



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	12/12/2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Versió inicial	11/05/2023
V2	<ul style="list-style-type: none">S'incorpora la vinculació dels objectius estratègics amb els objectius de qualitatEs modifica el nom de l'apartat 5 que passa a ser: <i>Governança i responsabilitats en matèria de qualitat.</i>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.	14/09/2023
V3	<ul style="list-style-type: none">S'afegeix un nou apartat relatiu a la contribució de l'Escola als ODS.S'afegeix la responsabilitat de la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat en relació amb els processos del marc VSMA.S'amplia la descripció sobre com participen els diferents grups d'interès en la definició del SGIQ de l'Escola.	12/12/2024

RESUM DE REVISIONS

Versió	Descripció	Data aprovació
	<ul style="list-style-type: none"> • S'ha suprimit l'apartat relatiu al <i>Desenvolupament dels objectius estratègics</i> que figurava en l'anterior versió del Manual. • S'ha canviat la denominació dels processos 1.1 (anterior denominació: "Definir la política i els objectius de qualitat", nova denominació: "Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre"); i 3.1 (anterior denominació "Definir els perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés", nova denominació: "Gestionar la promoció i l'accés de l'estudiantat"). • S'ha substituït l'anterior denominació "PAS" (Personal d'Administració i Serveis) per "PTGAS" (Personal Tècnic de Gestió, d'Administració i Serveis). 	

ÍNDEX

1.	PRESENTACIÓ DE L'ETSEIB.....	4
2.	FINALITAT DEL MANUAL.....	4
3.	ABAST DEL SGIQ	5
4.	RESPONSABILITATS.....	5
5.	GOVERNANÇA I RESPONSABILITATS EN MATÈRIA DE QUALITAT	5
6.	GRUPS D'INTERÈS	9
7.	POLÍTICA DE QUALITAT I REPTES ESTRATÈGICS	9
8.	CONTRIBUCIÓ DE L'ESCOLA A L'APLICACIÓ DELS OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE (ODS).....	10
9.	DOCUMENTACIÓ	12
10.	PROCESSOS DEL SGIQ.....	13
11.	MAPA DE PROCESSOS	32

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 del programa 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. Durant l'any 2023, el SGIQ de l'Escola es va sotmetre al procés de certificació, el qual es va superar favorablement d'acord amb l'informe d'avaluació emès per part de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya – AQU, el 21 de desembre del 2023. A partir d'aquesta data, el SGIQ de l'ETSEIB es revisarà anualment, tal com determina el procés *P.240.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

2. FINALITAT DEL MANUAL

Aquest Manual descriu quins documents formen part del SGIQ de l'ETSEIB, els quals han de ser tinguts en compte per tot el personal implicat en l'organització a l'efecte de garantir la millora

continua de les activitats i serveis que es descriuen en els processos, assolint així 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

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.

5.1. Òrgans de govern i representació

- **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 enllaços següents:

- [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 sotsdirectors i les sotsdirectores

- c) el secretari o la secretària acadèmica
- d) El delegat o la delegada dels estudiants i estudiantes

Els membres que formen part de l'equip de direcció de l'ETSEIB es troben identificats 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 la identificació de 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

5.2.1. 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 del Pla estratègic'. Revisar i aprovar l'informe de seguiment de centre (ISC) biennal. Acordar la composició del CAI i debatre i aprovar l'autoinforme (o informe d'autoavaluació) a efectes d'obtenir la renovació de l'acreditació institucional.

5.2.2. 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 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.

b) Director/a

Són funcions del 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 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.

c) Sotsdirector/a responsable de la qualitat del centre

Són funcions del/de la sotsdirector/a responsable de la qualitat:

- 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 el 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 del Pla estratègic'.

d) Responsables de processos

Els correspon a les persones responsables de processos:

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

e) Tècnic/a de Qualitat

La persona tècnica de qualitat de l'Escola col·labora 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, així com el seguiment de l'acreditació institucional i l'obtenció de la seva renovació.
- 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.

f) Coordinadors/es de titulacions

Són funcions dels coordinadors/es de les 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.

