

# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

## 801.3.3.1\_Metodologia d'ensenyament i avaluació

| Responsable del procés                | Responsable d'aprovació | Data d'aprovació | Acord núm. |
|---------------------------------------|-------------------------|------------------|------------|
| Director/a del Centre<br>Universitari | Director/a General      | XX/XX/2025       |            |

## Índex

|       |                                                              |    |
|-------|--------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | FINALITAT .....                                              | 3  |
| 2.    | ABAST .....                                                  | 3  |
| 3.    | DEFINICIONS .....                                            | 3  |
| 4.    | DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS .....                                  | 3  |
| 4.1.  | Queixes i suggeriments .....                                 | 4  |
| 4.2.  | Anàlisi i revisió del procés .....                           | 4  |
| 4.3.  | Publicació de la informació .....                            | 5  |
| 5.    | INDICADORS .....                                             | 5  |
| 6.    | EVIDÈNCIES .....                                             | 6  |
| 7.    | RESPONSABILITATS .....                                       | 7  |
| 8.    | GRUPS D'INTERÈS .....                                        | 8  |
| 9.    | NORMATIVES/REFERÈNCIES .....                                 | 8  |
| 10.   | FITXA RESUM .....                                            | 10 |
| 11.   | FLUXOGRAMA .....                                             | 11 |
| 12.   | ANNEXOS .....                                                | 12 |
| 12.1. | Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions ..... | 12 |

## 1. FINALITAT

Assegurar que les metodologies docents i els sistemes d'avaluació s'alineen amb els resultats d'aprenentatge definits a la memòria de la titulació, situen l'estudiant al centre del procés (*student-centred learning*) i garanteixen integritat, equitat i millora contínua.

## 2. ABAST

Aplica a totes les assignatures de grau i màster, i a totes les modalitats (presencial o semipresencial) del centre.

## 3. DEFINICIONS

Els principals termes utilitzats es troben recollits al Glossari institucional de l'EUNCET Business School i al Marc VSMA d'AQU Catalunya. En cas de discrepància, prevalen les definicions establertes per AQU Catalunya i per la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) en el seu [glossari](#) institucional.

## 4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Aquest procés estableix la metodologia d'ensenyament i d'avaluació que aplica l'EUNCET Business School, en coherència amb la política acadèmica de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), els objectius de qualitat docent i la millora contínua dels processos formatius.

El procés inclou la planificació, el desenvolupament i la revisió de les activitats docents, així com els mecanismes d'avaluació i revisió curricular de les titulacions oficials de grau i màster.

### Assignació i encàrrec docent

La Direcció Acadèmica elabora l'encàrrec docent a partir de les aportacions de les direccions de programa, el qual és validat per la Direcció del Centre Universitari i posteriorment notificat als departaments i al professorat responsable.

### Normativa acadèmica del centre

La Direcció Acadèmica és responsable d'elaborar, revisar i proposar les normatives acadèmiques d'EUNCET (matriculació, avaluació, permanència, reconeixement i transferència de crèdits, entre d'altres), amb el suport del Servei de Gestió Acadèmica, les quals són aprovades per la Comissió Acadèmica de Centre..

Les normatives aprovades es publiquen al web institucional, d'acord amb el **PC\_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes**.

### Guies docents

Les guies docents són el document de referència que estableix la metodologia d'ensenyament, les activitats formatives, els criteris d'avaluació i la seva ponderació.

El/la professor/a responsable de l'assignatura és qui elabora i actualitza la guia docent, d'acord amb la memòria verificada de la titulació, la normativa acadèmica i els criteris comuns definits per la Direcció Acadèmica.

Els directors dels programes, si procedeix amb els coordinadors d'àrea i els coordinadors de curs, supervisen i validen en primera instància les guies docents.

Les guies docents es revisen anualment i es validen, per la Direcció Acadèmica i la Direcció de Centre, abans del període de matrícula, assegurant-ne la coherència amb els resultats d'aprenentatge i les competències establertes.

