría absoluta dos membros da Xunta de Facultade.
- b) A elaboración e a aprobación do seu Regulamento de Réxime Interno.
- c) A supervisión da xestión dos restantes órganos de goberno e de administración do centro.
- d) A elaboración e a aprobación dos proxectos de plans de estudos das titulacións adscritas no centro, consonte á lexislación vixente e ás normas xerais emanadas do Claustro Universitario.
- e) A aprobación das liñas xerais da política académica do centro e, entre elas, a proposta e implantación de novas titulacións oficiais, de creación de escolas de especialización profesional dependentes do centro e de organización das ensinanzas conducentes á obtención doutros diplomas e títulos.
- f) A organización dos servizos docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito, así como a coordinación e a supervisión da actividade docente do profesorado con docencia no centro e, igualmente, a supervisión do seu cumprimento.
- g) A programación dos espazos, servizos e equipamentos do centro e a supervisión da súa xestión.
- h) A distribución das asignacións orzamentarias concedidas ao centro e o control da súa aplicación.
- i) O informe acerca das propostas de creación, modificación ou supresión de departamentos relacionados co centro pola súa docencia e investigación.
- j) A organización de actividades de formación permanente e de extensión.
- k) A manifestación da súa opinión acerca de calquera asunto relacionado co centro ou coas súas actividades.
- l) A creación de cantas comisións delegadas como estime oportunas e a designación da súa composición, funcións e competencias.
- m) Calquera outra competencia que lle atribúan os Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela ou lle encomende un órgano competente ou a lexislación vixente.

dos obxectivos a acadar, de acordo coa estratexia da Universidade e da propia Facultade e a revisión periódica do funcionamento do sistema, en orde a garantir a súa utilidade para todos os grupos de interese.

