

1. **Nom del procés i codi:** P2.1. Programar i verificar un nou títol de grau i màster universitari
2. **Objectiu i abast:** Ampliar l'oferta acadèmica amb nous títols de grau i màster universitari.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Director/a de Serveis i Projectes Universitaris / Cap de Gestió Acadèmica.
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Estratègic
5. **Descripció:**

La Comissió de Govern de l'Escola és l'òrgan responsable de proposar un nou títol de grau o màster universitari, proposta aquesta que s'envia a l'Oficina de Programació i Planificació d'Estudis (OPPE) de la UPF, que informa de calendari, normativa, plantilles, etc. El Director/a de l'Escola elabora la fitxa de programació i l'envia a l'OPPE que, una vegada revisada, li remet al Vicerector de Docència que aprova o no la viabilitat de la proposta. Si resulta aprovada, la proposta passa al Consell de Direcció de la UPF que decideix l'aprovació o no de la proposta de programació i, en cas positiu, la retorna a la Comissió de Govern de l'Escola per a la seva formalització.

El Consell de Govern i el Consell Social de la UPF són els òrgans encarregats de l'aprovació de la programació del nou títol. L'OPPE comunicarà la programació i enviarà la fitxa a la DGU, qui sol·licita completar la informació PIMPEU. L'OPPE comunica al Director/a de l'Escola els criteris tècnics per elaborar la memòria; la Ponència Redactora del Pla d'Estudis (PRP) elabora aquesta que passa a aprovació de la Comissió de Govern de l'Escola.

Gestió Acadèmica dona suport a la Direcció de l'Escola en l'elaboració de la proposta PIMPEU. La proposta PIMPEU i la memòria es remeten a l'OPPE que la presentarà a aprovació del Consell de Govern. Una vegada aprovada, Gestió Acadèmica introdueix les dades a Verifica per tal que l'OPPE les revisi i lliuri la memòria al MECD.

El MECD analitza i assigna agència avaluadora (AQU), qui redacta i remet a l'OPPE l'informe amb la seva resolució que, en cas de ser favorable, i després de la resolució de verificació del Consejo de Universidades, la DGU de la comunitat autònoma dona l'ordre d'implantació, finalitzant el procediment de programació i verificació del nou títol de grau o màster universitari.

En cas de resolució desfavorable, el Director/a de l'Escola analitzarà i modificarà la memòria i redactarà l'informe d'al·legacions i, una vegada revisada la documentació per l'OPPE, Gestió Acadèmica introduirà a l'aplicatiu la nova versió de la memòria i l'informe d'al·legacions sobre els quals l'AQU redactarà i emetrà informe amb la seva resolució. En cas de resolució favorable, finalitzarà el procediment de programació i verificació del nou títol de grau o màster universitari. En cas contrari, el Director/a de l'Escola valorarà presentar recurs contra la resolució de l'AQU i procedirà en conseqüència.

- **Com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre**

Aquest procés es troba vinculat amb els processos de centre relatius a **la Gestió del TFG, TFM i les pràctiques externes** de cada Escola, atès que les memòries verificades i aprovades a través del procediment legal que s'estableix en el present procés P2.1 són la base per aquests processos. És a dir, en la memòria de verificació d'un títol es parla dels sistemes de suport i orientació a l'alumnat, entre els que s'hi troben els TFG, TFM i la realització de pràctiques acadèmiques. També amb el procés relatiu a la **Gestió del pla d'acció tutorial dels estudiants** de cada Escola en el mateix sentit apuntat quant als casos anteriors: en la memòria de verificació d'un títol es tracta l'atenció a les accions de suport i orientació a l'alumnat, entre les que s'hi troba la tutorització i el seguiment dels estudiants. També està relacionat amb el procés **Desenvolupament de l'activitat docent** de cada Escola atès que el nombre de titulacions impacta en la gestió del PDI.

El present procés *P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau i màster* ha estat definit com a transversal atès que les directrius per a l'assoliment dels objectius proposats i la titularitat en la gestió corresponen a un òrgan central i el seu abast i implantació és igual per al conjunt de les tres escoles.

Les escoles participen en la definició i revisió d'aquest procés a través dels seus representants màxims, els directors d'escola, i també a partir de la Comissió de Qualitat de l'Escola. A través d'aquests les escoles poden incidir en com s'ha realitzat la implantació del procés transversal, opinar sobre el seu seguiment i proposar accions de revisió i millora al respecte.