La seva publicació es fa al web institucional i al campus virtual per garantir la transparència i l'accessibilitat per part de l'estudiantat.

#### **Calendari acadèmic i d'avaluació**

El/la Responsable del Servei de Gestió Acadèmica, proposa els calendaris acadèmics i d'exàmens, que són validats per la Direcció del Centre i aprovats per la Comissió Acadèmica abans de l'inici del curs.

Aquests calendaris es publiquen al web institucional i es comuniquen al professorat i a l'estudiantat abans de la matrícula.

#### **Desenvolupament de la docència i avaluació**

El professorat responsable de les assignatures és l'encarregat de desenvolupar la docència segons el que estableix la guia docent, vetllant perquè la metodologia d'ensenyament i els criteris d'avaluació s'apliquin de manera objectiva, transparent i coherent amb els objectius formatius.

La Direcció Acadèmica, amb el suport dels directors dels programes i els coordinadors supervisa el desenvolupament de la docència i garanteix el compliment dels criteris de qualitat docent, recollint els resultats d'aprenentatge i els informes de rendiment acadèmic per a la seva anàlisi posterior.

#### **Avaluació curricular i revisió acadèmica**

La Comissió d'Avaluació revisa de manera periòdica els resultats acadèmics i els informes de rendiment de cada titulació.

L'informe final de la Comissió d'Avaluació es traslladen a la Direcció del Centre per a la seva valoració i aprovació.

Aquest procés de revisió permet analitzar l'eficàcia de la metodologia d'ensenyament i dels sistemes d'avaluació aplicats, fomentant la millora contínua de la docència.

#### **Treballs Finals d'Estudis (TFE)**

Les accions relatives als Treballs Finals de Grau i Màster es gestionen mitjançant el procés específic **PC\_801.3.3.2 Gestió dels Treballs Finals d'Estudis (TFE)**, on es descriuen els procediments d'assignació, desenvolupament, seguiment i avaluació d'aquests treballs.

##### **4.1. Queixes i suggeriments**

Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF) relacionades amb el desenvolupament de la docència o amb el sistema d'avaluació es registren i analitzen segons el que estableixen els processos **PM\_801.3.7 Gestió de QRSF** i **PM\_801.3.7/1 Procediment QRSF**.

Les dades recollides permeten identificar incidències recurrents i millorar la coherència dels criteris docents i d'avaluació.

##### **4.2. Anàlisi i revisió del procés**

La Direcció del Centre i la Direcció Acadèmica, amb el suport de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, revisa anualment el funcionament del procés a partir de les dades de satisfacció del professorat i de l'estudiantat, els informes de rendiment acadèmic i els resultats dels indicadors docents.

Els resultats es documenten a la Fitxa d'avaluació del funcionament i millora del procés (EV06\_801.3.3.1), i les propostes de millora s'integren al Pla de Millora del Centre, d'acord amb el **PM\_801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació.**

#### 4.3. Publicació de la informació

L'EUNCET publica la informació relativa a la metodologia docent, normatives acadèmiques, guies docents, calendaris i criteris d'avaluació al web institucional i al campus virtual, d'acord amb el **PC\_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes.**

Aquesta informació es manté actualitzada per garantir la transparència i la coherència amb el que estableix el Marc VSMA d'AQU Catalunya.

