



Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE MEDICINA

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

ANNEX

Procés PC8a. Modificació de les 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 PC8a "Modificació de les 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:

A1: Presentació de la proposta de modificació
--

La coordinació de grau o màster interessat proposa a l'Equip de Deganat la modificació. Una vegada valorada, si escau, es presenta a la Comissió de grau o màster per a la seva aprovació.

A2: Valoració de la proposta de modificació
--

La proposta de modificació es revisada i aprovada per la Comissió de grau o màster de la Facultat, i posteriorment elevada a l'aprovació de la Junta Permanent i/o de Junta de Facultat.

A5: Elaboració i tramesa de la documentació corresponent

La coordinació del grau o màster interessat s'encarrega d'elaborar la documentació i tramesa de la proposta de modificació que es revisada per la Comissió de grau o màster de la Facultat.

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

La coordinació del grau o màster 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 de Junta de Facultat.

SPC2-A4: Validació de les traduccions
--

La Coordinació de la titulació valida les traduccions realitzades.

Modificació de titulacions de Graus i de Màsters Universitaris

Versió 1

Aprovat pel Comitè de Direcció en data 12 de juny 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: *Modificació de titulacions de Graus i de Màsters
Universitaris*..... **Pàg. 4**
 - SPC1. *Preparació resposta amb al·legacions a l'informe de
l'AQU*..... **Pàg. 5**
 - SPC2. *Informatització i difusió*..... **Pàg. 6**

