



Manual de Qualitat del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya

Responsable	Responsable de l'aprovació	Data de l'aprovació
Sotsdirector/a de L'Escola de Doctorat	Junta d'Escola de l'Escola de Doctorat	12/04/2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	02/2018
V1	Modificació fruit del procés de revisió de tot el SGIQ	26/06/2020
V2	Modificació fruit del procés de revisió de tot el SGIQ	12/12/2023
V3	Modificació fruit del procés de revisió de tot el SGIQ	12/04/2024

ÍNDEX

1	Finalitat del Manual de Qualitat	3
2	Abast del SGIQ.....	3
3	Responsabilitats	3
4	Capítol 1	3
4.1	La Qualitat a la UPC	3
4.2	Presentació i informació general de l'Escola de Doctorat de la UPC.....	6
4.3	Organització del centre	7
4.3.1	Òrgans Col·legiats de l'Escola de Doctorat.....	9
4.3.2	Òrgans unipersonals de l'Escola de Doctorat:.....	11
4.3.3	Coordinació dels ensenyaments.....	12
4.3.4	Gestió administrativa de l'Escola de Doctorat	12
4.3.4.1	La Unitat de Serveis de Suport de l'Escola Doctorat (USSED)	12
4.3.4.2	El Servei de Gestió Acadèmica (SGA)	13
4.3.4.3	Les Unitats de suport dels programes de Doctorat de les Unitats transversals de gestió (USD-UTG).....	14
4.3.4.4	Altres unitats i serveis implicats en la gestió.....	15
4.4	Política de qualitat del centre	17
5	Capítol 2	21
5.1	Estructura i abast dels processos del SGIQ de l'Escola de Doctorat	21
5.2	Mapa de processos.....	23
5.3	Gestió documental del SGIQ	27
5.4	Grups d'interès	28
5.5	Revisió i actualització del manual de qualitat	29

Presentació i objectiu del manual de qualitat de l'Escola de Doctorat de la UPC

El Manual està estructurat en dos capítols, en un primer capítol es fa una presentació de l'Escola de Doctorat de la UPC i es descriu l'organització del centre, així com la seva política de qualitat. En un segon capítol s'exposa l'estructura i abast dels processos que conformen el SGIQ.

1 Finalitat del Manual de Qualitat

L'objecte d'aquest Manual de Qualitat (Manual d'ara en endavant) és presentar les línies mestres que regeixen el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ d'ara en endavant) de l'Escola de Doctorat de la UPC, per tal que serveixin de referència per a tot el personal implicat en l'organització i així garantir-ne una millora contínua dels processos que en formen part per assolir les expectatives i necessitats dels grups d'interès.

2 Abast del SGIQ

El SGIQ de l'Escola de Doctorat és d'aplicació a les titulacions oficials de Doctorat de la UPC.

3 Responsabilitats

El/la sotsdirector/a, per delegació de l'equip directiu, és la responsable de l'elaboració, revisió anual i, si s'escau, actualització d'aquest manual amb el suport de la USSSED. Un cop incorporades les observacions de la Comissió de Qualitat de l'ED, si s'escau, els document és debatut i ratificat per la comissió permanent de l'ED. La Junta de l'Escola de Doctorat és l'òrgan responsable de l'aprovació del Manual de Qualitat.

4 Capítol 1

4.1 La Qualitat a la UPC

La UPC és una universitat amb una llarga experiència i un gran bagatge en la promoció de la qualitat en tots els seus àmbits d'activitat.

La UPC manifesta el seu compromís envers el foment de la millora contínua en els àmbits de la docència, de la recerca i de la gestió tenint en compte:

- L'establiment de sistemes de garantia interna de la qualitat per obtenir el reconeixement de la qualitat de la docència impartida a la UPC.
- El disseny de mecanismes, polítiques i directrius per aconseguir una qualitat científica contrastada i competitiva.
- La promoció de la millora contínua de la gestió i dels serveis universitaris.

- Els criteris d'eficàcia i eficiència per gestionar les activitats de les persones i dels grups de treball orientades als objectius de la docència, la recerca i la gestió.
- Els principis i valors que ha de regir el codi ètic i de bones pràctiques del personal de la UPC i del seu estudiantat en l'exercici de les seves activitats.

Els òrgans responsables per vetllar per la qualitat a la UPC, són:

El **Comitè de Qualitat de la UPC**, que és l'òrgan assessor del rector en matèria de qualitat, i que té les funcions de:

- a) Proposar la política de qualitat de la Universitat Politècnica de Catalunya per a la seva aprovació per part del Consell de Govern.
- b) Ajudar a la definició dels objectius i les estratègies de millora de la qualitat per a tots els àmbits de l'activitat universitària: docència, recerca i gestió.
- c) Assegurar la correcta implementació de la política i els objectius de qualitat corresponsabilitzant tant a les unitats acadèmiques com a les unitats d'administració i serveis.
- d) Vetllar pel correcte desenvolupament i seguiment dels processos de verificació, modificació, seguiment i acreditació de les titulacions oficials de grau, màster i doctorat.
- e) Assegurar el procés d'acreditació institucional vetllant pel correcte funcionament del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat dels centres docents i dels seus processos transversals.
- f) Promoure, facilitar i assegurar que es disposen de sistemes d'informació per avaluar l'activitat en l'àmbit de la docència, recerca i gestió.
- g) Analitzar els resultats dels processos d'avaluació de la qualitat en els àmbits de la docència, recerca i gestió, i proposar accions de millora, si s'escau.
- h) Elaborar anualment l'Informe de Seguiment d'Universitat (ISU) i sotmetre'l a l'aprovació del Consell de Govern.
- i) Impulsar la cultura de la qualitat en la comunitat universitària de la UPC.
- j) Retre comptes al Consell de Govern, al Consell Social i al Claustre.

El **Vicerectorat de Qualitat i Política Lingüística**, que es qui té les competències delegades del rector en matèria de promoure, analitzar i vetllar per la qualitat a la UPC:

- El seguiment del Marc VSMA per al Seguiment i Acreditació de les titulacions (en coordinació amb el vicerectorat de Política Acadèmica).
- Polítiques de millora i relacions amb agències de qualitat.
- Indicadors de qualitat: acadèmics, de recerca i de rànquings.
- Ocupabilitat i inserció laboral.
- Enquestes docents.
- Avaluació del PDI.

A **cada unitat acadèmica** s'assignen les funcions relacionades amb la Garantia Interna de la Qualitat al Director/a de la unitat, a un membre de l'Equip Directiu amb competència sobre aquesta temàtica, a les Comissions creades a tal efecte i, en darrer terme, a la pròpia Junta/Consell.

En el cas de les **unitats d'administració i serveis**, el responsable de les polítiques de qualitat és el Gerent, i per delegació els i les caps de les diferents unitats.

El **Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ)** és la unitat que dona suport als òrgans de govern de la Universitat en el disseny, implementació i seguiment dels processos de planificació i avaluació institucional, i d'assegurament de la qualitat, d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i normativa vigent.

La **Xarxa de Qualitat de la UPC (XQ-UPC)** és un espai de coordinació i de treball col·laboratiu entre PAS i PDI perquè els centres docents comparteixin informació i bones pràctiques en l'àmbit de la qualitat.

El **Servei de Desenvolupament Organitzatiu (SDO)** és la unitat que té com a missió assessorar els òrgans de govern i les unitats organitzatives de la UPC en matèria de sistemes i models de gestió, d'organització i de polítiques del PAS

4.2 Presentació i informació general de l'Escola de Doctorat de la UPC

La creació de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) va ser aprovada pel Consell de Govern el dia 9 de febrer de 2012.

