



---

## 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
Director/a de L'Escola de Doctorat	Junta d'Escola	26/06/2020

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

## ÍNDEX

1	Capítol 1 .....	3
1.1	La Qualitat a la UPC.....	3
1.2	Presentació i informació general de l'escola de Doctorat de la UPC.....	5
1.3	Organització del centre .....	6
1.3.1	Òrgans Col·legiats de l'escola de Doctorat.....	10
1.3.2	Òrgans unipersonals de l'Escola de Doctorat:.....	12
1.3.3	Coordinació dels ensenyaments .....	12
1.3.4	Assignació de punts docents al centre. Encàrrec docent.....	13
1.3.5	Gestió administrativa de l'escola de doctorat .....	13
1.3.5.1	El Servei de Gestió Acadèmica (SGA) .....	13
1.3.5.2	La Unitat de Doctorat del Servei de Gestió acadèmica. (UD-SGA).....	14
1.3.5.3	Les Unitats de suport dels programes de Doctorat de les Unitats transversals de gestió (USD-UTG).....	15
1.3.5.4	Altres unitats i serveis implicats en la gestió .....	16
1.4	Política de qualitat del centre .....	18
2	Capítol 2 .....	20
2.1	Estructura i abast dels processos del SGIQ de l'Escola de Doctorat .....	20
2.2	Mapa de processos.....	22
2.3	Gestió documental del SGIQ.....	25
2.4	Informació i rendició de comptes .....	25
2.4.1	Informació i rendició de comptes a grups d'interès interns .....	25
2.4.2	Informació i rendició de comptes als grups d'interès externs .....	26
2.4.3	Elaboració i Publicació de la memòria de l'escola i l'informe de gestió .....	29
2.4.4	Recollida de la satisfacció dels grups d'interès .....	29
2.4.5	Recollida d'informació i anàlisi dels resultats .....	30
2.5	Participació de l'Escola de Doctorat de la UPC en la revisió i millora dels processos transversals de la UPC.....	32
2.6	Revisió i actualització del manual de qualitat .....	33
3	Annex 1. Glossari de termes del SGIQ.....	34

# Presentació i objectiu del manual de qualitat de l'escola de doctorat de la UPC

L'objecte d'aquest Manual de Qualitat (Manual d'ara en endavant) és mostrar 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.

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 política de qualitat d'aquest. En un segon capítol s'exposa l'estructura i abast dels processos que conformen el SGIQ.

## 1 Capítol 1

### 1.1 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 coresponsabilitzant 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 **Vicerektorat d'Avaluació i Qualitat**, 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 per a la Verificació, Modificació, Seguiment i Acreditació de les titulacions.
- 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 dóna 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.

## 1.2 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 acadèmica en coordinació amb el Vicerectorat d'Avaluació i Qualitat i el Vicerectorat de Política Científica

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 dels 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 escauen, 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 Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica de la UPC (UD-SGA 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).

### 1.3 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, urbanisme i Edificació
- 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 15 de març de 2013 regula, que són membres de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya:

- El membres integrants de la Direcció de l'Escola de Doctorat.
- El personal docent i investigador que forma part dels programes de doctorat.
- Els doctorands i doctorandes matriculats en els ensenyaments de doctorat a la Universitat.
- El personal d'administració i serveis (PAS) de la Unitat de Doctorat adscrit al Servei de Gestió Acadèmica.

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 1-1 es poden veure els òrgans de govern i representació amb els que compta l'escola de Doctorat.

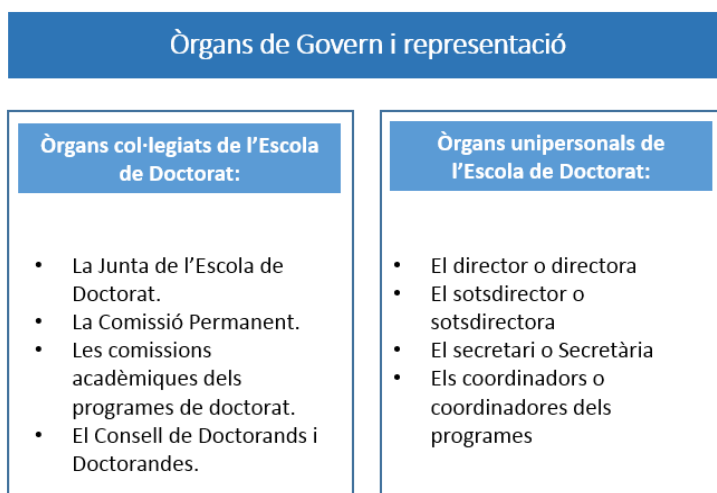


Figura 1-1 Òrgans de Govern i representació de l'escola de Doctorat de la UPC

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 de l'Escola de Doctorat i un responsable de coordinació que és el Secretari de l'Escola de Doctorat, amb el recolzament de la Unitat de Doctorat del Servei de Gestió acadèmica (UD-SGA).

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. A la Taula 1-1 es pot veure un resum d'aquestes.

Taula 1-1 Resum de responsabilitats i participació dels òrgans col·legiats i unipersonals en el SGIQ de l'Escola de Doctorat

Participació en el procés	RP	Responsable del procés	RA	Responsable de l'aprovació del procés
<b>Òrgans unipersonals i col·legiats</b>	Consell de Govern i/o comissions			
	Consell social i comissions			
<b>Procés</b>	Comitè Qualitat UPC			
	Vr Política Acadèmica			
	Vr d'Avaluació i Qualitat			
	Vr Política de Personal Docent i Investigador			
	Vr Política científica			
	Gerent			
	Director/a ED			
	Secretari/a ED			
	Equip Directiu ED			
	Comissió Permanent ED			
	Junta d'escola ED			
	Coordinador/a PD			
	Comissió acadèmica PD			
	USD-UTG			
	Directors/es de tesi			
	Tribunal pla de recerca			
	Síndic/a de greuges			
	Director de l'ICE			
	Equip Directiu ICE			
	Òrgans col·legiats ICE (Junta)			
	Unitat Servei i Suport ICE			
	Cap de servei de gestió Acadèmica			
	UD-SGA			
	Servei Biblioteques			
	Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ)			
	Gabinet de relacions internacionals			
	Gabinet Innovació i Comunitat UPC			
	Àrea de Personal i Organització (Director/a)			
	Servei de personal			
	Cap del Servei de desenvolupament professional. Servei			
	SDO			
	Unitat d'assessorament i suport a la recerca. Servei Personal			
	Àrea de Recerca i Transferència			
	Servei de disseny i desenvolupament de solucions TIC			
	Àrea d'Economia			
	Coordinació campus nord			
PE.01 Definició de la Política i Objectius de qualitat			RP	
PE.02 Revisió i millora del SGIQ			RP	
PE.03 Garantia de Qualitat dels Programes de Doctorat (VSMA)				
PE.03.01 Disseny i aprovació dels programes de Doctorat (V)			RP	
PE.03.02 Seguiment dels programes de Doctorat (S)			RP	
PE.03.03 Acreditació del programes de Doctorat (A)			RP	
PE.03.04 Modificació i extinció dels programes f de Doctorat (M)			RP	
PT.02 Definició de les polítiques PDI i PAS	RA		RP	RP
PT.02.01 Accés i selecció de PDI i PAS (a. PDI)	RA		RP	RP
PT.02.01 Accés i selecció de PDI i PAS (b.PAS)	RA		RP	RP
PT.02.02.01 Avaluació Docent del PDI. Mèrits docents	RA		RP	
PT.02.02.02 Avaluació Docent del PDI. Règim de dedicació	RA		RP	RP
PT.02.03 Formació del PDI i PAS (a. PDI)	RA		RP	
PT.02.03 Formació del PDI i PAS (b.PAS)	RA		RP	
PF.01 Promoció dels estudis i captació d'estudiants			RP	RA
PF.02 Accés, admissió i matrícula			RP	RA
PF.03 Suport i orientació als estudiants			RP	RA
PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del doctorand/a			RP	RA
PF.05 Orientació i inserció professional			RP	RA
PS.01 Recursos materials i serveis			RP	RA
PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions			RP	RA



Procés	Òrgans unipersonals i col·legiats	
	Consell de Govern i/o comissions	
		Consell social i comissions
		Comitè Qualitat UPC
		Vr Política Acadèmica
		Vr.d'Avaluació i Qualitat
		Vr Política de Personal Docent i Investigador
		Vr Política científica
		Gerent
		Director/a ED
		Secretari/a ED
		Equip Directiu ED
		Comissió Permanent ED
		Junta d'escola ED
		Coordinador/a PD
		Comissió acadèmica PD
		USD-UTG
		Directors/es de tesi
		Tribunal pla de recerca
		Síndic/a de greuges
		Director de l'ICE
		Equip Directiu ICE
		Òrgans col·legiats ICE (Junta)
		Unitat Servei i Suport ICE
		Cap de servei de gestió Acadèmica
		UD-SGA
		Servei Biblioteques
		Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ)
		Gabinet de relacions internacionals
		Gabinet Innovació i Comunitat UPC
		Àrea de Personal i Organització (Director/a)
		Servei de personal
		Cap del Servei de desenvolupament professional. Servei
		SDO
		Unitat d'assessorament i suport a la recerca. Servei Personal
		Àrea de Recerca i Transferència
		Servei de disseny i desenvolupament de solucions TIC
		Àrea d'Economia
		Coordinació campus nord
PT03 Recollida de la Satisfacció dels Grups d'Interès	RA	
PT04 Recollida de la Informació	RA	RP

### 1.3.1 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.

Con ja s'ha dit, 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 1-2 es pot veure de forma gràfica la composició dels òrgans col·legiats de l'escola de doctorat.



