

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)

Procés PC02. Programació docent de les assignatures

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
1.0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Desembre 2014	Adaptació del procés a la Facultat de Medicina
3.0	Novembre 2017	Revisió del procés
3.0	Desembre 2025	Revisió del SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegà/na d' Afers Acadèmics, (Docència, Qualitat i Avaluació)	Junta Permanent	Febrer 2015
Coordinador del Grau en Medicina	Junta Permanent	Juny 2018
Vicedegana d'Afers Acadèmics i Estudiants	Consell de Centre*	Desembre 2025

**En la propera revisió del SGIQ i un cop s'aprovi la nova denominació Consell de Centre per la de Junta de Facultat al Reglament de Facultat, s'actualitzarà aquesta denominació allà on correspongui.*

1. Objectiu

El procés de programació docent de les assignatures té com a objectiu el desplegament de l'oferta docent de cadascun dels estudis del Centre. Les directrius de gestió de la UAB emmarquen aquest procés en tres subprocessos o fases:

- a) Planificació docent: cada titulació realitza una previsió de l'oferta d'assignatures, grups, tipologies docents i nombre d'hores presencials per tipologia, nombre d'estudiantat potencial i àrees departamentals que participaran en la docència d'un curs acadèmic.
- b) Programació docent: cada titulació defineix el calendari complet d'activitats docents del curs en base a la planificació autoritzada.
- c) Encàrrec docent: els departaments designen el personal acadèmic participant en les activitats docents de cada assignatura, la seva dedicació i grau de responsabilitat.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació a totes les assignatures i mòduls inclosos en els plans d'estudi de les titulacions oficials de grau i de màster que s'imparteixen a la Facultat de Medicina.

3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en el Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Estudiants, i el Vicedeganat d'Estudis de Postgrau que s'encarreguen de supervisar el procés, fer-ne el seu seguiment, detectar punts febles i proposar accions de millora a l'Equip de Deganat i a les comissions corresponents. Les tres fases del procés abans esmentades també impliquen a les coordinacions de cada titulació, les unitats docents, els departaments i el professorat que imparteix docència a la Facultat de Medicina. Aquestes fases es realitzen d'acord amb les directrius i criteris establerts pel Vicerectorat d'Estudis i de Qualitat i el Vicerectorat de Personal Acadèmic.

La responsabilitat de la gestió recau en la Gestió de Programació Docent de la Gestió Acadèmica que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors i conjuntament amb els propietaris del procés, de la detecció de punts febles, de les propostes de millora i de fer-ne la revisió periòdica.

Les propostes de millora que afectin al *procés marc* es comuniquen al Vicerectorat de Personal Acadèmic i al Vicerectorat d'Estudis i de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació
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.
Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona

Memòria de les titulacions (Procés PE03. Disseny, creació i extinció de titulacions. Mapa de titulacions)
Criteris de Programació dels Estudis Oficials de la UAB
Model de dedicació acadèmica del Professorat de la UAB
Model de Plantilla Teòrica del PDI dels Departaments i de les Unitats Docents Hospitalàries de la UAB
Directrius del procés d'elaboració de la planificació i programació acadèmica del curs
Directrius de gestió de PDS
Calendari acadèmic UAB
Calendari acadèmic i administratiu de la UAB
Reglament del Personal Acadèmic de la UAB
Reconeixement per docència impartida en anglès, per participació en el Programa Argó i en cursos MOOC
Càlcul de les reduccions per ocupació de càrrecs acadèmics, de gestió i direcció. Punt 4 CPA 17/07/2015
<p>La UAB disposa de cinc plataformes integrades de gestió informatitzada per registrar, controlar i donar transparència al procés de programació docent:</p> <ul style="list-style-type: none"> > TPD (Transparència de la Programació Docent): recull totes les dades de la programació docent del estudis en la fase de planificació per cada curs acadèmic. Accés limitat a personal autoritzat > PDS (Pla Docent Sigm@): incorpora automàticament la planificació recollida a la TPD i serveix per registrar la programació real de cada curs acadèmic. Accés limitat a personal autoritzat > Transparència del Pla Docent: dona publicitat a les dades de pla docent del curs actual i l'històric. > GERES (Gestió i Reserva Espais): gestiona l'ús dels espais docents. > GEPD (Gestió Encàrrec Programació Docent): dona suport a les direccions i gestions departamentals i unitats docents hospitalàries en la distribució de l'encàrrec docent entre el personal acadèmic.
Aplicació consultiva d'horaris sia.uab.cat

