Universitat de Girona

P0102 Procés de Revisió del SGQ

Versió 4
10-06-2024

A- Abast

El del Sistema de Gestió de la Qualitat (SGQ) revisat

B- Objectius

01. Fer seguiment de l'estat de desenvolupament dels plans institucionals
02. Revisar la definició i operació dels processos que formen el SGQ
03. Detectar oportunitats de millora del SGQ en base al seu anàlisi

D1 – Fases del procés

Elaboració	Es defineixen les parts de l'informe i es genera l'informe definitiu
Aprovació	Aprovació de l'informe de revisió per la CQC i la CQ de la UdG
Tancada	Tancament del procés.

F- Entrades

01. Informació dels objectius vinculats a plans i a processos al pla de millora
02. Registres dels processos del SGQ

G- Sortides

01. Nous objectius i accions de millora
02. Informe de revisió del SGQ

H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu / llindar
01. Mesos des del darrer informe	N	- / 24
02. Processos amb objectius de millora fruit de la darrera revisió	N	- / -

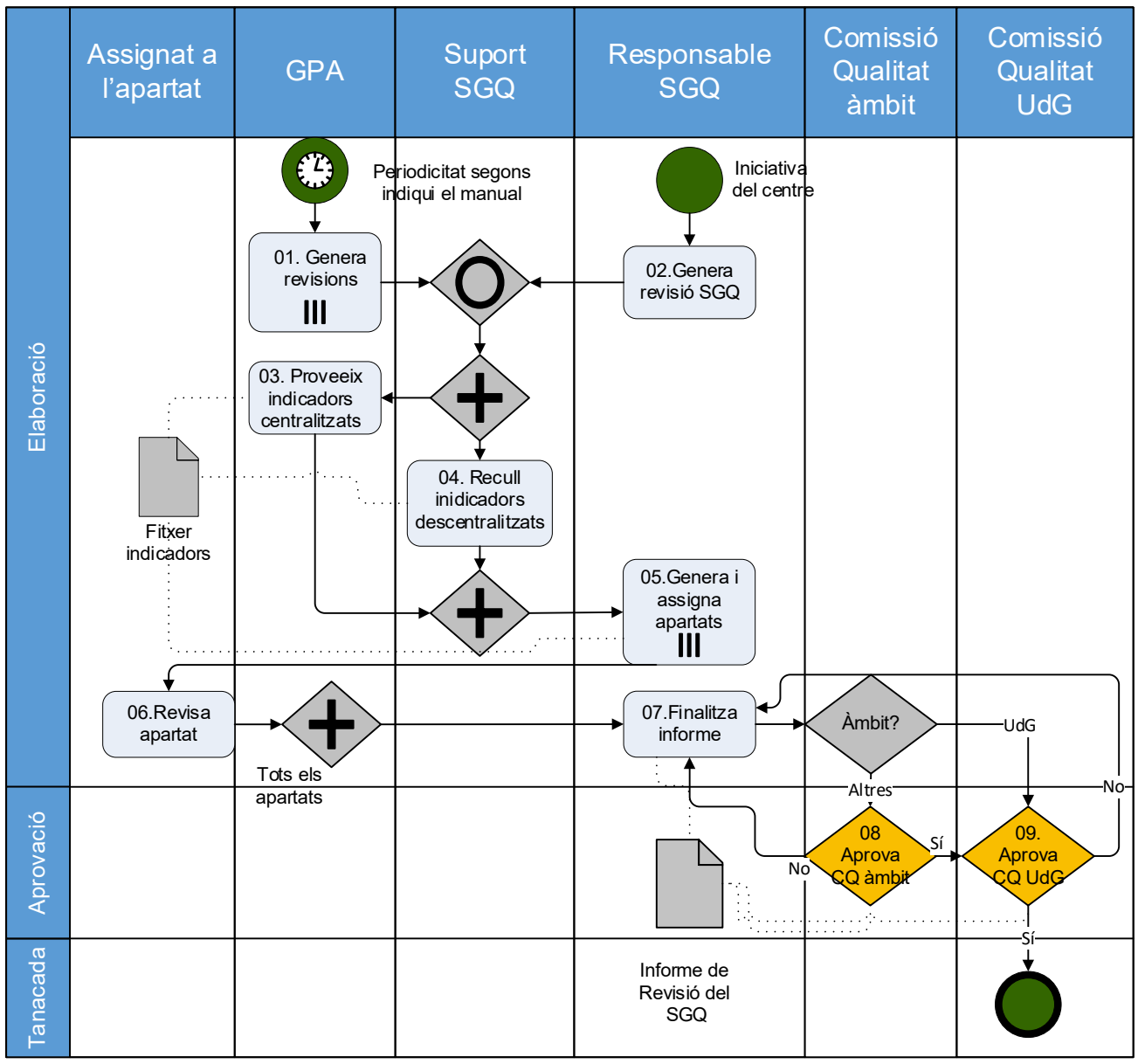
Tipus: **N** – numèric **%** - percentatge

