



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

MANUAL DE QUALITAT ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT

Revisió: 1.1

Data: 29/10/2018

Pàgina: 1 de 31

Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

Manual de Qualitat del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat

ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT



Elaborat per:

Tècnic de suport EPD

Revisat per:

Responsable del SIGQ

Aprovat per:

Comitè de Direcció de l'EPD



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

Relació de modificacions

NÚM. VERSIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
0.1	Versió original. Model d'assegurament de la qualitat docent de la URV	14/01/2009
0.2	Incorporació del doctorat al Model d'assegurament del la qualitat docent de la URV	22/04/2009
1.0	Adaptació al nou model de SIGQ de la URV i als requeriments de la <i>Guia per a la certificació de la implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat (octubre 2016)</i> d'AQU Catalunya	19/12/2017
1.1	Supressió dels processos relacionats amb Màsters EPD i reestructuració de processos de suport	29/10/2018

Elaborat per:

Tècnic de suport EPD

Revisat per:

Responsable del SIGQ

Aprovat per:

Comitè de Direcció de l'EPD



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

ÍNDEX

1. GENERALITATS	4
1.1. PROPÒSIT DEL MANUAL	4
1.2. REFERENTS	4
2. PRESENTACIÓ DE L'ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT	5
3. ORGANITZACIÓ I RESPONSABILITATS	8
3.1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	8
3.2. RESPONSABILITATS I FUNCIONS	8
4. ESTRUCTURA DEL SIGQ.....	15
4.1. ABAST I EXCLUSIONS	15
4.2. ENFOCAMENT CAP ALS GRUPS D'INTERÈS	15
4.3. ENFOCAMENT BASAT EN PROCESSOS.....	15
4.4. ESTRUCTURA DOCUMENTAL	21
4.5. COMPROMÍS DE LA DIRECCIÓ	21
4.6. PLANIFICACIÓ DEL SIGQ.....	22
4.7. COMUNICACIÓ	23
4.8. GESTIÓ DELS RECURSOS.....	23
4.9. SEGUIMENT I MILLORA CONTÍNUA	27
4.10. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES.....	27
ANNEX 1. CORRESPONDÈNCIA ENTRE LES DIRECTRIUS DEL PROGRAMA AUDIT I LA DOCUMENTACIÓ DEL SIGQ.....	29



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

1. GENERALITATS

1.1. Propòsit del Manual

L'objecte d'aquest Manual de Qualitat (en endavant, Manual) és definir les línies mestres del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ) de l'Escola de Postgrau i Doctorat (EPD) de la Universitat Rovira i Virgili (URV).

El Manual és el document bàsic per descriure el SIGQ de l'EPD i conté la presentació, l'organització i les responsabilitats de l'EPD, així com l'organització i l'estructura del SIGQ.

Aquest Manual és propietat de la URV, i la informació que conté és d'ús i propietat exclusiva de l'EPD.

1.2. Referents

La definició i el desenvolupament del SIGQ té en consideració els referents següents:

- Directrius per a l'elaboració d'ensenyaments universitaris de grau i màster establertes pel MEC.
- Documents i directrius del programa AUDIT d'ANECA.
- Estàndards d'acreditació de títols d'AQU Catalunya.
- Estàndards i directrius per a la garantia de qualitat a l'Espai Europeu d'Educació Superior promoguts per ENQA.
- Pla Estratègic de Docència de la URV (2003).
- Model d'assegurament de la qualitat docent de la URV (2009 i 2017).
- II Pla estratègic de Recerca i Innovació de la URV (2016).
- Guia per a la certificació de la implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat (octubre 2016).
- Guia per a l'acreditació dels programes de doctorat d'AQU Catalunya (Gener 2018).



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

2. PRESENTACIÓ DE L'ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT

Els estudis de doctorat constitueixen un pilar fonamental de l'estratègia institucional d'una universitat investigadora dintre de l'Espai Europeu d'Ensenyament Superior i l'Espai Europeu de Recerca. El nombre i la qualitat dels doctorands, així com el nombre i l'impacte de les tesis en forma de publicacions i/o de patents derivades, són un bon indicador del nivell científic d'una universitat que és investigadora en primera instància per generar la base de nou coneixement i, a partir d'aquest procés, formar i proveir les noves generacions d'investigadors. Per tant, l'EPD és un element clau per al desenvolupament científic de la Universitat i es configura com una unitat de la URV, en col·laboració amb els agents d'R+D+I del Campus d'Excel·lència Internacional Catalunya Sud i d'altres organismes, institucions i entitats nacionals o internacionals amb les quals la URV subscriu convenis. L'EPD té com a objectiu fonamental l'organització, en el seu àmbit de gestió, de les activitats relacionades amb el doctorat a la URV.

La URV, d'acord amb l'Estatut, es va dotar, en sessió ordinària del Consell de Govern de 29 de maig de 2003, d'una Escola de Doctorat amb funcions essencialment administratives, com a suport a coordinadors de màster i doctorat, en la gestió, dipòsit i difusió de tesis, però també intervenint en processos de seguiment de la qualitat i en l'organització de formació transversal, entre d'altres. El Consell de Govern va aprovar, el 22 d'abril de 2005, la denominació d'Escola de Postgrau i Doctorat. L'acord del Consell de Govern de 30 d'abril de 2009 va establir els processos nuclears de l'Escola i una proposta organitzativa.

L'actual EPD representa una adaptació de l'Escola de Postgrau i Doctorat de la URV al RD 99/2011, pel qual es regulen els estudis oficials de doctorat; el seu Comitè de Direcció va assumir les funcions que anteriorment tenia encomanades la Comissió de Postgrau i Doctorat de la URV, i és l'òrgan competent sobre les qüestions que afecten els estudis de doctorat. El Consell de Govern va aprovar aquesta modificació el 26 d'abril de 2012.

L'EPD s'encarrega de gestionar la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació (VSMA) dels programes de doctorat, que són avaluats per AQU Catalunya.

Per al curs 2018-19, l'EPD té adscrits 25 programes de doctorat en els àmbits de coneixement següents:

- **Arts i humanitats**
 - Antropologia i Comunicació
 - Arqueologia Clàssica
 - Ciència Cognitiva i Llenguatge
 - Ciutat, Territori i Planificació Sostenible
 - Erasmus Mundus de Quaternari i Prehistòria
 - Estudis Humanístics
- **Ciències**
 - Ciència i Tecnologia Química
 - Enologia i Biotecnologia
- **Ciències socials i jurídiques**
 - Dret
 - Economia i Empresa
 - Estudis de Gènere: Cultures, Societats i Polítiques



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

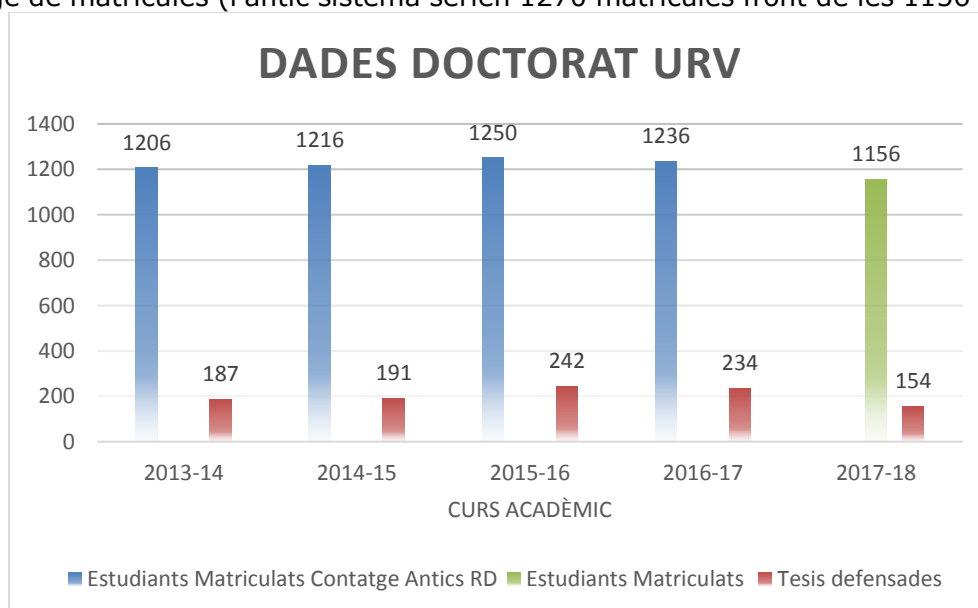
- Tecnologia Educativa
- Treball Social
- Turisme i Oci

- **Ciències de la salut**
 - Biomedicina
 - Infermeria i Salut
 - Neurociències
 - Nutrició i Metabolisme
 - Nutrigenòmica i Nutrició Personalitzada
 - Salut, Psicologia i Psiquiatria

- **Enginyeries**
 - Enginyeria Informàtica i Matemàtiques de la Seguretat
 - Enginyeria Termodinàmica de Fluids
 - Mecànica de Fluids
 - Nanociència, Materials i Enginyeria Química
 - Tecnologies per a Nanosistemes, Bioenginyeria i Energia

En aquests programes de doctorat hi participen investigadors de tots els departaments de la URV; tot el Personal Docent i Investigador (PDI) de la URV amb el títol de Doctor/a amb experiència investigadora acreditada i amb consideració d'Investigador Actiu de la URV pot exercir de director/a de tesi doctoral. Igualment, poden exercir de directors els investigadors amb experiència investigadora d'institucions de recerca associades a la URV com l'ICIQ, l'IPHES, el CTQC i els hospitals universitaris. També hi poden participar, en règim de codirecció, investigadors externs a la URV de centres d'investigació nacionals o internacionals, com universitats, instituts de recerca, centres hospitalaris o empreses.

