

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

## PE1-04 Revisar i actualitzar la política i els objectius de qualitat en la docència i l'aprenentatge del Centre

---

1. **Nom del procés i codi:** Revisar i actualitzar la política i els objectius de qualitat en la docència i l'aprenentatge del Centre, PE1-04
2. **Objectiu i abast:** Definir, avaluar i revisar la política i els objectius de qualitat de la docència i l'aprenentatge de l'Escola Superior d'Infermeria Hospital del Mar. Disposar dels instruments necessaris que ens permetin valorar l'assoliment dels objectius de qualitat en la docència i en l'aprenentatge.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Directora / Responsable de qualitat
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Estratègic

5. **Descripció:**

Per mitjà d'un procés de recollida d'informació i a partir del Pla de millora, la Comissió de Qualitat defineix i/o revisa la política i objectius de qualitat en la docència i aprenentatge del centre. Tant la política com els objectius de qualitat de l'ESIHMar són revisats per l'Oficina Tècnica de Qualitat (OTQ), que, en cas de ser necessari, en proposa modificacions. En el cas que l'OTQ recomani alguna modificació, aquesta és validada novament per la Junta de Direcció del centre.

Un cop definit el document final, és la Comissió de Qualitat qui l'aprova finalment i es dona publicitat a l'acord mitjançant la publicació en el web.

La Política i objectius de qualitat del Centre es defineixen en el Manual del SGIQ i es revisen cada any. L'aprovació de la revisió del SGIQ i del Manual, és competència de la Comissió de Qualitat. En relació a les titulacions, els objectius de qualitat en la docència i l'aprenentatge es defineixen i/o revisen en les memòries de les titulacions i en els informes de seguiment i d'acreditació.

6. **Participació dels grups d'interès en la presa de decisions (taula grups d'interès i participació)**

La participació dels grups d'interès està definida i descrita, a nivell general, en el Manual del SGIQ del Centre (apartat 3.6).

<b>PDI</b>	Forma part de la Comissió de Qualitat, del Claustre i de la Junta d'Escola.
<b>PAS</b>	Forma part de la Comissió de Qualitat, del Claustre i de la Junta d'Escola.
<b>Estudiants</b>	Forma part de la Comissió de Qualitat i de la Junta d'Escola.

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

Societat

-----

### 7. Retiment de comptes

El retiment de comptes dels objectius de qualitat es duu a terme a través de la Comissió de Qualitat de l'Escola que és l'òrgan encarregat de dissenyar, revisar i fer el seguiment de la política i objectius de qualitat en la docència. La Comissió de Qualitat integra representants de tots els grups d'interès de l'Escola. La revisió dels objectius de qualitat de l'Escola es plasma a l'informe de revisió del SGIQ que es publica a l'[apartat de qualitat](#) de la web del centre.

### 8. Calendari del procés

- La Comissió de Qualitat es reuneix com a mínim una vegada durant el curs acadèmic.

### 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Intranet PSMar
- Web d'ESIHMar: documents publicats com el Pla Estratègic, OTG.
- Drive
- Aplicatiu per a l'avaluació de les titulacions (ATI): pla de millora

### 10. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió	Enllaç
ESIM_I02	Grau de compliment dels objectius	Directora de l'ESIHMar	<a href="#">Veure catàleg d'indicadors</a>

### 11. Documentació (taula amb Codi, nom, tipus (entrada/sortida), responsable, ubicació i publicació)

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
DE1-04/01	A	Pla Estratègic	Entrada	<a href="#">Web - Pla Estratègic</a>
DE1-04/02	B	Pla de millora	Entrada	R:\EU-qualitat
DE1-04/03	C	Propostes de millora	Sortida	R:\EU-qualitat
DE1-04/04	D	Acta Comissió de Qualitat	Sortida	R:\EU-qualitat

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

DE1-04/05	E	Acta Junta de Direcció	Sortida	R:\EU-juntadireccio
DE1-04/06	F	Manual SGIQ	Sortida	<a href="#">Manual SGIQ</a>

### 12. Revisió, seguiment i millora

La revisió del procés es duu a terme amb caràcter anual per part de la responsable de gestió de l'escola i és validat pel seu propietari. El seguiment i revisió dels objectius de qualitat queden plasmats en l'Informe de Revisió del SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès. L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos.
- Les incidències (si n'hi ha) notificades a partir del procés *PS5-03 Gestionar els suggeriments i queixes..*

El procés de revisió pot materialitzar-se en forma de les següents sortides:

- Canvis en la fitxa del procés.
- Canvis en el catàleg d'indicadors.
- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora que acompanya l'IRSGIQ.
- Nous continguts dins del Manual del SGIQ.

### 13. Vinculació amb altres processos:

PE1-02 Revisar i actualitzar el Sistema de Garantia Interna de Qualitat en la docència, atès que dins el Manual del SGIQ es fa referència a la política i els objectius de qualitat establerts per al centre.

PE1-01 Definir el pla estratègic, els projectes d'àmbit institucional i fer-ne el seguiment, atès que cada centre, tot i tenir els seus propis objectius de qualitat en la docència dels seus estudis, cal que quedin alineats amb el pla estratègic de la UPF.

PC2-01 Programar i verificar un nou títol de grau o màster universitari, atès que en la memòria de verificació d'un títol es tracta sobre els continguts de les assignatures que es troben desenvolupats en els corresponents plans docents.

PC3-07 Gestionar les pràctiques externes, atès que en el pla docent es defineix el model d'organització docent de l'assignatura, i en ell es parla sobre la realització de pràctiques.

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

PC3-10 Gestionar el TFG, atès que en el pla docent es defineix el model d'organització docent de l'assignatura, per tant, s'hi parla sobre la realització del TFG.

PC3-11 Gestionar el TFM, atès que en el pla docent es defineix el model d'organització docent de l'assignatura, i per tant s'hi parla sobre la realització del TFM.

PS6-01 Gestionar la informació pública i el rendiment de comptes dels programes formatius, atès que els plans docents de les assignatures han de ser accessibles als alumnes, per tant, han de ser publicats a la web.

#### 14. Documents de referència

- [Reial Decret 1393/2007, per l qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments univesitaris oficials \(modificat pel RD 861/2010\)](#)
- [Estatuts TecnoCampus](#)
- 

#### 15. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	Juny 2018	Inicial
2	Juny 2021	Aplicació de la nova versió de la fitxa. Simplificació de la diagramació posant el focus en la presa de decisions. S'ha revisat la documentació i els indicadors associats al procés. S'ha introduït a la fitxa la figura de propietari del procés com a complement de la figura de Responsable de gestió del procés
3	Octubre 2022	S'ha afegit els camps "Retiment de comptes" i "Revisió, seguiment i millora del procés". S'ha actualitzat la normativa associada. S'ha donat de baixa els dos indicadors associats al procés i s'ha donat d'alta un nou indicador.
4	Octubre 2023	S'ha fet la versió 02 de la fitxa del procés per canvi de logotip.

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

## 16. Diagrama de flux

