

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

801.2.1_Garantia de qualitat dels programes formatius

Marc VSMA

801.2.1.3 Modificació

Responsable del procés	Responsable d'aprovació	Data d'aprovació	Acord núm.
Director/a del Centre Universitari	Comissió Permanent	XX/XX/2025	CP/2025/XX

Índex

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

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'EUNCET Business School duu a terme, d'acord amb el Marc per a la Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació (VSMA) d'AQU Catalunya, la modificació de les titulacions oficials de grau i màster universitari, amb l'objectiu de garantir-ne la millora contínua, la coherència acadèmica i l'adequació al context social i professional.

2. ABAST

El present document és aplicable a totes les titulacions oficials de grau i màster impartides per l'EUNCET Business School, adscrita a la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC).

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

Les modificacions poden derivar del seguiment anual de la titulació, del procés d'acreditació, o de la necessitat de millorar l'adaptació del programa als requeriments normatius, professionals o institucionals.

La proposta és elaborada pel Director del Centre amb el suport del/la director/a Acadèmic/a, del/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, els/les Directors/es i Coordinadors/es de titulació i l'àrea de gestió acadèmica.

S'identifiquen tres tipologies de modificació, segons el seu abast i impacte:

- I. **Modificacions no substancials (canvis menors)**
Es refereixen a ajustos puntuals que no afecten els objectius generals, el perfil de competències ni la naturalesa de la titulació.
 - Són impulsades per la Direcció i la Coordinació de la titulació i aprovades per la comissió acadèmica.
 - **S'incorporen a l'Informe de Seguiment del Centre (ISC), seguint el procés PE_801.2.1.2 Seguiment.**
 - Posteriorment, s'integren a la memòria de verificació quan la titulació es modifica o reverifica.
- II. **Modificacions substancials no autoritzables**
Són aquelles que impliquen canvis en la naturalesa o objectius de la titulació, i requereixen una reverificació completa.
 - La Direcció del Centre proposa la reverificació i la presenta a la Comissió Acadèmica i a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.
 - El procés segueix el circuit establert a **PE_801.2.1.1 Verificació i al procediment transversal PT.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC.**
- III. **Modificacions substancials autoritzables**
Són aquelles que afecten l'estructura o el pla d'estudis però no alteren la naturalesa ni els objectius generals de la titulació.
 - El/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, elabora un document justificatiu de modificació en què s'identifiquen els canvis proposats sobre la memòria de verificació actual.

- El document es presenta a la comissió Acadèmica i després a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.
- Un cop aprovat, es trameta al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) de la UPC, que el revisa tècnicament i el fa arribar a AQU Catalunya per a la seva avaluació.

Si AQU emet un informe previ desfavorable, l'EUNCET pot presentar al·legacions elaborades pel/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos i aprovades per la Comissió Permanent. En cas que l'informe definitiu continuï sent desfavorable, la modificació no s'aplica.

4.1. Queixes i suggeriments

Les unitats especialitzades de qualitat i gestió acadèmica recullen anualment els indicadors de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF) relacionats amb la titulació, per tenir-los en compte durant la revisió del procés. **Aquestes dades es gestionen segons el PM_801.3.7 Gestió de QRSF i el procediment PM_801.3.7_1.**

4.2. Revisió del procés

El/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos analitza les dades, revisa el procés i documenta els resultats a la Fitxa d'avaluació i millora del procés (EV06_PE_801.2.1.3), seguint els processos:

- **PM_801.6.1 Recollida i anàlisi de dades i resultats,**
- [PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès,](#) i
- [PT.12 Recollida de la informació.](#)

Les propostes de millora es canalitzen mitjançant el **PM_801.8.1 Desplegament i revisió del SGIQ,** i s'integren al **Pla de Millora.**

4.3. Publicació de la informació

Les modificacions aprovades i els informes d'AQU Catalunya es publiquen al web institucional i al repositori de qualitat, d'acord amb el procediment **PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes.**

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>
IN01_801.2.1.3	Percentatge de modificacions substancials avaluades favorablement per AQU Catalunya.	L'indicador permet conèixer el percentatge de titulacions que han superat favorablement un procés de modificació substancial, fet que permet fer un seguiment de l'eficàcia del procés de modificació.
IN02_801.2.1.3	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF).	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (que fa referència al procés 801.2.1.3).

