



Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE MEDICINA

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

ANNEX

Procés PE3. Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari

1. Aplicació subsidiària del procés del SGIQ marc de la UAB
2. Participació de la Facultat

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Juny 2013	Revisió del procés marc del SGIQ_UAB
3.0	Novembre 2015	Annex de participació a la Facultat de Medicina

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Degà/na o persona en qui delegui	Junta Permanent de la Facultat de Medicina	Febrer 2016

1. Aplicació subsidiària del procés del SGIQ marc de la UAB

La Facultat de Medicina aplica de forma subsidiària el procés PE3 "Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari" del SGIQ marc de la UAB (www.uab.cat/sistema-qualitat).

2. Participació de la Facultat

A continuació es detalla la participació de la Facultat en les tasques concretes d'aquest procés:

SP1-A1: Presentació de la proposta de nova titulació

La proposta d'una nova titulació parteix del degà/na de la Facultat i del seu equip prèvia consulta amb la Junta Permanent i/o Junta de Facultat, i la Comissió de grau o màster corresponent.

SP1-A2: Valoració de la proposta de nova titulació

La proposta d'una nova titulació s'aprova per Comissió de grau o màster, Junta Permanent i/o Junta de Facultat.

SP2-A2: Elaboració de la memòria de nova titulació

Un cop aprovada la proposta d'una nova titulació per l'Equip de Govern de la UAB, es constitueix una Comissió nomenada pel degà/na de la Facultat i ratificada per la Comissió de grau o màster, Junta Permanent i/o Junta de Facultat. Dita comissió té l'encàrrec d'elaborar la memòria de la nova titulació.

SP2-A4: Valoració de la memòria de nova titulació

Una vegada elaborada, la memòria es revisada per la Comissió de grau o màster de la Facultat, i aprovada per la Junta Permanent i/o per la Junta de Facultat.

SPC1-A2: Elaboració de les al·legacions a l'informe previ de l'agència avaluadora externa

La Comissió per a l'elaboració de la memòria elabora el document d'al·legacions. Aquest serà revisat per la Comissió de grau o màster de la Facultat, i aprovat per la Junta Permanent i/o per la Junta de Facultat.

SP4-A1: Elaboració del recurs contra la resolució de verificació desfavorable

La Comissió per a l'elaboració de la memòria elabora el recurs contra la resolució de verificació desfavorable, aquest document serà revisat per la Comissió de grau o màster de la Facultat, i aprovat per la Junta Permanent i/o per la Junta de Facultat.

SPC2-A1: Validació de les traduccions

La Coordinació de la titulació valida les traduccions realitzades.

Verificació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris

Versió 1

Aprovat pel Comitè de Direcció en data 29 de maig 2013

Oficina de Qualitat Docent

Àrea d'Organització i de Planificació

Índex

Gràfics del procés

- Cicle de vida de la titulació..... Pàg. 3
- Procés principal: *Verificació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris*..... Pàg. 4
 - Fase 1: *Creació de titulació i aprovació de la Memòria*
 - SP1. *Aprovació proposta de nova titulació*..... Pàg. 5
 - SP2. *Elaboració Memòria*..... Pàg. 6
 - SP3. *Aprovació i creació de la nova titulació*..... Pàg. 7
 - Fase 2: *Verificació de la memòria del pla d'estudis*
 - SPC1. *Preparació resposta amb al·legacions a l'informe de l'AQU*..... Pàg. 8
 - Fase 3: *Implantació i oficialització de la titulació*
 - SP4. *Presentació i resolució del recurs de la UAB*..... Pàg. 9
 - SPC2. *Informatització i difusió*..... Pàg. 10

