



370.1.1 DEFINIR LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
4. SEGUIMENT I MESURA
5. EVIDÈNCIES
6. FLUXGRAMA

Juny 2017
SGIQ-FOOT Versió 4



370.1.1 DEFINIR LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és definir, revisar i actualitzar la política i els objectius de qualitat de la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa (FOOT). Així mateix, aquest procés serveix per fer les modificacions oportunes del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) i dels processos, així com per establir els recursos necessaris.

2. ABAST DEL PROCÉS

El present document és d'aplicació per a la planificació i documentació del sistema de gestió de la qualitat (política i objectius de qualitat) de la FOOT i s'aplica a les titulacions oficials que imparteix la Facultat.

El Sistema de gestió de la qualitat es defineix seguint els principis, requisits i directrius de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya ([AQU Catalunya](#)).

3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'organització i el funcionament de la FOOT estan regulats pel Reglament aprovat pel Consell de Govern amb data 19 de juliol de 2013 ([Reglament d'Organització i Funcionament de la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa](#)).

Aquest procés conté els següents apartats diferenciats:

1. Revisió i aprovació de la política i dels objectius de qualitat, del manual de qualitat i dels processos.
2. Revisió de les línies estratègiques i de l'informe de gestió.
3. Control de qualitat.

Tot seguit anem a tractar aquests apartats en més detall.

3.1. Revisió i aprovació de la política i dels objectius de qualitat, del manual de qualitat i dels processos

El Degà/la Degana analitza i revisa, amb el seu equip, si cal modificar els objectius de la [política de qualitat](#) establerts per la FOOT, que es troben en l'apartat corresponent del Sistema de Qualitat del WEB de la FOOT.

Si considera que s'ha de modificar la política de qualitat i s'han de revisar els objectius establerts, l'Equip Directiu elabora una proposta de redefinició d'aquesta política i dels nous objectius i la presenta a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació, si escau.

Per revisar el manual de qualitat i actualitzar els processos, el/la corresponent vicedegà/ana amb competències de Qualitat o la persona a qui el degà/ana delegui, conjuntament amb el/la cap de la Unitat Transversal de Gestió, elaboren l'esborrany del nou manual i proposen les modificacions dels processos. Aquest esborrany, junt amb els processos, són presen-



370.1.1 DEFINIR LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT



tats primer a l'Equip Directiu i, posteriorment, a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació, si escau.

3.2. Revisió de les línies estratègiques i de l'informe de gestió

La política estratègica de la facultat es fixa a partir de les prioritats i línies de treball que estableix cada quatre anys el professor que es presenta i surt escollit per ocupar el deganat. Aquesta estratègia es concreta i es revisa en les línies estratègiques i l'informe de gestió que anualment el degà presenta a la Junta de la Facultat. Si escau, es planifiquen una sèrie d'accions correctores que es debaten a l'Equip Directiu i, si s'accepten, es presenten a la Junta de Facultat .

3.3. Control de qualitat

En aquesta darrera fase del procés, el/la vicedegà/ana amb competències de Qualitat o la persona a qui el degà/ana delegui, conjuntament amb el/la cap de la Unitat Transversal de Gestió, elaboren periòdicament un informe de seguiments (o resultats) de l'any acadèmic. En aquest informe es procedeix a comprovar l'assoliment de la política i els objectius de qualitat. Per a la realització de l'esmentat informe cal tenir present, entre d'altres indicadors, la informació següent:

- Els resultats de les enquestes que es fan a l'estudiantat, als titulats i als usuaris dels serveis.
- L'assoliment dels objectius definits a les línies estratègiques i a l'informe de gestió de la FOOT.
- El desenvolupament dels processos i la conformitat dels serveis prestats.
- Les accions correctores i preventives.
- Les accions de les revisions anteriors.
- Els canvis planificats que puguin afectar al sistema de gestió de la qualitat.
- Les recomanacions proposades pels grups d'interès.