Figura 1-2 Composició dels Òrgans col·legiats de l'escola de doctorat

### 1.3.2 Òrgans unipersonals de l'Escola de Doctorat:

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

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

Com ja s'ha dit, 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. A la Taula 1-1 es pot veure un resum d'aquestes.

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](#)

### 1.3.3 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](#)

### 1.3.4 Assignació de punts docents al centre. Encàrrec docent

El vicerectorat de Política Acadèmica fa arribar a l'escola de Doctorat l'assignació de punts d'encàrrec docent que anualment han estat aprovats per la Comissió de Docència i Estudiantat de la UPC i posteriorment pel Consell de Govern de la UPC.<sup>1</sup>

L'escola de doctorat actualitza i aplica els indicadors del model d'assignació de punts de doctorat de la pròpia escola, per repartir l'assignació rebuda entre els programes de doctorat i, a la seva vegada, entre les unitats acadèmiques. La proposta d'assignació docent, es comunica al vicerector o vicerectora de política acadèmica a través d'una plantilla que elabora el GPAQ dins d'un termini assenyalat.

El Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica, juntament amb el vicerector o vicerectora de Personal Acadèmic estudia la proposta i valora la viabilitat. En cas de ser acceptada, es configura el document d'assignació definitiu que es presentarà al Consell de Govern per a la seva aprovació, i es determinen les necessitats de contractació, si es dóna el cas.

Veure document [“Model d'assignació de l'encàrrec docent de l'escola de Doctorat”](#) per veure el model d'assignació vigent.

### 1.3.5 Gestió administrativa de l'escola de doctorat

#### 1.3.5.1 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

---

<sup>1</sup> La UPC mesura l'activitat acadèmica que duu a terme el personal docent i investigador: la docència, la recerca, la transferència i la valoració del coneixement, l'extensió universitària i les activitats de direcció i de coordinació a través d'un sistema de punts normalitzat que es detallen a l'acord que el Consell de Govern aprova anualment de revisió i actualització dels mateixos.

Aquests punts serveixen per reconèixer l'activitat del professorat i per dimensionar l'encàrrec docent de les unitats acadèmiques i, si s'escau, per detectar necessitats de contractació.

- Unitat de Plans d'Estudi i Títols
- Unitat de Doctorat

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.

### **1.3.5.2 La Unitat de Doctorat del Servei de Gestió acadèmica. (UD-SGA)**

La Unitat de Doctorat és la unitat tècnica de gestió del Servei de gestió Acadèmica de la universitat que dona suport a l'Escola de Doctorat. Entre 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.

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

- Cap de la Unitat de Doctorat
- 1 Tècnic/a de Gestió Acadèmica – Grup A2
- 1 Tècnic/a de suport – Nivell 2
- Administratiu – Escala C1

La responsabilitat i/o participació del UD-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

### 1.3.5.3 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 1-2 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 1-2 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 Campus Diagonal-Besòs UTGCDB
UTG Campus Diagonal-Besòs UTGCDB
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 Àmbit Matemàtiques UTGAM
UTG Campus de Manresa UTGM
UTG Campus del Baix Llobregat UTGBL

La gestió del programa és pròpia 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. A la Taula 1-1 es pot veure un resum d'aquestes.

### 1.3.5.4 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:

- **Les unitats pròpies del 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 doctorants, 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.
  
- **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.

## 1.4 Política de qualitat del centre

L'escola de Doctorat d'acord amb el procés *PE.01. Definició de la política i objectius de qualitat* defineix la seva política i objectius de qualitat que revisa i són aprovats per la Junta de l'escola.

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, Urbanisme i Edificació, 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.

El compromís de l'ED és dur a terme alguns dels objectius establerts en el Pla d'Actuacions UPC 2018-2021, concretament en l'àmbit de la recerca i de la millora continuada:

- 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.
- Proporcionar al professorat de la UPC el recolzament necessari per cercar relacions i sinèrgies amb els sectors on s'identifiquin línies de recerca amb més impacte social, econòmic i tecnològic.
- Fomentar la mobilitat internacional dels doctorands i doctorandes i del professorat mitjançant la creació d'aliances col·laboratives amb altres institucions i organismes internacionals que afavoreixin l'intercanvi i la transferència de coneixement.
- Donar la màxima visibilitat 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.

- Donar el recolzament i formació necessària al personal de l'ED, tant acadèmic com de gestió, per facilitar-los la realització de les seves activitats en el marc de les seves competències i afavorir el seu desenvolupament professional.
- Impulsar les estratègies de millora contínua per garantir la qualitat dels programes de doctorat de la UPC i aconseguir l'excel·lència dels seus programes formatius.
- Assegurar que el Sistema de Garantia Interna de Qualitat de l'ED es manté vigent i es revisa de manera periòdica i s'adapta a les necessitats específiques de cada moment.
- Promoure que la Política de Qualitat de l'ED està a disposició dels grups d'interès, és coneguda i acceptada per tots ells.

La direcció de l'ED es compromet a dedicar tots els seus recursos tècnics, econòmics i humans al compliment d'aquests objectius i el què disposa el Sistema de Garantia Interna de Qualitat de l'ED.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Política i objectius de qualitat aprovats per La Junta de L'escola de Doctorat el 12/12/2019.

## 2 Capítol 2

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

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

- Processos Estratègics (Identificats amb les sigles PE al nom): proporcionen directrius per a la resta de processos, i guien al centre universitari cap a la consecució de la seva missió.
- Processos Fonamentals (Identificats amb les sigles PF al nom): 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 (Identificats amb les sigles PS al nom): Ofereixen recolzament instrumental al desenvolupament dels processos fonamentals i dels processos estratègics.
- Processos Transversals (Identificats amb les sigles PT): Un procés transversal és un conjunt d'operacions seqüenciades que es defineix de la mateixa manera per a tots els centres docents. La responsabilitat dels processos transversals no depèn dels centres, sinó que recau en un servei general de la universitat, que és qui té la capacitat de definir el procés, si es dóna 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 2-1)
- Finalitat del procés: S'especifica el propòsit del procés.
- Abast del procés: S'especifica l'àmbit/s d'aplicació del procés
- Normatives/referències: Es fan constar les Normatives i/o referències internes i externes aplicables en el 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.
- Indicadors: S'identifiquen els indicadors que permeten fer un mesurament i un seguiment de la manera com s'orienta el procés cap al compliment del seu objectiu. Els indicadors també estan identificats amb un codi que fa referència al procés al procés, per exemple IN1. PE01, és l'indicador número 1 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 EV1. PE01, és la referència numero 1 del procés estratègic número 01.
- Responsabilitats: s'identifiquen els responsables, les responsabilitats i els rols dels diferents participants o agents del 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

L'apartat descripció del procés consta com a mínim dels següents apartats:

- Desenvolupament del procés
- Publicació
- Revisió del procés

En l'apartat de Publicació de cadascun dels processos que conformen el SGIQ de l'escola s'especifica quines evidències es fan públiques, qui és el responsable de la seva publicació i on es fan públiques.

En l'apartat 2.4 d'aquest manual s'explica el com, l'escola de doctorat publica la informació a fi de rendir comptes als grups d'interès tan interns com externs.