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

- Són funcions del 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.
- Correspon a les 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/a la responsable gestor/a de les incidències o no conformitats.
 - Donar suport al/a la responsable del procés i al/a la responsable gestor/a en la recollida de les dades i els indicadors del procés per a la realització de l'Informe del procés.

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

Li correspon a la persona que ostenta el càrrec de cap de la UTGAEIB:

- 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.
- Coordinar-se, 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 tècnic de gestió, d'administració i serveis), també els titulats i titulades, així com la societat en general.

D'aquests col·lectius, el PDI, el PTGAS i l'estudiantat participen en l'esdevenir de l'Escola a través dels seus òrgans col·legiats, i igualment com a membres de la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat han contribuït en el disseny i millora del SGIQ, però no només mitjançant aquesta via, sinó també a partir de la consulta del grau de satisfacció que mostren en relació a diversos aspectes sobre el funcionament de l'Escola, el qual s'obté arran de les enquestes que periòdicament es realitzen, obertes a participació del PDI, PTGAS, l'estudiantat i els titulats i titulades. També aquests col·lectius poden interposar queixes i suggeriments amb la finalitat de millorar els serveis que presta l'Escola, una opció que també pot ser exercida per qualsevol membre de la societat.

Cal destacar, així mateix, el paper consultiu dels col·legis professionals en la proposta de redefinició de les titulacions, però també el de les organitzacions, empreses i les institucions en les quals l'estudiantat desenvolupa el seu treball de fi d'estudis i les seves pràctiques externes. Aquestes entitats són igualment una font important de consulta per al desplegament de les activitats pròpies de cada titulació. Per la seva part, els tutors de les pràctiques són consultats pels òrgans de coordinació de les titulacions respecte a les competències de l'alumnat i sobre la coincidència entre la formació rebuda per l'estudiantat i els requisits professionals. Ambdós aspectes tenen una gran rellevància en la planificació de futurs programes formatius i en la millora dels programes en curs i, en aquest sentit, pel que fa als processos de la Dimensió 2. *Disseny, aprovació i seguiment dels programes formatius.*

7. POLÍTICA DE QUALITAT I PLA ESTRATÈGIC

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'ha d'incloure en tots els àmbits la responsabilitat social i la formació integral de l'estudiantat.

L'ETSEIB marca, 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 Interna de la Qualitat (SGIQ), que fixa els procediments i les accions necessàries per garantir la qualitat de les titulacions impartides. Els procediments i les accions definides al SGIQ tenen com a agents destinataris l'estudiantat, el PDI, el PTGAS, els titulats i la societat en general, que és qui marcarà la demanda professional i la continuïtat del centre.

En base a aquesta declaració programàtica, el Pla estratègic que n'ha sorgit ha definit una sèrie de Reptes i Objectius per al període comprès entre l'any 2022 i el 2025, relacionats amb l'excel·lència en la docència, en l'aprenentatge de l'estudiantat, en la gestió de la institució, en la recerca, en la transferència de tecnologia i en la internacionalització; així com també amb incidència envers la responsabilitat social i la formació integral de l'estudiantat.

8. CONTRIBUTIÓ DE L'ESCOLA A L'APLICACIÓ DELS OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE (ODS)

Arran de l'obtenció de l'acreditació institucional per part del centre, el procés **240.2.1.4 Acreditació** canvia substancialment tenint en compte la idiosincràsia del procés de renovació de l'acreditació institucional. Al respecte, la metodologia d'avaluació aplicada en el moment de procedir a l'acreditació institucional i, per tant, revisar la qualitat dels centres, haurà de tenir en compte que atès que les institucions d'educació superior estan assumint cada cop més un paper més visible en el desenvolupament de la societat, necessàriament han de promoure una educació inclusiva, equitativa i de qualitat i un aprenentatge durant tota la vida. A més, les escoles han d'avançar envers l'adopció de polítiques integrals que tinguin en compte les qüestions de gènere i de discapacitat i contribueixin a millorar les condicions de vida de la societat. Al respecte, tant la normativa acadèmica de l'Escola, com la de caràcter general acordada pel Consell de govern de la UPC, contempen la igualtat d'oportunitats i la inclusió com a principis que cal respectar.

