



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

### ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA INDUSTRIAL DE BARCELONA (ETSEIB)

#### Manual de qualitat

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a responsable de la qualitat	Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat	14/09/2023

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Versió inicial	11/05/2023
V2	<ul style="list-style-type: none"><li>S'incorpora la vinculació dels objectius estratègics amb els objectius de qualitat</li><li>Es modifica el nom de l'apartat 5 que passa a ser: <i>Governança i responsabilitats en matèria de qualitat.</i></li><li>Es desenvolupa el punt 5 incorporant la relació dels òrgans i persones que intervenen en l'àmbit de qualitat així com les seves responsabilitats en aquesta matèria.</li></ul>	14/09/2023

## ÍNDEX

1.	PRESENTACIÓ DE L'ETSEIB.....	3
2.	FINALITAT DEL MANUAL.....	3
3.	ABAST DEL SGIQ .....	4
4.	RESPONSABILITATS.....	4
5.	GOVERNANÇA I RESPONSABILITATS EN MATÈRIA DE QUALITAT .....	4
6.	GRUPS D'INTERÈS .....	7
7.	POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT .....	8
8.	DESENVOLUPAMENT DELS OBJECTIUS I REPTES ESTRATÈGICS .....	9
9.	DOCUMENTACIÓ .....	18
10.	PROCESSOS DEL SGIQ.....	20
11.	MAPA DE PROCESSOS .....	8

## 1. PRESENTACIÓ DE L'ETSEIB

Amb el nom de “Escuela Industrial Barcelonesa”, l’Escola d’Enginyeria Industrial de Barcelona es va crear l’any 1851, absorbint les càtedres tècniques i científiques que la Junta de Comerç havia anat creant des de l’any 1769. De totes les escoles industrials creades a Espanya en aquesta data, només la de Barcelona ha continuat funcionant ininterrompudament fins als nostres dies. Les classes es van començar a impartir en l’antic convent de Sant Sebastià (actualment desaparegut), a prop de la Llotja. L’any 1873, l’Escola es trasllada a l’edifici de la Universitat, a la plaça del mateix nom, i l’any 1927 passa a ocupar part de l’antiga fàbrica de Can Batlló, al carrer Urgell. Finalment, el 1964, es produeix el trasllat a l’edifici actual de la Diagonal.

D’ella n’han sortit prop de 20000 titulats, que han contribuït decisivament a la industrialització i al progrés tecnològic, social i cultural de Catalunya i d’Espanya. L’Escola fou, l’any 1971, un dels centres que, per agrupació, constituïren el que avui és la Universitat Politècnica de Catalunya.

L’ETSEIB combina, doncs, una llarga tradició amb l’esperit de renovació i millora contínua, que l’han convertit en un centre universitari de referència a escala internacional. Aquest èxit s’ha assolit formant enginyeres i enginyers amb una sòlida base científica, una preparació tecnològica àmplia i pluridisciplinària i uns bons coneixements d’economia i gestió. Aquest perfil permet als nostres titulats i titulades especialitzar-se en molts diversos àmbits de l’activitat industrial i els capacita per assumir i impulsar tot mena de canvis tecnològics.

La missió de l’Escola és el servei a la societat mitjançant la formació, la recerca i la transferència de tecnologia i coneixement en l’àmbit de l’enginyeria industrial, amb el màxim nivell acadèmic i de qualitat. A més, l’Escola aposta per la internacionalització, essent el centre de la UPC que mou més estudiants en programes d’intercanvi.

Per assolir aquests objectius estratègics, l’ETSEIB va iniciar el disseny del seu Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) el 2011, seguint les normes de l’aplicatiu AUDIT per a l’avaluació del disseny dels sistemes de garantia interna (SGIQ). El SGIQ de l’Escola va rebre la valoració positiva de l’Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya - AQU el 15 de desembre de 2011

En tots els processos d’acreditació de les titulacions del centre que s’han realitzat des de l’any 2017 al 2021 l’Estàndard 3: *Eficàcia del sistema de garantia interna de la qualitat*, relatiu al SGIQ del centre, ha estat avaluat favorablement. En el 2023 s’ha realitzat la revisió completa de tot el SGIQ.

## 2. FINALITAT DEL MANUAL

Aquest manual descriu el SGIQ de l’ETSEIB, amb l’objecte que serveixi de referència per a tot el personal implicat en l’organització i així garantir-ne una millora contínua dels processos que en formen part per assolir les expectatives i necessitats dels grups d’interès.

### 3. ABAST DEL SGIQ

El SGIQ de l'ETSEIB és d'aplicació a les titulacions oficials de grau i de màster que s'imparteixen al centre.

### 4. RESPONSABILITATS

El/la sotsdirector/a responsable de la qualitat, per delegació de l'equip directiu, és competent en l'elaboració, revisió anual i, si escau, actualització d'aquest manual amb el suport de la unitat tècnica de qualitat de l'ETSEIB.

### 5. GOVERNANÇA I RESPONSABILITATS EN MATÈRIA DE QUALITAT

#### 5.1 Òrgans de govern i representació

El Reglament d'organització i funcionament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona (ETSEIB) estableix les funcions dels òrgans de govern individuals i col·lectius.

#### Òrgans col·legiats reglamentaris

Els òrgans col·legiats reglamentaris de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona són:

- la Junta
- la Comissió Permanent
- la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat
- les Comissions d'Avaluació Curricular
- la Delegació d'estudiants i d'estudiantes

La composició dels òrgans col·legiats es troba a la pàgina web del centre als següents enllaços:

- [Junta d'Escola](#)
- [Comissió Permanent](#)
- [Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat](#)
- [Comissions d'Avaluació Curricular](#)

#### Òrgans unipersonals reglamentaris

Els òrgans unipersonals reglamentaris de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona són els següents:

- El director o la directora
- Els subdirectors i les subdirectores
- El secretari o la secretària

d) El delegat o la delegada dels estudiants i estudiantes

L'equip de direcció de l'ETSEIB es troba a la pàgina web de l'ETSEIB al següent enllaç:

- [Equip de direcció](#)

