

**FACULTAT DE CIÈNCIES POLÍTQUES I DE SOCIOLOGIA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA INTERNA DE QUALITAT****Procés PE03 Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions**

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 (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
01	Octubre 2015	Disseny inicial
02	Maig 2020	Revisió Anual del SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Alexandre Casademunt	Junta de Facultat	27.10.2015
Vice-Degà d'Ordenació acadèmica	Junta de Facultat	09.06.2020

1. Objectiu

Realitzar les implantacions de les noves titulacions de manera coherent amb el mapa de titulacions de la Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia a la UAB, d'acord amb la normativa i seguint els calendaris els estàndards de qualitat

2. Àmbit d'aplicació

Estudis de Grau i de Màster de la Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia i itineraris de simultaneïtat amb participació de la Facultat

3. Propietat del procés

El vice-degà / la vice-degana d'Ordenació Acadèmica que té la responsabilitat de dur a terme el seguiment del procés i la implementació de les millores.

El gestor / la gestora de qualitat s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

PE03_Inp01. Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
PE03_Inp02. Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOU)
PE03_Inp03. Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la que es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOMLOU)
PE03_Inp04. Normativa sobre organització acadèmica complementària de la normativa acadèmica de caràcter general de la UAB
PE03_Inp05. Normativa acadèmica de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 1393/2007
PE03_Inp06. Guia d'AQU per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster
PE03_Inp07. Calendari acadèmic i administratiu de la UAB
PE03_Inp08. Criteris de programació de la UAB
PE03_Inp09. Criteris per elaborar la programació universitària de Catalunya (Acords de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PE03_Out01. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat de la Facultat	Nebula	Deganat
PE03_Out02. Fitxes PIMPEU fase 1 de programació de nous estudis(DGU)	Unitat de xarxa compartida OQD	Gestor / Gestora de Qualitat
PE03_Out03. Memòries de les noves titulacions	DDD	Servei de Biblioteques
PE03_Out04. Informes d'AQU	EUC	Gestor / Gestora de Qualitat
PE03_Out05. Documents d'al·legacions	Unitat de xarxa compartida OQD	Gestor / Gestora de Qualitat
PE03_Out06. Resolucions del "Consejo de Universidades"	DDD	Servei de Biblioteques

PE03_Out07. Documents Itineraris de simultaneïtat	Unitat de xarxa compartida OQD	Gestor / Gestora de Qualitat
---	--------------------------------	------------------------------

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en finalitzar la l'oferta d'estudis per al curs següent. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Vide-degà / la Vice-degana d'Ordenació Acadèmica

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

Transparència del procés, especialment es revisarà si el professorat ha rebut informació sobre el procés.

El procés de participació tant del professorat com de l'alumnat de la facultat.

7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Responsable
PE03_Ind01. Nombre i % de propostes de noves titulacions proposades a la Facultat respecte a les presentades a aprovació al Centre	Nebula Facultat	Gestor / Gestora de qualitat del centre
PE03_Ind02. % de propostes de noves titulacions aprovades pel Centre, respecte a les presentades	Nebula Facultat	Gestor / Gestora de qualitat del centre
PE03_Ind03. Nombre i % de propostes de noves titulacions aprovades per la Comissió delegada del consell de govern de la UAB respecte de les aprovades pel Centre.	Nebula Facultat	Gestor / Gestora de qualitat del centre
PE03_Ind04 Nombre i % de propostes de noves titulacions verificades respecte de les proposades	Nebula Facultat	Gestor / Gestora de qualitat del centre

8. Desenvolupament del procés

8.1 Definició de l'oferta de titulacions

L'equip de Deganat valora les propostes de creació de noves titulacions sorgides dels processos de seguiment o de les sessions estratègiques de l'equip de govern que es reben des de diferents col·lectius.

8.1.1 Propostes de noves titulacions

Durant el desenvolupament del curs el Deganat recull les diferents propostes dels diferents estaments de la facultat per a la seva valoració.

A les reunions estratègiques anuals l'equip de govern valora els riscos i les oportunitats de la modificació del mapa de titulacions de la facultat i la seva adequació als objectius estratègics de la Facultat i de la UAB.

Les conclusions de l'equip de govern es traslladen als òrgans col·legiats (Comissió d'Ordenació Acadèmica, Comissió de Màster, segons correspon, per a la seva exposició i valoració. Caldrà que en cada cas es valori especialment:

- a) demanda d'aquest tipus de titulacions.
- b) presència en la comunitat de títols com el què es proposa.

8.1.2 Elaboració i aprovació de fitxa PIMPEU.

D'acord amb el calendari acadèmic-administratiu, el centre rep des del Vicerectorat de Programació Acadèmica i Qualitat les indicacions de l'inici del període de presentació de noves propostes de grau i de màster universitaris, mínors i itineraris de simultaneïtat. La documentació que cal emplenar per grau i per màster per iniciar el procediment és la fitxa PIMPEU (Fase 1).

