

ESCOLA DE DOCTORAT DE LA UAB
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT

Procés PC8. Modificació de Programes de Doctorat

1. Objectiu
2. Àmbit d'Aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació Associada (inputs)
5. Documentació Generada (outputs)
6. Revisió i millora
8. Desenvolupament del procés (procediment)
- 9.. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS

Versió	Data	Motiu de modificació
01.01	Desembre 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a l'Escola.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Escola de Doctorat		(en procés)

1. Objectiu

L'objectiu del procés és regular el procediment de la modificació dels programes de doctorat existents, a proposta de les Comissions Acadèmiques dels Programes de Doctorat.

2. Àmbit d'aplicació

A tots els Programes de doctorat vigents.

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és Director de l'Escola que, a través del Secretari Acadèmic i de la Junta Permanent, en realitza la supervisió i el seguiment del Sistema de Garantia Intern de la Qualitat d'Escola de Doctorat.

4. Documentació associada (inputs)

(Veure al final del diagrama de flux de documents)
--

5. Documentació generada (outputs)

(Veure al final del diagrama de flux de documents)
--

6. Revisió i millora

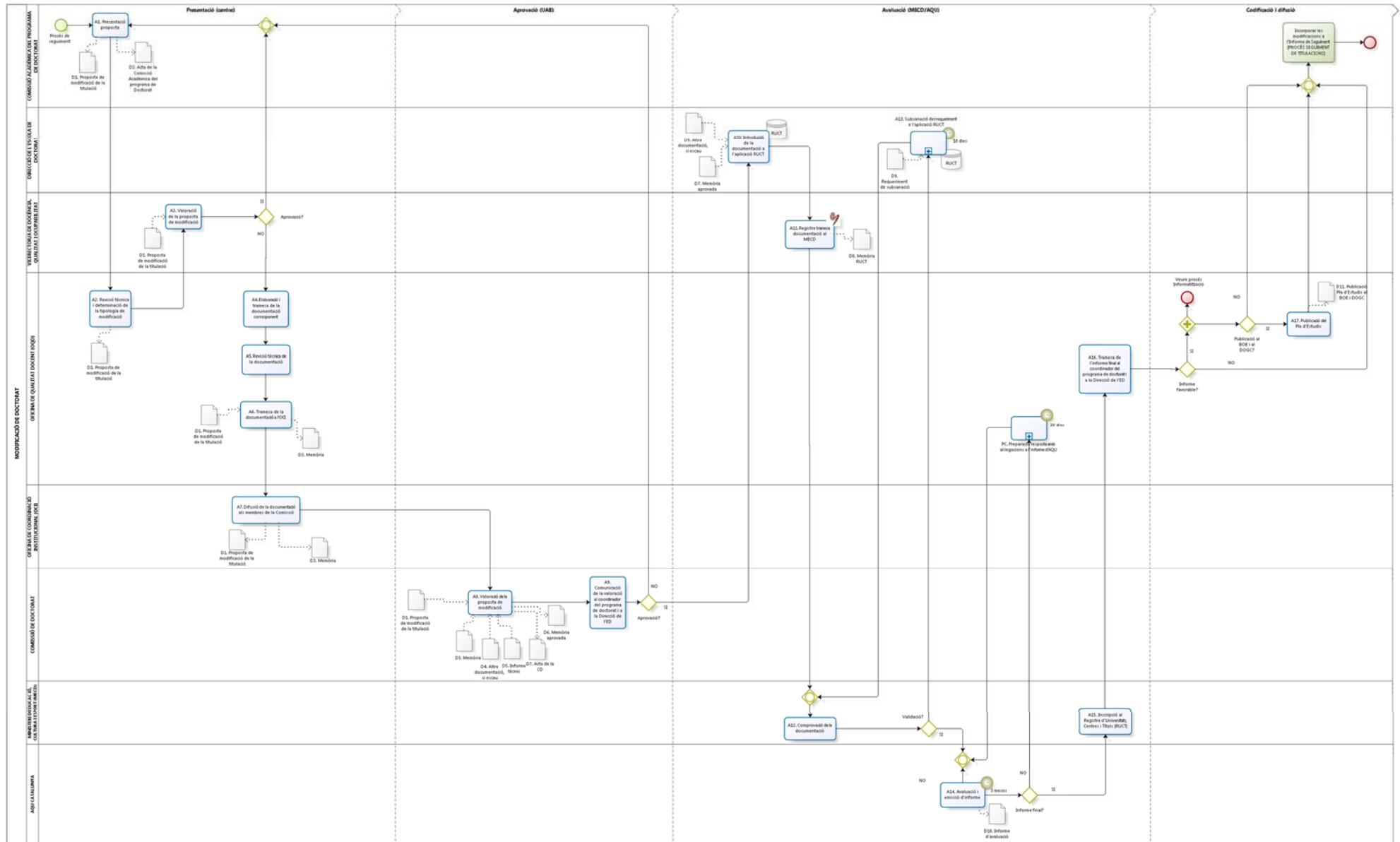
La responsabilitat de la revisió del procés i de la implantació de les propostes de millora recau en la Junta Permanent de l'Escola.