D'acord amb l'article 34 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) *"l'Escola de Doctorat és la unitat encarregada de l'organització, coordinació i supervisió dels ensenyaments que condueixen a l'obtenció del títol de doctor o doctora"*.

L'Escola té la seva seu a Barcelona, i depèn del Vicerectorat de Política Científica en coordinació amb el Vicerectorat de Política Acadèmica i el Vicerectorat de Qualitat i Política Lingüística.

Tal com es recull en els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), article 35, són funcions pròpies de l'Escola de Doctorat:

- a) Dins del seu àmbit de competència, organitzar el doctorat a la Universitat.
- b) Proposar al Consell de Govern l'aprovació de la creació, modificació i supressió de programes de doctorat.
- c) Vetllar per la qualitat dels programes de doctorat.
- d) Garantir que els programes de doctorat s'adeqüin a l'estratègia de recerca de la Universitat.
- e) Proposar al Consell de Govern la normativa acadèmica dels estudis de doctorat.
- f) Avaluar el rendiment de la política de beques i ajuts predoctorals de la Universitat i, si s'escau, fer propostes per millorar-ne l'eficàcia.
- g) En el marc de la normativa de la Universitat, proposar al Consell de Govern un reglament intern que reguli els drets i deures dels doctorands i doctorandes, dels tutors i tutores i dels directors i directores de tesi.
- h) En el marc de la normativa de la Universitat, reglamentar les comissions acadèmiques dels programes de doctorat, tenint en compte les seves especificitats.
- i) Proposar al rector o rectora, perquè l'aprovi, la composició dels tribunals de les tesis doctorals, previ informe de la comissió acadèmica del programa de doctorat en què es fan.
- j) Proposar al Consell de Govern, perquè l'aprovi, la normativa relativa als premis extraordinaris de doctorat.
- k) Planificar l'oferta d'activitats transversals o específiques, per a una formació adequada dels doctorands i doctorandes.
- l) Assegurar que en els programes de doctorat hi hagi una massa crítica de personal docent i investigador i doctorands i doctorandes suficient per garantir-ne la qualitat
- m) Fomentar la cooperació interuniversitària en els àmbits nacional i internacional.
- n) Afavorir la incorporació de doctors i doctores al sector empresarial i la internacionalització del doctorat.

Correspon a l'Escola de Doctorat, en l'àmbit de la gestió:

- o) Elaborar el pla estratègic en el marc de la planificació estratègica de la Universitat.
- p) Presentar al Consell de Govern la relació de recursos personals i materials necessaris per dur a terme les seves funcions.
- q) Participar en el procés de selecció, formació, avaluació i promoció del personal d'administració i serveis que té adscrit, en els termes que estableixen els Estatuts i en la normativa que els desplegui.
- r) Proposar i administrar el pressupost anual de funcionament.

També corresponen a l'Escola de Doctorat totes les funcions que li atribueixen la legislació vigent, els Estatuts i els reglaments de la Universitat, o que li encomana el Consell de Govern.

La gestió administrativa de l'Escola de Doctorat està compartida entre la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat de la UPC (USSED d'ara en endavant) i les diferents Unitats de suport dels programes de Doctorat de les Unitats transversals de gestió de cada campus (USD-UTG d'ara en endavant).

4.3 Organització del centre

L'Escola de Doctorat és la unitat de la UPC que té per objectiu organitzar, coordinar i supervisar dins del seu àmbit de competència, els ensenyaments i les activitats que condueixen al títol de doctor (nivell 4 MECES) en els següents àmbits de coneixement:

- Arquitectura, Edificació i Urbanisme
- Ciències
- Enginyeria Civil i Ambiental
- Enginyeria de les TIC
- Enginyeria Industrial

El reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat aprovat pel Consell de Govern de la UPC en la seva sessió de 24 d'octubre de 2018 regula, que són membres de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya:

1. Els membres integrants de la Direcció de l'Escola de Doctorat.
2. Els doctors o doctores que apareixen com a professorat en els documents de verificació, seguiment, modificació o acreditació d'un programa de doctorat, als quals per tant, se'ls considera professors o professores de l'Escola de Doctorat.
3. Els doctorands i doctorandes matriculats en els ensenyaments de doctorat de la Universitat.
4. El personal d'administració i serveis (PAS) de la USSED.

Tots els membres de l'Escola de Doctorat participen en la governança d'aquesta a través dels seus representants als diferents òrgans de govern i representació de l'Escola de Doctorat.

A la Figura 1 es poden veure els òrgans de govern i representació amb els que compta l'Escola de Doctorat.



Figura 1. Òrgans de Govern i representació de l'Escola de Doctorat de la UPC

La responsabilitat de la implementació del Sistema de garantia interna de la qualitat de l'Escola de Doctorat de la UPC recau en un responsable polític que és el Director/a de l'Escola de Doctorat i un responsable de coordinació que és el Sotsdirector/a de l'Escola de Doctorat, amb el recolzament de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED).

La responsabilitat i/o participació dels òrgans col·legiats i unipersonals en la qualitat del centre queda recollida en els diferents processos de qualitat que conformen el SGIQ del centre.

4.3.1 Òrgans Col·legiats de l'Escola de Doctorat

En tots els [òrgans col·legiats de l'escola](#) hi ha representants dels diferents col·lectius membres del centre de forma que se n'assegura la seva participació en la governança del centre. A continuació es mostra la composició de cadascun d'aquests.

- **Composició de la Junta de l'Escola de Doctorat**

Membres nats:

- a) El director o directora, que la presideix.
- b) Els subdirectors o subdirectores.
- c) El secretari o secretària, que ho és de la Junta.
- d) La persona responsable d'administració i gestió de l'Escola de Doctorat o la persona que n'exerceix les funcions.
- e) El coordinador o coordinadora de cadascun dels programes de doctorat que s'imparteixen a la UPC.

Membres electius:

- a) Representants de les entitats col·laboradores, reconegudes com a tals per la Universitat, i que participin en programes de doctorat de la UPC, que no poden representar més del 15 % del total de membres de la Junta. El rector o rectora, a proposta del director o directora de l'Escola de Doctorat o de la Junta, determina les entitats que hi aporten representants i, un cop determinades, aquestes han de designar els seus representants.
- b) 1 representant del personal d'administració i serveis adscrit a l'Escola de Doctorat.
- c) 1 coordinador o coordinadora doctorand o doctoranda de cada un dels àmbits de coneixement de l'Escola de Doctorat.

- **Composició de la Comissió Permanent**

Membres nats

- a) El director o directora de l'Escola de Doctorat.
 - b) El sotsdirector o sotsdirectora de l'Escola de Doctorat.
 - c) El secretari o secretària de l'Escola de Doctorat.
 - d) La persona responsable dels serveis d'administració i gestió de l'Escola de Doctorat o la persona que n'exerceixi les funcions.
 - e) El membre del personal d'administració i serveis que forma part de la Junta.
- Membres electius, elegits pels membres de cada col·lectiu de la Junta entre aquests mateixos membres.
- a) 2 coordinadors o coordinadores dels programes de doctorat de cadascun dels àmbits de coneixement de l'Escola de Doctorat.
 - b) 2 representants de les entitats col·laboradores que participen en els programes de doctorat de l'Escola.
 - c) 1 representant dels doctorands i doctorandes.