Criteris i pautes generals d'avaluació de la Facultat de Medicina
Criteris i planificació d'assignatures optatives de la Facultat de Medicina

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
Document de semestralitat	Espai <i>OneDrive</i> Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
Calendari de la Facultat	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Gestió Acadèmica
Calendari de rotacions	Espai <i>OneDrive</i> Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
Calendaris d'exàmens UDCMB	Espai <i>OneDrive</i> Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
Calendaris d'exàmens UDHs	Gestions UDH	Gestions UDH
Calendaris de docència UDCMB	Espai <i>OneDrive</i> Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
Calendaris de docència UDH	Gestions UDH	Gestió Acadèmica
Oferta de docència per titulació (formularis de matrícula)	Espai <i>OneDrive</i> Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
Planificació docent de cada assignatura a la Transparència de Programació Docent	Aplicació TPD	Gestió Acadèmica i gestions UDH
Plans docents individuals del professorat i per assignatures	Aplicació PDS	Gestions departamentals

6. Revisió i millora

El Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Estudiants, el Vicedeganat d'Estudis de Postgrau i la Gestió de Programació Docent de la Gestió Acadèmica, revisen l'execució del procés de programació docent i aporten propostes de millora tenint en compte la seva implementació en els aspectes principals durant el curs anterior:

- Planificació docent: calendari i procediment interns per revisar, negociar i registrar a la TPD les dades de planificació
- Programació Docent: calendari i procediments interns per definir i coordinar els calendaris d'activitats acadèmiques dels estudis, l'assignació d'espais, el registre i manteniment de tota informació a PDS i GERES.
- Encàrrec Docent: calendari i procediments interns per garantir una bona execució per part dels departaments en l'assignació de personal acadèmic i hores de docència dirigida i supervisada a PDS.

7. Indicadors

7.1 Indicadors de seguiment

Codi	Indicador de seguiment	Fita	Ubicació	Gestió
PC02-Ind01	Ràtio de la titulació ETC/PTC (estudiant temps complert/ professor temps complert)	UDCMB: ≤ 13 UDH: $\geq 5-6 \leq$	TPD	Gestió Acadèmica
PC02-Ind02	Valoració mitjana a l'afirmació 'Els continguts de les proves i d'altres activitats d'avaluació es corresponen amb els continguts del curs i també amb el temps que el professorat va dedicar a cada tema' inclosa a l'enquesta d'avaluació de les assignatures/mòduls	$\geq 3,0$ ⁽¹⁾	Espai OneDrive Qualitat / Espai web Enquestes	Gestió de Qualitat
PC02-Ind03	Valoració mitjana a l'afirmació 'La càrrega de treball de l'estudiant està ben dimensionada' inclosa a l'enquesta d'avaluació de les assignatures/mòduls	$\geq 3,0$ ⁽¹⁾	Espai OneDrive Qualitat / Espai web Enquestes	Gestió de Qualitat
PC02-Ind04	Valoració mitjana a l'afirmació 'Hi ha hagut una bona coordinació interna en el mòdul (distribució càrrega de treball, no solapament de continguts, seqüenciació temporal d'activitats, etc.)' inclosa a l'enquesta d'avaluació de les assignatures/mòduls	$\geq 3,0$ ⁽¹⁾	Espai OneDrive Qualitat / Espai web Enquestes	Gestió de Qualitat

¹ escala valorativa de 0 a 4

8. Desenvolupament del procés (procediment)

A la Facultat de Medicina, aquest procés està compartit entre diversos equips:

	Planificació docent (TPD)	Programació docent (PDS)	Encàrrec docent (GEPD)
Màsters	<i>Gestió Acadèmica</i>	<i>Gestió Acadèmica</i>	<i>Departaments</i>
Grau en Medicina (1er i 2n)	<i>Gestió Acadèmica</i>	<i>Gestió Acadèmica + coordinació curs</i>	<i>Departaments</i>
Grau en Medicina (3er-6è)	<i>UDH (les 4)**</i>	<i>UDH (les 4)</i>	<i>UDH (les 4)</i>
Grau en Infermeria (1er-2n)	<i>Gestió Acadèmica</i>	<i>Gestió Acadèmica + coordinació curs</i>	<i>Departaments</i>
Grau en Infermeria (3er-4t)	<i>UDH**</i>	<i>UDH*</i>	<i>UDH*</i>
Grau en Fisioteràpia (1er)	<i>Gestió Acadèmica</i>	<i>Gestió Acadèmica + coordinació curs</i>	<i>Departaments</i>
Grau en Fisioteràpia	<i>UDH Sant Pau**</i>	<i>UDH Sant Pau</i>	<i>UDH Sant Pau</i>

(2n-3er)			
Grau en Fisioteràpia (4t)	<i>UDH Vall Hebron**</i>	<i>UDH Vall Hebron</i>	<i>UDH Vall Hebron</i>
Grau en Medicina (compartit amb UPF)	<i>Gestió Acadèmica</i>	<i>Gestió Acadèmica</i>	<i>Departaments</i>

*Fins al curs 2024-2025 aquesta tasca la realitza la gestió acadèmica i departaments. A partir de que es comença a impartir el grau a les Unitats Docents Hospitalàries de Germans Trias i Pujol i Parc Taulí, tant la planificació, com la programació, com l'encàrrec es fa a aquestes dues UDH i a la de Vall Hebron.

**Cada unitat docent té una TPD diferent per titulació.

8.1 Planificació

En aquesta primera part del procés, les coordinacions de cada titulació, amb el suport de la Gestió de Programació Docent i les Gestions de les Unitats Docents Hospitalàries, realitzen una previsió de l'oferta d'assignatures, nombre de grups, tipologies docents, nombre d'hores presencials per tipologia, nombre d'estudiants potencials i àrees departamentals que participaran en la docència de cada estudi de grau i de màster en el curs acadèmic següent. Aquesta previsió parteix de la programació real del curs anterior i pot incorporar els canvis necessaris dins el marc de la normativa i dels criteris de programació dels estudis oficials de la UAB vigents. El Vicerectorat d'Estudis i d'Innovació Docent valida la previsió.

CRONOGRAMA	
Desembre	El gestor de programació docent de la facultat revisa els criteris generals de programació docent del curs anterior, conjuntament amb els gestors d'unitats docents i els coordinadors de grau, i estableix el calendari intern de treball.
	Per indicació dels coordinadors de curs (delegats dels coordinadors de grau), els responsables d'assignatura a nivell de facultat revisen la seva proposta de programació docent al TPD (assignatures, mòduls, grups, tipologies docents, hores presencials, nombre d'estudiants i àrees departamentals) i en cas que s'hagin de proposar canvis en relació al curs anterior ho comuniquen al gestor de programació docent.
	Qualsevol canvi que es proposi ha d'estar consensuat amb els departaments afectats, la coordinació de grau i, en el cas d'assignatures que es fan simultàniament a diverses UDH, també amb la coordinació de l'assignatura a cada hospital.