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

Grup d'interès	Participació
<b>PDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com a membres de la Comissió de Govern de les Escoles, participen en la proposta d'un nou títol de grau o màster universitari i és també l'òrgan responsable de la formalització de la proposta de programació i de l'aprovació de la memòria. Així mateix, mitjançant la Ponència Redactora del Pla d'Estudis -PRP- participen en l'elaboració de la memòria dels nous estudis i per tant poden fer sentir la seva veu dins aquesta Ponència.</li> </ul>
<b>Estudiants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els estudiants que formen part de la Comissió de Govern de les escoles participen en l'aprovació de la proposta de programació del nou títol de grau o màster i poden fer sentir la seva veu".</li> </ul>
<b>Societat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'alcalde de Mataró, president de la fundació Tecnocampus i com a membre de la societat, és alhora membre de les comissions de Govern de les escoles, on es proposa la impartició d'un nou títol de grau o màster universitari. També les comissions de govern de les escoles estan formades per dues persones representants de la UPF.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les persones representades dins el Consell de Govern i el Consell Social de la UPF poden opinar i incidir respecte la programació de nous títols atès que aquests dos òrgans són en última instància els encarregats de l'aprovació de la programació del nou títol</li></ul>
--	---

## 7. Retiment de comptes

El retiment de comptes interna 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 de les Escoles**, òrgan superior de govern i administració de les escoles i en aquest cas, l'òrgan responsable de proposar un nou títol de grau o màster universitari.

Altres instruments que es contempen 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.

Pel que fa a la informació específica de cada centre, aquesta 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 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. Aquestes dades es reproduïxen igualment a l'apartat de la web "El TecnoCampus en xifres".

## 8. Calendari del procés

El procés de verificació d'un nou títol es programa un/dos cursos acadèmics prèviament a la previsió d'implementació del nou títol. El calendari concret ve marcat per la Universitat Pompeu Fabra.

## 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Verifica (MECD)
- PIMPEU

## 10. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
I2.1.1	Percentatge de titulacions de Grau que s'han verificat o reverificat respecte el total de propostes presentades.	Cap de Gestió acadèmica	Taula general d'indicadors *
I2.1.2	Percentatge de titulacions de Màster Universitari que s'han verificat o reverificat respecte el total de propostes presentades.	Cap de Gestió acadèmica	Taula general d'indicadors *
I2.1.3	Nombre de requeriments provinents dels informes de verificació dels Graus.	Cap de Gestió acadèmica	Taula general d'indicadors *
I2.1.4	Nombre de requeriments provinents dels informes de verificació dels Màsters Universitaris.	Cap de Gestió acadèmica	Taula general d'indicadors *

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

## 11. Documentació

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació*
D2.1.1	A	Fitxa de programació	Sortida	Arxiu d'equip <a href="\\tcmm.cat\sd\eum\rserra">\\tcmm.cat\sd\eum\rserra</a>
D2.1.2	B	Fitxa de programació revisada	Sortida	Arxiu d'equip <a href="\\tcmm.cat\sd\eum\rserra">\\tcmm.cat\sd\eum\rserra</a>
D2.1.3	C	Autorització programació UPF	Sortida	Arxiu d'equip <a href="\\tcmm.cat\sd\eum\rserra">\\tcmm.cat\sd\eum\rserra</a>
D2.1.4	D	Memòria dels nous estudis	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció) <a href="https://intranet.tecnocampus.cat/sgai/SitePages/SID.aspx">https://intranet.tecnocampus.cat/sgai/SitePages/SID.aspx</a>

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació*
D2.1.5	E	Acord de la Comissió de Govern	Sortida	Arxiu d'equip <a href="\\tcomm.cat\sd\eum\rsera">\\tcomm.cat\sd\eum\rsera</a>
D2.1.6	F	Informe de verificació AQU	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció) <a href="https://intranet.tecnocampus.cat/sqai/SitePages/SID.aspx">https://intranet.tecnocampus.cat/sqai/SitePages/SID.aspx</a>
D2.1.7	G	Al·legacions	Sortida	Arxiu d'equip <a href="\\tcomm.cat\sd\eum\rsera">\\tcomm.cat\sd\eum\rsera</a>
D2.1.8	H	Resolució al·legacions AQU	Sortida	Arxiu d'equip <a href="\\tcomm.cat\sd\eum\rsera">\\tcomm.cat\sd\eum\rsera</a>
D2.1.9	I	Recurs	Sortida	Arxiu d'equip <a href="\\tcomm.cat\sd\eum\rsera">\\tcomm.cat\sd\eum\rsera</a>
D2.1.10	J	Resolució recurs	Sortida	Arxiu d'equip <a href="\\tcomm.cat\sd\eum\rsera">\\tcomm.cat\sd\eum\rsera</a>

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

## 12. 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 de l'SGIQ (IRSGIC) 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

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 SIGQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.
- Canvis en el catàleg d'indicadors.

