

		Data
Redactat per	Tècnic/a de qualitat	15/10/2021
Revisat per	Comissió de Qualitat	23/11/2021
Aprovat per	Comissió de Qualitat	23/11/2021


Responsable del procés 010	Responsable de Qualitat del centre
Altres actors implicats en la cadena de responsabilitats	Comissió de Qualitat
	Junta de Facultat
	Tècnic/a de qualitat de la Facultat

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	25/11/2019	Redacció del procediment
02	23/11/2021	Actualització del procediment

1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ


L'objectiu d'aquest procediment es establir la sistemàtica que s'ha de seguir per definir, aprovar, revisar i millorar la política i els objectius de qualitat en l'àmbit dels graus i màsters oficials de la Facultat de Belles Arts, seguint sempre l'orientació marcada per la política i els objectius de qualitat establerts per la Universitat de Barcelona (UB).

L'aplicació d'aquest document s'estén a totes les activitats d'àmbit Academicodocent relacionades amb el procés de definició dels objectius de qualitat i les revisions periòdiques que es faran anualment a la Facultat.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió de la política d'assegurament de la qualitat		
	PEQ 010	Versió 02	<i>Pàgina 1 de 2</i>

2. DESENVOLUPAMENT

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Elaboració de la política i els objectius de qualitat	<p>El document on es descriu la política i els objectius de qualitat del centre es elaborat pel degà/na de la Facultat amb la col·laboració de la comissió de Qualitat del centre i regit pels documents de la Política de la Qualitat de la Universitat de Barcelona, i la Política de la Qualitat i Innovació Academicodocent de la Universitat de Barcelona.</p> <p>Elaboració d'una proposta de la política i dels objectius de qualitat de la Facultat.</p>	Degà/na Comissió de Qualitat	Quan sigui necessari i/o hagin canvis substancials que facin modificar els objectius o la política
Anàlisi i aprovació de la proposta de política i objectius de qualitat	<p>La Junta de Facultat analitzarà i aprovarà la proposta de la política i dels objectius de qualitat.</p> <p>En el cas que calguin modificacions, es retornarà amb els canvis proposats a la Comissió de Qualitat i es tornarà a iniciar el procés.</p>	Junta de Facultat	Un cop elaborada la proposta i aprovada per la Junta de Facultat o modificació per la Comissió de Qualitat
Signatura i notificació del document a l'APQUB	Una vegada aprovada la proposta o les modificacions, s'ha de signar per part del degà/na la política i els objectius de la Facultat i s'ha de notificar a l'Agència de polítiques i de Qualitat de la UB.	Degà/Degana	Un cop aprovat el document per la Junta de Facultat
Difusió i publicació del document resultant	<p>El president/a de la Comissió de Qualitat convoca una reunió per informar de l'actualització o modificació de la política i objectius de qualitat del centre. Un cop informats el tècnic o tècnica de qualitat de la Facultat s'encarrega de difondre-ho i publicar-ho a la pàgina web del SAIQU del centre.</p> <p>La política i els objectius de qualitat es difondran a través del web de la facultat.</p>	Tècnic/a de qualitat President/a de la Comissió de Qualitat Tècnica web de la Facultat	Un cop feta i aprovada la reunió amb l'actualització o modificacions. Quan escaigui
Revisió i/o actualització de la política i objectius de qualitat Seguiment i millora	<p>Anualment es farà una revisió de la política i els objectius de qualitat per part de la comissió de qualitat, i si escau, es procedirà a actualitzar el contingut.</p> <p>Revisar i actualitzar la política i els objectius de qualitat.</p>	Comissió de Qualitat	Anualment

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió de la política d'assegurament de la qualitat		
	PEQ 010	Versió 02	<i>Pàgina 1 de 2</i>

3. SEGUIMENT I MILLORA

Com a mínim un cop a l'any, el degà/na amb el suport del tècnic/a de qualitat, farà una revisió de la política i els objectius de qualitat i en cas necessari aportarà millores o canvis substancials a la Comissió de Qualitat de la Facultat qui es reunirà per revisar, actualitzar i/o proposar nous objectius o analitzar el grau de compliment d'aquests. Els resultats de la revisió anual del SAIQU es recullen en les actes de la Comissió de Qualitat de la Facultat.

En el cas que s'aportin noves millores el tècnic/a de qualitat s'encarregarà de recollir-les en el Pla de millores de la Facultat. Aquestes millores poden suposar també modificacions en el procediment. En aquest cas, la millora també s'ha d'incloure en l'Informe anual de revisió del SAIQU de la Facultat.

4. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Política i objectius de qualitat del centre	Pàgina web SAIQU Belles Arts	Tècnic/a de qualitat
Acta d'aprovació de la política i dels objectius de qualitat de la Facultat	Paper/digital	Responsable de qualitat del centre
Actes de la Comissió de Qualitat	Paper/digital (Sharepoint)	Secretari/a de la Comissió de Qualitat
Acta de la Junta de Facultat on s'aproven la política i els objectius de centre	Paper	Secretari/a Junta de Facultat

**El temps de conservació dels registres/documents l'establirà la Comissió de Gestió Documental i Arxiu de la UB.*

5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

Aquest procés s'emmarca en la [normativa acadèmica que regeix els ensenyaments de la UB](#) com també en la [legislació general sobre titulacions universitàries](#) vigent.