



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH
Escola Politècnica Superior d'Enginyeria
de Vilanova i la Geltrú



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA
DE VILANOVA I LA GELTRÚ

340. Manual de Qualitat

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la direcció del centre	Sotsdirecció responsable de la Qualitat/Tècnic de Qualitat	Junta d'Escola	18/05/2023

ÍNDEX

1. PRESENTACIÓ DE L'EPSEVG	4
2. FINALITAT DEL MANUAL	4
3. ABAST DEL SGIQ	5
4. RESPONSABILITATS	5
5. ÒRGANS DE GOVERN, REPRESENTACIÓ I CONSULTA	5
6. POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT	6
7. DESENVOLUPAMENT DELS OBJECTIUS DE QUALITAT	7
8. PROCESSOS DEL SGIQ	9
9. MAPA DE PROCESSOS	16

1. PRESENTACIÓ

L'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) és la porta oberta a l'enginyeria, un dels sectors amb més projecció de futur i demanda laboral.

L'EPSEVG ofereix actualment sis graus dels àmbits d'enginyeria industrial, de ciències aplicades i d'informàtica, dos màsters universitaris en Enginyeria de Sistemes Automàtics i Electrònica Industrial (MUESAEI) i en Estudis Avançats en Disseny-Barcelona (MBDesign) i un màster propi en Sistemes Ferroviaris i Tracció Elèctrica.

Graus d'àmbit en Enginyeria Industrial:

- Grau en Enginyeria de Disseny Industrial i Desenvolupament del Producte.
- Grau en Enginyeria Elèctrica.
- Grau en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica.
- Grau en Enginyeria Mecànica.

Graus d'àmbit en Enginyeria Informàtica:

- Grau en Enginyeria Informàtica.

Graus d'àmbit en Ciències Aplicades:

- Grau en Ciències i Tecnologies del Mar (docència del 4rt curs, a partir del curs 2020/21).

Màsters d'àmbit en Enginyeria Industrial:

- Màster Universitari en Enginyeria de Sistemes Automàtics i Electrònica Industrial.

Màsters d'àmbit en Arquitectura, Urbanisme i Edificació:

- Màster Universitari en Estudis Avançats en Disseny-Barcelona.

Màsters gestionats per la Fundació Politècnica de Catalunya i amb docència a l'EPSEVG:

- Màster en Sistemes Ferroviaris i Tracció Elèctrica.

El vincle entre l'Escola i el territori, els mecanismes de projecció internacional, la recerca i la transferència de tecnologia i serveis universitaris aporten un valor que confereixen estructura de Campus Universitari de la Universitat Politècnica de Catalunya a la ciutat de Vilanova i la Geltrú i reflecteixen els reptes estratègics d'aquest centre per als propers anys.

Per assolir aquests objectius estratègics, l'EPSEVG té dissenyat i implantat un sistema de gestió interna de la qualitat (SGIQ) que dona cobertura als requisits de qualitat de l'espai europeu d'educació superior (EEES).

2. FINALITAT DEL MANUAL

Aquest manual descriu el SGIQ de l'EPSEVG, 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.

També cal comentar que aquesta és la primera versió formal del Manual de Qualitat, encara que el seu contingut abans estava distribuït en un document format procés i a la web i que es revisava i/o

adaptava regularment, però que en aquesta revisió s'ha decidit modificar i adaptar el contingut al format de manual de qualitat que s'utilitza habitualment a la UPC.

3. ABAST DEL SGIQ

El SGIQ de l'EPSEVG és d'aplicació a les titulacions oficials de grau i de màster que l'EPSEVG imparteix.

4. RESPONSABILITATS

L'equip directiu és el responsable de l'elaboració, revisió anual i, si escau, actualització d'aquest manual amb el suport del tècnic de qualitat de l'EPSEVG.