### 13. Vinculació amb altres processos:

Aquest procés està vinculat amb la resta de processos transversals 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 institucional 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, entre els que s'hi pot trobar el desplegament de noves titulacions.
- **P1.2 Revisar i actualitzar el SGIQ Marc, els seus processos i els indicadors**. La memòria de verificació dels títols estableix uns estàndards de qualitat o mínims als que ha d'arribar-se per poder mantenir impartint la titulació. Esdevé doncs una font d'informació i avaluació de TecnoCampus en l'àmbit docent.
- **P2.2 Fer el seguiment de les titulacions**, atès que en els informes de seguiment es comprova l'efectiu compliment dels compromisos adquirits en les memòries de verificació.
- **P2.3 Modificar un títol de grau i màster universitari**: Les memòries verificades i aprovades a través del procediment legal en el procés P2.1 són la base per a la presentació de les modificacions tant de nivell de grau com de màster.
- **P2.4 Acreditar els títols de grau i màster universitari**, atès que en els autoinformes d'acreditació, entre d'altres, es realitzar un seguiment de l'efectiu compliment dels compromisos adquirits en les memòries de verificació.
- **P2.5 Extingir o desprogramar títols de grau o màster universitari**, atès que si no es compleixen, entre d'altres, les previsions contingudes en la memòria de verificació, el títol pot extingir-se.
- **P3.1 Gestionar l'accés, l'admissió i la matrícula de l'estudiant de grau**, atès que la programació i la memòria de verificació recullen el nombre de places programades de cadascuna de les titulacions.
- **P3.2 Gestionar l'accés, l'admissió i la matrícula de l'estudiant de màster universitari**, atès que la programació i la memòria de verificació recullen el nombre de places programades de cadascuna de les titulacions.
- **P3.3 Gestionar l'orientació professional**, en la memòria de verificació d'un títol es parla dels sistemes de suport i orientació a l'alumnat, entre els que s'hi troba el programa d'activitats d'orientació professional i de desenvolupament de competències per al mercat de treball que du a terme el Servei de Carreres Professionals.
- **P3.4 Gestionar els programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant**, en el sentit que en la memòria de verificació d'un títol es tracta l'atenció a 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.
- **P4.1 Definir la política de PDI**, atès que la programació de nous títols requerirà disposar de nou professorat i per tant establir els mecanismes adients per proveir-se de nous efectius i així mateix, caldrà avaluar les càrregues de treball a les Escoles.

- **P4.2 Definir la política del PAS**, en el sentit que la programació de nous títols requerirà disposar també de més personal d'administració i serveis que doni suport en les tasques de gestió. En aquest sentit, caldrà pensar com proveir-se de nous efectius de PAS, si escau, o com redistribuir els existents, formar-los, etc.
- **P4.3 Captar i seleccionar el PDI**, atès que com s'ha apuntat, la programació de nous títols requerirà disposar de nou professorat.
- **P4.4 Captar i seleccionar el PAS** en el sentit que caldrà disposar de nous efectius de PAS per donar suport a la gestió de les noves titulacions.
- **P5.1 Gestionar els recursos materials i serveis generals complementaris i P5.2 Gestionar els serveis de tecnologia i recursos de la informació de suport a la docència, aprenentatge, a la recerca i a la gestió**, tenint en compte que si s'estableixen nous títols caldrà disposar d'aules de docència i altre maquinari/programari necessari.

I amb els relatius a **la Gestió del TFG, TFM i les pràctiques externes** de cada Escola, atès que les memòries verificades i aprovades a través del procediment legal en el procés P2.1. són la base per aquests processos, amb la **Gestió del pla d'acció tutorial dels estudiants** de cada Escola en el sentit que en la memòria de verificació d'un títol es tracta l'atenció a les accions de suport i orientació a l'alumnat, entre les que s'hi troba la tutorització i el seguiment dels estudiants i amb el relatiu al **Desenvolupament de l'activitat docent** de cada Escola atès que el nombre de titulacions impacta en la gestió del PDI.