Al gràfic següent es mostra l'evolució temporal dels darrers cursos acadèmics del nombre d'estudiants de doctorat i de tesis defensades, i on s'observa també l'efecte de l'extinció dels programes de doctorat dels antics RD. És destacable l'augment continuat dels estudiants de doctorat matriculats cada curs; el curs 2017-18 disminuïren degut al canvi de sistema de comptatge de matrícules (l'antic sistema serien 1270 matrícules front de les 1156 del gràfic).





Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

La Unitat de Doctorat i Recerca (UDR) dona suport tècnic i administratiu a l'EPD, per tal que aquesta pugui proveir els investigadors en formació d'un entorn d'aprenentatge d'excel·lència. Aquest entorn es basa en una activitat de recerca de qualitat i en experiències que facilitin l'adquisició de les competències adients per progressar en un ampli ventall de contextos amb ús intensiu del coneixement. La UDR està formada per dues subunitat, la subunitat de gestió i la subunitat de desenvolupament, que inclouen, respectivament, 15 i 6 persones del Personal d'Administració i Serveis (PAS), a més del cap d'unitat que les coordina.

L'EPD està situada al campus Sescelades, a l'edifici N5. Aquest edifici disposa de les oficines per al PAS de la UDR, així com de sales de reunions, una sala d'actes, una consergeria i altres serveis que estan a disposició dels integrants de l'EPD per a la gestió i els requeriments administratius dels investigadors en formació de la URV. L'adreça de contacte de l'EPD és:

Escola de Postgrau i Doctorat

Campus Sescelades, edifici N5, planta baixa
C/ Marcel·lí Domingo, 2-4-6
43007 Tarragona
Telèfon: 977 256 596 / 977 558 831

Altres formes de contacte amb l'EPD de forma electrònica són:

e-mail: escoladoctorat@urv.cat

web: <http://www.doctor.urv.cat>

Canal de youtube de la URV: <https://www.youtube.com/user/canalURV>

L'Escola es regeix pel Reglament de l'EPD de la URV, aprovat pel Consell de Govern l' 11 de juliol de 2013 (http://www.urv.cat/la_urv/3_organs_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/estructura/html/reglament_epd.htm), i per l'Estatut de la URV, aprovat pel Decret 202/2003, de 26 d'agost, i modificat pel Claustre de la URV el 12 de maig de 2012 (http://www.urv.cat/la_urv/3_organs_govern/secretaria_general/legislacio/estatuts/eurv1_2_dogc.pdf).

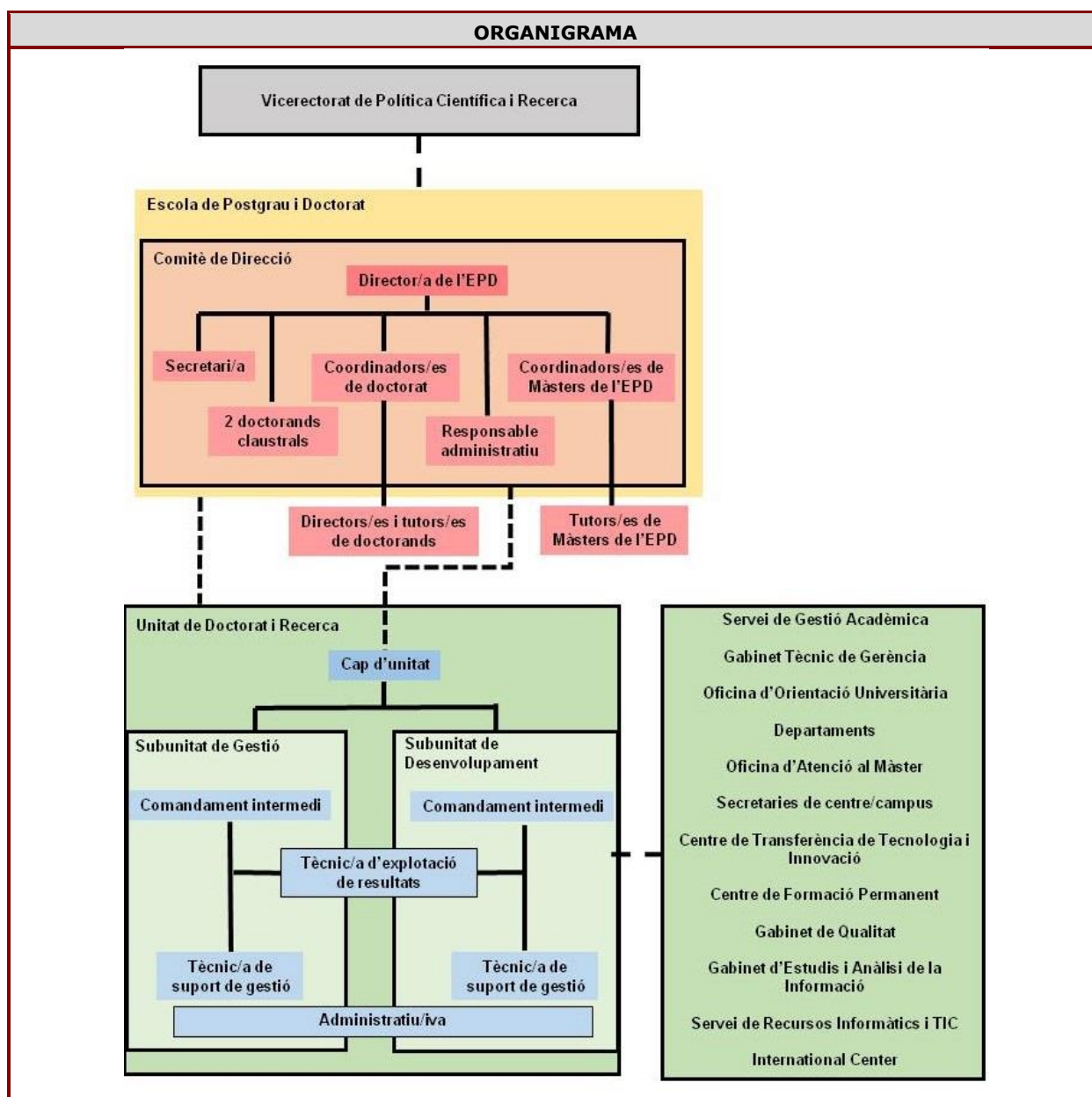


Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

3. ORGANITZACIÓ I RESPONSABILITATS

3.1. Estructura organitzativa

L'estructura organitzativa de l'EPD es descriu mitjançant l'organigrama següent:



3.2. Responsabilitats i funcions

Estatutàriament, l'EPD s'encarrega d'organitzar els ensenyaments i els processos acadèmics, administratius i de gestió que condueixen a obtenir els títols de doctor i altres títols de postgrau adscrits a l'EPD. Les seves funcions apareixen detallades a l'article 31 i 31bis de l'Estatut de la URV. En cas que l'EPD organitzés en algun moment un màster oficial, també



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

en serien funcions pròpies les descrites en l'article 41 de la Normativa de màster de la URV (aprovada i modificada l'11 de juliol de 2013 i el 27 d'octubre de 2016, respectivament).