### **Altres comissions i agents**

A banda de les esmentades comissions, a l'ETSEIB també existeixen les comissions acadèmiques dels Màsters. Així mateix existeix una persona responsable d'Igualtat i una responsable d'Inclusió. Aquestes són en ambdós casos membres de l'equip de direcció. La composició de les comissions acadèmiques dels màsters així com les persones responsables d'Igualtat i d'Inclusió es troben a la pàgina web del centre als següents enllaços:

- [Comissions acadèmiques dels Màsters](#)
- [Responsable d'igualtat](#)
- [Responsable d'inclusió](#)

## **5.2 Responsabilitats en matèria de qualitat**

### **Òrgans de govern amb responsabilitats en el SGIQ**

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

- L'equip de direcció: executar el disseny i el desenvolupament del SGIQ. Realitzar la revisió del mateix.
- La Junta d'Escola: aprovar la Política i els objectius de qualitat i el Pla estratègic (Reptes estratègics).
- La Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat: realitzar el seguiment del SGIQ, aprovar els Objectius estratègics, aprovar l'Informe anual del SGIQ i aprovar el document anual 'Seguiment dels objectius estratègics'.

### **Funcions principals del personal involucrat en el funcionament del SGIQ**

#### **a) Equip de direcció**

L'equip de direcció de l'ETSEIB té el ferm compromís sobre:

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

### ***Director/a***

- Dirigir i controlar tot el funcionament de l'ETSEIB, amb el suport del seu equip, òrgans de govern i altres comissions. Definir les funcions i responsabilitats associades a aquest funcionament.
- Definir la política i els objectius de qualitat amb el suport del seu equip.
- Realitzar la revisió del SGIQ, amb el suport del seu l'equip.
- Assignar els recursos necessaris al SGIQ.
- Atendre les reclamacions dels col·lectius d'interès.

### ***Sotsdirector/a responsable de la qualitat del centre***

- Actuar com a representant del centre en els temes vinculats a qualitat.
- Fer difusió de la qualitat a l'ETSEIB.
- Mantenir informat al director/a de l'evolució del SGIQ, mitjançant els indicadors establerts.
- Assegurar el compliment de tot l'establert en el present Manual.
- Coordinar les revisions del SGIQ.
- Redactar i revisar el Manual de qualitat i l'Informe del SGIQ.
- Elaborar i controlar la documentació del SGIQ amb els suport dels responsables de processos.
- Identificar els problemes del SGIQ i iniciar, recomanar i aportar solucions.
- Registrar els riscos i oportunitats relacionats amb els processos del SGIQ.
- Controlar el tractament i l'eliminació de les causes de les no conformitats i/o incidències.
- Coordinar l'elaboració dels Informes de seguiment i acreditació del Centre.
- Elaborar el document 'Seguiment dels objectius estratègics'.

### ***Responsables de processos***

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

## **b) Tècnic/a de Qualitat**

Col·laborar amb el/la sotsdirector/a responsable de la qualitat en:

- Implementar i mantenir el SGIQ, conforme als requisits establerts.
- Identificar els problemes del SGIQ i iniciar, recomanar i aportar solucions.
- Controlar el tractament i l'eliminació de les causes de les incidències i/o no conformitats.

- Donar suport als processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació de les titulacions de grau i màster del centre, en el marc del sistema VSMA.
- Treballar amb els diversos responsables de l'àmbit de la qualitat del centre per difondre el SGIQ de l'Escola i aprofundir en el seu coneixement entre la comunitat de l'escola.
- Gestionar el sistema documental vinculat al SGIQ.
- Donar suport al/la sotsdirector/a responsable de la qualitat en la redacció de documentació relativa al SGIQ.

### c) Coordinadors/es de titulacions

- Verificar tots els processos necessaris per al correcte desenvolupament de la qualitat en les titulacions que coordinen.
- Informar al sotsdirector/a responsable de la qualitat de qualsevol incidència i/o no conformitat relativa a la qualitat i proposar mètodes per donar solució.
- Col·laborar en l'elaboració dels Informes de Seguiment i Acreditació del centre.

### d) Responsables gestors/es dels processos i àrees especialitzades de la UTG

- Responsable gestor/a :
  - Comunicar les incidències i/o no conformitats al/la responsable del procés.
  - Donar suport a la persona responsable de procés en l'elaboració de l'Informe del procés.
- Àrees especialitzades de la UTG:
  - Verificar tots els processos necessaris per al correcte desenvolupament de la qualitat en processos de gestió de quals són especialistes i informar al/la responsable gestor/a de les incidències o disconformitats.
  - Donar suport al/la responsable del procés i al/la responsable gestor/a en la recollida de les dades i els indicadors del procés per a la realització de l'Informe del procés.

### e) Cap de la Unitat Transversal de Gestió de l'àmbit de l'Enginyeria Industrial de Barcelona

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

## 6. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats directament en el SGIQ són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general. Mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre els col·lectius de l'Escola han participat en el disseny

i implantació del SGIQ. Cada curs acadèmic també intervenen tant en la seva revisió i anàlisi de dades, així com realitzant queixes i suggeriments.

## 7. POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT

A proposta de la direcció del centre, la Junta d'Escola de l'ETSEIB ha aprovat a 26 de maig de 2022 la següent política i objectius de qualitat:

*L'ETSEIB ha desenvolupat la seva Política de Qualitat en el marc del Sistema de garantia intern i de qualitat (SGIQ) de la UPC i dels objectius marcats en el seu Pla estratègic 2022-2025.*

*L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona (ETSEIB), alineada amb els valors, la missió i la visió de la Universitat Politècnica de Catalunya, manifesta el seu compromís envers el foment de la qualitat i la millora contínua per donar servei a l'ensenyament superior mitjançant la docència, la recerca, l'estudi, la projecció cultural i universitària, els processos de gestió i els serveis que sustenten les activitats que s'hi realitzen.*

*Introduir la perspectiva de qualitat a totes les activitats de l'Escola implica definir objectius relacionats amb l'excel·lència en: la docència, l'aprenentatge de l'estudiantat, la gestió de la institució, la recerca, la transferència de tecnologia i la internacionalització. Així mateix, s'han d'incloure objectius relacionats amb la responsabilitat social i la formació integral de l'estudiantat.*