#### 14. Normativa

- Estatuts de TecnoCampus, aprovats pel Patronat de TecnoCampus en data 30 de maig de 2013.
- Reial decret 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials (modificat pel RD 861/2010)

#### 15. Revisions

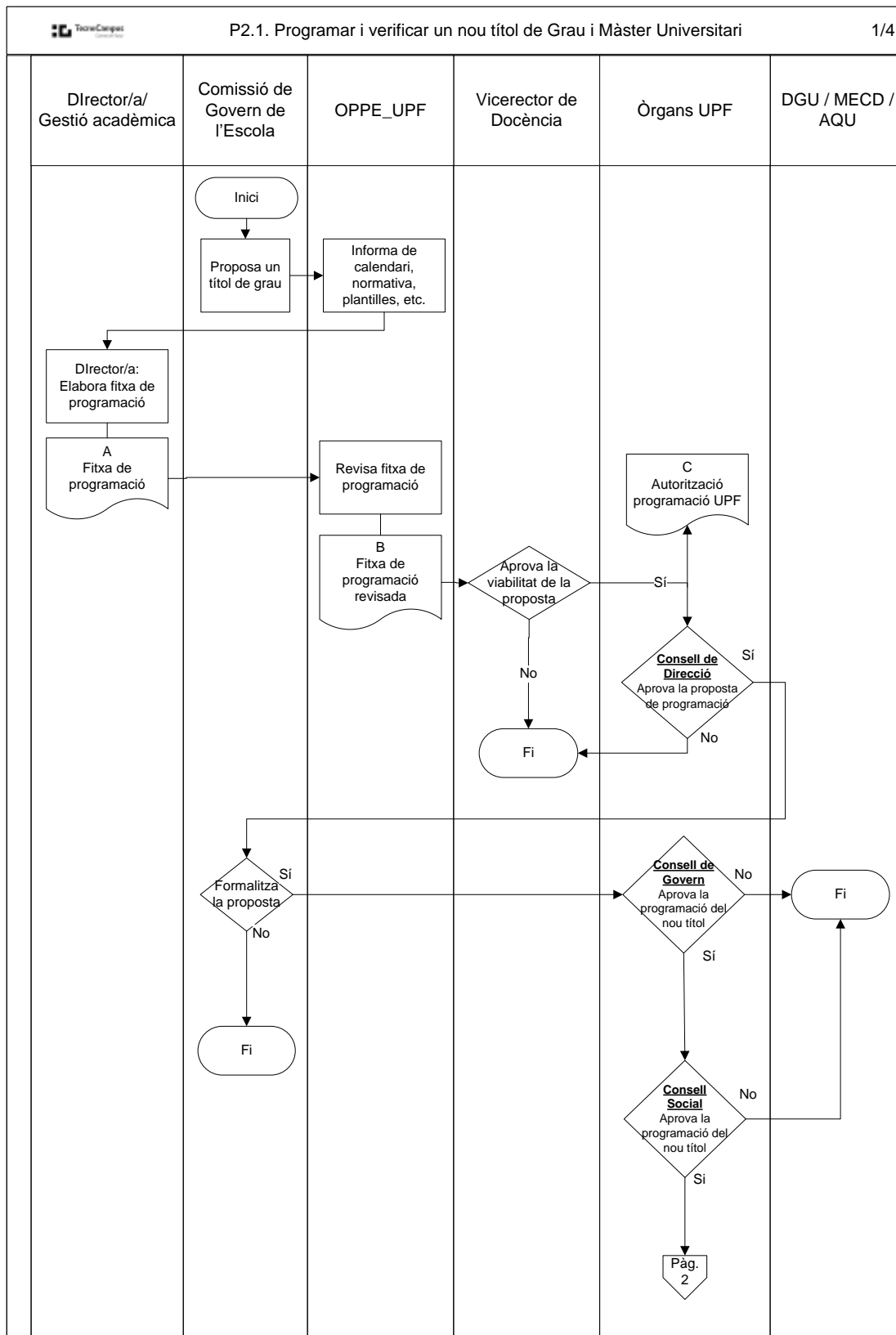
Versió *	Data	Descripció
1	2011	Versió inicial
2	Oct'2015 – Feb'2016	Fins ara el procés era propi del SGIQ-Marc UPF; a partir d'ara el procés és propi de cada Escola - seguint el marc del procés UPF - i l'aprova/revisa la comissió de qualitat de cada Escola. En quant a la classificació del procés, es 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.