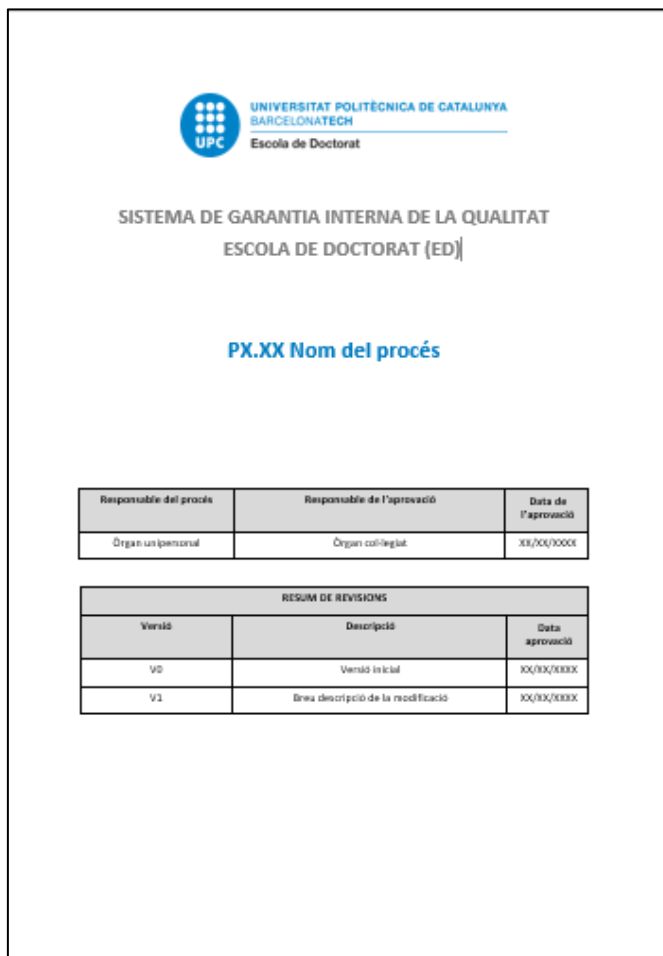


Figura 2-1 Caràtula del processos que conformen el SGIQ de l'Escola de Doctorat de la UPC

## 2.2 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 (veure Taula 2-1)

Taula 2-1 Directrius AUDIT per al disseny dels SGIQ

Directriu	Descripció
D0	Aspectes generals del Sistema de Garantia Interna de Qualitat.
D1	Com el Centre defineix la seva política i objectius de qualitat.
D2	Com el Centre garanteix la qualitat dels seus programes formatius
D3	Com el Centre orienta els seus ensenyaments als estudiants
D4	Com el Centre garanteix i millora la qualitat del seu personal acadèmic
D5	Com el Centre gestiona i millora els seus recursos materials i serveis
D6	Com el Centre analitza i té en compte els resultats
D7	Com el Centre publica la informació sobre les titulacions

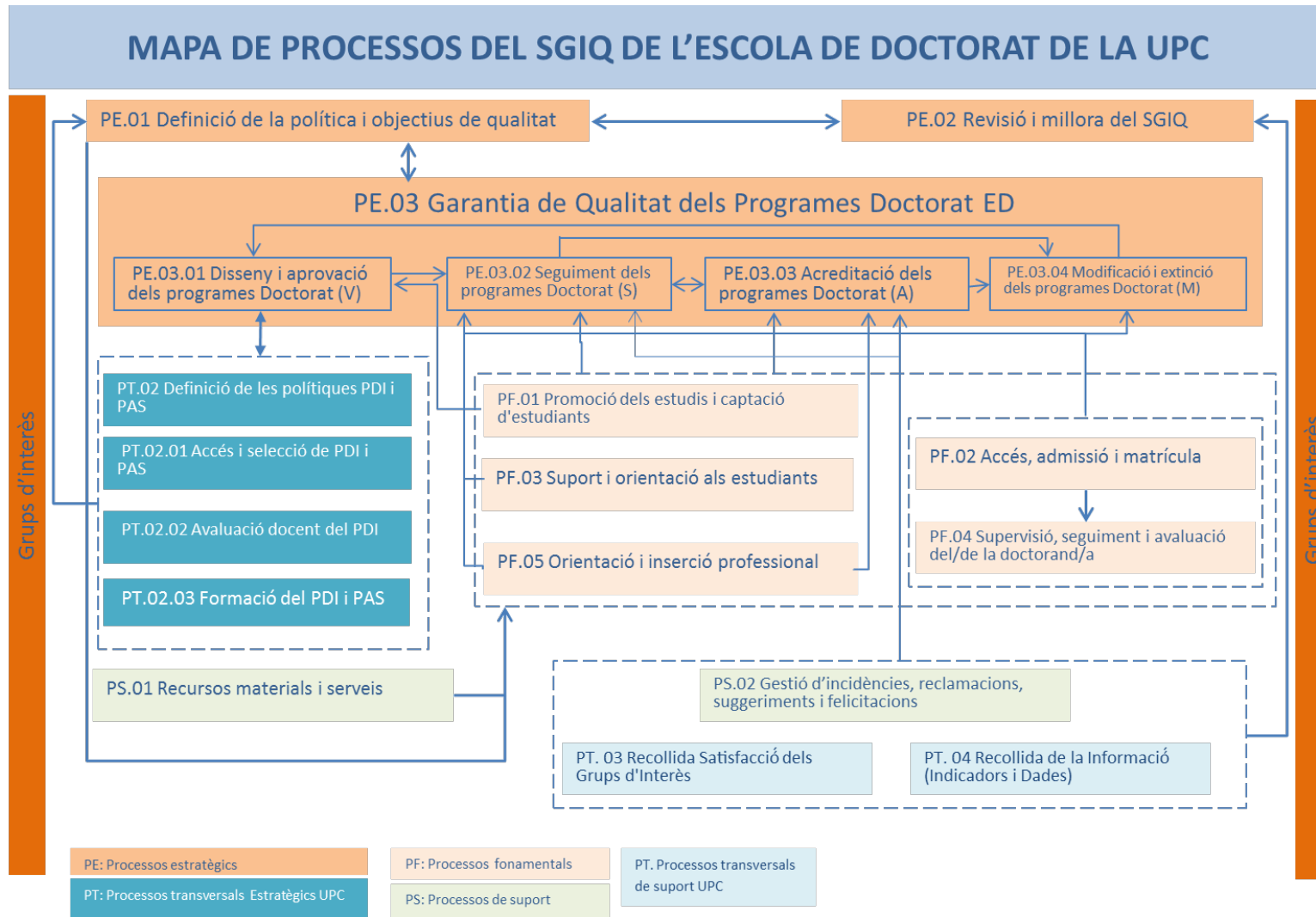
A la Taula 2-2 es pot veure la relació entre els diferents processos que conformen el SGIQ de l'Escola de Doctorat i les directrius de qualitat considerades en el disseny del sistema.

A la Figura 2-2 es pot veure la relació existent entre els diferents processos que conformen el SIGQ.

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

SGIQ		D0	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7
<b>MANUAL</b>		x						x	x
<b>PROCESSOS ESTRATÈGICS</b>	PE.01 Definició de la Política i Objectius de qualitat		x						x
	PE.02 Revisió i millora del SGIQ	x		x					x
	PE.03 Garantia de Qualitat dels Programes de Doctorat (VSMA)								
	PE.03.01 Disseny i aprovació dels programes de Doctorat (V)			x					x
	PE.03.02 Seguiment dels programes de Doctorat (S)			x				x	x
	PE.03.03 Acreditació del programes de Doctorat (A)			x				x	x
	PE.03.04 Modificació i extinció dels programes de Doctorat (M)			x				x	x
	PT.02 Definició de les polítiques PDI i PAS						x		x
	PT.02.01 Accés i selecció de PDI i PAS (a i b)						x		x
	PT.02.02.01 Avaluació Docent del PDI. Mèrits docents						x		x
	PT.02.02.02 Avaluació Docent del PDI. Règim de dedicació						x		x
	PT.02.03 Formació del PDI i PAS						x		x
	<b>PROCESSOS FONAMENTALS</b>	PF.01 Promoció dels estudis i captació d'estudiants				x			
PF.02 Accés, admissió i matrícula					x				x
PF.03 Suport i orientació als estudiants					x				x
PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del doctorand/a					x				x
PF.05 Orientació i inserció professional					x				x
<b>PROCESSOS DE SUPORT</b>	PS.01 Recursos materials i serveis						x		x
	PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions						x		x
	PT03 Recollida de la Satisfacció dels Grups d'Interès							x	x
	PT04 Recollida de la Informació							x	x

Figura 2-2 Mapa de processos del SGIQ de l'Escola de Doctorat





## 2.3 Gestió documental del SGIQ

Tos els documents que genera o necessita el SGIQ es troben localitzats en un o ambdós d'aquests llocs:

- Servei de Gestió Documental (SGD) Òrgans de Govern UPC<sup>3</sup>
- Intranet de l'Escola de Doctorat o Repositori institucional

Si es tracta de documents que s'han d'aprovar o han estat aprovats per algun òrgan col·legiat, queden arxivats al "Servei de Gestió Documental (SGD) Òrgans de Govern UPC" i són accessibles per als membres d'aquests òrgans de govern. Un cop aprovats pels òrgans col·legiats corresponents i segons el procés corresponent, es publicaran segons apartat "publicació" del procés per tal que siguin accessibles també a PDI, PAS i Doctorands /des afectats/des.

En cadascun dels processos que conformen el SGIQ de l'escola de doctorat de la UPC, en l'apartat "Evidències", s'especifica el responsable de la custòdia de l'evidència en qüestió, la localització i el temps de conservació.

Al repositori institucional s'arxiven aquells documents que corresponen a l'execució dels documents aprovats pels òrgans de govern.

