

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

310.2.1 Garantia de Qualitat dels Programes. Marc VSMA

310.2.1.4 Acreditació

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	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	21/7/2021
4	Actualització de les Responsabilitats	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	26/7/2022
5	Actualització d'alguns enllaços de Normatives / Referències, del Desenvolupament del procés i de les Evidències	Subdirecció Acadèmica i de Qualitat	Comissió de Qualitat ⁽¹⁾	6/7/2023

⁽¹⁾ 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 l'Accreditació 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:

[Llibres Blancs](#)

[Directrius de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya \(AQU Catalunya\) per a l'acreditació de les titulacions](#)

— 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

- **Direcció:** proposar els membres del Comitè d'Avaluació Interna (CAI).
- **Comissió de Qualitat:** constituir el Comitè d'Avaluació Interna (CAI). Coordinar i donar suport al CAI en l'elaboració de l'informe d'acreditació (autoinforme).
- **Comitè d'Avaluació Interna (CAI):** debatir i elaborar l'informe d'acreditació de les titulacions.
- **Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat:** revisar l'informe d'acreditació.
- **Equip directiu:** rebre el Comitè d'Avaluació Extern (CAE). Gestionar la publicació de l'informe d'acreditació. Implementar els requeriments obligatoris del pla de Millora del centre.
- **Subdirecció Acadèmica i de Qualitat:** elaboració del pla de Millora del centre. Revisar els resultats del procés, i proposar modificacions, si escau.
- **Comunitat universitària:** realitzar observacions a l'informe d'acreditació abans de la seva aprovació per part de la Junta d'Escola
- **Junta d'Escola:** aprova la constitució del CAI. Aprovar l'informe d'acreditació.
- **Comitè d'Avaluació Extern (CAE):** realitzar la visita externa d'acreditació i emetre l'informe d'avaluació corresponent.
- **Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes:** donar suport amb la realització de l'informe d'acreditació i amb la visita externa. Publicar l'informe d'acreditació.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La Comissió de Qualitat (CQ) constitueix el Comitè d'Avaluació Interna (CAI), a proposta de la direcció de l'Escola, i és aprovat per la Junta d'Escola.

El CAI segons les informacions i entrades que venen del procés 310.6.1 *Recollida i anàlisi de resultats* debat i elabora l'informe d'acreditació (autoinforme) de la titulació, amb la coordinació i el suport de la Comissió de Qualitat, així com amb el recolzament de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes. El Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) revisa l'informe d'acreditació. Una vegada revisat, el centre l'exposa públicament a la Comunitat Universitària (obligatori). La Junta d'Escola aprova l'informe d'acreditació, que inclou les observacions realitzades per la Comunitat Universitària, si escau.

El GPAQ tramet l'informe d'acreditació aprovat a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya). L'AQU Catalunya pre-avalua l'informe.

L'equip directiu rep el Comitè d'Avaluació Extern (CAE), amb el recolzament de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes. El CAE realitza la visita externa d'acreditació, i posteriorment emet els informes corresponents.

L'equip directiu gestiona la publicació de l'informe d'acreditació al web de l'Escola, amb el recolzament de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes, i implementa els requeriments obligatoris que queden reflectits 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, modifica el procés. Aquesta modificació quedarà recollida en el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre (SGIQ) a través del procés 8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxgrama]

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](#).

