

ÍNDEX

1. FINALITAT	2
2. ABAST DEL PROCÉS	2
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES	2
4. DEFINICIONS	2
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	3
6. SEGUIMENT I MESURA	5
7. EVIDÈNCIES	6
8. RESPONSABILITATS	7
9. IDENTIFICACIÓ I PARTICIPACIÓ DEL GRUPS D'INTERÈS EN EL PROCÉS	8
10. FLUXGRAMA	9

RESUM DE REVISIÓ

Edició	Data	Motiu de la modificació

Elaboració:	Revisió:	Aprovació:
Data:	Data:	Data:



1. FINALITAT

La finalitat d'aquest procés és establir la forma com el Centre Universitari Euncet, adscrit a la Universitat Politècnica de Catalunya (EUNCET), dissenya, aprova i implementa nous programes formatius així com revisa, actualitza i millora l'oferta formativa ja implementada per tal de garantir la satisfacció dels grups d'interès mitjançant l'assoliment dels objectius establerts.

2. ABAST DEL PROCÉS

El present document és d'aplicació a tots els estudis adaptats a l'EEES que s'imparteixen a l'EUNCET.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Marc extern

Per al marc normatiu extern a l'escola vegeu l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

Marc intern

- Reglament de l'EUNCET.

4. DEFINICIONS

- **Coordinador d'àrea:** professor que coordina els professors d'una mateixa àrea del coneixement, amb els que conjuntament planifica i elabora el contingut de les assignatures.
- **Director de programa formatiu de grau/màster:** tutela i lidera l'elaboració de la memòria de seguiment anual del programes formatius. Les seves funcions són dirigir el procés formatiu i gestionar els serveis oferts als estudiants en base a les necessitats del programa formatiu.
- **EEES:** Espai Europeu d'Educació Superior.
- **Garantia de qualitat:** totes aquelles activitats dirigides a assegurar la qualitat interna/externa. En aquest cas, preveu accions dirigides a assegurar la qualitat de l'ensenyament desenvolupat pel centre, així com a generar i mantenir la confiança dels estudiants, dels professors i de la societat.
- **Guia docent:** document en el que s'especifiquen els aspectes d'una assignatura: els objectius, les competències que s'adquireixen, el programa, la metodologia, la bibliografia, les activitats acadèmiques i el sistema d'avaluació.

- **Grup d'interès:** tota aquella persona, grup o institució que té interès en el centre, en els ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests podrien incloure estudiants, professors, administracions públiques, empreses, familiars i societat en general.
- **Oferta formativa:** conjunt de programes formatius desenvolupats a l'EUNCET, que poden ser titulacions oficials o titulacions pròpies de l'Escola, que constitueix la proposat anual de formació de l'Escola.
- **Perfil d'egressat:** conjunt de coneixements i competències definits que han de reunir els estudiants en concloure el programa formatiu.
- **Perfil d'ingrés:** descripció conceptual de les característiques desitjables per l'estudiantat de nou ingrés en termes de coneixements, habilitats i actituds favorables per a cursar i finalitzar amb més possibilitats d'èxit els estudis que inicia. De la mateixa manera, també informa de les opcions acadèmiques cursades, notes acadèmiques obtingudes i dades de caràcter sociològic d'interès.
- **Pla d'estudis:** disseny curricular que s'aplica als estudis i que té com a fi l'obtenció de la graduació dels estudiants i l'obtenció d'un títol.
- **Programa formatiu:** conjunt d'ensenyaments organitzats que van dirigits a l'obtenció d'un títol o grau, juntament amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que estiguin al seu voltant i el dirigeixin a assolir els objectius establerts pel seu organisme responsable.
- **Resultats d'aprenentatge:** conjunt de coneixements, habilitats, procediments... que l'estudiant adquireix un cop finalitzats els estudis que condueixen a l'obtenció d'un títol oficial.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La comissió acadèmica realitza anualment la revisió de l'oferta formativa de l'EUNCET, d'acord amb l'anàlisi dels següents aspectes:

Pel que fa al context extern:

- La demanda acadèmica de la titulació
- La demanda socio-laboral
- L'oferta de la titulació per part d'altres centres universitaris
- El context econòmic i social
- La satisfacció dels empleadors respecte els estudiants en pràctiques i els titulats de l'EUNCET
- La satisfacció dels titulats respecte la formació rebuda
- La posició estratègica de l'Euncet en el seu entorn d'influència
- Interessos i estratègies de la Propietat de l'Euncet

Pel que fa al context intern:

- Els recursos humans i infraestructura disponibles
- El grau de lideratge i suport interns per a portar a terme propostes
- L'establiment de relacions i contactes amb institucions i grups que puguin considerar-se referents de qualitat de la proposta que es realitza

Si es detecta la necessitat d'incorporar un programa formatiu o modificar algun dels que ja s'imparteix, la comissió acadèmica farà la proposta que, debatuda i aprovada per la comissió permanent, s'eleva a la consideració del Patronat Gestor de l'EUNCET i a la Universitat (UPC).

