

ESCOLA UNIVERSITÀRIA D'INFERMERIA DE L'HOSPITAL DELA SANTA CREU I SANT PAU
(EUI- SANT PAU)

SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ)

Manual del Sistema de Garantia Intern de Qualitat

| Elaborat per: | Revisat per: | Aprovat per: |
|-------------------------|--|--|
| Júlia Esteve. Directora | Equip de direcció | Òrgans de govern Directora: Júlia Esteve |
| Juny 2011 | 1 de desembre de 2011 | 1 de desembre de 2011 |
| Gener 2015 | Equip de Direcció Gener-febrer 2015 | 14 de maig de 2015 Òrgans de Govern Directora: Mercedes Abades |

| Versió: | Data d'aprovació | Canvis respecte al'anterior |
|---------|-----------------------|--|
| 01 | 1 de desembre de 2011 | Primera versió |
| 02 | 17 de maig de 2013 | Modificació de la composició del patronat de l'EUI-Sant Pau, d'acord amb el nou reglament (17-05-13) |
| 03 | Gener 2015 | Modificació de la presentació de l'EUI-Sant Pau , incorporació quadres resum, modificació i ampliació dels apartats 3.4, 3.6, 3.7 d'estudiants |
| 04 | Setembre 2018 | Modificació de l'apartat òrgans de coordinació i responsabilitat docent, d'acord al procediment de coordinació docent (aprovat 19-07-2016) |

ÍNDEX

| | |
|---|-----------|
| 1. L'ESCOLA UNIVERSITÀRIA D'INFERMERIA DE SANT PAU | |
| 1.1. PRESENTACIÓ DE L'EUI-SANT PAU | 2 |
| 1.1.1. FILOSOFIA | 3 |
| 1.1.2. MISSIÓ, VISIÓ I VALORS EUI SANT PAU | 4 |
| 1.1.3. ESTUDIS | 5 |
| 1.1.4. MODEL DE PRÀCTIQUES CLÍNiques | 5 |
| 1.1.5. PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (PDI) | 6 |
| 1.1.6. RECERCA | 6 |
| 1.2. ESTRUCTURA DE L'EUI-SANT PAU | 7 |
| 1.2.1. ÒRGANS DE GOVERN | 7 |
| 1.2.2. ÒRGANS DE COORDINACIÓ I RESPONSABILITAT DOCENT | 10 |
| 1.2.3. COMISSIONS PERMANENTS | 14 |
| 1.2.4. COMISSIONS NO PERMANENTS | 15 |
| 1.2.5. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PAS) | 16 |
| 2. LA POLÍTICA DE QUALITAT DE L'EUI-SANT PAU | 17 |
| 2.1. LA TRAJECTÒRIA DE L'EUI-SANT PAU EN MATÈRIA DE QUALITAT | 18 |
| 2.2. COM DEFINEIX L'EUI-SANT PAU LA SEVA POLÍTICA DE QUALITAT | 18 |
| 3. EL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT | 21 |
| 3.1. PRESENTACIÓ SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ) | 21 |
| 3.2. MOTIVACIÓ | 21 |
| 3.3. RESPONSABILITATS LLIGADES AL SGIQ | 21 |
| 3.4. GRUPS D'INTERÈS I CURSOS DE PARTICIPACIÓ | 22 |
| 3.5. MAPA DE PROCESOS | 23 |
| 3.6. PROCESSOS DEL SGIQ A L'EUI-SANT PAU I DIRECTRIUS AUDIT | 26 |
| 3.7. GESTIÓ DOCUMENTAL | 27 |
| 3.7.1. EL SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL | 27 |
| 3.7.2. DOCUMENTS I VERSIONS | 27 |
| 3.8. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES | 28 |

1- L'ESCOLA UNIVERSITÀRIA D'INFERMERIA DE SANT PAU

1.1 PRESENTACIÓ DE L' EUI - SANT PAU

L'Escola fou creada segons Decret del 4 de desembre de 1953 i va funcionar des de 1955 com a Escola d'Ajudants Tècnics Sanitaris (ATS) femenines d'acord amb el Reglament del Centre fins a la integració dels estudis d'ATS a la Universitat segons BOE 97 del 24/04/78, Reial Decret 796/1978, del 17 de febrer de 1978.

Durant més de 50 anys d'experiència, la història de l'EUI – Sant Pau ha estat lligada als successius canvis com a resposta a les modificacions del títol, la incorporació a la Universitat Autònoma de Barcelona com a escola adscrita i les modificacions dels plans d'estudis conduents a l'obtenció del títol impulsant en cada moment històric l'avenç del coneixement de la disciplina infermera.

L'Escola ha demostrat sempre un compromís amb la qualitat i el servei en resposta als drets de l'estudiant, i com a responsabilitat vers la societat. L'objectiu principal és oferir un ensenyament de màxima qualitat per tal que els futurs infermers/es disposin dels coneixements, habilitats i actituds necessàries per aplicar les cures d'infermeria que la societat necessita i demana.

| |
|---|
| 1953: Fundació de l'Escola segons Decret del 4 de desembre de 1953 |
| 1955: Inicia el seu funcionament com a Escola d'Ajudants Tècnics Sanitaris (ATS) femenines, d'acord amb el Reglament del Centre. |
| 1977: Integració dels estudis d'ATS de les actuals Escoles d'Ajudants Tècnics Sanitaris. a la Universitat, com a conseqüència de l'aprovació del <i>Reial Decret 2128/1977 del 23 de juliol de 1977</i> . |
| 1978: Escola Universitària d'Infermeria (BOE 97 del 24/04/78, <i>Reial Decret 796/1978, del 17 de febrer de 1978 por el que se aprueba la conversión de la Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios del Hospital de la Santa Cruz y San Pablo de Barcelona, en Escuela Universitaria de Enfermería</i>) quedando adscrita a la Universidad Autónoma de Barcelona |
| 1978: Pla d'Estudis: <i>Orden de 7 de Septiembre de 1978, del BOE 250 del 19-10-78, por la que se aprueba el Plan de Estudios de la Escuela Universitaria de Enfermería del Hospital de la Santa Cruz y San Pablo dependiente de la Universidad Autónoma de Barcelona.</i> |
| 1987: S'aprova nou pla d'estudis (BOE del 7 d'octubre de 1987: <i>Acuerdo de 29 de Julio de 1987, del Consejo de Universidades , por el que se homologa desde la fecha de su impartición el plan de estudios establecido por la Universidad Autónoma de Barcelona para la Escuela Universitaria de Enfermería del Hospital de la Santa Cruz y San Pablo, y conducente a la obtención del título oficial de Diplomado en Enfermería.</i> |
| 1990: Se signa conveni de col·laboració acadèmica subscrit per la UAB i l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau com a entitat titular del Centre d'acord amb el que preveu el <i>Decret 298/1986 del 25 de setembre, de la Generalitat de Catalunya, de regulació del règim i adscripció a Universitats Públiques de centres docents d'ensenyament superior</i> |
| 1991: S'inicia a la UAB el procés de modificació del pla d'estudis de la Diplomatura en Infermeria, d'acord amb: <i>RD 1497/1987, del 27 de Noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.</i> <i>RD 1466/1990, de 26 de octubre, por el que se establece el título universitario oficial de diplomado en enfermería y las directrices generales propias de los planes de estudio conducentes a su obtención</i> Normativa establerta per la Junta de Govern de la UAB "Directrius per a la modificació dels plans d'estudis" aprovada a la Comissió Acadèmica del dia 18 de gener de 1991. |
| 1993: 5 d'abril de 1993 BOE número 81: <i>Resolución de 15 de Febrero de 1993, de la Universidad Autónoma de Barcelona por la que se publica el plan de estudios conducente al título oficial de Diplomado en Enfermería, modifcat segons BOE 97 del 23/4/97, d'acord amb el que disposa la Resolución del 11 de Marzo de 1997, de la Univesidad Autónoma de Barcelona.</i> |

| |
|--|
| 1997: Revisió i modificació del pla d'estudis d'acord amb RD 614/1997, de 25 d'abril i RD 779/1998 de l'1 de maig de 1998. Document per la revisió dels plans d'estudis aprovat per la Comissió d'Ordenació Acadèmica de la UAB el 27 de gener de 1999. |
| 2000: Pla d'estudis Diplomatura en Infermeria publicat al BOE 264 del 3-11-2000. |
| 2009: La memòria del Pla d'estudis del títol de Grau obté la verificació positiva del <i>Consejo de Coordinación Universitaria</i> amb data 9 de juliol de 2009. (BOE 19/09/2011) <i>Resolución de 1 de septiembre de 2011, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de julio de 2011, por el que se establece el carácter oficial de determinados títulos de Grado y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.</i> |
| 2009-10: S'inicien els estudis del nou títol de Grau en Infermeria. |
| 2012: Pla d'estudis Grau en Infermeria publicat al BOE 285 de 27/11/2012, modificat segons resolució del 29/07/2016, BOE 193 d'11/08/2016. |

L'EUI - Sant Pau està situada en el recinte modernista de l'Hospital de la Santa Creu Sant Pau (HSCSP), institució amb una història de més de 600 anys.

Des de la creació de l'Escola, les activitats i el nombre d'estudiants han augmentat i, per tant, també les necessitats d'espais i estructures, que durant els últims anys s'ha resolt amb la reordenació d'espais docent i amb la dotació d'un aulari i equipaments, situats en el Campus Sant Pau, que suposa una millora rellevant de les instal·lacions a partir del curs 2016/17. I la biblioteca Josep Laporte situada a la Casa de Convalescència.