El RD 99/2011, pel qual es regulen els estudis oficials de doctorat, defineix un òrgan col·legiat, el Comitè de Direcció, i els òrgans unipersonals de govern i representació; a més, el Reglament de l'EPD preveu òrgans consultius, com el Consell Assessor. L'EPD, seguint el seu Reglament i les directrius dels processos del SIGQ, ha creat comissions i grups de treball específics i designat diferents responsables i càrrecs de coordinació.

a) Òrgans col·legiats de govern i representació

- **Comitè de Direcció de l'EPD** (els articles 115 i 116 de l'Estatut de la URV defineixen la *Comissió de Doctorat*, i en compliment del RD 99/2011, es redefineix com a *Comitè de Direcció de l'EPD* en el Reglament de l'EPD, aprovat pel Consell de Govern de la URV l'11 de juliol de 2013). És l'òrgan col·legiat de govern de l'EPD. El Comitè (a partir d'aquí, CDE) està format pel/per la director/a, el/la secretari o secretària i els coordinadors dels programes de doctorat, així com per dos doctorands claustrals. El director/a és designat pel rector/a per un període de quatre anys, prorrogable com a màxim per un període igual de manera consecutiva, entre investigadors de prestigi reconegut pertanyents a la Universitat o institucions promotores. El secretari/a és nomenat pel rector/a, a proposta del director/a de l'EPD, entre els coordinadors que formen part del Comitè de Direcció. El coordinador/a de cada programa de doctorat i de cada programa de màster és designat pel rector/a a proposta del director/a de l'EPD, d'acord amb els departaments vinculats al programa.

Les seves competències són:

- a) Aprovar el pla general d'actuació de l'EPD i la memòria anual, dels quals ha de ser informat el Consell de Govern.
- b) Definir les directrius estratègiques dels programes de doctorat de l'EPD, d'acord amb la política de recerca de la URV.
- c) Elaborar i, si escau, modificar el Reglament de l'EPD, que ha d'aprovar el Consell de Govern.
- d) Elaborar el compromís de bones pràctiques (carta doctoral) que adopti l'EPD.
- e) Establir els criteris de qualitat, les directrius i el procediment per crear, modificar i suprimir els programes de doctorat de l'EPD elaborats a iniciativa pròpia, dels departaments o dels instituts universitaris de la URV.
- f) Aprovar les propostes per crear, modificar i suprimir programes de doctorat i màsters previstos a l'article 2.3 del Reglament de l'EPD o l'article 41 de la Normativa de màster de la URV, les quals ha d'elevat al Consell de Govern de la URV.
- g) Establir les directrius generals perquè les comissions acadèmiques dels programes de doctorat autoritzin o deneguin la defensa de les tesis doctorals.
- h) Aprovar la defensa de les tesis doctorals.
- i) Aprovar els tribunals de tesi doctoral.
- j) Establir les directrius generals que regulen el funcionament correcte de la formació doctoral en totes les seves etapes, i impulsar-hi propostes de millora.
- k) Elaborar les propostes de normatives o regulacions en l'àmbit del doctorat.
- l) Interpretar les normatives i actuar com a medidora en les possibles desavinences entre el doctorand/a, el director/a de tesi i la Comissió Acadèmica.



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

- m) Definir les prioritats i els criteris que han de regir la distribució pressupostària assignada anualment als programes de l'EPD, dins del pressupost de la URV.
- n) Definir l'estratègia que ha de regir la política d'ajuts i beques gestionats per l'EPD, així com la d'altres convocatòries adreçades als estudiants de doctorat, les quals han de rebre la valoració favorable del Comitè de Direcció.
- o) Constituir les comissions que s'escaigui, designar-ne els membres i delegar-los les funcions que es considerin adients per dur a terme els objectius.
- p) Informar de les qüestions que la Direcció de l'EPD sotmeti a la seva consideració.
- q) Totes les altres funcions que li atribueixi la normativa vigent i no hagin estat assignades a altres òrgans.

A més, com a màxim responsable de la garantia de la qualitat, el Comitè de Direcció té les funcions següents:

- ✓ Verificar la planificació del SIGQ de l'EPD, de manera que s'asseguri l'acompliment dels requisits generals del Manual del SIGQ, de la política i els objectius de la qualitat, i dels requisits previstos a les guies de verificació i acreditació corresponents.
- ✓ Rebre i, si escau, coordinar la formulació dels objectius anuals i fer un seguiment de la seva execució.
- ✓ Fer el seguiment de l'eficàcia dels processos a través dels indicadors que hi estan associats.
- ✓ Controlar l'execució de les accions correctives, de les actuacions derivades de la revisió del sistema, de les accions de resposta als suggeriments, queixes i reclamacions i, en general, de qualsevol projecte o procés que no tingui assignat específicament un responsable que en faci el seguiment.
- ✓ Estudiar la implantació de les propostes de millora del SIGQ suggerides per la resta de membres de l'EPD.
- ✓ Decidir la periodicitat i la durada, dins del seu àmbit de competència, de les campanyes de recollida d'enquestes de mesura de satisfacció dels grups d'interès.
- ✓ Proposar criteris per considerar les propostes de millora que es deriven dels resultats de les enquestes de satisfacció.

• **Comissions Acadèmiques dels programes de doctorat** (art. 11 del Reglament de l'EPD). Les seves funcions són:

- a) Dissenyar, organitzar i coordinar el programa de doctorat, així com fer-hi propostes de modificació si convé.
- b) Garantir la qualitat i l'excel·lència científica del programa de doctorat.
- c) Vetllar per una formació predoctoral de qualitat que permeti als candidats assolir el títol de doctor/a amb una preparació adequada.
- d) Establir el sistema de supervisió i seguiment dels doctorands.
- e) Avaluar anualment el pla d'investigació, el document d'activitats del doctorand/a, i els informes del tutor o tutora i del director/a.
- f) Establir, si escau, requisits i criteris addicionals per admetre els estudiants al programa de doctorat d'acord amb les directrius que fixi l'EPD.
- g) Resoldre les sol·licituds d'admissió dels estudiants al programa de doctorat.
- h) Assignar o revocar el tutor/a a cada doctorand i informar-ne els departaments implicats.
- i) Assignar o revocar el director/a de tesi i informar-ne els departaments implicats.
- j) Autoritzar o revocar la codirecció de tesi.
- k) Elevar la proposta per a autoritzar la defensa de tesi de cada doctorand/a a l'EPD.
- l) Proposar a l'EPD els tribunals de tesi doctoral perquè els aprovi.



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

- m) Determinar les circumstàncies excepcionals que habiliten els procediments de confidencialitat parcial durant l'acte de defensa i la publicació posterior de la tesi doctoral.
- n) Autoritzar les estades de mobilitat dels doctorands destinades a obtenir la menció internacional.
- o) Autoritzar les pròrrogues del termini de presentació de la tesi.
- p) Autoritzar la realització d'estudis de doctorat a temps parcial.
- q) Confirmar la baixa temporal o definitiva d'un doctorand/a.
- r) Totes les altres funcions que li atribueixin la normativa vigent i el Reglament de l'EPD.

b) Òrgans unipersonals de govern i representació

- **Director/a** (art. 74 de l'Estatut de la URV). S'encarrega de representar el centre; dirigir-ne i coordinar-ne les funcions i activitats; dirigir-ne la gestió acadèmica, administrativa i pressupostària, i mantenir-ne informat periòdicament el Comitè de Direcció, el qual convoca i presideix i del qual fa complir els acords; proposar al rector/a el nomenament i cessament dels coordinadors dels programes de doctorat i màsters de l'EPD, d'acord amb els departaments implicats en el programa; exercir la direcció funcional del PAS de l'Escola, i totes les altres funcions que li atribueix l'Estatut de la URV i altres de relatives a l'EPD que ni l'Estatut ni el reglament de centre no atribueixen al Comitè de Direcció.
- **Secretari/ària** (art. 77 de l'Estatut de la URV). És nomenat pel rector/a, a proposta del director/a de l'EPD. Ha de redactar i custodiar les actes del Comitè de Direcció, així com expedir els certificats dels acords adoptats i les certificacions necessàries en la gestió administrativa de l'EPD.
- **Coordinadors de programes de doctorat** (art. 78 de l'Estatut de la URV i art. 10 del Reglament de l'EPD de la URV). Són nomenats pel rector/a, a proposta del director/a de l'EPD, d'acord amb els departament/s vinculat/s al programa. Han de ser investigadors/es rellevants que hagin dirigit un mínim de dues tesis doctorals i estiguin en possessió d'un mínim de dos períodes d'activitat investigadora reconeguts, o equivalent. S'encarreguen de presidir la comissió acadèmica del programa del doctorat, coordinar acadèmicament el programa, proposar l'oferta de places, proposar criteris específics d'admissió, fer el seguiment de la qualitat i els plans de millora d'aquests ensenyaments, i proposar convenis de col·laboració.

c) Òrgans consultius

- **Comitè Assessor** (art. 93 de l'Estatut de la URV i art. 9 del Reglament de l'EPD de la URV). La seva funció és assessorar l'EPD en l'estratègia i en l'aplicació de la política de doctorat de la URV.

d) Altres òrgans, càrrecs i responsables



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

d.1) El/La director/a, seguint les directrius dels processos del SIGQ, designa els responsables següents:

