



**IES "JOAN RAMIS I RAMIS"**

Av. Vives Lull, 15 - 07703 MAÓ (Menorca)  
Tel. s. 971 36 01 33 - 971 36 29 04 Fax 971 36 42 33

# IES Joan Ramis i Ramis

## PR0304 ANÀLISI DE DADES

PREPARAT	REVISAT	APROVAT
Directora i Coordinadora de Qualitat		Coordinadora de Qualitat
Abril/maig 06	Abril/maig 07	15/05/07

**PR0304 ANÀLISI DE DADES**

<b>OBJECTE</b>	Determinar els responsables per a l'anàlisi d'aquelles dades apropiades per demostrar la idoneïtat i l'eficàcia del sistema de gestió de la qualitat i per avaluar la possibilitat de realitzar millores.
<b>ÀMBIT D'APLICACIÓ</b>	Totes aquelles dades i informacions gestionades pel sistema de qualitat.
<b>RESPONSABILITATS</b>	<p><u>Directora i equip directiu</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisió del sistema de la qualitat (PR0505 Revisió del Sistema)</li><li>• Planificació i gestió de la millora</li></ul> <p><u>Coordinadora de Qualitat i EMQ</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SQR</li><li>• No Conformitats dels processos</li><li>• Planificació i gestió de la millora</li><li>• Registres del sistema</li></ul> <p><u>Equips docents/juntes d'avaluació/departaments didàctics</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procés d'Ensenyament-Aprenentatge</li><li>• Registres del procés d'Ensenyament-Aprenentatge</li><li>• Avaluacions dels alumnes sobre el procés d'E-A.</li></ul> <p><u>Cap d'estudis</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conformitat de cursos (dades de plans de control de cursos)</li><li>• Dades de plans de control del procés d'E-A.</li></ul> <p><u>Secretari</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No conformitats de compres.</li><li>• Dades de proveïdors.</li><li>• Dades de plans de control de recursos i compres</li><li>• Dades de matrícula</li><li>• Dades de plans de controls de planificació</li></ul> <p><u>Tutores i tutors, professorat de departaments didàctics</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SQR de seguiment dels cursos.</li></ul>
<b>DESENVOLUPAMENT</b>	<p>Els diferents organismes individuals i col·legiats mencionats en l'apartat anterior tenen com a responsabilitats:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recopilar o preocupar-se que es recopilin les dades objecte d'anàlisi.</li><li>- Analitzar les dades obtingudes, aplicant les eines de millora necessàries si es considera oportú.</li><li>- Extraure conclusions d'aquesta anàlisi i aplicar-les utilitzant els recursos a l'abast del sistema de qualitat (gestió d'objectius, no conformitats, accions correctores, preventives i de millora...)</li></ul> <p>Les fonts utilitzades per a l'obtenció de dades són les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguiment i mesura de cursos i processos.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditories internes i externes.</li> <li>- Suggestiments, queixes i reclamacions.</li> <li>- Mesura de la satisfacció de clients.</li> </ul> <p>L'anàlisi de dades permet obtenir informació sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La satisfacció del client.</li> <li>- La conformitat dels cursos i producte/serveis adquirits.</li> <li>- La capacitat dels processos.</li> <li>- Les oportunitats de millora.</li> <li>- La idoneïtat dels proveïdors.</li> </ul>
<b>REGISTRES</b>	Els registres es trobaran dins cada un dels processos i dins la mateixa revisió del sistema.