



**Universitat Autònoma
de Barcelona**

**FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

**Procés PE1.02. Definició, Desplegament, Seguiment i Revisió del
Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Octubre 2016	Actualització	Degà Vicedegana d'Ordenació Acadèmica Vicedegana d'Estudis de Postgrau Vicedegana d'Estudiants Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
3	Novembre 2018	Actualització	Degana	Junta Permanent	7/10/2020
4	Febrer a juny 2020	Actualització	Degana	Junta Permanent	10/02/2022
5	Octubre a desembre 2021	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
6	Maig a Juny 2022	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
7	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	06/06/2023
8	Febrer a maig 2024	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	22/05/2024

1. Objectiu

El Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat de Ciències (SGIQ_FC) és l'eina amb què es dota la Facultat de Ciències per garantir la qualitat i la millora contínua de la gestió del centre. El SGIQ de la Facultat de Ciències s'ha dissenyat tenint en compte les directrius del programa AUDIT d'AQU (Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya), els estàndards de qualitat europeus d'ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education) i les ISO 91001: 2015 i 21001:2018. La seva gestió té en compte els aspectes interns (la missió, la política i objectius de qualitat i el pla estratègic) i els aspectes externs (legals i normatius, etc.).

L'objectiu d'aquest procés és establir els procediments que, de manera sistemàtica, s'han aplicat en el disseny del SGIQ_FC, en el seu desplegament a la Facultat, i en la revisió i el control del funcionament del SGIQ_FC.

2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest procés s'estén a tot el mapa de processos del SGIQ de la Facultat de Ciències.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau de la Facultat.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat de la Facultat.

4. Documentació associada (inputs)

PE1.02_Inp1. <u>Directrius del programa AUDIT</u>
PE1.02_Inp2. Pla estratègic de la Facultat de Ciències
PE1.02_Inp3. SGIQ marc de la UAB
PE1.02_Inp4. <u>Manual del SGIQ_FC</u>
PE1.02_Inp5. Models dels documents dels processos, revisió dels Processos i del manual del SGIQ
PE1.02_Inp6. Pla de millores del curs anterior
PE1.02_Inp7. Informe anual de la Comissió de Qualitat del curs anterior
PE1.02_Inp8. Guia per a la certificació de la implantació AQU
PE1.02_Inp9 Informes de revisió dels processos del curs anterior
PE1.02_Inp10. Informe de seguiment del centre del curs anterior
PE1.02_Inp11. Política de Qualitat de la Facultat de Ciències
PE1.02_Inp12. Objectius de Qualitat de la Facultat de Ciències
PE1.02_Inp13. <u>Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior (ESG)</u>
PE1.02_Inp13. <u>Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat</u>
PE1.02_Inp14. <u>Reial Decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris.</u>

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PE1.02_Out1. Actes de la Junta Permanent	Web de la Facultat de Ciències (Intranet)	Secretària de la Facultat
PE1.02_Out2. Informe de gestió de Centre	Web de la Facultat de Ciències	Gestora de qualitat
PE1.02_Out3. Processos del SGIQ Actualitzats		
PE1.02_Out4. Informes de revisió dels processos	OneDrive (Gestió de Qualitat)	
PE1.02_Out5. Manual SGIQ revisat	Web de la Facultat de Ciències	
PE1.02_Out6. Pla de millores futures	OneDrive (Gestió de Qualitat)	
PE1.02_Out7. Quadre global d'indicadors del curs present	Web de la Facultat de Ciències	
PE1.02_Out8. Litografia del procés de revisió	OneDrive (Gestió de la Qualitat)	
PE1.02_Out9. Informe Anual de Gestió de la Facultat		

6. Revisió i millora

El procés es revisarà anualment en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de la revisió, així com la verificació de la implantació de les propostes de millora, recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, amb el suport tècnic de la Gestió de Qualitat i amb la col·laboració i supervisió de la Comissió de Qualitat de la FC. Es revisarà especialment: a) el grau d'implementació i acompliment de les propostes de millora de cada procés del SGIQ del Centre, b) l'eficiència del procés i l'adequació de la taula de responsabilitats i c) les incidències o mancances detectades per la Comissió de Qualitat respecte als indicadors i accions previstes.

7. Indicadors

Indicador	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PE1.02_Ind01. Percentatge de processos modificats a cada revisió	90%	OneDrive (Gestió de la Qualitat)	Gestora de qualitat
PE1.02_Ind02. Nombre d'informes de qualitat presentats a la Junta Permanent i/o Junta de Facultat	Mínim 2		
PE1.02_Ind03. Distribució per categories del personal de gestió de qualitat a la Facultat de Ciències.	Mínim 2	Arxiu RRHH	Recursos Humans

8. Desenvolupament del procés

8.1. Disseny del SGIQ de la Facultat

És responsabilitat de la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau dissenyar el SGIQ de la Facultat de Ciències, la qual estarà assistida per la gestora de qualitat i comptarà també amb la col·laboració de vicedegans i vicedeganes, així com del personal de l'Administració de Centre, de la Gestió Acadèmica i de la Gestió Econòmica. Per dissenyar el SGIQ de la Facultat

s'utilitzaran, com a punt de partida, les directrius AUDIT , ISO 91001:2015, ISO 21:001:2018 i el SGIQ UAB. El disseny del SGIQ ha de ser aprovat per la Junta Permanent de Facultat.