*L'ETSEIB marca, entre els seus objectius principals i entre els seus principis d'actuació, la consolidació de la cultura de qualitat del centre i es compromet a implementar els processos descrits en el seu sistema de garantia intern i de qualitat (SGIQ), que fixa els procediments i accions necessàries per garantir la qualitat de les titulacions impartides. Els procediments i les accions definides al SGIQ tenen com a agents l'estudiantat, el PDI, el PAS, els titulats i la societat en general que és qui marcarà la demanda professional i la continuïtat del centre.*

*Els objectius que s'han marcat per desenvolupar la Política de Qualitat del centre són els següents:*

- Promoure i proporcionar una formació dirigida cap a l'excel·lència i cap a la internacionalització, avalada per acreditacions i certificacions externes, que garanteixi una oferta acadèmica d'acord amb les expectatives i necessitats de l'estudiantat i de la societat en general.*
- Proporcionar el suport adequat al professorat, i al personal d'administració i serveis, per tal que puguin exercir les seves funcions satisfactòriament.*
- Promoure l'activitat de recerca, gestió i transferència de coneixement entre el personal de l'ETSEIB per tal que reverteixi en una actualització de la tasca acadèmica d'acord amb l'evolució de les disciplines i la recerca més avançada.*
- Aconseguir un compromís de millora contínua en totes les missions de l'Escola, i proposar i dur a terme totes les accions correctives i preventives que puguin ser necessàries amb la implicació de tots els agents que intervenen.*



- *Assegurar els principis ètics de la UPC fomentant la definició, difusió i utilització de bones pràctiques en tots els àmbits d'actuació de l'ETSEIB.*
- *Assegurar la transparència de l'ETSEIB en totes les seves accions així com la rendició de comptes, donant accés a la informació rellevant sobre la presa de decisions i fomentant la participació i el diàleg constructiu de tots els col·lectius en la definició i assoliment dels objectius de l'Escola.*
- *Assegurar que la política de qualitat sigui coneguda, entesa i compartida per tots els grups d'interès vinculats a l'Escola.*
- *Assegurar que el SGIQ es mantingui vigent i sigui revisat i actualitzat de forma periòdica.*
- *Refermar el compromís de l'ETSEIB amb la indústria, les institucions i les organitzacions.*

*L'equip de direcció de l'ETSEIB, conscient de la importància que tenen els processos de qualitat en la formació de l'estudiantat de l'Escola, posa en coneixement de tot el personal del centre (estudiantat, PDI, PAS) aquesta política de qualitat i es responsabilitza d'aplicar-la dedicant-hi els recursos tècnics, econòmics i humans que estiguin a la seva disposició, sempre tenint en compte les competències que li són pròpies.*

## 8. DESENVOLUPAMENT DELS OBJECTIUS I REPTES ESTRATÈGICS

### 1- OBJECTIUS ESTRATÈGICS (OE) DEL REPTE (RE) 1

OE 1	Actualitzar el mapa de titulacions (oferta de graus i màsters) de l'ETSEIB
RE 1	Redissenyar l'oferta, continguts, models docents i models de gestió
Vinculació PE UPC	1- Orientar el mapa de titulacions i l'oferta de places d'acord amb les necessitats de la societat
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoure i proporcionar una formació dirigida cap a l'excel·lència i cap a la internacionalització, avalada per acreditacions i certificacions externes, que garanteixi una oferta acadèmica d'acord amb les expectatives i necessitats de l'estudiantat i de la societat en general.</li> <li>• Promoure l'activitat de recerca, gestió i transferència de coneixement entre el personal de l'ETSEIB per tal que reverteixi en una actualització de la tasca acadèmica d'acord amb l'evolució de les disciplines i la recerca més avançada.</li> </ul>
Responsable	Director/a
Implicats	Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica; Sotsdirectors/es responsables dels estudis
Accions	1- Analitzar l'oferta i la demanda de les diferents titulacions

	2- Identificar els àmbits de l'enginyeria industrial amb demanda creixent de professionals
	3- Analitzar la capacitat docent i de recerca del PDI actual en els diferents àmbits de l'enginyeria industrial, així com les possibilitats de creixement
	4- Adaptar l'oferta de titulacions d'acord amb l'anàlisi realitzada
Termini	Inici: juny 2022 <span style="float: right;">Final: juny 2025</span>
Indicador	Nombre d'accions realitzades
Valor de l'indicador	Actual=1    Futur=3
Evolució de l'indicador	Al juny del 2022 es va resoldre favorablement la modificació de la memòria del Grau en Enginyeria en Tecnologies Industrials . Al juliol del 2023 la Junta d'Escola va aprovar un nou Pla d'Estudis del Màster Universitari d'Automàtica i Robòtica de cara a la propera reverificació de la titulació, prevista per al 2024.

OE 2	Fer l'estudi de la plantilla de PDI i PAS per cobrir les necessitats de l'ETSEIB
RE 1	Redissenyar l'oferta, continguts, models docents i models de gestió
Vinculació PE UPC	1-Definir una plantilla adequada als objectius acadèmics i de gestió i amb una progressiva reducció de la temporalitat.
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoure i proporcionar una formació dirigida cap a l'excel·lència i cap a la internacionalització, avalada per acreditacions i certificacions externes, que garanteixi una oferta acadèmica d'acord amb les expectatives i necessitats de l'estudiantat i de la societat en general.</li> <li>• Proporcionar el suport adequat al professorat, i al personal d'administració i serveis, per tal que puguin exercir les seves funcions satisfactòriament.</li> <li>• Promoure l'activitat de recerca, gestió i transferència de coneixement entre el personal de l'ETSEIB per tal que reverteixi en una actualització de la tasca acadèmica d'acord amb l'evolució de les disciplines i la recerca més avançada.</li> </ul>
Responsable	Director/a
Implicats	Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica; Cap UTG
Accions	1- Realitzar un estudi de les necessitats de PAS i dels seus nivells
	2- Realitzar un estudi de la plantilla de PDI
	3- Proposar al CG una nova composició del consell de la UTG i posar-ho en marxa si és acceptat.
Termini	Inici: juny 2022 <span style="float: right;">Final: juny 2025</span>
Indicador	Nombre d'accions realitzades