Concretament els documents de processos i el manual que conformen el SGIQ de l'escola de doctorat es guardaran en Servei de Gestió Documental (SGD) Òrgans de Govern UPC.

En el cas dels processos transversals vinculats al SGIQ de l'ED, algunes de les seves evidències poden trobar-se en altres llocs diferents dels indicats anteriorment, com poden ser bases de dades, pàgines d'unitats i serveis, etc. Es pot consultar la ubicació concreta de cada evidència a l'apartat corresponent de cada procés.

## 2.4 Informació i rendició de comptes

A continuació es descriu la manera en que l'Escola de Doctorat de la UPC fa pública la informació actualitzada dels programes de doctorat que imparteix, per tal de posar-la en coneixement dels diferents grups d'interès tant interns com externs. Així mateix es descriu la forma en que l'escola de doctorat elabora la memòria del centre i el seu informe de gestió per tal de rendir comptes a tots els grups d'interès i a la societat en general.

### 2.4.1 Informació i rendició de comptes a grups d'interès interns

La forma en que l'escola de doctorat fa la **rendició de comptes interna** queda especificada en l'apartat "Desenvolupament del procés" de cada procés que conforma el SGIQ i es fa presentant

---

<sup>3</sup> El Servei de Gestió Documental (SGD) Òrgans de Govern UPC entra en servei per l'escola de doctorat el maig-juny de 2020. Es per aquest motiu que tots els documents fruit de la implantació del SGIQ anteriors a aquesta data es troben al repositori institucional.

els informes, documents... resultant de la implantació dels diferents processos als òrgans de govern i representació següents:

- Consell de govern de la UPC i comissions delegades
- Comitè de Qualitat de la UPC
- Direcció de l'Escola de Doctorat
- Comissió permanent de l'escola de doctorat
- Junta d'escola de doctorat
- Comissions acadèmiques dels programes de doctorat
- Consell de Doctorands i Doctorandes

En cadascun dels processos que conformen el Sistema de garantia intern de qualitat (SGIQ) de l'escola de doctorat, en l'apartat "Evidències", s'especifica quines evidències es publiquen, a través de quin suport i qui és el responsable de la seva custòdia.

## 2.4.2 Informació i rendició de comptes als grups d'interès externs

Pel que fa **la comunicació i rendició de comptes a grups d'interès externs**, aquesta es fa fonamentalment a través de la web de l'escola de doctorat i, en cada procés que conforma el SGIQ de l'escola de doctorat s'especifica quins són els documents i la informació que s'ha de fer pública i quina és la unitat de gestió responsable de la seva publicació (UD-SGA i/o UD-UTG).

A continuació s'especifica la forma en que l'escola de doctorat publica i manté actualitzada al seu web, la informació referent a les dimensions de la Taula 2-3.

Taula 2-3 Dimensions i continguts de la informació pública

Dimensió	Continguts
Accés al programa	URL del programa de doctorat
	Presentació/ Objectius del programa
	Perfil d'ingrés.
	Perfil de sortida.
	Nombre de places ofertes.
	Preinscripció
	Permanència
	Període i procediment de matriculació
	Requisits d'accés
	Criteris d'admissió i valoració de mèrits
	Procediment i assignació de les persones tutores i directores de tesi
	Complements formatius
	Preus i ajuts de matrícula
Beques	

Dimensió	Continguts
Organització	Unitat promotora
	Altres unitats participants
	Coordinador del programa
	Comissió acadèmica
	Convenis amb altres institucions
	Grups de recerca (línies d'investigació)
	Activitats Formatives del programa
	Procediment per l'elaboració i la defensa del pla de recerca
Planificació operativa	Normativa acadèmica
	Durada dels estudis i Règim de dedicació. Permanència
	Calendari acadèmic
	Recursos d'aprenentatge
	Sistema de la garantia interna de la qualitat (SGIQ)
	Indicadors de qualitat
Professorat	Professorat del programa (enllaç a FUTUR. Perfil acadèmic i investigador)
	Perfil acadèmic i investigador
	Informació de contacte
Programes de mobilitat	Objectius
	Normativa general
	Beques
Tesi Doctoral	Normativa i marc general
	Seguiment del doctorand. DAD
	Tesis doctorals autoritzades per la defensa
	Repositori de tesi.
	Menció Internacional
Inserció laboral	Principals sortides laborals de l'alumnat acabat de doctorar.

El responsable de mantenir actualitzada la informació que consta a la Taula 2-3 referent als diferents programes de doctorat recau en última instància en el coordinador o coordinadora del programa.

Es disposa d'una aplicació que permet crear i mantenir la informació referent a cada Programa de Doctorat. La informació que s'introdueix en aquesta aplicació es revisa anualment i es publica a la pàgina web de l'Escola de Doctorat en l'apartat "Programes de doctorat".

En aquesta aplicació, la informació referent a cada programa de doctorat pot estar en algun d'aquests estats:

- Estat 1. Responsable administratiu. La informació sols la pot editar el/la responsable administratiu/va.
- Estat 2. Coordinador/a: La informació sols la pot editar el coordinador o coordinadora
- Estat 3. Escola de doctorat (ED): La informació sols la pot editar el personal de l'ED
- Estat 4. Servei de Llengües (SLT): La informació sols la pot editar el personal de l'SLT
- Estat 5. Final: el programa ha finalitzat el seu recorregut dins l'aplicació i només queda fer la còpia final cap a la taula que alimenta el web públic, després d'una revisió final per part de l'Escola de Doctorat.

A continuació es descriu la forma en que la informació és introduïda i validada pels diferents agents implicats:

1. El/la responsable administratiu/va de la UTG que dona suport al programa de doctorat en qüestió (UD-UTG) o bé de la UD-SGA, introdueix la informació requerida per l'aplicació a la aplicació i guarda les dades. La informació a introduir per un o altres servei queda perfectament definida en l'aplicació.
2. El/la responsable administratiu/va (UD- UTG) passa el programa a l'estat següent, "Estat 2. Coordinador" (a partir d'aquest moment el responsable administratiu ja no pot editar el programa).
3. Automàticament l'usuari que figuri com a Coordinador o coordinadora d'aquell programa rebrà un correu electrònic informant que té un nou programa per revisar, amb un enllaç directe per accedir-hi.
4. Si el coordinador o coordinadora troba qualsevol problema amb la informació pot passar el programa a l'estat anterior, "Estat 1: Responsable administratiu". En aquest cas és obligatori que posi un comentari explicatiu del problema trobat o amb indicacions del que cal resoldre.
5. El/la responsable administratiu/va que havia fet l'edició o càrrega inicial rebrà un missatge perquè ara el programa ha tornat a l'estat que li pertoca per fer la correcció o revisió necessària.
6. Un cop el programa torna al coordinador o coordinadora aquest/a el pot avançar perquè l'Escola de Doctorat hi faci una revisió i, si tot està correcte, l'envii al Servei de Llengües perquè aquest faci la revisió i traduccions oportunes.

Els coordinadors o coordinadores dels diferents programes de doctorat són responsables d'actualitzar aquesta informació en qualsevol cas y sobretot en cas que, com a resultat del procés *PE 03.04. Modificació i extinció dels programes de doctorat*, s'hagi modificat algun aspecte en relació a la memòria de verificació.

L'equip directiu és el responsable de revisar i mantenir actualitzada la resta d'informació que apareix al web de l'escola de doctorat. La UD-SGA és la responsable d'introduir i mantenir actualitzada la informació a la web.

Per l'actualització de la informació també es té en compte el resultat de les enquestes de satisfacció que segons procés *PT03 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès* es fa als diferents grups d'interès,

especialment el resultat d'aquelles preguntes que fan referència a la satisfacció dels doctorands sobre la informació pública.

A més, a més, durant l'elaboració de l'informe de seguiment i acreditació (processos *PE.03.02 Seguiment dels programes de Doctorat* i *PE.03.03 Acreditació del programes de Doctorat*), l'Escola de Doctorat analitza que la informació estigui estructurada de manera que es faciliti l'accés i que la informació sigui veraç, completa i actualitzada. Tot això es fa tenint en compte el resultat de les enquestes i les peticions/queixes/propostes de millora recollides al procés *PS 02. Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Aquest anàlisi pot comportar canvis al web que quedarien recollits al pla de millora de l'informe corresponent.

### **2.4.3 Elaboració i Publicació de la memòria de l'escola i l'informe de gestió**

El director/a de l'escola de doctorat és el/la responsable d'elaborar i publicar anualment l'Informe de Gestió per rendir comptes de l'activitat institucional desenvolupada als membres de la Junta d'Escola de l'Escola de Doctorat.

El secretari/a de l'escola de doctorat és el/la responsable d'elaborar i publicar anualment la memòria de l'escola de doctorat on es recull l'activitat acadèmica i institucional desenvolupada per l'escola de doctorat per rendir comptes a la societat. La memòria de l'escola de doctorat es farà tenint en conta la informació, accions, informes i evidències resultat de la implantació del processos del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'escola de Doctorat.