L'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat està garantida, atès que la Universitat ha adaptat els seus espais, físics i virtuals, així com els serveis i processos, de manera que no s'impedeixi a cap membre de la comunitat universitària l'accés i el desplaçaments en els campus.

En la vessant docent, més concretament, cal recordar que l'Escola disposa d'una tutoria de necessitats especials que atén l'estudiantat amb alguna discapacitat des del primer moment en què accedeixen a la Universitat. Aquest servei específic vetlla perquè l'estudiantat amb aquestes característiques pugui seguir els estudis amb normalitat. El document Pla d'Acció Tutorial, aprovat per la Comissió d'Avaluació Acadèmica en data 11/02/2023, explica les particularitats d'aquest servei. Les adaptacions s'estableixen segons les necessitats educatives de l'estudiantat i són específiques per a cada persona. Consisteixen en la provisió de recursos espacials, personals, materials o de comunicació necessaris per a l'accés als estudis, i en cap cas suposaran una menor consideració en l'aprenentatge de l'estudiantat, ni un menor nivell d'exigència. El tutor o tutora assignat és el referent de l'estudiant/a i actua d'interlocutor a l'hora de resoldre les incidències que puguin ocasionar-se en el desenvolupament d'aquest servei. Poden consultar-se les característiques d'aquest servei a la web Docència inclusiva, de la UPC.

El servei de tutoria a l'estudiantat amb necessitats educatives especials és una més de les actuacions que la UPC anuncia a la web Inclusió i que se sostenen en el Pla d'Inclusió, aprovat pel Consell de Govern del 13 de juliol 2017, que té per objectiu garantir la igualtat d'oportunitats en tots els àmbits d'actuació de la Universitat. Alhora, aquesta i altra informació relacionada amb el desplegament dels ODS a l'Escola pot consultar-se a la web de Responsabilitat Social de l'ETSEIB.

Més concretament, però, el Pla estratègic del l'ETSEIB per al període 2022-2025 contempla l'Objectiu estratègic OE2 **Promoure l'enginyeria socialment responsable** dins el Repte 2

Promoure la formació integral de l'estudiantat. En relació amb aquest OE2, són més de 10 les assignatures que actualment inclouen la **competència de sostenibilitat i compromís social** i 3 assignatures de grau les que inclouen la **competència de gènere**.

Cal també fer esment a la posada en marxa del **Projecte Life, experience and share Industrial Engineering (LESIE)**, un dels projectes guanyadors de la **convocatòria Galàxia Aprenentatge 2024**. El projecte LESIE vol transformar l'experiència i l'aprenentatge de l'estudiantat que cursa estudis d'Enginyeria Industrial a l'ETSEIB, tant de grau com de màster, amb un gran nombre d'estudiants, augmentant les activitats experiencials per tal de donar una formació completa i atractiva a l'estudiantat. Aprofitant les oportunitats que representen la posada en marxa del Programa Acadèmic de Recorregut Successiu PARS-Enginyeria Industrial i la reverificació del Màster Universitari en Enginyeria Industrial (MUEI), LESIE proposa que l'estudiantat experimenti durant l'aprenentatge del PARS-Enginyeria Industrial **principis de sostenibilitat i compromís social** mitjançant projectes interdisciplinaris al voltant dels reptes d'energia i aigua, i contextualitzats en les diverses problemàtiques Nord i Sud. En paral·lel, el projecte vol ajudar a aquelles especialitats del nou màster que es comprometin a fer **transformacions significatives en el seu model docent**. Els resultats de LESIE van més enllà de l'ETSEIB i inclouen actuacions a les escoles de primària i secundària per promoure el canvi d'estereotips de la professió, així com accions de difusió a altres centres de la UPC i altres universitats per compartir experiències i actuar com a referents.