L'EUI - Sant Pau depèn administrativament de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (HSCSP) i acadèmicament de la UAB.

El fet d'estar situats en el recinte de l'HSCSP suposa el privilegi de gaudir d'un centre hospitalari de màxim nivell per a la realització de les pràctiques clíniques, amb un nombre de places suficient i exclusiu.

L'accessibilitat a la nostra escola ve determinada per la proximitat amb el Metro (L4 Guinardó-Hospital de Sant Pau i L5 Sant Pau-Dos de Maig), que permet enllaços amb els Ferrocarrils Catalans i amb els trens de Rodalies, així com les línies H8, 19,20, 45, 47, 50, 51, 117, 192 N1 i N4 d'autobusos.

1.1.1. FILOSOFIA

La filosofia de l'EUI - Sant Pau s'inspira en teories humanistes que contempen l'ésser humà de forma global, reconeixent-li les seves necessitats biològiques, psicològiques, socials i espirituals, així com la interacció entre ell i el seu entorn que li permet desenvolupar el seu potencial humà amb els altres i a través dels altres. No oblidant la seva autonomia i llibertat, enteses com la capacitat de "ser plenament, de donar sentit a la seva vida i d'escollir en conformitat amb aquest sentit el conjunt de les seves accions per a un autogovern personal amb tendència cap a la realització més completa de si mateix"¹

Partint d'aquesta concepció d'home, és més fàcil concebre la salut com "la capacitat individual i social de benestar somàtic i psíquic compatible amb estats de sofriment o de manca (malaltia) que no impedeixen una més plena vida personal"². El conquerir el màxim nivell de benestar implica el poder desenvolupar les capacitats que permetin, a la persona, conèixer les seves pròpies necessitats i la manera de satisfer-les, igualment, la capacitat d'expressar les seves emocions de forma que pugui comunicar als altres el que sent, i estructurar relacions significatives, sense oblidar el poder viure segons les ideologies i filosofies que li donin sentit a la seva vida.

¹ Ordre des infirmières et infirmier du quebec. Avaluació de la competència professional de la infermeria i l'infermer a Quebec. Tom 4 : Normes i criteris de competència professional

² Font, Definició de salut Annals de Medicina. Vol.53, No.7. 1977

L'atenció d'infermeria des d'un enfocament holístic es realitza mitjançant un cuidar, que tal com defineix Virginia Henderson³, consisteix a donar atenció a l'individu, sa o malalt, en l'execució d'aquelles activitats que contribueixen a la seva salut o el seu restabliment, o a evitar sofriments a l'hora de la mort, activitats que ell realitzaria per si mateix si tingués la força, voluntat o coneixements necessaris. Igualment, correspon a la infermera complir aquesta missió de manera que ajudi el malalt a independitzar-se el més ràpidament possible.

La Infermeria és una professió eminentment humanística que considera l'home tant en la seva individualitat, com en el seu entorn: família, grup de pertinença, col·lectivitat i medi. Considerem l'atenció d'infermeria com un servei autònom, específic i complementari que, mitjançant l'educació, l'assistència, la investigació i l'administració dels serveis de salut ajuda els individus, famílies i comunitats perquè puguin assolir el més alt grau de salut.

1.1.2. MISSIÓ, VISIÓ I VALORS DE L'EUI - SANT PAU

La missió de EUI - Sant Pau és formar infermeres i infermers competents i compromesos amb la societat i amb la professió. Professionals capaços de donar resposta a les necessitats de cures de la persona, família i comunitat, respectant els seus drets, valors, costums i creences. Té com a missió, també, la creació i difusió del coneixement per contribuir al desenvolupament de la disciplina i a la millora de la qualitat de vida de la societat. L'EUI - Sant Pau ofereix una formació integral, centrada en l'estudiant i en el marc d'una cultura organitzativa de millora contínua de la qualitat, en un entorn de respecte i confiança en les persones.

L' EUI - Sant Pau vol ser reconeguda com un Centre:

- Compromès amb la formació i amb la professió infermera.
- Referent de qualitat i excel·lència en la formació infermera, tant de grau com de postgrau, on l'eix és l'estudiant i els objectius la qualitat i la inserció professional de les titulades i els titulats.
- Que ofereix una formació de postgrau innovadora i atractiva, amb orientació professional i científica.
- Amb una Organització, integrada per persones que comparteixen uns objectius comuns i que treballen juntes per aconseguir-los, accessible als usuaris, que es gestiona amb criteris d'excel·lència, d'eficiència i de responsabilitat social.

Assumim com a valors fonamentals la llibertat, la igualtat, el respecte als drets humans, la justícia i la pau, valors democràtics i socials que permeten construir una societat lliure i igualitària.

Altres valors compartits i que han de ser un imperatiu d'acció de tot el col·lectiu de l'EUI - Sant Pau són:

La responsabilitat, entesa com el valor que permet tenir la capacitat de prendre decisions d'una manera conscient i lliure, d'assumir les conseqüències que es derivin d'aquestes decisions i de respondre de les mateixes davant de qui correspongui sense desviar la responsabilitat pròpia cap als altres, ni diluir-la entre tercers o en el col·lectiu. Implica una actuació coherent i compromesa amb la nostra missió, visió i valors ser transparents i retre comptes més enllà del que estableix la legislació.

El respecte, és el valor que permet reconèixer, acceptar, apreciar i valorar les qualitats de l'altre i els seus drets. És a dir, el respecte és el reconeixement del valor propi dels drets dels individus i la societat

El compromís, entès com sentir-se involucrat personalment en allò que es realitza, comprendre no tan sols el que la realitat "és" de fet, sinó també el que "hauria de ser" d'acord amb la justícia, valor fonamental expressat a la Declaració Universal dels Drets Humans. Opció ètica de la persona amb altres persones o organitzacions.

³ Henderson, Virginia. "Principios básicos de los cuidados de enfermería" Publicado por C.I.E. 19

1.1.3. ESTUDIS

L'EUI - Sant Pau ofereix estudis oficials homologats i màster, així com altres cursos de formació permanent i d'extensió.

Grau d'Infermeria

El Grau d'Infermeria forma professionals amb preparació científica, humana i de capacitació suficients per valorar, identificar, actuar i avaluar les necessitats de salut i de cures de les persones, sanes o malaltes, de les famílies i de la comunitat.

Dins l'entorn del sistema de salut, els professionals d'infermeria comparteixen amb els altres professionals sanitaris les funcions de planificació, organització, direcció i avaluació del sistema de salut.

Les persones titulades seran capaces d'oferir estratègies de promoció de la salut i de prevenció de la malaltia i dur a terme activitats que contribueixin al restabliment de la malaltia o a les cures necessàries per oferir una mort digna.

Estudis de màster

D'acord amb l'objectiu de complementar l'oferta formativa adreçada a professionals que volen actualitzar els seus coneixements, oferim estudis de màsters dirigits als professionals de les ciències de la salut.

L'objecte d'aquests estudis és l'adquisició, i/o renovació, de tècniques i coneixements especialitzats en un camp determinat.

Formació permanent, a demanda i activitats d'extensió

Amb l'objectiu de complementar l'oferta formativa adreçada a professionals, institucions i empreses, oferim un programa d'activitats de formació permanent, que inclou cursos de curta durada i el disseny i l'elaboració de plans de formació a demanda.

Les activitats d'extensió consisteixen en seminaris, conferències, taules rodones i debats sobre temes concrets i estan oberts tant a titulats, estudiants i professionals de diferents àmbits com a totes aquelles persones interessades tot i que no tinguin cap relació amb l'àmbit de les ciències de la salut. Aquestes activitats inclouen també l'organització de jornades d'estudiants i professionals.

1.1.4. MODEL DE PRÀCTIQUES CLÍNiques

Les pràctiques es realitzen en centres hospitalaris, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i geriàtrics i estan regulades per:

- Convenis de col·laboració, amb cada centre.
- Document Marc de referència.
- Cada estudiant està assignat a una infermera de referència que, durant el període de pràctiques, assumeix la responsabilitat d'un únic estudiant.
- Relació infermera/estudiant: una Infermera de referència per estudiant.
- Relació professora/estudiant: una professora de l'assignatura assumeix el seguiment d'entre un i tres grups d'entre 3 i 5 estudiants cadascun.

Les pràctiques es planifiquen seguint una seqüència lògica de menys a més complexitat i en relació amb les competències específiques de les diferents assignatures de la matèria Pràcticum (del Pràctic I al Pràctic VIII i pràctiques externes dels itineraris). S'organitzen de manera que produeixin efectes acumulatius, increment progressiu i desenvolupament de les competències transversals.

1.1.5. PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (PDI)

La plantilla de l'EUI - Sant Pau consta d'una estructura mixta formada per 11 professors amb dedicació a temps complet i 22 professors amb dedicació a temps parcial a la docència, combinant així dos aspectes cabdals per a la titulació com són l'acadèmic i el professional, amb un 76,33% de doctors.

El professorat són professionals que desenvolupen tasques docents i de recerca i estan acreditats amb Vènia Docendi pel Rector/a de la UAB. Els professors de l'EUI - Sant Pau assumeixen la doble vessant docent i investigadora, entenent que aquestes dues activitats són pròpies i indestruïbles de la seva condició.