Índex d'activitats del procés..... Pàg. 7

Documentació relacionada amb el procés..... Pàg. 11

Diagnosi i recomanacions..... Pàg. 13

Definició, revisió i aprovació del procés..... Pàg. 15

Cicle de vida de la titulació

Processos

Verificació

Seguiment

Modificació

Acreditació

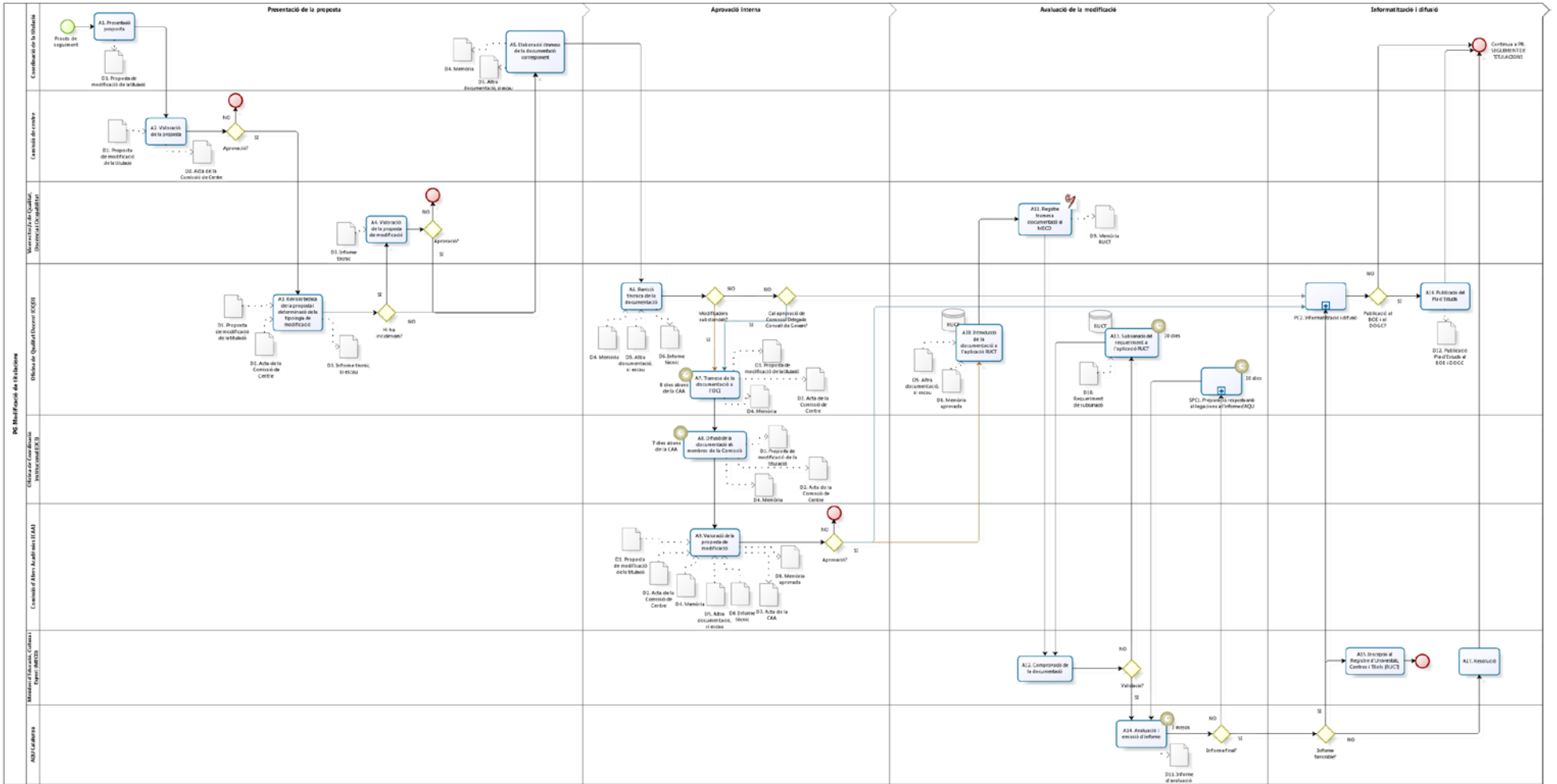
Presentació de la proposta

Aprovació interna

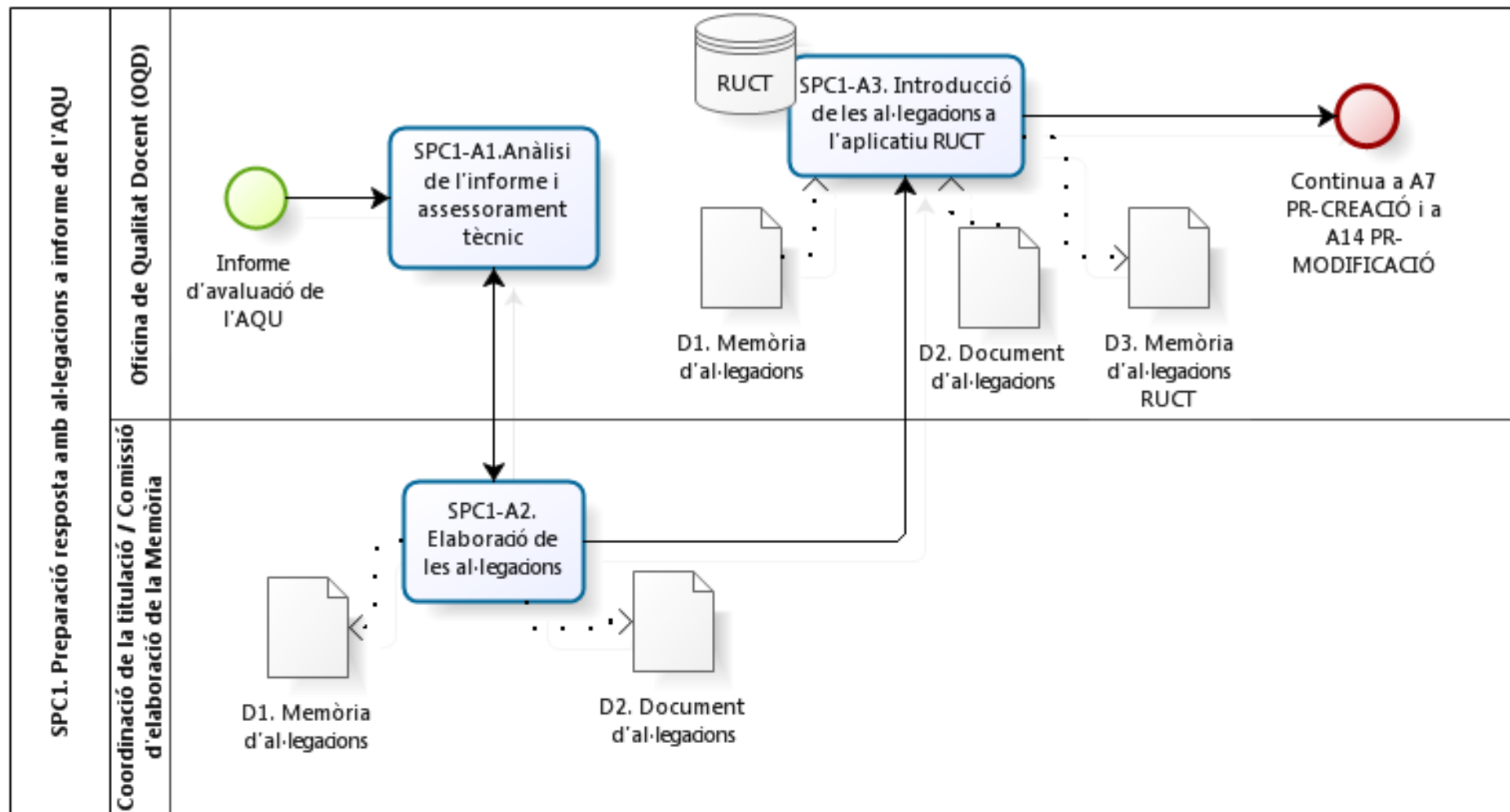
Avaluació de la modificació

Informatització i difusió

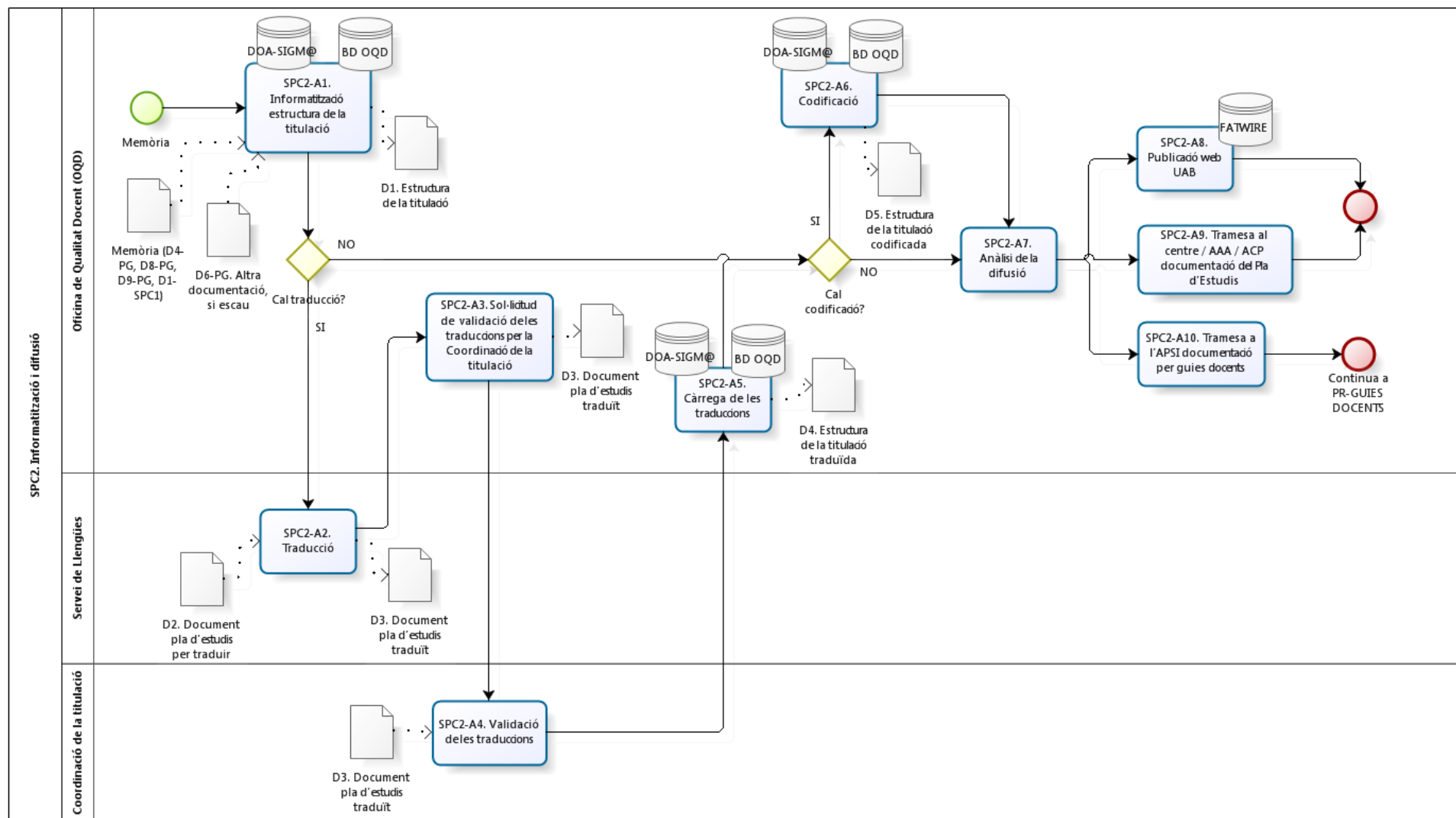
Procés principal: Modificació de titulacions de Graus i de Màsters Universitaris



