



## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	2
2.	ABAST .....	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES .....	2
4.	DEFINICIONS.....	3
5.	RESPONSABILITATS.....	3
6.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.....	4
7.	INDICADORS .....	8
8.	EVIDÈNCIES .....	8
9.	FLUXGRAMA.....	9
10.	ANNEX .....	10

Aprovat:	Comissió de Qualitat	25.05.2022
Aprovat:	Junta de Facultat	02.06.2022



## **1. FINALITAT**

Aquest procés de suport descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) porta a terme el seguiment, la revisió i la millora del Sistema d'Assegurament de la Qualitat Interna (SAIQ) del centre i com participa en la millora del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIC) marc de la UPC.

## **2. ABAST**

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'FNB, tant de grau com de màster, i als cursos d'especialitat de l'Aula Professional FNB.

## **3. NORMATIVA/REFERÈNCIES**

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-95/2010
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC, autonòmic, estatal, internacional) veure el *Llistat de Documents Externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat de l'FNB
- Reglament d'Organització i Funcionament de l'FNB

- Procés Transversal de la UPC relacionat:

- PT.02 *Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC* (Rev. 02/2022)



#### **4. DEFINICIONS**

**Millora contínua:** Concepte intrínsec al SAIQ que guia l'enfoc de totes les seves activitats i porta a definir els mecanismes per millorar tant la qualitat dels ensenyaments del centre com el funcionament del propi sistema de gestió.

**Informació documentada:** Conjunt de documents, en format paper o informàtic, que permeten el correcte desenvolupament i seguiment del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQ). Està constituït pels documents operatius (Manual de Qualitat, Processos i Procediments), però també pels formats, registres, informes de seguiment, memòries de titulacions i altres documents que no pertanyen a les categories anteriors però també donen suport al sistema.

**Informe Anual de Revisió del SAIQ:** Informe que recull totes les modificacions realitzades al sistema de qualitat durant l'any i que han estat proposades per millorar el funcionament del propi sistema de gestió i la qualitat dels ensenyaments de l'FNB. La ratificació per part de la Junta de Facultat d'aquest informe i la conseqüent publicació a la web dels processos i procediments revisats implica que les modificacions realitzades passen a ser vigents.

#### **5. RESPONSABILITATS**

**Responsable del procés:** Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat

**Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat:** Gestionar i controlar la documentació del SAIQ. Elaborar l'Informe Anual de Revisió del SAIQ a partir de la revisió de cadascun dels processos. Realitzar la revisió integral i proposar oportunitats de millora del SAIQ. Recollir les accions de millora dels responsables dels processos i de les coordinacions de les titulacions juntament amb el Vicedeganat Cap d'Estudis i elaborar el Pla de Millora. Revisar el procés.

**Responsables dels processos del SAIQ:** Recollir els indicadors i evidències dels processos dels quals són responsables, revisar-los en funció dels resultats obtinguts i proposar accions de millora, si s'escau.



## 280.8.1 SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA DEL SAIQ



**Vicedeganat Cap d'Estudis:** Recollir les accions de millora relacionades amb la qualitat de les titulacions oficials que proposen les coordinacions de les titulacions, juntament amb el Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat.

**Coordinacions de les titulacions:** Proposar accions de millora a partir del seguiment de les titulacions oficials que coordinen.

**Equip Directiu:** Desplegar i fer el seguiment del SAIQ. Promoure la revisió i la millora del SAIQ. Definir un sistema de gestió de la documentació que garanteixi el control del SAIQ.

**Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit de Nàutica (UTGAN):** Indexar i arxivar correctament la documentació al sistema de gestió de la documentació del centre.

**Secretari Acadèmic o Secretària Acadèmica:** Donar fe i publicar els Acords de la Comissió de Qualitat i la Junta de Facultat.

**Comissió de Qualitat:** Revisar i aprovar l'Informe de Revisió del SAIQ, que conté les modificacions del SAIQ i el sistema de gestió de la documentació, i elevar-lo a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

**Junta de Facultat:** Aprovar l'Informe Anual de Revisió del SAIQ.

## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

**Desplegament del SAIQ:** El Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat amb el suport de l'Equip Directiu difon la qualitat al centre i vetlla per a que les parts interessades prenguin consciència de l'existència del SAIQ.

Els responsables dels processos són els encarregats de que les accions de gestió es portin a terme tal i com està establert en el SAIQ.



## 280.8.1 SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA DEL SAIQ



**Seguiment del SAIQ:** Els responsables dels processos realitzen el seguiment i recullen els indicadors i evidències dels processos dels quals són responsables amb el suport de la Unitat Transversal de Gestió.

El Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat recull anualment la informació de seguiment que li fan arribar els responsables dels processos, actualitza el Quadre de Comandament de l'FNB i elabora l'Informe Anual de Qualitat.

