



280.8.1 DESPLEGAMENT, SEGUIMENT I REVISIÓ DEL SAIQ I CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓ



ÍNDEX

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

Signat: Rosa M. Fernández	Signat: Ramon Grau	Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat Data: 25/09/2018	Revisat: Secretari Acadèmic Data: 05/11/2018	Aprovat: Degà Data: 12/11/2018



1. FINALITAT

Aquest procés descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) desplega el seu Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQ) 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'FNB, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- 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.
- Per al marc normatiu extern (UPC, autonòmic, estatal, internacional) i enllaços veure el *Llistat de documents externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat (elaborat al procés 1.1. *Definir Política i Objectius de Qualitat de la Formació*)
- Informació general del centre docent
- Reglament de l'FNB



4. DEFINICIONS

Manual de Qualitat: Document suport del Sistema de Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQ) que exposa informació general del centre i estableix les línies mestres i l'abast del SAIQ. Està dissenyat per a garantir la qualitat dels ensenyaments i el compliment dels requisits del Sistema AUDIT i la Norma UNE-EN-ISO 9001:2015.

Procés: Conjunt d'activitats mútuament relacionades o que interactuen, les quals transformen elements d'entrada en resultats.

Els processos documentats són documents que despleguen els processos necessaris per assolir els objectius de qualitat dels ensenyaments del centre i el desenvolupament del SAIQ.

Cadascun dels processos descriu una activitat específica del sistema, precisant les responsabilitats i els medis adients per obtenir el resultat previst, i explica, de manera sistemàtica, com s'han de realitzar les operacions correctes i introduir revisions per tal d'aplicar millores i corregir les desviacions o incompliments.

Procediments: Documents on es descriuen les operatives necessàries per realitzar el desenvolupament del SAIQ. En alguns casos complementen els processos.

Cadascun dels procediments descriu una tasca específica del sistema, precisant les responsabilitats i els medis adients per obtenir el resultat previst, i explica de manera sistemàtica, com s'han de realitzar les operacions correctes per tal d'evitar errors.

Formats: Documents necessaris per realitzar i registrar d'una forma clara activitats o tasques que afecten el Sistema de Qualitat.

Registres: Arxiu de documents en suport informàtic o paper que evidencia el compliment de les activitats descrites en els processos o tasques del SAIQ.



280.8.1 DESPLEGAMENT, SEGUIMENT I REVISIÓ DEL SAIQ I CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓ



Altra informació documentada: Altres documents del sistema que no pertanyen a alguna de les categories anteriors però que poden pertànyer a activitats de suport al sistema tals com estudis d'aspectes particulars del sistema, anàlisis de context, anàlisis de riscos i oportunitats, informes per a la presa de decisions, informes de seguiment d'accions de millora, o altres tasques relacionades amb el SAIQ, i que no cal registrar de manera permanent.

5. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Vicedegà/ana de Planificació Estratègica i Qualitat

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

Responsables dels processos del SAIQ: Aportar els informes de revisió dels processos dels quals són responsables i proposar de millora i correctives (si s'escau).

Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat: Elaborar l'Informe de Revisió del SAIQ a partir dels informes de revisió de cadascun dels processos. Fer una revisió integral i proposar oportunitats de millora del SAIQ. Garantir l'actualització dels documents implicats als diferents processos.

Comissió de Qualitat: Debatre i aprovar les modificacions del SAIQ i el sistema de gestió de la documentació.

Unitat Transversal de Gestió: Indexar i arxivar correctament la documentació al sistema de gestió de la documentació del centre.



6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Seguiment i revisió del SAIQ: Els responsables dels processos del SAIQ revisen els processos dels quals són responsables i proposen millores. A la revisió avaluen aspectes com ara:

- 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 (si s'escau)

Anualment, el Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat revisa integralment el SAIQ i elabora l'*Informe de Revisió del SAIQ*, a partir dels informes de revisió dels processos que li fan arribar els responsables de cada procés.

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 per aconseguir els seus objectius i la possible revisió de la política i dels objectius de qualitat del centre. També ha de permetre detectar la utilització ineficient dels serveis i recursos materials.

L'*Informe de Revisió del SAIQ* es presenta a la Comissió de Qualitat per a la seva consideració i debat. La proposta resultant de modificació parcial o global del SAIQ s'eleva a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

Desplegament del SAIQ: Un cop aprovades les modificacions del SAIQ, els responsables dels processos són els encarregats d'implementar-les.

Control de la documentació del SAIQ: El sistema de gestió de la documentació que ha de permetre accedir fàcilment a la versió actualitzada dels documents que es generin. 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.

