

PROES3	Gestió dels Programes Formatius en el Marc VSMA
---------------	-------------------------------------------------

VERSÍO	REDACTAT PER	REVISAT PER	APROVAT PER	DATA	TIPUS DE PROCÉS
04	Tècnic de Qualitat	Direcció Junta d'Escola Comissió Permanent de la Junta d'Escola	Comissió Executiva	20 Juliol 2023	Estratègic

MODIFICACIONS

Versió	Data	Descripció del canvi
V1	26/02/2016	Redacció del procés
V1	03/06/2019	Nou títol del procés Nova redacció dels apartats del procés
V3	04/06/2021	Nomenclatura Establiment dels indicadors del procés Establiment del responsable del procés i dels principals actors implicats en la cadena de responsabilitats
V4	20/07/2023	Canvi nomenclatura unitats de gestió dels serveis universitaris del centre S'actualitza el nom del personal de suport a la docència adaptant-lo a la nomenclatura de la nova llei LOSU (PAS per PTGAS)

Responsables	Consell Rector
	Patronat
	Comissió Executiva
	Direcció
	Junta d'Escola
Entrades al procés	Comissió Permanent de la Junta d'Escola
	U2: Gestió Acadèmica i docent (interna)
	U3: Gestió Interna Qualitat
	U4: Unitat de Gestió tècnica informàtica
Sortides al procés	Criteris de la UB per a la sol·licitud de verificació de títols de grau i màster
	Calendari de verificació AQU
	Aprovació de la programació per part de la CACG de la UB
	Aprovació de la programació per part del Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC)
	Memòria de verificació
	Informe de verificació d'AQU
	Resolució del Consell d'Universitats
Procés transversal Universitat de Barcelona	Memòria RUCT modificada
	Informe de Seguiment
	Autoinforme d'acreditació
	Informe d'avaluació externa
Grups d'interès	Informe d'acreditació
	(UB) PTD.2.1 a) Verificació dels graus i màsters universitaris
	(UB) PTD.2.1 b) Modificació dels graus i màsters universitaris
	(UB) PTD.2.1 c) Supressió dels graus i màsters universitaris
	(UB) PTD.2.3 Acreditació dels graus i màsters universitaris
	Estudiants
Grups d'interès	Personal Docent i Investigador (PDI)
	Personal Tècnic de Gestió d'Administració i Serveis (PTGAS)
	Agències de Qualitat (UB, AQU, ANECA)
	Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Qualitat
	Consell d'Universitats
	Consell de Govern i Consell Social de la UB
	Ocupadors i agents socials

Definició i objectiu del procediment

En aquest procediment es defineixen els mecanismes i processos que s'han de seguir tant en el disseny i verificació de noves titulacions com en el seguiment, la modificació i l'acreditació de les titulacions existents.

El SAIQU de la Escola dona suport a tots els processos implicats en el marc de la verificació, seguiment, modificació i acreditació del projecte formatiu de l'Escola.

L'objectiu és establir els processos pels quals l'Escola garanteix la qualitat dels seus programes formatius en el marc de la verificació, seguiment, modificació i acreditació (VSMA), amb el suport de la *Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i de màsters d'AQU*.

DISSENY I APROVACIÓ TITULACIÓ (Verificació)