L'Informe Anual de Qualitat inclou la revisió anual de la Política de Qualitat, els Objectius Anuals de Qualitat i el seu seguiment, els resultats de les auditories, el seguiment dels indicadors dels processos i la retroacció de les parts interessades.

L'Equip Directiu valida l'Informe Anual de Qualitat i el presenta a la Comissió de Qualitat per a la seva revisió i aprovació. Un cop aprovat, la Comissió de Qualitat l'eleva a la Junta de Facultat per a la seva ratificació. Un cop aprovat per la Junta de Facultat, el Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat el publica a la web del centre per a que totes les parts interessades el puguin consultar.

**Revisió del SAIQ:** L'Equip Directiu revisa anualment el SAIQ a partir de:

- El seguiment dels processos per part dels seus responsables.
- La retroacció de les parts interessades.
- Les incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i no conformitats.
- Els resultats de l'auditoria interna, incloent les desviacions documentades.
- Els resultats de l'auditoria externa.
- Els resultats dels processos de seguiment i acreditació de les titulacions.
- El seguiment de les accions de millora.
- El seguiment de les correccions i accions correctives.
- L'anàlisi de riscos i/o oportunitats i l'anàlisi del context extern i intern.
- Els canvis en el sistema de qualitat marc de l'UPC i els canvis en la normativa aplicable.
- Qualsevol altra circumstància no inclosa en els apartats anteriors i que es consideri rellevant per a la revisió del sistema



## 280.8.1 SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA DEL SAIQ



La revisió permet avaluar l'adequació i la interrelació dels processos, la necessitat d'eliminar o crear-ne de nous, l'eficiència i eficàcia dels mateixos per aconseguir els seus objectius i la possible revisió de la política, els objectius de qualitat del centre i la forquilla de valors del quadre de comandament. També permet detectar la utilització ineficient dels serveis i recursos materials.

**Pla de Millora:** Si com a resultat de la revisió, els responsables dels processos, les coordinacions de les titulacions i l'Equip Directiu identifiquen possibles accions de millora, aquestes s'elaboren, registren, aproven i implementen segons com es descriu al procediment *PG-8.1/QA-3 Planificació de la millora*.

**Accions de millora que impliquen canvis en els processos del SAIQ:** Si com a resultat de la revisió els responsables dels processos i l'Equip Directiu decideixen que cal fer canvis en els processos del sistema, el Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat es coordina amb els responsables dels processos per consensuar els canvis i elaborar l'Informe Anual de Revisió del SAIQ, on es detalla la proposta de canvis i la seva justificació.

La Comissió de Qualitat revisa i aprova l'Informe Anual de Revisió del SAIQ. Un cop aprovat, la Comissió de Qualitat l'eleva a la Junta de Facultat per a la seva ratificació.

Un cop aprovat l'Informe Anual de Revisió del SAIQ per la Junta de Facultat, el Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat és responsable de la seva publicació a la web del centre per a que totes les parts interessades el puguin consultar. El Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat també és responsable de la publicació a la web dels processos revisats i aprovats. Un cop publicats passen a ser vigents.

**Revisió i millora dels processos transversals de la UPC:** Segons l'establert al procés transversal de la UPC *PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC*, el centre participen en la revisió i millora dels processos transversals de la UPC.



## 280.8.1 SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA DEL SAIQ



Per una banda, els responsables dels processos i l'Equip Directiu de l'FNB fan arribar les seves queixes i suggeriments en relació als processos transversals per mitjà dels canals de comunicació definits en aquests mateixos processos transversals.

Per l'altra banda, quan hi ha canvis en els processos transversals de la UPC, el Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat valora l'impacte en els processos específics de centre i, si s'escau, elabora una proposta de modificació dels processos específics de centre i la presenta a la Comissió de Qualitat per a la seva revisió i aprovació. Un cop aprovades les modificacions, la Comissió de Qualitat les eleva a la Junta de Facultat per a la seva ratificació.

**Control de la documentació del SAIQ:** El sistema de gestió de la documentació del SAIQ de l'FNB permet l'accés a la versió actualitzada dels documents que es generen.

Amb el suport de la Unitat Transversal de Gestió, el Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat vetlla per a que els documents accessibles estiguin actualitzats i es garanteixi el seu accés als grups d'interès, segons l'establert als procediments PG-8.1/QA-01 *Control de la documentació* i PG-8.1/QA-02 *Control dels registres de qualitat*.

**Revisió del procés:** El responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, revisa el present procés i, si s'escau, participa en la millora del procés transversal associat segons l'establert en aquest document.