- **Composició de la Comissió acadèmica de programa de doctorat**

- a) El coordinador o coordinadora del programa de doctorat.
- b) Un mínim de dos professors o professores de l'Escola de Doctorat pertanyents a la unitat promotora.
- c) Un representant dels doctorands i doctorandes matriculats en el programa de doctorat, si ho determina la normativa específica del programa de doctorat.
- d) Investigadors doctors o investigadores doctores d'organismes públics de recerca i d'altres institucions d'R+D+I, nacionals i internacionals.
- e) En el cas dels programes de doctorat amb més d'una unitat promotora o en programes interuniversitaris, hi ha d'haver personal docent i investigador que les representi, d'acord amb el que s'hagi establert en el conveni de col·laboració subscrit.
- f) Cada comissió acadèmica de programa ha de tenir una persona que n'exerceixi la funció de secretari o secretària, que pot ser un dels membres doctors.

- **Composició del Consell de Doctorands i Doctorandes**

- a) Tots els representants dels doctorands i doctorandes al Claustre Universitari de la UPC.
- b) Els representants dels doctorands i doctorandes de la Junta d'escola de l'Escola de Doctorat.
- c) Un representant dels doctorands i doctorandes de cada departament i instituts universitaris de recerca.

- **La Comissió de Qualitat de l'Escola de Doctorat**

L'Escola de Doctorat compta amb una Comissió de Qualitat que està formada per membres dels diferents grups d'interès:

- a) Sotsdirector/a de l'Escola de Doctorat responsable de Qualitat
- b) 2 membres de l'equip de qualitat de la USSED
- c) Un representant dels coordinadors/es de Programa de Doctorat
- d) Un representant dels Directors/es de Tesi
- e) Un representant de l'estudiantat de doctorat

La descripció de les funcions dels diferents òrgans col·legiats es pot trobar a <https://doctorat.upc.edu/ca/escola/organs-de-govern-i-representacio>. Com s'ha esmentat prèviament, la responsabilitat i/o participació específica vers la qualitat de cadascun dels òrgans col·legiats de l'escola queda recollida en els diferents processos de qualitat que conformen el SGIQ del centre. Una descripció més detallada de les funcions i composició de cada òrgan es poden trobar a:

- [Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat de la UPC](#)
- [Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC](#)

- [Reglament del Consell de doctorands i doctorandes de la UPC](#)

A la Figura 2 es representen gràficament els diferents actors i les seves relacions amb els òrgans col·legiats de l'Escola de Doctorat.

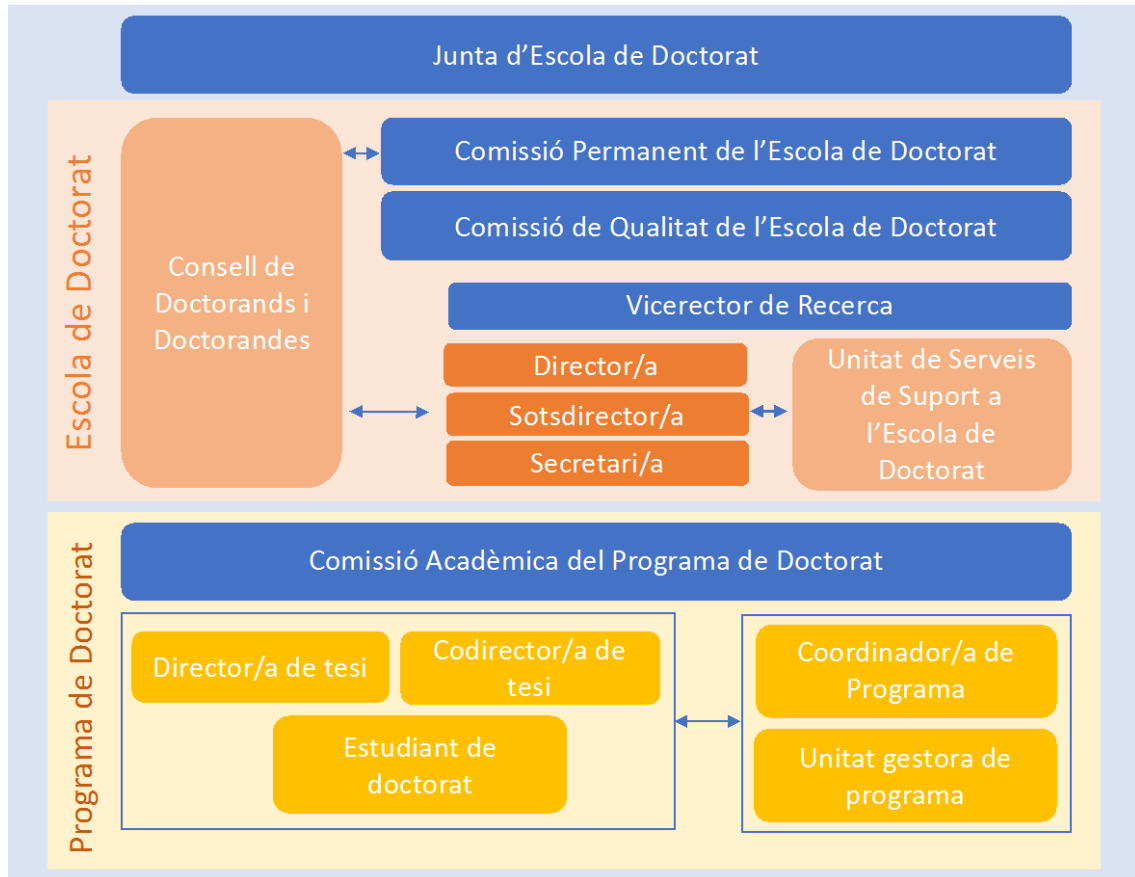


Figura 2. Òrgans col·legiats de l'Escola de Doctorat (blau) i relació entre els diferents actors implicats

4.3.2 Òrgans unipersonals de l'Escola de Doctorat:

Els òrgans unipersonals de l'Escola de Doctorat de la UPC són:

- **Director o directora**
- **Sotsdirector o sotsdirectora**
- **Secretari o secretària**
- **Coordinador o coordinadora de programa de doctorat**

Com ja s'ha esmentat, la responsabilitat i/o participació específica vers la qualitat de cadascun dels òrgans unipersonals queda recollida en els diferents processos de qualitat que conformen el SGIQ del centre, resumida a la Taula 1-1.

- Una descripció més detallada de les funcions i composició de cada òrgan unipersonal es pot trobar a:

- [Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat de la UPC](#)
- [Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC](#)

4.3.3 Coordinació dels ensenyaments

La coordinació dels estudis de Doctorat recau sobre:

- El coordinador o coordinadora dels diferents programes i la comissió acadèmica corresponent
- El tutor o tutora del doctorand
- El director o directora de tesi

Les funcions, drets i deures de cadascun estan recollides amb detall a:

- [Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat de la UPC](#)
- [Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC](#)

4.3.4 Gestió administrativa de l'Escola de Doctorat

4.3.4.1 La Unitat de Serveis de Suport de l'Escola Doctorat (USSED)

La USSED és la unitat tècnica de gestió de la universitat que dona suport a l'Escola de Doctorat. Entre d'altres, és responsable dels processos de dipòsit i defensa de tesi, del seguiment acadèmic i, en general, dels tràmits acadèmics relacionats amb els estudis de doctorat. A més, s'ocupa entre d'altres de la gestió de convenis, doctorat industrial, suport a la qualitat, desenvolupament de normatives, formació transversal, comunicació, definició de processos, suport a l'equip directiu en general, etc.

L'estructura del personal d'administració i serveis (PAS) actual de la Unitat de Doctorat és la següent:

- Cap 1B Nivell 1
- Cap 2 Nivell 1F
- 2 Tècnic/a de Gestió 1F
- 2 Tècnic/a de suport – Nivell 1
- 1 Tècnic de Gestió – Nivell 3

La responsabilitat i/o participació del USSED en la qualitat del centre queda recollida en els diferents processos de qualitat que conformen el SGIQ del centre (Taula 1-1).