Desenvolupament del procediment

QUÈ? (Objectiu)	QUI? (Responsable)	COM? (Procediment)
Iniciativa o proposta de noves titulacions (grau, màster, doctorat...)	Òrgans de Govern de l'Escola	Els diferents òrgans de govern, en les funcions que tenen assignades, analitzen la conveniència de dissenyar una nova titulació que estigui d'acord amb les necessitats i les expectatives dels usuaris i de la societat en general.
Elaboració del primer esborrany de la memòria de verificació	Comissió Permanent de la Junta d'Escola	Es redacta un primer esborrany de la memòria de verificació. La Comissió elabora la proposta de títol d'acord amb: <ul style="list-style-type: none"> • Normativa interna i externa vigent. • Referències documentals.
Informació i exposició pública del primer esborrany de la memòria de verificació	Direcció	Direcció difon als diferents col·lectius implicats el primer esborrany de la memòria de verificació per tal que es puguin presentar esmenes al primer disseny de la titulació.
Anàlisi de les esmenes al primer esborrany de la memòria de verificació	Comissió Permanent de la Junta d'Escola	La Comissió es torna a reunir amb l'objectiu d'analitzar les esmenes presentades pels diferents col·lectius implicats i, si escau, incorporar-les a la memòria de verificació.
Introducció de la memòria a la plataforma informàtica del RUCT (Registre d'Universitats, Centres i Títols)	Comissió Permanent de la Junta d'Escola	La Comissió Permanent de la Junta d'Escola introdueix la memòria de verificació en l'aplicació informàtica de Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT).
Anàlisi i valoració de la memòria de verificació per part de l'Agència de Polítiques i Qualitat i Gestió Acadèmica de la UB	Agència de Polítiques i Qualitat Gestió Acadèmica de la UB	La Comissió trameta l'arxiu RUCT de la memòria de verificació de la nova titulació a l'Agència de Qualitat de la UB i a Gestió Acadèmica UB, per tal que analitzi si la nova proposta s'ajusta als requeriments normatius establerts i en comprovi la qualitat. L'Agència de Polítiques i Qualitat i Gestió Acadèmica de la UB redacten un informe de valoració de la memòria. Si s'escau, la Comissió hi incorpora les observacions.
Vistiplau de la Comissió Executiva a la memòria de verificació	Comissió Executiva	La Comissió Executiva dona el vistiplau a la memòria de verificació abans de presentar-la al Consell Rector i al Patronat perquè sigui aprovada definitivament.
Aprovació definitiva de la memòria de verificació pel Consell Rector i el Patronat	Consell Rector Patronat	El Consell Rector i el Patronat aproven de manera definitiva la memòria de verificació de la nova titulació.
Tramesa de l'arxiu del RUCT de la memòria de verificació al Vicerectorat de Política i Qualitat Docent de la UB	Direcció U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratori Docent U3: Gestió Interna Qualitat U4: Unitat de Gestió tècnica informàtica	Direcció envia al Vicerectorat la memòria de verificació definitiva generada a través de la plataforma RUCT.
Aprovació de la nova proposta per part del Consell de Govern i el Consell Social de la UB	Consell de Govern de la UB	El Consell de Govern de la UB aprova la nova titulació, que després és ratificada en el Consell Social de la UB.
Informe previ d'avaluació de l'AQU Catalunya de la memòria de verificació	AQU Catalunya	AQU Catalunya emet el primer informe d'avaluació, que pot ser favorable o desfavorable. En el cas que sigui desfavorable, l'Escola disposa de 20 dies per fer un informe d'al·legacions. La Comissió es