Índex d'activitats del procés..... Pàg. 11

Documentació relacionada amb el procés..... Pàg. 17

Diagnosi i recomanacions..... Pàg. 20

Definició, revisió i aprovació del procés..... Pàg. 24

Cicle de vida de la titulació

Processos

Verificació

Seguiment

Modificació

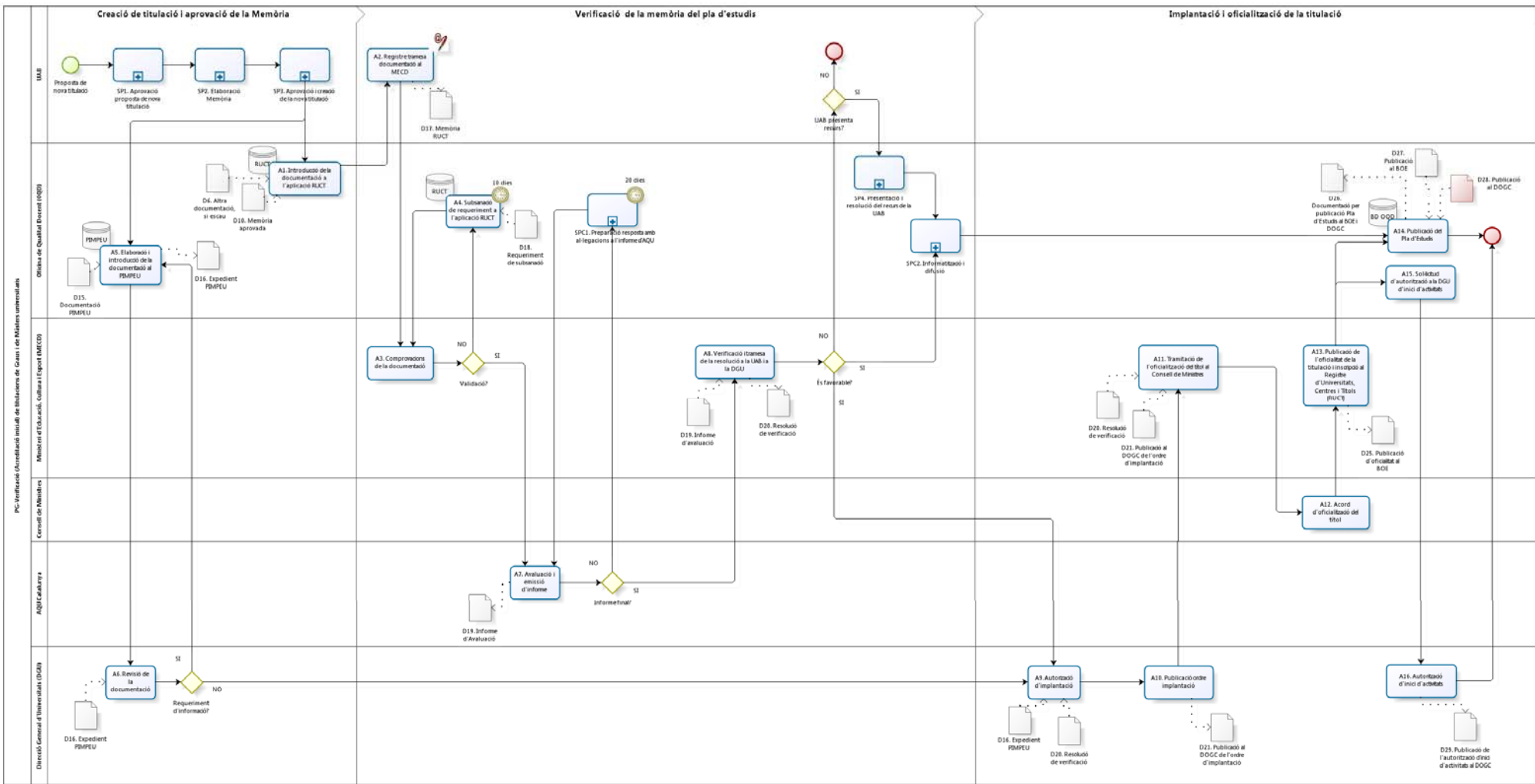
Acreditació

Creació de titulació i aprovació de la memòria

Verificació de la memòria del pla d'estudis

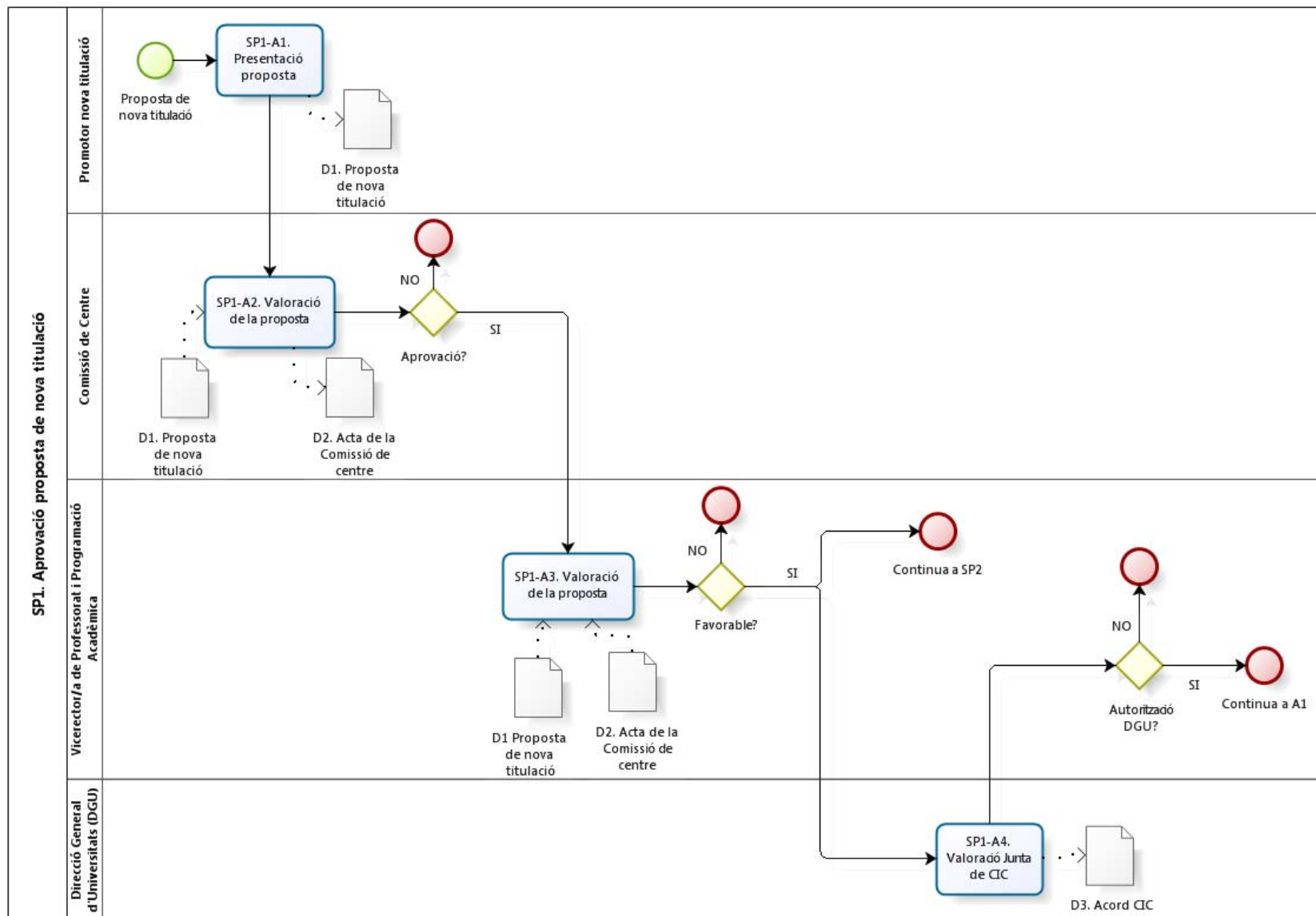
Implantació i oficialització de la titulació