La UD-SGA és la responsable de fer públic a la web de l'escola de doctorat l'informe de gestió i la memòria de l'escola.

Tant l'informe de gestió com la memòria de centre han d'estar aprovats per la Junta de l'escola de doctorat o l'òrgan en qui delegui.

### **2.4.4 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès**

La UPC disposa d'un procés transversal *PT 03 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès* on s'estableix la forma en què el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) mesura la satisfacció dels grups d'interès. Aquest procés, tal com s'ha vist a l'apartat 2.2, forma part del SGIQ de l'escola de doctorat. L'Escola de Doctorat participa en la revisió i elaboració de cada nova versió de les diferents enquestes que es realitzen als seus grups d'interès, tal com s'indica al procés *PT03 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès*.

L'Escola de doctorat utilitza la informació resultat de la implantació del procés anterior per donar suport a la presa de decisions, tant per la millora dels processos que conformen el SGIQ de l'escola com per la millora en el desenvolupament operatiu dels programes de doctorat que s'hi imparteixen. Concretament, l'Escola de doctorat utilitza el resultat de les enquestes de satisfacció que es mostren a la Taula 2-4 com a eina per la recollida de la satisfacció dels diferents grups d'interès, membres de l'escola de doctorat (doctorands, directors de tesi) i doctors egessats, vers diversos aspectes relacionats amb el desenvolupament operatiu dels programes de doctorat.

Aquest anàlisi i millora del desenvolupament dels programes de doctorat es porta a terme principalment als processos de seguiment i acreditació (*PE.03.02 Seguiment dels programes de Doctorat* i *PE.03.03 Acreditació dels programes de Doctorat*) utilitzant, entre d'altres, la satisfacció recollida dels grups d'interès. En els informes de seguiment i acreditació elaborats en aquests processos també s'analitza la idoneïtat, adequació i utilitat de les enquestes. Com a resultat d'aquest anàlisi es poden generar propostes de millora, que quedaran registrades al pla de millora de l'informe corresponent.

Taula 2-4 Enquestes de satisfacció

Enquesta	Unitat/Servei/Entitat responsable de fer l'enquesta	Periodicitat
<a href="#">Enquesta de satisfacció dels estudiants de doctorat</a>	GPAQ	Biennal
<a href="#">Enquesta de satisfacció dels directors de tesis</a>	GPAQ	Triennal
<a href="#">Enquesta d'inserció laboral i satisfacció dels doctors egressats</a>	AQU	Triennal

Així mateix l'Escola de doctorat disposa d'un procés *PS 02. Gestió d'incidències reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Els resultats de la implantació d'aquest procés esdevenen una eina més per recollir la satisfacció dels diferents grups d'interès tant interns com externs que permet donar suport a la presa de decisions tant per la millora dels processos que conformen el SGIQ de l'escola com per la millora dels programes de doctorat que s'hi imparteixen.

## 2.4.5 Recollida d'informació i anàlisi dels resultats

La UPC disposa d'un procés transversal *PT 04 Recollida de la informació* on s'estableix la forma en què el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) recull, tracta, publica i difon la informació clau necessària per a l'avaluació i seguiment dels ensenyaments oficials, de la recerca, de l'economia, del personal i de la gestió i serveis de la UPC. Aquest procés, tal com s'ha vist a l'apartat 2.2, forma part del SGIQ de l'escola de doctorat.

Fruit de la implantació del procés anterior el GPAQ posa a l'abast de l'escola de doctorat un seguit d'indicadors que l'escola utilitza com a font d'informació per l'anàlisi del funcionament de tots els processos així com per l'anàlisi del desenvolupament operatiu dels programes de doctorat.

Als diferents processos que conformen el SGIQ de l'Escola de Doctorat s'especifica, en l'apartat corresponent a "indicadors", la localització de tots els indicadors que el SGIQ de l'escola de doctorat utilitza.

A la Taula 2-5 es poden veure els indicadors del SGIQ i els processos que els utilitzen com a eina per l'anàlisi i la millora continua del desenvolupament operatiu dels programes de doctorat.

Taula 2-5 Indicadors del SGIQ i processos relacionats

Dimensió	Indicador	Processos del SGIQ
Qualitat del programa formatiu	- Oferta de places.	PF01 i PF02
	- Nombre de places sol·licitades.	PF01 i PF02
	- Estudiants matriculats de nou ingrés.	PF02
	- Nombre total d'estudiants matriculats.	PF02
	- Percentatge d'estudiants estrangers/nacionals matriculats.	PF02
	- % d'estudiants provinents d'estudis de màster: <ul style="list-style-type: none"> <li>o de la UPC</li> <li>o d'altres universitats catalanes</li> <li>o d'universitats de la resta de l'Estat Espanyol</li> <li>o d'universitats estrangeres</li> </ul>	PF01 i PF02
	- Percentatge d'estudiants matriculats a temps parcial/temps complet.	PF02
	- Percentatge d'estudiants amb beca.	PF03
Adequació del professorat	- Nombre de directors de tesis defensades.	PF04
	- Percentatge de sexennis vius dels directors de tesis defensades.	PF04
Eficàcia dels sistemes de suport a l'aprenentatge	- Satisfacció dels doctorands amb els estudis.	PF 05
	- Satisfacció dels directors de tesi amb els estudis	PF05
Qualitat dels resultats	- Nombre de tesis defensades a temps complet.	PF04
	- Nombre de tesis defensades a temps parcial.	PF04
	- Nombre total de tesis defensades	PF04
	- Durada mitjana del programa de doctorat a temps complet.	PF04
	- Durada mitjana del programa de doctorat a temps parcial.	PF04
	- Percentatge d'abandonament del programa.	PF04
	- Percentatge de doctors amb menció internacional.	PF04
	- Nombre de resultats científics de les tesis doctorals.	PF04
	- Percentatge d'estudiants del programa de doctorat que han fet estades de recerca (Menció internacional).	PF04
	- Taxa d'ocupació.	PF05
	- Taxa d'adequació de la feina als estudis	PF05

Tots els indicadors que es mostren a la Taula 2-5 estan accessibles pels diferents grups d'interès a la [pàgina web de l'escola de doctorat](#) i al [portal de dades UPC](#).

A més dels indicadors anteriors, el responsable de cada procés pot definir d'altres que es troben indicats a cadascun dels processos.

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

L'Escola de Doctorat, durant el procés de revisió del SGIQ (*PE.02 Revisió i millora del SGIQ*), revisa la implantació dels processos transversals a l'escola i 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 i aprovades per la Junta d'Escola 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.

A la Taula 2-6 es veu quins són els òrgans de Govern responsables de l'aprovació dels processos transversals que formen part del SGIQ de l'escola de doctorat de la UPC.

Taula 2-6 Òrgan de govern responsable de l'aprovació del processos Transversals de la UPC

Procés	Responsable Aprovació del procés
PT.02 Definició de les polítiques PDI i PAS	Consell de Govern de la UPC
PT.02.01 Accés i selecció de PDI i PAS	Consell de Govern de la UPC
PT.02.02.01 Avaluació Docent del PDI. Mèrits docents	Consell de Govern de la UPC
PT.02.02.02 Avaluació Docent del PDI. Règim de dedicació	Consell de Govern de la UPC
PT.02.03 Formació del PDI i PAS	Consell de Govern de la UPC
PT03 Recollida de la Satisfacció dels Grups d'Interès	Consell de Govern de la UPC
PT04 Recollida de la Informació	Consell de Govern de la UPC



## 2.6 Revisió i actualització del manual de qualitat

El secretari/ària de l'Escola de Doctorat revisa i actualitza el manual del SGIQ, si s'escau, adaptant-lo a la revisió i modificació dels processos que conformen el SGIQ segons procés PE02. Revisió i millora del SGIQ.

### 3 Annex 1. Glossari de termes del SGIQ

#### GLOSSARI

**Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU):** és el principal instrument per a la promoció i l'avaluació de la qualitat al sistema universitari català. AQU Catalunya té com a objectiu l'avaluació, l'acreditació i la certificació de la qualitat en l'àmbit de les universitats i dels centres d'ensenyament superior de Catalunya (ensenyaments, professorat, centres i serveis) (<http://www.aqu.cat/>).

**Ajuts a la formació externa:** ajuts atorgats al PDI per seguir formació no inclosa en el pla de formació dissenyat per l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) i que consten de dues línies: Formació de caràcter instrumental (ajuts orientats a fomentar la formació en temes que no estan directament relacionats amb la docència o la recerca però que són fonamentals per desenvolupar-les d'una manera més eficient) i formació en el propi àmbit de coneixement (ajuts concebuts amb un doble objectiu: ajudar al PDI en la tasca d'actualització constant dels coneixements propis del seu àmbit d'expertesa i fomentar la millora del seu currículum acadèmic).