Dins encara del Repte 2 *Promoure la formació integral de l'estudiantat*, l'OE4 **Promoure la vida universitària a l'Escola** contempla com a actuacions a desenvolupar per tal d'afavorir el desenvolupament dels estudis, la programació de tallers de gestió emocional entre la comunitat de l'ETSEIB. Des del Servei d'**Inclusió** s'ha gestionat l'edició d'aquests tallers de gestió emocional, amb molt bona acollida entre el públic destinatari.

Finalment, el Repte 3 *Revaloritzar el paper de l'ETSEIB a la societat* té com a objectius associats entre d'altres, **Promoure els estudis de l'Escola en entorns socialment desfavorits** (OE3). Al respecte, en el curs 2023-2024 s'ha produït un increment del nombre d'estudiantat que ha participat en **activitats organitzades per l'Escola**, procedent d'entorns desfavorits. En total, van assistir als *tallers Escolab 4* instituts ubicats en barris de nivell socio-econòmic baix, amb un total de 55 alumnes participants. Per al càlcul de l'indicador s'han tingut en compte aquells instituts públics ubicats en ciutats i barris propers a Barcelona, amb una renda per càpita clarament inferior a la renda mitjana de Catalunya.

A un nivell general i no pròpiament de l'Escola, la UPC ha promulgat el **4t Pla d'Igualtat de la UPC 2022-2026**, segons Acord CG/2022/03/30, de 05 d'abril de 2022, del Consell de Govern. Aquest Pla s'estructura en set eixos d'actuació, desglossats en 18 objectius i 64 accions, essent l'eix cinquè el relatiu a la introducció de la perspectiva de gènere en la docència, la recerca i la gestió. Al seu torn, l'eix tercer, titulat *La igualtat de gènere en la carrera acadèmica i professional* incorpora el programa de **Mentoria M2m**, pensat per fomentar l'empoderament i el desenvolupament professional de les estudiantes i titulades en l'entorn acadèmic i/o empresarial. En aquest programa hi participen dones titulades a l'ETSEIB i estudiantes que estan seguint els seus estudis al centre.

També cal fer referència, dins el marc de garantia de la igualtat de gènere a l'Escola, al document *Guia per a una docència universitària amb perspectiva de gènere d'Enginyeria Industrial*. Atès que l'Enginyeria Industrial forma part de les STEM, un àmbit de coneixement molt masculinitzat on existeixen poques investigacions i manuals que aborden les problemàtiques específiques en clau de gènere, aquesta Guia ofereix propostes, exemples de bones pràctiques, recursos docents i eines de consulta que permeten desmasculinitzar aquest àmbit i donar visibilitat als models femenins per potenciar l'accés de les dones als estudis de grau.

A les aules d'enginyeria industrial les noies estan infrarepresentades, amb una presència que acostuma a estar per sota del 30%. Per tant, l'aula és l'entorn perfecte per empoderar a aquestes noies, augmentar-ne la percepció d'autoeficàcia i eliminar estereotips de gènere entre l'alumnat. La UPC explicita el gènere en una competència transversal anomenada *Sostenibilitat i compromís social*, que inclou 5 àmbits: la sostenibilitat, els valors ètics, la igualtat de gènere, la cooperació i l'accessibilitat universal. I pel que fa a l'ETSEIB, en algunes de les assignatures que ofereixen els títols, directament relacionades amb la vida laboral, com *Projectes, Organització i Gestió, Economia i Empresa, Administració d'Empreses i Organitzacions, Organització Industrial i Recursos Humans*, els aspectes de gènere i els biaixos són un dels punts claus a tractar, pel que fa a la direcció estratègica i de responsabilitat social de les empreses, organitzacions i institucions, o en relació amb els aspectes de conciliació laboral i familiar.