El professorat amb dedicació a temps parcial a la docència desenvolupa, a més, tasca assistencial i o de recerca en el mateix Hospital de la Santa Creu i Sant Pau o en d'altres centres.

El professorat amb dedicació a temps complet aporta estabilitat, coordinació i direcció a les diferents àrees; i els professors a temps parcial a la docència, especialistes de reconeguda competència, aporten l'experiència professional d'una professió en constant evolució.

Per al seguiment de pràctiques clíniques, l'EUI - Sant Pau compta amb la participació de professionals d'infermeria amb la titulació oficial de Diplomada o Grau en Infermeria que estan en actiu. Aquests Col·laboradors Clínics fan el seguiment de pràctiques sota la responsabilitat dels professors responsables de l'assignatura.

1.1.6. RECERCA

L'EUI Sant Pau promou la recerca com a eina clau per al desenvolupament del coneixement infermer.

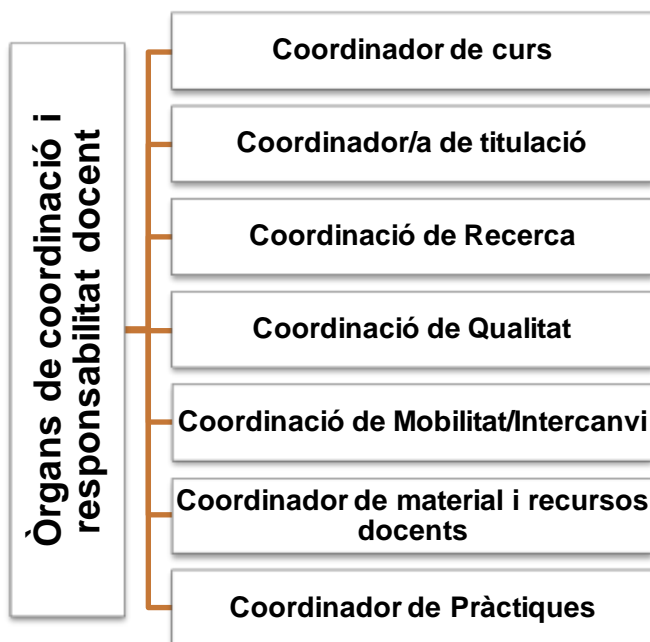
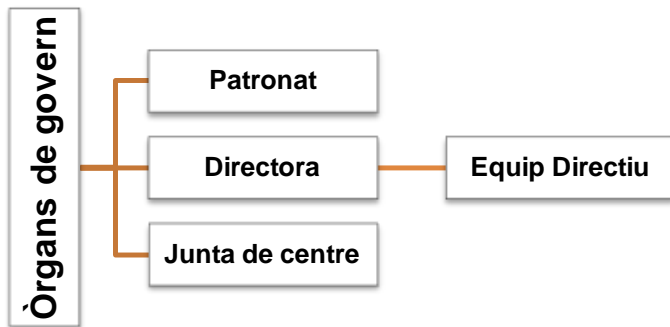
La recerca s'estructura en diferents àrees que permeten identificar i garantir la innovació en la docència, així com la recerca en cures de salut de qualitat, segures i eficients. Aquesta estructura permet transmetre la millor evidència disponible als estudiants pel futur benefici de les persones, les famílies i les comunitats. La pràctica basada en l'evidència és un component clau de la infermeria professional per la qual és indispensable la recerca.

La recerca a l'EUI-Sant Pau comprèn tots els aspectes de la salut que són d'interès per a la infermeria, des de la promoció i protecció de la salut a la prevenció de la malaltia, a la cura de les persones durant tot el cicle vital durant la malaltia, l'adaptació i la recuperació del seu estat de salut així com la preparació per a una mort digna.

1.2 ESTRUCTURA DE L'EUI - SANT PAU

1.2.1 ÒRGANS DE GOVERN

El govern i l'administració del Centre correspon al seu propi Patronat i al/la Director/a, assistit pels òrgans de govern que estableix el reglament del Centre



Patronat

El Patronat de l'EUI - Sant Pau és l'òrgan col·legiat de govern del Centre. Exerceix les funcions que li corresponen, segons el Decret 298/1986 de regulació de l'adscripció de centres i les que els Estatuts de la UAB atribueixen al Consell Mixt per a la supervisió de l'activitat docent i dels aspectes econòmics dels centres adscrits.

És designat pel titular en la forma que determina el reglament del Centre i està format per un total de vuit membres.

El representant dels estudiants és elegit anualment. Les eleccions se celebren durant el primer trimestre del curs acadèmic. El representant del professorat és elegit cada dos anys.

| MEMBRES DEL PATRONAT | |
|-----------------------|--|
| Vocals nats | President/a (Director/a Gerent de l'HSCSP) Director/a de l'EUI-Sant Pau Director/a d'Infermeria de l'HSCSP Director/a d'Economia i Finances |
| Vocals representatius | Un representant del professorat. Un representant dels estudiants. Dos representants de la UAB. |
| Secretària | Assessor Jurídic. Actua com a secretari sense formar part del Patronat |
| Reunions | Sessió ordinària. Dos cop l'any. En sessió extraordinària: a convocatòria del President del Patronat |

Director/a

El/la Directora/a de l'EUI - Sant Pau és nomenat/da pel Rector/a de la UAB, a proposta de l'entitat titular del Centre, segons l'article 7 del RD 298/1986 de 25 de desembre, DOG 754, que regula l'adscripció de centres universitaris.

Correspon al/la Director/a:

- La gestió ordinària en el govern i administració del Centre.
- Dirigir, coordinar i supervisar les activitats del centre, en especial, l'organització de les activitats docents.
- La representació del Centre davant tot tipus d'institució.
- Vetllar pel compliment de les disposicions aplicables a l'escola, especialment les relatives al bon funcionament de la docència i dels serveis.
- Convocar i presidir la Junta de Centre i executar els seus acords.
- Vetllar perquè els membres del centre compleixin els seus deures i se'ls respectin els seus drets, d'acord amb les normes específiques que els regulin.
- Elaborar i presentar al Patronat les propostes de política d'actuació del Centre.
- Presentar la memòria d'activitats anual al Patronat.
- Nomenar els membres de l'Equip Directiu.

El/la Director/a de l'EUI - Sant Pau està assistida per l'Equip Directiu, òrgan d'assistència i assessorament al/la Director/a en les qüestions ordinàries i gestió de l'EUI - Sant Pau. Són membres de l'Equip Directiu tots els Caps d'Àrea Docent amb dedicació a temps complet a l'EUI - Sant Pau. Correspon als membres de l'Equip Directiu substituir al/la Director/a en casos de malaltia, absència o vacant.

La direcció assistida pel seu equip de direcció defineixen la política i els objectius de qualitat del centre i elaboren la proposta del Manual de qualitat del centre, que són aprovats per la junta de centre. El desplegament i el seguiment del Manual del Sistema de Garantia Intern de Qualitat del Centre personifica en la direcció de l'Escola.

| EQUIP DE DIRECCIÓ | |
|-------------------|---|
| Presidenta | Director/a |
| Membres | Professors a temps complet |
| Secretària | S'assumeix, de manera rotatòria, per part de cada membre de l'equip |
| Reunions | Periodicitat setmanal |

Junta d'Escola

És l'òrgan representatiu i de participació del col·lectiu de l'EUI - Sant Pau.

L'objectiu bàsic de la Junta d'Escola és vetllar per una adequada organització i per la qualitat de la docència.

Es reunirà com a mínim dos cops l'any i sempre que sigui convocada pel seu President, o bé per un terç dels seus membres

| JUNTA D'ESCOLA | |
|----------------|---|
| Presidenta | Director/a |
| Membres | Coordinador/a de Titulació Caps d'Àrea Docent |
| | Representants professorat Professors amb dedicació parcial i Vènia Docendi |
| | Representants estudiants Delegats de 1r, 2n, 3r i 4t curs |
| | Representant PAS |
| Secretària: | 1 membre de l'Equip Directiu |
| Reunions | 1r semestre: Gener 2n semestre: Juny |

Les seves atribucions principalssón:

- Elaborar i aprovar el reglament de la Facultat o de l'Escola.
- Convocar les eleccions a Director o Directora.
- Elegir i revocar al Director o la Directora.
- Vetllar per l'execució de les polítiques d'actuació de l'Escola.
- Aprovar el pla docent i vetllar per l'organització de la docència.
- Participar en l'elaboració de propostes de creació o de supressió de noves titulacions.
- Aprovar el pressupost anual i la rendició de comptes de l'aplicació d'aquest pressupost al final de cada exercici.
- Resoldre, a proposta dels coordinadors, els conflictes que puguin sorgir amb les àrees de coneixement relatius a docència
- Crear, si s'escau, una junta permanent.
- Crear comissions.
- Assumir qualsevol altra competència que li atribueixin els Estatuts de la UAB i la resta de normes aplicables.

1.2.1. ÒRGANS DE COORDINACIÓ I RESPONSABILITAT DOCENT

Cap d'Àrea Docent

El/La Cap d'Àrea Docent és el/la responsable de l'acció educativa de l'Àrea. Cada Àrea Docent, com a unitat organitzativa formal, està representada per un/a Cap d'Àrea, que és professor/a de la matèria/assignatures que la conformen i coordinadora del/dels màsters relacionats i a la vegada és membre de l'equip de direcció de l'EUI - Sant Pau

Coordinador/a de curs

Coordina el professorat d'un mateix curs o grup d'estudiants, afavoreix la millor atenció individualitzada a l'estudiant i la relació entre professorat i alumnat d'un mateix curs per intercanviar informació en el desenvolupament del mateix.

