



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA D'ENGINYERIA DE BARCELONA EST (EEBE)

### 295.3.1 Definir els perfils d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la Comissió Permanent de la Junta d'Escola	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	13-12-2017
2	S'unifica les dues evidències "Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés" i "Informe del funcionament del procés" en el document "Informe de procés". A l'apartat "Responsabilitats" s'especifica el propietari del procés (PDI), el responsable gestor (PAS) i el responsable d'aprovació (òrgan col·legiat). S'incorpora l'apartat "Grups d'Interès".	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	21-07-2021

## ÍNDEX

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

### 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est (EEBE) defineix tant el perfil d'ingrés, egrés i criteris d'accés de l'estudiantat més adequat als objectius dels diferents programes formatius, així com les actuacions que es porten a terme per aconseguir cobrir l'oferta de places amb l'estudiantat motivat per seguir els estudis triats. Així mateix, es revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EEBE, ja siguin de grau o de màster.

### 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Normativa acadèmica dels estudis de grau i Màster de la UPC](#)  
[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EEBE](#)  
[Normativa acadèmica d'estudis de grau de l'EEBE](#)  
[Memòries verificades](#)

## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Sotsdirecció responsable de la política acadèmica.

**Responsable gestor:** Cap de la unitat responsable de la gestió acadèmica.

**Responsable de l'aprovació del procés** (òrgan col·legiat segons el procés 8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*): Comissió Permanent.

- **Equip directiu:** Definir i revisar els perfils d'ingrés/egres, els criteris d'accés, el Pla de Promoció. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Junta d'Escola o òrgan en qui delegui:** Debatre i aprovar dels perfils d'ingrés/egres, els criteris d'accés, i el Pla de Promoció.
- **Sotsdirecció responsable de la promoció dels estudis:** Assegurar l'execució del Pla de promoció.
- **Sotsdirecció responsable dels procediments d'accés i matrícula:** Assegurar l'accés i la matrícula.
- **Unitat/s especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Publicar la informació sobre els perfils d'ingrés/egres, els criteris d'accés, el pla de promoció. Donar suport per a l'execució del Pla de Promoció i dels procediments d'accés i matrícula. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Sotsdirecció responsable de la política acadèmica:** Revisar el procés.

## 5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius de l'escola (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius de l'escola també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats i comissions consultives de l'escola.

## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de l'equip directiu amb la definició i/o revisió dels perfils d'ingrés/egres i/o els criteris d'accés de la memòria verificada, i el Pla de Promoció. Quan es generen uns nous perfils d'ingrés/egres, criteris d'accés i Pla de Promoció, o es modifiquen els existents, es debaten i s'aproven per la Junta d'Escola o per l'òrgan en qui delegui, i, si escau, es procedeix segons s'estableix als subprocessos 295.2.1 *Garantia de qualitat dels programes formatius*. Un cop aprovats, es publiquen a la pàgina web de l'escola tal com s'indica al procés 295.7.1 *Publicar la informació i retre comptes*.

La sotsdirecció responsable de la promoció dels estudis i la sotsdirecció responsable dels estudis, s'encarreguen respectivament del correcte desenvolupament del Pla de Promoció i dels procediments d'accés i matrícula, amb el suport de la/les unitat/s especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió.

La/les unitat/s especialitzada/es de la UTG anualment recull/en els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat, i les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb el Pla de Promoció i els perfils d'accés (tal com es recull el procés *295.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

Amb aquests resultats, les sotsdireccions responsables de la política acadèmica, dels estudis i de la seva promoció anualment els analitza, per avaluar el nivell d'activitat i bon funcionament del Pla de Promoció i l'adequació dels perfils d'ingrés/egrés i dels criteris d'accés, tenint en compte el procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs següent, els objectius associats als perfils d'ingrés/egrés, criteris d'accés i Pla de Promoció.

Finalment, la sotsdirecció responsable de la política acadèmica s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència Informe del procés.

[Veure fluxgrama]

## 7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *295.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

## 8. EVIDÈNCIES

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

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició/revisió dels perfils d'ingrés/egrés, els criteris d'accés i el Pla de Promoció, a on es faci evident el suport institucional necessari per a que es duguin a terme.
- Acta de la Junta d'Escola o òrgan en qui hagi delegat sobre l'aprovació del Pla de Promoció, els perfils d'ingrés/egrés i els criteris d'accés
- Perfils d'ingrés o criteris d'accés recollits en la memòria verificada (per als graus)
- Perfils d'ingrés o criteris d'accés recomanats en la memòria verificada i condicions d'ingrés i/o d'admissió, si escau, establertes a la comissió responsable de la coordinació de la titulació (per als màsters)
- Perfils d'egrés de la memòria verificada
- Pla de Promoció
- Informe del procés

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *295.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

## 9. FLUXGRAMA