OE 4	Incrementar les metodologies docents de tipus pràctic a les titulacions
RE 1	Redissenyar l'oferta, continguts, models docents i models de gestió
Vinculació PE UPC	1 Revisar les metodologies docents, promovent les metodologies actives i impulsar models de docència multicanal 2 Potenciar l'aprenentatge experimental i basat en reptes, en particular interdisciplinaris
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoure i proporcionar una formació dirigida cap a l'excel·lència i cap a la internacionalització, avalada per acreditacions i certificacions externes, que garanteixi una oferta acadèmica d'acord amb les expectatives i necessitats de l'estudiantat i de la societat en general.</li> <li>• Promoure l'activitat de recerca, gestió i transferència de coneixement entre el personal de l'ETSEIB per tal que reverteixi en una actualització de la tasca acadèmica d'acord amb l'evolució de les disciplines i la recerca més avançada.</li> </ul>
Responsable	Sotsdirector/a responsable dels estudis de FNI
Implicats	Sotsdirector/a responsable FI, Sotsdirectors/es responsables de Màster, Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica
Accions	1. Dissenyar un model docent associat a cada laboratori. 2. Augmentar el nombre de pràctiques de laboratori en assignatures de grau i de màster. 3. Valorar l'increment de professorat per fer pràctiques en grups reduïts 4. Analitzar i avaluar el procediment de les revisions de totes les proves d'avaluació. 5. Realitzar Jornades de docència amb participació de la comunitat i l'entorn.
Termini	Inici: setembre 2023 <span style="float: right;">Final: juny 2025</span>
Indicador	Nombre d'accions realitzades
Valor de l'indicador	Actual=2 Futur= 3
Evolució de l'indicador	Realitzada la Jornada de Docència en el curs 2022-2023. S'ha augmentat el nombre de pràctiques en assignatures del GETI i introducció de casos pràctics d'empresa en assignatures del MUEO.

OE 5	Donar a conèixer a la societat l'interès tecnològic i social dels estudis de l'Escola
RE 1	Redissenyar l'oferta, continguts, models docents i models de gestió

Vinculació PE UPC	<p>1 Impulsar la captació de nou estudiantat (grau, màster, doctorat i doctorat industrial)</p> <p>2 Augmentar l'activitat de transferència i empenedoria aprofitant l'estructura territorial de la Universitat i potenciant el contacte amb el teixit econòmic</p>
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	Refermar el compromís de l'ETSEIB amb la indústria, les institucions i les organitzacions.
Responsable	Sotsdirector/a responsable de la promoció
Implicats	Sotsdirectors/es responsables dels estudis de grau i màster; Sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes.
Accions	<p>1. Realitzar documentació audiovisual de promoció de les titulacions de màster.</p> <p>2 Promocionar els grups de recerca de l'Escola.</p>
Termini	Inici: març 2022 Final: juny 2025
Indicador	Nombre d'accions realitzades
Valor de l'indicador	Actual=1 Futur=1
Evolució de l'indicador	S'ha iniciat una campanya de promoció dels estudis de màster mitjançant l'edició d'uns vídeos promocionals.

## 2- OBJECTIUS ESTRATÈGICS (OE) DEL REpte (RE) 2

OE 1	Incrementar estudiantat de màsters internacionals: Dobles màsters i Erasmus Mundus
RE 2	Promoure la formació integral de l'estudiantat
Vinculació PE UPC	Incrementar el nombre d'estudiants internacionals de màster i doctorat
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoure i proporcionar una formació dirigida cap a l'excel·lència i cap a la internacionalització, avalada per acreditacions i certificacions externes, que garanteixi una oferta acadèmica d'acord amb les expectatives i necessitats de l'estudiantat i de la societat en general.</li> <li>Promoure l'activitat de recerca, gestió i transferència de coneixement entre el personal de l'ETSEIB per tal que reverteixi en una actualització de la tasca acadèmica d'acord amb l'evolució de les disciplines i la recerca més avançada.</li> </ul>
Responsable	Sotsdirector/a responsable de les relacions internacionals

Implicats	Sotsdirectors/es responsables dels estudis de màsters
Accions	1. Promoció de les dobles titulacions internacionals de màster i dels Erasmus Mundus
	2 Facilitar l'acollida de l'estudiantat Incoming
Termini	Inici: setembre 2022 <span style="float: right;">Final: juny 2025</span>
Indicador	Nombre d'accions realitzades
Valor de l'indicador	Actual=1 Futur=1
Evolució de l'indicador	En el curs 2022-2023 s'ha incrementat el nombre d'estudiants que cursen doble màster internacional i Erasmus Mundus en relació al curs precedent.

OE 2	Promoure enginyeria socialment responsable (ODS)
RE 2	Promoure la formació integral de l'Estudiantat
Vinculació PE UPC	1 Potenciar la dimensió ètica en la docència i l'orientació als ODS 2 Incorporar la sostenibilitat (ODS) com a eix transversal en tots els àmbits de la UPC 3 Promoure una docència, recerca i gestió amb perspectiva de gènere
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	Assegurar els principis ètics de la UPC fomentant la definició, difusió i utilització de bones pràctiques en tots els àmbits d'actuació de l'ETSEIB
Responsable	Sotsdirector/a responsable de responsabilitat social
Implicats	Sotsdirectors/es responsables dels estudis de grau i de màster, Assemblea estudiantat ETSEIB
Accions	1. Introduir l'ètica i la responsabilitat social en el currículum de l'estudiantat
	2 Definir la metodologia per avaluar la perspectiva de gènere als TFE.
	3 Introduir la competència de perspectiva de gènere a les assignatures.
Termini	Inici: setembre 2022 <span style="float: right;">Final: juny 2025</span>
Indicador	Nombre d'accions realitzades.
Valor de l'indicador	Actual=2 Futur=1
Evolució de l'indicador	S'han introduït assignatures d'ètica i responsabilitat social en el MUEI. S'ha introduït la competència de la perspectiva de gènere en dues assignatures del GETI.

