

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Gestió documental del SAIQU		
	PS_PEQ012	Versió 02	Pàgina 1 de 5

Gestió documental del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQU)

Versió 2	Nom i cognoms. Càrrec
REDACTAT PER	Héctor Carmona Granados. Tècnic de Qualitat
REVISAT PER	Montserrat Yepes Baldó. Vicedegana d'Afers Acadèmics i Estudiants/Presidenta de la Comissió de Qualitat
APROVAT PER	Comissió de Qualitat de la Facultat de Psicologia
	Data d'aprovació: 12/07/2023

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	28/7/2022	Creació i redacció del nou procediment
02	09/06/2023	Actualització de les parts implicades en la cadena de responsabilitats i àmbit d'aplicació. S'afegeix la figura del/de la Tècnic/a de qualitat i s'inclou el Manual de qualitat i la fitxa de revisió del PEQ.

Responsable del procés	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants
Altres parts implicades en al cadena de responsabilitats	Equip Deganal
	Tècnic/a de Qualitat
	Comissió de Qualitat
	Personal responsable de P.E.Q.
	Tècnic/a de Comunicació

1. OBJECTIU

Establir criteris i mecanismes per a la gestió de tota la documentació generada pel Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQU) de la Facultat de Psicologia de la UB.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

S'aplica a tota la documentació generada pel desplegament del SAIQU a la Facultat de Psicologia. Aquesta documentació està composta per:

- Manual de Qualitat
- Política i compromisos de Qualitat
- Pla Director de la Facultat de Psicologia
- Processos Específics de Qualitat (PEQ)
- Evidències documentades dels PEQs
- Informes de revisió del SAIQU
- Pla de Milliores

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Gestió documental del SAIQU		
	PS_PEQ012	Versió 02	Pàgina 2 de 5

3. ENTRADES AL PROCÉS	4. SORTIDES AL PROCÉS
<ul style="list-style-type: none"> - Evidències associades als diferents processos - Política i compromisos de Qualitat de la Facultat de Psicologia - Processos Específics de Qualitat (PEQs) de la Facultat de Psicologia - Manual de Qualitat de la Facultat - Informes de revisió del SAIQU de la Facultat de Psicologia - Pla de Milliores (PM) de la Facultat de Psicologia 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema documental del SAIQU (SharePoint Qualitat Psicologia) - Informació Pública del SAIQU: Web del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQU) de la Facultat de Psicologia

5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Estudiants
- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Agència de Polítiques i Qualitat de la UB (APQUB)
- Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya)

6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Normativa acadèmica dels ensenyaments de la UB](#)
- [Legislació sobre educació superior universitària](#)

7. PROCESSOS RELACIONATS

Tots els [processos del SAIQU de la Facultat de Psicologia](#)

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Codificació, revisió i control de la documentació del SAIQU	<p>La codificació, la revisió i el control de les versions de la documentació recau sobre l'òrgan/la unitat/la persona responsable del document o del procés, amb el suport del/de la Tècnic/a de Qualitat i es concreta de la següent manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de Qualitat President/a Comissió de Qualitat i el/la Tècnic/a de Qualitat - Processos Específics de Qualitat (PEQs): Responsables del procés - Política i compromisos de Qualitat: 	<ul style="list-style-type: none"> · Equip deganal · Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants · Comissió de Qualitat · Responsables de Processos Específics de Qualitat (PEQs) 	<p>Quan s'actualitzi la documentació</p>

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Gestió documental del SAIQU		
	PS_PEQ012	Versió 02	Pàgina 3 de 5

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
	<p>Equip Deganal</p> <p>– Pla Director de la Facultat de Psicologia: Equip deganal</p> <p>– Informe de revisió del SAIQU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacta el/la Tècnic/a de Qualitat. - Revisa el o la Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants - Aprova la Comissió de Qualitat. <p>La documentació del SAIQU disposa d'un històric de versions on el o la responsable del propi document, amb el suport del/de la Tècnic/a de Qualitat, indica quin és el número de versió i registra els canvis que s'han realitzat motiu de la nova versió.</p> <p>En cada cas, la codificació de la documentació ha de seguir la següent nomenclatura:</p> <p>- Manual de Qualitat: MQ_Psicologia_Vxx (número de versió).</p> <p>- Processos Específics de Qualitat (PEQs): PX(E=Estratègic,C=Clau,S=Suport)_PEQNúmero corresponent a l'àmbit de gestió_Vxx (número de versió).</p> <p>Un cop aprovades les darreres versions dels diferents documents, els/les responsables dels mateixos els envien al/a la Tècnic/a de Qualitat pel seu arxivament al SharePoint del SAIQU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Tècnic/a de Qualitat 	
Codificació dels processos i dels indicadors	<p>El/La Tècnic/a de Qualitat de la Facultat prepara el document amb la codificació dels Processos Específics de Qualitat (PEQs) corresponent, amb la supervisió del/de la Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants, tenint en compte el Mapa de Processos i els diferents àmbits de gestió.</p> <p>El o la responsable del PEQ, amb el suport de tècnic de qualitat, és la persona encarregada de codificar les evidències (DOC) i indicadors (I) atenent als següents criteris de codificació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DOC_FP_PEQXXX_número document (01, 02, 03, etc.) - I_FP_PEQXXX_número indicador (01, 02, 03, etc.) <p>En alguns casos, com als informes anuals, caldrà afegir a la codificació l'any de redacció, per tal de diferenciar-la de les anteriors. (Ex: DOC_FP_PEQXXX_número document_20XX).</p> <p>En el cas que diversos PEQs facin referència a una mateixa evidència es mantindrà sempre una única codificació, evitant així que la mateixa evidència tingui varies codificacions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Tècnic/a de Qualitat · Responsables de Processos Específics de Qualitat (PEQs) · Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants 	<p>Quan es redacta o s'actualitza un PEQ</p>