8. Desenvolupament del procés (procediment)

<https://intranet-nova.uab.es/group/pas/academiques>

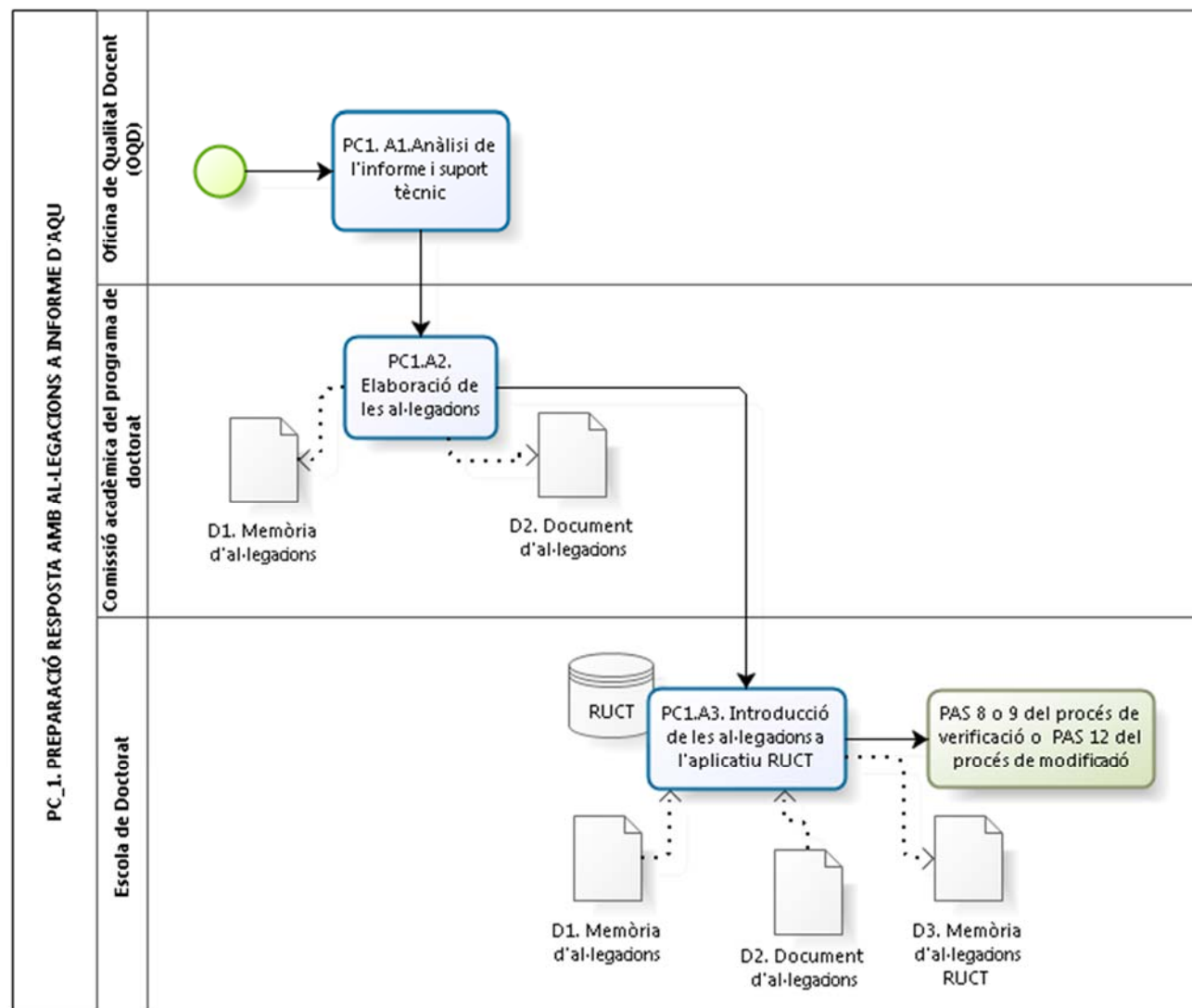
9. Diagrama de flux

Procés principal: MODIFICACIÓ DE PROGRAMES DE DOCTORAT





PC1.Preparació resposta amb al·legacions AQU



Índex d'activitats del procés

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
		Procés de seguiment	En el procés continu de seguiment d'una titulació, la coordinació d'aquesta titulació pot detectar necessitats de millora. Aquestes millores, en alguns casos, implicaran la modificació de la memòria verificada.
	A1	Presentació proposta	Una vegada aprovada la modificació per la comissió acadèmica del programa de doctorat, es presentarà la proposta de modificació (document 1) a l'OQD.
	A2	Revisió tècnica i determinació de la tipologia de modificació	L'OQD analitza la modificació i determina la seva tipologia a partir del document de tipologies de modificacions (<i>document 2</i>). En cas de detectar alguna incidència elaborarà un informe tècnic que envia al VRQDO.
	A3	Valoració de la proposta de modificació	El VRQDO valora les propostes de modificació i els informes tècnics i determina la seva viabilitat. Si la valoració es negativa es retorna a la comissió acadèmica del programa indicant la motivació d'aquesta valoració. Si la proposta és viable, el VRQDO ho comunica a l'OQD
	A4	Elaboració i tramesa de la documentació corresponent	L'OQD contacta amb la coordinació de la titulació per assessorar-la en l'elaboració de la documentació necessària: modificació de la memòria i, si escau, altra documentació com conveni de col·laboració interuniversitària, etc. La coordinació de la titulació elabora la documentació i, un cop finalitzada, la trameta a l'OQD.