OE 3		Incrementar el nombre d'estudiantat que utilitzen l'Aula Lliure i les mentories
RE 2		Promoure la formació integral de l'Estudiantat
Vinculació UPC	PE	Incrementar la taxa de persones titulades, reduir l'abandonament i millorar la taxa d'eficiència, mantenint tots els criteris d'exigència.
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	de de	Promoure i proporcionar una formació dirigida cap a l'excel·lència i cap a la internacionalització, avalada per acreditacions i certificacions externes, que garanteixi una oferta acadèmica d'acord amb les expectatives i necessitats de l'estudiantat i de la societat en general
Responsable		Sotsdirector/a responsable del Pla d'Acció Tutorial
Implicats		Sotsdirectors/es responsables dels estudis de grau i de màster
Accions		1. Incrementar les hores d'Aula Lliure
		2 Incrementar el nombre de mentors/es
Termini		Inici: setembre 2022 Final: juny 2025
Indicador		Nombre d'estudiantat participant a l'Aula Lliure i mentoritzat
Valor de l'indicador	de	Actual= 250 Futur=Augmentar entre un 10% i 20% el nombre d'estudiantat mentoritzat i participant a l'Aula Lliure
Evolució de l'indicador	de	S'ha incorporat la figura del mentor en el curs 2022-2023.

OE 4		Promoure la vida universitària a l'Escola
RE 2		Promoure la formació integral de l'Estudiantat
Vinculació UPC	PE	1 Incrementar la taxa de persones titulades, reduir l'abandonament i millorar la taxa d'eficiència, mantenint tots els criteris d'exigència. 2 Garantir la inclusió en la docència, els serveis i els espais físics i virtuals de la UPC
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	de de	Aconseguir un compromís de millora contínua en totes les missions de l'Escola, i proposar i dur a terme totes les accions correctives i preventives que puguin ser necessàries amb la implicació de tots els agents que intervenen
Responsable		Sotsdirector/a responsable de l'estudiantat
Implicats		Sotsdirector/a responsables de les infraestructures; Assemblea de l'estudiantat
Accions		1. Donar a conèixer els tallers i promoure els tallers de gestió emocional
		2 Oferir més espai de lleure i descans per l'estudiantat
		3 Establir una guia per crear una associació
		4 Mantenir, si escau, les associacions existents i promoure'n de noves.

Termini	Inici: setembre 2022	Final: juny 2025
Indicador	Nombre d'accions realitzades	
Valor de l'indicador	Actual= 2 Futur= 2	
Evolució de l'indicador	S'ha incrementat un 4,14% l'espai de lleure durant el curs 2022-2023 [incorporació del Foyer (L-1): 31 m2]. També durant el curs 2022-2023 s'ha realitzat un taller de gestió emocional.	

### 3- OBJECTIUS ESTRATÈGICS (OE) DEL REpte (RE) 3

OE1	Implantar un nou pla de comunicació	
RE 3	Revaloritzar el paper de l'ETSEIB a la societat	
Vinculació PE UPC	1 Impulsar la captació de nou estudiantat (grau, màster, doctorat i doctorat industrial) 2 Impulsar una comunicació interna de qualitat que posi en valor la comunitat UPC i respongui a les seves necessitats	
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar la transparència de l'ETSEIB en totes les seves accions així com la rendició de comptes, donant accés a la informació rellevant sobre la presa de decisions i fomentant la participació i el diàleg constructiu de tots els col·lectius en la definició i assoliment dels objectius de l'Escola.</li> <li>Assegurar que la política de qualitat sigui coneguda, entesa i compartida per tots els grups d'interès vinculats a l'Escola.</li> <li>Assegurar que el SGIQ es mantingui vigent i sigui revisat i actualitzat de forma periòdica.</li> </ul>	
Responsable	Sotsdirector/a responsable de la comunicació	
Implicats	Equip de Direcció	
Accions	1. Implantar nova pàgina web 2 Realitzar material de promoció adequat per difondre via xarxes socials 3 Impulsar la formació de comunicació en xarxes socials de les persones que desenvolupen la comunicació.	
Termini	Inici: setembre 2022	Final: juny 2025
Indicador	Pla de comunicació implantat	
Valor de l'indicador	Actual=En procés Futur=Fet	
Evolució de l'indicador	En l'actualitat s'està treballant en la modificació de la web de l'Escola i en material de promoció dels màsters.	



OE2	Augmentar el nombre d'interaccions amb empreses, institucions, organitzacions i Alumni
RE 3	Revaloritzar el paper de l'ETSEIB a la societat
Vinculació PE UPC	1 Reforçar el paper dels projectes UPC en l'àmbit de la cooperació internacional i local
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	Refermar el compromís de l'ETSEIB amb la indústria, les institucions i les organitzacions.
Responsable	Sotsdirector/a responsable de les relacions amb empreses , institucions, organitzacions i Alumni
Implicats	Sotsdirectors/es responsables dels estudis de grau i màster, Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica.
Accions	1 Potenciar les accions del Febrer a l'ETSEIB
	2 Potenciar les activitats amb Alumni
	3 Potenciar les organitzacions i institucions de caire social
Termini	Inici: setembre 2022 <span style="float: right;">Final: juny 2025</span>
Indicador	Nombre d'accions realitzades
Valor de l'indicador	Actual=1 Futur=2
Evolució de l'indicador	S'ha actualitzat el Pla d'Orientació Professional al maig del 2023, amb una vigència biennal.

OE3	Promoure els estudis de l'Escola en entorns socialment desfavorits
RE 3	Revaloritzar el paper de l'ETSEIB a la societat
Vinculació PE UPC	1 Garantir l'equitat per promoure la funció d'ascensor social de la UPC
Vinculació Objectius de Qualitat de l'ETSEIB	Assegurar els principis ètics de la UPC fomentant la definició, difusió i utilització de bones pràctiques en tots els àmbits d'actuació de l'ETSEIB
Responsable	Sotsdirector/a responsable de la promoció dels estudis
Implicats	Sotsdirectors/es responsables dels estudis de grau i màster; Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica.
Accions	1 Realitzar activitats de promoció en barris socialment desfavorits

	2 Promoure projectes d'Escola relacionats amb incentivar les vocacions STEM
	3 Analitzar l'evolució de l'estudiantat al llarg dels estudis en relació amb la nota de selectivitat i a on s'hagin realitzat els estudis previs (centre públic, centre concertat o privat)
Termini	Inici: setembre 2022 <span style="float: right;">Final: juny 2025</span>
Indicador	Nombre d'accions realitzades
Valor de l'indicador	Actual=1 Futur=2
Evolució de l'indicador	Aprovat el projecte d'Escola relacionat amb incentivar les vocacions STEM.

