

**PROCEDIMENT ESPECÍFIC DE QUALITAT PEQ 021:
DISSENY, APROVACIÓ I VERIFICACIÓ DE TÍTOLS DE GRAU I MÀSTER UNIVERSITARI**

Redactat per	Belén Nadal	Tècnica de qualitat
Revisat per	Ricard Cervera	President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions
Aprovat per	Antoni Trilla	Degà
	Data: 18/7/2024	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	18/7/2024	Redacció i aprovació (separat de l'anterior PEQ 020*)

* Al PEQ 020-versió 2, es descrivia el procediment de disseny, aprovació i verificació de títols de grau i màster universitari, junt amb els altres procediments del marc VSMA. El present PEQ 021-versió 1 es dedica exclusivament al disseny, aprovació i verificació de títols de grau i màster universitari.

Responsable del procés	President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Degà/ana
	Equip de govern
	Junta de Facultat
	Vicedegà/ana acadèmic/a
	Comissió Acadèmica de Graus
	Comissió Acadèmica de Màsters, Postgraus i Formació Continuada
	Comissió de Qualitat i Acreditacions
	Caps d'estudis
	Coordinadors/res de màster
	Comissió promotora
	Personal docent i investigador de la FMiCS
	Tècnic/a de qualitat
	Tècnic/a de comunicació
	Vicerectorat
	UB
Agència de Polítiques i de Qualitat (APQUB)	
Unitat de gestió Web	

1. OBJECTIU

Descriure els mecanismes per al disseny i proposta d'una titulació oficial de grau o màster universitari, des de la proposta de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut (FMiCS) fins a la seva aprovació pels diferents òrgans de govern de la UB i la posterior verificació per part de l'agència de qualitat externa. Inclou també el procés de reverificació d'ensenyaments existents.

Aquest procediment s'emmarca en els objectius descrits al PEQ 020 de Gestió dels programes formatius en el marc VSMA.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Ensenyaments de grau i màster universitari de la FMiCS.

3.-ENTRADES. 4. SORTIDES

3. ENTRADES AL PROCÉS	4. SORTIDES DEL PROCÉS
<ul style="list-style-type: none">➤ Programació de proposta de noves titulacions oficials de la UB➤ Programació del Consell Interuniversitari de Catalunya➤ Calendari de verificació d'AQU➤ Criteris de la UB per sol·licitar noves titulacions de grau i màster universitari➤ Directrius per l'elaboració de la memòria de verificació	<ul style="list-style-type: none">➤ Fitxa resum de propostes de la FMiCS➤ Fitxa de proposta de l'ensenyament (PIMPEU/DGU)➤ Resolució del Vicerectorat➤ Memòria de verificació➤ Informe de verificació d'AQU➤ Resolució del Consell d'Universitats

5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Personal docent i investigador (PDI) de la FMiCS
- Alumnat de la FMiCS
- Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la FMiCS
- Vicerectorat
- APQUB
- Gestió Acadèmica
- Consell de Govern
- Consell Social
- Generalitat de Catalunya
- Agències d'avaluació externes
- Ministeri (competent en Universitats)
- Consell d'Universitats
- Altres usuaris externs

6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Normativa acadèmica de la UB](#)
- [Legislació sobre l'educació superior universitària](#)
- [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior \(ENQA, 2005\)](#)
- [Reglament de la FMiCS](#)
- [Directrius de la UB](#) per al disseny i verificació de noves titulacions oficials
- Document UB de manuals de la seu electrònica i criteris de la UB per a la sol·licitud de verificació de títols de grau i títols de màster
- [Guia d'AQU](#) per a l'elaboració, verificació i modificació de titulacions universitàries de grau i màster

7. PROCESSOS RELACIONATS

- [Procés transversal FPTD.2.1.a: Aprovació i verificació de programes formatius de graus i màsters oficials](#)
- [PEQ 011: Seguiment, revisió i millora del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat \(SAIQU\)](#)
- [PEQ 013: Gestió del Pla de millora](#)
- [PEQ 020: Gestió dels programes formatius en el marc VSMA](#)
- [PEQ 022: Seguiment i millora dels títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 023: Modificació dels títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 024: Acreditació dels títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 025: Supressió dels títols de grau i màster universitari](#)

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)

QUE	COM	QUI	QUAN
Proposta de nou ensenyament (verificació) i de reverificació	a) <i>Verificació</i> : El PDI promotor (adscribit a la FMiCS) informa al degà/ana i/o al vicedegà/ana acadèmic/a el seu interès per crear un nou ensenyament (dins de l'àmbit d'expertesa del Centre). L'equip de govern també pot proposar la creació d'un nou ensenyament. b) <i>Reverificació</i> : El responsable d'un ensenyament ja existent informa al degà/ana i/o al vicedegà/ana acadèmic/a el seu interès per modificar-ne un d'existent. a) i b) El degà/ana o vicedegà/ana acadèmic/a informa a la Junta de Facultat i al tècnic/a de qualitat.	<ul style="list-style-type: none"> • PDI promotor • Degà/ana • Vicedegà /ana acadèmic/a • Equip de govern • Junta de Facultat • Tècnic/a de qualitat 	En qualsevol moment
Calendari de noves propostes	El Vicerectorat fa arribar als centres el calendari, les directrius i els documents requerits per sol·licitar noves titulacions i reverificacions.	<ul style="list-style-type: none"> • Degà/ana • Vicerectorat 	Anualment