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Gestió documental del SAIQU		
	PS_PEQ012	Versió 02	Pàgina 4 de 5

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Definició i aportació de les evidències documentades associades al PEQ	El o la responsable del PEQ defineix les evidències a recollir en el procés amb el suport del/de la Tècnic/a de Qualitat, si és necessari. Posteriorment, envia les evidències recollides al/a la Tècnic/a de Qualitat perquè les arxivi a l'espai del SharePoint SAIQU. Si l'evidència es consulta a través d'una pàgina web, com per exemple el Power BI o el Gr@d, s'arxiva a la carpeta corresponent del Sharepoint l'enllaç directe a aquestes pàgines per facilitar la seva consulta.	<ul style="list-style-type: none"> · Responsables de PEQs · Tècnic/a de Qualitat 	Quan es redacta o s'actualitza un PEQ
Activació, organització i supervisió del SharePoint Qualitat de la Facultat de Psicologia	L'espai al núvol "SharePoint" s'utilitza com a gestor documental del SAIQU. Així, tota la documentació associada al SAIQU s'arxiva en aquest espai específic, ordenat per carpetes i diversos nivells de subcarpetes de manera que es faciliti la seva consulta, quan escaigui. El/la Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants i el/la Tècnic/a de Qualitat són les persones responsables de l'activació, la gestió i la supervisió del SharePoint del SAIQU, així com de concedir permisos al personal que requereixi d'accés.	<ul style="list-style-type: none"> · Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants · Tècnic/a de Qualitat 	Quan escaigui
Recollida, Arxivament i control de la documentació del SAIQU	El/La Tècnic/a de Qualitat és la persona responsable d'arxivar l'última versió de la Política i Compromisos de Qualitat, Pla Director, Manual de Qualitat, l'informe de revisió del SAIQU i els Processos Específics de Qualitat (PEQs) en el SharePoint Qualitat de la Facultat de Psicologia. El/La Tècnic/a de qualitat, amb el suport del/de la Tècnic/a de Comunicació, publica la informació actualitzada a la pàgina web del SAIQU, substituint la documentació obsoleta per la vigent.	<ul style="list-style-type: none"> · Responsables de PEQs · Tècnic/a de Qualitat · Tècnic/a de Comunicació 	Quan escaigui

9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

DESCRIPCIÓ D'ACCIONS	RESPONSABILITATS	TERMINIS
El o la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics i Estudiants analitzarà cada curs el funcionament del procés de gestió documental del SAIQU, a partir de les evidències recollides i els indicadors, i valorarà si és adient o cal realitzar canvis en el PEQ 012. Els canvis es recolliran en la fitxa de revisió del PEQ 012, l'informe de revisió del SAIQU i, si s'escau, s'inclouran les propostes de millora en el Pla de Millores del centre.	<ul style="list-style-type: none"> · Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Estudiants 	Anualment.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Gestió documental del SAIQU		
	PS_PEQ012	Versió 02	Pàgina 5 de 5

10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

DOCUMENTACIÓ	SUPORT D'ARXIVAMENT	RESPONSABLE DE LA CUSTÒDIA
DOC_FP_010_01: Política i Compromisos de Qualitat de la Facultat de Psicologia	Web del SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_FP_012_01: Processos Específics de Qualitat (PEQs) i les seves evidències documentals	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_FP_010_02_20xx: Informe de revisió del SAIQU	Web del SAIQU SharePoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_FP_011_03_20XX: Pla de Millores del centre	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_FP_012_02: Manual de Qualitat	Web del SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_FP_012_03: Fitxa de revisió del PEQ 012	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat

11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

CODI	DENOMINACIÓ
I_FP_012_01	Percentatge d'evidències documentals arxivades i organitzades del SAIQU per curs acadèmic