És funció de el/la coordinador/a de curs:

- Vetllar pel bon funcionament del curs buscant la màxima cohesió del mateix.
- Detectar i fer seguiment de les dificultats de coordinació per els estudiants matriculats en assignatures de cursos anteriors que també segueixen l'avaluació continuada.
- Detectar i fer seguiment de la càrrega de treball de l'estudiant en el curs.
- Coordinar el professorat del curs i recollir propostes de millora als conflictes o punts febles que sorgeixin en el curs o en les reunions periòdiques amb els estudiants.
- Valorar el desenvolupament global del curs i fa arribar les valoracions i propostes de millora a la coordinadora de titulació.
- Establir una periodicitat de les reunions amb els responsables d'assignatura del curs.
- Elabora el informe final de curs.

Coordinador/a de Titulació

Coordina les activitats docents del Grau en Infermeria pel que fa a programació i funcionament transversal de la titulació. Vetlla per la correcta organització de la titulació tant en els aspectes relacionats amb els professors com en els relacionats amb els estudiants. El/la coordinador/a de la Titulació es reuneix periòdicament amb els professors i coordinadors de cada curs per dur a terme un seguiment global de la docència de la titulació. S'encarreguen també d'atendre els estudiants de la titulació en tots aquells assumptes relacionats amb els seus estudis

El/la coordinador/a pot estar assistit per coordinadors de curs amb tasques específiques assignades. El conjunt de tots ells constitueixen l'Equip de Coordinació de la titulació.

Són competències del/la coordinador/a de titulació:

- Vetllar per la correcta impartició de les activitats docents de la titulació.
- Escoltar professors, estudiants i PAS en els temes referents al desenvolupament dels programes, canalitzant tant les queixes com les propostes de millora.
- Analitzar els resultats acadèmics i realitzar un seguiment de la titulació.
- Vetllar per l'accés dels estudiants a les guies docents.
- Elevar al/la Director/a del Centre les propostes de pla docent, prèvia consulta amb els coordinadors de curs.
- Elevar al/la Director/a del Centre les propostes d'assignació de recursos materials i d'equipament.
- Elevar al/la Director/a del Centre les eventuais propostes de modificacions del títol.
- Impulsar activitats, cursos multidisciplinaris i totes aquelles activitats que contribueixin a millorar la qualitat dels estudis.
- Elaborar una proposta d'informe de seguiment de la titulació.

Serà responsabilitat del/a coordinador/a de titulació analitzar el funcionament dels estudis en el seu sentit més ampli, proposant accions de millora i vetllant per la seva implementació.

Coordinador/a de Recerca

Coordina el desenvolupament de les línies de recerca aprovades per la Junta d'Escola, fomenta la recerca d'acord amb les línies definides del centre i la relació amb els organismes de recerca nacionals i internacionals.

És funció del/a responsable de Recerca:

- Informar sobre les convocatòries públiques / privades de finançament de projectes, premis, concursos.
- Informar sobre beques pre i post doctorals.
- Informar sobre esdeveniments científics rellevants (congressos, jornades, etc.)
- Informar sobre noves publicacions científiques d'interès.
- Promocionar, facilitar i impulsar relacions amb institucions universitàries nacionals i internacionals.
- Organitzar seminaris de Coneixement i Saber Infermer sobre la recerca del Centre.
- Fomentar la investigació entre els equips establerts.
- Mantenir actualitzat l'apartat de recerca en el Web de l'Escola.
- Impulsar les línies estratègiques de recerca del Centre.
- Elaborar informe de seguiment de Recerca.

Coordinador/a de Qualitat

Coordina el desenvolupament dels processos de qualitat dels estudis i promou la millora de la mateixa a nivell transversal. Es coordina amb l'equip docent per dur a terme les tasques de la seva responsabilitat.

És funció del/a coordinador/a de Qualitat:

- Assegurar que s'implementi i mantingui els processos necessaris pel correcte desenvolupament del SGIQ de l'EUI - Sant Pau.
- Informar a l'Equip de Direcció, de manera continuada, sobre el funcionament del SGIQ i qualsevol necessitat de millora
- Mantenir actualitzat el sistema d'informació i difusió del SGIQ de l'EUI – Sant Pau.
- Vetllar pel desplegament i el seguiment del Manual del Sistema de Garantia Interna de Qualitat del Centre.
- Elaborar informe de seguiment de Qualitat: Anual.

Coordinador/a de Mobilitat i Intercanvi

Coordina els intercanvis dels estudiants i professors. Coordina, juntament amb els responsables corresponents de l'EUI - Sant Pau, el període durant el qual tindrà lloc l'intercanvi i el règim d'adaptació d'aquest període al calendari acadèmic establert pel curs vigent.

El/la coordinador/a de Mobilitat i Intercanvi:

- Coordinar amb l'equip docent per dur a terme altres tasques relacionades amb la mobilitat i la planificació de les activitats dels professors visitants.
- Informar sobre els expedients acadèmics que han de tramitar els estudiants després de dur a terme l'intercanvi.
- Representar al centre en els programes d'intercanvi, en nom de la directora de centre, quan no assumeixin aquesta funció.
- És responsable de la implementació i de la gestió dels convenis d'intercanvi (grau) i vetlla perquè se'n faci un seguiment correcte.
- Promoure activitats d'informació sobre les possibilitats d'intercanvi dels estudiants.
- Acollir les delegacions d'altres universitats que visitin l'EUI - Sant Pau per establir possibles intercanvis i visites institucionals al centre, sens perjudici de les competències que corresponguin a altres òrgans.
- Vetllar perquè es compleixi la Normativa de programes d'intercanvi de la UAB a l'EUI – Sant Pau.
- Aprovar les sol·licituds i les propostes d'adjudicació de places a l'alumnat en els diferents programes. Trametre a l'Àrea de Relacions Internacionals les propostes d'adjudicació dels ajuts.
- Vetllar perquè l'estudiant d'intercanvi sortint formalitzi el contracte d'estudis i el lliuri a la gestió acadèmica del seu centre.
- Elaborar informe final de mobilitat i intercanvi.

Coordinador/a de Material i Recursos Docents (CMRD)

Coordina el desenvolupament de processos de material i recursos docents de l'EUI - Sant Pau i promou la millora donant suport a la direcció en la gestió del material i recursos docents dels espais actuals del centre i aules "Campus Sant Pau". Es coordina amb l'equip docent per dur a terme les tasques de la seva responsabilitat.

És funció del responsable de material i recursos docents:

- Identificar les necessitats de recursos materials. Informar a la Direcció per poder planificar i tramitar l'adquisició dels recursos i fer les gestions oportunes mitjançant la sol·licitud.
- Revisar periòdicament el funcionament de l'equipament, tenint en compte les queixes i els suggeriments rebuts sobre aquest àmbit i proposa a la directora, les millores que cal introduir per a posteriors etapes.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i dels laboratoris del centre.
- Proposar a la direcció els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos del centre.
- Elaborar informe de seguiment de material i recursos docents.

Coordinador/a de Pràctiques Clíniques

Coordina les pràctiques clíniques de la titulació entre el professorat (responsable d'assignatura/mòdul) d'un mateix curs, promou la millora de la mateixa a nivell transversal. Es coordina amb l'equip docent per dur a terme les tasques de la seva responsabilitat.

És funció del coordinador/a de Pràctiques:

- Revisar i proposar contactes amb institucions per a establir convenis de pràctiques externes acordar el programa del període de pràctiques.
- Informar a la Direcció la proposta d'establir nous convenis de pràctiques amb institucions.
- Realitzar el seguiment de la trajectòria dels pràctics de l'estudiant.
- Coordinar juntament amb el/la responsable de l'assignatura de pràctiques l'oferta de places per a l'adjudicació de centres col·laboradors.
- Valorar les sol·licituds dels responsables d'assignatures pràctiques.
- Vetllar perquè es compleixi la Directiva Normativa Comunitària i Normativa de Pràctica Clínica del centre.
- Valorar les dades d'opinió dels estudiants, col·laboradors clínics, tutors de centres, responsables sobre el Pràcticum i valora possibles modificacions en l'organització i dinàmica de l'assignatura, conjuntament amb els agents implicats.
- Informar al Director/a i òrgans responsables de les pràctiques de l'EUI-Sant Pau del desenvolupament del Pràcticum i de les possibles incidències.
- Elaborar l'informe d'avaluació de pràctiques i participar en aquelles iniciatives que contribueixin a millorar la qualitat de la Titulació.
- Gestionar els documents de sol·licitud de la pràctica clínica.
- Elaborar informe de seguiment de Pràctiques: Anual.

1.2.2. COMISSIONS PERMANENTS

Comissió de Docència i Qualitat

Aquesta comissió coincideix amb la Comissió de Grau i la Comissió de Recerca i Qualitat. La seva finalitat principal és prendre acords respecte les propostes presentades per les comissions de treball i presentar-los a l'Equip Directiu per a la seva aprovació.

Està presidida per el/la Director/a i en formen part el/la Coordinador/a de Titulació del Centre, el/la Coordinador/a de la Qualitat i representants dels diferents estaments del Centre.