### 5. INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

| <i>Codi indicador</i> | <i>Nom</i>                                                               | <i>Descripció</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IN01_801.3.3.1</b> | <b>Graus i màsters. Taxa de graduació.</b>                               | Percentatge d'estudiantat que acaba la titulació en el temps previst en el pla d'estudis (t) o en un any més (t+1) en relació amb la seva cohort d'entrada. Es tracta d'una mesura d'aprofitament acadèmic.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IN02_801.3.3.1</b> | <b>Graus i màsters. Taxa d'abandonament.</b>                             | Relació percentual entre el nombre total d'estudiantat d'una cohort de nou ingrés que haurien d'haver acabat el curs anterior i que no s'han matriculat ni en aquest curs ni en l'anterior. En el cas de programes de màster d'un any s'aplicarà la definició següent: 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 el posterior |
| <b>IN03_801.3.3.1</b> | <b>Graus i màsters. Taxa d'eficiència.</b>                               | Relació percentual entre el nombre total de crèdits establerts en el pla d'estudis i el nombre total de crèdits en els quals han hagut de matricular-se al llarg dels seus estudis el conjunt d'estudiants titulats/des en un determinat curs acadèmic.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IN04_801.3.3.1</b> | <b>Graus i màsters. Nombre de titulats/des</b>                           | <b>Graus i màsters. Nombre de titulats/des</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IN05_801.3.3.1</b> | <b>Graus i màsters. Percentatge d'estudiants no aptes de primer any.</b> | <b>Graus i màsters. Percentatge d'estudiants no aptes de primer any.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                |                                                                                             |                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN06_801.3.3.1 | Graus. Percentatge d'estudiants no aptes de fase inicial.                                   | Graus. Percentatge d'estudiants no aptes de fase inicial.                                   |
| IN07_801.3.3.1 | Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial en temps previst.                     | Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial.                                      |
| IN08_801.3.3.1 | Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial en temps previst més un any.          | Graus. Percentatge d'estudiants aptes de fase inicial.                                      |
| IN09_801.3.3.1 | Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb les assignatures.                         | Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb les assignatures.                         |
| IN10_801.3.3.1 | Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb l'actuació docent.                        | Graus i màsters. Satisfacció de l'estudiantat amb l'actuació docent.                        |
| IN11_801.3.3.1 | Graus i màsters. Satisfacció dels/les titulats/des amb la valoració global de la titulació. | Graus i màsters. Satisfacció dels/les titulats/des amb la valoració global de la titulació. |
| IN12_801.3.3.1 | Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien estudis.                        | Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien estudis.                        |
| IN13_801.3.3.1 | Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien universitat.                    | Graus i màsters. Percentatge de titulats/des que repetirien universitat.                    |
| IN14_801.3.3.1 | Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF).                       | Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.                              |

Tots els indicadors de l'SGIQ, incloent-hi els d'aquest procés, es recullen al **quadre de comandament**.

## 6. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que genera l'execució d'aquest procés és la següent:

| Identificació  | Descripció                                                                                                                                                     | Responsable custòdia      | Localització                   | Temps conservació |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------|
| EV01_801.3.3.1 | Acords òrgans de govern relatius al procés (encàrrec docent i Normatives acadèmiques i d'avaluació dels estudis de grau i màster, calendaris acadèmics, etc.). | Secretari/ària Acadèmic/a | SharePoint                     | Permanent         |
| EV02_801.3.3.1 | Guies docents de les assignatures.                                                                                                                             | Director/a Acadèmic/a     | SharePoint / web institucional | Permanent         |
| EV03_801.3.3.1 | Informe de rendiments acadèmics (Comissions d'Avaluació).                                                                                                      | Secretari/ària Acadèmic/a | SharePoint                     | Permanent         |
| EV04_801.3.3.1 | Actes de les comissions acadèmiques.                                                                                                                           | Secretari/ària Acadèmic/a | SharePoint                     | Permanent         |
| EV05_801.3.3.1 | Informes d'avaluació curricular.                                                                                                                               | Secretari/ària Acadèmic/a | SharePoint                     | Permanent         |

|                       |                                                                                 |                                                                    |                   |                  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| <b>EV06_801.3.3.1</b> | <b>Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.</b>         | <b>Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos</b> | <b>SharePoint</b> | <b>Permanent</b> |
| <b>EV07_801.3.3.1</b> | <b>Informes d'indicadors de les titulacions (Comissions Acadèmiques) Anual.</b> | <b>Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos</b> | <b>SharePoint</b> | <b>Permanent</b> |
| <b>EV08_801.3.3.1</b> | <b>Resum anual de les comissions acadèmiques.</b>                               | <b>Secretari/ària Acadèmic/a</b>                                   | <b>SharePoint</b> | <b>Permanent</b> |

Les evidències s'arxiven d'acord amb el que estableix el procés **801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió de l'SGIQ i control de la documentació** i el **PM-801.8.1 1\_Sistema de gestió de la documentació**.

