

1. **Nom del procés i codi:** P2.3. Modificar un títol de grau i màster universitari.
2. **Objectiu:** Adaptar les titulacions i els seus continguts als requeriments i necessitats que sorgeixin a fi d'oferir uns estudis de qualitat i que responguin als reptes de la societat contemporània com a resposta als inputs, indicadors i als informes de seguiment realitzats.
3. **Abast:** Titulacions de grau i màster universitari dels quatre departaments del Centre Universitari Tecnocampus.
4. **Propietari / Responsable de gestió:** Director/a acadèmic/a / Cap de Gestió Acadèmica.
5. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
6. **Descripció:**

Existeixen dos tipus de modificacions:

1. Modificacions substancials: canvis en el títol verificat que comporten alteracions en la seva estructura o en la seva naturalesa i objectius. A la vegada es poden classificar en dues tipologies:
 - a. Autoritzables: canvis que afecten a l'estructura del títol però no suposen un canvi en la seva naturalesa i objectius. Aquests canvis se sol·liciten a través d'aquest procés.
 - b. No autoritzables: canvis substancials que afecten la naturalesa i objectius del títol verificat i no es poden sol·licitar a través del procés de modificació. Aquests canvis només es poden fer efectius sol·licitant la verificació d'un nou títol i extingint el títol implantat (veure procés P2.1).
2. Modificacions no substancials: canvis menors que milloren el títol i que la universitat pot implantar com a resultat del procés de seguiment (P2.2). Aquests canvis es recullen en els informes de seguiment i s'incorporen a la Sede Electrónica del Ministerio quan el títol es sotmet a un procés de modificació substancial.

En el moment que es detecta la necessitat de modificar el pla d'estudis d'alguna de les titulacions de Tecnocampus, el centre, a través del Director/a acadèmic/a del centre i la Junta de Direcció, realitzen una proposta de modificació de la memòria que fan arribar a l'Oficina de Programació i Planificació d'Estudis (OPPE) per tal que la revisi. En cas que es consideri fer modificacions a la proposta es retorna la memòria al centre per tal que faci les modificacions pertinents. En cas que la proposta sigui correcte es porta a aprovar primer a la Junta de Direcció de Centre i posteriorment a la Comissió d'Ordenació Acadèmica (COA) de la UPF

En cas que els canvis proposats a la memòria siguin canvis no substancials, el centre implementarà els canvis directament a la titulació i en rendirà comptes al proper informe de seguiment. En cas de ser canvis de naturalesa substancial desde la Unitat de Gestió Acadèmica (UGA) del centre s'introdueixen els

canvis a la seu electrònica del Ministeri. Els canvis introduïts son revisitats per l'OPPE per tal d'assegurar que no hi hagi errors.

Un cop introduïts els canvis a la seu del ministeri, aquests son analitzats per l'Agència de Qualitat Universitària de Catalunya (AQU) i n'elabora un informe. En cas que l'informe sigui favorable, el procés es dona per finalitzat i el centre ja pot implementar els nous canvis. En cas que l'informe sigui no favorable o bé favorable amb requeriments, el centre té un termini de sis setmanes per presentar-hi al·legacions. Aquestes al·legacions son analitzades de nou per l'AQU i n'emet un nou informe. En cas de ser favorable el centre pot implementar ja els canvis proposats. En cas que l'AQU emeti novament un informe desfavorable, el centre haurà d'esperar a la nova convocatòria per presentar una nova modificació del pla d'estudis.

7. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions

Grup d'interès	Participació
PDI	Com a membres de la Junta de Direcció del centre, identifiquen la necessitat de modificar el títol i proposen la modificació elaborant la memòria modificada. També és l'òrgan encarregat d'aprovar la memòria una vegada revisada per l'OPPE-UPF.
PTGAS	El PTGAS participa a través de la Junta de Direcció del centre.
Societat	Els membres que composen la COA i la CPD de la UPF aproven en darrera instància les propostes de modificació de les memòries i en les reunions que es celebrin poden fer sentir la seva veu.
Estudiants	Els estudiants formen part de la Comissió d'Ordenació Acadèmica (COA), on s'aprova la proposta de modificació de la memòria.

8. Retiment de comptes

El retiment de comptes intern es duu a terme a través dels següents òrgans als que també s'ha fet esment en l'apartat 6 d'aquesta fitxa de procés:

- **Comissió de govern del centre**, òrgan superior de govern i administració del centre i en aquest cas, l'òrgan responsable de proposar la modificació d'un títol de grau o màster universitari i també l'òrgan encarregat de formalitzar aquesta proposta.

Altres instruments que es contemplan per a comunicar i retre comptes en relació amb aquest procés:

- La **web del TecnoCampus**. Dissenyada per oferir informació pública als diferents grups d'interès. Concretament, existeixen accessos directes i específics amb continguts rellevants per als futurs estudiants i per als titulats.