És la comissió encarregada de preparar, debatre i proposar qualsevol qüestió relacionada amb la docència, l'ordenació acadèmica i els estudis.

Concretament:

- Fer el seguiment de la docència i dels programes de qualitat i/o avaluació que el Centre determini.
- Analitzar el grau de satisfacció dels grups d'interès, les queixes i els suggeriments, els resultats d'aprenentatge, el desenvolupament de les pràctiques externes i els informes emesos pels responsables corresponents, les taxes (de graduació, d'abandonament i d'eficàcia), la inserció laboral dels graduats i les avaluacions del professorat amb la finalitat de proposar millores en la titulació en relació amb la seva qualitat.
- Vetllar per la docència i qualitat del títol.

| COMISSIÓ DE DOCÈNCIA I QUALITAT | |
|---------------------------------|--|
| Presidenta | Director/a |
| Membres: | Equip Directiu Representant PAS Representants estudiants |
| Secretària | Coordinador/a de Titulació |
| Reunions | Periodicitat trimestral |

Comissió de Postgrau

Està integrada per el/la Director/a del Centre, que la presideix, i els/les coordinadors/es d'estudis de postgrau de l'EUI - Sant Pau, el representant del PAS i els dels estudiants.

És la comissió encarregada de preparar, debatre i proposar qualsevol qüestió relacionada amb la docència, l'ordenació acadèmica i els estudis de postgrau.

Concretament:

- Fer el seguiment de la docència i dels programes de qualitat i/o avaluació que el Centre determini.
- Analitzar el grau de satisfacció dels grups d'interès, les queixes i els suggeriments, els resultats d'aprenentatge, el desenvolupament de les pràctiques externes i els informes emesos pels responsables corresponents, les taxes (de graduació, d'abandonament i d'eficàcia), la inserció laboral dels graduats i les avaluacions del professorat amb la finalitat de proposar millores en la titulació en relació amb la seva qualitat.
- Vetllar per la docència i qualitat del títol.

| COMISSIÓ DE POSTGRAU | |
|-----------------------------|---|
| Presidenta | Director/a |
| Vocals | Coordinadors/es de màster 2 estudiants dels màster (rotatori cada any) 1 Representant del PAS |
| Secretària | 1 Coordinadora de màster |
| Reunions | Periodicitat semestral |

Comissió de Mobilitat i Intercanvi

Està integrada per el/la Coordinador/a de Mobilitat i Intercanvi, per tots/es els/les caps d'àrea docent amb dedicació a temps complet a l'EUI - Sant Pau, pel representant del PAS i pels dels estudiants.

| COMISSIÓ DE MOBILITAT I INTERCANVI | |
|---|---|
| Presidenta | Director/a |
| Vocals | Equip Directiu 1 Representant del PAS Delegat estudiants de 4t curs |
| Secretària | Coordinador/a de Mobilitat i Intercanvi |
| Reunions | Segons necessitats i almenys dues vegades any |

1.2.3. COMISSIONS NO PERMANENTS

Comissió per l'estudi i tractament de casos particulars d'estudiants en situacions especials (CCP)

Els objectius de la Comissió són:

- Analitzar els casos particulars d'estudiants amb necessitats especials o amb discapacitat per tal d'oferir una resposta inclusiva.
- Estudiar el marc legal i jurídic envers les adaptacions curriculars i altres aspectes que garanteixin la igualtat d'oportunitats.
- Elevar propostes, si s'escau, als responsables d'affers acadèmics i d'estudiants de la UAB.

| COMISSIÓ PER L'ESTUDI DE CASOS PARTICULARS D'ESTUDIANTS EN SITUACIONS ESPECIALS | |
|--|---|
| Presidenta | Director/a |
| Vocals | 1 Professor/a que presenta la proposta 1 Professor/a d'una àrea docent relacionada 1 Estudiant com a representant dels estudiants |
| Secretària | Coordinador/a de Titulació. Coordinador/a de l'estudi al qual està matriculat l'estudiant |
| Reunions | Segons necessitats |

Consell d'estudiants

És l'òrgan de representació dels estudiants del Centre, està integrat pels representants de cadascun dels cursos de Grau en Infermeria de l'EUI - Sant Pau.

Les funcions del Consell són:

- Vetllar per l'acompliment dels deures i els drets dels estudiants i potenciar la participació d'aquests en tots els àmbits de l'Escola.
- Representar les diferents opinions del grup classe davant de reunions d'avaluació, comissions de docència i totes aquelles activitats en les quals hagi de representar al seu grup classe.
- Convocar les reunions ordinàries del consell d'estudiants.
- Prendre nota de les actes i signar-les.
- Fer d'enllaç amb el/la Director/a
- Redactar la memòria anual.

| CONSELL D'ESTUDIANTS | |
|----------------------|-------------|
| Dos representants | Primer curs |
| Dos representants | Segon curs |
| Dos representants | Tercer curs |
| Dos representants | Quart curs |

1.2.4. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PAS)

El personal d'administració i serveis assisteix i assessora l'Escola, li dona suport i s'encarrega de la gestió i de l'administració en els àmbits de la seva competència.

Una representació del PAS està present a la Junta de Centre i a diferents comissions de treball de l'Escola.

| PAS |
|------------------------|
| Cap de Secretaria |
| Personal Administratiu |
| Conserge |

2- LA POLÍTICA DE QUALITAT A L'EUI-SANT PAU

2.1. LA TRAJECTÒRIA DE L'EUI - SANT PAU EN MATÈRIA DE QUALITAT

Des dels anys vuitanta, la Direcció de l'Escola i l'Equip Directiu promouen l'avaluació de les activitats dutes a terme des d'un doble punt de vista: com a instrument per al perfeccionament de la institució i les seves actuacions i com a instrument de rendició de comptes.

La taula següent ressenya breument algunes de les actuacions més significatives que avalen la preocupació històrica de l'EUI-Sant Pau per la qualitat i la rendició de comptes.

Aquesta decisió, novament, s'emmarca dins de la política de preocupació i millora progressiva que ha estat i és quelcom present en el nostre centre.

| |
|--|
| 1980. S'inicia el procés d'avaluació dels diferents agents que intervenen en la formació. Els estudiants avaluen, en conjunt, els professors que havien impartit classes durant l'any acadèmic i les assignatures al finalitzar el curs. |
| 1982. L'estudiant avalua cada professor i l'assignatura impartida. S'incorpora el qüestionari d'avaluació de la coordinació de curs. |
| 1985. Es fa l'estudi sobre els hàbits d'estudi (motivació per l'estudi, organització i planificació de l'estudi, tècniques de treball, higiene de l'estudi i professorat). S'introdueix un programa de millora dirigit a facilitar eines d'estudi, el tractament de la informació, la lectura i l'expressió verbal i escrita. |
| 1988. Es realitza un estudi comparatiu entre els criteris assignats en els qüestionaris als professors i els criteris que, segons els estudiants, ha de reunir un professor ⁴ . |
| 1991. Es realitza un estudi per valorar l'opinió dels professionals col·laboradors de les pràctiques dels estudiants, a l'àmbit de l'Atenció Primària, respecte a la formació. |
| 1993. Es va repetir l'estudi a l'àmbit hospitalari, incorporant com a nou objectiu la comparació entre els dos grups ⁵ . |
| 1999/2000. L'Escola es va oferir a la UAB, com a Centre adscrit, per a l'avaluació de la titulació d'infermeria dins del programa d'avaluació institucional de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya ⁶ . |
| 2000-2004. A partir de les propostes d'aquest informe final, s'elaborà un pla de millora de la qualitat en l'àmbit de la formació, la recerca i la gestió d'acord amb uns objectius, unes línies d'actuació i uns indicadors que permeten comprovar el grau d'acompliment. Dels 54 indicadors avaluats, corresponents a 43 línies d'actuació, el grau d'acompliment arriba al 90%. Pel que fa a les activitats realitzades, respecte cada indicador, cal fer l'esment que, en la majoria de línies d'actuació, s'han superat les accions previstes inicialment. |
| 2006. L'EUI - Sant Pau participa amb la UAB en l'avaluació de totes les titulacions de postgrau que ofereix l'EUI - Sant Pau. |

⁴ Publicat en Butlletí de l'Associació d'ex estudiants d'infermeria Santa Madrona. Núm 61. Gener 1988.

⁵ Comunicació presentada a la Asociación Española de Enfermeras Docentes (AEED), 1993

⁶ AQU. Procés d'Avaluació de la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya. Informe 2000.

2009. L'EUI - Sant Pau entra en el procés d'avaluació posat en marxa per l'AQU Catalunya en col·laboració amb la Direcció General d'Universitats (DGU) i les universitats catalanes⁷. Resultat de l'avaluació **substancialment satisfactòria**.

2012-2014. A partir de les propostes d'aquest informe extern d'avaluació del Centre, s'incorporen les propostes de millora al pla d'objectius i activitats anual que recull les actuacions dirigides cap a la millora global de la qualitat del Centre.

El pla de millora a quatre anys es revisa anualment i es concreta en quatre eixos temàtics (Formació – Recerca i Qualitat – Relacions externes – Gestió), els objectius estratègics per a cada eix i els objectius operatius per a cada objectiu estratègic. El pla d'objectius i activitats s'implementa i avalua cada any, obtenint un resultat satisfactori (dels 36 indicadors proposats, s'assoleixen en un 73.5%).