5. ÒRGANS DE GOVERN, REPRESENTACIÓ I CONSULTA

Òrgans de govern unipersonals

- [Equip Directiu](#)

Òrgans de govern col·legiats

- [Junta d'Escola](#)
- [Comissió Permanent](#)

Comissions consultives

- [Comissió d'Economia i Infraestructures \(CEI\)](#): El seu àmbit és la gestió econòmica i infraestructures de l'Escola. 10 membres.
- [Comissió d'Avaluació Acadèmica \(CAA\)](#): El seu àmbit és vetllar per la qualitat dels ensenyaments impartits a l'Escola i avaluar l'activitat i la tasca docent dels departaments i del professorat. Està constituïda per 9 membres.
- [Comissió de Coordinació Docent \(CCD\)](#): El seu àmbit és la planificació, organització, coordinació i gestió de la docència i l'activitat acadèmica. Està constituïda per 17 membres.
- [Comissió de Recerca i Relacions amb Empreses \(CRRE\)](#): El seu àmbit és el foment, suport i coordinació de la recerca i transferència tecnològica de l'Escola. Està constituïda per 13 membres.
- [Comissió Titulació Informàtica \(CTI\)](#): El seu àmbit és treballar sobre la avaluació i millora de la titulació i donar informes a la Comissió de Coordinació Docent.
- [Comissió Titulació Mecànica \(CTM\)](#): El seu àmbit és treballar sobre la avaluació i millora de la titulació i donar informes a la Comissió de Coordinació Docent.
- [Comissió Titulació Electrònica Industrial \(CTEI\)](#): El seu àmbit és treballar sobre la avaluació i millora de la titulació i donar informes a la Comissió de Coordinació Docent.
- [Comissió Titulació Electricitat \(CTE\)](#): El seu àmbit és treballar sobre la avaluació i millora de la titulació i donar informes a la Comissió de Coordinació Docent.
- [Comissió Titulació Disseny \(CTD\)](#): El seu àmbit és treballar sobre la avaluació i millora de la titulació i donar informes a la Comissió de Coordinació Docent.
- [Comissió Titulació MUESAEI \(CT MUESAEI\)](#): El seu àmbit és treballar sobre la avaluació i millora de la titulació i donar informes a la Comissió de Coordinació Docent.
- [Comissió Titulació MBDESIGN \(CT MBDESIGN\)](#): El seu àmbit és treballar sobre la avaluació i millora de la titulació i donar informes a la Comissió de Coordinació Docent.

6. POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT

L'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) és conscient de la seva responsabilitat en la formació de professionals de l'àmbit de les enginyeries, amb la obligació de proporcionar als seus estudiants els coneixements i habilitats necessaris, tant per permetre l'èxit en la seva incorporació al mercat laboral, com per proporcionar la base necessària per assolir, amb garanties, els diferents processos de formació continuada que, sense dubte, abordarà al llarg de la seva carrera professional.

D'altra banda, el fet de pertànyer a una universitat pública l'obliga a utilitzar de forma eficient i responsable els recursos que les institucions li proporcionen, i adaptar la seva formació a les necessitats del seu entorn social.

L'EPSEVG es compromet a impulsar aquelles estratègies que siguin necessàries per a assolir els objectius de qualitat que es detallen a continuació:

- Proporcionar una formació dirigida cap a l'excel·lència, garantint una oferta acadèmica d'acord amb les necessitats i expectatives de l'estudiantat i de l'entorn socioeconòmic.
- Promoure l'activitat de recerca, gestió i transferència de coneixement entre el personal de l'EPSEVG per tal que reverteixi en una actualització de la tasca acadèmica d'acord amb l'evolució de les disciplines i la recerca més avançada.
- Assegurar que el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat es manté vigent, i és controlat i revisat de forma periòdica.

Per tot això, la direcció de l'EPSEVG es compromet a dedicar tots els recursos tècnics, econòmics i humans que estiguin a la seva disposició, sempre tenint en compte les competències que li són pròpies.

