

**UAB**

Universitat Autònoma de Barcelona

# **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

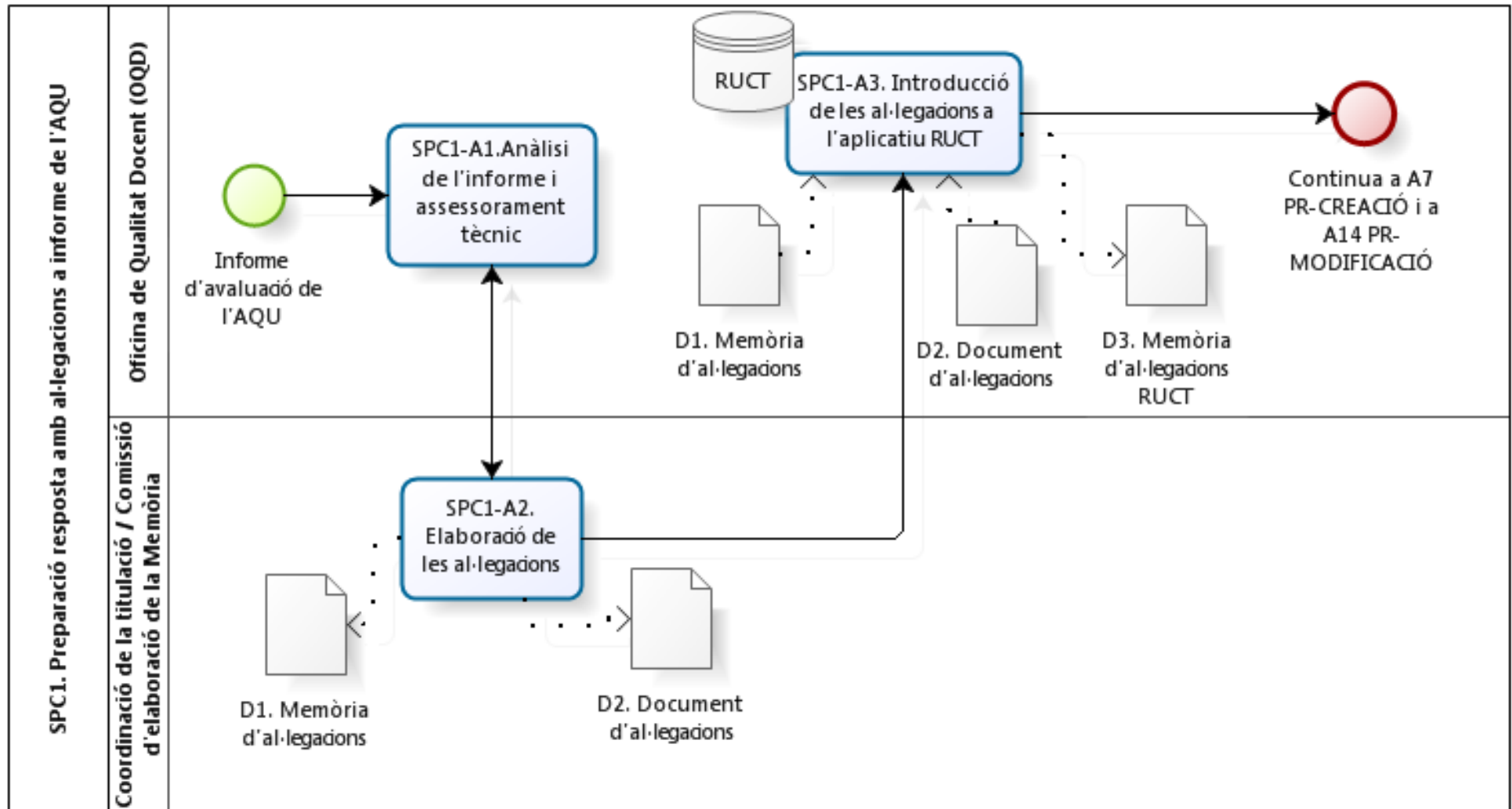
Aprovació interna

Avaluació de la modificació

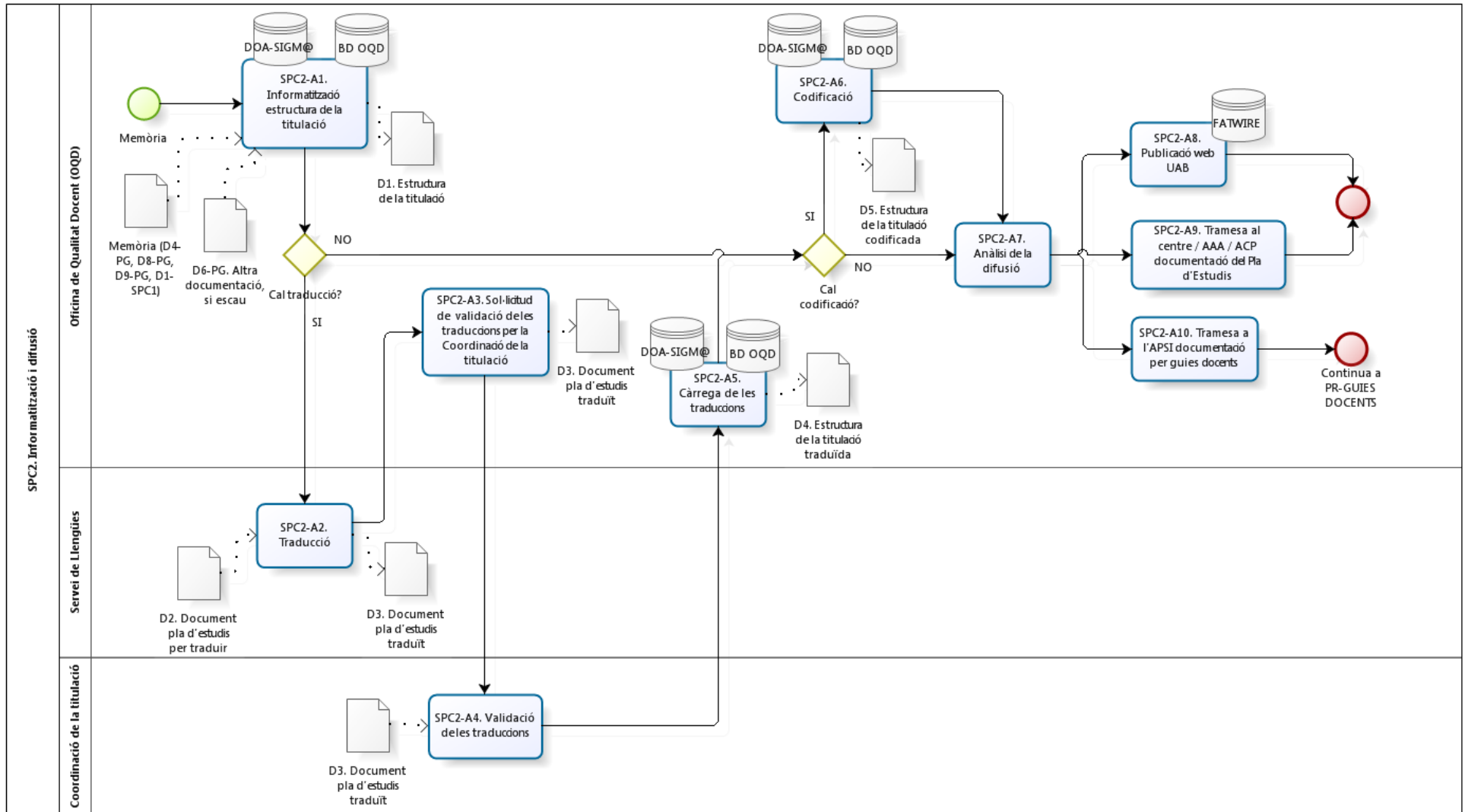
Informatització i difusió









**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
		<b>Procés de seguiment</b>	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.
	<b>A1</b>	<b>Presentació proposta</b>	<p>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).</p> <p>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.</p>
	<b>A2</b>	<b>Valoració de la proposta</b>	<p>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.</p> <p>Aquesta comissió valora la proposta de modificació presentada.</p> <p>Si la valoració és desfavorable, el deganat/direcció retorna la proposta a la coordinació de la titulació indicant la motivació d'aquesta valoració.</p> <p>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.</p>
	<b>A3</b>	<b>Revisió tècnica de la proposta i determinació de la tipologia de modificació</b>	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 enviarà per al VRQDO.
	<b>A4</b>	<b>Valoració de la proposta de modificació</b>	<p>El VRQDO valora la proposta de modificació i determina la seva viabilitat.</p> <p>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.</p> <p>Centres adscrits: la proposta es retorna a la direcció del centre adscrit.</p> <p>Si la proposta és viable, el VRQDO ho comunica a l'OQD.</p>
	<b>A5</b>	<b>Elaboració i tramesa de la documentació corresponent</b>	<p>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.</p> <p>La coordinació de la titulació elabora la documentació i, un</p>

<b>Símbol</b>	<b>Codi</b>	<b>Activitat</b>	<b>Descripció</b>
			cop finalitzada, la tramet a l'OQD.
<input type="checkbox"/>	<b>A6</b>	<b>Revisió tècnica de la documentació</b>	<p>L'OQD revisa la documentació i, en funció de la tipologia de la modificació:</p> <p>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.</p> <p>Si la modificació, substancial o no substancial, requereix l'aprovació de la CAA, l'OQD prepara la documentació corresponent per a la comissió.</p> <p>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.</p>