		torna a reunir amb l'objectiu d'incorporar els requeriments i les recomanacions que l'AQU ha proposat i elabora l'informe d'al·legacions.
Verificació definitiva de la nova titulació	AQU Catalunya	AQU emet un darrer informe favorable a la proposta de nova titulació.
Difusió i desplegament de l'ensenyament	Escola	A partir d'aquest moment, l'Escola posa en marxa totes les accions per al desplegament de la titulació.
SEGUIMENT TITULACIÓ		
QUÈ? (Objectiu)	QUI? (Responsable)	COM? (Procediment)
Directrius per al seguiment de les titulacions	Agència de Polítiques i Qualitat de la UB	L'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB estableix les directrius per al seguiment de les titulacions per: <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar l'execució efectiva dels ensenyaments. • Assegurar la disponibilitat pública de la informació rellevant i pertinent de les titulacions. • Detectar possibles deficiències en el desenvolupament efectiu dels ensenyaments. • Aportar canvis o propostes de millora.
Informació i documentació de l'Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB	Agència de Polítiques i Qualitat de la UB	L'Agència facilita als centres tota la informació necessària per poder redactar els informes de seguiment a través de la seva pàgina web. En aquest sentit, es publica la informació següent: plantilles, dades i indicadors i guies.
Anàlisi de dades i indicadors per a l'Informe de Seguiment	Comissió Permanent de la Junta d'Escola	La Comissió Permanent de la Junta d'Escola elabora un quadre amb les dades i els indicadors de la titulació de l'Escola per tal que la Comissió Executiva els analitzi i poder dur a terme l'Informe de Seguiment.
Redacció dels Informes de Seguiment	Junta d'Escola	La Junta d'Escola redacta l'Informe de Seguiment a partir de les dades facilitades per la Comissió Permanent de la Junta d'Escola.
Revisió dels Informes de Seguiment	Comissió Executiva	La Comissió Executiva revisa l'Informe de Seguiment juntament amb les propostes de millora i hi fa les observacions adients. Si s'escau, es retorna l'Informe de Seguiment a la Junta d'Escola per tal que pugui introduir les modificacions fetes en el procés de revisió.
Aprovació dels Informes de Seguiment	Consell Rector	El Consell Rector de l'Escola és l'òrgan responsable d'aprovar els Informes de Seguiment de la titulació. Direcció exposa l'informe al Consell Rector per tal que pugui ser aprovat.
Tramesa dels Informes de Seguiment a l'Agència de Polítiques de Qualitat de la UB	Direcció	La Direcció de l'Escola trameta a l'Agència l'Informe de Seguiment.
Tramesa dels Informes de Seguiment a AQU-Catalunya	Agència de Polítiques i Qualitat de la UB	L'Agència de Qualitat de la UB, amb el vistiplau del Vicerectorat pertinent, trametrà els Informes de seguiment a l'AQU Catalunya.
MODIFICACIÓ I SUPRESSIÓ DE LA TITULACIÓ		
QUÈ? (Objectiu)	QUI? (Responsable)	COM? (Procediment)
Identificació de les possibles modificacions de la titulació a través dels Informes de Seguiment	Comissió Permanent de la Junta d'Escola	A partir dels Informes de Seguiment es poden generar tres tipus de modificacions: <ul style="list-style-type: none"> • Propostes de millora. • Propostes de modificació no substancial del títol. • Propostes de modificació substancial del títol.
Proposta de modificació de la titulació	Comissió Permanent de la Junta d'Escola	La Comissió Permanent de la Junta d'Escola elabora una proposta de modificació de la titulació a partir dels Informes de Seguiment i altres evidències que hagi detectat en el desplegament de la titulació.
Discussió de la proposta de modificació	Junta d'Escola	La Junta d'Escola discuteix la proposta de modificació per tal d'arribar a un acord sobre quines són les modificacions que s'hauran d'efectuar.

Document definitiu de modificació de la titulació	Comissió Permanent de la Junta d'Escola Comissió Executiva	La Comissió Permanent de la Junta d'Escola elabora un document definitiu de les modificacions de la titulació i l'eleva a la Comissió Executiva per tal que pugui ser aprovat.
Aprovació Comissió Executiva	Comissió Executiva	La Comissió Executiva aprova el document i l'eleva al Consell Rector.
Ratificació	Consell Rector Patronat Escola	Posteriorment es presenta al Consell Rector i al Patronat de l'Escola perquè el ratifiquin.
Si s'escau, presentació de les modificacions a l'AQU Catalunya	AQU Catalunya	Quan les modificacions aprovades siguin propostes de modificacions substancials, la Comissió Permanent de la Junta d'Escola elaborarà tota la documentació requerida per enviar a l'AQU Catalunya: <ul style="list-style-type: none"> Informe de justificació de les modificacions presentades. Incorporació de les modificacions a la plataforma RUCT. En el cas que les propostes de modificació no siguin substancials, s'inclouran a l'Informe de Seguiment i a la informació pública de l'ensenyament.
Aprovació de les modificacions per part d'AQU Catalunya	AQU Catalunya	L'AQU Catalunya envia un informe favorable a la modificació presentada.
Difusió i desplegament de les modificacions de la titulació	Direcció	A partir de l'aprovació del document de modificacions, el/la responsable de la titulació desplega totes les accions de l'ensenyament, les modificacions proposades i aprovades.

ACREDITACIÓ DE LA TITULACIÓ

El procés d'acreditació de les titulacions de grau i màster es duu a terme prenent en consideració les fonts d'informació següents: els Informes de Seguiment elaborats per l'Escola i els Informes d'Avaluació que anualment pugui haver elaborat AQU Catalunya sobre aquests Informes de Seguiment, així com els Informes d'Avaluació Externa de les titulacions emesos pel Comitè d'Avaluació Extern (CAE) nomenat per l'AQU Catalunya.

L'Escola designarà un Comitè Intern d'Avaluació (CAI) seguint els requeriments establerts per l'AQU-Catalunya i l'APQUB.