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:

<i>Identificació</i>	<i>Descripció</i>	<i>Responsable custòdia</i>	<i>Localització</i>	<i>Temps conservació</i>
EV01_801.2.1.3	Proposta justificada de modificació dels estudis.	Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.	SharePoint	Permanent
EV02_801.2.1.3	Acords dels òrgans de govern relacionats amb el procés.	Secretari/ària Acadèmic/a.	SharePoint	Permanent
EV03_801.2.1.3	Nova memòria de verificació després de les modificacions.	Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.	SharePoint / Web VSMA	Permanent
EV04_801.2.1.3	Resolució amb el resultat de la modificació AQU.	Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.	SharePoint / Web VSMA	Permanent
EV05_801.2.1.3	Fitxa informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.	Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.	SharePoint	Permanent

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/a del Centre Universitari.

És responsable de garantir que totes les modificacions de titulacions oficials es duguin a terme conforme al Marc VSMA d'AQU Catalunya i a la política de qualitat de l'EUNCET Business School. Aprova les propostes finals de modificació o supressió de titulacions i n'assegura la coherència amb els objectius institucionals i amb el Pla Estratègic.

Responsable gestor/a del procés: Director/a Acadèmic/a amb el suport del Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.

La Direcció Acadèmica lidera la redacció i tramitació de la memòria de modificació de titulacions, en coordinació amb els directors/es de titulació i l'equip docent implicat.

El Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos dona suport tècnic i metodològic al procés, assegurant la coherència amb el Marc VSMA d'AQU Catalunya i amb la resta de processos del SGIQ, coordina la publicació al web institucional de les resolucions i informes d'AQU Catalunya (segells, certificats, memòries verificades i modificades) i vetlla pel manteniment i actualització de les evidències documentals.

Conjuntament col·laboren en la revisió periòdica del procés i en la identificació d'accions de millora.

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió Permanent.

Aproven formalment les modificacions o supressions de titulacions.

Vetllen perquè les propostes s'ajustin als criteris de qualitat establerts per AQU Catalunya, a les directrius del SGIQ i al Pla Estratègic de l'EUNCET.

Altres agents implicats:

- Direcció i coordinació de la titulació: col·laboren en l'elaboració de la proposta de modificació, aporten dades, validen continguts acadèmics i participen en la justificació davant AQU.
- Comissió de Qualitat: revisa i valida la proposta abans de la seva elevació a la Comissió Acadèmica.
- Comissió Acadèmica: Avalua la coherència acadèmica i metodològica de la proposta i emet un informe favorable abans de la seva elevació a la Comissió Permanent.
- Departament de Comunicació: assegura la publicació actualitzada de les memòries modificades, informes d'avaluació i resolucions d'AQU Catalunya al web institucional.
- Servei de Gestió Acadèmica (UPC): revisa tècnicament la proposta i la trameta a AQU Catalunya per al seu informe definitiu.

8. GRUPS D'INTERÈS

Interns:

- Personal docent i investigador (PDI).
- Personal tècnic, de gestió, administració i serveis (PTGAS).
- Estudiantat.
- Titulats i titulades.

Aquests col·lectius participen en el disseny, la revisió i l'anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i comissions de l'EUNCET (Comissió Acadèmica i Comissió de Qualitat). Poden fer arribar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions a través dels canals **Bústia OPINA i Bústia DEMANA**.

Externs i societat:

- Ocupadors/es.
- Empreses i institucions col·laboradores.
- Administracions públiques i entitats socials.