	A5	Revisió tècnica de la documentació	L'OQD revisa la documentació i, en funció de la tipologia de la modificació: Si la modificació no és substancial i no requereix l'aprovació de la Comissió de Doctorat (CD) el procés continua amb la informatització i difusió de la modificació. Si la modificació és substancial i requereix l'aprovació de la CD, l'OQD prepara la documentació corresponent per a la comissió. Prèviament l'OQD proposa a la presidència de la CD en el termini establert, la inclusió en l'ordre del dia del punt corresponent a la modificació de titulacions.
	A6	Tramesa de la documentació a l'OCI	L'OQD envia a l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI), en el termini que aquesta estableix (8 dies abans de la CD), la documentació necessària per a la presentació de la modificació a la comissió.
	A7	Difusió de la documentació als membres de la Comissió	L'OCI fa la difusió de la documentació (7 dies abans de la CD) per a que els membres de la CD la puguin consultar.
	A8	Valoració de la proposta de modificació	La CD valora la proposta de modificació presentada.
	A9	Comunicació de la valoració al coordinador del programa de doctorat i a la Direcció de l'ED	Si la valoració és desfavorable la CD retorna la proposta a la coordinació de la titulació i a la Direcció de l'Escola de Doctorat indicant la motivació d'aquesta valoració. Si la valoració és favorable la CD ho comunica a la coordinació de la titulació, i a la Direcció de l'Escola: per a modificacions no substancials el procés continua amb la difusió de la modificació.