	<p>Els departaments informen a Programació docent dels casos en que, per alguna raó, no han pogut nodrir el PDS del curs anterior amb la càrrega docent. Aquests casos hauran de ser corregits a la TPD.</p>
	<p>Selecció d'optatives a programar pel curs següent.</p> <p>Pel grau de Medicina, cada unitat docent (inclosa la UDCMB) ha d'escollir en aquest moment quines optatives es programaran el curs següent. Els criteris per fer la selecció depenen de cada unitat, però tenen en compte els següents criteris:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) No es poden programar més optatives de les <i>impartides</i> el curs anterior. b) Les optatives que han tingut més èxit entre els estudiants. c) Les optatives que es programen bianualment. d) Que hi hagi una representació de tots els departaments en les optatives ofertes (aquest és el criteri de la UDCMB). e) Cal programar el número d'optatives necessàries perquè l'alumnat pugui cursar tots els crèdits previstos al pla d'estudis. <p>La proposta resultant, amb el vistiplau del coordinador del grau i dels departaments implicats, s'enviarà al Vicerectorat de Personal Docent perquè ho autoritzi.</p> <p>Pels graus d'Infermeria i Fisioteràpia, és la coordinació de grau qui proposa les optatives a enviar al Vicerectorat.</p>
<p>Desembre i gener</p>	<p>Per indicació de les coordinacions de titulació, el Gestor de Programació docent sol·licita al Vicerectorat de Personal Acadèmic l'autorització en el cas que s'hagin proposat canvis en relació al curs anterior.</p> <p>El gestor de programació docent comunica els canvis autoritzats pel Vicerectorat, a les coordinacions d'assignatura, als departaments i a les UDH afectades.</p> <p>Els gestors de les UDH i la gestió acadèmica revisen i nodreixen la TPD amb els canvis autoritzats i s'asseguren que tota la docència planificada té el seu encàrrec docent. I un cop llest, validen les TPD.</p>

8.2 Programació docent

En aquesta part del procés s'aplica la planificació a la realitat, s'ha d'establir un calendari de docència, ubicar-la en els espais disponibles i adequats, desar tota la informació al sistema i publicar-la a la web, tenint sempre en compte que aquesta tasca es fa de manera compartida entre la gestió acadèmica i les unitats docents, segons on

es faci la docència. Es gestionen també totes les modificacions posteriors a la planificació inicial.

CRONOGRAMA	
Febrer / Març	El Deganat aprova el calendari acadèmic de la Facultat, d'acord amb el calendari acadèmic-administratiu de la UAB (períodes de docència, activitats campus, dies no lectius i actes de la Facultat)
Març	<p>El gestor de programació docent demana a les unitats docents el resum de la programació pel curs següent, incloent la semestralitat. Amb aquesta informació s'elabora el Document únic de semestralitat, que ha d'incloure com a mínim les següents dades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificació de l'assignatura Semestralitat teoria Semestralitat pràctiques Número de places ofertes S'ofereix per intercanvis? Per quin semestre? <p>Aquest serà el document de referència per:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oferir places d'intercanvis Generar els formularis de matrícula. Nodrir el PDS Control de places a les assignatures optatives <p>La gestió acadèmica elabora, a partir d'aquesta informació, la oferta d'assignatures per curs següent, incloent número de grups i semestralitat, per tal que l'alumnat tingui la informació en el moment de fer l'automatrícula.</p>
Març-Abril	<p>Inici del procés de programació del calendari d'exàmens: l'objectiu és coordinar tots els exàmens parcials i de recuperació que es fan durant els períodes reservats sense docència de gener-febrer i de juny-juliol.</p> <p>UDCMB. Conjuntament amb la gestió acadèmica, els coordinadors de cada curs dels tres graus de la UDCMB consensuen un calendari amb el professorat i els representants de l'alumnat tenint em compte els següents criteris:</p> <ol style="list-style-type: none"> Primer van els exàmens parcials i, un cop acabat tots, els de recuperació. Hi ha d'haver distància suficient (dues setmanes) entre l'examen parcial i el de recuperació. Primer es col·loquen els exàmens del grau de Medicina, després els del grau de d'Infermeria i després els del grau de Fisioteràpia. No poden coincidir en el mateix dia dos exàmens de cursos