4.3.4.2 El Servei de Gestió Acadèmica (SGA)

El Servei de Gestió Acadèmica de la UPC ofereix suport tècnic i administratiu als Òrgans de Govern de la UPC i als centres docents a través de les seves unitats:

- Unitat de Normatives i Gestió d'Expedients
- Unitat de Beques i Ajuts a l'Estudi i a la Mobilitat
- Unitat de Gestió Econòmica de la matrícula i Convenis de Cooperació Educativa
- Unitat de Plans d'Estudi i Títols

Les principals tasques de suport per als Òrgans de Govern són:

- Elaborar informes tècnics.
- Afavorir i facilitar la presa de decisions.
- Assessorar i generar propostes.
- Donar suport tècnic a la revisió i/o elaboració de les normes que regulen l'activitat acadèmica dels estudiants de la UPC

El suport als centres docents va dirigit a definir criteris d'aplicació, procediments i regles de gestió de les normatives, així com la revisió i implantació de plans d'estudi.

- Accés
- Convalidacions
- Matrícula
- Gestió econòmica de la matrícula
- Beques i ajuts a l'estudi
- Mobilitat
- Expedició de títols oficials i SET
- Servei d'atenció per als estudiants/estudiantes

El Servei de Gestió Acadèmica està ubicat a l'edifici Vèrtex del Campus Nord UPC. El /La Cap del Servei de Gestió Acadèmica és el/la responsable de la unitat i del personal vinculat a aquesta unitat.

La responsabilitat i/o participació del SGA en la qualitat del centre queda recollida en els diferents processos de qualitat que conformen el SGIQ del centre. A la Taula 1-1 es pot veure un resum d'aquestes.

4.3.4.3 Les Unitats de suport dels programes de Doctorat de les Unitats transversals de gestió (USD-UTG)

Cada programa de doctorat té una unitat organitzativa, la qual ha de donar servei administratiu a la Comissió Acadèmica del programa, al coordinador o coordinadora i als doctorands i doctorandes.

A la Taula 1 es pot veure la localització de les unitats de suport als diferents programes de doctorat de les diferents unitats transversals de gestió (USD-UTG).

Taula 1. Unitats de suport pels diferents programes de doctorat (USD-UTG).

Unitat gestió
UTG Àmbit Enginyeria Industrial de Barcelona
UTG Àmbit de Camins
UTG Àmbit Tic Campus Nord UTGCNTIC
UTG Àmbit de l'Arquitectura de Barcelona
UTG Àmbit Matemàtiques UTGAM
UTG Àmbit de Nàutica UTGAN
UTG Àmbit d'Òptica i Optometria UTGAOO
UTG Campus Terrassa UTGCT
Institut de Ciències Fotòniques
UTG Campus Vilanova i la Geltrú UTGVG
UTG Campus de Manresa UTGM
UTG Campus del Baix Llobregat UTGBL
UTG Campus Diagonal-Besòs UTGCDB

La gestió del programa és propera a la ubicació del coordinador/a, als estudiants del programa de doctorat, tutors/es i directors/es de tesis que desenvolupen la seva activitat en el mateix entorn territorial que el/la coordinador/a i, per tant, on està ubicada USD-UTG.

En alguns programes hi ha estudiants de doctorat, tutors/es i directors/es de tesis que desenvolupen la seva activitat en entorns territorials diferents al de la USD-UTG. En aquests casos, s'assigna una altra unitat d'aquell campus com a unitat col·laboradora de la unitat gestora per possibilitar al doctorand la realització de gestions acadèmiques sense haver de desplaçar-se. Tot i així, moltes d'aquestes gestions es poden realitzar telemàticament.

La responsabilitat i/o participació del USD-UTG en la qualitat del centre queda recollida en els diferents processos de qualitat que conformen el SGIQ del centre (Taula 1-1).

4.3.4.4 Altres unitats i serveis implicats en la gestió

A banda de les unitats ja descrites, altres unitats i serveis de la universitat es vinculen als estudis de doctorat col·laborant en un o més procediments de gestió.

Les principals unitats que intervenen en la gestió d'aquests ensenyaments són:

- **Servei de Gestió Acadèmica:**
 - **Unitat de Normatives i Gestió d'Expedients:** Actualment aquesta unitat atén sol·licituds i incidències relacionades amb l'estat de l'expedient a Prisma.
 - **Unitat de Beques i Ajuts a l'Estudi i a la Mobilitat:** És la unitat del Servei de Gestió Acadèmica responsable de:
 - Revisió de sol·licituds.
 - Elaboració de fitxers per al MEC i la AGAUR.
 - Recepció de resultats i tractament de la informació.
 - Comunicació als estudiants i als centres del resultat.
 - Gestió d'al·legacions i de recursos de reposició
 - **Unitat de Gestió Econòmica de la matrícula i Convenis de Cooperació Educativa:** És la unitat del Servei de Gestió Acadèmica responsable de tots els tràmits relatius a la matrícula dels estudiants de doctorat:
 - Control de pagaments.
 - Gestió de devolucions.
 - Liquidació econòmica de la matrícula amb centres adscrits i organismes externs.
 - Suspensió temporal de drets dels estudiants
 - **Unitat de Plans d'Estudi i Títols:** És la unitat del Servei de Gestió Acadèmica responsable de:
 - Recepció i control d'expedients.
 - Tractament de fitxers de títols oficials per al Mec.
 - Tractament de fitxers de títols oficials i propis per a la seva impressió.
 - Recepció de títols i control de qualitat.
 - Lliurament dels títols als centres i departaments de la Universitat.
 - Expedició del Suplement Europeu al Títol.
- **Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ):** Unitat de la UPC que dona suport als òrgans de govern en el disseny, implementació i seguiment dels processos de planificació i avaluació institucional, acadèmica i de qualitat d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i normativa vigent, amb la finalitat de garantir la millora contínua en els diferents àmbits d'actuació i retre compte als grups d'interès. Pel que fa a l'Escola de Doctorat, les seves funcions són:
 - Assessorar i donar suport a l'Escola de Doctorat en els àmbits de la planificació estratègica i de l'avaluació institucional, i en la millora i la certificació interna i externa de la qualitat de la seva activitat.