## 9. DOCUMENTACIÓ

El SGIQ està basat en els continguts establerts en els següents documents, publicats tots ells a la web de l'ETSEIB.

### Manual de Qualitat

Defineix l'abast del SGIQ, l'organització del centre, les responsabilitats dels seus òrgans de govern en matèria de qualitat, i les disposicions i activitats generals necessàries per a la consecució d'una gestió eficient de la Qualitat.

### Processos

Els processos del SGIQ satisfan els requisits i les directrius descrites pel programa AUDIT.

### Processos transversals de la UPC

Els processos del SGIQ estan interrelacionats amb els processos transversals de la UPC, tal com s'explica a l'apartat 10. *Processos del SGIQ* d'aquest document.

### Quadre de comandament

El quadre de comandament és un instrument integrat per un conjunt d'indicadors que recullen de forma sintètica i sistematitzada informació rellevant sobre la gestió, la realització d'actuacions i la consecució dels objectius de l'ETSEIB, amb la finalitat de ser utilitzat especialment en la presa de decisions.

### Altra documentació

Com a conseqüència del desplegament del SGIQ, es disposa també dels següents documents:

- Política i objectius de qualitat
- Pla estratègic (Reptes i Objectius estratègics)

- Seguiment dels objectius estratègics
- Plans relacionats amb el desplegament del SGIQ
  - Pla d'Acció Tutorial
  - Pla D'Acollida
  - Pla de Promoció
  - Pla d'Orientació Professional
- Política de PDI
- Informes de seguiment del centre
- Informes d'acreditació de les titulacions
- Informes de Gestió
- Informes del SGIQ
- Pla de Millora del centre
- Memòries del centre

### **Sistema de Gestió de la Documentació (SGD)**

El sistema de gestió documental del centre està format per diversos elements que ofereixen diferents nivells d'accessibilitat.

1. Disc compartit: aquest element conté els documents del SGIQ accessibles a diverses persones per treballar-hi. Cada responsable de procés té accés a la part corresponent del disc i decideix les persones que hi poden accedir, segons el que marca el procés corresponent.
2. Intranet de govern: en aquesta intranet hi poden accedir tota la comunitat ETSEIB. Els que són membres dels òrgans tenen accés a tots els documents de l'òrgan corresponent. La comunitat del centre que no pertany als òrgans poden accedir als documents que es posen disponibles per part del/la Secretari/a Acadèmica del centre.
3. Pàgina web del centre: en aquesta poden accedir tots els agents d'interès i es publiquen tots els documents que s'han de fer públics, segons el SGIQ del centre i tots els que es considerin d'interès general.
4. Queixes i suggeriments: les queixes i suggeriments rebudes i les respostes donades queden registrades i arxivades a l'aplicació Bústia de queixes i suggeriments ETSEIB. El/la gestor/a de la bústia diàriament classifica les queixes i suggeriments rebuts, les envia als/les responsables dels processos als quals fan referència i aquests/es donen resposta.

Totes aquestes eines de gestió documental així com les seves característiques (custòdia, conservació, usuaris, etc) resten explicats al document Sistema de gestió documental del SGIQ.

## 10. PROCESSOS DEL SGIQ

A continuació es detalla i descriu cada procés que forma part del SGIQ. Per a més informació detallada de cadascun d'aquests processos s'enllaça al corresponent document ubicat a la pàgina web de l'ETSEIB:

Procés	Responsable
<p><a href="#">1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació</a></p> <p>Descriu com definir la política i els objectius de qualitat.</p>	<p>Director/a</p>
<p><a href="#">2.1.1 Verificació</a></p> <p>Descriu com porta a terme la Verificació dels seus estudis de grau i màster.</p> <p><a href="#">2.1.2 Seguiment</a></p> <p>Descriu com porta a terme el Seguiment dels seus estudis de grau i màster.</p> <p><a href="#">2.1.3 Modificació</a></p> <p>Descriu com porta a terme la Modificació dels seus estudis de grau i màster.</p> <p><a href="#">2.1.4 Acreditació</a></p> <p>Descriu com porta a terme l'Acreditació dels seus estudis de grau i màster.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica</p> <p>Sotsdirector/a responsable de la qualitat</p> <p>Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica</p> <p>Sotsdirector/a responsable de la qualitat</p>
<p><a href="#">3.1 Definir els perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés</a></p> <p>Defineix tant el perfil d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat més adequat als objectius dels diferents programes formatius, així com les actuacions que es porten a terme per aconseguir cobrir l'oferta de places amb l'estudiantat motivat per seguir els estudis triats</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la promoció</p>
<p><a href="#">3.2 Suport i orientació a l'estudiantat</a></p> <p>Descriu com facilitar la integració a l'ETSEIB a l'estudiantat de nou ingrés, com l'orienta amb l'objectiu que la seva formació sigui adequada, satisfactòria i s'assoleixi en el temps previst.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable dels estudis de Fase Inicial</p>
<p><a href="#">3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació</a></p>	

Procés	Responsable
<p>Descrui desenvolupa les metodologies d'ensenyament i avaluació del seu estudiantat.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica</p>
<p><a href="#">3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat</a></p> <p>Descrui com desenvolupar la mobilitat de l'estudiantat, tant d'incoming com d'outgoing.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la mobilitat de l'estudiantat</p>
<p><a href="#">3.5 Gestionar l'orientació professional</a></p> <p>Descrui com facilitar a l'estudiantat les eines, l'assessorament i la informació adequades per a la seva inserció en el món laboral.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de l'orientació professional</p>
<p><a href="#">3.6 Gestionar les pràctiques externes</a></p> <p>Descrui com gestionar les pràctiques externes, amb l'objectiu que l'estudiantat adquireixi competència professional.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes</p>
<p><a href="#">3.7 Gestionar les queixes i suggeriments</a></p> <p>Descrui com gestionar les queixes i suggeriments dels grups d'interès, amb la finalitat de millorar els serveis que presta l'escola.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la qualitat</p>
<p><a href="#">4.1 Definir les polítiques de PDI i PAS</a></p> <p>Descrui com definir, aprovar, revisar, actualitzar i millorar la seva política de Personal Docent i Investigador (PDI) i assumeix la política de Personal d'Administració i Serveis (PAS) de la UPC.</p>	<p>Director/a</p>
<p><a href="#">4.2 Accés i selecció de PDI i PAS</a></p> <p>Descrui com gestionar l'accés i selecció del Personal Docent i Investigador (PDI) i Personal d'Administració i Serveis (PAS); i com revisar, actualitzar i millorar els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la política acadèmica</p>
<p><a href="#">4.3 Formar el PDI i PAS</a></p> <p>Descrui com gestionar i fer el seguiment de la formació del Personal Docent i Investigador (PDI) i Personal d'Administració i Serveis (PAS); i com revisar, actualitzar i millorar els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica.</p>