- **Responsable del SIGQ.** És designat el secretaria de l'EPD com a responsable. Té com a funcions:
 - ✓ Garantir la implantació i manteniment del SIGQ de l'EPD.
 - ✓ Assegurar-se que s'estableixen, implanten i mantenen els processos necessaris per al desenvolupament del SIGQ de l'EPD.
 - ✓ Recollir i analitzar els resultats, fer propostes de millora i retre comptes del desenvolupament del SIGQ.
 - ✓ Informar el Comitè de Direcció de l'EPD sobre l'acompliment del SIGQ i de tots els assumptes relacionats amb el SIGQ.
 - ✓ Qualsevol altra funció que li atribueixi la normativa vigent o que li encomani el director/a de l'EPD.

d.2) Finalment, l'EPD ha constituït també diferents comissions i grups de treball per dur a terme la seva activitat i desenvolupar el que estableix el seu reglament:

- Comissió de Programació: s'encarrega de la programació de cada programa de doctorat o de màster adscrit a l'EPD.
- Comissió d'Ocupabilitat: s'encarrega de la planificació i l'orientació als estudiants de cara a augmentar les seves habilitats en el mercat laboral.
- Comissió de Formació Transversal: s'encarrega de programar la formació en aspectes generals i transversals no específics que afecten tots els programes de doctorat.

Aquestes comissions són de format obert, i és el Comitè de Direcció de l'Escola qui en decideix els integrants segons els temes que s'hi tracten. Aquestes comissions, que no són permanents, s'activen a petició del CDE quan cal tractar els temes pels quals foren creades.

e) Unitats administratives que donen suport a l'EPD

e.1) Unitat de Doctorat i Recerca (UDR)

La UDR dóna suport a l'EPD per proveir els investigadors en formació d'un entorn d'aprenentatge d'excel·lència, basat en una activitat de recerca de qualitat i en experiències que facilitin l'adquisició de les competències adients per progressar en un ampli ventall de contextos amb ús intensiu del coneixement. La UDR gestiona l'activitat de recerca que duu a terme la URV en els àmbits tècnic, administratiu i econòmic, tot promovent la participació de les estructures de recerca i dels grups de recerca en les activitats d'investigació i divulgació. La UDR té funcions assignades en tres àmbits diferents: gestió, desenvolupament i transversal.

Funcions de gestió:

- Organitzar l'execució dels programes de finançament de l'R+D+I de la Universitat i supervisar-ne la posada en marxa, gestió i avaluació.
- Donar suport als investigadors en el manteniment del seu currículum.
- Establir, organitzar i gestionar els procediments de dipòsit, defensa i publicació de les tesis doctorals.
- Establir, organitzar i gestionar els processos de preinscripció, accés i admissió als programes de doctorat dels candidats nacionals i internacionals.



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

- Gestionar el Document d'Activitats dels Doctorands i el Pla d'Investigació.
- Impulsar i gestionar les convocatòries de beques i ajuts institucionals destinats al col·lectiu investigador.
- Donar suport en el procés d'avaluació dels grups de recerca i analitzar-ne la participació.
- Donar suport en el procés d'avaluació i seguiment anual dels doctorands establert a la legislació vigent.

Funcions de desenvolupament:

- Donar suport a la Direcció de l'Escola i al vicerectorat corresponent a l'hora de definir, organitzar i gestionar els programes de doctorat i de recerca propis de la URV, així com les modificacions i supressions, i proposar-ne la programació als òrgans competents.
- Impulsar xarxes universitàries de postgrau i participar-hi.
- Elaborar, desenvolupar i gestionar el SIGQ dels programes de doctorat, promoure'n la presentació a convocatòries de reconeixement de qualitat i participar-hi.
- Gestionar els processos de verificació, seguiment i acreditació dels programes de doctorat i donar suport per desenvolupar aquests processos en els programes de màster adscrits a l'EPD.
- Promoure la col·laboració i impulsar i gestionar convenis i acords de col·laboració amb altres universitats i institucions públiques i privades.
- Organitzar l'oferta d'activitats formatives transversals dels programes de doctorat i vetllar pel compliment de la programació i la qualitat.
- Impulsar activitats de promoció de l'oferta acadèmica dels programes de doctorat.
- Impulsar la gestió del finançament extern i participar en convocatòries internacionals i nacionals de captació de finançament en col·laboració amb estructures d'R+D+I.

Funcions transversals:

- Fer el seguiment de les propostes presentades de projectes de la URV als programes de finançament competitiu de les activitats d'R+D+I.
- Gestionar els programes de postgrau i vetllar per la seva qualitat.
- Administrar el recursos consignats en el pressupost de la Universitat i els que obtingui externament, i distribuir el pressupost assignat als programes de postgrau.
- Col·laborar en l'obtenció i manteniment de la certificació de la qualitat dels grups de recerca.
- Donar suport tècnic i assessorament normatiu als centres i departaments, i establir un protocol de coordinació dels serveis de la Universitat que tinguin alguna implicació en la formació de postgrau.
- Elaborar estratègies de captació d'estudiants als programes de postgrau i gestionar-les.
- Contribuir a desenvolupar els programes informàtics institucionals de l'àmbit d'actuació.
- Implementar i mantenir la gestió per processos, la carta de serveis i els sistemes de gestió de la qualitat.
- Atendre els requeriments de les diferents auditories, òrgans d'intervenció, etc.
- Mantenir i actualitzar la pàgina web i altres serveis virtuals d'acord amb l'àrea de competència.

f) Altres unitats de suport



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

La UDR i l'EPD també coordinen esforços amb les següents unitats de la URV per a assegurar l'acompliment i la qualitat en la formació dels doctorands i en la recerca efectuada a la Universitat:

- Servei de Gestió Acadèmica (SGA)
- Gabinet Tècnic de Gerència (GTG)
- Oficina d'Orientació Universitària (OOU)
- Departaments
- Oficina d'Atenció al Màster (OAM)
- Secretaries de Gestió Acadèmica Centre/Campus (SGAC)
- Fundació URV, que inclou el Centre de Formació Permanent (CFP) i el Centre de Transferència de Tecnologia i Innovació (CTTI)
- Gabinet de Qualitat (GQ)
- Gabinet d'Estudis i Anàlisi de la Informació (GEiAI)
- Servei de Recursos Informàtics i TIC (SRITIC)
- International Center (I-Center)

El Gabinet de Qualitat dona suport al procés d'implantació i seguiment del SIGQ a l'EPD, aportant la documentació genèrica del SIGQ i col·laborant en la revisió i el seguiment d'aquest sistema. El Gabinet d'Estudis i Anàlisi de la Informació aporta la informació necessària (indicadors, informes, resultats d'enquestes, etc.) per a la contínua anàlisi de resultats. Les seves responsabilitats directes queden indicades en les corresponents fitxes del procés que configuren aquest model.

D'altra banda, cal fer esment del paper del I-Center en l'atracció i acollida d'estudiants estrangers a la URV. Aquesta unitat promou la URV per a atreure talent estranger i té un paper important d'acollida. Un cop els doctorands estrangers arriben, l'I-Center els acompanya per a facilitant-los la incorporació, tant acadèmica com social, en el nou entorn universitari, els ajuda en els tràmits com l'obtenció del NIE, assegurances, el carnet URV, etc. En particular, el Programa Mentor persegueix millorar la integració de l'estudiantat estranger amb el nacional (<http://www.urv.cat/ca/vida-campus/serveis/mobilitat/estudiants-grau/mentor/>).



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

4. ESTRUCTURA DEL SIGQ

Amb la implantació del SIGQ, l'EPD pretén:

- ✓ Consolidar una cultura de la qualitat basada en una política i uns objectius de qualitat coneguts i accessibles públicament.
- ✓ Disposar de mecanismes que li permetin mantenir i renovar la seva oferta formativa.
- ✓ Dotar-se de procediments que permetin comprovar que les accions que emprèn tenen com a finalitat essencial afavorir l'aprenentatge de l'estudiant.
- ✓ Disposar de mecanismes que assegurin que l'accés, la gestió i la formació del professorat i del personal de suport a la docència es realitza amb les garanties adequades per tal que compleixin les funcions que els són pròpies.
- ✓ Dotar-se de mecanismes que li permetin dissenyar, gestionar i millorar els serveis i recursos materials necessaris per al desenvolupament adequat de la formació investigadora dels doctorands.
- ✓ Dotar-se de procediments que li permetin garantir que es mesuren, s'analitzen i es fan servir els resultats per a la presa de decisions i la millora de la qualitat dels programes de doctorat i màsters adscrits a l'EPD.
- ✓ Dotar-se de mecanismes que li permetin garantir la publicació periòdica d'informació actualitzada relativa als programes.