- Coordinar el disseny i la implementació dels sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola de Doctorat i dels diferents programes de doctorat de la UPC, així com el seguiment i l'acreditació de les titulacions de doctorat.
 - Elaborar informes estadístics i indicadors d'activitat i de resultats de cadascun dels programes de doctorat, fonamentats en l'anàlisi de dades, i fer la difusió amb caràcter oficial de les estadístiques generades, tant a nivell intern com extern.
 - Dissenyar, administrar, analitzar i elaborar els informes de resultats d'enquestes de satisfacció i estudis d'opinió dels doctorands, doctors (aquesta en coordinació amb AQU) i professorat vinculat als programes de doctorat, així com al PAS de les UTGs que hi donen suport i a altres agents d'interès.
- **Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius:** El Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius és un servei de l'Àrea de acadèmica que dona suport als estudiants, professors i investigadors en el desenvolupament de les seves activitats d'aprenentatge, de docència i de recerca. A més de l'àrea d'estudi i treball per a doctorands de la Biblioteca Rector Gabriel Ferraté, totes les biblioteques ofereixen espais i recursos per a l'estudi i el treball col·laboratiu. La Biblioteca Digital de la UPC i el Catàleg de les biblioteques ofereixen recursos d'informació (revistes, bases de dades, llibres, etc.) en totes les àrees d'especialització de la universitat. Les biblioteques organitzen sessions de formació en tots els recursos d'informació disponibles adreçades als estudiants de doctorat de la Universitat i donen suport a l'elaboració de la tesi doctoral i altres treballs acadèmics. A partir dels sistemes d'informació Upcommons, FUTUR i TDX, les biblioteques de la UPC fan visible la producció acadèmica de la UPC a Internet.
 - **Gabinet de Relacions Internacionals:** Unitat de la UPC que promou la mobilitat internacional, ajuda a la projecció externa de la institució, la vincula a altres organismes i institucions i ofereix suport a la internacionalització de la comunitat universitària. Pel que respecta als programes de doctorat ofereix suport als estudiants en la tramitació de l'ajut de matrícula de doctorat si la UPC gaudeix d'un conveni amb la universitat de procedència de l'estudiant o amb la institució que concedeix la beca, i dona suport en diferents processos en l'acollida de l'estudiantat internacional.
 - **Gabinet d'Innovació i Comunitat UPC:** Unitat de la UPC que assessora i dona suport tècnic en l'elaboració de propostes de disseny de polítiques i de l'execució dels plans d'acció en l'àmbit de la responsabilitat social de la UPC (Alumni, cooperació i desenvolupament, igualtat de gènere, inclusió / discapacitat, sostenibilitat, col·laboració i innovació en la gestió,...), d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i la normativa vigent, amb la finalitat de fer de la UPC una comunitat compromesa socialment, preparada per abordar

els canvis i connectada amb l'entorn i els seus reptes i emergir un model de treball col·laboratiu en la gestió de la Universitat.

- **Àrea de Personal i Organització:** Dona suport al Vicerector/a competent en matèria de Política de Personal Docent i Investigador en l'elaboració d'estudis i propostes de política de PDI, i a el/la Gerent/a en l'elaboració d'estudis i propostes de política PAS, així com informes del resultat de la seva aplicació, i dirigeix la seva execució.
- **Servei de Personal - Unitat d'Assessorament i Suport Laboral a la Recerca:** Unitat de la UPC responsable de planificar, organitzar i executar els processos administratius relatius a la vinculació i vida laboral del PDI, del PAS, del personal vinculat a la recerca i dels becaris de la universitat, així com assessorar i donar suport en matèria de personal als òrgans de govern, unitats organitzatives i gestors de projectes de recerca, en aplicació de les directrius i polítiques de personal de la universitat i del marc legal vigent, per tal de garantir l'adequació de la relació contractual i administrativa de la universitat amb el seu personal. La seva funció específica pel que fa a l'Escola de Doctorat és planificar, dissenyar, organitzar i executar els processos i els tràmits administratius associats a les convocatòries internes de contractació de personal vinculat a la recerca i de beques i ajuts predoctorals i postdoctorals, i fer el seguiment i difusió de les convocatòries externes.
- **Servei de Gestió Econòmica, Recerca i Innovació:** Unitat de la UPC responsable d'elaborar i analitzar informació financera, pressupostària i de costos, relativa a l'activitat de recerca de la universitat, d'acord amb el marc legal vigent, per donar suport a la presa de decisions de les persones responsables d'aquest àmbit d'activitat i als òrgans de govern i d'assessorar i orientar al PDI i els gestors sobre la gestió de recursos, controlant, analitzant i processant les operacions econòmiques. En concret, pel que fa als programes de doctorat, ofereix assessorament i orientació per a la gestió econòmica dels ajuts de la Generalitat de Catalunya per a la realització de doctorats industrials.

4.4 Política de qualitat del centre

L'Escola de Doctorat d'acord amb el procés *PE.164.01. Definició de la política de qualitat* defineix la seva política de qualitat, que es revisa i aprova per la Junta d'Escola. A partir d'aquesta política de qualitat i de l'anàlisi que se'n fa des de l'ED, es dissenya un Pla Estratègic i el seu desplegament.

L'Escola de Doctorat (ED) té com a missió garantir una formació de qualitat dels estudis de doctorat en els àmbits de coneixement que li són propis (Arquitectura, Edificació i Urbanisme; Ciències; Enginyeria Civil i Ambiental; Enginyeria de les TIC i Enginyeria Industrial), alhora que impulsa la generació de coneixement innovador al servei de la

societat amb voluntat de convertir-se en referent internacional en la formació investigadora.

A continuació s'exposen diferents línies de treball en l'àmbit de la qualitat de l'Escola de Doctorat que s'alineen amb els Reptes Estratègics de l'escola:

- Proporcionar als doctorands i doctorandes una formació dirigida a l'excel·lència en un entorn adequat per al desenvolupament de la investigació tot potenciant infraestructures científiques de primer nivell (relacionat amb el Repte Estratègic 1).
- Fomentar la recerca científica d'excel·lència i la seva transferència a la societat, impulsant col·laboracions de les unitats de recerca de la universitat (grups de recerca i instituts) amb sectors estratègics amb elevat impacte social, econòmic i tecnològic (relacionat amb els Reptes Estratègics 1 i 2).
- Fomentar la mobilitat internacional dels doctorands i doctorandes, així com del professorat, mitjançant la creació d'aliances col·laboratives amb altres institucions i organismes internacionals que afavoreixin l'intercanvi i la transferència de coneixement (relacionat amb el Repte Estratègic 3).
- Donar la màxima visibilitat i difusió a les tesis doctorals produïdes a la UPC com a element estratègic de valorització de la recerca de la nostra universitat amb l'objectiu de captar talent tant a nivell nacional com internacional (relacionat amb els Reptes Estratègics 1 i 3).
- Proporcionar el suport i la formació necessaris al personal de l'Escola de Doctorat, tant acadèmic com de gestió, per orientar-los en la millora de la realització de les seves activitats i afavorir el seu desenvolupament professional (relacionat amb el Repte Estratègic 1).
- Impulsar les estratègies de millora contínua per garantir la qualitat dels programes de doctorat de la universitat i aconseguir l'excel·lència dels seus programes formatius (relacionat amb el Repte Estratègic 1).
- Assegurar que el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola de Doctorat es manté vigent i es revisa de manera periòdica, i s'adapta a les necessitats específiques de cada moment (relacionat amb el Repte Estratègic 1).
- Promoure que la política de qualitat de l'Escola de Doctorat estigui a disposició dels grups d'interès i sigui coneguda i acceptada per tots ells (relacionat amb el Repte Estratègic 1).

1.4.1. Responsabilitats en matèria de qualitat

Òrgans de govern amb responsabilitats en el SGIQ

Els òrgans de govern amb responsabilitats en el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) són:

- L'equip de direcció: executar el disseny i el desenvolupament del SGIQ. Realitzar la revisió del mateix.

- La Junta d'Escola: aprovar la Política de qualitat, el Pla estratègic (Reptes estratègics), els processos modificats / generats durant el seguiment del SGIQ, entre d'altres
- La Comissió de Qualitat: és un òrgan consultiu que gestiona, coordina i realitza el seguiment i millora del SGIQ, i com a tal valida els diferents documents generats durant el desplegament i seguiment del mateix.
- La Comissió Permanent: debat i ratifica la Política de qualitat, el Pla estratègic els diferents documents generats durant el desplegament i seguiment del SGIQ.