Aquests col·lectius participen a través de la Bústia OPINA, el correu institucional o les enquestes de satisfacció i inserció laboral. Els mecanismes de participació i comunicació estan definits al procés **PM_801.3.7 Gestió de QRSF** i detallats al procediment **PM_801.3.7_1**.

9. NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern

- [Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#) (Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat a l'Espai Europeu d'Educació Superior – ESG, Model VSMA, Guia per a l'Acreditació Institucional, Programa AUDIT, etc.).
- [Reial decret 822/2021](#), de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- [Reial decret 640/2021](#), sobre el reconeixement de títols i acreditacions de qualitat.

Marc intern

- **Reglament i normatives de l'EUNCET Business School.**
- **Política i Objectius de Qualitat.**
- **Pla Estratègic de l'EUNCET.**
- **Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ).**
- **Memòries verificades i informes de seguiment.**

- Informes i resolucions de modificació d'AQU Catalunya.

Processos relacionats del SGIQ de l'EUNCET

- PE_801.2.1.1 Verificació de titulacions oficials.
- PE_801.2.1.2 Seguiment de titulacions oficials.
- PE_801.2.1.4 Acreditació de titulacions oficials.
- PM_801.3.7 Gestió de QRSF.
- PM_801.3.7_1 Procediment QRSF.
- PM_801.6.1 Recollida i anàlisi de dades i resultats.
- PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes.
- PM_801.8.1 Desplegament i revisió del SGIQ.
- 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.03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC.](#)
- [PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès.](#)
- [PT.12 Recollida i tractament de la informació.](#)

10. FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Director/a del Centre Universitari
RESPONSABLE GESTOR/A		Director/a Acadèmic/a i Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.
RESPONSABLE DE L'APROVACIÓ		Comissió Permanent
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Personal docent i investigador (PDI), personal tècnic, de gestió, administració i serveis (PTGAS), estudiantat i titulats i titulades: - Poden enviar queixes, suggeriments i propostes de millora mitjançant els canals Bústia OPINA i Bústia DEMANA (web institucional). - Participen en els òrgans de govern i comissions de l'EUNCET (Comissió Acadèmica, Comissió de Qualitat, Comissió Permanent). Institucions, empreses i societat en general: - Poden accedir a la informació actualitzada sobre les titulacions i processos de modificació. - Poden presentar queixes o suggeriments a través de la Bústia OPINA o del correu institucional. Aquests mecanismes estan definits al procés PM_801.3.7 Gestió de QRSF i detallats al procediment PM_801.3.7_1.
	RENDICIÓ DE COMPTES	La Direcció Acadèmica vetlla per la difusió dels resultats del procés i, si escau, de les millores implantades, amb el suport de la Sotsdirecció de Planificació, Avaluació, Qualitat i processos. Quan es requereix publicar informació o documentació, aquesta es difon segons el procés PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes (web institucional i repositori de qualitat).
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les àrees especialitzades de qualitat i gestió acadèmica recullen i analitzen la informació d'acord amb els processos PM_801.6.1 Recollida i anàlisi de dades i resultats i PM_801.3.7 Gestió de QRSF. El/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, amb el suport del Responsable Gestor, analitza les dades i proposa accions de millora seguint el procés PM_801.6.1.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, amb el suport de la Direcció i els Coordinadors/es de titulació, elaboren les propostes de modificació o millora de les titulacions. El/la Responsable del Servei de Gestió Acadèmica dona suport a la redacció de la memòria de modificació, coordina la publicació al web institucional i gestiona els informes i resolucions d'AQU Catalunya. El procés es revisa periòdicament i les millores es documenten a la Fitxa d'avaluació i millora del procés (EV06_PE_801.2.1.3), seguint el procés PM_801.8.1 Desplegament i revisió del SGIQ.

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 de l'aprovació</i>	<i>Acord núm.</i>	<i>Data d'aprovació</i>
00	Elaboració inicial del document	Direcció General		14/04/2021
01	Revisió del procés de modificació dels estudis universitaris	Direcció General		15/02/2022
02		Comissió Permanent	CP/2025/XX	XX/XX/2025