En l'elaboració del SIGQ, l'EPD ha tingut en compte, almenys, els principis d'actuació següents:

- **Legalitat.** L'Escola ha dissenyat el seu SIGQ d'acord amb la legislació universitària vigent i tenint en compte els criteris per a la garantia de la qualitat establerts a l'Espai Europeu d'Educació Superior.
- **Publicitat, transparència i participació.** L'Escola difon el seu SIGQ, a més dels informes i resultats que es generen, en facilitar-ne l'accés a tots els grups d'interès i permet que hi participin.

4.1. Abast i exclusions

El SIGQ de l'EPD comprèn les activitats de tots els ensenyaments oficials de doctorat de la URV.

4.2. Enfocament cap als grups d'interès

Els grups d'interès es defineixen com el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions directament relacionats amb el desenvolupament i resultats dels programes formatius. S'identifiquen cinc grans grups d'interès:

- Els estudiants.
- Els professors i investigadors que participen en els programes de doctorat o de màster adscrits a l'EPD.
- El personal d'administració i serveis (PAS).
- Els agents socials: ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals i institucions públiques.
- La societat en general.

En cadascun dels processos definits en el SIGQ s'identifiquen els grups d'interès.

4.3. Enfocament basat en processos



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

L'EPD ha documentat, ha implantat i manté un sistema de gestió de la qualitat amb la finalitat d'assegurar la satisfacció dels seus agents d'interès i millorar contínuament els serveis que ofereix.

Amb aquesta finalitat, s'han fet les actuacions següents:

- Identificar els processos que resulten rellevants. En concret, els que afecten directament la qualitat: d'una banda, la prestació de serveis als diferents agents d'interès i, de l'altra, les activitats clau del servei.
- Determinar la seqüència i la interacció d'aquests processos.
- Determinar els criteris i els mètodes per a assegurar la realització i el control eficaç dels processos.
- Assegurar la disponibilitat de recursos i la informació necessària per a donar suport a la realització i el seguiment dels processos.
- Fer el seguiment, la mesura i l'anàlisi d'aquests processos.
- Dur a terme les accions necessàries per a assolir els resultats planificats i la millora contínua d'aquests processos.

4.3.1. Mapa de processos

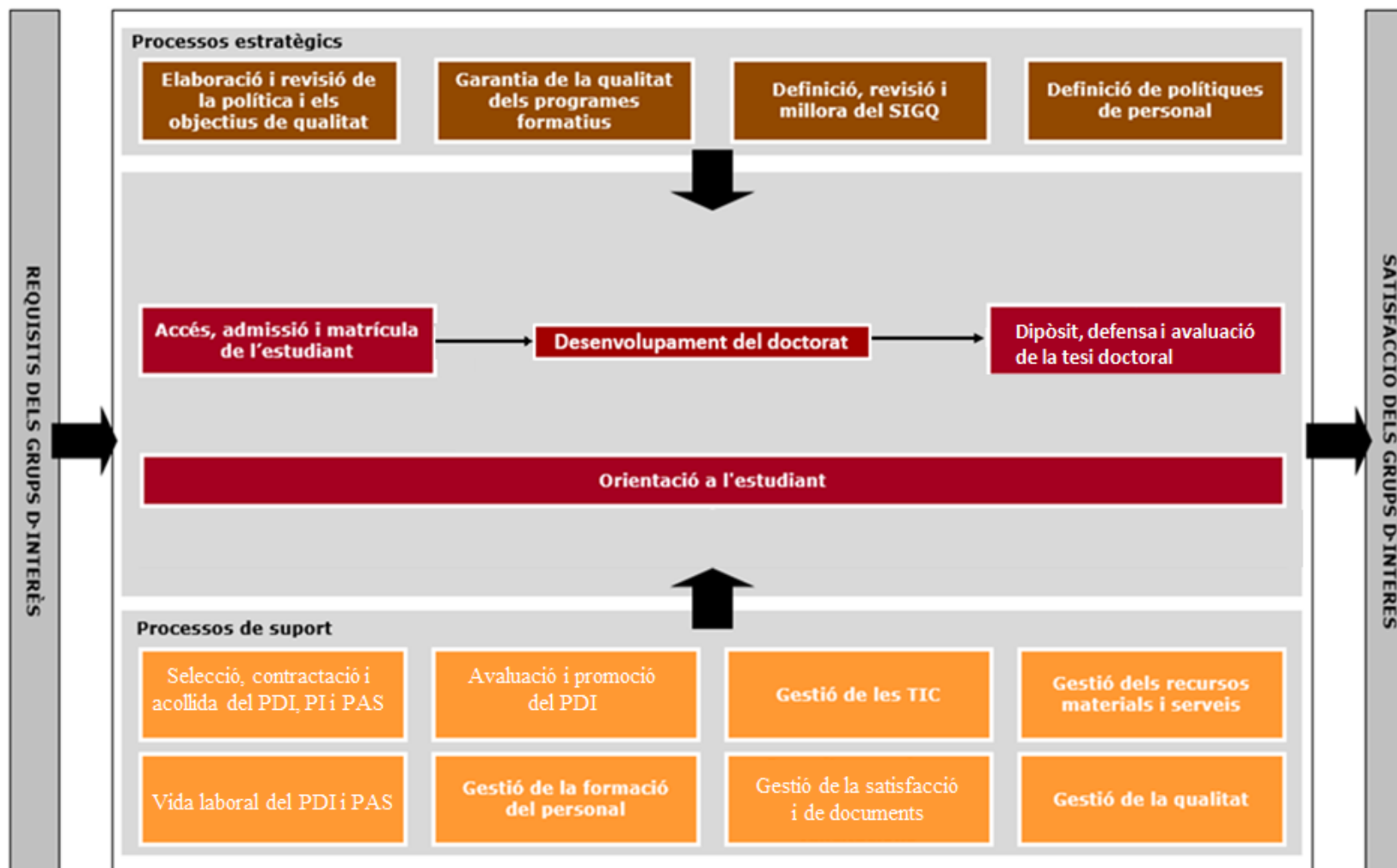
El SIGQ es descriu en aquest manual i s'aplica als processos representats en el mapa de processos. El mapa de processos identifica els processos, en funció de la seva tipologia, així com les interaccions entre processos.

PROCESSOS ESTRATÈGICS	Analitzen les necessitats i els condicionants de tots els grups d'interès. Estableixen polítiques, normes i directius per al funcionament de la resta de processos.
PROCESSOS CLAU	Serveixen per aconseguir la missió de l'EPD. Són els processos operatius que impacten directament en tots els grups d'interès. Són els processos clau de la formació doctoral i estan lligats al flux de serveis i informació.
PROCESSOS DE SUPORT	Proveeixen l'organització de tots els recursos materials o immaterials necessaris per generar el valor afegit per als grups d'interès.



MANUAL DE QUALITAT ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT

Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada





Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

Processos estratègics	Categoria	Procés	Nom del procés	
	Elaboració i revisió de la política i els objectius de qualitat	PR-EPD-001	Elaboració i revisió de la política i els objectius de qualitat	
	Garantia de la qualitat dels programes formatius	PR-EPD-002	Planificació de titulacions	
		PR-EPD-003	Seguiment i millora de titulacions	
		PR-EPD-004	Modificació de titulacions	
		PR-EPD-005	Suspensió de titulacions	
		PR-EPD-006	Acreditació de titulacions	
		PR-EPD-007	Publicació d'informació sobre titulacions	
	Definició, revisió i millora del SIGQ	PR-EPD-008	Definició, revisió i millora del SIGQ	
	Definició de polítiques de personal	PR-SRH-029	Estratègia de recursos humans per a la recerca	
		PR-SRH-034	Manteniment de plantilles i planificació docent	
Processos clau	Categoria	Procés	Nom del procés	
	Accés, admissió i matrícula de l'estudiant	PR-EPD-014	Preinscripció, accés i admissió dels estudiants de doctorat	
		PR-SGA-001	Matrícula de doctorat	
	Orientació a l'estudiant	PR-EPD-013	Orientació a l'estudiant	
		PR-OOU-001	Orientació professional	
	Desenvolupament del doctorat	PR-EPD-022	Assignació, desassignació o modificació del director/a de tesi o línia d'investigació	
		PR-EPD-019	Difusió de la informació als estudiants	
		PR-EPD-023	Supervisió i seguiment del doctorand/a	
	Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral	PR-EPD-024	Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral	
	Processos de suport	Categoria	Procés	Nom del procés
		Gestió dels recursos materials i serveis	PR-EPD-018	Gestió dels recursos materials i serveis (URV)
PR-SRM-001			Incidències de gestió integral d'edificis	
Gestió de les TIC		PR-SRTITIC-001	Incidències informàtiques	
Gestió de la satisfacció i de documents		PR-EPD-015	Consultes, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions	
		PR-EPD-016	Control documental i registres	
		PR-EPD-025	Avaluació de la satisfacció de l'usuari	
Selecció, contractació i acollida del PDI, PI i PAS		PR-SRH-002	Gestió de convocatòries plantilla PAS (Funcionaris de carrera o laboral fix)	
		PR-SRH-003	Gestió de convocatòries plantilla PAS laboral temporal	
		PR-SRH-005	Selecció de personal PAS	
		PR-SRH-006	Contractació de PAS i acollida	
		PR-SRH-007	Gestió del carnet de la URV	