**Aplicació SAT:** eina informàtica de la UPC que permet la gestió del pla de millora de cada unitat acadèmica arran de l'anàlisi feta a les diferents fases del Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació, Acreditació). A més de les propostes de millora elaborades per cada unitat acadèmica també permet incloure les obligatòries indicades per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) als diferents informes d'avaluació així com les recomanades per l'Agència. Respecte a aquestes darreres, és decisió de la unitat acadèmica la seva incorporació en el pla de millora.

**Atenea PhD:** plataforma virtual mitjançant la qual es gestiona document d'activitats com a doctorand o doctoranda (DAD), el lliurament del pla de recerca i de la tesi doctoral.

**Avaluació activitat formativa PDI/PAS:** conjunt d'actuacions orientades a la recollida i anàlisi d'informació relativa a la satisfacció per part dels participants i de les unitats acadèmiques respecte el contingut, l'aplicabilitat, els formadors i l'organització de l'activitat.

**Calendari d'enquestes oficials:** calendari d'enquestes oficials per cursos acadèmics passats, planificació de l'actual i propers cursos (<https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes/calendari-enquestes-upc>).

**Calendari d'indicadors:** Estableix la periodicitat de l'actualització i disponibilitat dels principals indicadors de la universitat.

**Candidat/a:** tota persona que, reunint els requisits d'accés, participa en els processos selectius.

**Catàleg d'indicadors:** Recull de fitxes amb la descripció de tots els indicadors que s'utilitzen per mesurar els objectius, les activitats o els processos que es duen a terme a la universitat.

**Consejo de Universidades:** és un òrgan que depèn del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades que té per objecte ser l'instrument per a la coordinació acadèmica, la cooperació, la consulta i la proposta en matèria universitària de les diferents universitats espanyoles. El Consejo està presidit pel ministre d'Educació i com a vocals compta amb els rectors de les universitats espanyoles, així com un conjunt de membres addicionals designats pel president del Consejo.

**Consell de Direcció:** format per diferents òrgans unipersonals generals (vicerectors i vicerectores, el secretari o secretària general, el o la gerent i delegats i delegades del rector o rectora) i assisteixen el rector o rectora en les seves funcions (<https://www.upc.edu/ca/la-upc/govern-i-representacio/consell-de-direccio>).

**Consell de Govern de la UPC:** és l'òrgan de govern de la Universitat. Estableix les línies estratègiques i programàtiques de la Universitat, així com les directrius i els procediments per aplicar-les, en els àmbits

acadèmic, econòmic i de gestió, i desplega els Estatuts i estableix la normativa interna de la Universitat. Ha de vetllar pel compliment dels Estatuts, els reglaments de la Universitat i els acords del Claustre Universitari.

**Comissió Acadèmica programa doctorat (CAPD):** : Les comissions acadèmiques són òrgans vinculats a cada programa de doctorat responsables de definir-lo, actualitzar-lo, assegurar-ne la qualitat i coordinar-lo.

**Comissió Específica d'Avaluació (CEA):** en el procés de seguiment i d'acreditació, les comissions específiques d'avaluació per branca (CEA) garanteixen que el coneixement adquirit al llarg dels processos d'avaluació es manté i serveix per reforçar la coherència de les decisions que es prenguin en el marc de l'acreditació i seguiment. La seva funció principal és emetre els informes que es trametan de manera oficial a les entitats estatals i autonòmiques competents perquè continuï el procés administratiu de l'acreditació del títol. Segons l'acord de la Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes d'AQU, s'han establert cinc comissions de caràcter permanent per grau i màster, corresponents a les cinc branques de coneixement: Arts i Humanitats, Ciències Socials i Jurídiques, Ciències, Ciències de la Salut, i Enginyeria i Arquitectura. Pel que fa al doctorat, s'ha establert la Comissió Específica d'Avaluació dels Títols Oficials de Doctorat.

**Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat:** És l'òrgan executiu i de representació permanent de la Junta de l'Escola de Doctorat. La presideix el director o directora de l'Escola de Doctorat. Hi ha representació de tots els grups d'interès membres de l'Escola de Doctorat.

**Comitè d'Avaluació Externa (CAE):** en tot procés d'acreditació, és necessari que visiti la institució un comitè, l'informe del qual és peça clau en la decisió que finalment adoptaran les comissions d'acreditació. La composició d'aquest comitè la dissenya AQU tenint en compte l'àmbit de coneixement de les titulacions que s'acrediten. El CAE està format pel president/a (un acadèmic/a), un vocal acadèmic/a, una persona de reconegut mèrit professional/investigador, un/a estudiant de l'àmbit de coneixement i un secretari/ària especialista en metodologia.

**Comitè d'Avaluació Interna (CAI):** la unitat avaluada, d'acord amb el que estableix el seu Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ), ha de constituir el comitè responsable de l'elaboració de l'autoinforme. En aquest comitè hauran de participar representants dels diferents grups d'interès de la unitat acadèmica, com ara l'equip directiu, professorat, personal d'administració i serveis, alumnat i d'altres que es considerin oportuns.

**Comitè tècnic d'enquestes del Sistema Universitari Català (SUC):** grup de treball, liderat per AQU Catalunya, en el què participen de totes les universitats catalanes on s'elaboren i revisen els diferents models d'enquesta, els procediments, els resultats i, en general, tot el procés vinculat a les enquestes que impulsen.

**Comitè de Qualitat de la UPC:** és l'òrgan assessor del rector en matèria de qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i la gestió. El Comitè té entre les seves funcions fer el seguiment i l'avaluació dels sistemes de qualitat i afavorir la implicació de tota la comunitat universitària per la millora contínua.

**Comitè de Qualitat de les Universitats Catalanes:** comitè format per tots els vicerectors de les universitats catalanes i pel Consell de Direcció d'AQU Catalunya, en el que s'informa i es debaten diferents aspectes relacionats amb la qualitat universitària.

**Complements econòmics per mèrits docents:** procés d'avaluació de l'activitat docent del professorat respecte un període determinat que en cas de complir amb els indicadors d'avaluació es gratifica econòmicament. N'hi ha de dos tipus: bàsic i addicional.

**Consell Acadèmic:** òrgan d'informació i de consulta format pels degans/es i directors/es de totes les unitats acadèmiques i presidit pel rector/a de la universitat (<https://www.upc.edu/ca/la-upc/govern-i-representacio/consell-academic>).

**Consell Social:** és l'òrgan de participació de la societat en la Universitat i exerceix com a element d'interrelació entre la societat i la Universitat. El Consell Social col·labora amb el Consell de Govern en la definició dels

críteris i els objectius del planejament estratègic de la Universitat, promou la col·laboració de la societat en el finançament de la Universitat i contribueix a la rendició de comptes de la Universitat a la societat.

**Coordinació Campus Nord:** unitat organitzativa que gestiona els espais docents i comuns del Campus Nord a través del manteniment de les instal·lacions, així com la seguretat i la neteja, així com de la reserva d'aulas als aularis i altres edificis i de les sales de presentacions.

**Coordinador/a programa de doctorat:** És la persona responsable de la direcció i la gestió ordinària del programa de doctorat i en presideix la comissió acadèmica del programa de doctorat.

**Director/a de Tesi Doctoral:** Personal Docent i Investigador que assigna la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (d'acord amb requisits establerts normativament). Vetllant per la coherència i idoneïtat de la formació en recerca i en competències transversals del/la doctorand/a tot informant a la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat sobre el pla de recerca i qualsevol incidència que pugui repercutir en el desenvolupament de la tesi doctoral. Així mateix facilitar al/la doctorand/a l'accés als recursos i mitjans necessaris per dur a terme la tesi doctoral tot fent un seguiment del document d'activitats del doctorand (que prèviament ha signat).

**Doctorat Industrial:** Projecte de recerca estratègic d'una empresa, on el doctorand/a desenvoluparà la seva formació investigadora, en col·laboració amb una universitat, i que serà objecte d'una tesi doctoral.

**Enquesta ad hoc:** enquestes promogudes per una unitat o servei de la universitat, que no figuren en el mapa d'enquestes, en les que el GPAQ intervé d'acord amb el que acordin les parts involucrades i sempre tenint en compte el protocol per a la gestió d'enquestes de satisfacció dels serveis de la UPC. El GPAQ vetlla per a que el contingut d'aquestes enquestes sigui disjunt en relació amb el contingut de les enquestes oficials.

**Equip directiu de l'Escola de Doctorat:** està format pel/per la Director/a de l'Escola, sots-director/a i secretari/ària acadèmic/a de l'Escola. Les seves funcions, amb caràcter general, queden recollides respectivament a les Seccions 6, 7 i 8 del Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC.

**Equip Directiu de departaments/instituts universitaris de recerca :** està format pel/per la director/a, sots-director-s/a-es i secretari/ària acadèmic/a del departament o institut universitari de recerca. Les seves funcions queden recollides als Estatuts de la UPC i al Reglament del departament o institut universitari.