7. DESENVOLUPAMENT DELS OBJECTIUS DE QUALITAT

OBJ.Q.01	Proporcionar una formació dirigida cap a l'excel·lència, garantint una oferta acadèmica d'acord amb les necessitats i expectatives de l'estudiantat i de l'entorn socioeconòmic.
Accions relacionades amb l'objectiu de qualitat	<ul style="list-style-type: none"> a) Promoure noves titulacions de grau. b) Conèixer i analitzar la satisfacció de l'estudiantat mitjançant enquestes. c) Conèixer i analitzar la satisfacció de les empreses respecte l'estudiantat que en fa pràctiques. d) Garantir la revisió dels plans d'estudi. e) Millorar els recursos i serveis oferts a l'estudiantat. f) Facilitar al professorat l'adaptació a les necessitats docents. g) Fomentar les relacions de l'escola amb el teixit social i econòmic. h) Introduir la perspectiva de gènere. i) Fomentar col·laboracions estratègiques amb universitats estrangeres. j) Millorar la coordinació docent i revisar les metodologies docents.
Objectiu associat al compromís dels objectius de qualitat de la UPC envers	L'establiment de sistemes de garantia interna de la qualitat per obtenir el reconeixement de la qualitat de la docència impartida a la UPC i vetllar per l'acreditació de totes les titulacions oficials que s'hi imparteixen.
Objectiu associat al Pla estratègic de l'EPSEVG	<p>Repte 1- Enfortir l'oferta docent del Campus UPC Vilanova.</p> <p>Objectiu estratègic 1.1- Implantar el Grau en Enginyeria Elèctrica i Sistemes Ferroviaris.</p> <p>Objectiu estratègic 1.3- Augmentar la primera opció d'estudiants de l'àmbit industrial.</p> <p>Objectiu estratègic 1.4- Augmentar estudiants de nou accés al màster MUESAEI.</p> <p>Repte 2- Expandir les aliances locals, nacionals i internacionals.</p> <p>Objectiu estratègic 2.3- Fomentar col·laboracions estratègiques amb universitats estrangeres.</p>
Indicadors amb valor objectiu	<ul style="list-style-type: none"> • Percentatge d'estudiants d'entrada de primera preferència respecte de l'oferta - Valor objectiu 80% - Valor indicador actual 75%. • Percentatge d'estudiants de nou accés respecte a l'oferta - Valor objectiu 75% - Valor indicador actual 66% • Percentatge d'estudiants d'entrada de primera preferència respecte de l'oferta - Valor objectiu 80% - Valor indicador actual 75%
Termini d'execució	2025
Responsable	Director/a de l'EPSEVG

OBJ.Q.02	Promoure l'activitat de recerca, gestió i transferència de coneixement per tal que reverteixi en una actualització de la tasca acadèmica d'acord amb l'evolució de les disciplines i la recerca més avançada.
Accions relacionades amb l'objectiu de qualitat	a) Analitzar els resultats dels indicadors relacionats amb la recerca i transferència de resultats del PDI adscrit a l'escola. b) Realitzar activitats addicionals de difusió de la recerca que es fa al Campus (conferències, vídeos, ...). c) Promoure la realització de TFE en grups de recerca.
Objectiu associat al compromís dels objectius de qualitat de la UPC envers	El disseny de mecanismes, polítiques i directrius per aconseguir una qualitat científica contrastada i competitiva.
Objectiu associat al Pla estratègic de l'EPSEVG	Repte 2- Expandir les aliances locals, nacionals i internacionals. Objectiu estratègic 2.1- Ampliar el nombre de convenis de recerca i transferència de tecnologia.
Indicadors amb valor objectiu	Increment del nombre de convenis de recerca i transferència de tecnologia. Valor objectiu: 40 - Valor indicador actual: 35
Termini d'execució	2026
Responsable	Director/a de l'EPSEVG

OBJ.Q.03	Assegurar que el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat es manté vigent, i és controlat i revisat de forma periòdica.
Accions relacionades amb l'objectiu de qualitat	a) Assegurar la vigència de tots els processos dels SGIQ mitjançant l'anàlisi anual o bianual de cada procés. b) Aconseguir l'acreditació institucional.
Objectiu associat al compromís dels objectius de qualitat de la UPC envers	La implementació, actualització i millora continua del SGIQ marc de la UPC i dels SGIQ de tots els centres docents.
Indicadors amb valor objectiu	Revisió anual i modificació, si s'escau, dels processos del SGIQ. Valor objectiu: 100% - Valor indicador actual: 75%
Termini d'execució	2024
Responsable	Director/a de l'EPSEVG