QUÈ? (Objectiu)	QUI? (Responsable)	COM? (Procediment)
Selecció dels centres a avaluar	AQU Catalunya	L'AQU Catalunya aprova els centres que s'hauran de sotmetre a una avaluació externa en funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar.
Presentació de la sol·licitud d'acreditació	Escola Superior de RRPP-UB	Es sol·licita formalment l'acreditació de la titulació oficial.
Constitució del Comitè Intern d'Avaluació (CAI)	Junta Permanent Comissió Permanent de la Junta d'Escola	La Junta Permanent o, en el seu cas, la Comissió Permanent de la Junta d'Escola nomena els membres del CAI, d'acord amb el que estableix l'AQU i l'APQUB.
Reunions CAI	CAI	Els membres del CAI es reuneixen amb la finalitat d'analitzar dades i elaborar l'autoinforme.
Redacció de l'autoinforme i organització de les evidències	CAI	Els membres dels CAI redacten l'autoinforme requerit en el procés d'acreditació, i organitzen les evidències requerides en el procés.
Revisió de l'autoinforme	Comissió Executiva	La Comissió Executiva analitza i revisa l'autoinforme i hi dona el vistiplau.
Ratificació de l'autoinforme	Consell Rector Patronat	El Consell Rector i el Patronat el ratifiquen.
Informació i exposició pública de l'autoinforme	Direcció U1: Gestió Tècnica i Administrativa U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna). Laboratori Docent U3: Gestió Interna Qualitat U4: Unitat de Gestió tècnica informàtica	L'autoinforme es publica al web d'acreditació dins l'espai web de Pla de Qualitat. Des de Direcció es difon a tota la comunitat de l'Escola (PDI, PTGAS i estudiants) mitjançant la seva publicació a través del web de Qualitat, amb l'objectiu que tots els membres de la comunitat puguin presentar esmenes a l'autoinforme.
Anàlisi de les esmenes a l'autoinforme	CAI	Els membres del CAI es tornen a reunir amb l'objectiu d'analitzar els comentaris i observacions derivats de l'exposició pública i, si s'escau, incorporar-les a l'autoinforme.

Aprovació de l'autoinforme preliminar per part dels diferents òrgans de govern del centre	Òrgans de Govern de l'Escola	Els diferents òrgans de govern aproven l'autoinforme preliminar.
Revisió de l'autoinforme per part de l'Agència de Polítiques de Qualitat de la Universitat de Barcelona i Vicerectorat	Agència de Polítiques de Qualitat de la UB	La Direcció envia l'autoinforme a l'APQUB amb l'objectiu que se'l revisi i hi faci les esmenes pertinents. El CAI recollirà aquestes observacions i les incorporarà a l'autoinforme preliminar.
Tramesa de l'autoinforme a l'AQU Catalunya	Òrgans de Govern de l'Escola Vicerectorat AQU Catalunya	Un cop l'autoinforme és aprovat pels diferents òrgans de govern de l'Escola, i amb el vistiplau del Vicerectorat corresponent, es trameta a l'AQU Catalunya a través de la plataforma informàtica.
Informe d'anàlisi preliminar de l'autoinforme per part de l'AQU	AQU Catalunya	L'AQU Catalunya trameta un informe preliminar a l'autoinforme indicant les qüestions principals a tractar en la visita prèvia i, si s'escau, podran requerir documentació complementària.
Reunió del CAI per analitzar l'informe previ de l'autoinforme	CAI	Els membres del CAI es tornen a reunir per tal d'analitzar les qüestions tractades en l'informe preliminar de l'AQU Catalunya. El CAI incorporarà les informacions o documentació que l'AQU Catalunya hagi indicat en el seu informe preliminar.
Informació i exposició pública de l'autoinforme	Direcció U1: Gestió Tècnica i Administrativa U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna) U3: Gestió Interna Qualitat U4: Unitat de Gestió tècnica informàtica	Un cop introduïdes les indicacions a l'autoinforme, es publica en el web d'acreditació dins l'espai web de Pla de Qualitat. Des de Direcció, es difon a tota la comunitat de la Universitat (PDI, PTGAS i estudiants) la publicació de l'autoinforme a través del web de l'Escola.
Visita prèvia	CAE	El President i el Secretari del CAE visitaran el centre amb l'objectiu de resoldre els dubtes plantejats pel CAE. En aquesta visita es decidirà si es pot seguir amb el procés d'avaluació externa o si en funció de les evidències és convenient ajornar-lo.
Organització de la visita externa	Escola	L'Escola organitza l'agenda de la visita en què hi haurà delimitades les diferents audiències. També es decidirà quin espai destinarà al CAE.
Desenvolupament de la visita	CAE	El CAE fa la visita amb les diferents audiències.
Informe previ d'avaluació externa	CAE	Després de la visita, el CAE remetrà un informe. En la redacció d'aquest informe s'utilitzaran les rúbriques establertes per AQU Catalunya.
Al·legacions a l'informe previ	Escola	L'Escola pot presentar les al·legacions que cregui oportunes a l'informe emès.
Informe definitiu de visita externa	CAE	El CAE, després d'analitzar les al·legacions, emet l'informe definitiu de l'avaluació externa.
Emissió de l'informe d'acreditació previ	Comissió d'Acreditació	La Comissió d'Acreditació elabora l'informe d'acreditació a partir de l'informe d'avaluació externa i de tota la documentació que es pugui haver generat des de la verificació. Aquest informe s'emetrà en termes de <i>favorable</i> o <i>desfavorable</i> .
Al·legacions a l'informe d'acreditació	Comissió Executiva	L'Escola pot presentar les al·legacions que cregui oportunes a l'informe emès.
Emissió de l'informe d'acreditació	Comissió d'Acreditació	Un cop estudiades les al·legacions, la Comissió d'Acreditació emetrà l'Informe d'Acreditació (IDA) definitiu. El resultat d'acreditació s'expressarà en termes de <i>favorable</i> o <i>desfavorable</i> estructurat en quatre nivells: <ul style="list-style-type: none"> • Acreditat en progrés d'excel·lència. • Acreditat. • Acreditat amb condicions.