**E-secretaria:** portal multilingüe per als estudiants que ofereix gestions i tràmits relacionats amb l'expedient acadèmic

**Extranet AVALUA:** aplicació d'AQU mitjançant la qual es realitzen les avaluacions de les titulacions i es facilita la gestió dels processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació de titulacions, així com la certificació dels SGIQ. La seva funció principal és de repositori documental.

**Formació continuada del PDI:** conjunt d'activitats de formació enfocades a la millora acadèmica en tots els àmbits d'actuació del PDI que li permetin desenvolupar-se professionalment en els àmbits de la docència, la recerca, la transferència de resultats de la recerca, l'extensió universitària i la direcció i coordinació. Consta també d'activitats dissenyades per donar resposta a les necessitats de les unitats acadèmiques pel que fa a la formació del PDI que hi està adscrit.

**Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC:** la missió del Gabinet consisteix en donar suport als òrgans de govern de la universitat 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 seus diferents àmbits d'actuació i retre comptes als grups d'interès (<https://www.upc.edu/gpag/ca>)

**Gabinet de Relacions Internacionals:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la UPC que dona el suport tècnic i administratiu a les relacions internacionals de la UPC, com ara, les aliances internacionals, els convenis internacionals, la promoció internacional i la mobilitat.

**Gabinet d'Innovació i Comunitat UPC:** Assessorar i donar 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.

**Garantia de Qualitat:** Conjunt d'activitats dirigides a l'assegurament de la qualitat interna/externa. Aquestes activitats fan palesa l'atenció sistemàtica, estructurada i contínua a la qualitat en termes del seu manteniment i millora. Es contemplen accions dirigides a assegurar la qualitat dels ensenyaments que s'imparteixen als centres, així com a generar i mantenir la confiança dels grups d'interès.

**GCICE:** Aplicació informàtica per a la gestió dels expedients formatius de l'Institut de Ciències de l'Educació de la UPC.

**Gestor d'incidències GPAQ:** és un sistema per gestionar les incidències basat en tiquets que es troba integrat en diverses aplicacions del GPAQ i aquest s'adapta a les característiques de cada procés.

**Grups d'interès:** Tota aquella persona, grup o institució que té interès en l'organització, les seves activitats i els seus resultats. Aquests poden incloure estudiantat, personal docent i investigador, personal d'administració i serveis, titulats, ocupadors, administracions públiques i societat en general.

**Incidència:** acte que succeeix en el curs d'un assumpte i que té alguna connexió, influències o repercussió.

**Infopdi:** és un espai intern on s'ofereix al PDI, de forma integrada, accés a informació relacionada amb el reconeixement de la seva activitat docent, recerca, gestió, enquestes, i processos d'avaluació, entre d'altres.

**Informe de Seguiment d'Universitat dels Doctorats (ISU-PD):** és un informe on es recull la situació global dels doctorats de la universitat. S'indiquen les principals debilitats detectades en el desenvolupament dels programes i els principals punts forts o bones pràctiques que es puguin difondre a la resta de programes. Aquest informe incidirà sobre aquells programes que requereixen una atenció especial i aquells que destaquen per una implantació i un desenvolupament excel·lents. Aquest informe també recollirà, si escau, accions de millora a escala transversal que promoguin la millora del desplegament i del seguiment dels programes. L'elaboració de l'Informe de Seguiment dels Doctorats (IS-PD) és responsabilitat de l'Escola de Doctorat.

**Intranet per a votacions "CUM LAUDE":** Intranet per a les votacions dels membres del tribunal de la defensa de la tesi doctoral en referència a l'obtenció "CUM LAUDE" de la tesi doctoral.

**Institut de Ciències de l'Educació de la UPC (ICE):** unitat bàsica que contribueix a la millora de la qualitat docent mitjançant, entre altres, la promoció de la millora i la innovació de l'activitat docent i la formació de caràcter docent del professorat.

**Junta de l'Escola de Doctorat:** La Junta, presidida pel director o directora, és l'òrgan de govern de l'Escola de Doctorat i exerceix les funcions d'organització i gestió. Vetlla perquè l'Escola de Doctorat compleix adequadament totes les funcions que li atribueixen la normativa vigent, els Estatuts de la UPC i el reglament d'organització i funcionament de l'Escola. Es troben representats els principals grups d'interès (PDI, PAS, entitats col·laboradores i doctorands).

**Mapa d'enquestes oficials:** llistat d'enquestes aprovades pel Consell de Govern, col·lectiu al que s'adrecen i periodicitat amb la que es duen a terme (<https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes>).

**Manual de Qualitat:** Document on es mostren les línies mestres que regeixen el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola de Doctorat de la UPC.

**MyEnquesta:** aplicació de software lliure per a la realització d'enquestes en línia adaptada segons la Guia d'estil per a l'elaboració de qualsevol entorn web de la UPC.

**Model de representativitat de les enquestes sobre l'actuació docent:** metodologia, aprovada per acord de Consell de Govern (CdG 34/2015), desenvolupada a la UPC dins el Treball Final de Màster (TFM) "Avaluació de proves estadístiques en poblacions finites amb mida mostral petita: Aplicació a l'anàlisi d'enquestes sobre l'actuació docent" (disponible a UPCOMMONS), per tal de determinar la representativitat dels resultats d'una enquesta i determinar quan no s'utilitza com a indicador.

**Ocupadors:** empreses, organitzacions o administracions públiques de les quals es recull la seva opinió sobre les competències i la formació universitària dels estudiants o titulats contractats o en pràctiques.

**Oficina de Mobilitat Internacional adscrita al Gabinet de Relacions Internacionals de la UPC (OMI):** unitat organitzativa que dona assessorament i suport en qüestions relacionades amb la mobilitat internacional, (tramitació ajudes, permisos,...) entre altres.

**Període d'al·legacions o notificació d'incidències:** període per notificar al·legacions, incidències, observacions i suggeriments a través del gestor d'incidències o la bústia de correu electrònic genèrica, que comença a comptar des del moment en què es publiquen els resultats de les enquestes.

**Personal d'Administració i Serveis (PAS):** tot el personal d'administració i serveis (PAS), tant el personal laboral, funcionari i eventual, que realitza les seves funcions en l'àmbit de gestió i serveis a qualsevol de les unitats de la UPC, així com el personal laboral contractat de suport a la recerca (PSR).

**Personal de suport a la recerca:** personal vinculat per donar suport administratiu bàsic i tècnic a les investigadores i investigadors amb finançament a càrrec de projectes i convenis.

**Personal Docent i Investigador (PDI):** tot el personal docent i/o investigador dels cossos de funcionaris docents universitaris o contractat, i tot el personal docent i/o investigador en formació, que realitza funcions docents i/o de recerca i/o de transferència de coneixements i/o gestió a les unitats acadèmiques de la Universitat Politècnica de Catalunya.

**Pla de difusió de les activitats:** conjunt d'actuacions orientades a donar a conèixer els programes, la planificació i els calendaris de les activitats formatives que es proposen, tant de forma setmanal/quinzenal com de forma quadrimestral (quan es fa el llançament de la proposta d'activitats que tindrà lloc en aquest període). Aquestes actuacions s'executen a través dels mitjans següents: correu electrònic, web (<https://www.ice.upc.edu/ca>), Butlletí Epicentre.

**Pla de Formació del PAS:** orientat a donar suport i ser un instrument per donar resposta a les demandes institucionals, de les unitats acadèmiques i administratives i de les persones. Està estructurat en grans eixos estratègics, que corresponen a diferents àmbits de formació i de desenvolupament de competències professionals, tant tècniques com personals, que permeten donar suport a polítiques i plans d'actuació institucionals, i que permeten anticipar-se i fer front als canvis i demandes de l'entorn. Cada eix formatiu està definit per un objectiu general i per diferents línies d'actuació que possibiliten el seguiment dels assoliments i l'avaluació de resultats de la formació.

**Pla de formació del PDI:** conjunt d'activitats dissenyades per l'ICE de la UPC per donar resposta a les necessitats formatives del PDI de la UPC en tots els àmbits de la seva activitat acadèmica (docència, recerca,

transferència de resultats de recerca, direcció i coordinació i extensió universitària). Consta de tres branques: programa d'acollida, formació continuada i ajuts al PDI per a la formació externa.

**Pla de Formació Transversal per a l'Escola de Doctorat UPC** : Pla de formació per a impulsar activitats de formació dirigides als doctorands i a les doctorandes en actiu de la UPC i als/a les tutors/es-directors/es de Tesi Doctorals, a través d'altres unitats promotores.

**Portal de Dades Estadístiques i de Gestió (Llibre de dades)**: portal on es poden consultar les Dades Estadístiques i de Gestió de la UPC que són un recull de dades i d'indicadors que reflecteixen l'activitat de la universitat en tots els seus vessants: docència, recerca, transferència de tecnologia, personal, economia i gestió/serveis durant un curs acadèmic o any natural (<https://gpaq.upc.edu/lldades/>).