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



SPC2. Informatització i difusió



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 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 de la titulació (si existeix), la coordinació presentarà la proposta de modificació (document 1) al deganat/direcció del centre 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 modificació per la comissió corresponent del centre adscrit, s'envia a l'OQD, si la modificació és substancial (aquelles catalogades com a "modificació" al document de tipologies de modificació, document 2) també s'ha de presentar al deganat/direcció de la facultat/escola pròpia de la UAB a la qual està vinculada la titulació que es vol modificar. Les altres modificacions només caldrà que el centre de la UAB sigui informat, se li envia l'acta d'aprovació.
	A2	Valoració de la proposta	El deganat/direcció del centre presenta la proposta de modificació 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 de modificació presentada. Si la valoració és desfavorable, el deganat/direcció retorna la proposta a la coordinació de la titulació indicant la motivació d'aquesta valoració. Si la valoració és favorable, el deganat/direcció envia, per correu electrònic, la proposta de modificació i l'acta/certificació de l'aprovació a l'OQD.
	A3	Revisió tècnica de la proposta 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 (document 2). En cas de detectar alguna incidència elaborarà un informe tècnic que enviarà per al VRQDO.
	A4	Valoració de la proposta de modificació	El VRQDO valora la proposta de modificació i determina la seva viabilitat. Si la proposta no és viable, la retorna al deganat/direcció (amb còpia a l'OQD) i a la coordinació de la titulació indicant la motivació d'aquesta valoració. Centres adscrits: la proposta es retorna a la direcció del centre adscrit. Si la proposta és viable, el VRQDO ho comunica a l'OQD.
	A5	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, full de compromís de docència, etc. La coordinació de la titulació elabora la documentació i, un

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
			cop finalitzada, la tramet a l'OQD.
	A6	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 d'afers acadèmics (CAA) el procés continua amb la informatització i difusió de la modificació. Si la modificació, substancial o no substancial, requereix l'aprovació de la CAA, l'OQD prepara la documentació corresponent per a la comissió. Prèviament l'OQD proposa a la presidència de la CAA (VRQDO), en el termini establert, la inclusió en l'ordre del dia del punt corresponent a la modificació de titulacions.
	A7	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 CAA), la documentació necessària per a la presentació de la modificació a la comissió i l'esborrany de la proposta d'acord corresponent.
	A8	Difusió de la documentació 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.
	A9	Valoració de la proposta de modificació	La CAA valora la proposta de modificació presentada. Si la valoració és desfavorable la CAA retorna la proposta al deganat/direcció i a la coordinació de la titulació indicant la motivació d'aquesta valoració. Centres adscrits: la proposta es retorna a la direcció del centre adscrit. Si la valoració és favorable l'OQD ho comunica al deganat/direcció i a la coordinació de la titulació, i: - per a modificacions no substancials el procés continua amb la informatització i difusió de la modificació. - 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'OQD introdueix a l'aplicació RUCT del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (MECD) 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 la subsanació en un termini màxim de 10 dies.

