



# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

## ESCOLA D'ENGINYERIA DE BARCELONA EST

### (EEBE)

## 295.3.2 Suport i orientació a 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'incorpora la sotsdirecció responsable de la política acadèmica com a responsable del Pla d'Acció Tutorial.	Comissió de Planificació Acadèmica i de Qualitat	Comissió Permanent	20-07-2020
3	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) facilita la integració al centre de l'estudiantat de nou ingrés, l'orienta en el seu procés formatiu amb l'objectiu que la seva formació sigui adequada i satisfactòria, i l'obtingui en el temps previst. 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 i màster de l'EEBE](#)  
[Pla d'Acollida](#)  
[Pla d'Acció Tutorial](#)  
[Memòries verificades](#)

## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Sotsdirecció responsable dels estudis.

**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/Revisar el Pla d'Acollida i el Pla d'Acció Tutorial (PAT) i proporcionar el suport institucional necessari per a que es duguin a terme.
- **Junta d'Escola o òrgan en qui delegui:** Debatre i aprovar el Pla d'Acollida i el PAT.
- **Sotsdirecció responsable de la política acadèmica:** Responsable del disseny i que s'executin el Pla d'Acollida i el PAT. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Sotsdirecció responsable dels estudis:** Executar el Pla d'Acollida i el PAT. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Sotsdirecció responsable de les relacions externes:** Executar el Pla d'Acollida i el PAT. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Unitat/s especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Donar suport per a l'execució del Pla d'Acollida i del PAT. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

## 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 del Pla d'Acollida i del PAT tenint en compte el perfil de l'estudiantat d'entrada i tots els agents implicats. Quan es genera un nou Pla d'Acollida i/o un nou PAT, o es modifiquen els existents, es debaten i s'aproven a la Junta d'Escola o a l'òrgan en qui delegui. 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*. En el cas del PAT, si escau, es procedeix segons s'estableix als subprocessos 295.2.1 *Garantia de qualitat dels programes formatius*. La sotsdirecció responsable de la política acadèmica és la responsable del disseny del Pla d'Acollida i del PAT, i que s'executin.

La sotsdirecció responsable dels estudis i la sotsdirecció responsable de relacions externes s'encarreguen del correcte desenvolupament dels dos plans amb el suport de la/les unitat/s especialitzada/es de la UTG.

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

Amb aquests resultats, les sotsdireccions responsables dels estudis i de relacions externes anualment els analitza, per avaluar el nivell d'activitat i bon funcionament del Pla d'Acollida i del PAT, 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 dos plans i la seva organització.

Finalment, la sotsdirecció responsable dels estudis 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 del Pla d'Acollida i del PAT, a on es faci evident el suport institucional necessari per a que es duguin a terme.
- Acta de la Junta d'Escola sobre l'aprovació del Pla d'Acollida i del PAT
- Pla d'Acollida
- PAT
- 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