Inclou, entre d'altres, l'oferta formativa i dades que abasten tant els aspectes acadèmics com els dels serveis que la institució posa a l'abast dels estudiants. Sobre els aspectes acadèmics, per a cada titulació es dona informació sobre els següents aspectes:

- Presentació dels estudis
- Pla d'estudis
- Professorat
- Sortides professionals
- Dades i indicadors, amb enllaços directes a les característiques de la titulació i el seu desenvolupament operatiu i a una taula que mostra l'evolució dels indicadors de la titulació d'acord amb els que AQU proposa en la seva guia per al seguiment de les titulacions oficials.

De la mateixa manera, la [Memòria de Qualitat](#) (document restringit al PDI i PTGAS de TecnoCampus a través de la Intranet) que aprova anualment la Comissió de Qualitat del TecnoCampus, inclou els valors dels indicadors que es consideren estratègics per a la presa de decisions institucionals i que formen part del Quadre de comandament institucional, entre els que s'hi troben alguns dels propis d'aquest procés.

9. Calendari del procés

Variable anualment. Habitualment, en el cas de les modificacions substancials, la seva execució s'estén durant uns 10 mesos, mentre que les no substancials, uns 8 mesos.

10. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Sede electrònica del Ministeri d'Educació (per a modificacions substancials)
- SIGMA
- AVALUA

11. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
12.3.1	Rati matrícula/oferta (M/O) en els Graus	Cap de Gestió acadèmica	Taula general d'indicadors *
12.3.2	Rati matrícula/oferta (M/O) en els Màsters Universitaris	Cap de Gestió acadèmica	Taula general d'indicadors *

I2.3.3	Mitjana de la taxa de rendiment dels Graus	Sotsdirector/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I2.3.4	Mitjana de la taxa de rendiment dels Màsters Universitaris	Sotsdirector/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I2.3.5	Mitjana de la taxa d'ocupació dels Graus	Sotsdirector/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *

* L'enllaç a la taula d'indicadors el trobem [aquí](#)

12. Documentació

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació*
D2.3.1	Memòria de verificació	Entrada	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.3.2	Informe de seguiment	Entrada	Web apartat qualitat: - Departament d'empresa - Departament de salut - Departament de Tecnologies - Departament d'Indústries Culturals Gestor de Qualitat de la UPF
D2.3.3	Informe definitiu d'acreditació (IDA)	Entrada	Web apartat qualitat: - Departament d'empresa - Departament de salut - Departament de Tecnologies - Departament d'Indústries Culturals
D2.3.4	Pla de millora del centre	Entrada	Gestor de Qualitat de la UPF Web: apartat de qualitat
D2.3.5	Memòria modificada	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\sd\eum\rserra
D2.3.6	Memòria modificada i revisada	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\sd\eum\rserra
D2.3.7	Memòria aprovada	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\sd\eum\rserra

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació*
D2.3.8	Acord de la COA	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\\sd\\eum\\rserra
D2.3.9	Acord de la Comissió de Postgrau i Doctorat	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\\sd\\eum\\rserra
D2.3.10	Informe favorable AQU	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\\sd\\eum\\rserra
D2.3.11	Informe al·legacions AQU	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\\sd\\eum\\rserra
D2.3.12	Nova versió memòria	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\\sd\\eum\\rserra
D2.3.13	Informe de modificació final AQU	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.3.14	Nova versió de la memòria aprovada	Sortida	Web apartat qualitat: - Departament d'empresa - Departament de salut - Departament de Tecnologies - Departament d'Indústries Culturals

* A la unitat de xarxa <\\tcomm.cat\\sd\\eum\\rserra> té accés la Cap de Gestió Acadèmica.

13. Seguiment, revisió i millora del procés

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part del responsable de gestió i és validat pel seu propietari. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió del SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos
- Les incidències que s'han produït que han estat notificades a partir del procés P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments

Les direccions dels departaments docents participen en la revisió i millora del procés tant com a membres

de la comissió de qualitat, que aprova en darrera instància la revisió del sistema, com a membres de la Junta de Direcció del centre universitari, que debat l'adequació del sistema a les necessitats del centre universitari.

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del SGIQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.
- Canvis en el catàleg d'indicadors.