Aquest informe es fa seguint els requeriments i les directrius que s'indiquen en el [Manual de Qualitat del SGIQ](#), es valida d'acord amb el procés [370.6.1 – Anàlisi de resultats](#), i s'inclou en la Memòria del centre.

Un vegada presentat a la Comissió Permanent l'esmentat informe amb les mesures correctores o de millora, l'Equip Directiu ret comptes, d'acord amb el procés [370.7.1 – Publicació d'informació sobre titulacions](#). Posteriorment, se'n fa difusió utilitzant el canal adient segons aquestes mesures i a través dels canals que s'especifiquen en l'esmentat procés (la web de la FOOT, la intranet de la FOOT, la plataforma ATENEA, l'aplicatiu PRISMA, el tauler telemàtic d'anuncis, etc.).

4. SEGUIMENT I MESURA

El/la responsable de cada procés descrit en l'apartat 2 de l'Annex del [Manual de Qualitat del SGIQ](#) elabora un informe preliminar amb el seguiment i avaluació anual de les accions portades a ter-



370.1.1 DEFINIR LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT



me, indicant les incidències que s'han produït i proposant les accions preventives i correctives, si escauen. Per fer aquest seguiment disposa d'un ventall de mecanismes, com poden ser els resultats de les enquestes que han de permetre conciliar el grau de satisfacció dels grups d'interès.

Aquest informe preliminar serveix com a base al/a la vicedegà/ana amb competències de la Qualitat o a la persona a qui el degà/ana delegui per elaborar l'informe del control de qualitat descrit en l'apartat anterior.

Per una banda, l'enquesta que es passa a l'estudiantat analitza la qualitat de la docència de cada titulació. El qüestionari és únic per a tota la UPC, però el centre pot afegir preguntes addicionals, tenint present la tipologia de l'assignatura (teoria, laboratori, etc.). La gestió, tractament i anàlisi de l'enquesta es porten de forma centralitzada a través del [Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat](#) (GPAQ) de la UPC. En el [Portal de dades i indicadors](#) de la UPC es troba la informació de les dades estadístiques i de les enquestes que es realitzen en els grups d'interès de la UPC. Per la seva banda, els resultats per professor/a i agregats per centre i departament, es difonen a través d'una intranet de la UPC i es publiquen anualment. Si l'activitat docent resulta deficient o incompleix els objectius de la Facultat, es trameta una proposta de millora o correctiva al departament corresponent perquè prengui les mesures oportunes. En cas que aquestes no resultin satisfactòries, s'informa a l'òrgan corresponent, d'acord amb el que estableix el [Reglament de la FOOT](#) i del [Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la FOOT](#). L'estudiantat pot expressar les seves propostes a través dels seus representants als òrgans de govern, a través dels seus tutors, a través del cap d'estudis o a través de l'aplicatiu telemàtic proporcionat pel web de la FOOT.

Per altra banda, la informació sobre el grau d'inserció laboral dels titulats de la FOOT, s'obté a partir de l'informe que fa públic l'AQU Catalunya ([Cicles i graus: inserció laboral](#)). Aquest informe que inclou dades sobre la inserció laboral i sobre la satisfacció dels titulats de la formació rebuda, es basa en els resultats d'una enquesta que es passa periòdicament a l'estudiantat de les universitats públiques catalanes.

Per tal de copsar el grau de satisfacció dels seus usuaris de la FOOT, s'efectua un seguiment de la qualitat dels serveis a través d'enquestes específiques que fa periòdicament la UPC.

Paral·lelament els agents implicats tenen a la seva disposició la [bústia de suggeriments o incidències](#) de la FOOT per tal de donar a conèixer qualsevol afer al responsable corresponent.