Funcions principals del personal involucrat en el funcionament del SGIQ

Com ja s'ha explicat anteriorment, les funcions dels diferents òrgans de govern de l'Escola de Doctorat es detallen a <https://doctorat.upc.edu/ca/escola/organs-de-govern-i-representacio>. Tanmateix, es detallen a continuació les funcions directament relacionades amb la qualitat del personal involucrat en el funcionament del SGIQ.

a. Equip de direcció

L'equip de direcció de l'Escola de Doctorat està plenament compromès amb el desplegament i seguiment del SGIQ, i en particular en:

- Aplicar la Política de qualitat del centre i desplegar el seu Pla Estratègic, en coordinació amb el Vicerectorat de Recerca, al qual reporta directament.
- Assegurar que els seus processos de qualitat estan dirigits i focalitzats a l'assoliment dels requisits i objectius de formació de les titulacions que ofereix l'Escola.
- Desenvolupar i millorar contínuament el processos del SGIQ.
- Garantir la qualitat dels ensenyaments adreçats al seu estudiantat, satisfent les expectatives de la societat en general i dels col·lectius d'interès en particular.

Director/a

- Definir la política de qualitat amb el suport del seu equip.
- Vetllar pel compliment de la missió, els objectius, el pla estratègic i les funcions de l'Escola de Doctorat.
- Elaborar, juntament amb el sotsdirector/a, el secretari/a i el cap de la USSD, el pla estratègic de l'Escola de Doctorat, i elevar-lo a la Junta perquè l'aprovi.

Sotsdirectora

- Actuar com a representant del centre en els temes vinculats a qualitat.
- Fer difusió de la qualitat a l'Escola de Doctorat.
- Mantenir informat al director/a de l'evolució del SGIQ, mitjançant els indicadors establerts.
- Assegurar el compliment de tot l'establert en el present Manual.
- Coordinar les revisions del SGIQ.
- Redactar i revisar el Manual de qualitat i l'Informe del SGIQ.
- Elaborar i controlar la documentació del SGIQ amb els suport dels responsables de processos.

- Identificar els problemes del SGIQ i iniciar, recomanar i aportar solucions.
- Registrar els riscos i oportunitats relacionats amb els processos del SGIQ.
- Controlar el tractament i l'eliminació de les causes de les no conformitats i/o incidències.
- Coordinar l'elaboració dels Informes de seguiment i acreditació del Centre.
- Elaborar, amb el suport de la cap de la USSED, el document 'Informe d'assoliment dels objectius del Plà Estratègic'.
- Coordinar i reportar les activitats relacionades amb el SGIQ amb els vicerectorats competents.

Responsables de processos

- Realitzar l'Informe de procés.
- Informar al sotsdirector/a responsable de la qualitat de qualsevol incidència i/o no conformitat relatiu al procés.

b. Cap de la USSED

- Dirigir, organitzar, fer el seguiment i controlar la qualitat en la gestió dels serveis.
- Assignar funcions i competències al personal de l'Escola per a què puguin prestar els serveis contemplats en els processos del SGIQ.
- Coordinació, en l'àmbit de la seva responsabilitat, amb altres serveis transversals que tenen participació en els processos del SGIQ del centre.

c. Tècnica de Qualitat

Col·laborar amb la sotsdirectora en:

- Implementar i mantenir el SGIQ, conforme als requisits establerts.
- Identificar els problemes del SGIQ i iniciar, recomanar i aportar solucions.
- Controlar el tractament i l'eliminació de les causes de les incidències i/o no conformitats.
- Donar suport als processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació dels programes de doctorat, en el marc del sistema VSMA.
- Treballar amb els diversos responsables de l'àmbit de la qualitat del centre per difondre el SGIQ de l'Escola i aprofundir en el seu coneixement entre la comunitat de l'escola.
- Gestionar el sistema documental vinculat al SGIQ.
- Donar suport al/la sotsdirector/a responsable de la qualitat en la redacció de documentació relativa al SGIQ.
- Donar suport en la recollida de les dades i els indicadors del procés per a la realització de l'Informe del procés.

d. Coordinadors/es dels Programes de Doctorat

- ~~Aplicar els processos necessaris per al correcte desenvolupament de la qualitat en les titulacions que coordinen.~~
- Informar al sotsdirector/a responsable de la qualitat de qualsevol incidència i/o no conformitat relativa a la qualitat i proposar mètodes per donar solució.

- Col·laborar en l'elaboració dels Informes de Seguiment, Modificació i Acreditació del seu programa

5 Capítol 2

5.1 Estructura i abast dels processos del SGIQ de l'Escola de Doctorat

El SGIQ del centre està estructurat en processos i abasta tots els programes de doctorat que s'imparteixen a la UPC. Aquests processos poden ser:


- Processos Estratègics (PE): proporcionen directrius per a la resta de processos, i guien al centre universitari cap a la consecució de la seva missió.
- Processos Fonamentals (PF): directament vinculats a l'activitat educativa i són, per tant, els processos que tenen un impacte més significatiu en l'estudiantat. Són els processos essencials o característics adreçats a satisfer les demandes dels usuaris.
- Processos de Suport (PS): Ofereixen recolzament instrumental al desenvolupament dels processos fonamentals i dels processos estratègics.

Altrament, alguns d'aquests processos es relacionen directament amb els processos Transversals de la UPC. La responsabilitat dels processos transversals no depèn de l'Escola de Doctorat, sinó que recau en un servei general de la universitat, que és qui té la capacitat de definir el procés, si es dona el cas, fixar indicadors de seguiment, assegurar la implantació i garantir la millora contínua del procés.

Tots els processos tenen els següents apartats:

- Una caràtula amb : el logotip de l'Escola de Doctorat, nom del procés en qüestió, nom del responsable del procés, nom de l'òrgan col·legiat responsable de l'aprovació del procés i la data de l'aprovació així com un resum de les revisions dutes a terme. (veure Figura 3)
- Finalitat del procés: S'especifica el propòsit del procés.
- Abast del procés: S'especifica l'àmbit/s d'aplicació del procés
- Definicions: Es fa la descripció d'alguns termes utilitzats en la descripció del procés, amb la finalitat de facilitar la comprensió.
- Descripció del procés: Es descriu breument l'acció o accions per garantir l'assoliment de l'objectiu, incloent quins seran els destinataris d'aquestes accions. Conté els següents apartats:
 - Desenvolupament del procés.
 - Queixes i suggeriments.
 - Revisió del procés.
- Indicadors: S'identifiquen els indicadors que permeten mesurar i fer un seguiment de com s'orienta el procés cap al compliment del seu objectiu. Els indicadors s'identifiquen amb un codi que fa referència al procés al procés. Per

- exemple IN02.PE.164.01, és l'indicador numero 2 del procés estratègic número 01.
- Evidències: S'identifiquen els documents de sortida resultats de la implantació del procés. Les evidències estan identificades amb un codi que fa referència al procés. Per exemple EV02.PE.164.01, és la referència numero 2 del procés estratègic número 01.
 - Responsabilitats: s'identifiquen els responsables, les responsabilitats i els rols dels diferents participants o agents del procés.
 - Normatives/referències: Es fan constar les Normatives i/o referències internes i externes aplicables en el procés.
 - Fitxa resum: Es tracta d'una taula a mode de resum del procés.
 - Fluxgrama: Diagrama que expressa gràficament les diferents operacions que componen un procés.
 - Annexes si s'escauen



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH
Escola de Doctorat

**SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA DE DOCTORAT (ED)**

PX.XX Nom del procés

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data de l'aprovació
Òrgan unipersonal	Òrgan col·legiat	XX/XX/XXXX

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	XX/XX/XXXX
V1	Breu descripció de la modificació	XX/XX/XXXX

Figura 3. Caràtula dels processos que conformen el SGIQ de l'Escola de Doctorat de la UPC

5.2 Mapa de processos

El SGIQ de l'Escola de Doctorat de la UPC s'ha dissenyat seguint les directrius del programa AUDIT per al disseny dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat a fi d'assegurar la qualitat i la millora continua dels programes de Doctorat.