**Portal de dades i indicadors (enquestes)**: portal que conté un recull d'informes de resultats dels estudis de satisfacció dels grups d'interès, amb les seves corresponents fitxes tècniques, models d'enquesta, etc (<https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes/calendari-enquestes-upc>)

**Portal VSMA**: portal de la UPC on queden recollides les diferents fases del Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació). En aquest portal, cada unitat acadèmica pot consultar la normativa i metodologia, el procediment, el material i les eines de suport, i els resultats de les avaluacions de cada una de les fases del Marc.

**Portal de PDI**: El portal de PDI és un espai intern on s'ofereix al PDI, de forma integrada, accés a informació i serveis relacionats amb la seva vinculació a la UPC.

**PRISMA**: Sistema informàtic de gestió dels estudis oficials de la UPC. Garanteix una uniformitat dels processos de gestió acadèmica associats als estudis oficials (grau, màster i doctorat), i la interconnexió necessària amb altres sistemes (e-administració, intranets docents, informació pública, etc...) per procurar una gestió integral dels estudis en totes les seves fases: accés i admissió, matrícula, seguiment, avaluació, gestió d'ajudes i beques, mobilitat i pràctiques, aplicació de la normativa de permanència, tancament d'expedients i titulació.

**Procés d'avaluació del Règim de dedicació**: procés d'avaluació anual que s'inicia d'ofici a instància de la pròpia universitat i que té per objecte mesurar i valorar el compliment, la qualitat i la consecució de resultats per part del professorat a temps complet en l'àmbit de la docència, recerca i gestió.

**Programa d'acollida**: programa orientat a presentar al PDI de nou ingrés la UPC com a organització, i a oferir un conjunt d'informacions relatives a aspectes vinculats al desenvolupament de l'activitat acadèmica del professorat.

**Programa formatiu**: conjunt d'activitats formatives ordenades seqüencialment la superació de les quals dona lloc a l'obtenció per part de l'estudiant d'un títol oficial, en aquest cas de doctor.

**Programació universitària**: document que recull la relació de programes formatius que imparteix la Universitat en un curs acadèmic determinat, juntament amb les places de nou accés de cadascun dels programes.

**Protocol per a la gestió d'enquestes de satisfacció dels serveis de la UPC**: document que estipula els passos a seguir i competències dels implicats per a la realització d'una enquesta de satisfacció institucional sobre els serveis i els processos acadèmics i de gestió de la UPC (<https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes/serveis-i-unitats/protocol-per-la-gestio-denquesta-de-satisfaccio-dels-serveis-de-la-upc>).

**Reclamació/queixa**: És una queixa que es vehicula formalment a la instància pertinent per demanar la reparació d'una situació que l'interessat considera injusta o perjudicial als seus interessos. La motivació d'una reclamació es fonamenta en el desacord de l'interessat davant d'una resolució o decisió prèvia.



**Recursos materials i serveis:** Instal·lacions (aules docents, aules d'informàtiques, biblioteca, sales d'estudi, sala de professors, sales de reunions, despatxos, sala de doctorands, sales de presentacions, entre d'altres), equipament, material científic i les prestacions ofertes (carnet UPC, serveis TIC, reprografia, restauració, neteja, vigilància..), per al desenvolupament del procés d'ensenyament- aprenentatge.

**Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (RUCT):** és un registre, de caràcter públic i en contínua actualització, que fou creat per a proporcionar la informació més rellevant sobre les universitats, els centres i els títols que conformen el sistema universitari espanyol, en el qual consten inscrits els títols de grau, màster i doctorat oficials.

**Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius de la Universitat Politècnica de Catalunya:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la UPC que gestiona les biblioteques i els serveis bibliotecaris de la UPC, oferint el suport i els recursos bibliogràfics a la comunitat universitària per al seu desenvolupament personal i professional, i la informació i les publicacions acadèmiques que donen suport als investigadors en els diferents processos documentals i dona suport a la gestió documental.

**Servei de Comunicació de la UPC:** La missió del Servei consisteix en desenvolupar, coordinar i implementar les estratègies, les plataformes, els canals i els productes de màrqueting i comunicació de la Universitat, d'acord amb les polítiques del Consell de Direcció, amb la finalitat de projectar la UPC i la seva activitat en la societat.

**Servei de Contractació Administrativa i Compres:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la UPC que elaboració de tots els actes administratius que configuren la contractació administrativa i la seva formalització en l'expedient corresponent, per tal de garantir el que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes de Sector Públic, per la qual és transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives de el Parlament Europeu i de Consell 2014/23 / UE i 2014/24 / UE, de 26 de febrer de 2014.

**Servei d'Economia de la Universitat Politècnica de Catalunya:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la UPC que centralitza la distribució, seguiment i control de l'execució del pressupost de la UPC.

**Servei de Gestió Acadèmica:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la Universitat Politècnica de Catalunya que dona suport administratiu al desenvolupament acadèmic de les titulacions i programes formatius que imparteix la universitat.

**Servei de Suport a la Recerca i la Innovació de la UPC:** és la unitat organitzativa de l'Àrea de Recerca dels Serveis Generals de la UPC, que dona suport tècnic especialitzat a la comunitat de la UPC, especialment al PDI, informant, assessorant, supervisant, implementant i acompanyant en general, la realització de projectes de recerca i innovació, tot afavorint la valorització de la recerca.

**Sugeriment:** És una proposta de millora que s'adreça a la consideració d'alguna persona o d'alguna instància per tal que sigui tinguda en compte o sigui incorporada en el funcionament ordinari.

**TDX (Tesis Doctorals en Xarxa):** és un repositori que conté, en format digital, tesis doctorals llegides a les universitats de Catalunya i altres comunitats autònomes. La consulta de les tesis és d'accés lliure i permet realitzar cerques en el text complert, per autor/a, director/a, títol, paraules clau, universitat i departament on s'hagi llegit, any de defensa, etc

**TESEO:** base de dades de tesis doctorals que permet recuperar informació, amb accés lliure, sobre les tesis doctorals defensades a les universitats espanyoles.

**Tram docent viu:** La consideració de tram docent viu es dona quan encara no ha passat el temps suficient per poder sol·licitar un nou tram docent

**Tutor/a:** Personal Docent i Investigador que assigna la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (d'acord amb requisits establerts normativament). Assistint i orientant als/les doctorands/des en la primera



interacció amb el programa de doctorat tot revisant de manera regular el document d'activitats del doctorand (que ha signat prèviament) i emetent els informes periòdics corresponents. Així com, atenent les necessitats especials dels/les doctorands/des.

**UNEIX:** Sistema d'informació interuniversitari de Catalunya. Recull la informació acadèmica, de recursos humans (PDI i PAS), dades econòmiques i informació de recerca de totes les universitats públiques catalanes. Els objectius d'aquest portal són disposar d'informació fiable necessària per a l'estudi, la planificació, la programació i la presa de decisions, per avaluar els resultats i millorar la qualitat del sistema universitari català. Aprofundir en la transparència i rendició de comptes a la societat. Compartir informació i enfortir la cooperació en el marc del sistema universitari català.

**Unitat de Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA):** unitat organitzativa que dona suport administratiu i de gestió a l'Escola de Doctorat, així com als/les doctorands/es.

**Unitat d'Informació RDI:** és la Unitat encarregada de dissenyar i planificar el sistema d'informació Descriptor de la Recerca i l'Activitat Acadèmica (DRAC) del PDI, d'acord amb les normatives aprovades pels òrgans de govern, per tal que la institució disposi d'informació objectiva per a la presa de decisions en relació a les activitats de docència, recerca, transferència i gestió, del professorat i el personal investigador, de les unitats i els grups de recerca, i per tal que el PDI disposi de les dades necessàries per al desenvolupament òptim de la seva activitat.

**Unitat gestora del Programa de Doctorat adscrita a la UTG corresponent:** unitat especialitzada que s'ubica dins de la Unitat Transversal de Gestió corresponent, que dona el suport administratiu al/als programes de doctorat corresponents.

**Unitat Transversal de Gestió (UTG):** unitat d'administració i serveis que s'encarrega de la gestió d'infraestructures de campus o presten serveis a diverses unitats acadèmiques o exerceixen totes dues funcions. Les UTG agrupen el PAS adscrit a diverses unitats acadèmiques en una única estructura, configurada en unitats especialitzades, que presten serveis a un conjunt d'unitats acadèmiques i usuaris ubicats en un mateix entorn territorial, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament òptim de les activitats de docència, recerca, direcció i gestió.

**UPCCommons:** és el portal d'accés obert al coneixement generat per la Universitat Politècnica de Catalunya que engloba diferents dipòsits institucionals. Es pot accedir a tota la producció docent i d'investigació de la Universitat en accés obert.

**Usuari/usuària d'una acció formativa:** persona que participa en una activitat formativa.