2016-2017. L'EUI-Sant Pau entra en procés d'avaluació i d'acreditació del Pla d'Estudis per AQU Catalunya en col·laboració amb la Direcció General d'Universitats (DGU)⁸ amb un resultat d'avaluació favorable.

2.2. COM DEFINEIX L' EUI- SANT PAU LA SEVA POLÍTICA DE QUALITAT

El procés de definició i concreció dels objectius transversals de Qualitat de l'EUI - Sant Pau fa referència al conjunt d'activitats desenvolupades per tal de definir i aprovar els estàndards, indicadors i objectius de la Política de Qualitat (Pla Estratègic), així com del Seguiment i Assegurament de la Qualitat a l'EUI - Sant Pau.

La dinàmica de treball ordinària compta amb un equip de direcció i un conjunt de comissions de treball i seguiment. Aquestes comissions, integrades per representants de direcció, PDI, estudiants i PAS, a més d'orientar els objectius i les accions, detecten noves necessitats, avaluen els resultats de les polítiques conjuntes i proposen noves accions, esdevenint un marc de consens per a la política del Centre.

Els documents "marc" per l'assegurament del desenvolupament i la implantació de la Qualitat són elaborats i revisats per la Comissió de Qualitat per tal de conduir-los finalment a l'aprovació per part dels Òrgans de Govern del Centre.

Les actes de reunió resultants permeten realitzar el corresponent registre de seguiment dels objectius i les accions desenvolupades de la política de qualitat.

Atès que, actualment, el context universitari i social es caracteritza per ser un entorn marcat pel canvi i la innovació constant, aquests documents cal que siguin revisats i actualitzats en funció de les demandes i necessitats de la comunitat universitària i de la societat. Per tal de dur a terme aquest procés, comptem amb la participació de tota la comunitat del Centre per tal d'assolir-ne l'èxit.

Els resultats obtinguts en el procés de seguiment i avaluació a partir dels indicadors corresponents és l'"input" necessari per extreure conclusions sobre l'adequació de les accions desenvolupades de cara a la millora i consolidació de la qualitat amb els estàndards i indicadors establerts. Aquesta revisió "operativa" dels objectius de la política de qualitat es duu a terme per la Direcció del Centre.

Paral·lelament a la realització del seguiment de les actuacions orientades a l'assoliment de cadascun dels objectius estratègics establerts en la política de qualitat, també s'efectua un seguiment d'aquestes accions per tal de realitzar una recollida d'informació del procés en desenvolupament i realitzar a aquests efectes els informes periòdics oportuns.

⁷ Programa d'avaluació institucional de centres adscrits informe d'avaluació externa Centre: Escola Universitària d'Infermeria de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau Universitat d'adscripció: Universitat Autònoma de Barcelona 2009

⁸ Programa d'acreditació de títol oficial i d'avaluació institucional de centres adscrits informe d'avaluació externa Centre: Escola Universitària d'Infermeria de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau Universitat d'adscripció: UAB 2017

Mecanismes de difusió interna i externa, i documentació del procés

Actualment, la garantia i la millora de la transparència constitueix un dels objectius prioritaris de la cultura de qualitat d'una institució tant a nivell nacional com internacional, i constitueix la manera de fomentar una major participació de la comunitat universitària en el projecte d'assegurament i millora global de la qualitat.

La rendició de comptes als grups d'interès en matèria de qualitat significa crear un entorn de confiança i informar totes les persones que donen suport a la qualitat de les accions que s'han dut a terme durant un període de temps determinat. Per tal d'assegurar aquesta cultura participativa i transparent, s'ha de disposar d'un seguit de mecanismes formals que donin a conèixer, a totes aquelles persones i institucions vinculades, la informació rellevant quant a l'ús que es fa dels recursos disponibles i del grau d'assoliment dels objectius establerts.

Els principals mecanismes de comunicació interna dels quals disposa l'EUI - Sant Pau són:

- Comunicació bidireccional a través de la convocatòria de reunions periòdiques dels diferents Òrgans de direcció del Centre.
- Difusió via e-mail de la informació i notícies en matèria de qualitat que arriben a l'Escola i que poden resultar d'interès per a l'equip docent.
- Accés a la Intranet específica del Centre, on es posen a disposició dels membres de la l'EUI - Sant Pau els documents de treball elaborats i aprovats relacionats amb la qualitat. S'han publicat el centre en xifres, dades de la inserció laboral, indicadors que garantien la qualitat interna del Centre.

Política i objectius de qualitat

L'EUI - Sant Pau té una cultura de la qualitat consolidada, basada en una llarga trajectòria en l'elaboració de polítiques, estratègies i accions dirigides a garantir i millorar la qualitat dels seus estudis, de l'activitat docent i de recerca, així com de la seva gestió, tal com s'ha posat de manifest en el punt 2.1. *La trajectòria de l'EUI - Sant Pau en matèria de qualitat*, d'aquest document.

No obstant, és la societat, la que reconeix la qualitat d'una institució per mitjà dels seus resultats i, per això, cal disposar de mecanismes que permetin planificar, executar i analitzar les actuacions, plantejar accions de millora i retre comptes a la societat. Un sistema intern de la qualitat és molt valuós per al control intern i la visibilitat amb la informació pública que permet generar confiança entre els agents socials i entre els diversos centres amb què tenim convenis de col·laboració i compartim aspiracions d'excel·lència.

L'EUI - Sant Pau requereix comptar, no només amb uns professors excel·lents, sinó també amb una estructura bàsica que inclogui:

- Uns processos clars i transparents de definició, desenvolupament i seguiment orientats a la millora dels processos formatius i acadèmicoadministratius.
- Unes accions ben definides d'orientació i suport a l'estudiant.
- Una política de personal (acadèmic, investigador i PAS) que faciliti el seu desenvolupament personal i professional.
- Uns recursos materials relatius a instal·lacions i equips que permetin el desenvolupament dels programes formatius en les millors condicions possibles.
- Uns mecanismes de difusió, transparència que facin visible la tasca de l'EUI- Sant Pau.

Objectius i Pla de Qualitat anual

La formulació dels Objectius i del Pla de Qualitat pren com a marc de referència la Política de Qualitat i les directrius del Pla Institucional referides a la millora de la qualitat. En la definició dels objectius i indicadors de qualitat, s'implica tots els responsables, així, el procés comença per les propostes que formulen els responsables dels diferents estudis en les respectives comissions.

Les propostes, a més dels objectius de qualitat proposats, detallen també les principals actuacions per assolir-los, els responsables i, quan s'escau, si es requereixen recursos addicionals.

Aquestes propostes són posteriorment debatudes i complementades per l'equip de direcció i per les respectives Comissions de Garantia Interna de Qualitat. Amb el resultat d'aquest procés, la Direcció de l'EUI - Sant Pau prepara la proposta d'objectius i Pla de Qualitat que presenten al Patronat del Centre per a la seva aprovació.

L'EUI - Sant Pau desenvolupa una política de qualitat encaminada a implantar, desplegar, revisar, difondre i millorar un sistema de garantia interna de la qualitat.

Els eixos bàsics d'aquest sistema són els següents:

- Establir els procediments necessaris per garantir la qualitat de l'oferta de titulacions de grau i postgrau, d'acord amb les necessitats i expectatives dels grups d'interès.
- Avaluar els processos de qualitat del desplegament dels programes formatius, dels plans d'estudi i de l'activitat docent del professorat, segons les titulacions.
- Desenvolupar i registrar processos d'orientació acadèmica i professional, així com de seguiment de les pràctiques externes i dels treballs finals dels estudis.
- Retre comptes i garantir la deguda informació als grups d'interès en relació amb la qualitat dels programes formatius, el seu desenvolupament i resultats, la política del personal, els recursos i serveis i els sistemes d'informació.
- Establir processos que permetin definir, planificar, avaluar i millorar tots i cadascun dels serveis de l'EUI - Sant Pau.
- Disposar dels sistemes d'anàlisi de resultats en relació amb els aprenentatges, la inserció laboral dels estudiants i el rendiment i valoració de l'acompliment del personal.
- Disposar de sistemes d'informació, comunicació i rendició de comptes que afavoreixin la coresponsabilitat entre tots els grups d'interès.

Tots aquests elements han conduït l'EUI - Sant Pau a implantar un Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ EUI - Sant Pau). La política i els objectius de qualitat estan integrats en l'eina bàsica de planificació i govern de l'EUI - Sant Pau, el Pla Estratègic.

Marc de referència

Els marcs de referència per a la definició de la Política i dels Objectius de Qualitat de l'EUI - Sant Pau són els següents:

- La Missió, Visió i Valors de l'EUI - Sant Pau.
- La Política de Qualitat de la UAB.
- La Política de Qualitat de l'HSCSP (entitat titular de l'EUI-Sant Pau).
- Els criteris i directrius de qualitat de l'Espai Europeu d'Ensenyament Superior.

Difusió pública de la Política i els Objectius de Qualitat

L'EUI - Sant Pau compta amb mecanismes que fan difusió de les línies bàsiques. Mostra d'això és l'espai web institucional, que posa a disposició de qualsevol tipus de públic la informació més rellevant de l'EUI - Sant Pau.