Per a l'elaboració de la fitxa PIMPEU la persona responsable, manté reunions amb l'equip de govern, PDI de la facultat i extern, departaments així com també altres grups d'interès rellevants per a la proposta de nova titulació.

Amb tota la informació recollida es procedeix a la redacció de la primera versió de la fitxa PIMPEU. Una vegada redactada la primera versió el responsable la fa arribar al gestor / a la gestora de qualitat de la facultat el document per a la seva revisió tècnica. El gestor / la gestora de qualitat retorna la documentació a la persona responsable que tant que faci les modificacions en cas que correspongui. El document definitiu passa per la comissió delegada corresponent i posteriorment es passa a aprovació per la Junta de Facultat. El gestor / la gestora de qualitat envia la fitxa PIMPEU, el certificat d'aprovació i el full de recursos es fan a l'OQD per a la seva aprovació per la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB. Tot seguit es tramita l'aprovació per la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB. Al finalitzar aquest procés es comunica al Deganat que es pot iniciar el procés d'elaboració de la memòria.

En cas d'itineraris de simultaneïtat en que participen diverses facultats o estudis interuniversitaris la persona responsable fa arribar a les altres Facultats / Universitats participants la documentació per tal que la facin seguir d'acord amb els seus sistemes de garantia interna de qualitat.

8.1.3 Elaboració i aprovació memòria de titulació

L'OQD posa a disposició del es facultats el model de memòria que s'ha de complimentar seguint les indicacions que figuren i la guia AQU de verificació.

La persona responsable de la redacció de la memòria elabora el document de la nova titulació en coordinació amb equips de treball ad hoc i en coordinació amb els responsables d'altres Facultats o Universitats en cas que sigui necessari. La persona responsable de l'elaboració de la memòria redacta la primera versió del document fruit de les aportacions dels diferents contactes.

Una vegada redactada la primera versió el responsable la fa arribar al gestor / a la gestora de qualitat de la facultat el document per a la seva revisió tècnica. El gestor / la gestora de qualitat retorna la documentació a la persona responsable que tant que faci les modificacions en cas que correspongui. Es realitzen les modificacions que es consideri pertinent. D'acord amb el calendari acadèmic administratiu es tramet a OQD per a la seva revisió.

La versió final de la memòria s'aprova per la comissió delegada corresponent i posteriorment es passa a aprovació per la Junta de Facultat. El gestor / la gestora de qualitat la memòria de la titulació, el certificat d'aprovació i el full de recursos es fan a l'OQD per a la seva aprovació per la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB.

Les titulacions interuniversitàries de grau, màster universitari hauran d'anar acompanyades per a la seva aprovació del conveni corresponent, que s'elabora segons el procés de convenis de la UAB que es pot consultar a la seu electrònica.

Un cop aprovades les memòries, s'inicia l'aprovació de la creació del títol per part del Consell de Govern i del Consell Social. La Gestió de Qualitat del centre inicia els tràmits per a la seva acreditació inicial trametent la memòria al Ministeri mitjançant l'aplicació corresponent(RUCT).

Si AQU emet un informe previ de valoració, es disposa d'un període de 20 dies hàbils per realitzar les modificacions oportunes en la memòria i respondre a l'informe amb les al·legacions que estimi necessàries.

La persona responsable de la redacció de la memòria revisa les al·legacions amb el suport de l'OQD a través del gestor /de la gestora de Qualitat, és la responsable d'elaborar aquesta documentació que s'ha d'enviar a AQU.

L'informe final emès per AQU arriba al Deganat a través de l'OQD. En cas de resolució desfavorable, la Universitat podrà presentar un recurs davant del CU per tal que, si s'admet a tràmit, es pugui efectuar una nova valoració.

L'OQD és la responsable de la comunicació als centres i àmbits corresponents de tota la informació que es rebi relativa al procés de verificació. En el cas dels itineraris de simultaneïtat, la persona responsable de l'elaboració de l'itinerari elaborarà la documentació corresponent amb el suport de gestor de de Qualitat així com de l'OQD.

En tots els casos s'aprova per Junta de Facultat i, un cop aprovada, el gestor / la gestora de qualitat l'enviarà la memòria i l'acta d'aprovació al Vicerectorat.

8.2 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Proposant	Propostes
Ocupadors	Trobades d'assessorament
Estudiants , PDI, PAS, direccions de departament, coordinacions de titulacions	Junta de Facultat Reunions de departament o unitat

8.3 Informació pública

L'oferta i la informació sobre les titulacions que s'imparteixen a la facultat s'actualitza permanentment al portal de la UAB apartat [estudiar](#), als llistats Preinscripció universitària i també a la pàgina web de la Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia.

8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la seva participació a la Junta de Facultat

També es poden consultar les xifres de les titulacions a l'apartat el grau en xifres de la fitxa de titulació.

9. Diagrama de flux

