


SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

[NOM CENTRE DOCENT]

X.8.1. Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny del SGIQ aprovat per AQU Catalunya	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	Març 2011
2	Es simplifica el procés i s'actualitza	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	Octubre 2016

[Logo Centre Docent]	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	X.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCES
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com el [Nom complet del centre docent] ([nom abreuiat del centre docent]) desplega el seu Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) i en fa el seguiment, la seva modificació (si s'escau) i també com implanta i revisa el sistema de gestió documental del centre.

2. ABAST


El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'[Nom centre docent], ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

Legislació relacionada amb al Universitat

Legislació relacionada amb el control dels documents derivats dels òrgans de govern col·legiats (*p.e. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público i que fa referència a les actes de les reunions la Sección 3.ª Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas*)

[Logo Centre Docent]	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	X.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	

Guia per a la certificació de la implantació de Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) d'AQU Catalunya.

- Marc intern:

Reglament intern del centre

Normatives específiques del centre

Política i Objectius de Qualitat (elaborat al procés 1.1. *Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*)

Informació general del centre docent / Memòria del centre docent

Informes de revisió dels processos


4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: [Sotsdirecció responsable del procés]

- **[Sotsdireccions]:** Aportar els informes de revisió dels processos dels quals són responsables i proposar accions correctives (si s'escauen).
- **[Òrgan responsable dels temes de Qualitat, Planificació...]:** Rebre els informes de revisió de cadascun dels processos. Fer una revisió integral i proposar oportunitats de millora del SGIQ.
- **Equip Directiu:** Desplegar, fer el seguiment i promoure la revisió i modificació del SGIQ i definir un sistema de gestió de la documentació que garanteixi el seu control.
- **[Òrgan col·legiat responsable]:** Debatre i aprovar les modificacions del SGIQ i el sistema de gestió de la documentació.
- **[Sotsdirecció de Qualitat]:** Garantir l'actualització dels documents implicats als diferents processos i elaborar un informe d'actualització de la documentació.
- **[Unitat/s Especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió]:** Indexar i arxivar correctament la documentació al sistema de gestió de la documentació del centre.
- **[Sotsdirecció responsable del procés]:** Elaborar l'informe de revisió del procés.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La definició, implantació i modificació del SGIQ és responsabilitat de [l'Equip Directiu] a proposta de la [Sotsdirecció de Qualitat o la Comissió...] i s'aprova per [Òrgan Col·legiat del Centre]. La revisió es farà tenint en compte els informes de revisió anuals de cadascun dels processos del SGIQ on s'han d'avaluar els següents aspectes:

[Logo Centre Docent]	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	X.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	

- grau d'implantació dels processos
- nivells assolits pels indicadors del procés (si s'escau)
- nombre i evolució de les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions reportats a cada procés,
- ...

La responsabilitat de l'elaboració dels informes de revisió dels processos, la seva valoració i la proposta de millora recauen en el responsable de cada procés que emetrà l'informe de revisió a [Òrgan responsable dels temes de Qualitat, Planificació...], qui analitza el conjunt d'aquests informes de manera integral. Aquesta revisió ha de permetre avaluar l'adequació i la interrelació dels processos, la necessitat d'eliminar-ne o de crear-ne de nous, l'eficiència i la compleció dels mateixos processos per aconseguir els seus objectius i la possible revisió de la política i dels objectius de qualitat del centre. També ha de detectar la utilització ineficient dels serveis i recursos materials i altres oportunitats de millora. D'aquesta revisió ha de sortir (si s'escau) una proposta de modificació parcial o global del SGIQ que es farà arribar a l'Equip Directiu qui la presentarà a l'Òrgan Col·legiat del Centre] per tal d'aprovar-la.

El centre ha de disposar d'un sistema de gestió de la documentació que permeti accedir fàcilment a la versió actualitzada dels documents que es generin. La definició del sistema serà a càrrec de [Equip Directiu], i la [Unitat/s Especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió] l'implementarà. La [Sotsdirecció de Qualitat...] vetllarà per tal que els documents accessibles estiguin actualitzats i es garanteixi el seu accés als grups d'interès.

[Veure fluxgrama]


6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar anualment aquest procés són els següents:

- Nombre de processos implantats
- Nombre de processos modificats, eliminats i creats de nou.
- Nombre de documents inclosos al sistema de gestió de la documentació.
- ...

7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar anualment aquest procés són les següents:

[Logo Centre Docent]	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
	X.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	

- Informes de revisió de cada procés.
- Acta de la reunió de [Òrgan responsable dels temes de Qualitat, Planificació...] amb l'anàlisi del SGIQ i la proposta de modificació.
- Informe de revisió integral del SGIQ.
- Acta de reunió de l'Equip Directiu.
- Proposta de sistema de gestió de la documentació.
- Proposta de modificació del SGIQ.
- Acta de [Òrgan Col·legiat del Centre] amb l'aprovació de la modificació del SGIQ (si s'escau).
- Definició del sistema de gestió de la documentació.
- Modificació del SGIQ.
- Processos modificats i nous.
- Informe d'actualització de la documentació.
- Informe de revisió del procés.

8. FLUXGRAMA