El detall del sistema de gestió de la documentació es pot consultar als procediments:



280.8.1 DESPLEGAMENT, SEGUIMENT I REVISIÓ DEL SAIQ I CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓ



- *PG-8.1/QA-01 Control de la documentació*
- *PG-8.1/QA-02 Control dels registres de qualitat*

7. INDICADORS

A) Indicadors de resultats

- Nombre de processos implantats
- Nombre de processos modificats, eliminats i de nova implantació

B) Indicadors de satisfacció

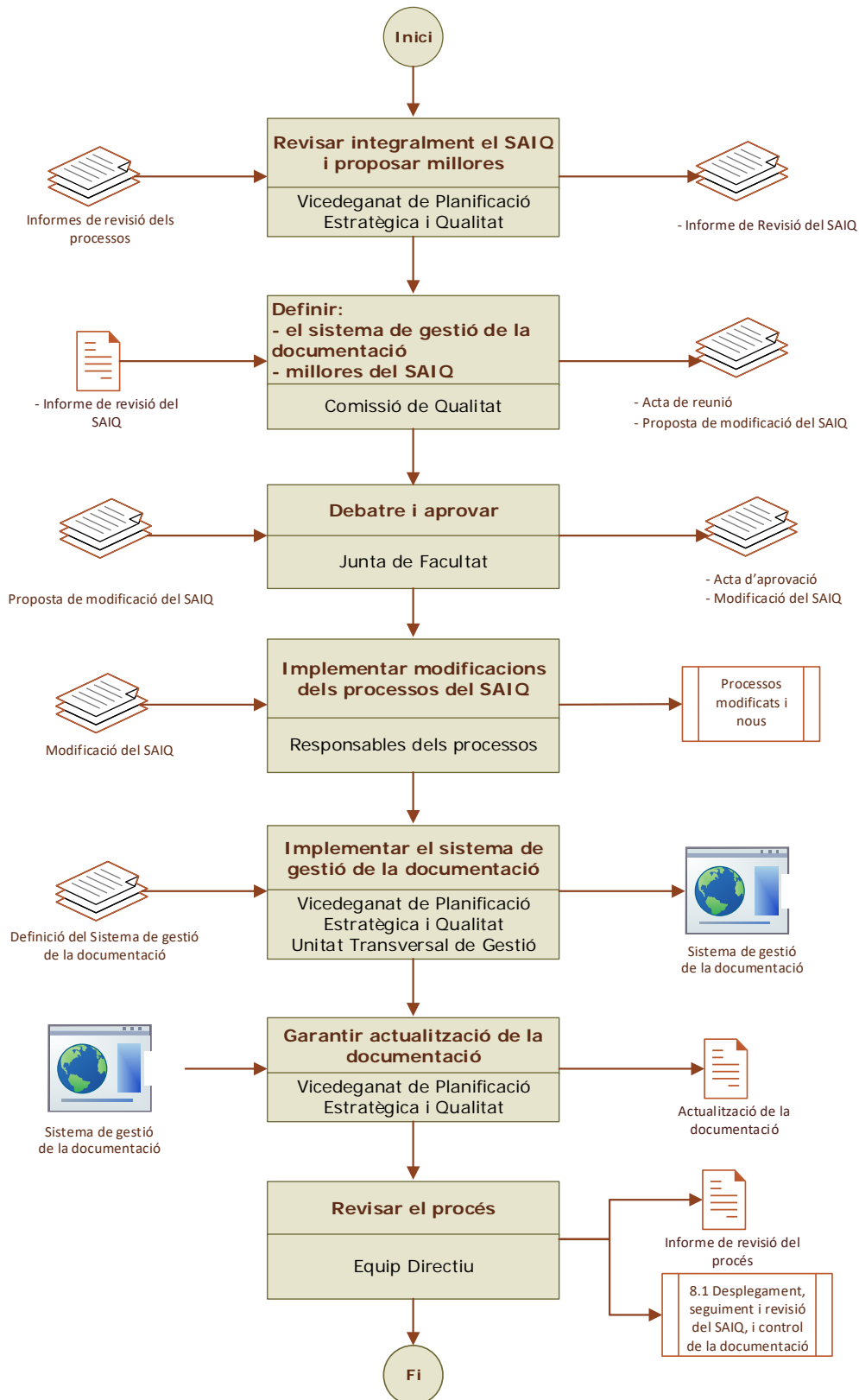
- Satisfacció de les parts interessades amb el desenvolupament dels processos

8. EVIDÈNCIES

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

- Informe de Revisió del SAIQ
- Acord de la Comissió de Qualitat sobre l'Informe de Revisió del SAIQ
- Acord de la Junta de Facultat amb l'aprovació dels processos revisats

9. FLUXGRAMA





280.8.1 DESPLEGAMENT, SEGUIMENT I REVISIÓ DEL SAIQ I CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓ



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