



SISTEMA DE GRANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT

Sistema de Gestió Documental

Elaborat per	Aprovat per	Data aprovació
Sotsdirectora responsable de la qualitat	Junta de l'Escola de Doctorat	12/04/2024

ÍNDEX

1. Introducció.....	3
2. Recursos Materials	3
3. Documents.....	4
3.1 Manual de Qualitat	4
3.2 Fitxes dels processos del SIGQ i Informe de revisió del SGIQ.	5
3.3 Catàleg d'indicadors i Evidències dels Processos	6
3.4 Pla de Millora	6
3.5 Política de Qualitat, Pla Estratègic i Informe d'assoliment dels objectius del Pla Estratègic	7

1. Introducció

L'objectiu del Sistema de Gestió Documental és establir un marc procedimental per a la creació, revisió, aprovació, distribució, arxivament i control de documents relacionats amb el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola de Doctorat de la UPC. Aquest sistema busca assegurar la disponibilitat, integritat, i accessibilitat dels documents necessaris per al bon funcionament del sistema de qualitat, garantint el compliment dels requisits legals i els principis d'informació pública.

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

L'Escola de Doctorat de la UPC està compromesa amb la implementació i manteniment d'un sistema de gestió documental efectiu i eficient, motiu pel que es realitzaran revisions periòdiques del sistema de gestió documental per garantir la seva idoneïtat i millora contínua.

2. Recursos Materials

L'Escola de Doctorat té a la seva disposició els recursos que la universitat posa al seu abast per a la gestió documental que es detallen a continuació:

- Repositori de fitxers al núvol corporatiu Google Drive
- Repositori de fitxers al núvol corporatiu OneDrive
- Aplicatiu "Òrgans de Govern" que inclou un Servei de Gestió Documental (SGD)
- Aplicatiu "SAT" Seguiment i Acreditació de les titulacions
- Repositori de fitxers a servidor telemann.upc.edu (amb còpies de seguretat diàries programades)
- Sistema d'informació de Prisma
- Pàgina Web Escola de Doctorat – Servei d'allotjament UPC i editor Genweb
- Quadre de comandament Sistema Power-BI
- Software ofimàtic

En aquest document es determina quin repositori o eina de publicació s'utilitza per a cada tipus de document en funció de la seva naturalesa, temps de permanència i dels grups d'interès als quals s'adreça.

3. Documents

3.1 Manual de Qualitat

Descripció i Responsabilitat:

El sotsdirector o sotsdirectora és el responsable del procés *PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SIGQ, i control de la documentació*. Aquest procés preveu la revisió anual del SGIQ i l'elaboració d'una nova versió del Manual de Qualitat, si s'escau, per part del sotsdirector/a de l'Escola de Doctorat, juntament amb la resta de l'equip directiu.

Procediment de revisió i actualització:

D'acord amb el procés *PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SIGQ, i control de la documentació*, la sotsdirectora o el sotsdirector de l'Escola de Doctorat, inicia anualment el procés d'avaluació del funcionament del SIGQ que inclou la revisió del Manual de Qualitat.

Format i Codificació:

El manual de qualitat s'edita en format docx i s'arxiva en aquest format i en pdf. El nom i codificació de l'arxiu té es següent format: Nom_vx_any, (manual de qualitat_vx_2024), on "x" és el número de la versió.

Arxiu i publicació:

Les revisions del Manual de Qualitat es debaten i ratifiquen a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat, prèvia validació de la Comissió de Qualitat, i posteriorment s'aproven a la Junta d'Escola. Tots els documents que se sotmeten a aprovació i informe de la junta es publiquen i s'arxiven al Servei de Gestió Documental de l'eina Òrgans de Govern en versió pdf. Independentment, els arxius en pdf i word, s'emmagatzemen a la carpeta "SISTEMA DE QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT" del repositori OneDrive, subcarpeta "MANUAL DE QUALITAT". Aquest repositori té accés compartit a les persones autoritzades de l'escola de Doctorat, i permet la traçabilitat dels accessos i modificacions realitzades. Al repositori també s'arxiven les versions anteriors. D'altra banda el Manual de Qualitat revisat, constitueix l'evidència EV.08.PE.164.02 del procés estratègic *PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SIGQ, i control de la documentació*, pel que també s'arxivarà a la subcarpeta "EVIDÈNCIES" del repositori OneDrive.