Amb la proposta acceptada pel Patronat Gestor de l'Euncet i la Universitat, la comissió permanent sol·licita a la comissió acadèmica el desenvolupament del programa formatiu.

Si l'aprovació del nou programa formatiu comporta la suspensió de titulacions ja existents s'iniciarà el procediment de suspensió de titulacions d'acord amb la normativa establerta pel Consell de Govern de la Universitat. L'Euncet establirà els mecanismes per donar la màxima difusió entre els estudiants del procediment i els aspectes normatius associats a l'extinció dels estudis.

La comissió acadèmica acordarà la creació d'una comissió per a l'elaboració de la proposta del programa formatiu, Comissió Programa Formatiu (CPF). Aquesta comissió estarà presidida pel Director Acadèmic i estarà formada per representants de la comissió acadèmica, PDI i PAS i, si s'escau, assessors externs. Aquests col·lectius configuraran les diferents subcomissions que estudiaran, debatran i definiran: els objectius, perfil de l'egressat, les competències específiques i genèriques que hauran d'assolir els titulats, les matèries, indicant els seus objectius, continguts, criteris generals d'avaluació, crèdits assignats, temporalització i seqüenciació i altres aspectes que requereix l'elaboració del programa formatiu.

Com a resultat d'aquest treball la CPF presenta la proposta a la comissió acadèmica que la supervisa i un cop validada per aquesta l'envia a la Comissió Permanent per a la seva aprovació i presentació al patronat gestor de l'EUNCET per ser ratificada.

Si és així, la proposta s'eleva a la consideració del Consell de Govern de la Universitat per a la seva aprovació i posterior verificació per part de l'òrgan competent. En cas que la Universitat l'aprovi, el programa formatiu entrarà a formar part del catàleg de titulacions. Si el resultat de la verificació és positiu, ja es pot endegar el pla d'estudis. Si té al·legacions, es retorna al CPF per fer les modificacions i canvis oportuns. En cas d'un resultat negatiu, finalitza el procés.

Els directors dels programes formatius elaboren la proposta d'organització i planificació docent i supervisen als coordinadors d'àrees de coneixement que

conjuntament amb els professors elaboren les guies docents de les assignatures. El director de graus/màster transmet la proposta a la Comissió Acadèmica que la revisa i aprova alhora que estableix totes aquelles directrius necessàries per tal que es porti a terme la docència ordinària en l'escola.

En cadascuna de les fases, la informació anirà sent publicada a la pàgina web de l'Escola a mesura que vagi sent aprovada pels òrgans de govern corresponents.

6. SEGUIMENT I MESURA

El responsable de qualitat, tal i com s'especifica a l'apartat corresponent del procés 801.6.1. Recollida i anàlisi dels resultats, revisa cada curs acadèmic els següents indicadors:

- Taxa de graduació: percentatge d'estudiantat que finalitza els seus ensenyaments en el temps previst en el pla d'estudis o en un any acadèmic addicional en relació a la seva cohort d'entrada.
- Taxa d'abandonament: relació percentual entre el nombre total d'estudiantat d'una cohort de nou ingrés que haurien d'haver obtingut el títol l'any acadèmic anterior i que no s'han matriculat ni en aquell any acadèmic ni en l'anterior.
- Taxa d'eficiència: relació percentual entre el nombre total de crèdits del pla d'estudis dels quals el conjunt de graduats d'un determinat any acadèmic s'haurien d'haver matriculat al llarg dels seus estudis, i el nombre total de crèdits dels quals realment s'ha matriculat.
- Taxa de rendiment: percentatge de crèdits aprovats pels alumnes respecte dels crèdits matriculats en un any acadèmic.
- Mitjana de permanència: mitjana aritmètica d'anys acadèmics que ha necessitat una cohort d'egressat.
- Nota d'accés a la titulació: nota d'accés a la universitat obtinguda per l'estudiantat procedent de batxillerat en les proves d'accés a la universitat (PAU).
- Demanda en primera opció: nombre d'estudiants/es que escullen el centre en primera preferència.

La comissió de qualitat, tal i com s'especifica a l'apartat corresponent del procés 801.6.1. Recollida i anàlisi dels resultats, revisa cada quadrimestre els següents indicadors:

- Evolució del nombre d'estudiants/es matriculats/des per assignatura.
- Evolució del nombre d'estudiants/es suspesos, no presentats i aprovats per assignatura.
- Distribució de les qualificacions per assignatura.