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

		PR-SRH-035	Convocatòria oferta pública PDI	
		PR-SRH-036	Procés selectiu	
		PR-SRH-037	Petició de contractació per projectes de recerca	
		PR-SRH-038	Nomenament de funcionaris	
		PR-SRH-039	Contractació de personal docent i investigador	
		PR-SRH-040	Modificació de contractació de personal docent i investigador laboral	
		PR-SRH-067	Gestió de convocatòries plantilla PAS (Funcionari interí)	
		PR-SRH-068	Convocatòria de personal investigador en formació programa Martí Franquès	
		PR-SRH-069	Selecció de personal investigador en formació programa Martí Franquès	
		PR-SRH-070	Contractació de personal investigador en formació	
		PR-SRH-071	Permís de treball i residència	
	Vida laboral PDI i PAS		PR-SRH-042	Reducció docent per realització de tesi doctoral
			PR-SRH-045	Permisos, períodes sabàtics i situacions administratives del PDI
			PR-SRH-047	Trienies
			PR-SRH-050	Càrrecs i dimensionament de càrrecs de postgrau
			PR-SRH-051	Encàrrec rector / prestacions de servei (ER/PS)
			PR-SRH-054	Comissions de servei
			PR-SRH-066	Venia Docendi
	Gestió de la formació del personal		PR-SRH-015	Elaboració del pla de formació PAS
			PR-SRH-016	Formació externa del PAS
			PR-SRH-018	Disseny i planificació de la formació interna del PAS
			PR-SRH-019	Avaluació de la formació del PAS
			PR-SRH-031	Detecció necessitats formatives
			PR-SRH-105	Revisió del pla de formació
			PR-ICE-001	Formació del PDI
	Avaluació i promoció del PDI		PR-SRH-056	Avaluació PDI trams de docència
			PR-SRH-057	Avaluació PDI trams de recerca
			PR-SRH-058	Avaluació PDI trams de gestió
			PR-SRH-059	Avaluació per a la renovació del professorat lector
			PR-SRH-060	Acreditacions PDI
			PR-SRH-061	Promoció PDI



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

MANUAL DE QUALITAT

ESCOLA DE POSTGRAU I DOCTORAT

Revisió: 1.0

Data: 19/12/2017

Pàgina: 20 de 31

Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

	PR-SRH-064	Gestió professorat distingit o emèrit
	PR-SRH-075	Pacte de Dedicació



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

4.4. Estructura documental

4.4.1. Documentació del SIGQ

Els documents que formen el SIGQ són:

- 📄 La política de qualitat.
- 📄 El manual de qualitat.
- 📄 Les fitxes dels processos. Cada fitxa de procés conté la informació i descripció bàsica dels diferents aspectes i elements del procés, incloent-hi el diagrama de flux i els annexos corresponents a documentació addicional que s'utilitza (formularis, registres, models d'enquestes, etc.).
- 📄 Les fitxes d'indicadors.
- 📄 Altres documents que garanteixen una planificació eficaç i un desenvolupament i control dels processos, com ara les normatives.

El procés PR-EPD-016 "Control documental i registres" descriu, entre altres aspectes, les activitats per elaborar, revisar, aprovar, controlar i distribuir els documents del SIGQ, tant si són d'origen intern com extern.

Per tal d'assegurar l'accessibilitat de la documentació del SIGQ a tots els agents d'interès i garantir l'accés a la versió actualitzada, aquesta està disponible a la web de l'EPD dins de l'apartat de Qualitat (<http://www.doctor.urv.cat/escola-de-doctorat/qualitat/>).

4.4.2. Control dels registres

Els registres són l'evidència objectiva de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.

El procés PR-EPD-016 "Control documental i registres" descriu les activitats per al control, conservació i eliminació dels registres del SIGQ.

Per tal de recuperar la informació i garantir la disponibilitat dels registres que es troben en suport físic, en cada fitxa del procés es detalla la seva ubicació exacta.

Per recuperar la informació i garantir la disponibilitat dels registres que es troben en suport electrònic, l'EPD posa a disposició de les diferents unitats/usuaris un servidor corporatiu que permet emmagatzemar i compartir documentació. L'accés a les diferents carpetes d'aquest servidor està restringit, de forma que només el personal autoritzat pot accedir-hi, i els usuaris es comprometen a utilitzar aquest servidor quan es gestionen dades d'interès general de l'EPD.

Per reduir el risc de pèrdua d'informació, cada hora, durant la jornada laboral, de dilluns a divendres, es fa una còpia de seguretat dels documents d'aquest servidor que han estat modificats. Addicionalment, una vegada al mes, es fa una còpia de seguretat de tota la informació que conté el servidor que es guarda durant un any.

La URV i l'EPD posen a disposició del personal diferents aplicacions que permeten la realització de consultes, transaccions i explotació de dades relatives als diferents àmbits que es desenvolupen a la Universitat.

4.5. Compromís de la direcció



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

4.5.1. Compromís de la direcció de la URV

L'equip rectoral de la Universitat dona ple suport a la implantació i el desenvolupament del SIGQ a l'EPD, per tal com suposa un reforç de la garantia de la qualitat i la millora contínua dels seus programes de doctorat i titulacions de màster, en facilita el procés d'acreditació i posiciona la Universitat en una situació favorable de cara a la competitivitat amb altres universitats del seu entorn.

4.5.2. Compromís del Comitè de Direcció

El Comitè de Direcció de l'EPD, i en particular el seu director/a com a principal responsable, es compromet a impulsar l'aplicació i el desenvolupament de totes les activitats relatives al SIGQ de l'EPD, vetllar pel compliment dels requisits establerts i liderar l'EPD amb l'objectiu prioritari de prestar serveis que satisfacin les necessitats dels agents d'interès.

Els compromisos del director/a en relació amb el SIGQ són:

- ✓ Potenciar la sensibilització de tot el PDI i PAS per augmentar la satisfacció dels agents d'interès i promoure la millora contínua.
- ✓ Difondre la política de qualitat i els objectius de qualitat, potenciant que els treballadors participin directament en la seva definició i consecució.
- ✓ Revisar el SIGQ periòdicament per avaluar-ne la coherència, les millores introduïdes des de l'última revisió, les incidències detectades i la resolució que s'hi ha donat.
- ✓ Garantir que s'estableixen, implanten i mantenen els processos necessaris del SIGQ.
- ✓ Designar la persona responsable del SIGQ.

4.6. Planificació del SIGQ

4.6.1. Política de Qualitat

L'EPD vol esdevenir un centre de postgrau de referència, tant a escala nacional com internacional, reconegut per la qualitat de la formació en el doctorat, per l'excel·lència de la recerca en què es desenvolupa aquesta formació i per la difusió dels resultats de recerca, en tots els àmbits de coneixement. Al mateix temps, pretén formar professionals altament qualificats i contribuir a l'avenç del coneixement i de la seva transferència a la societat. En el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior, l'EPD vol ser una organització oberta als intercanvis i a la mobilitat, flexible i orientada a la innovació i al servei als usuaris.

La política de qualitat del SIGQ resumeix la missió, la visió, els objectius i els compromisos generals de l'EPD. El Comitè de Direcció defineix la política de qualitat i vetlla, de forma contínua, pel seu manteniment i adequació. La política de qualitat es difon a tota l'organització, garantint que és comunicada i entesa a tots els nivells. El procés PR-EPD-001 "Elaboració i revisió de la política i els objectius de qualitat" descriu la sistemàtica per establir i revisar la política de qualitat. Aquesta està disponible a la web de l'EPD, dins de l'apartat de Qualitat (<http://www.doctor.urv.cat/escola-de-doctorat/qualitat/>).



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

4.6.2. Objectius de qualitat

Els objectius de qualitat s'estableixen per proporcionar un punt de referència per a dirigir l'Escola, determinen els resultats desitjats i ajuden l'EPD a aplicar els recursos per aconseguir-los.

El Comitè de Direcció assegura la determinació, planificació, avaluació, revisió i difusió dels objectius de qualitat.