I- Documents i referències

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de qualitat de la UdG - sessió 5-2024	10-06-2024

D- Diagrama de flux



C- Rols

Assignat a l'apartat	Persona o persones a qui s'assigna la revisió del procés, pla o política (apartats de l'informe)
Responsable SGQ	El responsable del SGQ
GPA	Gabinet de Planificació i Avaluació
Suport SGQ	Suport del SGQ
Comissió Qualitat àmbit	La comissió de qualitat pròpia de l'àmbit del SGQ
Comissió Qualitat UdG	La comissió de qualitat de la Universitat de Girona
Propietari o Responsable del procés	El propietari o responsable de cadascun dels processos del SGQ, segons es determini al començar la revisió.
Propietari SGQ	El propietari del SGQ

E- Activitats i responsabilitats

	Assignat a l'apartat	Propietari o Responsable procés	GPA	Suport SGQ	Responsable SGQ	Propietari SGQ	Comissió Qualitat àmbit	Comissió Qualitat UdG	Descripció
01. Genera revisions	-	-	A/R	I	I	-	-	-	El Gabinet de Planificació i Avaluació genera la revisió del SGQ.
02. Genera revisió SGQ	-	-	I	I	A/R	-	-	-	El responsable del SGQ pot generar la revisió del SGQ del centre.
03. Proveeix indicadors centralitzats	-	C+	A/R	I	I	-	-	-	El Gabinet de Planificació i Avaluació recull els indicadors dels processos transversals centralitzadament i els proveeix als centres.
04. Recull indicadors descentralitzats	-	C+	-	R	A	-	-	-	El suport del SGQ recull els indicadors dels processos propis dels centres i, si escau, dels transversals.
05. Genera i assigna apartats	I	-	-	I	A/R	-	-	-	El responsable del procés de revisió genera els apartats necessaris de l'informe i els assigna als responsables del plans corresponents i als propietaris i/o responsables de cada procés.
06. Revisa apartat	A/R	-	-	I	S/I	-	-	-	El responsable de cadascun dels apartats revisa el pla, política o procés segons correspongui. En el cas del pla cal fer una valoració general del pla, de l'estat d'execució del pla, de l'acompliment dels seus objectius i de les seves valoracions. Si alguna valoració d'objectiu no està prou actualitzada, el responsable del pla s'encarregarà de fer-la o d'impulsar que el responsable de l'objectiu la faci. En el cas dels processos, el responsable analitza i registra l'anàlisi del seu procés considerant el disseny del procés, les millores introduïdes en aquest i, especialment, els valors dels indicadors. Si escau, registra nous objectius de millora o noves accions a objectius existents i ho recull i valora també a l'apartat.
07. Finalitza Informe	I	I	-	I	A/R	C	-	-	Es redacten els apartats generals de l'informe, es revisa, s'aproven els objectius de millora adients i es finalitza, generant el document. S'informen els responsables dels processos, incloent els responsables dels processos llegats. Es consulta al propietari de SGQ per assegurar-ne que està d'acord.
08. Aprova CQ Àmbit	-	-	I	I	I	I	A/R	-	La comissió de qualitat de l'àmbit del SGQ, quan aquest no és SGQ UdG, ha d'aprovar l'informe o retornar-lo per que sigui revisat.
09. Aprova CQ UdG	-	-	I	I	I	I	-	A/R	La comissió de qualitat de la Universitat de Girona ha d'aprovar l'informe o retornar-lo per que sigui revisat.

Llegenda: **R**- Responsable execució **A**- "Accountable"/Responsabilitat **S**- Suport **C**- Consultat **I**-Informat / + opcional