Publicació: El Manual de Qualitat, en la seva versió més actualitzada es publica a la web de l'Escola de Doctorat, Pestanya Qualitat, Subapartat SIGQ.

La tècnica de qualitat de la USSSED és responsable de l'arxiu al repositori OneDrive, custòdia i publicació de la documentació a la web. La sotsdirectora o sostdirector de l'escola, responsable de qualitat, codifica, arxiva i registra el Manual de Qualitat a l'aplicació informàtica Servei de Gestió Documental "Òrgans de Govern UPC".

3.2 Fitxes dels processos del SIGQ i Informe de revisió del SGIQ.

Descripció i Responsabilitat:

El *PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SIGQ, i control de la documentació* descriu la sistemàtica que l'Escola de Doctorat ha d'aplicar en el desplegament, revisió i modificació (si escau) del seu Sistema de garantia intern de la qualitat (SGIQ). Cada procés té assignat un responsable, i actuen sota la coordinació del sotsdirector/a responsable de qualitat de l'Escola. La Junta d'Escola aprova la versió final dels processos.

Procediment de revisió i actualització:

Els responsables dels diferents processos que conformen el SGIQ, incloent-hi el sotsdirector/a de l'Escola com a responsable del procés *PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SIGQ, i control de la documentació*, elaboren els informes d'avaluació de funcionament de cada procés i fan propostes de modificació dels mateixos si s'escau. El/la sotsdirector/a responsable de qualitat de l'Escola elabora l'informe de revisió del SIGQ que inclou els informes individuals de cada procés. Es disposa del servei d'assessorament del GPAQ i del SDO. La Junta d'Escola aprova les noves versions dels processos i l'informe de revisió del SIGQ, prèvia validació de la Comissió de Qualitat i la Comissió Permanent de l'ED.

Format i Codificació:

Les fitxes dels processos s'editen en format docx i s'arxiva en aquest format i en pdf. El nom i codificació de l'arxiu té el següent format: PX.164.NN_Nom_vy_any, on "x" indica el tipus de procés (Estratègic, Fonamental, Suport), 164 és el codi d'unitat de l'Escola de Doctorat, "NN" és el número del procés, "y" indica el número de versió. A la caràtula del procés s'informa del responsable del procés, responsable de l'aprovació, i un historial de versions amb les dates d'aprovació. L'informe de revisió del SIGQ s'anomena amb el següent format: informe de revisió del SIGQ_any.

Arxiu i publicació:

Les noves versions de les fitxes dels processos i l'informe de revisió del SIGQ s'aproven a la Junta d'Escola, prèvia validació de la Comissió de Qualitat i la Comissió Permanent. Tots els documents que se sotmeten a aprovació i informe de la junta es publiquen i s'arxiven al Servei de Gestió Documental de l'eina Òrgans de Govern en versió pdf. Independentment, els arxius en pdf i word, s'emmagatzemen a la carpeta "SISTEMA DE QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT" del repositori OneDrive, subcarpeta "PROCESSOS SIGQ I MAPA DE PROCESSOS". Aquest repositori té accés compartit a les persones autoritzades de l'escola de Doctorat, i permet la traçabilitat dels accessos i modificacions realitzades. Al repositori s'arxiven també les versions anteriors. D'altra banda les Fitxes dels Processos del SIGQ revisades, constitueixen l'evidència EV05.PE.164.02 del procés estratègic *PE.164.02 Desplegament, seguiment i revisió del SIGQ, i control de la documentació*, pel que també s'arxivaran a la subcarpeta EVIDÈNCIES del repositori OneDrive. L'informe de revisió del SIGQ constitueix l'evidència EV06.PE.164.02.