	<p>consecutius.</p> <p>e) S'han d'alternar per cada curs els torns de matí i tarda.</p>
	<p>Calendari de rotacions. La gestió acadèmica, conjuntament amb les UDH, consensuen el calendari de rotacions del grau de Medicina que té en compte bàsicament les assignatures de rotatori de sisè curs, i les pràctiques de Medicina de Família i Comunitària de tercer. Les pràctiques de sisè s'organitzen des del curs 2022-2023 amb dos tipus de rotacions: unes de dues setmanes i unes de tres. Tot i així, aquest sistema s'adapta de manera diferent segons UDH.</p>
Abril	<p>Obertura del Pla Docent (PDS). La UPD avisa a les gestions acadèmiques que ja s'ha bolcat la informació de la TPD a l'aplicació de pla docent. Des d'aquest moment, les gestions acadèmiques han de començar el procés d'obertura de grups que ha d'estar llest abans de la matrícula.</p> <p><u>Gestió Acadèmica:</u> obre tots els grups que fan docència a la UDCMB, els dels màsters, els dels grau compartit i un grup de cada tipologia per cada assignatura de cada unitat docent, vigilant que els plans, els vincles i la docència compartida estiguin correctes.</p> <p><u>Unitats docents hospitalàries:</u> obren tots els grups que fan docència a la seva UDH, duplicant els grups creats des de la Gestió Acadèmica.</p> <p>Principals dades que s'han de revisar i nodrir a cada grup de moment:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pestanya de docència. Torn. Idioma (posar "pendent d'informar") Pestanya matrícula. Número de places disponibles, criteri d'assignació Pestanya Professor grup matriculable: responsable d'acta (amb idioma)
Maig	<p>Calendari d'exàmens. UDH. Des de la gestió acadèmica s'envien els calendaris de la UDCMB a les unitats docents perquè elaborin els seus calendaris. Segons els següents criteris:</p> <ol style="list-style-type: none"> No poden coincidir al mateix dia dos exàmens de cursos consecutius (tenint en compte també els de la UDCMB) <p>Calendari de docència.</p> <p>UDCMB. La gestió acadèmica conjuntament amb les coordinacions de curs elabora un calendari de docència i</p>

	<p>avaluació durant el període docent per cada curs. Han d'incloure tots els grups i hores que estan aprovades a la TPD. Aquest calendari ha d'estar consensuat amb els responsables d'assignatures. Es programa en fulls excel. S'han de tenir en compte les aules especials:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aules informàtiques b) Aules de seminaris de l'aulari J c) Les aules de simulació i habilitats d) Els laboratoris (gestionats per les unitats departamentals) <p>UDH. Les gestions d'UDH conjuntament amb les coordinacions de curs elaboren un calendari de docència i d'avaluació durant el període docent per cada curs. Han d'incloure tots els grups i hores que estan aprovades a la TPD. Aquest calendari ha d'estar consensuat amb els responsables d'assignatures.</p> <p>Aquests calendaris es van modificant durant tot el curs, en el cas que el professorat demani canvis. Es modifica als Excels, a PDS i a la web.</p>
	<p>Obertura del pla docent (PDS). Un cop aprovats els calendaris de docència, cal nodrir a PDS dels horaris i les aules, preferiblement abans de la matrícula. Tot i així, es podran fer canvis d'horaris durant tot el curs. S'ha de decidir a priori quins criteris es faran servir de nomenclatura de blocs horaris (com a criteri general, es fan blocs horaris diferents en un mateix grup en cas que la docència correspongui a unitats departamentals diferents).</p>
<p>Juny</p>	<p>La Junta de Facultat aprova el calendari d'exàmens (els que es fan durant els períodes especials de gener i juny) pel curs següent d'acord amb la proposta que fan les diferents unitats docents. Aquest calendari no es podrà modificar si no és amb acord consensuat entre tots els afectats (professorat i alumnat) i l'esmena és aprovada per la Junta.</p> <p>Com a mínim 10 dies abans de la matrícula cal que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Els calendaris de docència, de rotacions i d'exàmens estiguin penjats a la web. b) L'oferta d'assignatures, on estigui indicada la semestralitat, estigui a la web. c) Els grups de matrícula de totes les assignatures, com a mínim, estiguin nodrits correctament a PDS.