Procés principal: VERIFICACIÓ DE TITULACIONS DE GRAUS I DE MÀSTERS UNIVERSITARIS

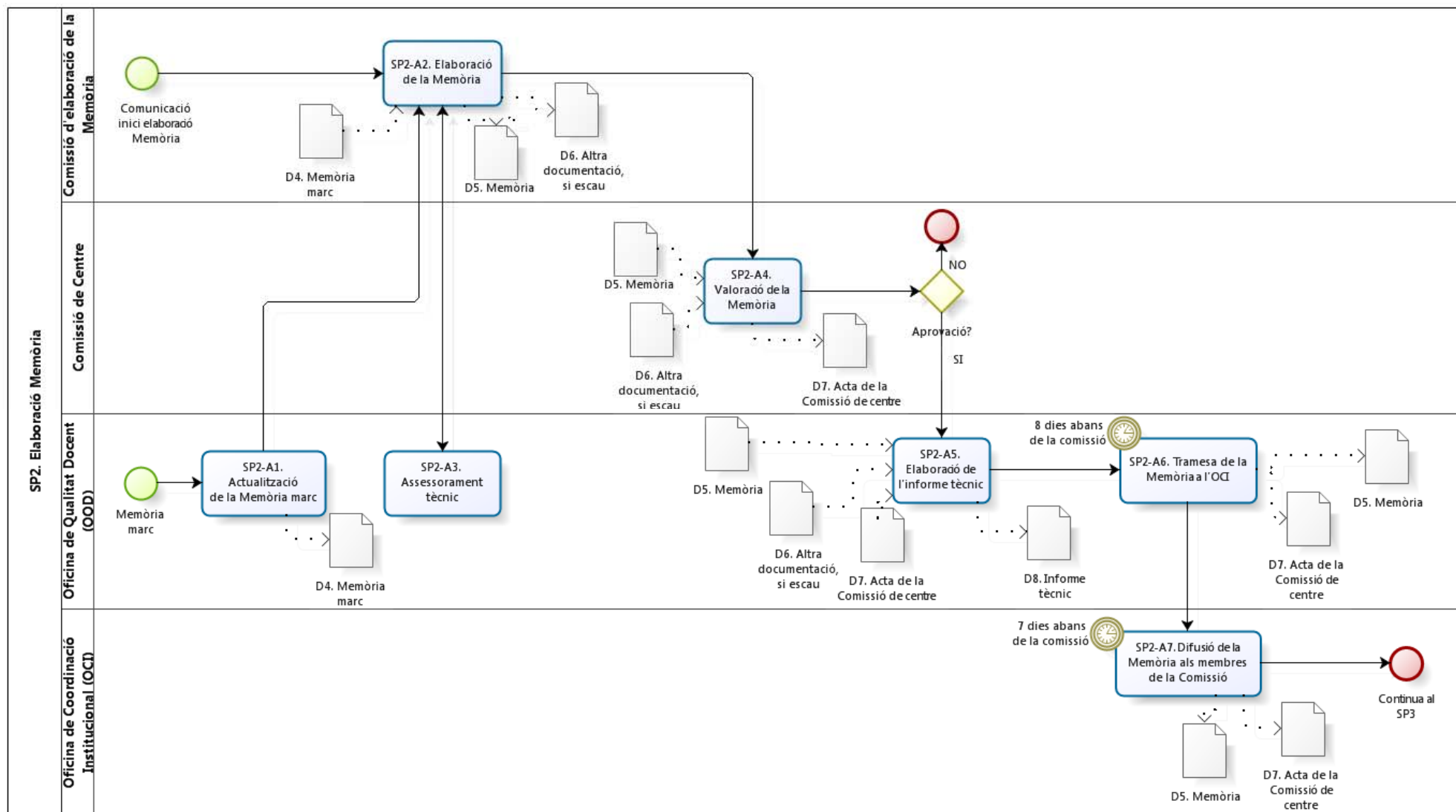




SP1. Aprovació proposta de nova titulació

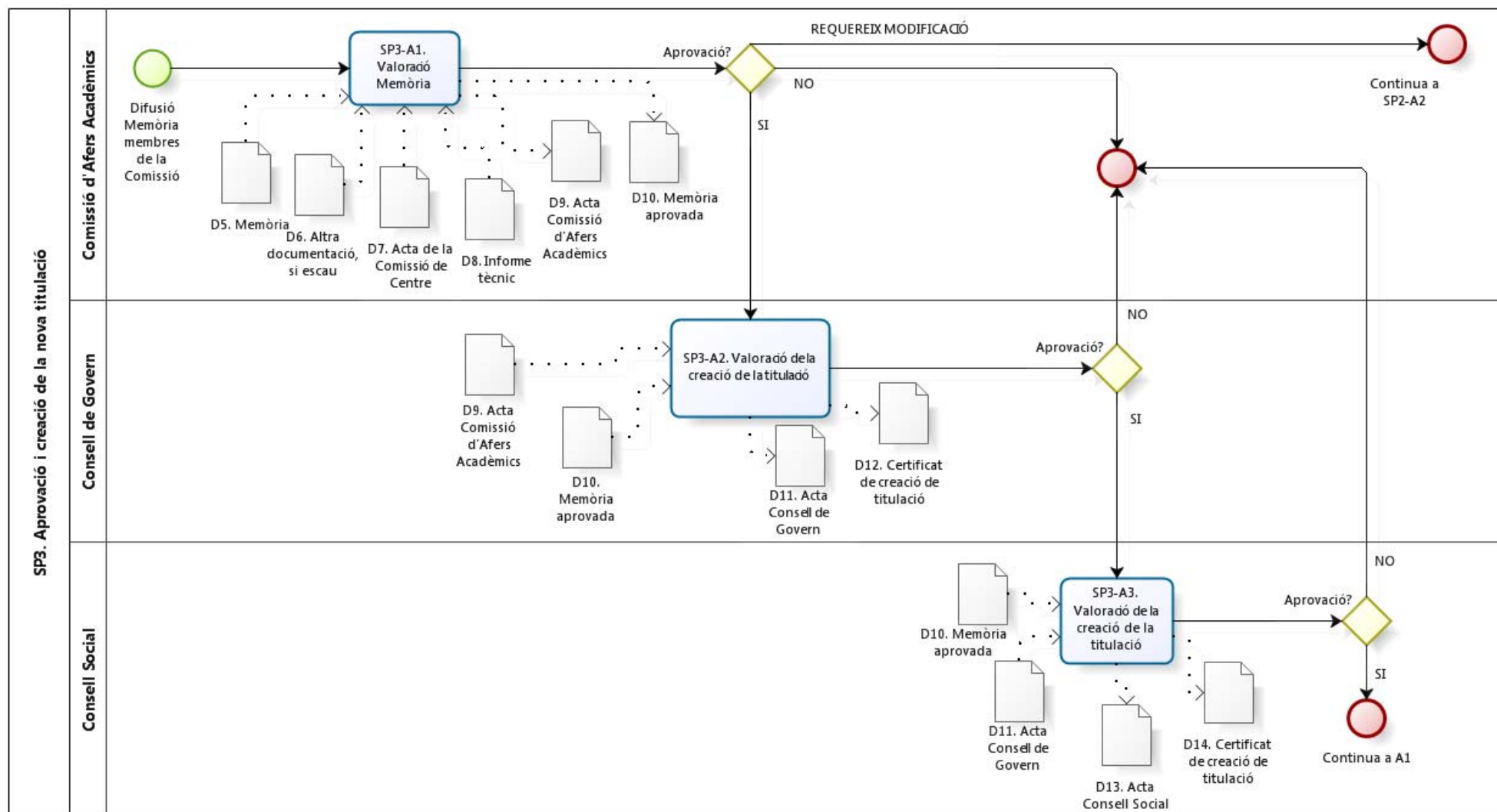


SP2. Elaboració Memòria

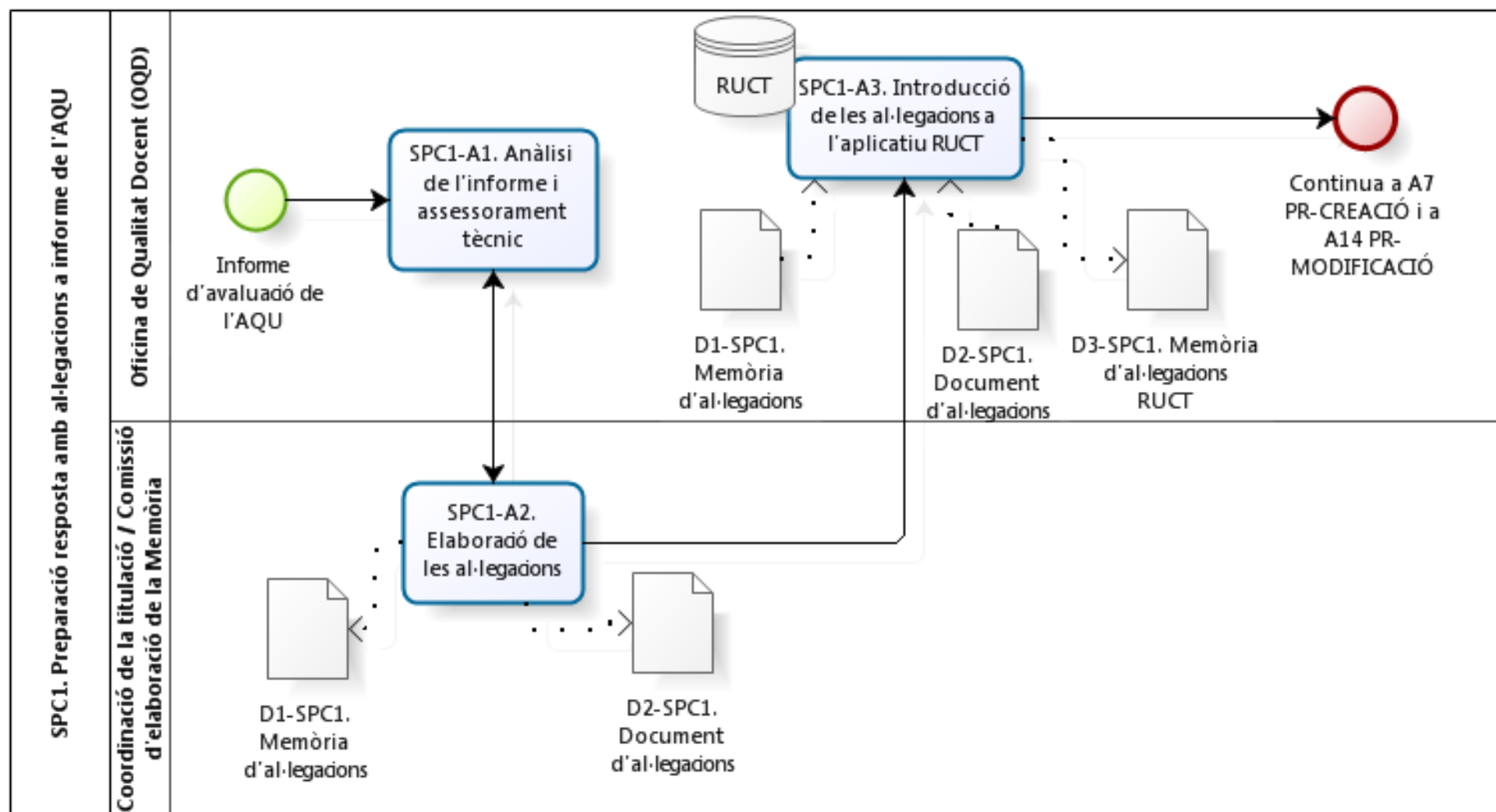




SP3. Aprovació i creació de la nova titulació

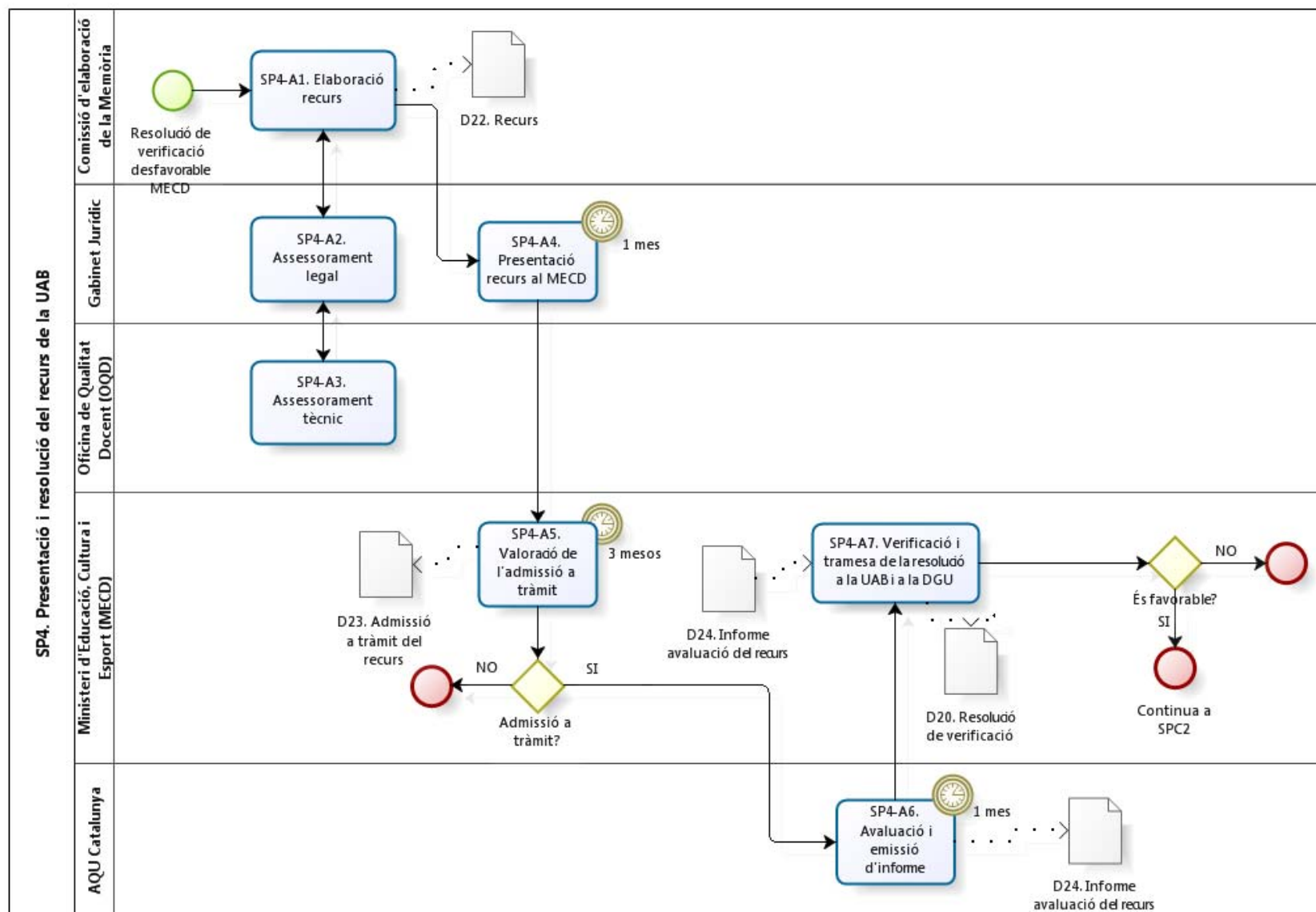


 SPC1. Preparació resposta amb al·legacions a l'informe d'AQU

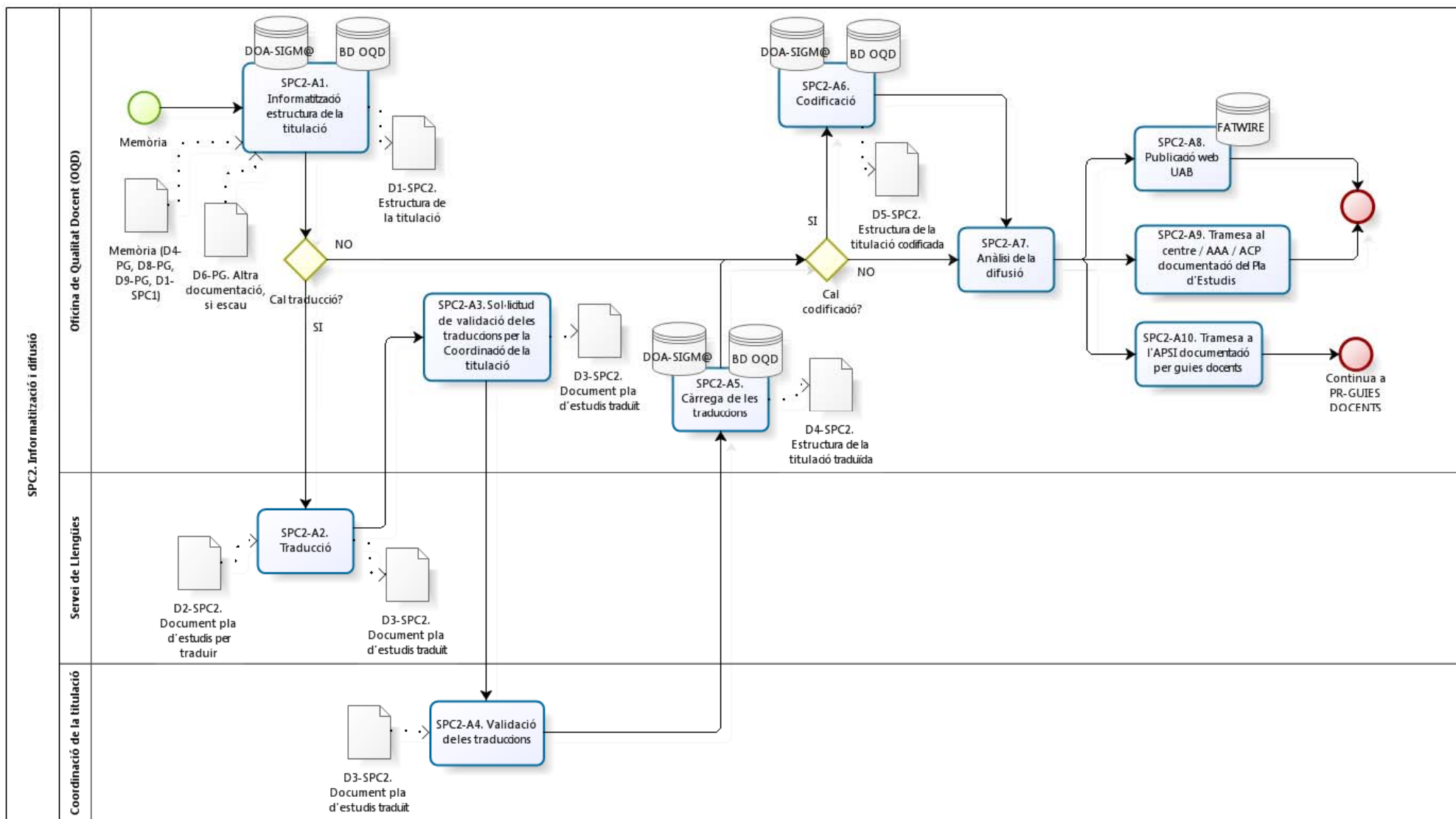




SP4. Presentació i resolució del recurs de la UAB



SPC2. Informatització i difusió



Índex d'activitats del procés

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
		Proposta de nova titulació	Un professor/departament/centre... (promotor), pot detectar la necessitat de crear una nova titulació.
	SP1	Aprovació proposta de nova titulació	La proposta de nova titulació requereix l'aprovació de la UAB i la Direcció General d'Universitats (DGU).
	SP1-A1	Presentació proposta	El promotor elabora la proposta de nova titulació (document 1) i la trameta al deganat/direcció per a que la traslladi a la comissió corresponent del centre (comissió delegada de la junta de facultat per als graus i comissió de màster per als màsters universitaris). Per a l'elaboració de la proposta, es pot disposar de l'assessorament de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD). Centres adscrits: un cop aprovada la proposta de nova titulació per la comissió corresponent del centre adscrit, també s'ha de presentar al deganat/direcció de la facultat/escola pròpia de la UAB a la qual es vincula la titulació que es presenta.