<input type="checkbox"/>	<b>A7</b>	<b>Tramesa de la documentació a l'OCI</b>	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.
<input type="checkbox"/>	<b>A8</b>	<b>Difusió de la documentació als membres de la Comissió</b>	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.
<input type="checkbox"/>	<b>A9</b>	<b>Valoració de la proposta de modificació</b>	<p>La CAA valora la proposta de modificació presentada.</p> <p>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.</p> <p>Centres adscrits: la proposta es retorna a la direcció del centre adscrit.</p> <p>Si la valoració és favorable l'OQD ho comunica al deganat/direcció i a la coordinació de la titulació, i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>per a modificacions no substancials el procés continua amb la informatització i difusió de la modificació.</li> <li>per a modificacions substancials s'inicia la tramitació al Ministeri d'Educació, Ciència i esport (MECD)/Agència Catalana per a la Qualitat Universitària (AQU)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<b>A10</b>	<b>Introducció de la documentació a l'aplicació RUCT</b>	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.
<input type="checkbox"/>	<b>A11</b>	<b>Registre tramesa documentació al MECD</b>	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.
<input type="checkbox"/>	<b>A12</b>	<b>Comprovació de la documentació</b>	<p>El MECD comprova que la documentació presentada compleix els requeriments.</p> <p>Si compleix els requeriments envia la documentació a l'AQU per a la seva avaluació.</p> <p>Si no els compleix sol·licita a la universitat la subsanació en un termini màxim de 10 dies.</p>



Símbol	Codi	Activitat	Descripció
	A13	<b>Subsanació del requeriment a l'aplicació RUCT</b>	L'OQD analitza el requeriment i prepara la documentació corresponent que incorpora a l'aplicació RUCT.