A la Taula 2 es pot veure la relació entre els diferents processos que conformen el SGIQ de l'Escola de Doctorat i les directrius de qualitat considerades en el disseny del sistema.

Taula 2. Relació entre els elements (manual i processos) que conformen el SGIQ de l'Escola de Doctorat de la UPC i les directrius AUDIT

SGIQ		Directrius del Sistema Audit							
		Aspectes generals del SGIQ	Com el Centre defineix la seva política i objectius de qualitat.	Com el Centre garanteix la qualitat dels seus programes formatius	Com el Centre orienta els seus ensenyaments als estudiants	Com el Centre garanteix i millora la qualitat del seu personal acadèmic	Com el Centre gestiona i millora els seus recursos materials i serveis	Com el Centre analitza i té en compte els resultats	Com el Centre publica la informació sobre les titulacions
MANUAL DE QUALITAT		x						x	x
PROCESSOS ESTRATÈGICS	PE.164.01 Definició de la Política de Qualitat		x						x
	PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	x		x					x
	PE.164.03 Garantia de la Qualitat dels programes de Doctorat (VSMA)								
	PE.164.03.01 Verificació dels programes de Doctorat (V)			x					x
	PE.164.03.02 Seguiment dels programes de Doctorat (S)			x				x	x
	PE.164.03.03 Modificació i extinció dels programes de Doctorat (M)			x				x	x
	PE.164.03.04 Acreditació dels programes de Doctorat (A)			x				x	x
	PE.164.04.01 Política i Gestió del PDI					x			x
	PE.164.04.02 Política i Gestió del PTGAS					x	x		x
PROCESSOS FONAMENTALS	PF.164.01 Promoció dels estudis i captació d'estudiants				x				x
	PF.164.02 Accés, admissió i matrícula				x				x
	PF.164.03 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat				x				x
	PF.164.04 Supervisió, seguiment i avaluació del doctorand/a				x				x
	PF.164.05 Suport a l'estudiantat				x				x
	PF.164.06 Gestió del Doctorat Industrial				x				x
PROCESSOS DE SUPORT	PS.164.01 Recursos materials i serveis						x		x
	PS.164.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions						x		x
	PS.164.03 Recollida de la informació i satisfacció dels grups d'interès							x	x
	PS.164.04 Recollida de la Informació							x	x

A la Figura 4 es pot veure el mapa de processos de l'Escola de Doctorat de la UPC.

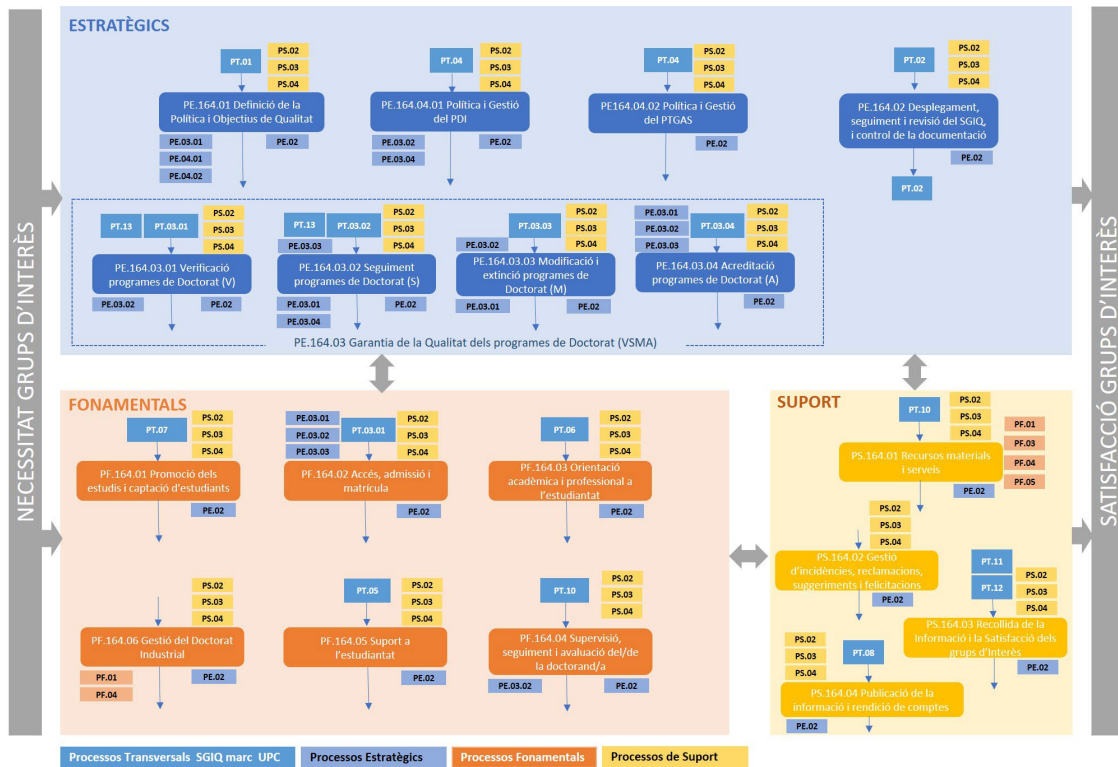


Figura 4. Mapa de processos del SGIQ de l'Escola de Doctorat

Taula 3. Relació entre els processos del SGIQ de l'Escola de Doctorat i els de la UPC.

PROCESSOS SIGQ ESCOLA DE DOCTORAT		PROCESSOS TRANSVERSALS UPC
PROCESSOS ESTRATÈGICS	PE.164.01 Definició de la Política de Qualitat	PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC
	PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	PT.02 Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC
	PE.164.03 Garantia de la Qualitat dels programes de Doctorat (VSMA)	PT.03 Garantia de qualitat dels programes formatius
	PE.164.03.01 Verificació dels programes de Doctorat (V)	PT.03.01 Programació universitària i implantació programes formatius oficials / PT.13 Estructura de la Recerca i Transferència dels Resultats de Recerca
	PE.164.03.02 Seguiment dels programes de Doctorat (S)	PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials / PT.13 Estructura de la Recerca i Transferència dels Resultats de Recerca
	PE.164.03.03 Modificació i extinció dels programes de Doctorat (M)	PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials
	PE.164.03.04 Acreditació dels programes de Doctorat (A)	PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials
	PE.164.04.01 Política i Gestió del PDI	PT.04.01 Definició de les polítiques de PDI i PAS
PE.164.04.02 Política i Gestió del PTGAS	PT.04.01 Definició de les polítiques de PDI i PAS	
PROCESSOS FONAMENTALS	PF.164.01 Promoció dels estudis i captació d'estudiants	PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat
	PF.164.02 Accés, admissió i matrícula	PT.03.01 Programació universitària i implantació programes formatius oficials
	PF.164.03 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat	PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat
	PF.164.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a	PT.10 Recursos materials i serveis
	PF.164.05 Suport a l'Estudiantat	PT.05 Suport a l'estudiantat
	PF.164.06 Gestió del Doctorat Industrial	
PROCESSOS DE SUPORT	PS.164.01 Recursos materials i serveis	PT.10 Recursos materials i serveis
	PS.164.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions	
	PS.164.03 Recollida de la Informació i la Satisfacció dels grups d'Interès	PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès/ PT.12 Recollida de la Informació
	PS.164.04 Publicació de la informació i rendició de comptes	PT.08 Informació pública i rendició de comptes