8. PROCESSOS DEL SGIQ

Procés	Responsable del procés
<p>1.1 Definir política i objectius de qualitat de la formació</p> <p>Describeu com definir la política i els objectius de qualitat.</p>	Director/a
<p>2.1.1 Verificació de nova titulació. Marc VSMA</p> <p>Describeu com realitzar, d'acord amb el marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels ensenyaments oficials (marc VSMA) d'AQU Catalunya, la verificació dels estudis que s'imparteix.</p> <p>2.1.2 Seguiment dels estudis. Marc VSMA</p> <p>Describeu com realitzar, d'acord amb el marc VSMA, el seguiment dels estudis que s'imparteix.</p> <p>2.1.3 Modificació dels estudis. Marc VSMA</p> <p>Describeu com realitzar, d'acord amb el marc VSMA, la modificació dels estudis que s'imparteix.</p> <p>2.1.4 Acreditació dels estudis. Marc VSMA</p> <p>Describeu com realitzar, d'acord amb el marc VSMA, l'acreditació dels estudis que s'imparteix.</p>	<p>Sotsdirecció responsable dels estudis i planificació acadèmica</p> <p>Sotsdirecció responsable dels estudis i planificació acadèmica</p> <p>Sotsdirecció responsable dels estudis i planificació acadèmica</p> <p>Sotsdirecció responsable de la qualitat</p>
<p>3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat</p> <p>Describeu com definir tant el perfil d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat més adequat als objectius dels diferents programes formatius.</p>	Sotsdirecció responsable dels estudis i planificació acadèmica
<p>3.2. Suport i orientació de l'estudiantat</p> <p>Describeu com facilitar la integració al centre de l'estudiantat de nou ingrés, l'orienta en el seu procés formatiu amb l'objectiu que la seva formació sigui adequada i satisfactòria, i l'obtingui en el temps previst.</p>	Sotsdirecció responsable de les relacions amb l'estudiantat

<p>3.3 Metodologia d'ensenyament i d'avaluació Descriu com revisar, com actualitzar i com millorar de forma contínua el desenvolupament de les metodologies d'ensenyament i l'avaluació del seu estudiantat.</p>	<p>Sotsdirecció responsable dels estudis i planificació acadèmica</p>
<p>3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat Descriu com desenvolupar la mobilitat de l'estudiantat, tant d'<i>incoming</i> com d'<i>outgoing</i>, per a que sigui coherent amb els objectius del pla d'estudis i la seva planificació.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de les relacions internacionals</p>
<p>3.5 Gestionar l'orientació professional Descriu com facilitar a l'estudiantat les eines, l'assessorament i la informació adequades per a la seva inserció en el món laboral i com revisar, com actualitzar i com millorar els processos relatius a l'orientació professional de l'estudiantat.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses</p>
<p>3.6 Gestionar les pràctiques externes Descriu com gestionar les pràctiques externes, amb l'objectiu que l'estudiantat adquireixi competència professional tutelada per professionals amb experiència.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses</p>
<p>3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions Descriu com gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions dels grups d'interès, amb la finalitat de millorar els serveis que presta l'escola</p>	<p>Sotsdirecció responsable de la qualitat</p>
<p>4.1 Definir les polítiques del PDI Descriu com definir les polítiques del personal docent i investigador (PDI) per al desenvolupament de la seva docència en el marc en que l'escola hi té competències.</p>	<p>Director/a</p>
<p>4.2 Captar i seleccionar al PDI Descriu com definir la captació i selecció del PDI per al desenvolupament de la seva docència en el marc en que l'escola hi té competències.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de la planificació acadèmica</p>

<p>4.3 Formar al PDI Descriu com definir i com gestionar la formació que necessita el PDI per al desenvolupament de la seva docència en el marc en que l'escola hi té competències.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de la planificació acadèmica</p>
<p>4.4 Avaluar, promocionar i reconèixer al PDI Descriu com avaluar, com promocionar i com reconèixer el PDI per al desenvolupament de la seva docència en el marc en que l'escola hi té competències</p>	<p>Director/a</p>
<p>5.1 Gestionar i millorar els recursos materials Descriu com gestionar i com millorar els recursos materials necessaris per a l'activitat de l'escola.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de les infraestructures.</p>
<p>5.2 Gestionar i millorar els serveis Descriu com gestionar i com millorar els serveis oferts als grups d'interès.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de les infraestructures.</p>
<p>6.1 Recollir i analitzar els resultats 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>	<p>Sotsdirecció responsable de la qualitat</p>
<p>7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes Descriu com garantir a tota la comunitat l'accés a la informació que es genera en el conjunt del centre i els seus òrgans de govern, facilitant el coneixement del conjunt d'activitats que es duen a terme.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de la qualitat</p>
<p>8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació Descriu com desplegar el SGIQ i com es fa el seguiment, la seva modificació (si escau) i també com defineix i revisa el Sistema de Gestió Documental del centre.</p>	<p>Sotsdirecció responsable de la qualitat</p>

A cada procés també es descriu com revisar i com fer el seguiment del propi procés, per garantir-ne una millora contínua que permet elaborar l'Informe d'actualització de la documentació del SGIQ

i l'Informe integral del SGIQ que inclou, per a cada procés, l'anàlisi dels indicadors i la de revisió del procés.