	SP1-A2	Valoració de la proposta	El deganat/direcció del centre presenta la proposta de creació de nova titulació a la comissió corresponent del centre (comissió delegada de la junta de facultat per als graus i comissió de màster per als màsters universitaris) per a la seva valoració. Aquesta comissió valora la proposta presentada. Si la valoració és desfavorable, el deganat/direcció retorna la proposta al promotor de la titulació indicant la motivació d'aquesta valoració. Si la valoració és favorable, la comissió pot crear una comissió per tal que elabori la memòria. El deganat/direcció envia, per correu electrònic, la proposta i l'acta/certificació de l'aprovació, al vicerectorat de Professorat i Programació Acadèmica (VRPPA) i a l'OQD. Centres adscrits: el deganat/direcció informa de la valoració de la proposta a la direcció del centre adscrit.
	SP1-A3	Valoració de la proposta	El VRPPA valora la proposta. Si la valoració és desfavorable la retorna al promotor i al deganat/direcció indicant la motivació de la valoració. Si és favorable: • es comunica al promotor i al deganat/direcció del centre (còpia OQD) amb la indicació que s'iniciï l'elaboració de la memòria. • l'OQD sol·licita al Servei de Llengües la revisió lingüística de la denominació de la nova titulació. • s'envia a la DGU per tal que la proposta sigui valorada pel Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC). Centres adscrits: en la valoració també intervindrà el Vicerectorat de Qualitat, Docència i Ocupabilitat (VRQDO), i s'informa de la valoració de la proposta a la direcció del centre adscrit.
	SP1-A4	Valoració Junta de CIC	El CIC valora la proposta i la DGU trameta la valoració al VRPPA. La valoració favorable autoritza a la UAB a tramitar la