4.6.3. Definició, revisió i millora del SIGQ

S'ha definit el procés PR-EPD-008 "Definició, revisió i millora del SIGQ", que té per objectiu establir la sistemàtica per a la definició, seguiment i millora del SIGQ per part de l'equip de Direcció. El procés assegura la contínua adequació i eficàcia del SIGQ i permet avaluar les oportunitats de millora i la necessitat de realitzar canvis en el sistema, inclosos la política de qualitat i els objectius de qualitat.

4.7. Comunicació

L'EPD disposa de diversos canals de comunicació (web, correu electrònic, telèfon, bústia de suggeriments i visites presencials), amb els objectius següents:

- Oferir informació.
- Atendre i resoldre consultes, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.

Telèfon	977 256 596 / 977 558 831
Pàgina web	www.doctor.urv.cat
Correu electrònic	escoladoctorat@urv.cat
Correu postal	Escola de Postgrau i Doctorat Campus Sescelades, edifici N5, planta baixa C/ Marcel·lí Domingo, 2-4-6 43007 Tarragona
Bústia de suggeriments	escoladoctorat@urv.cat

La comunicació interna es duu a terme a través de:

- **Reunions de seguiment:** El Comitè de Direcció es reuneix ordinàriament amb una periodicitat mensual.
- **Comunicats via correu electrònic.**
- **Web d'informació de qualitat:** difon la informació relativa a tots els processos relacionats amb la qualitat de l'Escola.

4.8. Gestió dels recursos

El Comitè de Direcció de l'EPD ha de determinar els recursos necessaris per a implantar, mantenir i millorar el SIGQ i per augmentar la satisfacció dels usuaris.

4.8.1. Recursos humans

El director/a de l'EPD vetlla perquè totes les persones que integren l'EPD i participen activament en tasques que afecten la qualitat del servei sumin a la base de l'educació que han rebut, la formació, les habilitats pràctiques i l'experiència professional adequades.

Els col·lectius que integren el personal de l'EPD són:



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

- **Personal docent i investigador de la URV (PDI).** El PDI s'acull a dos règims jurídics, depenent del conjunt de lleis i normes a les quals està sotmès, d'acord amb la naturalesa de la seva contractació. El PDI funcionari es regeix per les normes autonòmiques i estatals que desenvolupen la legislació general que regula la funció pública. El PDI laboral es regeix per la legislació laboral de caràcter general i pel conveni col·lectiu del personal docent i investigador laboral de les universitats públiques catalanes.
- **Directors i codirectors de tesi externs a la URV.** A més del PDI, poden exercir de directors de tesi investigadors amb experiència d'institucions de recerca associades a la URV, com són l'ICIQ, l'IPHES, el CTQC, els hospitals universitaris, etc. Igualment, poden participar en règim de codirecció investigadors externs a la URV de centres de recerca nacionals o internacionals, com universitats, instituts de recerca, centres hospitalaris o empreses.
- **Personal d'administració i serveis (PAS).** El PAS s'acull a dos règims jurídics, depenent del conjunt de lleis i normes a les quals està sotmès, d'acord amb la naturalesa de la seva contractació. El PAS funcionari es regeix per les normes autonòmiques i estatals que desenvolupen la legislació general que regula la funció pública. El PAS laboral es regeix per la legislació laboral de caràcter general i pel conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes. Per a tots dos col·lectius es disposa del Manual d'estructura organitzativa del PAS, aprovat pel Consell de Govern, una eina de gestió organitzativa del PAS que integra un conjunt d'instruments tècnics i organitzatius que faciliten i orienten la gestió i planificació dels recursos humans de la Universitat.

Per a tots els serveis i unitats de la URV, s'han establert processos transversals que abasten la captació i selecció del personal, la gestió dels recursos humans, la gestió de la formació del personal i la seva avaluació, promoció i reconeixement.

Aquests processos, que formen part del SIGQ, es controlen, revisen i mantenen des del Servei de Recursos Humans (SRH).

4.8.2. Formació

A fi de capacitar el seu personal i incrementar les seves competències genèriques i bàsiques, així com per implicar el personal en la millora de la qualitat, la URV ha dissenyat i establert el Pla de formació del PAS triennal (2017-2020), d'acord amb les necessitats, on s'estableix la manera en què l'Escola dota el seu personal de la formació necessària per desenvolupar les funcions relacionades amb la qualitat del servei. Aquest pla de formació té com a objectiu desenvolupar les competències més necessàries per millorar les tasques associades a cada lloc de treball. Aquestes accions queden descrites en diversos processos transversals, aplicables per a tots els serveis i unitats de la URV, i es controlen, revisen i mantenen des del SRH.

(http://intranet.urv.cat:8081/continguts/secretaria_general/links_consell_govern/acords_consell_sessions/sessio80/19.pdf).

En el cas del PDI, i en particular per al PDI novell, des de l'EPD s'ha volgut donar suport als nous directors de tesi en la seva formació per millorar-ne les capacitats docents i combinar-ho amb una recerca d'alt nivell; per això, a través de l'Institut de Ciències de l'Educació



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

(ICE) s'ha posat en marxa un programa de formació per al PDI que no ha dirigit mai una tesi o per a qui vol millorar les seves capacitats.

4.8.3. Ambient de treball

El director/a és responsable de determinar i d'afavorir l'ambient de treball necessari per prestar un servei que satisfaci els requisits i les necessitats d'estudiants i personal. Ha de vetllar, també, perquè l'espai físic de desenvolupament de l'activitat sigui adequat i compleixi amb les normes de seguretat laboral.

Formen part de l'ambient de treball els aspectes següents:

- ✓ La prevenció de riscos laborals
- ✓ La salut dels treballadors

Ambdós aspectes es gestionen des de l'Oficina de Prevenció de la URV prenent com a document marc el *Manual de gestió de la prevenció de riscos de la URV*, aprovat pel Consell de Govern el 7 de juliol de 2013

(http://www.urv.cat/la_urv/3_organes_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/altr/es/manual_prevencio_riscos_lab.pdf).

4.8.4. Infraestructures

El Servei de Recursos Materials de la URV (SRM) és el servei responsable de mantenir totes les infraestructures. En el document *Manual integral de gestió d'edificis* s'explica com s'efectua el manteniment preventiu i correctiu de les infraestructures.

El responsable de la UDR vetlla pel manteniment de les seves infraestructures i gestiona les incidències que es produeixen amb el suport del SRM i les Oficines Logístiques de Campus (OLC).

Les incidències relacionades amb l'edifici i les instal·lacions es tramiten segons el procés PR-SRM-001 "Incidències gestió integral d'edificis".

D'altra banda, la major part de l'activitat dels doctorands es duu a terme a fora de les instal·lacions de l'EPD, dintre de la Universitat o en entitats vinculades. Aquestes instal·lacions estan controlades i assegurades pels centres, departaments i grups de recerca on els doctorands desenvolupen la seva recerca per a l'assoliment de la tesi doctoral. Des de l'EPD es vetlla perquè els centres, departaments i grups de recerca segueixin els estàndards de qualitat de recerca (expressats en els seus corresponents Manuals de Qualitat i Polítiques de Qualitat del SIGQ del centre) i donin tot el suport necessari als doctorands perquè assoleixin tesis doctorals d'alt nivell acadèmic.

La infraestructura informàtica i de comunicacions agrupa tots els elements i tècniques utilitzades en el tractament i la transmissió de la informació en el marc de la URV. Les TIC inclouen els elements següents:

- a) Mitjans que la Universitat posa al servei dels usuaris i que poden ser utilitzats a través del maquinari propietat de la URV o bé mitjançant accés remot: correu electrònic, plataforma Moodle o altres serveis de xarxa, als qual es pot accedir des del catàleg de serveis de la URV i des de l'apartat de la intranet "Serveis de xarxa". El Servei de



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

Recursos Informàtics i TIC (SRITIC) és el responsable de mantenir actualitzada en tot moment la llista de serveis que conformen les TIC.

- b) Terminals informàtics i altres elements del maquinari de titularitat de la Universitat que permeten accedir a qualsevol dels serveis virtuals enumerats a l'apartat anterior o a Internet. S'hi inclouen tant els terminals informàtics d'ús públic (sales d'informàtica, biblioteca, etc.) com els terminals d'ús privat assignats al personal de la URV (PDI i PAS), així com els mecanismes que permetin l'accés a la xarxa oferts per la URV, tant a través de xarxes amb fil com sense fil, encara que s'hi accedeixi mitjançant aparells que no siguin de titularitat de la URV.

La Normativa d'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació de la URV, aprovada i modificada pel Consell de Govern el 22 de desembre de 2011 i el 30 d'octubre de 2012, respectivament, regula les condicions d'ús de les TIC que la URV posa a disposició del seu personal, el manteniment de les quals és responsabilitat del SRITIC.