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

Procés EPSEVG	Interrelació amb altres processos de l'EPSEVG	Circuit
1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	2.1 Garantia de qualitat dels programes formatius	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
2.1.1 Verificació de nova titulació. Marc VSMA	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	2.1.3 Modificació dels estudis. Marc VSMA	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Entrada
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
2.1.2 Seguiment dels estudis. Marc VSMA	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Sortida
	2.1.3 Modificació dels estudis. Marc VSMA	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
2.1.3 Modificació dels estudis. Marc VSMA	2.1.1 Verificació de nova titulació. Marc VSMA	Sortida
	2.1.2 Seguiment dels estudis. Marc VSMA	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
2.1.4 Acreditació dels estudis. Marc VSMA	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida

340. Manual de Qualitat

3.2 Suport i orientació a l'estudiantat	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
3.3 Metodologia d'ensenyament i d'avaluació	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
3.5 Gestionar l'orientació professional	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
3.6 Gestionar les pràctiques externes	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
4.1 Definir les polítiques del PDI	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	2.1 Garantia de qualitat dels programes formatius. Marc VSMA	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Entrada / Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida

4.2 Captar i seleccionar al PDI	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	4.1 Definir les polítiques del PDI	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
4.3 Formar al PDI	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	4.1 Definir les polítiques del PDI	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
4.4 Avaluar, promocionar i reconèixer al PDI	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	4.1 Definir les polítiques del PDI	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
5.1 Gestionar i millorar els recursos materials	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
5.2 Gestionar i millorar els serveis	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
6.1 Recollir i analitzar els resultats	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	2.1.2 Seguiment dels estudis. Marc VSMA	Entrada
	4.1 Definir les polítiques del PDI	Entrada
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	2.1 Garantia de qualitat dels programes formatius. Marc VSMA	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida
8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	1.1 Definir i revisar la Política i els Objectius de Qualitat	Entrada
	3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Entrada
	6.1 Recollir i analitzar els resultats	Sortida
	7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	Sortida
	8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	Sortida

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'EPSEVG i **els processos transversals de la UPC** que es detalla en la taula següent:

Procés EPSEVG	Procés transversal de la UPC	Circuit
1.1 Definir la Política i els Objectius de Qualitat	PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC	Entrada
2.1.1 Verificació de nova titulació. Marc VSMA	PT.03.01 Programació universitària i implantació dels programes formatius oficials	Entrada
2.1.2 Seguiment dels estudis. Marc VSMA	PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials	Entrada
2.1.3 Modificació dels estudis. Marc VSMA	PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials	Entrada
2.1.4 Acreditació dels estudis. Marc VSMA	PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials	Entrada
3.1 Definició dels perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat	PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat	Entrada
3.2 Suport i orientació a l'estudiantat	PT.05 Suport a l'estudiantat PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat	Entrada
3.3 Metodologia d'ensenyament i d'avaluació	PT.05 Suport a l'estudiantat	Entrada
3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	PT.05 Suport a l'estudiantat PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat	Entrada
3.5 Gestionar l'orientació professional	PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat	Entrada
3.6 Gestionar les pràctiques externes	No procedeix	Entrada
3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	Tots els processos transversals de la UPC	Entrada
4.1 Definir les polítiques del PDI	PT.04.01 Definició de les polítiques de PDI i PAS	Entrada
4.2 Captar i seleccionar al PDI	PT.04.02 Accés i selecció de PDI PT.09 Assignació i Encàrrec docent de grau i màster	Entrada
4.3 Formar al PDI	PT.04.04 Formació del PDI i PAS	Entrada
4.4 Avaluar, promocionar i reconèixer al PDI	PT.04.03 Avaluació docent del PDI	Entrada / Sortida
5.1 Gestionar i millorar els recursos materials	PT.10 Recursos materials i serveis	Entrada
5.2 Gestionar i millorar els serveis	PT.10 Recursos materials i serveis	Entrada
6.1 Recollir i analitzar els resultats	PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès PT.12 Recollida de la informació	Entrada
7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes	PT.08 Informació pública i rendició de comptes PT.12 Recollida de la informació	Entrada
8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació	PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC	Sortida

9. MAPA DE PROCESSOS DEL SGIQ

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