		• No acreditat.	
Seguiment i millora			
El Vicerectorat competent i l'Agència de Qualitat de la UB fan la revisió de la sistemàtica definida en aquest procés i, si s'escau, hi presenten millores. La Comissió Executiva de l'Escola i la Comissió Permanent de la Junta d'Escola, també fan la revisió dels processos i presenten els ajustaments necessaris per tal de millorar el procediment en general.			
Evidències, registre i arxiu			
Evidència/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació
DOC_PROES3_1: Acta de la Comissió Executiva informant de la verificació o titulació	Digital: Web <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna). Laboratori Docent U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_2: Acta de la Comissió Executiva d'aprovació de la memòria de verificació	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_3: Memòria de verificació.	Digital: Web <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_4: Informe final d'avaluació d'AQU Catalunya	Digital: Web <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
I DOC_PROES3_5: Informe d'al·legacions (si escau)	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_6: Resolució verificació Consell d'Universitat	Digital: Web <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_7: Informes de Seguiment	Digital: Web <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_8: Acta de la Comissió Executiva de l'aprovació de l'ISC i del pla de millores	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_9: Informe de l'ISC per part de l'Agència de Polítiques i Objectius de Qualitat.	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_10: Nomenament CAE	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_11: Autoinforme d'acreditació.	Digital: Web <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_12: Acta de la Comissió Executiva sobre l'aprovació de l'autoinforme	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_13: Informe d'avaluació externa	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_14: Informe d'acreditació	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROES3_15: Document al·legacions a l'informe previ d'acreditació o a l'informe previ d'avaluació externa, si correspon	Digital: <i>Moodle Sistema Qualitat</i>	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
Relació dels resultats del procés amb altres processos del SAIQU			
PROCLAU5 Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de Grau			

PROCLAU6 Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de Màster
PROCLAU7 Orientació a l'estudiant de Grau i Màster
PROCLAU8 Planificació i gestió docent: desenvolupament de l'ensenyament (docència)
PROCLAU9 Gestió del treball de final de Grau i Màster
PROCLAU10 Gestió de peticions
PROCLAU11 Gestió de les Pràctiques
PROCLAU12 Gestió de la Mobilitat
PROSUP15 Gestió i millora dels recursos materials
PROSUP16 Gestió i millora dels serveis
PROSUP 17 Gestió documental

Indicadors Associats al Procés

IN_PROES3_1 Percentatge d'accions del Pla de Millora implantades en el termini previst

IN_PD_Eix1.1_1. Percentatge de títols modificats o verificats

Referències normatives

- Memòria VERIFICA de la titulació.
- Estatuts de la UB (vigent).
- Reglament de l'Escola i de la Junta d'Escola.
- Pla estratègic de l'Escola.
- Pla Director.
- Normes i convenis d'AQU.
- Legislació vigent.