



ÍNDEX

1	FINALITAT	2
2	ABAST DEL PRÓCES.....	2
3	REFERÈNCIES/NORMATIVES	2
4	DEFINICIONS	2
5	DESENVOLUPAMENT DEL PRÓCES	3
6	INDICADORS	5
7	EVIDÈNCIES	5
8	RESPONSABLE DEL PROCÉS	6
9	RESPONSABILITATS	6
10	FLUXOGRAMA	7

RESUM DE REVISIÓ

Edició	Data	Motiu de la modificació
00	25/07/2014	Elaboració inicial del document.
01	19/05/2020	Revisió i adaptació de la primera versió a l'idioma espanyol incloent canvis identificats en l'actualització.
02	16/02/2022	Revisió del procés seguiment i millora dels estudis universitaris

Elaboració: Responsable de Qualitat Data: 25/07/2014	Revisió: Director del centre Data: 16/02/2022	Aprovació: Director General Data: 28/03/2022
-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------



1 FINALITAT

Descriure la sistemàtica per realitzar el seguiment intern i periòdic del desenvolupament dels estudis universitaris mitjançant una anàlisi dels indicadors de la titulació i la recollida de propostes de millora i monitorització del pla de millora contínua.

2 ABAST DEL PRÓCES

El present document s'aplica a tots els estudis de grau i de màster universitaris que s'imparteixen a l'Euncet.

3 REFERÈNCIES/NORMATIVES

Marc extern:

- Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment de assegurament de la qualitat.

Marc intern:

- Reglament Euncet.

4 DEFINICIONS

- **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 generar i mantenir la confiança dels estudiants, dels professors i de la societat.
- **Quadre de comandament:** quadre que recull tots els indicadors dels processos del SGIQ de l'Euncet, amb la inclusió del seus valors objectius i llindars, a més dels valors vigents i històrics d'aquests indicadors.
- **Informe de Seguiment de Centre (ISC):** informe que, amb caràcter anual, elabora el centre per al seguiment i millora dels estudis.
- **Oferta formativa:** conjunt de programes formatius desenvolupats a l'Euncet, que



poden ser titulacions oficials o titulacions pròpies, que constitueix la proposta anual de formació de l'Euncet.

- **Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ):** és la unitat que dona suport als òrgans de govern de la universitat, centres propis i adscrits en el disseny, implementació i seguiment dels processos de planificació i avaluació institucional, i d'assegurament de la qualitat, d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i normativa vigent.
- **Comitè d'Avaluació Interna (CAI):** agents que participaran en l'elaboració dels informes de seguiment corresponents.

5 DESENVOLUPAMENT DEL PRÓCES

5.1 Definició de l'òrgan o persona/es involucrades en el seguiment i millora de les titulacions

El **director/a del centre** és el responsable del procés del seguiment i millora dels estudis de grau i de màster universitaris que s'imparteixen a l'Euncet. El responsable de portar-lo a terme i elaborar l'informe de seguiment és el **responsable de Qualitat**.

El **responsable de Qualitat** comptarà amb la col·laboració dels **directors/es** i els **coordinadors/es dels estudis** i comptarà amb el suport del **responsable del Servei d'Estudiants** i del **secretari/a Acadèmic/a del centre**.

Tots els participants descrits, pertanyen al **Comitè d'Avaluació Interna (CAI)** i seran els responsables de complementar i assegurar totes les gestions necessàries per portar a terme el seguiment dels estudis, basant-se en els requeriments interns de la UPC i/o els requeriments de les agències de qualitat.

5.2 Recollida d'informació i dades

Al llarg del curs, el **responsable de Qualitat** s'encarrega de recopilar i tractar, si és necessari, la informació i les dades necessàries per portar a terme el seguiment dels estudis que s'imparteixen en el centre. Recollirà dades, en relació a:

- Perfil d'estudiants de nou accés
- Mecanismes de planificació i coordinació docent
- Pertinència de la informació pública
- El sistema de garantia interna de la qualitat
- L'adequació i suficiència del professorat i els mecanismes de suport que rep



- Els sistemes de suport a l'aprenentatge i orientació acadèmica
- Infraestructura i serveis
- Qualitat dels resultats dels estudis:
 - Continguts i activitats de formació
 - Sistema d'avaluació
 - Indicadors de resultats acadèmics
 - Indicadors d'inserció laboral
 - Sugeriments, queixes i felicitacions

Per portar a terme aquesta tasca, el **responsable de Qualitat** compta amb el suport del **CAI** i el **Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC**.

5.3 Anàlisi de les dades i valoració: Informes preliminars

El **responsable de Qualitat** proporciona als responsables designats els indicadors i dades necessàries per tal que aquests els analitzin i elaborin uns informes preliminars amb propostes de millora.

- Responsable de Servei a l'Estudiantat
 - Informe de mobilitat
 - Informe de pràctiques externes i borsa de treball
 - Informe tutories acadèmiques i orientació professional
- Directores/es dels estudis
 - Informe de rendiment acadèmic
 - Informe de satisfacció docència per part de l'estudiantat
 - Informe satisfacció dels titulats
 - Informe d'avaluació de l'activitat docent del PDI
- Responsable dels Serveis Generals
 - Informe de satisfacció dels serveis per part de l'estudiantat, PDI i PAS

El **responsable de Qualitat** s'encarrega de recollir aquests informes i presentar-los a la **Comissió de Qualitat** per tal que els analitzi i elabori un informe final incorporant les propostes de millora aportades per cada responsable.

5.4 Informe de seguiment del centre

El **responsable de Qualitat** elabora l'Informe de Seguiment del centre en base els indicadors i la informació recollida, els informes preliminars i les propostes de millora aprovades.

5.5 Rendiment de comptes

El **responsable de Qualitat** presenta l'Informe de Seguiment de Centre al **CAI** per a la seva discussió i validació. Aquest rendiment de comptes queda recollit a les actes del CAI i de la Comissió de Qualitat corresponent.

El **responsable de Qualitat** presenta aquest informe a la **Comissió Acadèmica** per l'aprovació final.

Una vegada aprovat, el **responsable de Qualitat** s'encarrega que es publiqui a l'apartat de qualitat del web del centre, per tal que sigui accessible a tots els agents d'interès.

El **responsable de Qualitat** s'encarrega també de què es publiquin els indicadors de les titulacions al web del centre, a l'apartat de qualitat.

6 INDICADORS

- Percentatge d'informes de seguiments realitzats.
- Percentatge de propostes de millora aconseguides en el termini previst.

7 EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Descripció
Actes del CAI	Actes de desenvolupament del procés
Actes de la Comissió de Qualitat	Acta d'aprovació
Informes de seguiments del centre	Memòria on es detallen el desenvolupament de les titulacions oficials

Tots els registres estaran en format digital i es dipositaran en la intranet del SGIC que està mantinguda per els Serveis TIC de l'Euncet.



8 RESPONSABLE DEL PROCÉS

El **director/a del centre** serà la responsable principal del correcte funcionament i compliment d'aquest procés.

9 RESPONSABILITATS

Comissió de Qualitat (CQ): analitza i elabora un informe final incorporant les propostes de millora aportades per cadascun dels membres del CAI.

Comissió Acadèmica (CA): aprova l'informe final.

Comissió Permanent (CP): aprova les propostes de millores i l'assignació de recursos que calguin.

Responsable de Qualitat (RQ): recopila i avalua les dades i elabora l'informe de seguiment del centre anual.

Comitè d'Avaluació Interna (CAI): complementa i proporciona les dades per a l'elaboració de l'informe de seguiment del centre anual per part de l'RQ.

10 FLUXOGRAMA