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
	A13	Subsanació del requeriment a l'aplicació RUCT	L'OQD analitza el requeriment i prepara la documentació corresponent que incorpora 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 (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 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 favorable el procés continua amb la inscripció al RUCT de la modificació i amb la seva informatització i difusió. Si és un informe final desfavorable el procés continua amb la corresponent resolució 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 assessorament 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 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 RUTC incorporant les modificacions aprovades.
	SPC2	Informatització i difusió	Aquest subprocés pot iniciar-se a partir de la memòria de creació d'una titulació o d'una modificació 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	L'OQD carrega les traduccions a l'estructura de la titulació

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
		traduccions	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 codifica 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 tramet 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 tramet a l'Àrea de Planificació de Sistemes d'Informació (APSI) la informació necessària per a l'aplicació de guies docents.
	A16	Publicació del Pla d'Estudis	L'OQD analitza si la modificació implica una nova publicació de l'estructura del pla d'estudis al BOE/DOGC. En cas que sigui necessari l'OQD prepara la documentació per a la publicació de l'estructura del pla d'estudis utilitzant la BD OQD, i la tramet. L'OQD incorpora a la intranet de la UAB la publicació del BOE.
	A17	Resolució	En cas d'informe d'avaluació de l'AQU desfavorable el MECD emet la resolució corresponent i informa a la UAB i a la DGU. L'OQD en fa la difusió oportuna.

Documentació relacionada

NOM DEL DOCUMENT	RESPONSABLE	LLOC ARXIU	TEMPS RETENCIÓ
D1. Proposta de modificació de la titulació	D1. Coordinació de la titulació		
D2. Acta de la Comissió de centre	D2. Comissió de centre		
D3. Informe tècnic	D3. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D4. Memòria	D4. Comissió de centre		
D5. Altra documentació	D5. Coordinació de la titulació		
D6. Informe tècnic	D6. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D7. Acta de la CAA	D7. Comissió d'Afers Acadèmics (CAA)		
D8. Memòria aprovada	D8. Comissió d'Afers Acadèmics (CAA)		
D9. Memòria RUCT	D9. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D10. Requeriment de subsanació	D10. Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (MECD)		
D11. Informe d'avaluació	D11. Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU)		
D12. Publicació Pla d'Estudis al BOE i DOGC	D12. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		

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

NOM DEL DOCUMENT	RESPONSABLE	LLOC ARXIU	TEMPS RETENCIÓ
D1. Memòria d'al·legacions	D1. Comissió d'elaboració de la Memòria / Coordinació de la titulació		
D2. Document d'al·legacions	D2. Comissió d'elaboració de la Memòria / Coordinació de la titulació		
D3. 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. Estructura de la titulació	D1. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D2. Document pla d'estudis per traduir	D2. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D3. Document pla d'estudis traduït	D3. Servei de Llengües		
D4. Estructura de la titulació traduïda	D4. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		
D5. Estructura de la titulació codificada	D5. Oficina de Qualitat Docent (OQD)		

Diagnosi i recomanacions

Punts febles	Proposta de millora	Vinculat al procés	Tipologia	Responsable	Acció del responsable	Estat
Les propostes de modificació es presenten durant tot l'any i a vegades algunes ja no es poden tramitar pel curs següent.	Caldria establir un calendari de presentació de propostes de modificació. Només les propostes presentades en el termini es podran implantar en el curs acadèmic següent.	Modificació de titulacions	Política	Vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat	Informar als centres que s'han de presentar les propostes de modificació abans d'un termini, i sinó seran aprovades pel següent curs. Aprovar i difondre el calendari del procés. Sol·licitar a la OQD que elabori i publiqui un llistat de tipologia de modificacions, indicant quin procés s'ha de seguir en cada cas.	S'ha elaborat el calendari, queda pendent aprovar-lo i fer-ne la difusió.
Les Escoles adscrites envien la proposta de modificació a la Comissió del seu centre. No en tots els casos s'envia també a la Comissió de centre de la UAB del que depèn la titulació.	Caldria definir exactament quin procediment s'ha de seguir.	Modificació de titulacions	Política	Vicerectora de Qualitat, Docència i Ocupabilitat	Qualsevol centre adscrit que ha de fer una modificació ho ha de comunicar a la OQD. L'OQD trameta, per a la seva informació, la proposta de modificació al centre propi de la UAB a la qual està vinculada la titulació del centre adscrit que es vol modificar.	S'ha decidit el circuit a seguir al comitè de Direcció de 12 de juny de 2013. Pendent d'implantar-ho.