Finalment, tanca aquest apartat l'anunci sobre l'existència, a nivell de la UPC, d'una Comissió d'Igualtat, a més de l'Oficina de suport a la igualtat d'oportunitats.

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 de l'Escola 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.

- **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 acadèmic/a 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.

- **Altra documentació**

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

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

10. PROCESSOS DEL SGIQ

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

Procés	Responsable
<p>1.1. Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre</p> <p>Describeu com es defineix, aprova, revisa i actualitza la Política de qualitat del centre, que recull les línies estratègiques que vol seguir l'ETSEIB durant els pròxims anys i consegüentment el Pla estratègic del centre, el qual es desglossa en un seguit de Reptes amb actuacions vinculades, persones responsables a l'hora de dur-les a terme i indicadors que han de permetre mesurar el grau de consecució dels Reptes plantejats. També, descriu com es revisa i es fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.</p>	Director/a
<p><u>2.1.1 Garantir la qualitat dels programes formatius. Verificació</u></p> <p>Describeu com es porta a terme la verificació dels estudis de grau i màster que s'imparteixen a l'Escola, i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats amb la verificació de les titulacions.</p> <p><u>2.1.2 Garantir la qualitat dels programes formatius. Seguiment</u></p> <p>Describeu com es porta a terme el seguiment dels estudis de grau i màster que s'imparteixen a l'Escola, i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats amb el seguiment de les titulacions.</p> <p><u>2.1.3 Garantir la qualitat dels programes formatius. Modificació</u></p> <p>Describeu com es porta a terme la modificació dels estudis de grau i màster que s'imparteixen a l'Escola, i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats amb la modificació de les titulacions.</p> <p><u>2.1.4 Garantir la qualitat dels programes formatius. Acreditació</u></p> <p>Describeu com es porta a terme la renovació de l'acreditació institucional de l'Escola, que comprèn la qualitat del centre en la seva totalitat i no només la dels títols.</p>	<p style="text-align: center;">Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica</p> <p style="text-align: center;">Sotsdirector/a responsable de la qualitat</p> <p style="text-align: center;">Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica</p> <p style="text-align: center;">Sotsdirector/a responsable de la qualitat</p>

Procés	Responsable
<p><u>3.1 Gestionar la promoció i l'accés de l'estudiantat</u></p> <p>Descriu com l'Escola defineix el seu Pla de promoció, que comprèn un seguit d'actuacions per aconseguir cobrir l'oferta de places amb estudiantat motivat per seguir els estudis triats. També descriu les actuacions que faciliten l'accés i la matrícula i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la promoció</p>
<p><u>3.2 Donar suport i orientació a l'estudiantat</u></p> <p>Descriu com facilitar la integració a l'ETSEIB a l'estudiantat de nou ingrés, i com se l'orienta amb l'objectiu que la seva formació sigui adequada, satisfactòria i s'assoleixi en el temps previst, i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable dels estudis de Fase Inicial</p>
<p><u>3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació</u></p> <p>Descriu com l'Escola desenvolupa les metodologies d'ensenyament i avaluació del seu estudiantat; i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica</p>
<p><u>3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat</u></p> <p>Descriu com l'Escola desenvolupa la mobilitat de l'estudiantat, tant <i>outgoing</i> com <i>incoming</i>; i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la mobilitat de l'estudiantat</p>
<p><u>3.5 Gestionar l'orientació professional</u></p> <p>Descriu com l'Escola facilita a l'estudiantat les eines, l'assessorament i la informació adequades per a la seva inserció en el món laboral; i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de l'orientació professional</p>
<p><u>3.6 Gestionar les pràctiques externes</u></p> <p>Descriu com l'Escola gestiona les pràctiques externes, amb l'objectiu que l'estudiantat adquireixi les competències professionals necessàries; i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes</p>
<p><u>3.7 Gestionar les queixes i suggeriments</u></p>	

