



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA D'ENGINYERIA DE BARCELONA EST

(EEBE)

295.1.1 Definir la Política i els Objectius de Qualitat

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la Comissió Permanent de la Junta d'Escola	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	13-12-2017
2	S'inclou el Manual de Qualitat de l'EEBE com un element més del procés.	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	10-03-2021
3	S'unifica les dues evidències "Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés" i "Informe del funcionament del procés" en el document "Informe de procés". A l'apartat "4. Responsabilitats" s'especifica el propietari del procés (PDI), el responsable gestor (PAS) i el responsable d'aprovació (òrgan col·legiat). S'incorpora l'apartat "5. Grups d'Interès".	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	21-07-2021
4	El procés es relaciona amb els processos transversals de la UPC. A l'apartat "3. Normatives/Referències" s'incorpora un enllaç al glossari de termes i indicadors de la UPC.	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	18-05-2022

ÍNDEX

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

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est (EEBE) defineix la política i els objectius de qualitat, alhora que es revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EEBE, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Política de qualitat a la UPC](#)
[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)
[Procés PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC](#)

Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EEBE](#)
[Sistema de Garantia Interna de la Qualitat](#)
Informe de Gestió
[Informe de Seguiment de centre](#)
[Informes d'Acreditació](#)
Memòria del centre
[Memòries verificades](#)

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Director/a.

Responsable gestor: Cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG)

Responsable de l'aprovació del procés (òrgan col·legiat segons el procés 8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*): Comissió Permanent

- **Equip directiu:** Definir/Revisar la política, els objectius i el manual de qualitat. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Junta d'Escola o òrgan en qui delegui:** Debatre i aprovar la política, els objectius i manual de qualitat.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Publicar la política, els objectius i el manual de qualitat. Recollir els valors dels indicadors i les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb la política i els objectius de qualitat.
- **Director/a:** Revisar el procés.

5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius de l'escola (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius de l'escola també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats i comissions consultives de l'escola.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu és el responsable de la definició i la revisió anual de la política, els objectius i el manual de qualitat del centre tenint en compte els informes de gestió, seguiment de centre i acreditació de les titulacions i el Pla de millora, segons els sub processos del procés 295.2.1 *Garantir la qualitat dels seus programes formatius*. També es té en compte la política i els objectius de qualitat de la UPC que s'estableixen segons el procés PT.01 *Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC*.

En cas que sigui necessari, l'equip directiu elabora les corresponents propostes de modificació de la política, els objectius i el manual de qualitat. L'aprovació d'aquestes modificacions correspon, igual que l'aprovació de la política i els objectius de qualitat, a la Junta d'Escola o a l'òrgan en qui delegui.

La unitat especialitzada de la UTG publica la política, els objectius i el manual de qualitat tenint en compte el procés 295.7.1 *Publicar la informació i retre comptes*.

La unitat especialitzada de la UTG recull anualment els valors dels indicadors i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb la política, els objectius i el manual de qualitat (tal com es recull el procés *295.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

Amb aquests resultats, l'equip directiu analitza anualment els resultats del procés per poder avaluar la política, els objectius i el manual de qualitat, tenint en compte el procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per revisar per al curs següent la política, els objectius i el manual de qualitat.

Finalment, el/la Director/a s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència *Informe del procés*.

[Veure fluxograma]

7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

8. EVIDÈNCIES

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

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre l'aprovació/revisió de la política, els objectius i el manual de qualitat provisionals.
- Acta d'aprovació de la Junta d'Escola o de l'òrgan en qui delegui sobre la política, els objectius i manual de qualitat.
- Política i Objectius de qualitat.
- Manual de qualitat.
- Informe del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

9. FLUXGRAMA