- Incidències produïdes en el procés de matrícula a causa de: falta d'informació, problemes tècnics de programa o de l'espai físic on es porta a terme la matrícula, etc.
- Queixes i suggeriments de l'estudiantat deguts a la falta d'informació suficient (horaris de classe, oferta d'optatives, grups disponibles, programes d'assignatures, dates d'exàmens, canvis d'aules, falta de concreció de la normativa...).
- Queixes i suggeriments del professorat deguts a la insuficient planificació de la capacitat de les aules/núm. d'estudiants/es, problemes d'accés al campus virtual, etc.
- Incidències produïdes en el desenvolupament ordinari de la docència (puntualitat, anul·lacions de classes, canvis d'aules, etc.)

La comissió acadèmica, tal i com s'especifica a l'apartat corresponent del procés 801.3.3. Metodologia d'ensenyament i avaluació, revisa cada curs acadèmic:

- El grau d'actualització científica dels continguts dels programes de les assignatures.
- El grau de definició dels elements estructurals del programa de les assignatures (continguts, objectius, metodologia, avaluació, recursos documentals...).
- L'adequació dels sistemes d'avaluació de les assignatures a les directrius generals de la universitat i les particulars de l'EUNCET.
- Els resultats de les enquestes de l'estudiantat sobre el professorat i les assignatures.
- L'informe elaborat per la comissió de qualitat

El responsable de qualitat anualment recopilarà les dades recollides pels òrgans responsables i la comissió de qualitat les analitzarà per tal d'elaborar un informe de resultats que enviarà a l'equip directiu. Si és necessari, la comissió permanent millorarà el procés.

Els indicadors, juntament amb l'informe de resultats, s'integraran en la memòria anual del centre i posteriorment es difondrà tota aquesta informació als grups d'interès mitjançant el web del centre.

7. EVIDÈNCIES

<i>Identificació del registre</i>	<i>Suport de l'arxiu</i>	<i>Responsable de la custòdia</i>	<i>Temps de conservació</i>
Informe d'anàlisi i revisió de l'oferta formativa	Informàtic	Secretari/a Comissió Acadèmica	6 anys

Objectius de les titulacions i perfils dels egressats	Informàtic	Secretari/a Comissió Permanent	Fins a nova proposta
Pla d'estudis	Informàtic	Secretari/a acadèmica	Fins a nova proposta
Acta patronat gestor de l'Euncet	Informàtic	Secretari/a patronat gestor de l'EUNCET	6 anys
Actes comissió permanent	Informàtic	Secretari/a comissió permanent	6 anys
Actes comissió acadèmica	Informàtic	Secretari/a comissió acadèmica	6 anys
Proposta de programa formatiu	Informàtic	Secretari/a acadèmica	6 anys
Informe de resultats	Informàtic	Secretari/a comissió qualitat	6 anys
Guies docents	Informàtic	Secretari/a comissió acadèmica	6 anys

8. RESPONSABILITATS

Director Acadèmic (DA): és el propietari del procés.

Patronat Gestor de l'Euncet (PG): aprovar l'ampliació o modificació del catàleg de titulacions. Aprovar la memòria d'un nou programa formatiu.

Comissió Permanent (CP): aprova els nous programes formatius a impartir a l'Euncet. Revisa el procés i el millora.

Comissió Acadèmica (CA): analitza i revisa l'oferta formativa i elabora la proposta de modificació o creació de nous programes formatius. Elabora les propostes de millora dels programes formatius. Crea la comissió del programa formatiu que desenvoluparà la memòria d'una nova titulació i ratifica aquesta memòria, ratifica la proposta del pla d'estudis i aprova la planificació acadèmica i docent.

Comissió programa formatiu (CPF): desenvolupa la proposta d'un nou programa formatiu o la seva modificació.

Directors de programes formatius (DPF): elaboren la proposta d'organització i planificació docent i supervisen als coordinadors d'àrees de coneixement que conjuntament amb els professors elaboren les guies docents de les assignatures.

Comissió de qualitat (CQ): avalua les dades recollides i elabora l'informe de resultats.

Coordinador d'àrea (Coo_A): dóna suport al director del programa formatiu en la coordinació i la planificació de les assignatures.



Responsable de qualitat (RQ): recull els resultats del procés i els difon.

9. IDENTIFICACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS EN EL PROCÉS

Estudiantat, PDI i PAS: participen amb els seus representants en la comissió permanent, la comissió d'avaluació acadèmica i la comissió de qualitat, que aproven la creació o revisió dels programes formatius i avaluen el procés.

Universitat Politècnica de Catalunya: mitjançant els marcs normatius i el suport en l'elaboració dels programes formatius.

Propietat: mitjançant els marcs normatius i els representants que tenen en el patronat gestor.

Empreses i altres entitats i organismes: participen en la comissió del programa formatiu i aporten indicadors externs que intervenen en l'elaboració del programa formatiu.

10. FLUXGRAMA



