



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA D'ENGINYERIA DE TELECOMUNICACIÓ I AEROESPACIAL DE CASTELLDEFELS (EETAC)

300.1.1 Garantia de qualitat dels programes formatius

300.1.1.4 Acreditació

Gestió documental			
Versió	Motiu Modificació	Aprovat per	Data
1	Certificació AQU-AUDIT.	AQU-AUDIT	23/02/2009
2	Certificació ISO:9001.	Det Norske Veritas	Vàlida fins 25/02/2014
3	Revisió i reestructuració completa del SGIQ per alinear-lo amb les diverses reformes de l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, en el marc que estableixen les diferents normatives.	JE/2022/03/02	10/11/2022
4	Actualització del diagrama de flux.	JE/2023/02/05	12/07/2023
5	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU. Aquest procés prové de la divisió del procés 300.1.1 <i>Garantia de qualitat dels programes formatius</i> .	JE/2024/01/05	30/01/2024
6	Versió revisada segons el procés 300.8.1 <i>Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2024/02/03 JE/2024/03/04	10/06/2024 19/06/2024

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. DEFINICIONS
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
 - 4.1. Desenvolupament del procés
 - 4.2. Queixes i suggeriments
 - 4.3. Revisió del procés
5. INDICADORS
6. EVIDÈNCIES
7. RESPONSABILITATS
8. GRUPS D'INTERÈS
9. NORMATIVES / REFERÈNCIES
10. FITXA RESUM
11. FLUXGRAMA

1 FINALITAT

Aquest procés defineix la manera en què l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC) de la Universitat Politècnica de Catalunya implementa l'acreditació de les titulacions; i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC).

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Aquest procés defineix les accions destinades a implementar l'acreditació de les titulacions, tenint en compte la política de qualitat del centre definida segons el procés 300.0.1 *Definició de la política de qualitat*.

Inici procés d'acreditació: el procés s'inicia quan el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ), seguint el procés *PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials*, comunica a l'EETAC el calendari, les instruccions de treball i les indicacions d'accés al material de suport per a l'acreditació, previ haver-la validat amb l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU).

Constitució del Comitè d'Avaluació Interna (CAI): l'equip directiu proposa la composició del Comitè d'Avaluació Intern (CAI), de manera que hi estiguin representats estudiantat, PDI i PTGAS i també membres de l'equip directiu, la presenta per a la seva aprovació, si escau, a la Junta d'Escola (EV01.P1.1.4) i la comunica al GPAQ.

Elaboració de l'Autoinforme d'acreditació de la titulació (ATT): l'equip directiu i el CAI s'encarreguen d'elaborar l'Autoinforme d'acreditació de la titulació (EV02.P1.1.4) prenent com a base el darrer Informe de seguiment de la titulació, el Pla de millora i els indicadors i resultats de les enquestes recollits al procés 300.6.1 *Recollir la informació dels indicadors de qualitat*.

Revisió i exposició pública de l'Autoinforme d'acreditació de la titulació: El GPAQ revisa l'informe. L'equip directiu i el CAI valoren la incorporació dels comentaris rebuts per part del GPAQ i elaboren una versió de l'AAT que s'exposa públicament a la comunitat universitària de l'Escola, tenint en compte el procés 300.7.1 *Publicació d'informació i rendició de comptes*. Amb les contribucions i suggeriments rebuts durant la fase d'exposició pública, l'equip directiu i el CAI elaboren la versió de l'AAT que, un cop revisada i validada per la Comissió de Qualitat (EV03.P1.1.4), se sotmet a debat i aprovació, si escau, a la Junta d'Escola (EV01.P1.1.4).

Enviament de l'Autoinforme d'acreditació a l'AQU: l'AAT aprovat per Junta d'Escola es trameta al GPAQ que el fa arribar a l'AQU Catalunya, la qual el revisarà.

