



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



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 l'FME (Facultat de Matemàtiques i Estadística) 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 documental del centre.

2. ABAST

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

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

Legislació relacionada amb la Universitat.

Legislació relacionada amb el control dels documents derivats dels òrgans de govern col·legiats.

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.
- Informació general del centre docent.
- Informes de revisió dels processos.

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Coordinador de Qualitat

- **Equip Directiu:** Aportar els informes de revisió dels processos dels quals són responsables i proposar accions correctives (si s'escauen).
- **Coordinador de Qualitat:** Rebre els informes de revisió de cadascun dels processos. Fer una revisió integral i proposar oportunitats de millora del SGIQ. 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. Garantir l'actualització dels documents implicats als diferents processos i elaborar un informe d'actualització de la documentació.
- **Junta de Facultat:** Debatre i aprovar les modificacions del SGIQ i el sistema de gestió 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. 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.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La definició, implantació i modificació del SGIQ és responsabilitat de l'Equip Directiu a proposta del Coordinador de Qualitat i s'aprova per Junta de Facultat. 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:

- 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 al Coordinador de Qualitat, 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 de l'FME. 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 la Junta de Facultat per tal d'aprovar-la.

L'FME vetlla per un sistema de gestió de la documentació (mitjançant web) que permet accedir fàcilment a la versió actualitzada dels documents que es generen. La definició del sistema és a càrrec del Coordinador de Qualitat i la Unitat/s Especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió l'implementa. A més a més, el Coordinador de Qualitat vetlla per tal que els documents accessibles estiguin actualitzats i es garanteixi el seu accés als grups d'interès.

[Veure fluxograma]

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:

- Informes de revisió de cada procés.
- Acta de la reunió d'equip amb l'anàlisi del SGIQ i la proposta de modificació.
- Informe de revisió integral del SGIQ.

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Facultat de Matemàtiques i Estadística</p>	<p>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</p> <p>200.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</p>	 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH</p>
--	--	---

- Proposta de modificació del SGIQ.
- Acta de la Junta de Facultat amb l'aprovació de la modificació del SGIQ (si s'escau).
- Definició del sistema de gestió de la documentació.

8. FLUXGRAMA