El desplegament del disseny del Sistema de Garantia Interna de Qualitat i les noves iniciatives en matèria de definició i consolidació d'una política de qualitat, porten al disseny i la realització d'un seguit d'accions que facilitem la transparència de la declaració de la Política de Qualitat i l'establiment de mecanismes de rendició de comptes als principals grups d'interès.

3. EL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

3.1. PRESENTACIÓ DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT (SGIQ)

El SGIQ de l'EUI - Sant Pau s'ha elaborat tenint en compte el Reial Decret 1393/2007, les directrius marcades per AUDIT i les recomanacions i bones pràctiques del SGIQ de la UAB.

3.2. MOTIVACIÓ

L'objectiu del SGIQ de l'EUI - Sant Pau, tal com defineix el SGIQ de la UAB, és garantir la qualitat dels programes formatius. La garantia de qualitat implica:

- Uns programes formatius ben dissenyats d'acord amb les necessitats de la societat i la demanda acadèmica.
- Una política de personal que atregui els millors professionals i els ofereixi els mitjans per a la constant actualització dels seus coneixements i el seu creixement professional.
- Uns recursos personals, materials i de serveis que permetin el desenvolupament de l'activitat docent en les millors condicions i que siguin gestionats amb criteris d'eficiència i eficàcia.
- Uns sistemes de suport a l'estudiant que garanteixin l'adquisició de competències i els orientin en la seva vida acadèmica i professional.
- Una política de mobilitat que asseguri l'accés dels estudiants als programes internacionals i estatals.
- Un sistema de seguiment del desenvolupament de totes aquestes accions que permeti detectar i corregir, al més aviat possible, les disfuncions que es puguin produir, i que garanteixin l'actualització i la millora contínua dels programes formatius.

3.3. RESPONSABILITATS LLIGADES AL SGIQ

La definició dels objectius i la política de qualitat de l'EUI - Sant Pau i de les seves actualitzacions successives és responsabilitat dels Òrgans de Govern del Centre. El govern i l'administració del Centre, correspon al seu propi patronat (òrgan col·legiat de govern del Centre) i al/a Director/a (òrgan unipersonal de govern, administració i representació del Centre), assistit/da per l'Equip Directiu (òrgan d'assistència i assessorament al/a Director/a en les qüestions ordinàries i de gestió de l'EUI - Sant Pau).

El desplegament i el seguiment del Manual de Qualitat al Centre és responsabilitat del/a Director/a de l'EUI - Sant Pau, que recull les aportacions de la Comissió de Docència i Qualitat i dels Òrgans de Govern del Centre, així com de fer efectives les modificacions per a la seva publicació. El/la Director/a del Centre té la potestat, dins de les reglamentacions en ús, de modificar els processos del SGIQ del Centre.

- Òrgans de govern del Centre: el Patronat i el/la Director/a són els responsables d'aprovar els objectius i la política de qualitat de l'EUI - Sant Pau.
- El/la Director/a: és la responsable del desplegament i el seguiment del Manual de Qualitat del Centre, amb el suport de l'Equip de Direcció.
- Coordinador/a de Qualitat: dóna suport al/a Director/a en la coordinació i el seguiment dels processos de qualitat a nivell transversal, preparar documentació específica i revisar la generada.
- Coordinador/a de titulació: és el/la responsable del seguiment dels processos de qualitat associats a la titulació corresponent (Grau) i d'elaborar els informes de seguiment i de rendició de comptes de l'estudi que coordina.
- La Comissió de Docència i Qualitat: exerceix l'auditoria interna per a l'avaluació, el seguiment i la millora de la qualitat. Estudia i fa propostes respecte la política de qualitat, la documentació i el seguiment i la millora de les titulacions.

3.4. GRUPS D'INTERÈS I CURSOS DE PARTICIPACIÓ

Des de l'EUI - Sant Pau, entenem per grups d'interès el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions directament relacionats amb el desenvolupament dels programes formatius, amb els seus resultats, i amb els titulats.

Els grups d'interès intern i extern són:

Grups d'interès intern:

- L'alumnat.
- El professorat que imparteix docència en les titulacions de l'Escola (PDI).
- El personal d'administració i serveis.

Grups d'interès extern:

- Els titulats.
- Els agents socials: ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals i institucions públiques.
- La societat en general.
- Cadascun d'aquests grups té el seu curs natural de participació en la vida universitària, en els debats i en les decisions que s'hi prenen.

Cursos de participació de l'alumnat, el professorat i el PAS. Els estudiants, els professors i investigadors i el PAS són els grups amb una participació més constant i majoritària. Els òrgans de govern i les comissions en les quals aquests tres col·lectius tenen representació són pràcticament idèntics.

Cursos de participació dels titulats. Participen en les decisions universitàries a través de les enquestes d'inserció laboral.

Cursos de participació dels agents externs (ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals i institucions públiques). Els ocupadors i els col·legis professionals participen en enquestes i les seves opinions i valoracions són tingudes en compte en diferents comissions.

Les institucions en les quals els estudiants realitzen les seves pràctiques externes són també una font important de consulta per a les titulacions.

Els tutors de les pràctiques són consultats pels òrgans de coordinació de les titulacions i els centres respecte les competències de l'alumnat rebut i sobre el nivell de coincidència entre la formació de l'estudiant i els requeriments per dur a terme, en el marc de la institució que els rep, la tasca encomanada (tot això es tracta en el procés PC3).

Ambdós aspectes tenen una gran rellevància en la planificació de futurs programes formatius i en la millora dels programes encurs.

Les administracions públiques participen mitjançant l'elaboració dels marcs normatius i de referència que són de la seva competència.

Les agències d'avaluació incideixen en la planificació, l'avaluació i la revisió de les activitats acadèmiques a través dels programes de seguiment i mitjançant reunions periòdiques amb els responsables de qualitat de les universitats.

Cursos de participació de la societat. L'Escola ret comptes a través de tots els seus sistemes d'informació pública.

Els grups d'interès i la seva participació queden reflectits en la següent taula.

| Vies de participació | Estudiant | PDI | PAS | Titulat | Societat | Ocupador | Administració | Agència avaluadora |
|-------------------------------------|-----------|-----|-----|---------|----------|----------|---------------|--------------------|
| Patronat | | | | | | | | |
| Junta de Centre | | | | | | | | |
| Comissió de docència i qualitat | | | | | | | | |
| Comissió de Postgrau | | | | | | | | |
| Comissió de Mobilitat i intercanvis | | | | | | | | |
| Consell d'estudiants | | | | | | | | |
| Comissió de casos particulars | | | | | | | | |
| Enquestes | | | | | | | | |
| Consultes | | | | | | | | |
| Web | | | | | | | | |
| Marc normatiu | | | | | | | | |
| Avaluació | | | | | | | | |

3.5. MAPA DE PROCESOS

Els processos del SGIQ s'han dissenyat tenint en compte les directrius del programa AUDIT i amb l'objectiu final d'assegurar la qualitat dels programes formatius de l'EUI - Sant Pau. El paper de la Comissió de Docència i Qualitat és clau en aquest procés com a comissió que exerceix l'auditoria interna per l'avaluació, el seguiment i la millora de la qualitat.

El SGIQ de l'EUI - Sant Pau està compost per processos distribuïts en tres categories:

- Processos estratègics (6 processos)
- Processos claus (9 processos)
- Processos de suport (10 processos)

Els processos estratègics són els que proporcionen directrius per a la resta de processos, guiant l'EUI - Sant Pau cap a la seva missió. Els seus propietaris són membres de l'Equip de Govern.

| Processos estratègics | Propietari del procés |
|---|--|
| PE01: Definició de la política i els objectius de qualitat | Òrgans de Govern del Centre Director/a |
| PE02: Definició, desplegament i seguiment del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ) | Òrgans de Govern del Centre Director/a |
| PE03: Creació i disseny de noves titulacions. | Òrgans de Govern del Centre Director/a |
| PE04. Definició de la política del PDI | Òrgans de Govern del Centre Director/a |
| PE05. Definició de la política del PAS | Òrgans de Govern del Centre Director/a |
| PE06. Acreditació | Òrgans de Govern del Centre Director/a |

Els **processos clau** són aquells directament vinculats al procés educatiu i són, per tant, els processos que tenen un impacte més significatiu en l'alumnat. S'hi inclouen també els processos orientats al seguiment del SGIQ. Els seus propietaris són el/la Director/a assistida per l'Equip de Direcció.

| Processos clau | Propietari del procés |
|--|-------------------------|
| PC01: Definició dels perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis | Director/a |
| PC02: Programació docent de les assignatures. Guies Docents | Director/a |
| PC03-1: Gestió de les pràctiques externes | Director/a |
| PC03-2: Gestió de treballs final d'estudis (TFE) | Director/a |
| PC04: Orientació a l'estudiant | Director/a |
| PC05: Avaluació de l'estudiant | Director/a |
| PC06: Gestió de la mobilitat dels estudiants | Director/a |
| PC07: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions | Director/a |
| PC08: Modificació i extinció de titulacions | Director/a |
| PC09: Gestió documental | Responsable de qualitat |

Els **processos de suport** donen suport als processos clau o estratègics, facilitant la consecució dels seus objectius.

| Processos de suport | Propietari del procés |
|--|----------------------------|
| PS01_9: Formació i avaluació del PDI | Director/a |
| PS02_10: Formació i avaluació del PAS | Director/a |
| PS03: Gestió de recursos materials i serveis | Director/a |
| PS04: Organització acadèmica | Director/a |
| PS05: Gestió de queixes i suggeriments | Director/a |
| PS06: Satisfacció dels grups d'interès | Coordinador/a de Qualitat |
| PS07: Inserció laboral dels titulats | Coordinador/a de Titulació |
| PS08: Informació pública i rendició de comptes | Coordinador/a de Qualitat |

⁸ Per tal de simplificar el manual, s'han unificat els processos encarregats de definir la política del PDI i PAS i la formació i avaluació del PAS i PDI que en el manual anterior venia donat per processos independents.