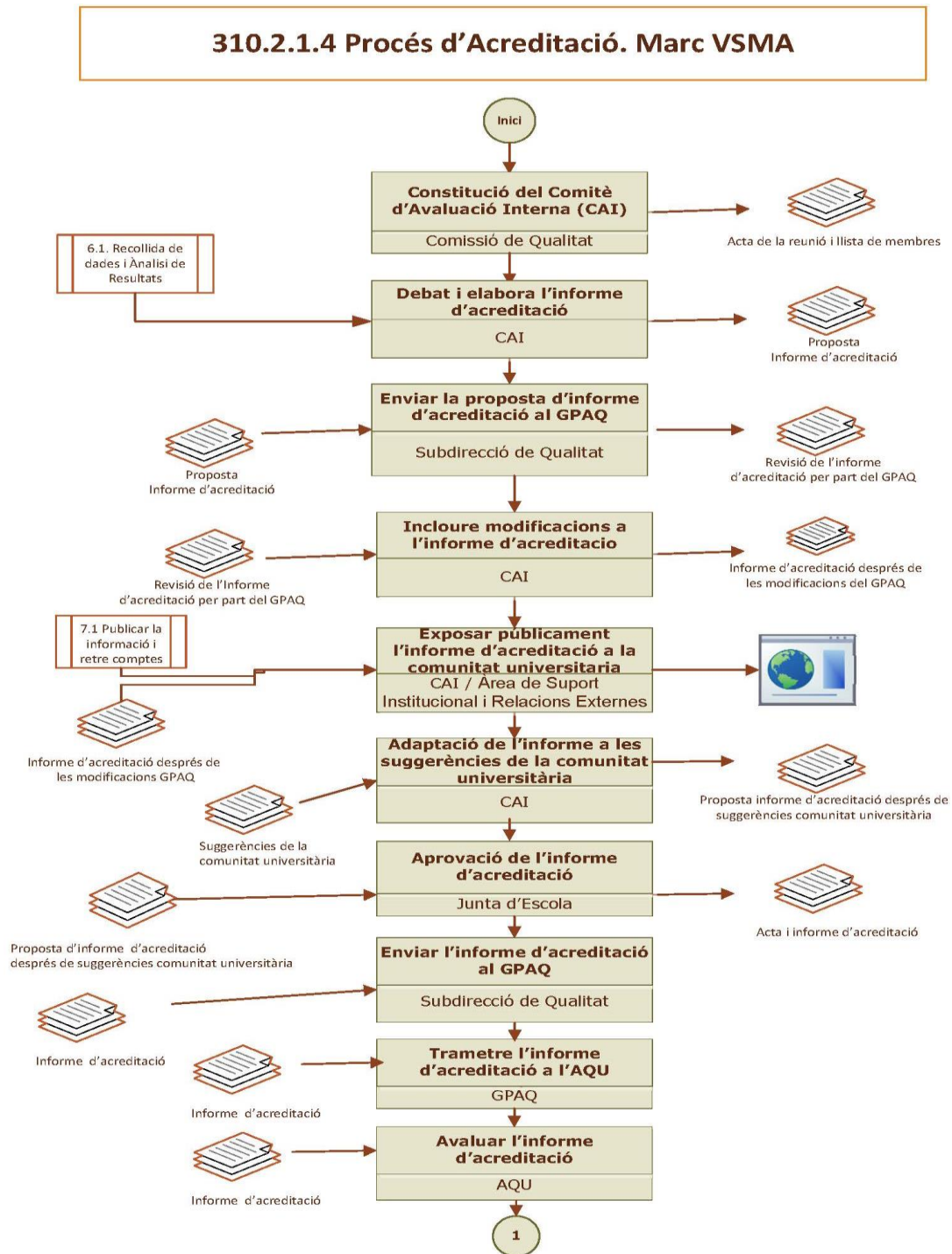
7. EVIDÈNCIES

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

- Acta de la Junta d'Escola amb l'aprovació de la constitució del Comitè d'Avaluació Interna (CAI).
- Acta d'aprovació per part de la Junta d'Escola sobre l'informe d'acreditació de la titulació.
- Informe d'acreditació de la titulació.
- Pla de Millora del centre.
- Informe de revisió de les evidències aportades, emès pel Comitè d'Avaluació Externa (CAE), si escau.
- Resposta a l'Informe de revisió de les evidències aportades, si escau.
- Informe final d'avaluació externa, emès pel CAE.
- Avaluació de la sol·licitud d'acreditació de la titulació, emesa per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya).
- 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



310.2.1.4 Procés d'Accreditació. Marc VSMA