14. Vinculació amb altres processos

Aquest procés està vinculat amb la resta de processos que s'inclouen dins el Manual del SGIQ i, especialment, amb els següents:

- **P1.1 Definir el Pla estratègic de TecnoCampus i els projectes d'àmbit institucionals i fer-ne el seguiment.** Atès que el Pla Estratègic s'erigeix com a document programàtic en base al qual es defineix el Pla d'Actuacions i resta de projectes, fet que pot comportar modificacions en els títols de grau i màster universitari.
- **P1.2 Revisar i actualitzar el SGIQ, els seus processos i els indicadors.** Els informes de modificacions són font d'informació i d'avaluació de la Universitat en l'àmbit de la docència. L'informe de matrícula és una peça fonamental a l'efecte de proposar millores en matèria docent.
- **P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau o màster universitari:** la modificació del pla d'estudis, tant de caràcter substancial com no substancial, es realitza sobre la memòria verificada del títol implantat.
- **P2.2 Fer el seguiment de les titulacions:** la modificació que es presenta és fruit del procés del seguiment del títol i de la qualitat del programa formatiu. Ambdós processos es troben directament relacionats.
- **P2.4 Acreditar els títols de grau i màster universitari:** les modificacions no substancials que s'han incorporat al títol a través del seguiment poden ser aprovades pel CAE si així s'expressa amb anterioritat. En l'estàndard 1.2. el centre ha d'explicar les modificacions realitzades des de l'última acreditació del títol.
- **P3.1 Gestionar l'accés, l'admissió i la matrícula dels estudiants de grau,** mitjançant una modificació, el centre pot sol·licitar el canvi en el número de places programades en els estudis de grau.
- **P3.2 Gestionar la preinscripció, l'admissió i la matrícula de l'estudiant de màster universitari.** Mitjançant una modificació, el centre pot sol·licitar el canvi en el número de places programades en els estudis de màster universitari.
- **P3.3 Gestionar l'orientació professional.** A través de les activitats d'orientació professional, com les pràctiques curriculars, es pot arribar a determinar possibles modificacions del pla d'estudis de la titulació, en aquest cas en relació amb dites pràctiques, o de les competències de la titulació.

- **P3.4 Gestionar els programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant.** Mitjançant les modificacions no substancials es poden produir canvis en les accions de suport i orientació a l'alumnat, entre les que s'hi troben els serveis per a atendre la mobilitat dels estudiants. Alhora, dins la descripció del pla d'estudis, s'inclou la planificació i gestió de la mobilitat d'estudiants propis i d'acollida.
- **P3.5 Gestionar l'acció tutorial dels estudiants** en el sentit que mitjançant les modificacions no substancials es poden produir canvis en les accions de suport i orientació a l'alumnat, entre les que s'hi troba la tutorització i el seguiment dels estudiants.
- **P3.6 a P3.15 Gestionar el TFG, TFM i les pràctiques externes,** atès que canvis en els resultats de l'aprenentatge esperats i en el contingut de les matèries o assignatures obligatòries concretes s'han de sotmetre al procés de modificació.

15. Normativa

- [Estatuts de Tecnocampus, aprovats pel Patronat de Tecnocampus en data 30 de maig de 2013.](#)
- [Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.](#)

16. Revisions

Versió *	Data	Descripció
1	2011	Versió inicial
2	Oct'2015 – Feb'2016	Fins ara el procés era propi del SGIQ-Marc UPF; a partir d'ara el procés és propi de cada Escola - seguint el marc del procés UPF - i l'aprova/revisa la comissió de qualitat de cada Escola. En quant a la classificació del procés, es deixen de fer servir les Q's del model de qualitat 6Q-UPF i es fa ús dels estàndards AQU (E1...E6)
3	Feb'2018	En la fitxa de procés s'afegeix informació de la documentació associada i s'enumeren els indicadors.
4	Feb'2019 – Mar'2019	Es canvia el responsable de procés ja que fem que el procés sigui transversal a les 3 escoles.
5	09/09/2020	S'aplica una nova versió de fitxa de procés que, entre altres, inclou l'històric de revisions del procés i una descripció més detallada del procés i de la participació dels grups d'interès. També es crea un document unificat amb els indicadors i la seva evolució. En quant a la classificació del procés, es passa d'estàndard a dimensió. Unifiquem el que abans teníem en 2 processos diferents per Grau i Màster universitari.
6	04/03/2021	S'explica com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre. S'explica com es fa el retiment de comptes. S'explica com es fa el seguiment, revisió i millora del procés.

Versió *	Data	Descripció
7	19/09/2023	Aquest procés formava part del SGIQ-Marc TecnoCampus i, per tant, era comú a les 3 escoles que tenia TecnoCampus. Des del 2023 aquestes 3 escoles s'han fusionat en el centre universitari TecnoCampus i s'ha actualitzat el redactat per a reflectir que no hi ha 3 escoles sinó una. També s'han fet canvis en el redactat per adequar-ho a la versió revisada del procés homòleg de la UPF.
8	24/09/2024	S'ha afegit l'apartat "3.Abast". Es canvia PAS per PTGAS. S'incorpora el PTGAS a la Junta de Direcció del centre. S'actualitzen les aplicacions i sistemes d'informació. S'ha eliminat la columna "codi del diagrama" de l'apartat "12.Documentació".

* Fins el curs 2019/2020 cada Escola tenia el seu SGIQ i, per aquest motiu, la data d'aprovació pot no ser una data exacte, ja que les comissions de qualitat de cada Escola es reunien en dates diferents.