Publicació: Les fitxes dels processos del SIGQ, en la seva versió més actualitzada es publiquen a la web de l'Escola de Doctorat, Pestanya Qualitat, Subapartat SIGQ. L'informe de revisió del SIGQ es publica a la mateixa pàgina, i romanen a disposició dels interessats tots els informes realitzats.

La tècnica de qualitat de la USSD és responsable de l'arxiu al repositori OneDrive, custòdia i publicació de la documentació a la web. La sotsdirectora o sotsdirector responsable de qualitat, codifica, arxiva i registra les Fitxes dels processos del SIGQ i l'informe de revisió del SIGQ a l'aplicació informàtica Servei de Gestió Documental "Òrgans de Govern UPC".

3.3 Catàleg d'indicadors i Evidències dels Processos

Descripció i Responsabilitat:

Cada fitxa de procés conté una taula amb les evidències associades al procés que fan referència, així com una taula d'indicadors. A més l'Escola disposa d'un quadre de comandament que inclou, a més dels indicadors dels processos del SGIQ, els indicadors del Pla Estratègic i altres indicadors necessaris per a elaborar els informes de seguiment dels programes de doctorat. A les taules de les fitxes dels processos s'especifica la localització principal de l'arxiu, recollit també en el present document.

La USSED, coordinada per la tècnica de qualitat, és la responsable de la recollida de les evidències i indicadors manuals, i posar-les a disposició dels responsables dels processos. La majoria dels indicadors es recullen de forma automàtica des dels sistemes d'informació, essent responsable el GPAQ de la seva programació i actualització.

Format i Codificació:

Cada evidència disposa d'un codi del tipus EVn.PXX on "n" és el número de l'evidència i PXX fa referència al procés al que pertany. Els arxius s'anomenen amb el codi de l'evidència_ any. Els indicadors dels processos disposen d'un codi INn.PXX. on "n" és el número de l'indicador. Els indicadors del Pla Estratègic disposen d'un codi INn.OEXX on "n" és el número d'indicador i OEXX fa referència a l'objectiu estratègic, o bé, per als indicadors de repte, INn.REXX, on REXX fa referència al repte estratègic.

Arxiu i Publicació:

Les evidències s'arxiven dins de l'apartat de cada procés a la carpeta "SISTEMA DE QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT" del repositori OneDrive, subcarpeta "QUADRE DE COMANDAMENT, INDICADORS I EVIDÈNCIES". Algunes de les evidències, depenent de la seva naturalesa, s'arxiven també a carpetes específiques com per exemple el Manual de Qualitat o el Pla Estratègic, ja que constitueixen en sí mateixos, elements fonamentals del Sistema de Qualitat, a més de ser una evidència del mateix. Les evidències no es publiquen a no ser que constitueixin per sí mateixes un element fonamental del SIGQ.

Els indicadors recollits s'arxiven a una base de dades allotjada al repositori de fitxers telemann. Aquesta base de dades permet generar informes d'indicadors que es publiquen a la pàgina web de l'Escola de Doctorat, a la següent ruta: Inici ► L'Escola ► Qualitat ► Indicadors i Quadre de Comandament. La pàgina també ofereix un enllaç per consultar el quadre de comandament d'indicadors de seguiment que es genera de manera automàtica des del sistema d'informació, mitjançant l'eina Power-BI. El GPAQ és l'encarregat de mantenir i actualitzar aquesta eina que posa a disposició de tots els grups d'interès mitjançant el següent enllaç: <https://www.upc.edu/indicadors/ca/centres-i-titulacions/continguts/indicadors-de-lescola-de-doctorat>

L'Escola de doctorat, des de la seva web, apartat de Qualitat, remet en aquesta mateixa pàgina des de la pestanya Indicadors i Quadre de Comandament.