La URV disposa d'un programa de renovació d'equipament informàtic anomenat PREI, aprovat pel Consell de Govern, que preveu renovar els equips cada quatre anys. Durant el període de garantia d'aquests equipaments, el manteniment (correctiu, evolutiu i preventiu) es duu a terme mitjançant el Centre d'Atenció d'Usuaris (CAU), que depèn del SRITIC.

En relació al programari que s'empra per al normal desenvolupament de les funcions administratives, docents i investigadores, i per tal d'assegurar-ne el bon funcionament, es té contractat el servei per al manteniment, actualitzacions de versions i dret d'ús de llicència, així com el suport i manteniment de programari.

Les possibles incidències de l'àmbit informàtic es tramiten segons el procés PR-SRITIC-001 "Incidències informàtiques".

Periòdicament s'avaluen les incidències succeïdes en l'àmbit de les infraestructures, d'acord amb el procés PR-EPD-03 "Seguiment i millora de titulacions".

4.8.5. Adquisició de béns i serveis

La URV, i per extensió l'EPD, adquireix béns i serveis seguint el que s'estableix a la normativa vigent de contractació pública.

Els procediments de compra segons la quantia i la relació de proveïdors homologats de la URV es troben a la intranet, als apartats:

Oficina de Contractació

<http://intranet.urv.cat:8081/continguts/contractacio/contractacio/index.html>

Compres

<http://intranet.urv.cat:8081/continguts/contractacio/compres/1-Portada/Inici.html>

Els estudiants de l'EPD (doctorands i estudiants de màsters adscrits a l'EPD) duen a terme l'activitat acadèmica i de recerca fora de les instal·lacions de l'EPD, situats en altres centres o institucions, dins d'uns departaments i grups de recerca. Són aquests grups els responsables de dotar de les infraestructures de recerca, dels instruments específics i del material fungible necessari perquè els doctorands puguin efectuar la recerca que els conduirà a la tesi doctoral.



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

4.9. Seguiment i millora contínua

L'EPD planifica i implanta activitats de seguiment i mesura per registrar la conformitat del servei prestat i assegurar l'eficàcia del SIGQ i la seva millora contínua.

L'EPD garanteix que es mesuren, analitzen i utilitzen els resultats del seguiment de les titulacions i del SIGQ per a la presa de decisions i la millora contínua de la qualitat de l'ensenyament.

Amb aquest objectiu s'estableix un sistema d'indicadors que constitueixen una eina i una font d'informació per al seguiment, revisió, millora contínua i rendició de comptes de les titulacions de l'EPD i el seu SIGQ.

El sistema d'indicadors està suportat per un sistema informàtic, el Sistema Integrat d'Informació i Anàlisi (SINIA) de la URV, que permet explotar les dades de forma agregada i detallada, detectant les variacions de tendències, obtenint uns resultats coherents, consistents i comparables entre diversos períodes de temps.

L'EPD sempre ha tingut en consideració l'opinió de tots els agents d'interès i la millora contínua com a base del seu funcionament diari. Per aquesta raó, periòdicament es fa el seguiment de la informació relativa a la percepció dels agents d'interès pel que fa al compliment dels seus requisits, mitjançant l'avaluació dels resultats de les enquestes de satisfacció que es duen a terme. La gestió de les queixes, suggeriments i/o felicitacions queda definida en el procés PR-EPD-015 "Consultes, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions".

4.10. Informació pública i rendició de comptes

En cada procés definit al SIGQ s'especifica com es fa pública la informació i com es duu a terme la rendició de comptes.

La rendició de comptes interna a la URV es fa presentant els informes i resultats de cada un dels processos que conformen el SIGQ als òrgans de govern i representació següents:

1. Comitè de Direcció
2. Consell de Govern i comissions delegades
3. Claustre de la Universitat
4. Consell Social

En tots aquests òrgans hi ha representació de professors, estudiants i PAS, que reben informació i tenen la capacitat de sol·licitar explicacions detallades, discutir i rebatre les argumentacions presentades i proposar-hi alternatives.

L'EPD publica els informes de seguiment de titulacions i els principals indicadors de seguiment a l'apartat de Qualitat de la seva pàgina web. Així, la informació està disponible per a tots els agents implicats, tant interns com externs a la Universitat, i per al públic en general.

Per a la rendició de comptes externa, l'EPD facilita l'accés a la informació a través de l'apartat Qualitat dins la web. En aquest espai es pot trobar la Política de Qualitat, el Manual de Qualitat, els processos que integren el SIGQ, les memòries verificades de les titulacions, els informes de seguiment dels programes de doctorat, de màsters de l'EPD i de la mateixa



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

EPD, els informes de rendiment acadèmic, els indicadors dels programes que s'hi imparteixen i les enquestes de satisfacció, entre d'altres.

L'EPD garanteix als agents d'interès la informació sobre les normatives i altres disposicions que afecten els estudiants publicant-les a la web de l'EPD, conjuntament amb la informació acadèmica necessària per al desenvolupament de la titulació.



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

Annex 1. Correspondència entre les directrius del programa AUDIT i la documentació del SIGQ

Directriu 1. Política i objectius de qualitat

Directriu 2. Disseny de l'oferta formativa

Directriu 3. Desenvolupament de l'ensenyament

Directriu 4. Personal acadèmic i de suport a la docència

Directriu 5. Serveis i recursos materials

Directriu 6. Resultats de la formació

Directriu 7. Informació pública

	Directriu 1	Directriu 2	Directriu 3	Directriu 4	Directriu 5	Directriu 6	Directriu 7
Elaboració i revisió de la política i els objectius de qualitat	X						
Planificació de titulacions		X					
Modificació de titulacions		X					
Suspensió de titulacions		X					
Preinscripció, accés i admissió dels estudiants de doctorat			X				
Matrícula de doctorat			X				
Assignació, desassignació o modificació del director/a de tesi o línia d'investigació			X				
Supervisió i seguiment del doctorand/a			X				
Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral			X				X
Difusió de la informació als estudiants			X				
Orientació a l'estudiant			X				
Orientació professional			X				
Consultes, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions			X				
Manteniment de plantilles i planificació docent				X			
Estratègia de recursos humans per a la recerca				X			
Convocatòria oferta pública PDI				X			
Procés selectiu				X			
Nomenament de funcionaris				X			
Contractació de personal docent i investigador				X			
Modificació de contractació de personal docent i investigador laboral				X			
Gestió de convocatòries de plantilla PAS (funcionaris de carrera o laboral fix)				X			
Gestió de convocatòries de PAS laboral temporal				X			
Gestió de convocatòries plantilla PAS (funcionari interí)				X			
Petició de contractació per projectes de recerca				X			
Convocatòria de personal investigador en formació programa Martí Franquès				X			
Selecció de personal investigador en formació programa Martí Franquès				X			



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

	Directriu 1	Directriu 2	Directriu 3	Directriu 4	Directriu 5	Directriu 6	Directriu 7
Contractació de personal investigador en formació				X			
Reducció docent per realització de tesi doctoral				X			
Permisos, períodes sabàtics i situacions administratives del PDI				X			
Càrrecs i dimensionament de càrrecs de postgrau				X			
Encàrrec de rector / prestacions de servei (ER/PS)				X			
Comissions de servei				X			
Venia Docendi				X			
Selecció de personal PAS				X			
Contractació del PAS i acollida				X			
Reconeixement serveis previs				X			
Triennis				X			
Formació del PDI				X			
Elaboració del pla de formació del PAS				X			
Formació externa del PAS				X			
Disseny i planificació de la formació interna del PAS				X			
Detecció de les necessitats formatives				X			
Revisió del pla de formació				X			
Avaluació de la formació del PAS				X			
Avaluació de la satisfacció de l'usuari				X			
Avaluació PDI trams de docència				X			
Avaluació PDI trams de recerca				X			
Avaluació PDI trams de gestió				X			
Avaluació per a la renovació del professorat lector				X			
Acreditacions PDI				X			
Promoció PDI				X			
Gestió professorat distingit o emèrit				X			
Pacte de Dedicació				X			
Gestió del carnet universitari				X			
Permis e treball i residència				X			
Gestió dels recursos materials i serveis (URV)					X		
Incidències de gestió integral d'edificis					X		
Incidències informàtiques					X		
Seguiment i millora de titulacions						X	



Qualsevol reproducció d'aquest document es considera còpia no controlada

	Directriu 1	Directriu 2	Directriu 3	Directriu 4	Directriu 5	Directriu 6	Directriu 7
Acreditació de titulacions						X	
Publicació d'informació sobre titulacions							X
Control documental i registres	X	X	X	X	X	X	X
Definició, revisió i millora del SIGQ	X	X	X	X	X	X	X