Ciclo de mellora da formación universitaria

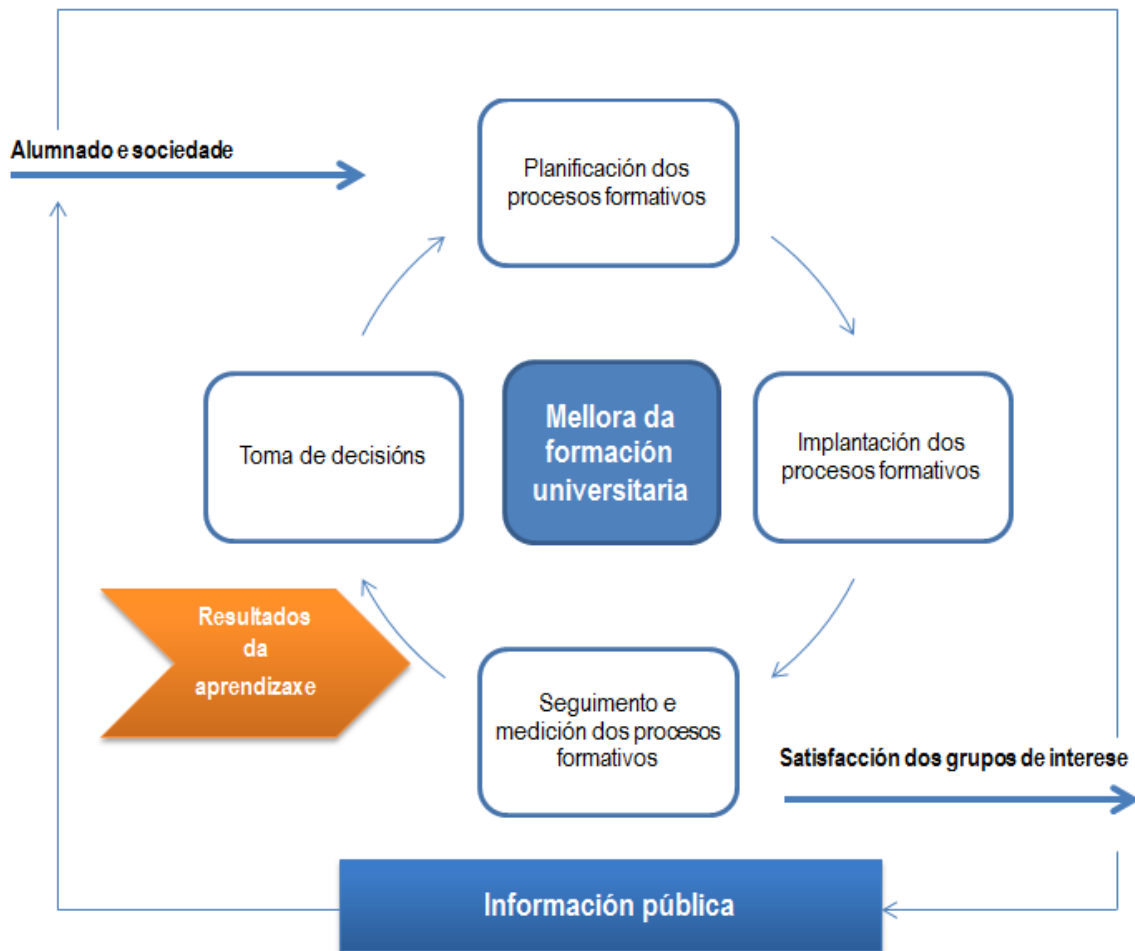


Figura 1. Adaptación propia a partir da "Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT. ANECA"

3 Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade

3.1 Equipo de dirección (ED)

O equipo decanal do centro, e en particular a/o súa/seu decana/o como principal responsable, actúa como corresponde á dirección de calquera organización comprometida co desenvolvemento, establecemento, revisión e mellora dun sistema de xestión da calidade.

Respecto ao SGC, as funcións principais son as seguintes:

- Definir a planificación estratéxica do centro, concretada a través do plan estratéxico (PE) e a memoria de calidade do centro (MCC).

- Comprometerse coa política e obxectivos de calidade do centro, dándolles a difusión oportuna entre os grupos de interese.
- Liderar o desenvolvemento, a implantación, revisión e mellora do SGC do centro.
- Nomear ao Responsable de Calidade do Centro, sempre que a/o decana/o non asuma as competencias.
- Propoñer á Xunta de Facultade para a súa aprobación a composición da Comisión de Calidade do Centro e, no seu caso, as das Comisións de Título no marco das normas que determinan a súa composición.
- Garantir o bo funcionamento do SGC do centro.
- Informar a todas as persoas do centro do SGC e dos cambios que nel se realicen.
- Garantir que todo o persoal do centro teña acceso aos documentos do SGC que lles sexan de aplicación.
- Informar á Xunta de Facultade dos traballos e acordos da Comisión de Calidade do Centro.
- Presentar á Xunta de Facultade, para a súa aprobación, a Memoria de Calidade do Centro (MCC)

3.2 Comisión de Calidade do Centro (CCC)

A Comisión de Calidade do Centro (CCC) é un órgano que participa nas tarefas de planificación, desenvolvemento e seguimento do SGC do centro, actuando ademais como medio de difusión interna do sistema e dos seus logros.

Serán membros da CCC da Facultade de Bioloxía:

- A/o decana/o da Facultade (presidenta/e)
- A/o secretaria/o da Facultade que actuará como secretaria/o da Comisión
- A/o responsable de calidade do centro (RCC)
- A/o coordinadora/coordinador de calidade
- As/os cordinadoras/es de titulacións de grao e mestrado
- A/o responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamentos
- Unha/un alumna/o de cada unha das titulacións de grao e mestrado (preferiblemente alumna/o-titora/o ou representante do estudantado)

Ademais, a/o decana/o do centro cando o considere oportuno pode propoñer a inclusión doutros membros da xunta de centro para o bo funcionamento do SGC, con voz e sen voto.

A CCC reunirse coa periodicidade marcada na súa planificación, cando menos unha vez en cada semestre, e levantará acta de cada unha das sesións, facendo públicas as decisións tomadas a través da publicación dos acordos adoptados.

As funcións principais da CCC son as seguintes:

- Realizar o deseño, a implantación, o seguimento e mellora do SGC na Facultade.
- Elaborar a memoria de calidade do centro (MCC)
- Fomentar a realización e o seguimento periódico do plan de melloras anual da Facultade
- Estimular a participación de todos os colectivos implicados na avaliación e mellora da calidade das titulacións que se imparten no centro.
- Realizar o seguimento dos resultados do centro.
- Propoñer ao equipo de dirección a información que debe ser pública.
- Informar favorablemente, ou propoñer modificacións se é o caso, dos informes de resultados ou seguimento/acreditación elaborados polas comisións de título.