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
	SP2	Elaboració Memòria	verificació de la nova titulació. Elaboració i aprovació de la memòria de la nova titulació pel centre.
	SP2-A1	Actualització de la Memòria marc	L'OQD actualitza la memòria marc, ajustant-la tant als requeriments normatius com als de millora, per a que estigui disponible en el moment de la seva utilització.
	SP2-A2	Elaboració de la Memòria	La Comissió corresponent elaborarà la memòria, i si escau, altra documentació.
	SP2-A3	Assessorament tècnic	L'OQD assessorarà tècnicament a la comissió en el procés d'elaboració de la memòria i de l'altra documentació.
	SP2-A4	Valoració de la Memòria	Una vegada elaborada tota la documentació corresponent a la nova proposta de titulació, la comissió tramet la memòria al deganat/direcció de centre per a que la presenti a la comissió corresponent del centre (grau/màster) per a la seva aprovació. Si la comissió de centre no l'aprova, la retorna a la comissió d'elaboració indicant la motivació d'aquesta valoració. Si l'aprova, envia a l'OQD tota la documentació relativa a la nova proposta (memòria, i si escau, altra documentació), junt amb l'acta/certificació de l'aprovació.
	SP2-A5	Elaboració de l'informe tècnic	L'OQD elabora l'informe tècnic de la proposta. L'OQD proposa a la presidència de la Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) (VRQDO), en el termini establert, la inclusió en l'ordre del dia del punts corresponents a la creació de nova titulació i aprovació de la memòria.
	SP2-A6	Tramesa de la Memòria a l'OCI	L'OQD envia a l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI), en el termini que aquesta estableix (8 dies abans de la CAA), la documentació necessària per a la presentació de la nova proposta de titulació a la comissió i l'esborrany de la proposta d'acord corresponent.
	SP2-A7	Difusió de la Memòria als membres de la Comissió	L'OCI fa la difusió de la documentació (7 dies abans de la CAA) per a que els membres de la CAA la puguin consultar.
	SP3	Aprovació i creació de la nova titulació	Aprovació de la memòria per la CAA i creació de la nova titulació pel Consell de Govern i pel Consell Social.
	SP3-A1	Valoració Memòria	La CAA valora la proposta de nova titulació. Si la valoració és desfavorable retorna la memòria al deganat/direcció i al promotor indicant la motivació d'aquesta valoració. Si la memòria requereix alguna modificació es retorna a la comissió d'elaboració de la memòria que la valorarà i incorporarà, si escau, amb l'assessorament tècnic de l'OQD. Si la CAA aprova la memòria, informa al deganat/direcció i al promotor. També informa favorablement la creació de la nova titulació i l'eleva al Consell de Govern per a la seva aprovació. Centres adscrits: s'informa de la valoració de la memòria a la direcció del centre adscrit.

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
	SP3-A2	Valoració de la creació de la titulació	El Consell de Govern valora la creació de la nova titulació. Si la valoració és desfavorable informa al deganat/direcció i al promotor indicant la motivació d'aquesta valoració. Si el Consell de Govern aprova la creació de la nova titulació, emet una certificació d'aprovació que tramet a l'OQD, i l'eleva al Consell Social per a l'aprovació.
	SP3-A3	Valoració de la creació de la titulació	El Consell Social (primer per Comissió Acadèmica i després pel Plenari), valora la creació de la nova titulació. Si la valoració és desfavorable informa al deganat/direcció i al promotor indicant la motivació d'aquesta valoració. Si el Consell de Social aprova la creació de la nova titulació, emet una certificació d'aprovació que tramet a l'OQD.
	A1	Introducció de la documentació a l'aplicació RUCT	L'OQD introdueix a l'aplicació informàtica RUCT del Ministeri d'Educació, Ciència i Esport (MECD) la memòria de la nova titulació. A continuació sol·licita mitjançant un correu electrònic al VRQDO, el registre de la tramesa.
	A2	Registre tramesa documentació al MECD	El VRQDO, a través de la seu electrònica del MECD, registra la tramesa de la documentació 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.
	A3	Comprovacions 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, sol·licita a la universitat la subsanació en un termini màxim de 10 dies.
	A4	Subsanació de requeriment a l'aplicació RUCT	L'OQD analitza el requeriment i prepara la documentació corresponent que incorpora a l'aplicació RUCT.
	A5	Elaboració i introducció de la documentació al PIMPEU	L'OQD introdueix a l'aplicació informàtica PIMPEU de la Direcció General d'Universitats (DGU) la memòria de la nova titulació.
	A6	Revisió de la documentació	La DGU revisa la informació rebuda i sol·licita, si escau, l'ampliació d'aquesta informació. Una vegada valorada favorablement la incorpora en el seu procés d'autorització d'implantació de la titulació.
	A7	Avaluació i emissió d'informe	L'AQU (comissió de la branca de coneixement corresponent) avalua la proposta, emet un informe d'avaluació i ho comunica al MECD, qui a la vegada ho notifica a la Universitat (l'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 (que requereix modificacions a la documentació

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
			presentada) 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 és un informe final el procés continua amb la corresponent resolució de verificació del MECD.
	SPC1	Preparació resposta amb al·legacions a l'informe d'AQU	Aquest subprocés pot iniciar-se a partir de la creació d'una titulació o d'una modificació de titulació.
	SPC1-A1	Anàlisi de l'informe i suport tècnic	L'OQD analitza el contingut de l'informe i prepara el document marc d'al·legacions.
	SPC1-A2	Elaboració de les al·legacions	La coordinació de la titulació, amb l'assessorament tècnic de l'OQD, elabora les al·legacions i 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'OQD 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
	A8	Verificació i tramesa de la resolució a la UAB i a la DGU	Amb l'informe final de l'AQU (preceptiu i vinculant), el MECD emet la resolució de verificació i la trameta a la Universitat i a la DGU. Si la resolució és desfavorable la Universitat valorarà la conveniència de presentar un recurs. Si és favorable el procés continua amb la informatització i difusió de la nova titulació.
	SP4	Presentació i resolució del recurs de la UAB	Amb la resolució de verificació desfavorable del MECD, el VRPPA valorarà la presentació del recurs.
	SP4-A1	Elaboració recurs	La comissió d'elaboració de la memòria elabora el recurs.
	SP4-A2	Assessorament legal	El Gabinet Jurídic facilita l'assessorament legal en l'elaboració del recurs.
	SP4-A3	Assessorament tècnic	L'OQD facilita l'assessorament tècnic en l'elaboració del recurs.
	SP4-A4	Presentació recurs al MECD	La Universitat a través del Gabinet Jurídic presenta el recurs davant al MECD en el termini màxim d'1 mes des de la recepció de la resolució de verificació desfavorable.
	SP4-A5	Valoració de l'admissió a tràmit	El MECD valora l'admissió a tràmit del recurs i informa a la Universitat de la seva valoració, i el VRQDO ho comunica al deganat/direcció i al promotor. Si el recurs s'admet a tràmit el MECD trameta la documentació corresponent a l'AQU per a que la valori.
	SP4-A6	Avaluació i emissió d'informe	L'AQU avalua la informació tramesa pel MECD, emet un nou informe d'avaluació en el termini màxim d'1 mes des de la tramesa i l'envia al MECD.
	SP4-A7	Verificació i tramesa de la resolució de verificació a la UAB i a la DGU	El MECD valora l'informe de l'AQU (preceptiu però no vinculant), emet la resolució definitiva de verificació i la trameta a la Universitat i a la DGU. Si la resolució és desfavorable, finalitza el procés.

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
			Si és favorable, continua amb la informatització i difusió de la nova titulació.
	SPC2	Informatització i difusió	Aquest subprocés pot iniciar-se a partir d'una modificació o d'una creació de titulació
	SPC2-A1	Informatització estructura de la titulació	L'OQD informatitza l'estructura de la titulació mitjançant DOA-SIGM@/Base de dades-OQD. Sempre que es tracti de la creació d'una titulació o d'una modificació que afecti a la denominació d'assignatures/mòduls/matèries/mencions/especialitats, l'OQD sol·licita la traducció d'aquesta informació al català i a l'anglès al Servei de Llengües.
	SPC2-A2	Traducció	El Servei de Llengües tradueix la informació i la retorna a l'OQD.
	SPC2-A3	Sol·licitud de validació de les traduccions per la Coordinació de la titulació	L'OQD sol·licita a la coordinació de la titulació la validació de la traducció.
	SPC2-A4	Validació de les traduccions	La coordinació de la titulació valida la traducció i la retorna a l'OQD, incorporant, si escau, les modificacions que consideri oportunes. L'OQD informa de les possibles modificacions al Servei de Llengües.
	SPC2-A5	Càrrega de les traduccions	L'OQD carrega les traduccions a l'estructura de la titulació al DOA-SIGM@ utilitzant la base de dades-OQD.
	SPC2-A6	Codificació	Sempre que es tracti de la creació d'una titulació o d'una modificació que requereixi codificació, l'OQD codificarà el pla d'estudis.
	SPC2-A7	Anàlisi de la difusió	L'OQD analitza els àmbits de difusió que requereix l'estructura de la titulació.
	SPC2-A8	Publicació web UAB	L'OQD publica a la intranet de la UAB la memòria de la titulació vigent. Si escau, l'OQD publica a l'extranet de la UAB, mitjançant l'aplicació Fatwire, els apartats de la fitxa de la titulació que són de la seva competència.
	SPC2-A9	Tramesa al centre / AAA / ACP documentació del Pla d'Estudis	Si escau, l'OQD trameta l'estructura de la titulació al centre (coordinació de la titulació, deganat/direcció i gestió acadèmica), a l'Àrea d'Afers Acadèmics (AAA) i a l'Àrea de Comunicació i Promoció (ACP).
	SPC2-A10	Tramesa a l'APSI documentació per guies docents	Si escau, l'OQD trameta a l'Àrea de Planificació de Sistemes d'Informació (APSI) la informació necessària per a l'aplicació de guies docents.
	A9	Autorització d'implantació	La DGU, amb la informació del PIMPEU i la resolució de verificació favorable del MECD, autoritza la implantació de la nova titulació a la Universitat.
	A10	Publicació ordre implantació	La DGU publica al DOGC l'ordre d'implantació i n'informa al MECD.
	A11	Tramitació de l'oficialització del títol al Consell de Ministres	Amb la resolució de verificació favorable i l'autorització d'implantació de la DGU, el MECD tramita l'oficialització de la nova titulació al Consell de Ministres.
	A12	Acord d'oficialització del títol	El Consell de Ministres aprova el caràcter oficial de la nova titulació i la seva inscripció Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT)

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
	A13	Publicació de l'oficialitat de la titulació i inscripció al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT)	El MECD publica al BOE l'acord del Consell de Ministres d'oficialització i inscriu les dades de la nova titulació al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT)
	A14	Publicació del Pla d'Estudis	L'OQD elabora la documentació necessària, mitjançant la BD OQD, per a la publicació al BOE i al DOGC del pla d'estudis de la nova titulació.
	A15	Sol·licitud d'autorització a la DGU d'inici d'activitats	L'OQD elabora i tramita la sol·licitud de la UAB (Rector) d'autorització d'inici d'activitats a la DGU.
	A16	Autorització d'inici d'activitats	Mitjançant la publicació al DOGC, la DGU autoritza l'inici d'activitats de la nova titulació.