<p>Juliol-setembre</p>	<p>Organització dels grups de seminaris, pràctiques de laboratori, simulació, habilitats i pràctiques d'aula.</p> <p>Des de l'any 2020, la Facultat no disposa del programa PSG per distribuir els estudiants matriculats entre els grups de pràctiques. Estem a l'espera que des SIGMA s'ofereixi una opció que en serveixi per crear els grups, i distribuir els estudiants de manera que no es solapin els horaris. El sistema de fer nominals els grups no matriculables, que la UPD va començar a provar a partir del segon semestre del 2022-2023, no serveix per la Facultat de Medicina. Hem comunicat que necessitem un sistema on els estudiants s'apunten a agrupacions de grups.</p> <p>Com aquesta petició/proposta de millora encara no està en funcionament, la distribució de grups es fa de la següent manera: UDCMB.</p> <p>a) A Infermeria i Fisioteràpia, amb menys estudiants es gestiona des de la coordinació de curs. Cada un dels tres grups de matrícula d'Infermeria està vinculat a 4 grups de seminaris/PLAB, per tant només han de dividir el total de matriculats entre quatre.</p> <p>b) A Medicina (1er i 2n) es fan grups tancats. La distribució és molt complicada i es fa pràcticament de manera manual, per part de les coordinacions de curs amb el suport de la gestió acadèmica.</p> <p>L'objectiu és que:</p> <p>a) Cada grup de matrícula estigui vinculat només a una part dels grups de pràctiques.</p> <p>b) Els estudiants, un cop matriculats, s'assignin a una agrupació de grups per totes les assignatures a través del sia.uab.cat</p> <p>UDH</p> <p>Cada unitat té el seu sistema per distribuir els grups que consisteix bàsicament en fer manualment el que hem demanat de poder fer amb l'aplicació del SIGMA. En el cas del Taulí, continuen fent servir de manera interna el PSG.</p>
<p>Setembre- Octubre</p>	<p>Revisar la programació en base a les dades de la matrícula amb els gestors d'unitats docents i els coordinadors de curs. L'objectiu és:</p> <p>a) Revisar si cal ampliar o reduir grups en base al número de matriculats.</p> <p>b) Desprogramar les assignatures optatives que no arribin als 11 estudiants. Modificar l'Excel i el PDS en conseqüència.</p>

8.3 Encàrrec docent

CRONOGRAMA	
Maig	Obertura de l'aplicació GEPD (Gestió Encàrrec Programació Docent) per Departaments.
Juny-juliol	<p>Obertura del pla docent (PDS). Delegació assignatures als departaments. La Gestió Acadèmica activa la delegació automàtica i avisa als departaments (per Màsters, grau Medicina compartit i docència UDCMB). Les dades que s'han de nodrir són:</p> <p>a) Pestanya Professor. Professorat no responsable d'acta amb idioma</p> <p>b) Pestanya Horaris Professors. Càrrega docent vinculada al corresponent bloc horari.</p> <p>Fins el curs 2023-2024 la docència supervisada s'informava a any complet: a un pla s'informava la docència supervisada del pla anterior, en uns grups especials. Ara s'informa en el mateix curs.</p>
Novembre	Extracció de les dades de pla docent per a l'elaboració dels indicadors, per la càrrega de la TPD i per a l'estudi de distribució de recursos de plantilla B dels Departaments pel curs següent.
Agost	Tancament PDS
Durant el curs	Impressió, signatura i enviament del Pla Docent Individual de cada Centre. En aquest document queda reflectida la docència impartida per cada docent, l'han de revisar i en cas de no estar conforme informar

8.4 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PAS	Comissions de Grau Consells de Curs Junta Permanent de la Facultat

8.5 Informació pública

a) Planificació Docent: La informació és consultable per la comunitat universitària a través de la plataforma TPD.

b) Programació Docent: La informació és consultable per la comunitat universitària a través de la plataforma Transparència del Pla Docent, els calendaris d'activitats

acadèmiques per curs i semestre es publiquen a la web de l'Escola d'Enginyeria.

c) Encàrrec Docent: La informació és consultable per la comunitat universitària a través de la plataforma Transparència del Pla Docent. Les guies docents es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal UAB (Graus i Màsters).

8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta de Facultat o Permanent
- Comissions de Grau
- Consells de Grau
- Comissió de Màster

9. Diagrama de flux (*pendent*)