3.6. PROCESSOS DEL SGIQ A L'EUI - SANT PAU I DIRECTRIUS AUDIT

El Manual de Processos s'ha desenvolupat prenent com a base les directrius del programa AUDIT. La figura 1 mostra el mapa de processos del SGIQ EUI - Sant Pau. La taula desglossa per a cada directriu AUDIT els objectius i el procés EUI - Sant Pau corresponent.

Figura 1: Mapa de processos del SGIQ EUI - Sant Pau

| Directrius AUDIT | Objectius | |
|---|---|---|
| 1. Com la Universitat defineix la seva política i els seus objectius de qualitat de la formació. | Definir la política i els objectius de qualitat, com a part substancial del Pla Estratègic de l'EUI Sant Pau. | PE01. Definició de la política i objectius de qualitat. |
| 2. Com la Universitat garanteix la qualitat dels programes formatius. | Definir el Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de l'EUI-Sant Pau. Determinar, avaluar i revisar periòdicament l'oferta formativa, detectant les necessitats de la societat en matèria de formació infermera. Definir els objectius educatius i disseny dels plans d'estudi d'acord amb els criteris vigents establerts per la UAB i utilitzant els resultats de l'avaluació per millorar l'eficiència de l'oferta formativa. | PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PC08. Modificació i extinció de titulacions PE02. Definició, desplegament i seguiment del SGIQ PE03. Creació i disseny de noves titulacions PS07. Inserció laboral dels titulats |
| 3. Com la Universitat desenvolupa els seus programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiant | Determinar, avaluar i revisar periòdicament les accions implicades en el desenvolupament dels programes formatius en el seu sentit més ampli, incloses les accions orientades a afavorir l'aprenentatge dels estudiants. | PC02. Programació docent de les assignatures. Guies docents PC03. Gestió de les pràctiques externes i TFE PC04. Orientació a l'estudiant PC05. Avaluació de l'estudiant PC06. Gestió de la mobilitat dels estudiants PC07. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PS04. Organització acadèmica |
| 4. Com la Universitat garanteix la qualitat del personal acadèmic i PAS | Avaluar i revisar periòdicament els objectius de la política de personal, promovent-ne la modificació sempre que sigui necessari per assolir una gestió eficient. | PE04 i 05 : Definició de la política del PDI i del PAS PS01-2-9-10 Formació i avaluació del PDI i del PAS PS06. Satisfacció dels grups d'interès |
| 5. Com la Universitat garanteix la qualitat dels seus recursos materials i serveis | Gestionar de forma eficaç els recursos materials per assegurar que les accions formatives puguin desenvolupar-se amb eficàcia i amb la qualitat requerida. | PS03. Gestió de recursos materials i serveis |

| | | |
|--|---|---|
| 6. Com la Universitat recull i analitza els resultats per a la millora dels seus programes formatius | Establir la recollida d'evidències i facilitar l'accés a la informació a les persones encarregades d'analitzar-les, amb l'objectiu d'avaluar i revisar periòdicament els programes formatius i el funcionament del sistema de qualitat. | PC09. Gestió documental (+ tots els processos amb el benentès que generen evidències i indicadors que es recullen en el PC09) |
| 7. Com la Universitat publica la informació i ret comptes sobre els seus programes formatius | Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius als col·lectius implicats en els mateixos. Retre comptes quan correspongui a tots els col·lectius implicats sobre els resultats del programa formatiu. | PC07. Seguiment, avaluació i millora de l'estitucions. PC09. Gestió documental PS08. Informació pública i rendició de comptes |

3.7. GESTIÓ DOCUMENTAL

Els documents que configuren el SGIQ de l'EUI - Sant Pau són, bàsicament, el present Manual del SGIQ i un conjunt de processos que es recullen al Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau i que han estat elaborats prenent com a base les directrius i el mapa de processos de la UAB.

S'elaboraran formats, si s'escau, per recollir la informació necessària que no hagi estat contemplada en aquest manual, deixant constància dels mateixos en el Manual i en els corresponents procediments. Una altra font d'informació és la producció científica, docent i administrativa de l'EUI - Sant Pau.

3.7.1. EL SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL

El sistema de gestió documental del SGIQ de l'EUI - Sant Pau està en fase de construcció. L'EUI - Sant Pau està actualment treballant en la definició d'un sistema de gestió documental amb la finalitat que tota la documentació relacionada amb el SGIQ es guardi en un gestor documental del SGIQ.

Ara per ara, tota la documentació aportada per al disseny i l'elaboració del SGIQ serà codificada de manera provisional i per tal de tenir ben organitzada i classificada tota la documentació, seguint l'ordre lògic del Manual del SGIQ en base a les Directrius del Sistema de Qualitat de la UAB.

La documentació directament associada al SGIQ de l'EUI - Sant Pau inclou: El Manual del SGIQ, el Manual de processos del SGIQ, la documentació associada a cada procés (inputs i outputs) i els indicadors associats als processos.

3.7.2. DOCUMENTS I VERSIONS

En cada procés, s'hi especifiquen els documents necessaris perquè es pugui desenvolupar (documents associats o inputs) i els documents que es generen en el procés(outputs).

Els documents porten una primera pàgina amb informació sobre el títol del document, el número de versió, la data d'entrada, la comissió, l'òrgan o la persona responsable que ha aprovat el document (si n'hi hagués), i la persona encarregada d'entrar el document en el sistema. Per tal d'evitar la circulació de còpies en paper desfasades, cada document porta imprès a peu de pàgina l'avertiment "Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès".

En tots els casos, quan un document es modifica, deixa de ser vigent, o es crea un nou document, s'avisen als col·lectius afectats a través dels seus representants en les Comissions que n'han aprovat la modificació o la creació, als òrgans responsables de les titulacions, a l'administració dels centres i a les eventuals àrees tècniques i serveis implicats.

Cada vegada que un document es modifica, se li assigna un nou número de revisió i es consigna la data d'entrada en vigor, que coincideix, llevat de casos excepcionals, amb la data d'aprovació del document. La versió anterior del document es manté en el gestor documental durant un període de set anys.

En el gestor, es mantenen totes les versions dels documents amb menys d'un any d'antiguitat; passat aquest temps, els documents obsolets es guarden en un repositori de dades. El repositori és l'espai en el qual s'emmagatzemen totes les evidències (documents, informes, actes, etc.) que són necessàries per als processos d'acreditació. Llevat de la versió actual, la resta porta impresa la paraula "Obsolet".

Els documents associats als processos (o inputs) tenen els seus propis canals d'elaboració, revisió i publicació. El/la Coordinador/a de Qualitat actualitza i publica la documentació de caràcter intern a l'EUI - Sant Pau corresponent als acords de les comissions. L'Oficina de Programació i de Qualitat (OPQ) de la UAB manté actualitzada la documentació de caràcter extern (decrets, acords del Consell d'Universitats, el Ministeri, la CRUE, les agències d'avaluació, etc.)

En cada procés, s'especifica la persona que elabora cada document de sortida, la comissió o el responsable que l'aprova i l'encarregat d'entrar el document en el gestor.

3.8. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES

La informació pública i la rendició de comptes es duu a terme a través de:

- Un portal d'accés general a través del qual es difon, no només els programes formatius, sinó també les notícies, les actuacions i els esdeveniments de la vida universitària.
- Unes intranets de professorat, alumnat i PAS que amplien la informació amb les qüestions directament vinculades a aquests col·lectius.
- La memòria anual que l'EUI - Sant Pau elabora i publica cada curs acadèmic.
- L'informe anual que la Directora presenta al Patronat del Centre.
- L'informe de seguiment de les titulacions que s'elabora en el marc del procés PC7.

A això, cal afegir la participació i l'organització de Jornades de Portes Obertes i altres activitats orientades a la difusió de l'oferta formativa, així com les sessions d'acollida dels estudiants al Centre. El procés PS08 (informació pública i rendició de comptes) formalitza l'actuació de l'EUI - Sant Pau en matèria d'informació pública i rendició de comptes amb més detall.

La rendició de comptes interna es realitza a través de:

- Patronat
- Junta de Centre
- Comissions de Docència i Qualitat
- Coordinació de les titulació

A totes les comissions, hi ha representació de professors, estudiants i PAS, que reben informació i tenen la capacitat de sol·licitar explicacions detallades, de discutir i rebatre les argumentacions presentades i de proposar alternatives.

La rendició de comptes externa es realitza a través de:

- Les memòries anuals, conjuntament amb la resta de publicacions relatives als programes formatius, documents marc i altres, que es poden consultar al web de l'EUI - Sant Pau.
- D'altra banda, els agents externs són informats i tenen capacitat de sol·licitar i rebre informació i argumentacions a través de la seva participació en les activitats específiques organitzades amb aquesta finalitat.
- Finalment, la rendició de comptes es realitza a través dels processos de verificació, seguiment i acreditació de les titulacions a les administracions públiques i agències d'avaluació.