## **7. INDICADORS**

Els indicadors que permeten fer el seguiment d'aquest procés són els següents:

Indicadors clau

- Nombre de processos modificats, eliminats o de nova creació
- Nombre de procediments modificats, eliminats o de nova creació
- Nombre d'incidències en el desenvolupament del procés

Indicadors operatius:

- Nombre d'accions de millora proposades, en curs i tancades al llarg del període de seguiment

## **8. EVIDÈNCIES**

Les evidències que permeten fer el seguiment d'aquest procés són les següents:

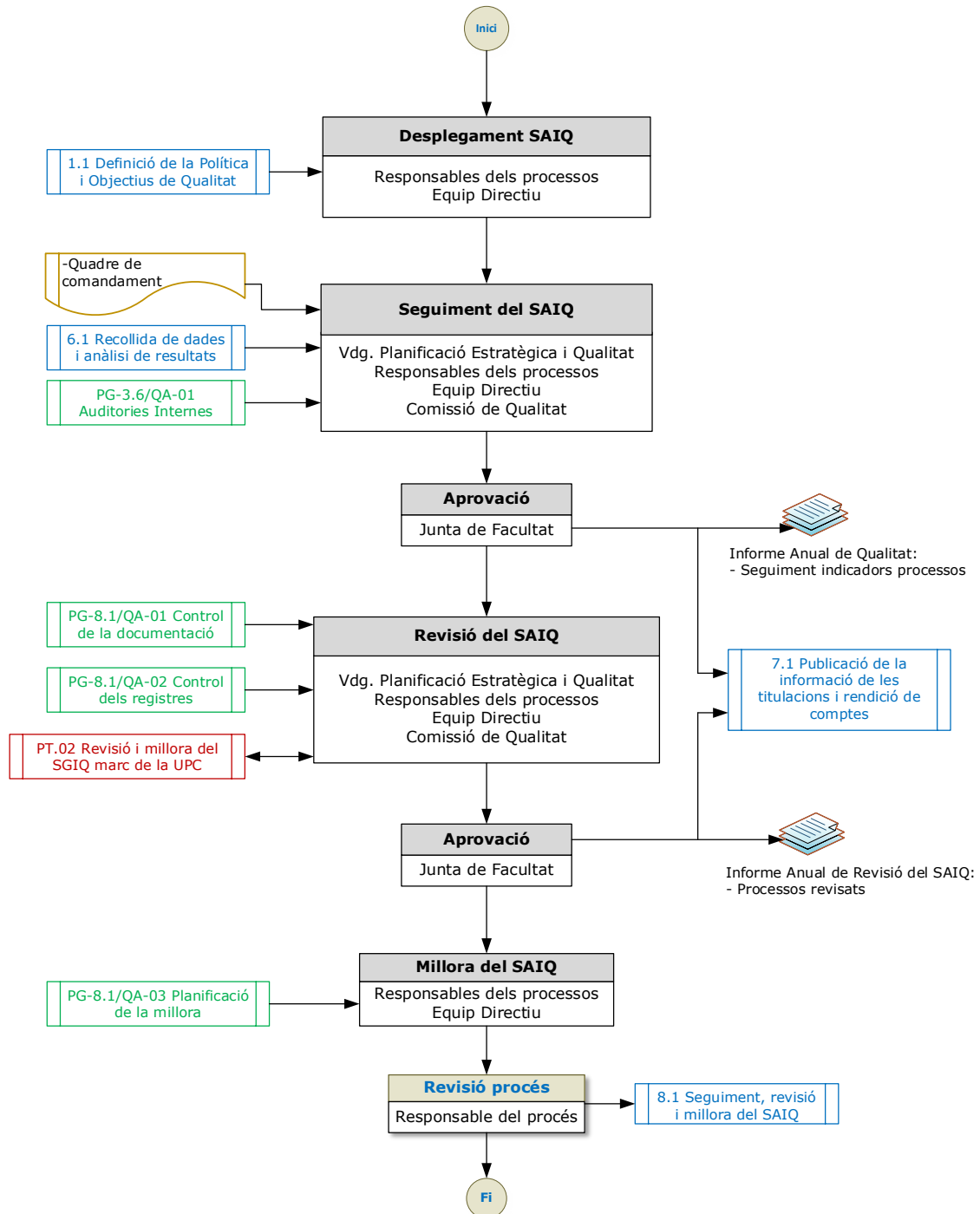
- Informe Anual de Qualitat
- Informe Anual de Revisió del SAIQ
- Acords de la Comissió de Qualitat
- Acords de la Junta de Facultat
- Revisió del procés (veure Informe Anual de Revisió del SAIQ)

Per a més informació sobre les evidències (referència, localització, accés) veure el *Llistat d'Evidències i Registres de Qualitat* DOC-8.1-03.





### 9. FLUXGRAMA





## 280.8.1 SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA DEL SAIQ



### 10. ANNEX

#### A.1 Full de control de revisió i modificacions

MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial ISO 9001:2015	25/09/18	R.M. Fernández	05/11/18	R. Grau	12/11/18	A. Martin
Acredit. Institucional. Incorporació procés transversal UPC PT.02. Canvi de nom (treure "documentació")	06/04/22	Equip Directiu FNB	19/05/22	GPAQ-UPC (revisió tècnica)	25/05/22	Comissió de Qualitat