3.4 Pla de Millora

Descripció i responsabilitat:

L'Escola de Doctorat disposa d'un Pla de Millora, que és un document viu, on s'especifiquen les accions proposades per a la millora de l'eficiència i l'eficàcia dels processos establerts a l'escola de Doctorat per a l'assoliment dels seus objectius. Així mateix, cadascun dels programes de doctorat disposa d'un pla de millora propi individualitzat, que es gestiona des de la comissió acadèmica de cada programa.

Les propostes de millora s'identifiquen per diferents mecanismes:

- Durant la revisió del SGIQ poden identificar-se propostes de millora que s'incorporen al Pla de millora del centre.
- Informes d'avaluació externs (verificació, seguiment, modificació, acreditació).
- Autoinformes de seguiment/acreditació de cadascun dels programes.
- Informe de seguiment d'Universitat (ISU-PD).
- Informe de l'assoliment dels objectiu del Pla estratègic.

El sotsdirector o la sotsdirectora responsable de qualitat de l'Escola de Doctorat serà el responsable de la introducció i el seguiment de les accions de l'Escola a l'eina de Seguiment i Acreditació de Titulacions (SAT), amb el suport de la tècnica de qualitat. Les propostes de millora dels programes de doctorat són responsabilitat del coordinador del programa de doctorat, que introduiran a l'eina SAT les propostes relatives al programa que coordinen, i seran responsables també de fer-ne el seguiment

Procediment de revisió i actualització:

Els plans de millora requereixen un seguiment periòdic que permeti fer canvis a terminis i reassignacions de recursos i responsabilitats pertinents, per això, anualment i coincidint amb el moment en què es revisi el SGIQ de l'Escola, i en el moment de l'elaboració de l'ISU-PD es farà el seguiment intern i la revisió del Pla de millora del centre i dels programes de doctorat.

Previ a l'elaboració de l'ISU-PD, el sotsdirector o sotsdirectora responsable de qualitat de l'ED demana a tots els coordinadors un informe de seguiment de programa, acompanyat de l'actualització del Pla de Millora de cada programa. La sotsdirectora o sotsdirector responsable de qualitat, a la vista de l'anàlisi global dels informes, els valida i o suggereix introducció d'altres millores a nivell de programa o d'Escola. Fruit de l'informe de revisió del SGIQ i de l'informe d'assoliment dels objectius del Pla Estratègic, es proposen també accions de millora si s'escau.

Igualment, quan es reben els informes externs com a resultat de processos de verificació, seguiment, modificació o acreditació, s'analitzen les recomanacions i s'incorporen, si s'escau, noves propostes al pla de millora.

Format i Codificació:

L'Eina SAT codifica cadascuna de les accions de millora de forma automàtica. El document generat com a Pla de Millora, que es descarrega de l'aplicatiu s'anomena com Pla de Millora_XX_data, on XX fa referència a l'Escola de Doctorat o al programa.

Arxiu i publicació:

El Pla de millora es gestiona a partir de l'Eina SAT, la qual permet el seu emmagatzematge i descàrrega d'informes. Quan s'efectua la revisió anual, s'efectua una descàrrega del Pla de millora de l'Escola de doctorat i de cadascun dels programes de doctorat i s'arxiva una còpia a la carpeta "SISTEMA DE QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT" del repositori OneDrive, subcarpeta "PLA DE MILLORA".

3.5 Política de Qualitat, Pla Estratègic i Informe d'assoliment dels objectius del Pla Estratègic

Descripció i Responsabilitat:

Tal com especifica el PE.164.01. *Definició de la Política de Qualitat*, L'Equip Directiu de l'Escola de Doctorat és el responsable de definir, revisar, actualitzar i millorar la Política de Qualitat de l'Escola de Doctorat, que es valida per la Comissió de Qualitat, s'eleva a la Comissió Permanent de l'Escola per a la seva ratificació i, posteriorment, s'aprova per la Junta de l'Escola de Doctorat. Aquest document constitueix l'evidència EV01.PE.164.01.