Documentació relacionada

NOM DEL DOCUMENT	RESPONSABLE	LLOC ARXIU	TEMPS RETENCIÓ
D1. Proposta de nova titulació	D1. Promotor nova titulació		
D2. Acta de la Comissió de centre	D2. Comissió de centre		
D3. Acord CIC	D3. Direcció General d'Universitats (DGU)		
D4. Memòria marc	D4. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D5. Memòria	D5. Comissió d'elaboració de la Memòria		
D6. Altra documentació, si escau	D6. Comissió d'elaboració de la Memòria		
D7. Acta de la Comissió de centre	D7. Comissió de centre		
D8. Informe tècnic	D8. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D9. Acta Comissió d'Afers Acadèmics	D9. Comissió d'Afers Acadèmics		
D10. Memòria aprovada	D10. Comissió d'Afers Acadèmics		
D11. Acta Consell de Govern	D11. Consell de Govern		
D12. Certificat de creació de titulació	D12. Consell de Govern		
D13. Acta Consell Social	D13. Consell Social		
D14. Certificat de creació de titulació	D14. Consell de Govern		
D15. Documentació PIMPEU	D15. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D16. Expedient PIMPEU	D16. Direcció General d'Universitats (DGU)		

NOM DEL DOCUMENT	RESPONSABLE	LLOC ARXIU	TEMPS RETENCIÓ
D17. Memòria RUCT	D17. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D18. Requeriment de subsanació	D18. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD)		
D19. Informe d'Avaluació	D20. AQU Catalunya		
D20. Resolució de verificació	D20. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD)		
D21. Publicació al DOGC de l'ordre d'implantació	D21. Direcció General d'Universitats (DGU)		
D22. Recurs	D22. Comissió d'elaboració de la Memòria		
D23. Admissió a tràmit del recurs	D23. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD)		
D24. Informe avaluació del recurs	D24. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD)		
D25. Publicació d'oficialitat al BOE	D25. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD)		
D26. Publicació Pla d'Estudis al BOE i DOGC	D26. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D27. Publicació al BOE	D27. BOE		
D28. Publicació al DOGC	D28. DOGC		
D29. Publicació de l'autorització d'inici d'activitats al DOGC	D29. Direcció General d'Universitats (DGU)		

Documentació relacionada SPC1. Preparació resposta amb al·legacions a informe de l'AQU

NOM DEL DOCUMENT	RESPONSABLE	LLOC ARXIU	TEMPS RETENCIÓ
D1-SPC1. Memòria d'al·legacions	D1. Coordinació de la titulació / Comissió d'elaboració de la Memòria		
D2-SPC1. Document d'al·legacions	D2. Coordinació de la titulació / Comissió d'elaboració de la Memòria		
D3-SPC1. Memòria d'al·legacions RUCT	D3. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		

Documentació relacionada SPC2. Informatització i difusió

NOM DEL DOCUMENT	RESPONSABLE	LLOC ARXIU	TEMPS RETENCIÓ
D1-SPC2. Memòria	D1. Comissió d'elaboració de la Memòria / Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D2-SPC2. Altra documentació, si escau	D2. Comissió d'elaboració de la Memòria		
D3-SPC2. Estructura de la titulació	D3. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D4-SPC2. Document pla d'estudis per traduir	D4. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D5-SPC2. Document pla d'estudis traduït	D5. Servei de Llengües		
D6-SPC2. Estructura de la titulació traduïda	D6. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D7-SPC2. Estructura de la titulació codificada	D7. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		

Definició, revisió i aprovació del procés de:
Verificació (Acreditació inicial) de titulacions de Graus i de Màsters universitaris

EQUIP DE TREBALL QUE HA PARTICIPAT EN LA DEFINICIÓ DEL PROCÉS	
Montserrat Peregrina	Oficina de Qualitat Docent
Àngels Manso	Oficina de Qualitat Docent
Juan Antonio Alcaide	Oficina de Qualitat Docent
Sílvia París	Àrea d'Organització i Planificació
Maria Jesús Garcia	Àrea d'Organització i Planificació

Revisat per	Validat per	Aprovat per
Àngels Manso i Juan Antonio Alcaide	Montserrat Peregrina	Comitè de Direcció
Responsables del procés Oficina de Qualitat Docent	Cap d'oficina Oficina de Qualitat Docent	Vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat. Presidenta del Comitè de Direcció
Data validació 20 de maig de 2013	Data revisió 22 de maig de 2013	Data aprovació 29 de maig de 2013

Procés: VERIFICACIÓ DE TITULACIONS DE GRAUS I DE MÀSTERS UNIVERSITARIS

FITXA DEL PROCÉS

Àrea d'Organització i Planificació	TÍTOL DEL PROCÉS VERIFICACIÓ DE TITULACIONS DE GRAUS I DE MÀSTERS UNIVERSITARIS	CODI (V1)
	TIPUS DE PROCÉS <i>clau</i>	PROPIETARI DEL PROCÉS Oficina de Qualitat Docent

Elaborat per	Revisat per	Validat per	Aprovat per
Cap de Projecte – Àrea Organització i Planificació	Responsable del Procés	Cap d'Àrea client	Comitè de Direcció
Sílvia París	Àngels Manso i Juan Antonio Alcaide	Montserrat Peregrina	Vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat
Data final elaboració 20 de maig de 2013	Data revisió 20 de maig de 2013	Data validació 22 de maig de 2013	Data aprovació 29 de maig de 2013

OBJECTIU DEL PROCÉS
Garantir la implantació d'una nova titulació, seguint els estàndards de qualitat i d'acord amb els requeriments normatius i el calendari establerts.

LÍMITS DEL PROCÉS	
Inici	Final
El promotor elabora i presenta una proposta de nova titulació.	Titulació implantada.

PARTICIPANTS EN EL PROCÉS	
Usuaris a qui aplica o afecta	Usuaris als que s'envia
Promotor de la nova titulació Comissió de Centre Deganat/Direcció Vicerector/a de Professorat i Programació Acadèmica Vicerectorat de Qualitat, Docència i Ocupabilitat Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) Oficina de Qualitat Docent (OQD) Oficina de Coordinació Institucional (OCI) Consell de Govern Consell Social Direcció General d'Universitats (DGU) Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (MECD) Servei de Llengües	Àrea d'Afers Acadèmics (AAA) Gestió Acadèmica (GA) Àrea de Comunicació i Promoció (ACP) Àrea de Planificació de Sistemes d'Informació (APSI)

ENTRADES	PROVEÏDORS
Proposta de nova titulació. (D1)	Promotor de la titulació
Acta de la Comissió de Centre (D2)	Oficina de Coordinació Institucional (OCI)
Acord CIC (D3)	Direcció General d'Universitats (DGU)
Memòria (D5)	Comissió d'elaboració de la

SORTIDES/RESULTATS	USUARIS/CLIENTS
Memòria Marc (D4)	Promotor de la titulació
Memòria (D5)	Oficina de Coordinació Institucional (OCI)
Acta de la Comissió de Centre (D7)	Oficina de Coordinació Institucional (OCI)
Informe tècnic (D8)	Vicerectorat de Qualitat, Docència