	A14	<b>Avaluació i emissió d'informe</b>	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Si és un informe previ el procés continua amb la preparació de la resposta amb al·legacions a l'informe.</p> <p>Si és un informe final favorable el procés continua amb la inscripció al RUCT de la modificació i amb la seva informatització i difusió.</p> <p>Si és un informe final desfavorable el procés continua amb la corresponent resolució del MECD.</p>
	SPC1	<b>Preparació resposta amb al·legacions a l'informe d'AQU</b>	Aquest subprocés pot iniciar-se a partir de la creació d'una titulació o d'una modificació de titulació.
	SPC1-A1	<b>Anàlisi de l'informe i assessorament tècnic</b>	L'OQD analitza el contingut de l'informe i prepara el document marc d'al·legacions.
	SPC1-A2	<b>Elaboració de les al·legacions</b>	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	<b>Introducció de les al·legacions a l'aplicatiu RUCT</b>	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	<b>Inscripció al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT)</b>	El MECD actualitza la informació registrada al RUTC incorporant les modificacions aprovades.
	SPC2	<b>Informatització i difusió</b>	Aquest subprocés pot iniciar-se a partir de la memòria de creació d'una titulació o d'una modificació de titulació.
	SPC2-A1	<b>Informatització estructura de la titulació</b>	<p>L'OQD informatitza l'estructura de la titulació mitjançant DOA-SIGM@/Base de dades-OQD.</p> <p>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.</p>
	SPC2-A2	<b>Traducció</b>	El Servei de Llengües tradueix la informació i la retorna a l'OQD.
	SPC2-A3	<b>Sol·licitud de validació de les traduccions per la Coordinació de la titulació</b>	L'OQD sol·licita a la coordinació de la titulació la validació de la traducció.
	SPC2-A4	<b>Validació de les traduccions</b>	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	<b>Càrrega de les</b>	L'OQD carrega les traduccions a l'estructura de la titulació