Comitè d'Avaluació Extern (CAE): el GPAQ comunica a l'Escola la composició del Comitè d'Avaluació Extern (CAE) que ha designat l'AQU. L'Escola comunica al GPAQ l'acceptació del CAE o s'al·leguen les possibles incompatibilitats.

Planificació de la visita externa: l'equip directiu, juntament amb la unitat especialitzada de la UTG seguint les instruccions del GPAQ, preparen la visita del CAE. Per aquesta raó, amb antelació a la visita, el GPAQ posa a disposició dels corresponents CAI un protocol amb instruccions per preparar les audiències on també es fan recomanacions logístiques.

Resultat preliminar de l'acreditació: un cop feta la visita externa, l'AQU emet conjuntament la proposta d'Informe Previ d'avaluació de la visita externa (IPAE) (EV04.P1.1.4) i l'Informe Previ d'acreditació (IPA) (EV05.P1.1.4). El GPAQ trameta els informes al CAI. L'equip directiu i el CAI revisen l'IPAE i l'IPA i elaboren la resposta a l'AQU (EV06.P1.1.4) amb les al·legacions, si escau.

Resultat final de l'acreditació: un cop resolta la fase d'al·legacions, l'AQU emet l'Informe d'avaluació de la visita Externa (IAE) (EV07.P1.1.4) i l'Informe d'acreditació (IdA) (EV08.P1.1.4) definitius i els trameta al GPAQ, que els envia a l'Escola.

- **Acreditació favorable:** si l'informe d'acreditació és favorable es fan públics al web de l'Escola l'IdA i els segells de qualitat associats.

- **Acreditació favorable amb condicions:** si l'informe indica que és necessària la implantació de millores obligatòries, l'AQU informará del termini per dur a terme aquesta implantació i en farà el corresponent seguiment quan correspongui tal com indica el procés *PT.03.02 Seguiment dels programes formatius oficials de la UPC* i el procés *300.1.1.2 Garantia de qualitat dels programes formatius: seguiment*. Si alguna de les millores indicades a l'informe d'acreditació requereix modificacions substancials de la memòria, cal realitzar-les segons defineix el procés *PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC* i el procés *300.1.1.3 Garantia de qualitat dels programes formatius*. Les modificacions no substancials ja queden recollides en el mateix informe d'acreditació i es notifiquen a l'AQU quan cal fer alguna modificació substancial.
- **Acreditació desfavorable:** si el resultat de l'acreditació es desfavorable s'haurà de posar en marxa el procediment de desprogramació de la titulació, seguint la part correspondent del procés *300.1.1.1 Garantia de qualitat dels programes formatius: verificació*.

Publicació de la informació: la unitat especialitzada de la UTG publica els documents generats al llarg del procés al web de l'Escola, tenint en compte el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*. Si l'informe d'acreditació és favorable (amb o sense condicions), ha de publicar l'IdA juntament amb els segells de qualitat associats al web de l'Escola.

Recollida de dades i anàlisi dels resultats: les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors segons el procés *300.6.1 Recollida de la informació dels indicadors de qualitat* i les traspassen al/a la responsable del procés que analitza els resultats.

4.2 Queixes i suggeriments

Les unitats especialitzades de la UTG reben les queixes i suggeriments i els comuniquen al o a la responsable de gestionar-los, tal com especifica el procés *300.3.1 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.3 Revisió del procés

El/la responsable del procés s'encarrega de revisar el seu funcionament, de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió del procés (EV09.P1.1.4), i, si escau, participar en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

5 INDICADORS

La relació d'indicadors que permeten avaluar aquest procés és la següent:

Codi	Nom	Descripció
IN01.P1.1.4	Èxit en acreditació de titulacions	Percentatge d'èxit dels processos d'acreditació de titulacions dels darrers 5 anys

