

# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

## ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

### 310.2.1 Garantia de Qualitat dels Programes. Marc VSMA

#### 310.2.1.2 Seguiment

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Actualització del disseny segons el model simplificat	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/7/2019
2	Actualització dels enllaços	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/12/2020
3	Actualització del nom del responsable i Desenvolupament	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	21/7/2021
4	Actualització de les Evidències	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	26/7/2022
5	Actualització d'alguns enllaços de les Normatives / Referències, algunes responsabilitats, el Desenvolupament del procés, les Evidències i el Fluxgrama	Subdirecció Acadèmica i de Qualitat	Comissió de Qualitat <sup>(1)</sup>	6/7/2023

<sup>(1)</sup> Per delegació de la Junta d'Escola el 21/12/2022

## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	3
2.	ABAST .....	3
3.	NORMATIVES / REFERÈNCIES .....	3
4.	RESPONSABILITATS .....	3
5.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS .....	3
6.	INDICADORS .....	4
7.	EVIDÈNCIES .....	4
8.	FLUXGRAMA .....	5

## 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB) realitza el Seguiment dels estudis.

## 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona, ja siguin de grau o de màster.

## 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

— Marc extern:

[Documents ANECA per a l'avaluació de noves titulacions](#)

[Llibres Blancs](#)

[Directrius AQU Catalunya per al seguiment de les titulacions registrades](#)

[Metodologia i documents de referència de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya per al seguiment](#)

— Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEB](#)

[Informació general de l'EPSEB](#)

[Informació dels estudis de l'EPSEB](#)

[Informació acadèmica de l'EPSEB](#)

[Reglament intern de l'EPSEB](#)


## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** subdirecció Acadèmica i de Qualitat

- **Equip directiu:** coordinar l'elaboració dels informes de seguiment del centre. Implementar les propostes de millora.
- **Comissió de Qualitat:** aprovar els informes de seguiment del centre.
- **Subdirecció Acadèmica i de Qualitat:** elaboració del pla de Millora del centre. Revisar el procés, i fer propostes de modificació, si escau.
- **Junta d'Escola:** ratifica els informes de seguiment del centre.
- **Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes:** donar suport amb l'elaboració de l'informe de seguiment del centre. Publicar l'informe i altra informació rellevant al web de l'Escola.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Segons les informacions i entrades que venen del procés *310.6.1 Recollida i anàlisi de resultats*, l'equip directiu, amb el suport de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes, coordina l'elaboració de l'informe de seguiment del centre i la Comissió de Qualitat serà qui l'aprovi per a la posterior ratificació per part de la Junta d'Escola. Posteriorment, si escau, és enviat al Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ), el qual el trameta a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (l'AQU Catalunya) per a la seva avaluació.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona	<b>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</b>  <b>310.2.1.2 Procés de Seguiment</b>	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes publica l'informe de seguiment i altra informació rellevant al web de l'Escola a través del procés *310.7.1 Publicació d'Informació*, i l'equip directiu implementa les propostes de millora que queden reflectides en el pla de Millora del centre elaborat per la subdirecció Acadèmica i de Qualitat.

La subdirecció Acadèmica i de Qualitat revisa els resultats del procés i, si escau, modificarà el procés. Aquesta modificació quedarà recollida en el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) a través del procés *310.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxograma]

## 6. INDICADORS

La relació d'indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés es detalla en el document [Indicadors del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat](#).

## 7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de la Comissió de Qualitat sobre la aprovació de l'informe de seguiment del centre
- Acta de ratificació per part de la Junta d'Escola sobre l'informe de seguiment del centre
- Informe de seguiment del centre
- Pla de Millora del centre
- Avaluació de l'informe de seguiment emès per AQU, si s'escau
- Informe de la revisió del procés (inclòs en la memòria del centre)

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *310.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

## 8. FLUXGRAMA

### 310.2.1.2 Procés de Seguiment. Marc VSMA