Punts febles	Proposta de millora	Vinculat al procés	Tipologia	Responsable	Acció del responsable	Estat
No hi ha un mecanisme adient per comunicar les decisions de la Comissió delegada corresponent del Consell de Govern sobre les propostes de modificació de titulacions. Actualment aquest retorn si la decisió és favorable, es fa a través de l'OQD, per indicació del Vicerectorat de Qualitat, Docència i Ocupabilitat. Si la decisió és desfavorable no sempre poden donar tota la informació.	Establir un mecanisme de comunicació de les decisions que es prenen a les Comissions Delegades del Consell de Govern.	Modificació de titulacions	De comunicació	Vicerectora de Política Econòmica i d'Organització	Acordar amb la Secretaria General quin mecanisme de comunicació s'ha d'utilitzar.	Pendent
No existeix un mecanisme de consulta de l'estat de la proposta de modificació de la titulació.	Implantar una eina informàtica que permeti el seguiment del procés per part dels usuaris.	Creació i disseny de noves titulacions	Documental	Cap de l'Oficina de Qualitat Docent	Estudiar quines eines d'aquesta tipologia hi ha a la UAB i implantar-ne una.	Actualment hi ha un check- list de seguiment intern, un calendari de seguiment de la proposta, i la BBDD de l'OQD.
Tot i que el RD 1393/2007 estableix que el pla d'estudis s'ha de publicar al BOE i al DOGC, actualment només es fa al BOE. La DGU no ha fixat encara en quins termes s'ha de fer aquesta publicació.	Caldria aclarir com s'ha de fer el compliment de la normativa.	Modificació de titulacions	Política	Vicegerent d'Ordenació Acadèmica	Sol·licitar a la DGU instruccions de com s'ha de publicar el pla d'estudis.	Pendent
La modificació de graus, màsters universitaris i doctorats es gestiona des de diferents àmbits (OQD i EP). L'aprovació interna de les modificacions de les titulacions pròpies segueix un procés diferent.	Cal plantejar-se si les titulacions pròpies també han de passar per un procés de modificació intern igual que les titulacions oficials.	Modificació de titulacions	Política	Vicegerent d'Ordenació Acadèmica	Plantejar-se i decidir si el procés intern té sentit que sigui diferent per les titulacions oficials i per les pròpies.	Pendent

Punts febles	Proposta de millora	Vinculat al procés	Tipologia	Responsa ble	Acció del responsable	Estat
Aplicació del procés per a les modificacions de les titulacions interuniversitàries	Anàlisi de l'adaptació del procés a les propostes de modificació de titulacions interuniversitàries.	Modificació de titulacions	De procés	Vicegerent d'Ordenació Acadèmica	Acordar amb les altres universitats el procés de gestió de les propostes de modificació de les titulacions interuniversitàries. Acordar crear un grup de treball interuniversitari d'unitats tècniques de qualitat amb aquesta finalitat.	Pendent
La UAB no comunica les modificacions de les titulacions interuniversitàries a les altres universitats.	Comunicar-ho de vicerectorat a vicerectorat, i d'oficina de qualitat a oficina de qualitat.	Modificació de titulacions	De procés	Cap de l'Oficina de Qualitat Docent	Instaurar un circuit d'informació al vicerectorat i a les altres oficines tècniques. I proposar a AQU que envii l'informe previ a totes les universitats.	

Definició, revisió i aprovació del procés de:
Modificació 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 6 de juny de 2013	Data revisió 10 de juny de 2013	Data aprovació 12 de juny de 2013