6 EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que genera l'execució d'aquest procés és la següent:

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P1.1.4 Acords de la Junta d'Escola relacionats amb el procés P1.1.4	Secretari/ària acadèmic/a	Disc compartit	Permanent
EV02.P1.1.4 Autoinforme d'Accreditació de la Titulació (AAT)	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV03.P1.1.4 Acords de la Comissió de Qualitat relacionats amb el procés P1.1.4	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV04.P1.1.4 Informe Previ d'Avaluació de la visita Externa (IPAE)	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV05.P1.1.4 Informe Previ d'Accreditació (IPA)	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV06.P1.1.4 Informe d'al·legacions als informes previs	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV07.P1.1.4 Informe d'Avaluació de la visita Externa (IAE)	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV08.P1.1.4 Informe d'Accreditació (IdA)	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV09.P1.1.4 Informe de revisió del procés P1.1.4	Sotsdirector/a responsable de la qualitat	Disc compartit	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: sotsdirector/a responsable de qualitat.

Responsable gestor/a: cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG).

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola.

Equip directiu: és responsable de proposar la composició del Comitè d'Avaluació Intern (CAI) a la Junta d'Escola i d'enviar-la al GPAQ un cop aprovat. També s'encarrega de col·laborar amb el CAI per d'elaborar i revisar l'Autoinforme d'acreditació de titulacions (ATT). A més a més, ha de enviar l'acceptació o al·legacions sobre la composició del Comitè d'Avaluació Extern (CAE) al GPAQ. També col·labora amb el CAI en la revisió de l'Informe previ d'avaluació extern (IPAE) i l'Informe Previ d'Accreditació (IPA)) i per presentar al·legacions, en cas necessari.

Sotsdirector/a responsable de qualitat: és responsable de liderar i coordinar l'acreditació de les titulacions. També s'encarrega de revisar el funcionament d'aquest procés i de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió corresponent

Comitè d'Avaluació Intern (CAI): és el responsable d'elaborar i revisar l'ATT. També s'encarrega de revisar l'IPAE i l'IPA i presentar al·legacions, en cas necessari.

Comissió de Qualitat: revisa i valida l'ATT.

Junta d'Escola: debat i aprova la composició del CAI i l'ATT.

Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió: són responsables de donar suport a la gestió dels procediments d'aquest procés publicant els resultats de l'acreditació al web de l'Escola. A més a més, reben les queixes i els suggeriments i els comuniquen als responsables de gestionar-los. També recullen les dades i els indicadors del procés i els traspassen al/a la responsable que analitza els resultats.

8 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, PDI i personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis), així com la societat en general. Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre així com realitzant queixes i suggeriments.

9 NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc legal estatal i autonòmic
 - [Marc de l'AQU Catalunya de verificació, seguiment, modificació i acreditació \(VSMA\) de les titulacions](#)
- Marc normatiu UPC
 - [Processos transversals de la UPC](#)
 - PT.03.04 Acreditació dels programes formatius oficials
 - [Verificació, seguiment, modificació i acreditació de titulacions \(UPC\)](#)
- [Reglament i normatives EETAC](#)

10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Sotsdirector/a responsable de qualitat
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG)
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
G R U P S D' I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantat, PDI i PTGAS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Formen part del CAI que fa l'anàlisi de la titulació i la revisió de l'IPAE i l'IPA. ○ Formen part de la Comissió de Qualitat que revisa i valida l'Autoinforme. ○ Formen part de la Junta d'Escola que fa l'aprovació final de l'Autoinforme. ○ Participen en les audiències durant la visita del CAE. ○ Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés <i>300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments</i>. • Ocupadors/es i Titulats/des: participen en les audiències durant la visita del CAE i poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés <i>300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments</i>. • Equip rectoral UPC: mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques i dels marcs normatius corresponents. • Administracions Públiques: amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Els resultats de l'acreditació i l'autoinforme es publiquen a la pàgina web del centre. L'equip directiu, la Junta d'Escola, la Comissió de Qualitat i el Comitè d'Avaluació Intern, així com les unitats especialitzades de la UTG vetllaran per la difusió dels resultats.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per a l'anàlisi del procés es basarà en els indicadors definits a l'apartat 5.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la responsable del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, la revisió i, si escau, la implantació de propostes de millora.