5. EVIDÈNCIES

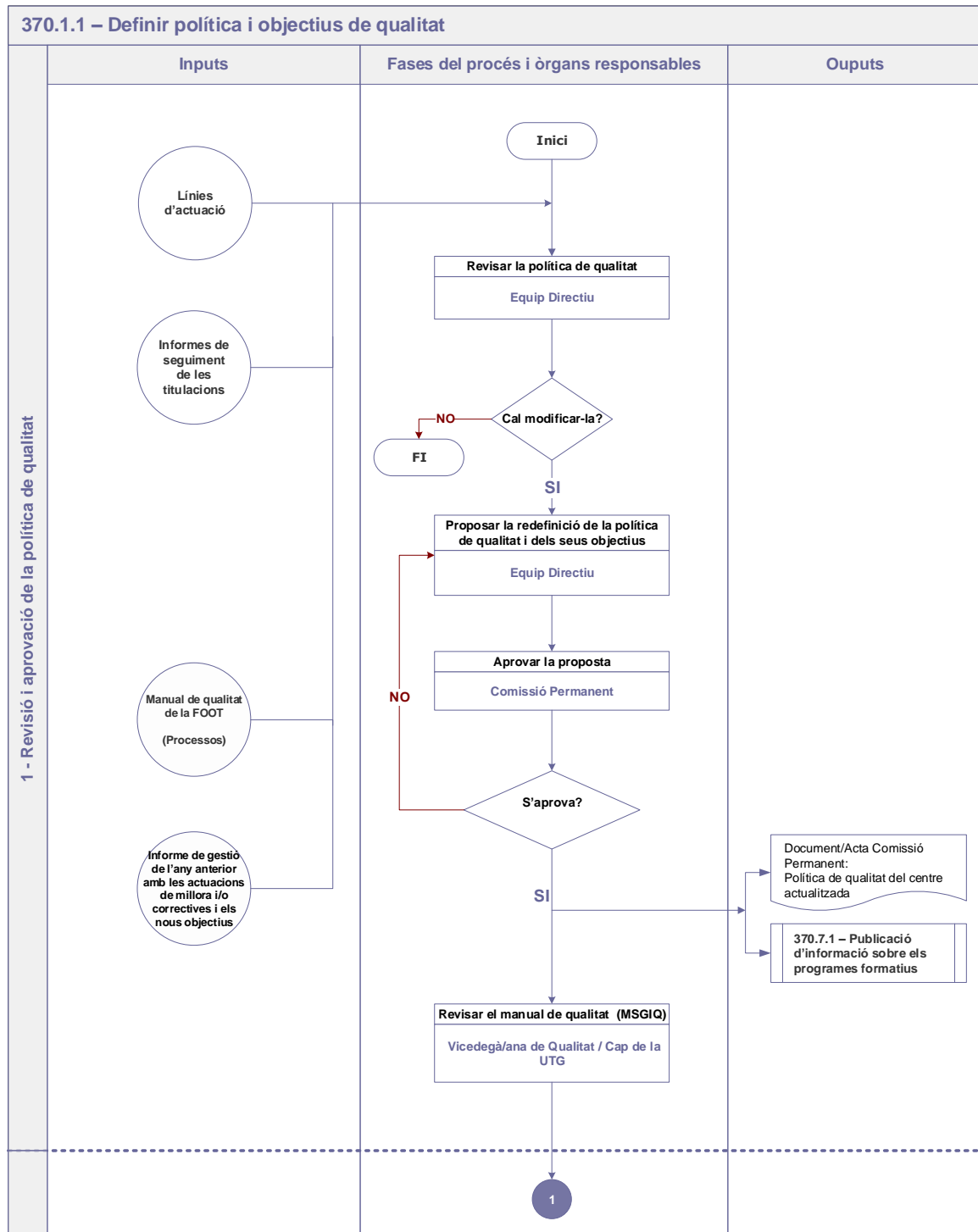
Identificació de l'evidència	Suport d'arxiu	Responsable
Memòria que inclou l'informe de gestió, l'informe de seguiment de les titulacions i les línies estratègiques	Format digital	Secretària Acadèmica i Vicedegà/ana amb competències de Qualitat
Manual de qualitat	Format digital	Vicedegà/ana amb competències de Qualitat



370.1.1 DEFINIR LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT



7 FLUXGRAMA





370.1.1 DEFINIR LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT

