

D'acord amb el procés estratègic de Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació del Centre Adscrit (VSMA CA) del CEI, en data 17 de novembre de 2025 es nomena i s'aprova la creació del Comitè d'Avaluació Interna (CAI) del CEI amb la següent composició:

Sra. Laura Mas Maestre, directora executiva del CEI i membre de la Comissió de Qualitat del CEI.

Dra. Ana García Juanatey, directora acadèmica del M. U. en Diplomàcia i Organitzacions Internacionals i PDI del CEI.

Sr. Adrià Reyes i Langa, coordinador executiu del M. U. en Diplomàcia i Organitzacions Internacionals i PDI del CEI.

Sra. Eugènia Guarro Borrell, responsable de la secretaria del centre adscrit a la UB i tècnica de la Comissió de Qualitat del CEI.

Sra. Elisabeth Rubio, responsable de la informació i captació de l'alumnat.

Sra. Lidia Rodríguez Galán, primera representant de l'alumnat del M. U. en Diplomàcia i Organitzacions Internacionals curs 24-25.

Sr. Marcel Fernández Mesalles, segon representant de l'alumnat del M. U. en Diplomàcia i Organitzacions Internacionals curs 24-25.

Aquest Comitè té l'encàrrec d'elaborar l'autoinforme d'acreditació, seguint criteris i recomanacions d'AQU Catalunya i de l'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB, i amb l'acord de la Comissió de Qualitat del centre.

En aquesta sessió establím les tasques que farà cadascuna de les persones integrants del CEI:

- En sessió DAFO conjunta amb tot l'equip que treballa al CEI prevista el 24 de novembre de 2025: Reflexió sobre punts forts i febles del centre i la titulació.
- Totalitat de membres del CAI: Revisió de la documentació existent: els dos informes de seguiment de la titulació, els plans de millora, la memòria de la titulació, l'informe de

modificació favorable d'AQU, el pla d'estudis i les matèries i assignatures de la titulació fins el 5 de desembre.

- Comissió de Qualitat del CEI: Revisió i anàlisi dels indicadors del CEI fins el 5 de desembre.
- Direcció i coordinació del Màster: Selecció de les dues assignatures obligatòries de titulació i les obligatòries per a cada especialitat que es porten a avaluació. La Responsable de la secretaria del centre adscrit a la UB sol·licita al PDI evidències d'execució avaluatives de l'alumnat i les rubriques d'avaluació al PDI de les assignatures que es decideixen que es porten a avaluació i revisa els resultats de les enquestes de satisfacció fins el 5 de desembre.
- Direcció i coordinació del Màster amb responsable de la secretaria del centre adscrit a la UB i responsable de la informació i captació de l'alumnat sota l'orientació i acompanyament de la Comissió de qualitat del CEI: Redacció de l'estàndard 1: qualitat del programa formatiu. La direcció i coordinació de màster avaluen l'adequació del disseny del títol fins el 20 de gener.
- Responsable de la secretaria del centre adscrit a la UB i Comissió de Qualitat del CEI: Redacció de l'estàndard 2: pertinència de la informació pública fins el 20 de gener.
- Comissió de Qualitat del CEI: Redacció de l'estàndard 3: eficàcia del SAIQU del CEI fins el 20 de gener.
- Direcció executiva del CEI, Comissió de Qualitat del CEI i PDI del CEI: Co-redacció de l'estàndard 4: adequació del professorat al programa formatiu on la Direcció executiva se centra en el pla de formació del PDI del CEI fins el 20 de gener.
- Direcció executiva del CEI amb la Comissió de Qualitat del CEI: Redacció de l'estàndard 5: eficàcia dels sistemes de suport a l'aprenentatge i revisió documental fins el 20 de gener.
- Direcció executiva del CEI, Comissió de Qualitat del CEI i PDI del CEI: Redacció de l'estàndard 6: qualitat dels resultats dels programes formatius: PDI: Anàlisi de l'assoliment del perfil formatiu i competencial com surten a la memòria modificada, l'adequació de les competències treballades i avaluades als TFM i a la resta de les assignatures obligatòries i optatives de la titulació. També el sistema i metodologies d'avaluació emprat certifica aquestes competències. La Direcció executiva del CEI al seu rol de gestora de pràctiques del màster analitza els resultats de la inserció laboral de

l'alumni, les memòries de pràctiques de l'alumnat i els resultats dels informes de satisfacció dels/de les tutors/ores de pràctiques per valorar que s'assoleixen les competències establertes a la memòria modificada de la titulació fins el 20 de gener.