3.3 Responsable de calidade do centro (RCC)

A/o decana/o asume persoalmente as funcións relacionadas a continuación ou ben poderá nomear a unha/un responsable de calidade do centro (RCC) entre os membros do equipo de dirección. Con independencia doutras funcións que se lle asignen no momento do seu nomeamento, as funcións básicas da/o RCC poden concretarse en:

- Coordinar o funcionamento da CCC.
- Trasladar á CCC e ás comisións de títulos a información sobre resultados de aprendizaxe, inserción laboral, satisfacción dos grupos de interese, así como de calquera outra relacionada con resultados que poida afectar á calidade da formación.
- Realizar propostas á CCC para mellorar o SGC do Centro.
- Ser a/o interlocutora/o coa Área de Calidade e Mellora dos Procedementos.
- Atender as indicacións e requirimentos dados pola vicerreitoría con competencias en calidade para implantar os axustes e melloras do SGC aprobados pola Comisión delegada do Consello de Goberno con competencias en calidade e planificación.
- Dirixir a elaboración da Memoria de Calidade do Centro.

3.4 Comité Consultivo

A Facultade de Bioloxía conta cun Comité Consultivo para que axude ao centro a conseguir os seguintes obxectivos:

- Debater as tendencias e cambios sociais de interese para a actividade docente e investigadora do centro.
- Canalizar á sociedade información sobre o centro e facer que teña máis proxección na súa contorna.
- Prestar asesoramento na elaboración e implantación do plan estratéxico do centro.

A participación dos seus membros terá carácter voluntario e non será remunerada, e as súas achegas non serán vinculantes. A vinculación dos membros do comité será por un período de 4 anos, con posibilidade de renovación.

O Comité Consultivo reunirase, como mínimo, unha vez ao ano e deixará constancia das súas reunións mediante actas. Co obxecto de facilitar a recollida de información, para as consultas necesarias poderanse articular mecanismos alternativos que permitan participar aos seus membros (solicitude de informes, enquisas, etc).

3.5 Comisións de títulos

O centro conta con unha Comisión de Título tanto para cada un dos seus títulos oficiais, grao e mestrados. As comisións de título rexeranse polo Regulamento das Titulacións Oficiais de Grao e Mestrado da Universidade de Santiago de Compostela. Respecto aos mestrados, cando estes sexan interuniversitarios, é recomendable que todos os membros das Comisións dos Títulos sexan, membros da Comisión Académica Interuniversitaria do Título, nos termos que estableceza no convenio.

As composicións variarán entre as comisións de título de grao e de mestrado.

Membros da Comisión de Título de grao:

- A/o decana/o ou persoa en que delegue, que a presidirá.
- A/o responsable de calidade do centro (RCC), en caso de ser distinto á/ao responsable do centro.
- A/o coordinadora/coordinador de título, que será PDI do título.

- As/os catro coordinadoras/es de curso, que serán PDI do título, para facilitar a coordinación horizontal e vertical do título.
- Catro membros do PDI que serán elixidos segundo o Regulamento de Réxime Interno do centro entre as/os docentes do título procurando unha representación proporcional á carga lectiva das súas áreas de coñecemento.
- A/o responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamentos.
- Catro estudantas/es que serán elixidos segundo o Regulamento de Réxime Interno do centro, e estean cursando cada un dos catro cursos do correspondente Grao.

Membros da comisión de título de mestrado:

- A/o da cana/o do centro ou persoa en que delegue, que a presidirá.
- A/o responsable de calidade do centro (RCC), en caso de ser distinto á/ao responsable do centro.
- A/o coordinadora/coordinador de título, que será PDI do título.
- Entre dous e oito membros do PDI que serán elixidos segundo o Regulamento de Réxime Interno do centro entre as/os docentes do título cunha representación proporcional á carga lectiva das súas áreas de coñecemento.
- A/o responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamentos.
- Unha/un ou dúas/dous estudantas/es que serán elixidos segundo o Regulamento de Réxime Interno do centro, cando sexan dúas/dous tentarase que cada unha/un delas/es estea a cursar cada un dos cursos do correspondente Máster.

Tanto para as Comisións de Título de graos como de mestrados a/o secretaria/o será elixida/o entre as/os membros da comisión. Estas comisións, nos casos nos que se considere oportuno, poden invitar a outras persoas a participaren nelas, con voz máis sen voto.