Versió *	Data	Descripció
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.

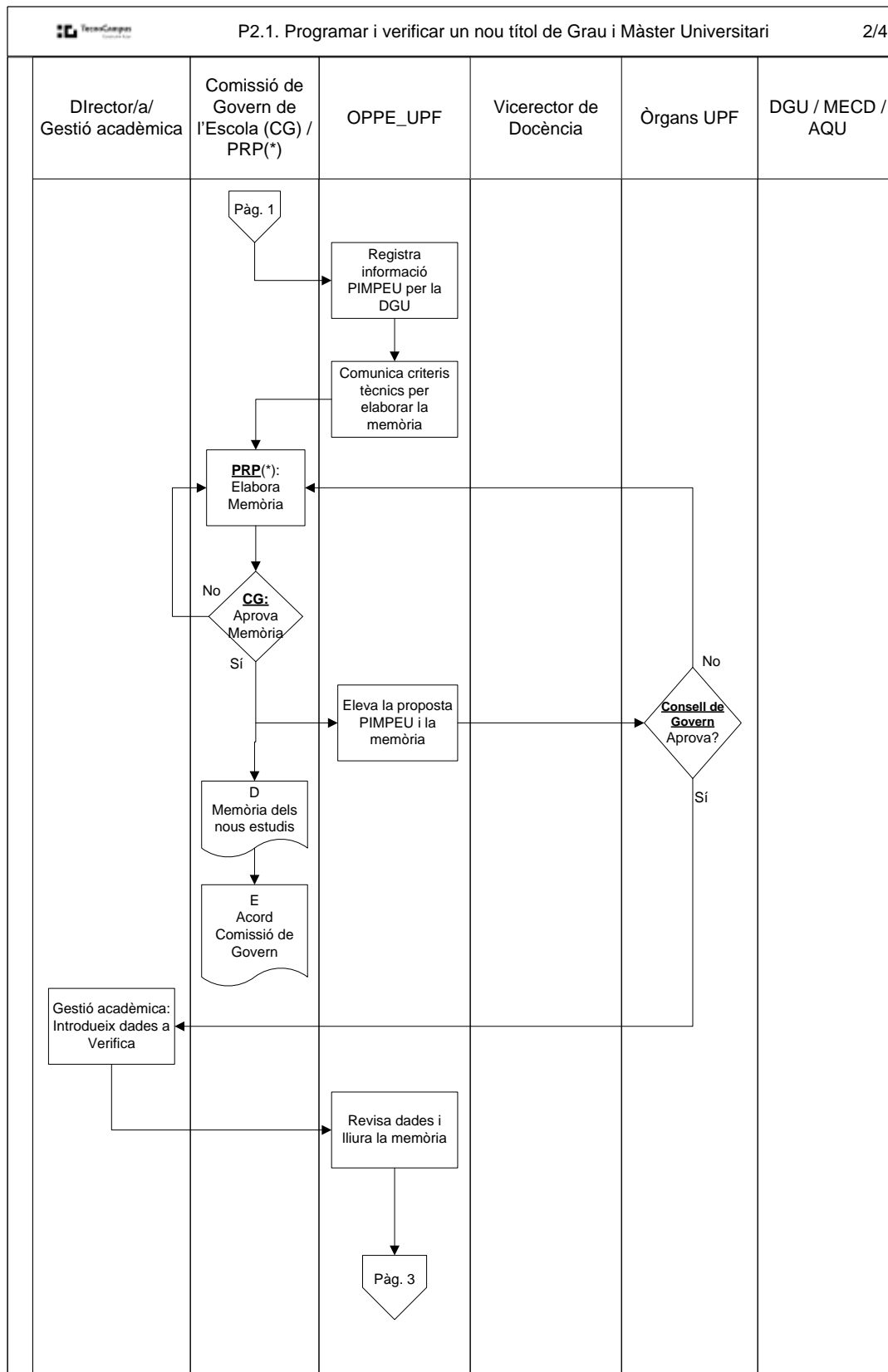
\* : Fins el curs 2019/2020 cada Escola tenia el seu SGIQ i, per aquest motiu, la data d'aprovació pot no ser una data exacte, ja que les comissions de qualitat de cada Escola es reunien en dates diferents.