## 7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Director acadèmic.

Supervisa i garanteix la correcta aplicació de la metodologia d'ensenyament i dels sistemes d'avaluació en totes les titulacions oficials del centre, assegurant-ne la coherència amb la política institucional de qualitat, la normativa acadèmica de la UPC i els criteris del Marc VSMA d'AQU Catalunya.

Aprova l'encàrrec docent.

Responsable de la gestió del procés: Direcció de programa.

Coordina la planificació, l'execució i el seguiment de les activitats docents i dels sistemes d'avaluació del programa. Recull, defineix i revisa anualment, amb el suport dels/de les coordinadors/es d'àrea i de curs, els criteris acadèmics, les guies docents, les normatives d'avaluació i el desplegament dels calendaris acadèmics. Vetlla pel compliment de la metodologia d'ensenyament i dels sistemes d'avaluació establerts, i analitza els resultats acadèmics en el marc de les Comissions d'Avaluació.

Responsable de l'aprovació del procés: Direcció del Centre Universitari.

Avalua i valida el procés i les seves actualitzacions, així com els informes de seguiment i els resultats agregats del rendiment acadèmic, garantint-ne l'alineació amb la política institucional de qualitat i el marc estratègic del centre.

Altres agents implicats:

- **Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos:** dona suport tècnic i metodològic en la recollida i anàlisi d'indicadors docents i resultats d'aprenentatge. Coordina la revisió anual del procés i gestiona la fitxa d'avaluació i millora corresponent.
- **Secretari/ària Acadèmic/a:** dona suport administratiu a la publicació i actualització de normatives, calendaris i guies docents. Manté la documentació actualitzada i accessible al web institucional.
- **PDI:** elabora i actualitza les guies docents, desenvolupa la docència segons els mètodes aprovats i aplica els criteris d'avaluació establerts. Participa en la revisió acadèmica i en la proposta de millores docents.

- Coordinació de programa: donen suport a la Direcció de Programa en la coordinació docent del grau, vetllen per la coherència transversal entre assignatures i col·laboren en el seguiment dels resultats acadèmics.
- Personal de tutories: realitzen el seguiment acadèmic de l'estudiantat, detecten dificultats d'aprenentatge o progressió i traslladen la informació rellevant als òrgans acadèmics corresponents.
- Direcció General: garanteix l'encaix global del procés amb l'estratègia institucional del centre i en fa el seguiment a nivell de governança.
- Comissió Acadèmica: analitza els resultats acadèmics, els indicadors de rendiment i les propostes de millora. Elabora actes i informes que s'integren al Pla de Millora del Centre.
- Comissió de Qualitat: dona suport en la validació i seguiment de les accions de millora derivades de les revisions acadèmiques.

## 8. GRUPS D'INTERÈS

### Interns:

- Direcció del Centre, Direcció Acadèmica, Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, Secretaria Acadèmica, Professorat, Comissió Acadèmica, Comissió de Qualitat i Estudiantat: participen en la planificació, execució i revisió de la metodologia docent i dels sistemes d'avaluació mitjançant reunions, informes i anàlisi de resultats acadèmics.
- Estudiantat: poden aportar suggeriments o incidències a través de les bústies **OPINA i DEMANA**, d'acord amb els processos **PM\_801.3.7 i PM\_801.3.7/1 Gestió de QRSF**.
- L'estudiant participa mitjançant enquestes de satisfacció i canals de comunicació institucionals.