Procés	Responsable
<p>Descriu com l'Escola gestiona les queixes i suggeriments dels grups d'interès, amb la finalitat de millorar els serveis que presta l'Escola; i com es revisa i fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la qualitat</p>
<p><u>4.1 Definir les polítiques de PDI i PTGAS</u></p> <p>Descriu com l'Escola defineix, aprova, revisa, actualitza i millora la seva política de Personal Docent i Investigador (PDI) i assumeix la política de Personal Tècnic de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS) de la UPC. Així mateix, descriu com es revisa i fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.</p>	<p>Director/a</p>
<p><u>4.2 Accés i selecció de PDI i PTGAS</u></p> <p>Descriu com l'Escola gestiona l'accés i selecció del Personal Docent i Investigador (PDI) i Personal Tècnic de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS); i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la política acadèmica</p>
<p><u>4.3 Formar el PDI i PTGAS</u></p> <p>Descriu com l'Escola detecta les necessitats de formació del PDI i PTGAS, fa un seguiment de la formació rebuda, i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la planificació acadèmica</p>
<p><u>4.4 Avaluar el PDI</u></p> <p>Descriu com l'Escola gestiona l'avaluació del Personal Docent i Investigador (PDI) i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.</p>	<p>Secretari/a acadèmic/a</p>
<p><u>5.1 Gestionar i millorar els recursos materials</u></p> <p>Descriu com l'Escola gestiona i millora els recursos materials necessaris per a la seva activitat (recursos d'informació, d'equipaments o infraestructures, així com els necessaris per al desenvolupament de les activitats ordinàries de l'Escola encarregades a les àrees corresponents); com es revisa i es fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable dels equipaments i recursos econòmics</p>

Procés	Responsable
<p>5.2 Gestionar i millorar els serveis</p> <p>Descriu com l'Escola gestiona i millora els serveis oferts als grups d'interès, i com es revisa i es fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.</p>	<p>Cap de la Unitat Transversal de Gestió</p>
<p>6.1 Recollir i analitzar els resultats</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. També es descriu com l'Escola fa el seguiment i la revisió del mateix procés per garantir-ne una millora contínua</p>	<p>Cap de la unitat responsable de la gestió de la qualitat</p>
<p>7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes</p> <p>Descriu com l'Escola garanteix 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. A la vegada, es descriu com es fa el seguiment del procés per garantir-ne una millora continua.</p>	<p>Secretari/a acadèmic/a</p>
<p>8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</p> <p>Descriu com desplegar el SGIQ i com se'n fa la revisió, el seguiment i, si escau, la modificació, per garantir-ne una millora contínua.</p>	<p>Sotsdirector/a responsable de la qualitat</p>

Les taules que seguidament es reproduïxen mostren 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 la Política de qualitat i l'estratègia del centre	x					
	2.1.1	Verificació		x				
	2.1.2	Seguiment		x				
	2.1.3	Modificació		x				
	2.1.4	Acreditació		x				
	3.1	Gestionar la promoció i l'accés de l'estudiantat			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			

		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
3.6	Gestionar les pràctiques externes			x			
3.7	Gestionar queixes i suggeriments	x					
4.1	Definició de les polítiques de PDI i PTGAS				x		
4.2	Accés i selecció de PDI i PTGAS				x		
4.3	Formar el PDI i PTGAS				x		
4.4	Avaluar el PDI				x		
5.1	Gestionar i millorar dels recursos materials					x	
5.2	Gestionar i millorar dels serveis					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
	6.1	Recollir i analitzar els resultats	x				x
	7.1	Publicació d'informació i rendició de comptes					x
	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 ETSEIB	1.1	Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre	x						
	2.1.1	Verificació		x					
	2.1.2	Seguiment		x					
	2.1.3	Modificació		x					
	2.1.4	Acreditació		x					
	3.1	Gestionar la promoció i l'accés de l'estudiantat			x				
	3.2	Suport i orientació a l'estudiantat			x				
	3.3	Metodologia d'ensenyament i avaluació			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
3.4	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					
4.1	Definició de les polítiques de PDI i PTGAS				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
4.2	Accés i selecció de PDI i PTGAS				x				
4.3	Formar el PDI i PTGAS				x				
4.4	Avaluar el PDI				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		