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
			per a modificacions substancials s'inicia la tramitació al Ministeri d'Educació, Ciència i Esport (MECD)/Agència Catalana per a la Qualitat Universitària (AQU)
	A10	Introducció de la documentació a l'aplicació RUCT	L'ED introdueix a l'aplicació RUCT la informació corresponent a la modificació aprovada. A continuació sol·licita, mitjançant un correu electrònic, al VRQDO, el registre de la tramesa de la modificació.
	A11	Registre tramesa documentació al MECD	El VRQDO, a través de la seu electrònica del MECD, registra la tramesa de la documentació de la modificació mitjançant la signatura digital del/a vicerector/a que té les funcions delegades (representant legal de la UAB per aquests tràmits). Un cop registrada ho comunica, per correu electrònic a l'OQD pel seguiment del procés.
	A12	Comprovació de la documentació	El MECD comprova que la documentació presentada compleix els requeriments. Si compleix els requeriments envia la documentació a l'AQU per a la seva avaluació. Si no els compleix sol·licita a la universitat que s'esmeni en un termini màxim de 10 dies.
	A13	Subsanació del requeriment a l'aplicació RUCT	L'OQD analitza el requeriment i prepara la documentació corresponent que proporciona a l'ED per tal que la incorpori a l'aplicació RUCT.
	A14	Avaluació i emissió d'informe	L'AQU (comissió de la branca de coneixement corresponent) avalua la proposta de modificació, emet un informe d'avaluació i ho comunica al MECD, qui a la vegada ho notifica a la Universitat (AQU també informa directament a la Universitat per correu electrònic). El VRQDO rep la notificació del MECD i ho comunica a l'OQD. L'OQD accedeix a la seu electrònica del MECD, descarrega l'informe, comprova si l'informe és previ o final i en fa la difusió corresponent. Si és un informe previ el procés continua amb la preparació de la resposta amb al·legacions a l'informe. Si es un informe final favorable el procés continua amb la inscripció al RUCT de la modificació i amb la seva informatització i difusió. Sí és un informe final desfavorable el procés continua amb la corresponent resolució del MECD.
	SPC1	Preparació resposta amb al·legacions AQU	
	SPC1.A1	Anàlisi de l'informe i suport tècnic	L'OQD analitza el contingut de l'informe, el trameta a la coordinació del programa de doctorat i prepara el document marc d'al·legacions.
	SPC1.A2	Elaboració de les al·legacions	La coordinació del programa de doctorat, amb suport tècnic de l'OQD, elabora les al·legacions als requeriments de l'informe així com la nova documentació. Un cop finalitzat l'envia a l'OQD per a la seva tramesa.
	SPC1.A3	Introducció de les al·legacions a l'aplicatiu RUCT	L'ED introdueix a l'aplicació RUCT la documentació corresponent a les al·legacions i les presenta a través de la seu electrònica del MECD. El termini per a presentar les al·legacions a l'informe previ d'avaluació és de 20 dies naturals des de la recepció de l'Informe previ.
	A15	Inscripció al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT)	El MECD actualitza la informació registrada al RUCT incorporant les modificacions aprovades.

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
	A16	Tramesa de l'informe final al coordinador del programa de doctorat i a la Direcció de l'ED	L'OQD tramet l'informe final d'avaluació a la direcció de l'Escola de Doctorat, amb còpia al coordinador del programa de doctorat, a la Unitat Tècnica de l'ED i, a l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB.
	A21	Publicació del Pla d'Estudis	
		Incorporar les modificacions a l'Informe de Seguiment [PROCÉS SEGUIMENT DE TITULACIONS]	Queda pendent relacionar-ho amb el pas concret del procés de Seguiment de Titulacions.

Documentació relacionada

NOM DEL DOCUMENT	RESPONSABLE	LLOC ARXIU	TEMPS RETENCIÓ
PG- Modificació de Programes de Doctorat			
D1. Proposta de modificació de la titulació	Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat		
D2. Acta de la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat	Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat		
D3. Memòria	Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat		
D4. Altra documentació, si escau	Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat		
D5. Informe tècnic	Oficina de Qualitat Docent		
D6. Memòria aprovada	Comissió de Doctorat		
D7. Acta de la CD	Comissió de Doctorat		
D8. Memòria RUCT	Vicerector/a de Docència, Qualitat i Ocupabilitat		
D9. Requeriment de subsanació	Oficina de Qualitat Docent		
D10. Informe d'avaluació	AQU Catalunya		
D11. Publicació Pla d'Estudis al BOE i DOGC	Oficina de Qualitat Docent		
SCP1.Preparació resposta amb al·legacions AQU			
D1. Memòria d'al·legacions	Oficina de Qualitat Docent		
D2. Document d'al·legacions	Oficina de Qualitat Docent		
D3. Memòria d'al·legacions RUCT	Oficina de Qualitat Docent		