### Externs:

- La UPC i AQU Catalunya fan ús dels resultats per avaluar la qualitat docent i la millora contínua.
- Les empreses col·laboradores aporten informació sobre competències i adequació de la formació a les necessitats del mercat laboral.

## 9. NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

- Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC.
- Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya.

### Marc intern:

- Política i objectius de qualitat.
- Normatives pròpies de l'EUNCET.
- Calendari acadèmic.
- Memòries verificades.
- Guies docents d'assignatures.

### Processos relacionats de l'EUNCET:

- 801.3.7 Gestió de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.
- PM-801.3.7/1 Procediment QRSF.
- 801.6.1 Recollida de dades i anàlisi dels resultats.
- 801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes.
- 801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió de l'SGIQ i control de la documentació.
- PM-801.8.1/1 Sistema de gestió de la documentació.

**Processos Transversals de la UPC:**

- [PT.02 Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC.](#)
- [PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster.](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès.](#)
- [PT.12 Recollida de la informació.](#)

## 10. FITXA RESUM

|                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABLE DEL PROCÉS           |                            | Direcció Acadèmica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| RESPONSABLE GESTOR/A             |                            | Direcció de Programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| RESPONSABLE DE L'APROVACIÓ       |                            | Direcció del Centre Universitari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| GRUPS D'INTERÈS                  | MECANISMES DE PARTICIPACIÓ | <p><b>Interns:</b><br/>Direcció del Centre, Direcció Acadèmica, Qualitat, Secretaria Acadèmica, Professorat, Comissió Acadèmica i Comissió de Qualitat.</p> <p><b>Externs:</b><br/>Estudiantat, Alumni, UPC, AQU Catalunya i empreses col·laboradores. Participen en la planificació, desenvolupament i revisió de la metodologia docent i dels sistemes d'avaluació a través d'enquestes, reunions, informes de resultats i canals institucionals (<b>OPINA i DEMANA</b>), aportant propostes de millora per a la qualitat docent.</p> |
|                                  | RENDICIÓ DE COMPTES        | <p>L'EUNCET publica al web institucional la informació sobre la metodologia d'ensenyament, criteris d'avaluació, guies docents, calendaris acadèmics i normatives aplicables, d'acord amb el procés <b>PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes</b>.</p> <p>Aquesta informació s'inclou també a la Memòria Anual de Qualitat i a l'Informe de Seguiment del Centre (ISC).</p>                                                                                                                                       |
| RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ |                            | <p>La Direcció Acadèmica, amb el suport de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, recull i analitza les dades relatives al rendiment acadèmic, satisfacció del professorat i de l'estudiantat, i indicadors de titulacions, segons el <b>PM_801.6.1 Recollida i anàlisi de dades i resultats</b>.</p> <p>Els resultats s'incorporen a la Fitxa d'avaluació del funcionament i millora del procés (EV06_801.3.3.1).</p>                                                                                           |
| SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA     |                            | <p>El procés es revisa anualment pel Director del Centre i la Direcció Acadèmica amb el suport de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.</p> <p>Les conclusions es documenten a la Fitxa d'avaluació del procés i les accions derivades s'integren al Pla de Millora del Centre, segons el procediment <b>PM_801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació</b>.</p> <p>La Direcció General valida els resultats i assegura els recursos necessaris per a la seva execució.</p> |

## 11. FLUXOGRAMA

## 12. ANNEXOS

### 12.1. Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

| <i>Fitxa de control de revisions i modificacions</i> |                   |                                             |                   |                             |
|------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| <i>Versió</i>                                        | <i>Descripció</i> | <i>Òrgan responsable<br/>de l'aprovació</i> | <i>Acord núm.</i> | <i>Data<br/>d'aprovació</i> |
|                                                      |                   |                                             |                   |                             |