<b>Símbol</b>	<b>Codi</b>	<b>Activitat</b>	<b>Descripció</b>
		<b>traduccions</b>	al DOA-SIGM@ utilitzant la base de dades-OQD.
	<b>SPC2-A6</b>	<b>Codificació</b>	Sempre que es tracti de la creació d'una titulació o d'una modificació que requereixi codificació, l'OQD codifica el pla d'estudis.
	<b>SPC2-A7</b>	<b>Anàlisi de la difusió</b>	L'OQD analitza els àmbits de difusió que requereix l'estructura de la titulació.
	<b>SPC2-A8</b>	<b>Publicació web UAB</b>	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.
	<b>SPC2-A9</b>	<b>Tramesa al centre / AAA / ACP documentació del Pla d'Estudis</b>	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).
	<b>SPC2-A10</b>	<b>Tramesa a l'APSI documentació per guies docents</b>	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.
<input type="checkbox"/>	<b>A16</b>	<b>Publicació del Pla d'Estudis</b>	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.
<input type="checkbox"/>	<b>A17</b>	<b>Resolució</b>	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 (OOD)		
D4. Memòria	D4. Comissió de centre		
D5. Altra documentació	D5. Coordinació de la titulació		
D6. Informe tècnic	D6. Oficina de Qualitat Docent (OOD)		
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 (OOD)		
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 (OOD)		

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

<b>NOM DEL DOCUMENT</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>LLOC ARXIU</b>	<b>TEMPS RETENCIÓ</b>
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 (OOD)		

**Documentació relacionada SPC2. Informatització i difusió**

<b>NOM DEL DOCUMENT</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>LLOC ARXIU</b>	<b>TEMPS RETENCIÓ</b>
D1. Estructura de la titulació	D1. Oficina de Qualitat Docent (OOD)		
D2. Document pla d'estudis per traduir	D2. Oficina de Qualitat Docent (OOD)		
D3. Document pla d'estudis traduït	D3. Servei de Llengües		
D4. Estructura de la titulació traduïda	D4. Oficina de Qualitat Docent (OOD)		
D5. Estructura de la titulació codificada	D5. Oficina de Qualitat Docent (OOD)		

## 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	<p>Informar als centres que s'han de presentar les propostes de modificació abans d'un termini, i sinó seran aprovades pel següent curs.</p> <p>Aprovar i difondre el calendari del procés.</p> <p>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.</p>	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	<p>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.</p>	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
<p>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.</p> <p>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.</p>	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	Viceregent d'Ordenació Acadèmica	Sol·licitar a la DGU instruccions de com s'ha de publicar el pla d'estudis.	Pendent
<p>La modificació de graus, màsters universitaris i doctorats es gestiona des de diferents àmbits (OQD i EP).</p> <p>L'aprovació interna de les modificacions de les titulacions pròpies segueix un procés diferent.</p>	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	Viceregent 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	Responsable	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	
<b>Montserrat Peregrina</b>	Oficina de Qualitat Docent
<b>Àngels Manso</b>	Oficina de Qualitat Docent
<b>Juan Antonio Alcaide</b>	Oficina de Qualitat Docent
<b>Sílvia París</b>	Àrea d'Organització i Planificació
<b>Maria Jesús Garcia</b>	Àrea d'Organització i Planificació

Revisat per	Validat per	Aprovat per
<b>Àngels Manso i Juan Antonio Alcaide</b>	<b>Montserrat Peregrina</b>	<b>Comitè de Direcció</b>
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