Procés	Responsable
<p><a href="#">4.4 Avaluar el PDI i PAS</a></p> <p>Descriu com gestionar l'avaluació del Personal Docent i Investigador (PDI) i Personal d'Administració i Serveis (PAS).</p>	Secretari/a acadèmic/a
<p><a href="#">5.1 Gestionar i millorar els recursos materials</a></p> <p>Descriu com gestionar i com millorar els recursos materials necessaris per a l'activitat de l'escola.</p>	Sotsdirector/a responsable dels equipaments i recursos econòmics.
<p><a href="#">5.2 Gestionar i millorar els serveis</a></p> <p>Descriu com gestionar i com millorar els serveis oferts als grups d'interès.</p>	Cap de la Unitat Transversal de Gestió
<p><a href="#">6.1 Recollir i analitzar els resultats</a></p> <p>Descriu com realitzar la recollida d'informació i dels resultats rellevants per a la gestió eficient de les titulacions, en especial els resultats d'aprenentatge i la satisfacció dels grups d'interès.</p>	Cap de la unitat responsable de la gestió de la qualitat.
<p><a href="#">7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius</a></p> <p>Descriu com garantir a tota la comunitat l'accés a la informació que es genera en el conjunt de l'ETSEIB i en els seus òrgans de govern, facilitant el coneixement del conjunt d'activitats que es duen a terme a l'ETSEIB.</p>	Secretaria Acadèmica
<p><a href="#">8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</a></p> <p>Descriu com desplegar el SGIQ i com se'n fa la revisió, el seguiment i, si escau, la modificació</p>	Sotsdirector/a responsable de la qualitat

A cada procés també es descriu com revisar i com fer el seguiment del mateix procés amb l'anàlisi dels seus indicadors (amb l'Informe del procés), per garantir-ne una millora contínua i elaborar l'Informe del SGIQ.

A les següents dues taules s'indica la relació d'aquests processos amb les dimensions de la guia de certificació del SGIQ d'AQU Catalunya i amb els criteris del programa AUDIT d'ANECA:

		Dimensions guia AQU certificació SGIQ						
		1. Revisió i millora SGIQ	2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius	3. Ensenyament - aprenentatge i suport a l'alumnat	4. Personal acadèmic	5. Recursos materials i serveis	6. Informació pública i rendició de comptes	
Procés SGIQ ETSEIB	1.1	Definir política i objectius de qualitat de la formació	x					
	2.1.1	Verificació		x				
	2.1.2	Seguiment		x				
	2.1.3	Modificació		x				
	2.1.4	Acreditació		x				
	3.1	Definir els perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés			x			
	3.2	Suport i orientació a l'estudiantat			x			
	3.3	Metodologia d'ensenyament i avaluació			x			
	3.4	Gestionar la mobilitat de l'estudiantat			x			
	3.5	Gestionar l'orientació professional			x			
3.6	Gestionar les pràctiques externes			x				
3.7	Gestionar queixes i suggeriments	x						

		Dimensions guia AQU certificació SGIQ					
		1. Revisió i millora SGIQ	2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius	3. Ensenyament - aprenentatge i suport a l'alumnat	4. Personal acadèmic	5. Recursos materials i serveis	6. Informació pública i rendició de comptes
4.1	Definició de les polítiques de PDI i PAS				x		
4.2	Accés i selecció de PDI i PAS				x		
4.3	Formar el PDI i PAS				x		
4.4	Avaluar el PDI i PAS				x		
5.1	Gestionar i millorar dels recursos materials					x	
5.2	Gestionar i millorar dels serveis					x	
6.1	Recollir i analitzar els resultats	x					x
7.1	Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius						x



Dimensions guia AQU certificació SGIQ							
		1. Revisió i millora SGIQ	2. Disseny, revisió i millora dels programes formatius	3. Ensenyament - aprenentatge i suport a l'alumnat	4. Personal acadèmic	5. Recursos materials i serveis	6. Informació pública i rendició de comptes
	8.1	Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	x				

Criteri AUDIT ANECA										
			1. Com el Centre defineix la seva política i objectius de qualitat	2. Com el Centre garanteix la qualitat dels seus programes formatius	3. Com el Centre orienta els seus ensenyaments als estudiants	4. Com el Centre garanteix i millora la qualitat del seu personal acadèmic	5. Com el Centre gestiona i millora els seus recursos i serveis	6. Com el Centre analitza i té en compte la informació dels resultats que obtenen els processos del SGIQ	7. Com el Centre publica la informació sobre els títols i altres activitats realitzades	8. Com el Centre garanteix el manteniment i actualització del SGIQ
Procés SGIQ	1.1	Definir política i objectius de qualitat de la formació	x							
	2.1.1	Verificació		x						

		Criteri AUDIT ANECA							
		1. Com el Centre defineix la seva política i objectius de qualitat	2. Com el Centre garanteix la qualitat dels seus programes formatius	3. Com el Centre orienta els seus ensenyaments als estudiants	4. Com el Centre garanteix i millora la qualitat del seu personal acadèmic	5. Com el Centre gestiona i millora els seus recursos i serveis	6. Com el Centre analitza i té en compte la informació dels resultats que obtenen els processos del SGIQ	7. Com el Centre publica la informació sobre els títols i altres activitats realitzades	8. Com el Centre garanteix el manteniment i actualització del SGIQ
2.1.	2	Seguiment	X						
2.1.	3	Modificació	X						
2.1.	4	Acreditació	X						
3.1		Definir els perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés		X					
3.2		Suport i orientació a l'estudiantat		X					
3.3		Metodologia d'ensenyament i avaluació		X					
3.4		Gestionar la mobilitat de l'estudiantat		X					