Altra documentació, si escau (D6)	Memòria
Acta de la Comissió de Centre (D7)	Comissió de centre
Acta Comissió Afers Acadèmics (D9)	Oficina de Coordinació Institucional (OCI)
Memòria aprovada (D10)	Comissió d'Afers Acadèmics (CAA)
Certificat de creació de titulació (D12)	Oficina de Coordinació Institucional (OCI)
Certificat de creació de titulació (D14)	Consell Social
Expedient PIMPEU (D16)	Direcció General d'Universitats (DGU)
Memòria RUCT (D17) Requeriment de subsanació (D18)	Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (MECD)
Memòria d'al·legacions (D1-SPC1) Document d'al·legacions (D2-SPC1)	Comissió d'elaboració de la Memòria
Memòria d'al·legacions RUCT (D3-SPC1)	Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (MECD)
Informe d'avaluació (D19)	Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU)
Resolució de verificació (D20)	Direcció General d'Universitats (DGU)
Admissió a tràmit del recurs (D23)	Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (MECD)
Publicació al BOE (D27)	BOE

	i Ocupabilitat
Documentació PIMPEU (D15) Expedient PIMPEU (D16)	Direcció General d'Universitats (DGU)
Memòria RUCT (D17)	Direcció General d'Universitats (DGU)
Memòria d'al·legacions (D1-SPC1) Document d'al·legacions (D2-SPC1)	Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU)
Documentació per publicar pla d'estudis al BOE i al DOCG (D26)	BOE/DOCG
Estructura de la titulació (D3-SPC2)	Servei de Llengües
Document pla d'estudis per traduir (D4-SPC2)	Servei de Llengües
Estructura de la titulació codificada (D7-SPC2)	Procés de difusió Tramesa al centre/AAA/ACP/APSI

Publicació al DOGC (D28)	DOGC
Publicació de l'autorització d'inici d'activitats (D29)	Direcció General d'Universitats (DGU)
Document pla d'estudis traduït (D5-SPC2)	Servei de Llengües
Estructura de la titulació traduïda (D6-SPC2)	Servei de Llengües

REQUERIMENTS A PROVEÏDORS

Proposar titulacions noves (que no s'imparteixin a la UAB o que no siguin la modificació d'una que s'està impartint a la UAB), amb interès acadèmic, científic, professional o social.

Presentar memòries de noves titulacions que compleixin tots els requeriments tècnics.

Acompliment dels terminis fixats en el procés.

REQUERIMENTS DE CLIENTS

Informació molt accessible tant de la nova titulació com del seu pla docent.

Seguiment de l'estat de la proposta.

INDICADORS					
Nom de l'indicador	Fórmula de càlcul	Freqüència de càlcul	On es registra	Responsable de l'indicador	Objectiu dels indicadors
Nombre de propostes de verificació de titulació presentades	Nombre de propostes presentades: totals, per centre i per titulacions.	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Registrar les creacions de titulacions. Proporcionar indicadors de les titulacions al VRQDO i als centres per a la presa de decisions. Per calcular volums de feina de l'OQD.
Nombre de propostes de verificació no acompanyades de l'acta d'aprovació corresponent	Nombre de propostes de verificació no acompanyades de l'acta d'aprovació corresponent respecte al total de propostes presentades.	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Detectar possibles incidències en el procés.
Nombre de propostes de verificació que han requerit al·legacions.	Nombre de verificacions que han requerit al·legacions en relació al total de propostes presentades.	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Detectar possibles incidències en l'adequació de la documentació que es presenta a avaluar.
Temps que transcorre entre que la CAA aprova i s'envia al MECD	Dies naturals	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Qualitat del servei de l'OQD. Per calcular volums de feina de l'OQD.
Temps que transcorre entre que s'envia al MECD i es rep l'informe d'avaluació final de l'AQU.	Dies naturals	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Qualitat del servei de l'OQD. Per calcular volums de feina de l'OQD.
Temps que transcorre entre l'informe d'avaluació final d'AQU i	Dies naturals	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Compliment del temps fixat a la normativa.

la resolució del MECD.					
Taxa de verificació favorable	Número de titulacions verificades positivament respecte del total de presentades	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Observació dels estàndards de qualitat en l'elaboració de la memòria
Vida mitjana dels Màsters Universitaris	Cursos acadèmics entre la creació del màster i la seva extinció.	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Facilitar informació sobre la programació de màsters universitaris.
Nombre de propostes presentades fora del termini establert per l'AQU.	Nombre de propostes presentades fora del termini establert per l'AQU en relació al total de propostes presentades.	Per curs acadèmic	Unitat de xarxa n:\ de l'OQD	OQD	Facilitar informació sobre la programació de màsters universitaris.

MITJANS NECESSARIS
Personal tècnic i administratiu (PAS) Accés a l'aplicació RUCT i a la seu electrònica del MECD Accés a l'aplicació informàtica de la DGU (PIMPEU)

REFERÈNCIES NORMATIVES	
Internes	Externes
Normativa per a l'elaboració dels plans d'estudi dels títols de grau (Acord del Consell de Govern de 19 de desembre de 2007). Marc per a l'elaboració dels plans d'estudi de màster (Acord de la Comissió d'Ordenació Acadèmica de 21 de març de 2006, modificat per acord de la Comissió d'Afers Acadèmics de 13 de juliol de 2011).	Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, modificat per RD 861/2010 de 2 de juliol. Marc VSMA d'AQU i Directrius pel seu desenvolupament. Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i de màster. Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya sobre estudis interuniversitaris.

Revisió del procés	
Com es revisarà el procés	
La revisió es farà conforme el procés de revisió aprovat en Comitè de Direcció de data 4 de setembre de 2013.	
Cada any el responsable de procés farà un informe de revisió, es validarà per la Cap de la OQD i s'eleva al Comitè de Direcció.	

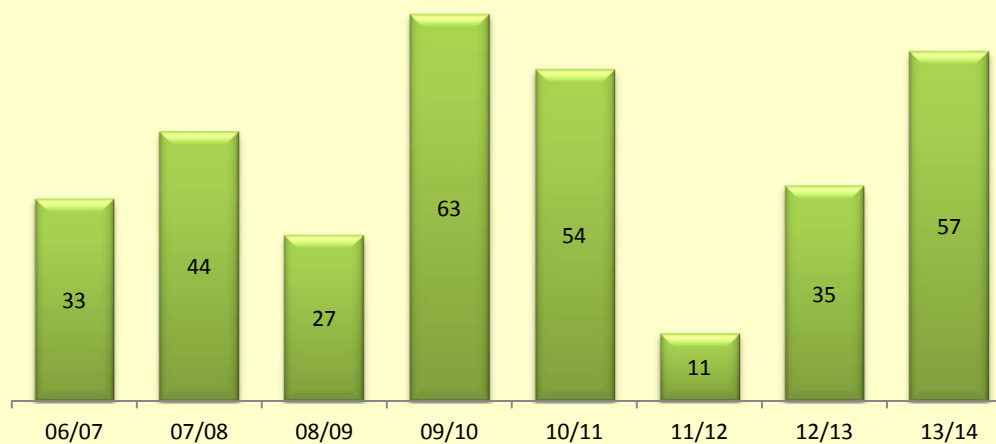
Control de canvis d'aquest procés	
Edició	Descripció dels canvis respecte edició precedent
01	Edició inicial. Comitè de direcció de 29 de maig de 2013

Llistat de distribució	
Com es comunicaran els canvis	
El responsable de procés enviarà un e-mail als participants en el procés informant que el procés ha estat modificat i que la nova versió serà a la intranet.	

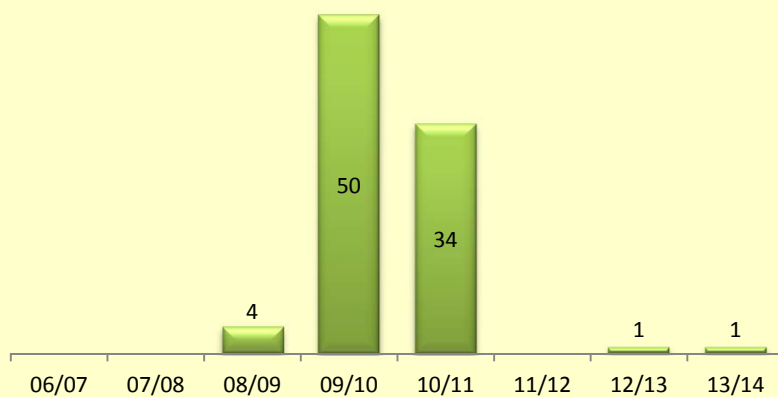
Indicadors del procés de Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari

Indicadors del procés de Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari

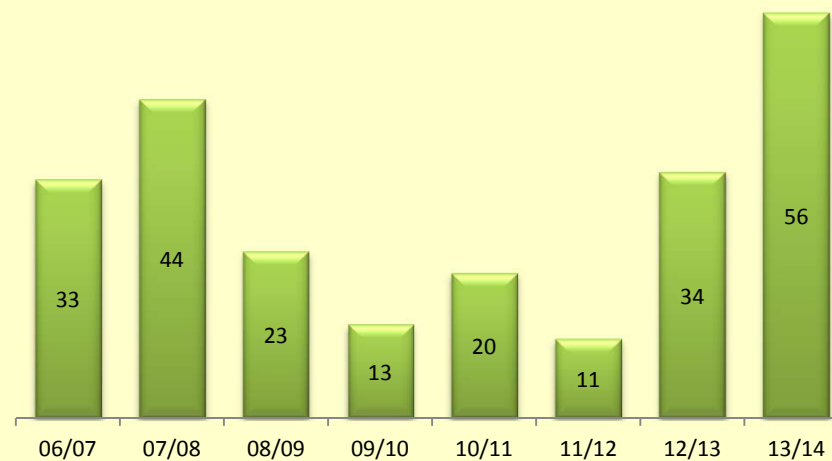
Número de titulacions (graus i mu) verificades



Graus verificats



MU verificats



Indicadors del procés de Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari

Número de titulacions (graus i mu) verificades segons coordinació

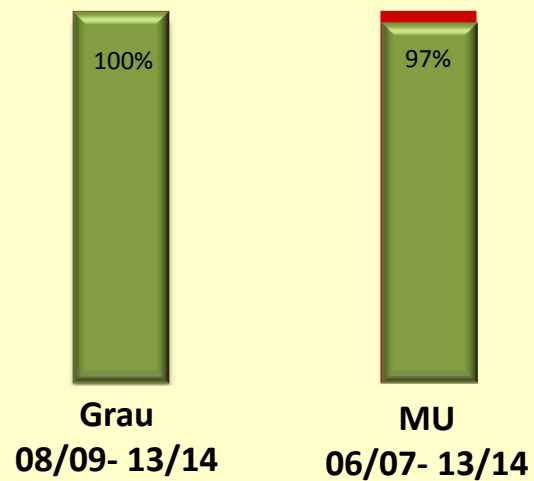
		Graus verificats							
		06/07	07/08	08/09	09/10	10/11	11/12	12/13	13/14
Interuniversitaris	UAB			3	50	32		1	1
	Coord. UAB					2			
	No Coord. UAB			1					
		0	0	4	50	34	0	1	1

		Màsters universitaris verificats							
		06/07	07/08	08/09	09/10	10/11	11/12	12/13	13/14
Interuniversitaris	UAB	20	33	12	11	12	9	16	36
	Coord. UAB	1	3	2	1	3	1	5	9
	No Coord. UAB	12	8	9	1	5	1	13	11
		33	44	23	13	20	11	34	56

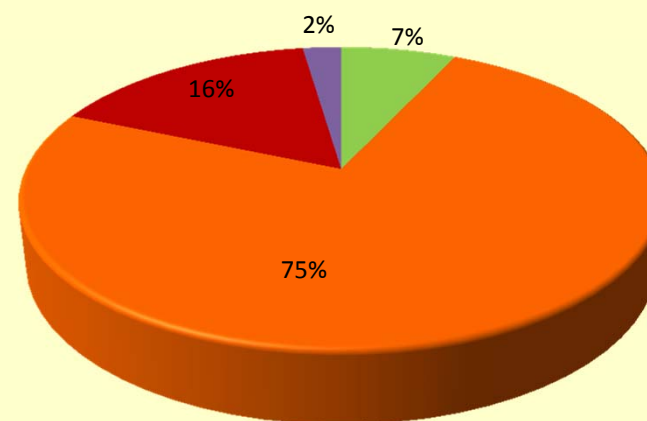
Indicadors del procés de Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari

Procés de verificació

Taxa d'èxit de verificació favorable



Avaluació de l'AQU 13/14

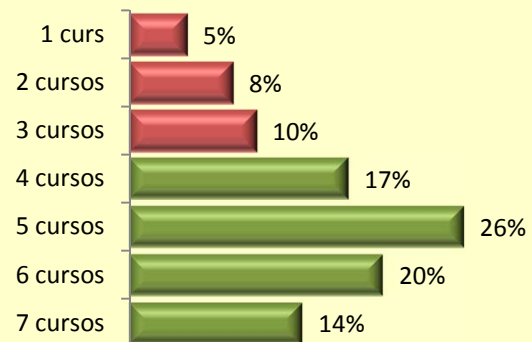


■ Informe final directe ■ 1 al·legació ■ 2 al·legacions ■ Recurs MU 11/12

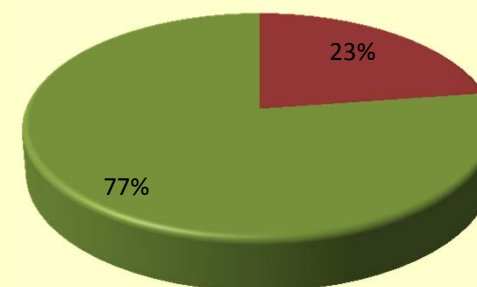
Indicadors del procés de Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari

Vida mitjana dels màsters universitaris (06/07 a 13/14)

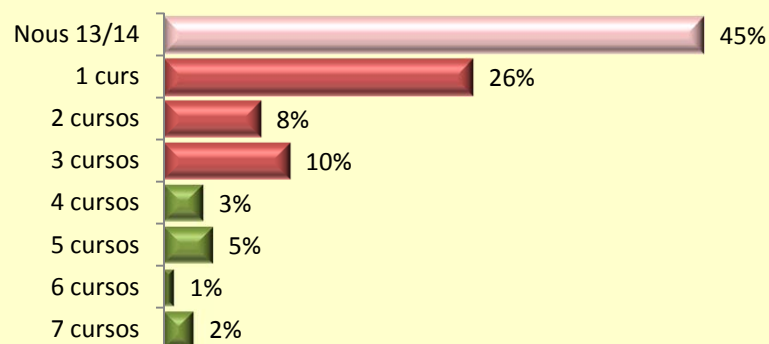
Suprimits 06/07 a 13/14 (110)



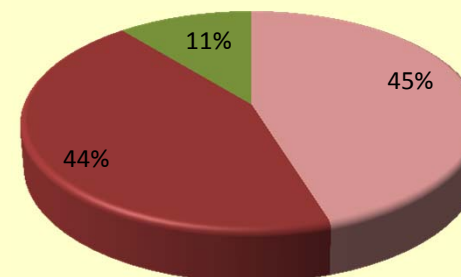
■ < 4 cursos
■ ≥ 4 cursos



Vigents 13/14 (124)

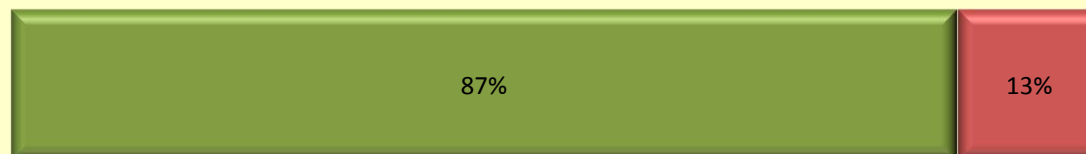


■ nous 13/14
■ < 4 cursos
■ ≥ 4 cursos



Indicadors del procés de Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari

Propostes de nous MU sense acta d'aprovació del Centre 2014/15



■ amb acta ■ sense acta

Trameses al MECD en el termini establert per l'AQU 2013/14

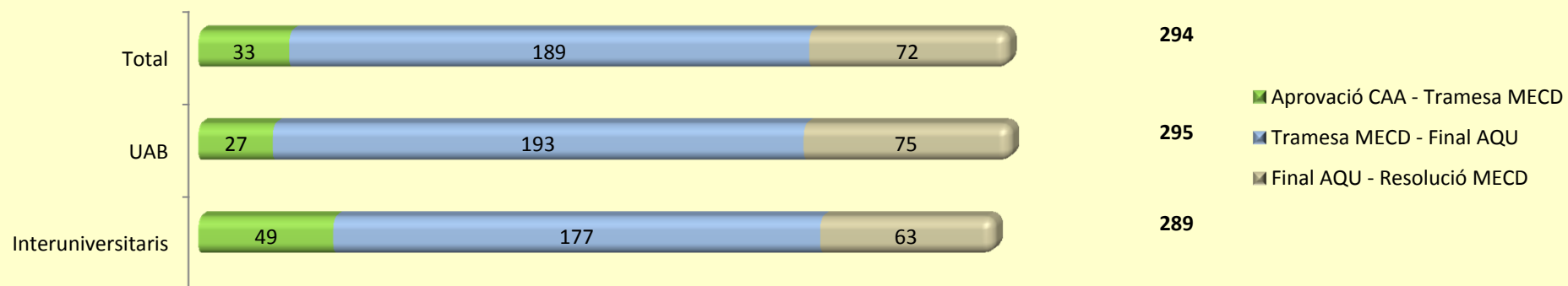


■ dins del termini ■ fora de termini

Indicadors del procés de Verificació de titulacions de Grau i de Màster Universitari

Durada (dies) del procés de verificació

2012/13



2013/14