8.2. Desplegament del SGIQ_FC

La responsabilitat del desplegament del SGIQ_FC recau en el degà de la Facultat assistit per la gestora de qualitat. El degà de la Facultat, si ho considera oportú, pot delegar la responsabilitat de coordinació del SGIQ en una tercera persona que actuarà com a responsable de qualitat de la Facultat, que és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau.

És responsabilitat de la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau fer difusió i pedagogia del SGIQ de la Facultat, especialment davant els/les membres dels òrgans de govern (Junta Permanent i Junta de Facultat).

8.3. Seguiment del SGIQ_FC

La responsabilitat de realitzar el seguiment del SGIQ_FC recau en l'Equip de Deganat i en particular en la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, que comptarà amb el suport de la gestora de qualitat, la Comissió de Qualitat de la Facultat de Ciències com a òrgan de control i supervisió i amb els propietaris i responsables tècnics que realitzaran les revisions i seguiments dels seus processos.

Per fer-ho, la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i la gestora de qualitat reuniran als propietaris i responsables dels processos. En aquesta reunió se'ls compartirà el calendari i criteris per a la revisió. Seguirà el següent calendari:

- Cap al mes de gener/febrer, Gestió de Qualitat buscarà aquells indicadors que estiguin al Datadash, i els incorporarà dins del document de revisió del procés.
- Cap al mes de febrer/març, els responsables tècnics revisaran el document del procés i elaboraran un esborrany del document de revisió.
- Cap al mes de març/abril, els propietaris dels processos revisaran i faran les seves aportacions en el document del procés i de revisió del procés.
- Cap al mes d'abril/maig, la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i Gestió de la Qualitat revisaran tots els processos i els donaran per finalitzats.

Aquesta revisió es farà a través de la plataforma Teams, on tots els propietaris i tots els responsables dels processos tenen accés per editar.

Per la seva banda, la Comissió de Qualitat de la Facultat exercirà un rol de control del compliment dels objectius, indicadors i propostes de millora, a partir de la revisió i aprovació de l'informe anual de gestió. La gestora de qualitat elaborarà un esborrany de l'informe anual, que s'enviarà a tots els membres de la Comissió, per tal que aportin esmenes, i finalment serà aprovat per aquest òrgan. Per a la redacció de l'informe anual, es comptarà amb:

- Els informes de seguiment de la Facultat, generats en el procés PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions.
- Els informes dels comitès d'avaluació interna i externa, generats en el procés PE1.04. Acreditació de Centre.
- L'Informe anual de Gestió de la Facultat del curs anterior.
- Els plans de millores generats en les actualitzacions anteriors.
- El quadre global d'indicadors del curs anterior.
- El pla estratègic i els objectius de qualitat de la Facultat generat en el procés PE1.01. Definició de la Política de Qualitat.
- Els Informes de revisió dels processos.

Aquest informe inclourà:

- Una anàlisi i avaluació dels resultats obtinguts respecte als objectius proposats el curs anterior.
- Un pla de propostes de millora global, si escau.
- Una proposta de modificacions dels propis processos del SGIQ, si escau.

L'Equip de Deganat té la responsabilitat d'executar les propostes sorgides de l'informe anual de Gestió de la Facultat.

8.4. Implantació de les millores

El/la responsable d'implementar les propostes de millora d'un procés concret del SGIQ, és el/la propietari/a del corresponent procés. La vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau o persona responsable del SGIQ_FC en qui delegui, és la responsable de la implantació global.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PTGAS, coordinacions de titulació	Mitjançant reunions de seguiment dels propietaris, de la Junta Permanent de Facultat i de la Comissió de Qualitat
Equip de Deganat (vicedegans/es, degà)	Reunions periòdiques de coordinació de la Facultat

8.6. Informació pública

Els Informes de Seguiment del Centre es publiquen posteriorment a través de l'apartat de [Qualitat](#) de la pàgina web de la Facultat, integrat al web de la UAB. Els informes anuals de Gestió de Centre, són elevats a la Junta Permanent de Facultat per al seu coneixement.

Documents	Es fa públic mitjançant
Informe anual de la Comissió de Qualitat	(Intranet)
Manual i processos modificats del SGIQ	Web de la Facultat
Actes Junta permanent de facultat	intranet

8.7. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents grups d'interès queda assegurat, per la seva participació en els òrgans col·legiats i en les Comissions següents:

- Junta Permanent de la Facultat
- Comissió de Qualitat del centre

9. Diagrama de flux