		Criteri AUDIT ANECA							
		1. Com el Centre defineix la seva política i objectius de qualitat	2. Com el Centre garanteix la qualitat dels seus programes formatius	3. Com el Centre orienta els seus ensenyaments als estudiants	4. Com el Centre garanteix i millora la qualitat del seu personal acadèmic	5. Com el Centre gestiona i millora els seus recursos i serveis	6. Com el Centre analitza i té en compte la informació dels resultats que obtenen els processos del SGIQ	7. Com el Centre publica la informació sobre els títols i altres activitats realitzades	8. Com el Centre garanteix el manteniment i actualització del SGIQ
3.5	Gestionar l'orientació professional			x					
3.6	Gestionar les pràctiques externes			x					
3.7	Gestionar queixes i suggeriments			x					
4.1	Definició de les polítiques de PDI i PAS				x				
4.2	Accés i selecció de PDI i PAS				x				
4.3	Formar el PDI i PAS				x				
4.4	Avaluar el PDI i PAS				x				

		Criteri AUDIT ANECA							
		1. Com el Centre defineix la seva política i objectius de qualitat	2. Com el Centre garanteix la qualitat dels seus programes formatius	3. Com el Centre orienta els seus ensenyaments als estudiants	4. Com el Centre garanteix i millora la qualitat del seu personal acadèmic	5. Com el Centre gestiona i millora els seus recursos i serveis	6. Com el Centre analitza i té en compte la informació dels resultats que obtenen els processos del SGIQ	7. Com el Centre publica la informació sobre els títols i altres activitats realitzades	8. Com el Centre garanteix el manteniment i actualització del SGIQ
5.1	Gestionar i millorar dels recursos materials					x			
5.2	Gestionar i millorar dels serveis					x			
6.1	Recollir i analitzar els resultats						x		
7.1	Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius							x	
8.1	Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control								x

**Criteri AUDIT ANECA**

Criteri AUDIT ANECA							
1. Com el Centre defineix la seva política i objectius de qualitat	2. Com el Centre garanteix la qualitat dels seus programes formatius	3. Com el Centre orienta els seus ensenyaments als estudiants	4. Com el Centre garanteix i millora la qualitat del seu personal acadèmic	5. Com el Centre gestiona i millora els seus recursos i serveis	6. Com el Centre analitza i té en compte la informació dels resultats que obtenen els processos del SGIQ	7. Com el Centre publica la informació sobre els títols i altres activitats realitzades	8. Com el Centre garanteix el manteniment i actualització del SGIQ

de la  
documentació

La interrelació entre els processos del SGIQ de l'ETSEIB es mostra en la següent taula:

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació	2.1 Garantir la qualitat dels programes formatius
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
2.1.1 Verificació	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	2.1.2 Seguiment
	2.1.3 Modificació
	2.1.4 Acreditació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	
2.1.2 Seguiment	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	2.1.1 Verificació
	2.1.3 Modificació
	2.1.4 Acreditació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	
2.1.3 Modificació	2.1.1 Verificació
	2.1.2 Seguiment
	2.1.4 Acreditació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
2.1.4 Acreditació	2.1.1 Verificació

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
	2.1.2 Seguiment
	2.1.3 Modificació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.1 Definir els perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.2 Suport i orientació a l'estudiantat	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.5 Gestionar l'orientació professional	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.1 Definir els perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.6 Gestionar les pràctiques externes	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.7 Gestionar queixes i suggeriments	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
4.1 Definició de les polítiques de PDI i PAS	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
4.2 Accés i selecció de PDI i PAS	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	4.1 Definició de les polítiques de PDI i PAS



Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
4.3 Formar el PDI i PAS	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	4.1 Definició de les polítiques de PDI i PAS
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
4.4 Avaluar el PDI i PAS	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	4.1 Definició de les polítiques de PDI i PAS
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
5.1 Gestionar i millorar els recursos materials	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
5.2 Gestionar i millorar els serveis	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
6.1 Recollir i analitzar els resultats	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	2.1.2 Seguiment
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	2.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
	7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació

El mapa d'interrelació de processos es presenta a l'apartat 9. *Mapa de Processos*, on també s'il·lustra la relació entre els processos del SGIQ de l'ETSEIB i els [processos transversals de la UPC](#) que es detalla en la taula de la pàgina següent.

Procés ETSEIB	Procés transversal UPC
Definir política i 1.1 objectius de qualitat de la formació	PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC
2.1.1 Verificació	PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials
2.1.2 Seguiment	PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials
2.1.3 Modificació	PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials
2.1.4 Acreditació	PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials
Definir els perfils 3.1 d'ingrés, egrés i criteris d'accés	PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat
3.2 Suport i orientació a l'estudiantat	PT.05 Suport a l'estudiantat
Metodologia 3.3 d'ensenyament i avaluació	PT.09 Assignació i Encàrrec docent de grau i màster
Gestionar la 3.4 mobilitat de l'estudiantat	PT.05 Suport a l'estudiantat
Gestionar 3.5 l'orientació professional	PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat
3.6 Gestionar les pràctiques externes	PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat
3.7 Gestionar queixes i suggeriments	Tots els processos
Definició de les 4.1 polítiques de PDI i PAS	PT.04.01 Definició de les polítiques de PDI i PAS
4.2 Accés i selecció de PDI i PAS	PT.04.02 Accés i selecció de PDI
4.3 Formar el PDI i PAS	PT.04.04 Formació del PDI i PAS
4.4 Avaluar el PDI i PAS	PT.04.03 Avaluació docent del PDI
Gestionar i millorar 5.1 dels recursos materials	PT.10 Recursos materials i serveis

5.2	Gestionar i millorar dels serveis	PT.10 Recursos materials i serveis
		PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès
6.1	Recollir i analitzar els resultats	PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès
		PT.12 Recollida de la informació
7.1	Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius	PT.08 Informació pública i rendició de comptes
8.1	Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació	PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC

## 11. MAPA DE PROCESSOS

Per poder disposar d'una visió global de tots els [processos del SGIQ de l'ETSEIB](#), s'ha dissenyat el següent mapa que il·lustra les taules anteriors. Respecte dels processos de l'ETSEIB, s'han classificat en quatre tipologies (estratègics, clau, de suport i de millora) segons les seves característiques i funcions.