		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
7.1	Publicació d'informació i rendició de comptes							x	
8.1	Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació								x

Per la seva part, la interrelació entre els processos del SGIQ de l'ETSEIB s'explica en la següent taula:

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre	2.1 Garantir la qualitat dels programes formatius
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
2.1.1 Verificació	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	2.1.2 Seguiment
	2.1.3 Modificació
	2.1.4 Acreditació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
2.1.2 Seguiment	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	2.1.1 Verificació
	2.1.3 Modificació
	2.1.4 Acreditació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	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 les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
2.1.4 Acreditació	2.1.1 Verificació
	2.1.2 Seguiment
	2.1.3 Modificació
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.1 Gestionar la promoció i l'accés de l'estudiantat	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.2 Suport i orientació a l'estudiantat	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.5 Gestionar l'orientació professional	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.1 Gestionar la promoció i l'accés de l'estudiantat
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.6 Gestionar les pràctiques externes	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
3.7 Gestionar queixes i suggeriments	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
4.1 Definició de les polítiques de PDI i PTGAS	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
4.2 Accés i selecció de PDI i PTGAS	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	4.1 Definició de les polítiques de PDI i PTGAS
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
4.3 Formar el PDI i PTGAS	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	4.1 Definició de les polítiques de PDI i PTGAS
	6.1 Recollir i analitzar els resultats
4.4 Avaluar el PDI	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	4.1 Definició de les polítiques de PDI i PTGAS
5.1 Gestionar i millorar els recursos materials	6.1 Recollir les dades i els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
5.2 Gestionar i millorar els serveis	6.1 Recollir les dades i els resultats
	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments

Procés ETSEIB	Interrelació amb altres processos de l'ETSEIB
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
6.1 Recollir les dades i els resultats	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	2.1.2 Seguiment
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	2.1.2 Seguiment
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació
Desplegament, seguiment i 8.1 revisió del SGIQ, i control de la documentació	1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre
	3.7 Gestionar queixes i suggeriments
	6.1 Recollir les dades i els resultats
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació

La interrelació entre els processos del SGIQ de l'ETSEIB i els [processos transversals de la UPC](#) es detalla en la taula de la pàgina següent. Igualment, l'apartat 11. *Mapa de Processos* també il·lustra la relació entre els processos del SGIQ de l'ETSEIB i els processos transversals de la UPC.

Procés ETSEIB	Procés transversal UPC
1.1 Definir la Política de qualitat i l'estratègia del centre	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
3.1 Gestionar la promoció i l'accés de l'estudiantat	PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat
3.2 Suport i orientació a l'estudiantat	PT.05 Suport a l'estudiantat
3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació	PT.09 Assignació i Encàrrec docent de grau i màster
3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	PT.05 Suport a l'estudiantat
3.5 Gestionar 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
4.1 Definició de les polítiques de PDI i PTGAS	PT.04.01 Definició de les polítiques de PDI i PTGAS
4.2 Accés i selecció de PDI i PTGAS	PT.04.02 Accés i selecció de PDI i PTGAS
4.3 Formar el PDI i PTGAS	PT.04.04 Formació del PDI i PTGAS
4.4 Avaluar el PDI	PT.04.03 Avaluació docent del PDI
5.1 Gestionar i millorar dels recursos materials	PT.10 Recursos materials i serveis
5.2 Gestionar i millorar dels serveis	PT.10 Recursos materials i serveis

Procés ETSEIB	Procés transversal UPC
	PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès
6.1 Recollir les dades i els resultats	PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès
	PT.12 Recollida de la informació
7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	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.

