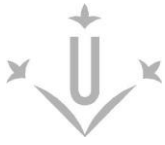




**Universitat  
de Lleida**

<b>Instrucció de centre:</b> <b>GESTIONAR LA INFORMACIÓ DE LA PÀGINA WEB DE LES TITULACIONS DEL CENTRE</b>	<b>IC 009</b>
<b>Unitat responsable:</b> <b>DEGANAT DE LA FACULTAT D'EDUCACIÓ, PSICOLOGIA I TREBALL SOCIAL</b>	
<b>Aprovat per:</b> <b>David Aguilar Camaño</b> <b>Degà de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social</b>	
<b>Localització:</b> <a href="https://cv.udl.cat/portal/site/uop">https://cv.udl.cat/portal/site/uop</a> <b>Les còpies impreses no tenen garantia de vigència</b>	

<b>HISTÒRIC D'EDICIONS</b>		
<b>Núm. Versió</b>	<b>Data Aprovació</b>	<b>Resum de motius de canvi</b>
1.0	Signatura electrònica	Edició inicial



## ÍNDEX

<b>1. OBJECTE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÀMBIT DE DIFUSIÓ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PROCEDIMENTS RELACIONATS .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONTINGUT OPERATIU .....</b>	<b>3</b>
4.1 DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT .....	3
4.2 FLUX DE L'ACTIVITAT .....	5

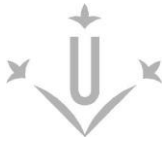
### ELABORACIÓ / REVISIÓ

---

David Aguilar Camaño . Degà de la FEPTS

Anabel Ramos Pla. Secretària Acadèmica de la FEPTS

Miquel Ortega. Gestor de Qualitat de la FEPTS



## **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquesta instrucció de centre és sistematitzar la publicació de la informació pública a la pàgina web de les titulacions oficials de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social.

## **2. ÀMBIT DE DIFUSIÓ**

Aquesta instrucció s'ha de posar en coneixement de la coordinació de les titulacions la FEPTS.

## **3. PROCEDIMENTS RELACIONATS**

Aquesta instrucció detalla l'operativa relacionada amb el procediment [PG 23](#) [Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius](#)

## **4. CONTINGUT OPERATIU**

### **4.1 DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT**

La coordinació de les titulacions del centre és responsable de vetllar perquè la pàgina web de la titulació contingui tota la informació rellevant referent al programa formatiu i als seus resultats.

#### **1.-Actualitzar la informació de la pàgina web de la titulació.**

Les coordinacions de titulacions han d'actualitzar la informació de les pàgines web de grau o màster.

El documents que contenen la informació (horaris, espais, etc.) s'han d'incorporar a l'espai compartit de Graus o Màsters de SharePoint (Microsoft) de la FEPTS, abans del 30 de juny.

#### **2.-Proposar canvis estructurals**

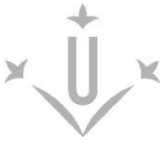
En el cas que la coordinació de la titulació plantegi fer algun canvi estructural en la pàgina web del grau o màster que coordina, o comunicarà per correu electrònic a la Secretaria Acadèmica del deganat de la FEPTS.

#### **3.-Valorar canvis estructurals**

L'equip de coordinació de qualitat valorarà els canvis que proposa la coordinació de la titulació.

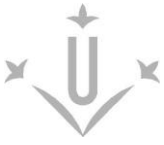
En cas afirmatiu, traslladarà els canvis a la tècnica de suport a la direcció per a procedir a la corresponent actualització de la pàgina web.

En cas negatiu, s'informarà a la coordinació de titulació.



#### **4.-Publicar la informació de les titulacions oficials del centre.**

Finalitzat el termini, la tècnica de suport a la direcció accedirà a la informació que els coordinadors/es de graus i màsters han incorporat dins del SharePoint i la publicarà a la pàgina web de cadascuna de les titulacions abans de l'inici del procés de matriculació de l'estudiantat de primer curs.



## 4.2 FLUX DE L'ACTIVITAT