- PDI del CEI: Redacció dels apartats d'anàlisi de la inclusió de la perspectiva de gènere a cada estàndard fins el 20 de gener.
- Comissió de Qualitat del CEI: Revisió de l'autoinforme i plans de millora de cada estàndard fins el 30 de gener.
- El representant de l'alumnat: Revisió de tots els estàndards per fer comentaris sobre el funcionament de la titulació i del sistema de garantia intern de qualitat de la titulació, els plans de millora i l'estàndard de satisfacció fins el 13 de febrer.
- Comissió de Qualitat del CEI: Revisió i homogeneïtzació de tots els comentaris i enviament per revisar de l'autoinforme a la UB fins el 20 de febrer.
- Comissió de Qualitat del CEI: Retorn de l'autoinforme a la Comissió de Qualitat del CEI i redacció de la versió final amb els comentaris de la UB. Es comparteix amb tots els membres del CAI per revisió i comentaris fins el 13 de març.
- Comissió de Qualitat del CEI: El 16 de març publica al web del CEI al seu portal de qualitat de l'autoinforme actiu mínim 20 dies naturals per tal que s'hi puguin fer comentaris. Recollida dels comentaris rebuts en un document dins de l'autoinforme el 13 d'abril.
- Comissió de Qualitat del CEI: El 15 d'abril entrega oficialment l'autoinforme i evidències a la UB per tal que envii a AQU.
- Comissió de Qualitat del CEI: Prepara durant els mesos d'abril i maig les simulacions i la logística de la visita.
- Comissió de Qualitat del CEI: El 15 de juny té lloc la visita del comitè avaluador extern d'AQU.
- La tècnica de Qualitat del CEI té el rol de gestora del procés: Elabora el cronograma del procés, proporciona accés als documents necessaris per elaborar autoinforme als i les membres del CAI, assegura que es compleix amb els requisits formals i criteris d'AQU, dona suport a tots els i les membres del CAI en la recopilació de dades, indicadors i evidències, i en la redacció uniforme de l'autoinforme i plans de millora. S'encarrega de la publicació al web de la documentació referent a l'autoinforme, dirigeix les reunions del CAI, redacta les actes que se'n deriven, és la interlocutora amb la UB i amb l'AQU,

prepara la logística i les simulacions de la visita del Comitè d'Avaluació Externa (CAE)
d'AQU i la visita externa.

En aquesta sessió el CAI estableix que el SHAREPOINT del CEI és el lloc de recollida de la documentació i evidències accessible al Comitè d'Avaluació Externa d'AQU i que els indicadors es publiquen al web del CEI, atès que el CEI no té accés a l'espai VSMA de la UB per ser-ne un centre adscrit.

Calendari aprovat al CAI:

Tasca	Oct 25	Nov 25	Des 25	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Abr 26	Maig 26	Juny 26
Revisió dels criteris normatius i de la documentació existent creada pel centre dins el marc VSMA	X								
Nomenament i aprovació del Comitè d'Avaluació Interna (CAI) i organització interna		X							
Revisió dels indicadors		X							
Recopilació d'evidències			X						
Redacció de l'esborrany de l'autoinforme			X	X					
Revisió i plans de millora contrastats amb la UB				X	X				

Versió final + revisió interna						X			
Publicació al web del centre de l'autoinforme actiu mínim 20 dies naturals i recollida dels comentaris rebuts en un document dins de l'autoinforme						X			
Entrega oficial de l'autoinforme i evidències a la UB per tal que ho envii a AQU 2 mesos abans de la visita del CAE al centre							X		
Logística de la visita, simulacions							X	X	
Visita comitè avaluador d'AQU									X

Font: creació pròpia del CEI