As Comisións de Título velarán polo funcionamento ordinario do título, terán as funcións que estableza o regulamento de titulacións oficiais de grao e mestrado vixente en cada momento e o SGC, así como outras que podan contemplarse noutras normativas. Correspóndelle cando menos as seguintes:

- Analizar a información proporcionada pola/o coordinadora/coordinador do título e a/o Responsable de Calidade do Centro para levar a cabo o seguimento do título.
- Realizar o seguimento periódico do título e as propostas de mellora, derivadas dese seguimento, que se plasmaran nos informes correspondentes (Informe de seguimento/renovación da acreditación ou proporcionar a información necesaria para a elaboración da Memoria de Calidade do Centro) para o seu traslado á CCC e a súa incorporación, de ser o caso, ao plan de melloras do centro.
- Formular a proposta de oferta de prazas e criterios de admisión, de acordo coa memoria do título, para a súa aprobación pola Xunta de Facultade e posterior aprobación polo Consello de Goberno visto o informe emitido pola Xunta de Centro.
- Formular a proposta de programación docente anual (PDA) e a asignación de docencia das materias do título as Áreas de Coñecemento, previa consulta aos Departamentos participantes, para a súa aprobación pola Xunta de Facultade e posterior aprobación pola vicerreitoría con competencias na materia. Unha vez comunicada por parte do centro a aprobación do PDA aos Departamentos que interveñen na docencia do título, estes asignarán o profesorado ás materias do título de acordo coa normativa vixente.
- Aprobar as propostas de colaboración docente do persoal externo á USC, para á súa tramitación pola vicerreitoría competente, indicando os custos e recursos cos que conta para a súa participación.

- Analizar a guía docente (programación) de cada materia previamente aprobada polo departamento que ten asignado a encarga docente, para supervisar que o programa e demais partes da programación anual de cada materia se adaptan á memoria verificada do título (MVT) vixente e dar traslado do seu informe á Xunta de Facultade para a súa aprobación.
- Asesorar, se así se lle solicita, sobre o recoñecemento de competencias do alumnado matriculado no título.
- Para os títulos de mestrado, determinar os complementos formativos que deban realizar as/os estudantes matriculados en función do seu perfil de acceso, sempre que así se determine na memoria do programa de estudos.
- Elevar proposta, de ser o caso, de modificación ou supresión do título, se así se deriva do seu seguimento periódico.
- Todas aquelas outras funcións de tipo académico necesarias para o correcto desenvolvemento do programa e que non fosen encargadas a ningún outro órgano.

3.6 Coordinadora/coordinador de título (CT)

As/os coordinadoras/es de título serán as/os responsables do título de grao ou mestrado, e serán nomeadas/os polo/a reitor/a da USC, a proposta do/a decano/a.

Ostentarán as funcións que estableza o regulamento de titulacións oficiais de grao e mestrado vixente, así como as seguintes funcións, entre outras, en relación co SGC:

- Velar para que os procesos relativos á titulación sexan realizados segundo as directrices establecidas polo SGC.
- Presentar á Comisión de Calidade do Centro o informe de seguimento/acreditación ou de resultados de acordo co proceso *PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas*, informándoa das actuacións da Comisión de Título: seguimento do título, valoración da súa eficacia e proposta de accións de mellora.
- Recompilar, xunto co RCC, todos os datos necesarios para que a Comisión de Título poida realizar as diferentes análises de resultados do título, establecer accións de mellora ou propostas de modificación ou supresión do título.
- Velar pola implantación das melloras da titulación aprobadas que sexan da súa competencia e impulsar a implantación daquelas outras que correspondan a outras instancias.

3.7 Coordinadora/coordinador de Calidade

Será a persoa nomeada pola/o decana/o da Facultade entre o PDI que non sexa membro do equipo de dirección para a realización de funcións de apoio á/ao Responsable de Calidade do Centro.

4 Mapa de procesos

O SGC concrétese en 12 procesos institucionais a través dos que a universidade asegura a calidade da súa oferta académica, a dispoñibilidade dos recursos humanos e materiais necesarios e o enfoque á mellora continua.

A nivel de Facultade concrétese en 13 procesos, cuxo desenvolvemento figura no manual de procesos do sistema.