Taula 4. Interrelació entre els diferents processos del SGIQ de l'Escola de Doctorat

PROCESSOS SIGQ ESCOLA DE DOCTORAT	PE.164.01	PE.164.02	PE.164.03	PE.164.03.01	PE.164.03.02	PE.164.03.03	PE.164.03.04	PE.164.04.01	PE.164.04.02	PF.164.01	PF.164.02	PF.164.03	PF.164.04	PF.164.05	PF.164.06	PS.164.01	PS.164.02	PS.164.03	PS.164.04
PE.164.01 Definició de la Política de Qualitat	■																		
PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control documentació		■																	
PE.164.03 Garantia de la Qualitat dels programes de Doctorat (VSMA)			■																
PE.164.03.01 Verificació dels programes de Doctorat (V)				■															
PE.164.03.02 Seguiment dels programes de Doctorat (S)					■														
PE.164.03.03 Modificació i extinció dels programes de Doctorat (M)						■													
PE.164.03.04 Acreditació dels programes de Doctorat (A)							■												
PE.164.04.01 Política i Gestió del PDI								■											
PE.164.04.02 Política i Gestió del PTGAS									■										
PF.164.01 Promoció dels estudis i captació d'estudiants.										■									
PF.164.02 Accés, admissió i matrícula											■								
PF.164.03 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat												■							
PF.164.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a													■						
PF.164.05 Suport a l'Estudiantat														■					
PF.164.06 Gestió del Doctorat Industrial															■				
PS.164.01 Recursos materials i serveis																■			
PS.164.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions																	■		
PS.164.03 Recollida de la Informació i la Satisfacció dels grups d'Interès																		■	
PS.164.04 Publicació de la informació i rendició de comptes																			■

5.3 Gestió documental del SGIQ

L'Escola de Doctorat disposa d'un [sistema de gestió documental](#) que busca assegurar la disponibilitat, integritat, i accessibilitat dels documents necessaris per al bon funcionament del sistema de qualitat, garantint el compliment dels requisits legals i els principis d'informació pública.

Aquest sistema abasta tots els documents relacionats amb les polítiques de qualitat, planificació estratègica, rendició de comptes, evidències dels processos i altres documents necessaris per al funcionament eficaç del sistema de qualitat de l'Escola de Doctorat de la UPC. Inclou la gestió dels documents interns, codificació, processos associats de control de versions, distribució, accés, arxivament i eliminació.

El Sistema de Gestió Documental es revisa anualment per l'equip de direcció (sotsdirectora de qualitat) i rep aportacions de la Comissió Qualitat de l'ED, es debat i ratifica per la Comissió Permanent de l'ED, i debat i aprova per la Junta d'Escola. Tot això es fa seguint el procés *PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*.

Els documents la gestió dels quals es detalla al Sistema de Gestió Documental son:

- Manual de Qualitat
- Fitxes dels processos del SIGQ i Informe de revisió del SGIQ
- Catàleg d'indicadors
- Evidències dels Processos
- Pla de Millora
- Política de Qualitat, Pla Estratègic i Informe d'assoliment dels objectius del Pla Estratègic

5.4 Participació de l'Escola de Doctorat de la UPC en la revisió i millora dels processos transversals de la UPC

En aquesta darrera revisió del SGIQ s'han definit processos interns de l'ED que es relacionen amb els processos transversals de la UPC i cadascun d'aquests processos contempla la interacció i entre ells. L'Escola de Doctorat, durant el procés de revisió del SGIQ (*PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*) recull a l'informe de revisió del SGIQ, si s'escau, les propostes de millora que consideri adients respecte dels processos transversals. Aquestes propostes seran debatudes a la Comissió de Qualitat de l'ED i aprovades per la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat i s'enviaran posteriorment al responsable del procés transversal implicat, seguint el canal indicat a cada procés transversal. El responsable del procés transversal tindrà en consideració aquestes propostes de millora quan realitzi la revisió del seu procés.

A més, a més, l'Escola de Doctorat, a través dels seus representants en els òrgans de govern de la UPC pot presentar suggeriments o queixes en relació als diferents processos transversals de la UPC.

5.5 Grups d'interès

Els grups d'interès o part interessada, són totes aquelles persones, grups o institucions que tenen interès en l'Escola de Doctorat, en els seus ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests col·lectius inclouen l'estudiantat de doctorat, les persones titulades, el personal docent i investigador, el personal tècnic de gestió, administració i serveis, la UPC, les administracions públiques, les empreses ocupadores i la societat en general.

Les principals vies d'implicació dels grups d'interès al SGIQ de l'Escola de Doctorat són:

- Participació dels seus representants en els òrgans de govern de l'ED (Estudiantat, PDI, PTGAS).
- Participació en les enquestes de satisfacció i opinió que es formules als diferents col·lectius (estudiantat, PDI, PTGAS, titulats, ocupadors).
- Recollida de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions mitjançant els diferents canals establerts (totes les parts interessades).

Per bé que qualsevol col·lectiu té accés a participar en els diferents processos, en la següent taula es detallen els principals col·lectius implicats en els diferents processos del SGIQ de l'ED.

Taula 5. Col·lectius implicats en els diferents processos del SGIQ de l'ED

PROCESSOS SIGQ ESCOLA DE DOCTORAT	Estudiants	PDI	PTGAS	Titulats	UPC	Ocupadors	Administr. Pública	Societat
PE.164.01 Definició de la Política de Qualitat								
PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació								
PE.164.03 Garantia de la Qualitat dels programes de Doctorat (VSMA)								
PE.164.04.01 Política i Gestió del PDI								
PE.164.04.02 Política i Gestió del PTGAS								
PF.164.01 Promoció dels estudis i captació d'estudiants								
PF.164.02 Accés, admissió i matrícula								
PF.164.03 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat								
PF.164.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a								
PF.05 Suport a l'Estudiantat								
PF.164.06 Gestió del Doctorat Industrial								
PS.164.01 Recursos materials i serveis								
PS.164.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions								
PS.164.03 Recollida de la Informació i la Satisfacció dels grups d'Interès								
PS.164.04 Publicació de la informació i rendició de comptes								

5.6 Revisió i actualització del manual de qualitat

El sotsdirector/a de l'Escola de Doctorat revisa i actualitza el manual de qualitat del SGIQ, si s'escau, adaptant-lo a la revisió i modificació dels processos que conformen el SGIQ segons procés *PE.164.02. Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

Anualment s'elabora un Informe d'avaluació de funcionament del SGIQ, que inclou la revisió de tot el SGIQ de l'ED, la valoració de la implantació dels processos específics, l'encaix dels processos transversals amb els de la UPC i, si s'escau, un pla de millora elaborat a partir de les propostes de millora/modificacions recollides als informes d'avaluació de funcionament dels diferents processos.

El sistema es manté i millora contínuament mitjançant l'aplicació de la política i els objectius de qualitat; la mesura i anàlisi de la satisfacció dels grups d'interès; l'anàlisi dels resultats dels processos, de l'estat de les accions de millora dels centres i de les seves titulacions; les recomanacions de les agències, i la revisió del sistema per part de la Comissió de Qualitat.

L'informe d'avaluació de funcionament SGIQ marc de la UPC es presenta a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat i, si n'hi ha, es presenten els processos modificats o incorporats nous a l'SGIQ marc de la UPC al Consell de Govern de la UPC perquè els aprovi.

Finalment, es publica l'SGIQ de l'ED al web www.doctorat.upc.edu, es manté actualitzada aquesta informació i es garanteix que sigui accessible a tots els grups d'interès.