El Pla Estratègic desplega i concreta la Política de Qualitat. S'elabora per l'equip directiu de l'Escola de Doctorat, seguint un procés participatiu que recull les aportacions i suggeriments realitzats per la Comissió Permanent, la Junta de l'Escola de Doctorat i els diferents grups d'interès. El Pla Estratègic es presentarà a la Comissió Permanent per a la seva ratificació. Un cop ratificat per aquesta Comissió es

presentarà a la Junta de l'Escola de Doctorat per a la seva aprovació. El Pla estratègic constitueix l'evidència EV03.PE.164.01. El Pla estratègic té una durada aproximada de 3 anys.

Procediment de revisió i actualització:

L'equip directiu elaborarà un informe anualment (EV04.PE.164.01) on analitzarà el grau d'assoliment dels objectius de qualitat fixats al Pla Estratègic i a on, si s'escau, proposarà noves accions per assolir-los. Aquest informe es presentarà a la Comissió de Qualitat i a la Comissió Permanent per a la seva ratificació i, un cop ratificat per aquesta Comissió, es presentarà a la Junta de l'Escola de Doctorat per a la seva aprovació.

A la fi del període vigència del Pla Estratègic, la direcció de l'Escola de Doctorat elaborarà un informe de tancament del pla anterior, es revisa la Política de Qualitat de l'Escola, per si cal fer algun canvi en aquesta, tenint en compte els resultats assolits, i iniciarà el procés d'elaboració i aprovació d'un nou Pla Estratègic.

Format i Codificació:

El document Política de Qualitat, s'edita en format docx i s'arxiva en aquest format i pdf. El nom i codificació de l'arxiu té el següent format: Política de Qualitat_any (on any és l'any d'aprovació). El Pla Estratègic s'edita en format docx i s'arxiva en aquest format i en pdf. El nom i codificació de l'arxiu té el següent format: Nom_periode, (ie: Pla Estratègic Escola de Doctorat_2023-2025). L'Informe d'assoliment dels Objectius del Pla Estratègic s'anomena amb el següent format: Nom_any.

Arxiu i publicació:

Igual que la resta dels documents que se sotmeten a aprovació i informe de la junta, el document Política de Qualitat i el Pla Estratègic es publiquen i s'arxiven al Servei de Gestió Documental de l'eina Òrgans de Govern en versió pdf. Independentment, els arxius en pdf i word, s'emmagatzemen a la carpeta "SISTEMA DE QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT" del repositori OneDrive, subcarpeta "POLÍTICA DE QUALITAT I PLA ESTRATÈGIC". Aquest repositori té accés compartit a les persones autoritzades de l'escola de Doctorat, i permet la traçabilitat dels accessos i modificacions realitzades. Al repositori s'arxiven les versions anteriors.

D'altra banda el document Política de Qualitat, constitueix l'evidència EV01.PE.164.01 del procés estratègic PE.164.01 pel que també s'arxivarà a la subcarpeta "EVIDÈNCIES" del repositori OneDrive. El Pla Estratègic constitueix l'evidència EV03.PE.164.01 i l'Informe d'assoliment dels objectius del Pla estratègic constitueix l'evidència EV04.PE.164.01 del mateix procés.

Publicació: El Pla Estratègic, es publica a la web de l'Escola de Doctorat, Pestanya Qualitat, Subapartat Pla Estratègic Període XX. Les informes anuals d'assoliment dels objectius del Pla Estratègic es publiquen al mateix apartat. La política de qualitat és recull en el text de presentació a l'apartat Qualitat del web de l'Escola.

La tècnica de qualitat de la USSSED és responsable de l'arxiu al repositori OneDrive, custòdia i publicació de la documentació a la web. El director o persona en qui delegui és el responsable de codificar, arxivar i registrar el document de Política de Qualitat, el Pla Estratègic i l'informe d'assoliment dels Objectius del Pla Estratègic a l'aplicació informàtica Servei de Gestió Documental " Òrgans de Govern UPC".