Procesos institucionais

- PI-01 Planificación Institucional da Mellora da Calidade
- PI-02 Obtención e mantemento da acreditación institucional de centros
- PI-03 Establecemento e actualización da oferta académica
- PI-04 Xestión dos recursos humanos
- PI-05 Xestión dos recursos materiais e servizos
- PI-06 Organización e procedementos administrativos
- PI-05 Xestión documental
- PI-07 Medición e mellora dos programas de estudo e dos centros
- PI-08 Análise das expectativas e a satisfacción dos grupos de interese
- PI-09 Xestión de incidencias (SQR)
- PI-10 Auditoría Interna
- PI-11 Revisión pola dirección do sistema de garantía de calidade
- PI-12 Xestión documental

Nivel de centro

Procesos estratéxicos

Planificación

- PE-01 Planificación estratéxica
- PE-02 Revisión e mellora

Procesos clave

Organización e desenvolvemento dos programas

- PC-01 Análise do perfil de ingreso e captación
- PC-02 Planificación das ensinanzas
- PC-03 Apoio a estudantes
- PC-04 Desenvolvemento das ensinanzas
- PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas

Procesos de soporte

Xestión dos recursos

PS-01 Xestión dos recursos humanos

PS-02 Xestión dos recursos materiais e servizos

Xestión de apoio ao sistema

PS-03 Xestión documental

PS-04 Satisfacción, expectativas e necesidades

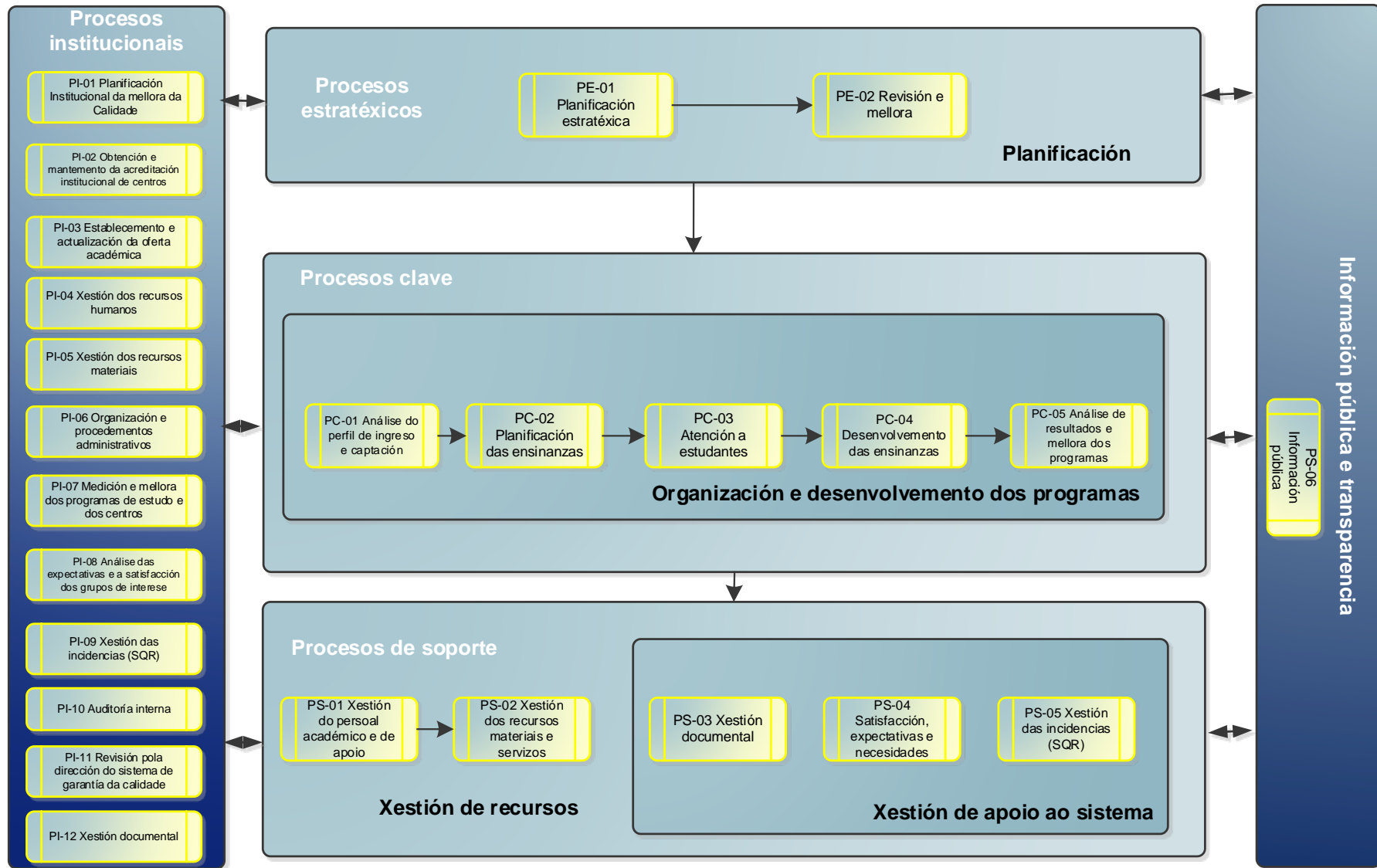
PS-05 Xestión das incidencias (SQR)