## 16. Diagrama de flux



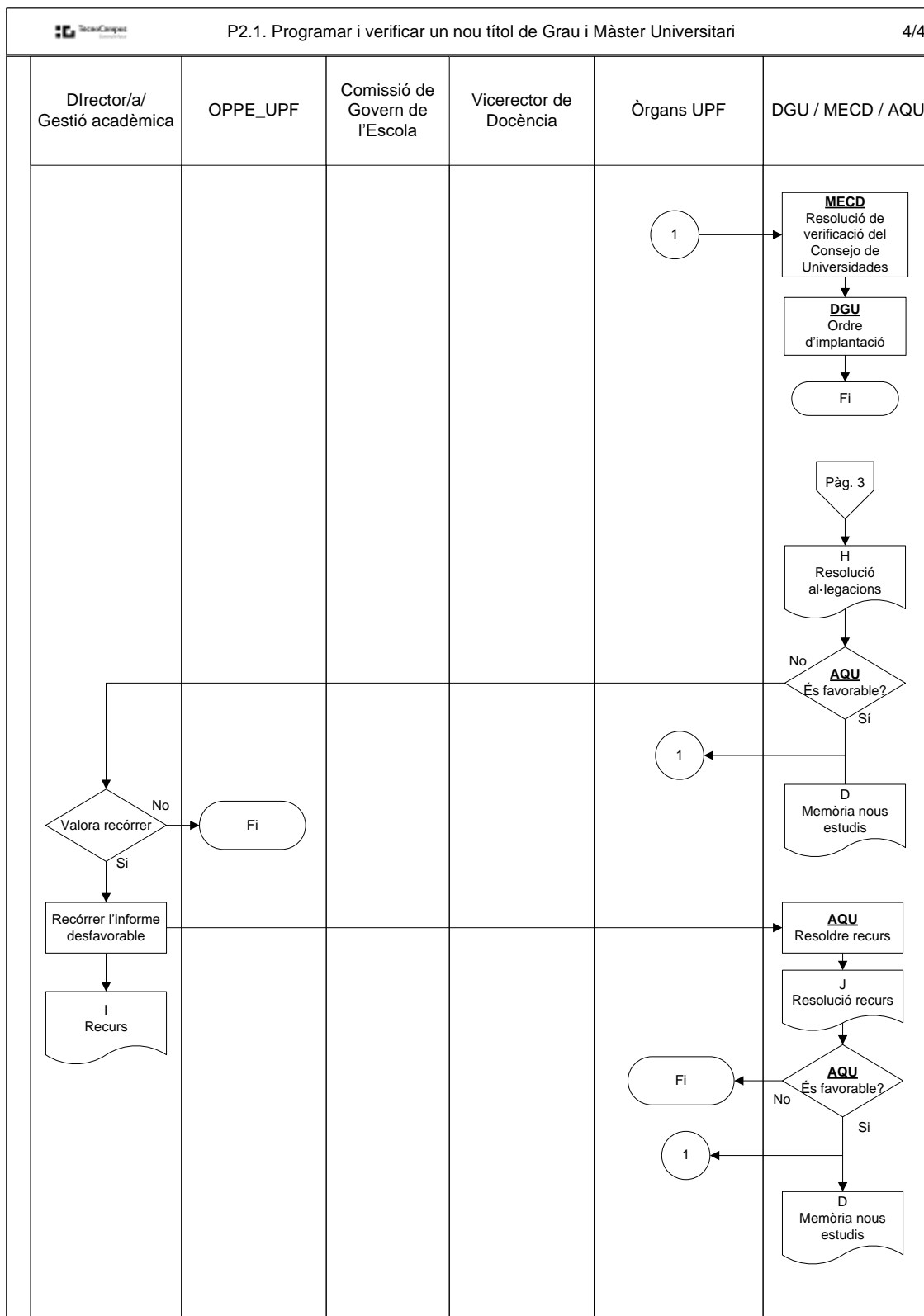


Estat: ( ) En elaboració ( x ) Validat Direcció de Serveis i Projectes Universitaris



Estat: () En elaboració (x) Validat Direcció de Serveis i Projectes Universitaris (\*) PRP: Ponència Redactora del Pla d'Estudis





Estat: ( ) En elaboració ( x ) Validat Direcció de Serveis i Projectes Universitaris