

A- Abast

Tota la comunitat de l'EUHT StPOL.

B- Objectius

- 01. Organitzar els horaris i aularis dels estudis impartits al centre.
- 02. Publicar els horaris i aularis.

C- Rols

Direcció acadèmica	La directora acadèmica del centre i el seu equip.
Secretaria	La secretària acadèmica i suport administratiu.
Professorat	Cada persona que imparteix docència al centre.

E- Activitats i responsabilitats

	Professorat	Direcció acadèmica	Secretaria	
01. Consulta disponibilitat	C	R/A	-	La directora acadèmica contacta el professorat que ha d'impartir docència durant el curs següent, consulta la seva disponibilitat i pren nota d'eventuals canvis respecte al curs actual.
02. Proposa horaris	-	R/A	-	La directora acadèmica elabora una proposta d'horaris per cursos segons la disponibilitat del professorat i les necessitats de l'alumnat en matèria de distribució de les sessions i els descansos.
03. Accepta horaris	R/A	I	-	El professorat rep la proposta d'horaris i manifesta la seva acceptació o eventuals incompatibilitats.
04. Finalitza horaris	-	R/A	-	La directora acadèmica confecciona la versió final dels horaris.
05. Assigna aules	-	R/A	-	Una vegada confirmats els horaris, la secretària acadèmica els rep per fer la distribució de l'aulari en funció de les necessitats especials d'equipament o d'espai, així com del nombre d'estudiants previstos i la distribució dels grups d'una mateixa assignatura. Sempre que sigui possible, s'assigna una aula preferent a cada curs.
06. Publica	I	I	R/A	Els horaris i la distribució d'aules es publiquen pels canals habituals a tota la comunitat del centre: correu electrònic, Google Drive, aula Moodle "Información general". D'eventuals canvis sobrevinguts s'informa a les persones afectades a través del correu electrònic.

Llegenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat/Consultada I-Informat/Informada / + opcional

F- Entrades

- 01. Horaris del curs actual

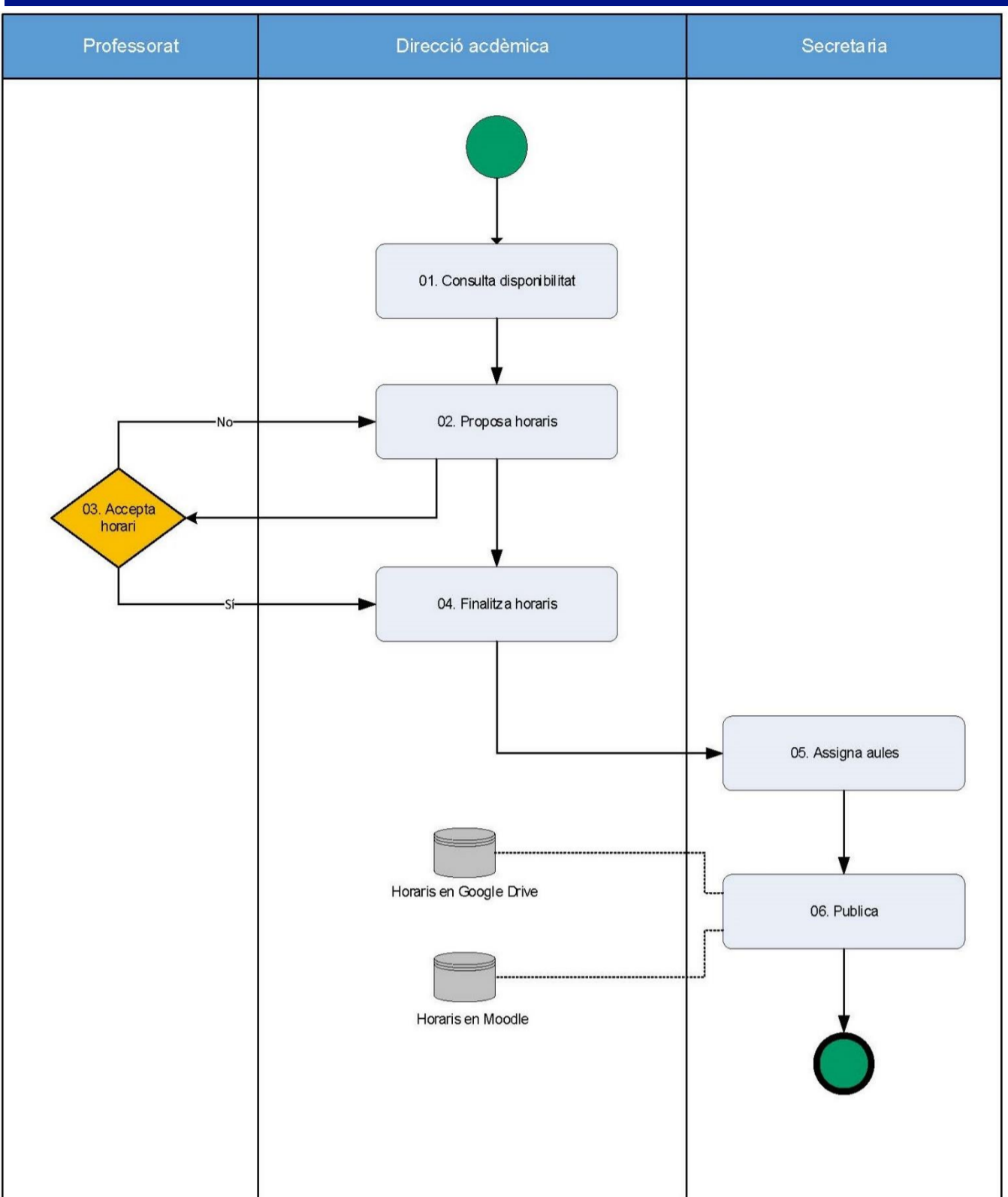
G- Sortides

- 01. Horaris del nou curs
- 02. Distribució d'aules del nou curs

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de Qualitat del Centre sessió 01/2022	24/11/2022
Comissió de Qualitat UdG sessió 08/2022	14/12/2022

D- Diagrama de flux



H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu / lliindar
01. Publicació d'horaris i aularis abans de l'inici de les classes	%	100%

Tipus: N – numèric % - percentatge