Información pública e transparencia

PS-06 Información pública

O seguinte gráfico recolle o mapa de procesos integrados no SGC e as súas relacións:

MAPA DE PROCESOS



5 Indicadores e informes

A Área de Calidade e Mellora dos Procedementos (ACMP) será a responsable de proporcionar os indicadores e informes establecidos no proceso institucional *PI-06 Medición e mellora*.

Desde a ACMP definiranse anualmente os indicadores e informes a empregar. A lista de indicadores e informes será remitida aos centros e estará dispoñible na páxina web.

A Facultade de Bioloxía ten elaborados uns informes para acadar de un xeito mais específico a información dos grupos de interese e garantir o coñecemento da súa opinión.

No estudos de grao que se imparten na Facultade de Bioloxía estes informes/enquisas son:

- 1.- Informe de perfil de ingreso

- 2.- Informe de diferencias do rendemento académico entre grupos da mesma materia, cando existen

- 3.- Informe sobre materias con baixa taxa de superación recorrente

- 4.- Informe de materias suspensas polas que os alumnos non defenden o traballo fin de grao 5.- Informe de abandono de estudos de grao

- 6.- Informe sobre o desenvolvemento do traballo fin de grao

Informe para todas as titulacións impartidas no centro

- 1.- Informe dos recursos bibliográficos

- 2.- Informe do equipamento de prácticas

6 Relación entre os procesos do sistema e as directrices Fides-Audit

A continuación recóllense as relacións entre os procesos establecidos no sistema e as directrices Fides-Audit sobre o deseño de sistemas de garantía de calidade:

Procesos do sistema	Directrices Fides-Audit					
	Política e obxectivos de calidade	Deseño revisión periódica e mellora dos programas formativos	Garantía da aprendizaxe, ensinanza e avaliación centrados no estudante	Garantía e mellora da calidade dos recursos humanos	Garantía e mellora da calidade dos recursos materiais e servizos	Información pública
Procesos institucionais	PI-01 Planificación Institucional da mellora da calidade	X				X
	PI-02 Acreditación institucional dos centros	X	X			X
	PI-03 Oferta académica		X	X	X	X
	PI-04 Xestión dos recursos humanos				X	X
	PI-05 Xestión dos recursos materiais					X
	PI-06 Organización administrativa			X	X	X
	PI-07 Medición e mellora de programas e centros	X	X	X	X	X
	PI-08 Análise de expectativas e satisfacción	X	X	X	X	X
	PI-09 Xestión de incidencias (SQR)		X	X	X	X
	PI-10 Auditoría interna	X	X	X	X	X
	PI-11 Revisión pola dirección do SGC	X		X		
	PI-12 Xestión documental					X
Procesos de centro	PE-01 Planificación estratéxica	X	X	X	X	X
	PE-02 Revisión e mellora	X	X	X	X	X
	PC-01 Análise do perfil de ingreso e captación		X	X		X
	PC-02 Planificación das ensinanzas		X	X	X	X
	PC-03 Apoio a estudantes		X	X		X
	PC-04 Desenvolvemento das ensinanzas		X	X	X	X
	PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas		X	X	X	X
	PS-01 Xestión dos recursos humanos				X	X
	PS-02 Xestión dos recursos materiais e servizos					X
	PS-03 Xestión documental					X
	PS-04 Satisfacción, expectativas e necesidades	X	X	X	X	X
	PS-05 Xestión das incidencias (SQR)		X	X	X	X
PS-06 Información pública	X	X	X	X	X	