



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

Facultat de Matemàtiques i Estadística

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 procés	Equip Directiu	Junta de Facultat	19/07/2019
2	Revisió del procés	Equip Directiu	Junta de Facultat	22/07/2021
3	Revisió del procés	Equip Directiu	Junta de Facultat	26/07/2022
4	Revisió del procés	Equip Directiu	Junta de Facultat	24/07/2023



ÍNDEX

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

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com la Facultat de Matemàtiques i Estadística (FME) desplega el seu Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ), en fa el seguiment, i si s'escau, la seva modificació. Així com també implanta i revisa el sistema de gestió de la documentació (SGD) associada al centre.

2. ABAST

El present document és d'aplicació als processos del SGIQ que s'apliquen a les titulacions oficials que gestiona l'FME, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

El marc normatiu i les referències es recullen en el document "Normatives i referències".

4. RESPONSABILITATS

- Responsable del procés:
 - Equip Directiu: Definir, desplegar fer el seguiment i promoure la revisió i modificació del SGIQ. Definir i revisar el SGD.
- Altres responsables:
 - Junta de Facultat: Debatre i aprovar les modificacions del SGIQ i el SGD.
 - Coordinador de Qualitat: Coordinar l'elaboració dels documents associats al procés. Garantir l'actualització dels documents corresponents als processos del SGIQ. Revisar el



procés. Assegurar la implantació de les accions de millora. Elaborar l'informe de revisió i funcionament del procés.

-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. Participar en la revisió dels processos. Fer el seguiment. Promoure la revisió i modificació del SGIQ. Definir un sistema de gestió de la documentació que garanteixi el seu control. Participar en l'actualització dels documents implicats als diferents processos i en l'elaboració d'un informe d'actualització de la documentació

-Responsables dels processos del SGIQ: Aportar els informes de revisió dels processos dels quals són responsables i proposar accions correctives si s'escauen. Codificar i arxivar la documentació al SGD del centre del procés del que cadascú és responsable. Implantar el SGIQ i les seves modificacions.

-Comissió de Qualitat: Rebre l'Informe de de valoració i funcionament de cadascú dels processos. Fer una revisió integral dels informes i de les propostes de millora del SGIQ. Avalar el SGD. Revisar l'Informe de revisió i funcionament del procés.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La definició, implantació i modificació del SGIQ i del SGD és responsabilitat de l'Equip Directiu a proposta del Coordinador de Qualitat i s'aprova per Junta de Facultat. La revisió es fa tenint en compte els informes de revisió anuals de cadascun dels processos del SGIQ.

Els encarregats d'implementar les modificacions aprovades per a cada procés son els seus responsables.

La UTG s'encarrega d'implementar el SGD aprovat així com de la seva publicació a la web de l'FME.

Així mateix, el responsable de cada procés assegura la implantació de la informació a publicar i conjuntament amb la unitat especialitzada de la UTG, recull i analitza, amb l'Equip Directiu, els valors dels indicadors, les queixes, suggeriments, felicitacions i reclamacions relacionades amb els serveis i les gestiona segons el procés 3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Valora i assegura la implantació de les accions de millora segons el procés 6.1 *Anàlisi de resultats per a la millora de la formació*. Publica la informació a la pàgina web de l'FME tal com s'indica al procés 7.1 *Publicar la informació i retre comptes* i es recull en el Document Anual Únic.

La revisió del procés la realitza el seu responsable i les propostes de modificacions del procés es descriuen en l'informe de revisió i funcionament del procés. Aquesta modificació quedarà recollida en el SGIQ a través del procés 8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.



[Veure fluxograma]

6. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés es recullen en el document “Indicadors SGIQ” associat al procés *6.1 Anàlisi de resultats per a la millora de la formació*

7. EVIDÈNCIES

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

- Informes de revisió de cada procés.
- Informe de revisió integral del SGIQ.
- Informe de la reunió de l'Equip Directiu amb l'anàlisi del SGIQ i la proposta de modificació.
- Acta de la Junta de Facultat amb l'aprovació de la modificació del SGIQ, si s'escau, i la definició del SGD.
- Document Anual Únic de l'FME.
- Informe de revisió i funcionament del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

8. FLUXGRAMA

