
 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Tipus:</b> Procés de suport	<b>Títol: Gestió dels recursos materials i els serveis</b>	
	<b>Codi:</b> PTS 1 EDUB	Versió 01	Pàgina 1 de 3

	<i>Nom i cognoms</i>	<i>Càrrec</i>	<i>Unitat o Servei</i>	<i>Data</i>
<i>Redactat Per:</i>	Carme Castro	Secretària tècnica	Escola de Doctorat UB	06/2021
<i>Revisat Per:</i>	Sandra Codina	Tècnica qualitat	Escola de Doctorat UB	06/2021
<i>Aprovat Per:</i>	Màrius Domínguez	Director	Escola de Doctorat UB	07/2021
<i>Històric</i>	<i>Versió</i>	<i>Data</i>	<i>Tipus canvi</i>	
	01	07/2021	Redacció procés	


 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Tipus:</b> Procés de suport	<b>Títol: Gestió dels recursos materials i els serveis</b>	
	<b>Codi:</b> PTS 1 EDUB	Versió 01	Pàgina 2 de 3

Missió del procés	Detectar i planificar les accions de millora dels recursos materials i els serveis necessaris pel desenvolupament dels ensenyaments de doctorat		
Parts interessades pertinents al procés	Vicerectorat competent en matèria de doctorat Direcció de l'Escola de Doctorat de la UB (EDUB) Comitè de Direcció de l'EDUB (CD) Degà/ana Facultats Administradors/es de Centre Personal Secretaries d'Estudiants i Docència (SED) Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació de la Universitat de Barcelona (CRAI) Centres Científics i Tecnològics de la Universitat de Barcelona (CCiTUB) Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)	Normativa Directrius Guies Processos de qualitat d'entrada	<a href="#">Normativa reguladora del doctorat a la UB</a> <a href="#">Reglament de règim intern EDUB</a>

<b>Responsabilitats</b>	
Director/a de l'Escola de Doctorat	<b>Propietari del procés-</b> Supervisar, fer el seguiment i garantir la implementació de millores del procés
Personal tècnic de l'EDUB	Recollir les sol·licituds dels recursos materials i serveis Avaluar, juntament amb la direcció, les sol·licituds rebudes Tramitar les peticions dels doctorands i doctorandes a les unitats de la UB que tenen competència sobre la sol·licitud rebuda

Fases principals del procés	Què	Com	Qui	Quan/terminis
	Recepció de sol·licituds de recursos materials i serveis dels doctorands i doctorandes	Mitjançant correu electrònic	Escola de Doctorat	Durant tot l'any
	Avaluació de les peticions rebudes	Fet l'anàlisi de la petició transmetre a la Unitat responsable del servei	Escola de Doctorat	Durant tot l'any
	Donar resposta a les peticions rebudes	Mitjançant correu electrònic, informació de la gestió feta per donar resposta a la petició	Escola de Doctorat	Durant tot l'any
	Gestionar, amb altres unitats UB, les peticions rebudes dels doctorands i doctorandes	Tramesa a les unitats UB, mitjançant correu electrònic o qualsevol altre canal de comunicació	Escola de Doctorat	Durant tot l'any

Informació documentada associada al procés	Documentació	Ubicació	Propietari	Gestor
	Sol·licituds rebudes	Arxiu digital	Administrador/a de l'EDUB	Administrador/a de l'EDUB
La gestió documental es farà seguint allò descrit al procés PTS 2 EDUB				

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Tipus:</b> Procés de suport	<b>Títol: Gestió dels recursos materials i els serveis</b>	
	<b>Codi:</b> PTS 1 EDUB	Versió 01	Pàgina 3 de 3

<input type="checkbox"/> (inputs) <input type="checkbox"/> Documentació <input type="checkbox"/> Generada <input type="checkbox"/> (outputs)	

Indicadors associats al procés	Codi	Denominació	Acceptació	Meta (objectiu desitjat)
		No aplica		