Redacció de la proposta	El tècnic/a de qualitat fa arribar al PDI promotor el document de sol·licitud per tal que l'empleni i redacta els documents requerits a la FMiCS.	<ul style="list-style-type: none"> • PDI • Tècnic/a de qualitat 	Segons calendari del Vr.
Aprovació de la FMiCS de les propostes de noves titulacions i de les reverificacions	El PDI promotor o el responsable de l'ensenyament fan arribar al tècnic/a de qualitat la fitxa de l'ensenyament (<i>fitxa PIMPEU/fitxa DGU</i>) i la resta de documents requerits, per l'aprovació de la Comissió Acadèmica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDI promotor o responsable de l'ensenyament • Comissió Acadèmica de Graus • Comissió Acadèmica de Màsters i Postgraus • Tècnic/a de qualitat 	Segons calendari del Vr.
Comunicació al Vicerectorat de la sol·licitud de noves titulacions i reverificacions	El tècnic/a de qualitat, per encàrrec del degà/ana, fa arribar al Vicerectorat la documentació requerida.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerectorat • Tècnic/a de qualitat 	Segons calendari del Vr.
Resolució del Vicerectorat	El Vicerectorat envia al degà/ana la resolució de la proposta.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerectorat • Degà/ana 	Segons calendari del Vr.
Nomenament de la Comissió promotora (<u>només per verificacions</u>)	El degà/ana, amb el suport del tècnic/a de qualitat, fa el nomenament de la Comissió promotora de verificació del nou ensenyament.	<ul style="list-style-type: none"> • Degà/ana • Comissió promotora • Tècnic/a de qualitat 	Segons calendari del Vr.
Elaboració de la Memòria	La Comissió promotora del nou ensenyament (<i>verificació</i>) o el responsable de l'ensenyament (<i>reverificació</i>), amb el suport del tècnic de qualitat, elabora la memòria de l'ensenyament seguint les directrius establertes pel Vicerectorat. Seguint les indicacions de procediment, calendari i revisions establerts pel Vicerectorat, el responsable de l'ensenyament introdueix la memòria a l'aplicació de la SEDE del Ministeri.	<ul style="list-style-type: none"> • Comissió promotora • Responsables de l'ensenyament • Vicerectorat • APQUB • Tècnic/a de qualitat 	Segons calendari del Vr.
Avaluació inicial d'AQU	L'APQUB tramet la memòria a AQU per a la seva avaluació, qui emetrà un informe inicial.	<ul style="list-style-type: none"> • AQU 	Un cop introduïda la memòria a la SEDE
Resposta a requeriments d'AQU i al·legacions	La Comissió promotora o el responsable de l'ensenyament respon les al·legacions o la informació addicional requerida per AQU i les fa arribar a l'APQUB.	<ul style="list-style-type: none"> • Comissió promotora • Responsables de l'ensenyament 	Després de l'avaluació inicial d'AQU

Comunicació de l'informe final d'AQU	<p>El Vicerectorat o l'APQUB comuniquen al centre la decisió final d'AQU.</p> <p>El degà/ana informa del resultat a la Comissió de Qualitat i Acreditacions i a la Junta de Facultat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerectorat • APQUB • Degà/ana • Junta de Facultat • Comissió de Qualitat i Acreditacions • Tècnic/a de qualitat 	<p>En rebre l'informe final d'AQU</p>
Publicació de la web de l'ensenyament	<p>La unitat de gestió de webs de la UB publica el web de l'ensenyament.</p> <p>El tècnic/a de comunicació contacta amb el responsable de l'ensenyament per a altra informació addicional de la pàgina web de l'ensenyament.</p> <p>Gestió Acadèmica publica al web de Gestió d'ensenyaments la memòria verificada, la resolució del Consell d'Universitats i el pla d'estudis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de l'ensenyament • Tècnic/a de comunicació • Gestió Acadèmica • Unitat de gestió Web UB 	<p>En rebre l'informe de verificació d'AQU i abans de l'inici del nou títol</p>
Creació del Pla de Millora de l'ensenyament	<p>El tècnic/a de qualitat dona suport al responsable de l'ensenyament en la creació de la plantilla del Pla de Millora de la titulació, si s'escau amb la inclusió dels suggeriments o requeriments d'AQU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de l'ensenyament • Tècnic/a de qualitat 	<p>Un cop aprovat el títol per AQU</p>

9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

DESCRIPCIÓ D'ACCIONS	RESPONSABILITATS	TERMINIS
Revisió i millora	<p>El <u>President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions</u>, amb el suport del tècnic/a de qualitat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ revisarà el procés a partir de les evidències recollides i altres indicadors que consideri adients ○ redactarà la fitxa de revisió del procés i la trametrà a la <u>Comissió de Qualitat i Acreditacions</u> per a la seva valoració ○ si s'escau, presentarà les accions de millora que consideri oportunes i les trametrà al <u>tècnic/a de qualitat</u> per a la seva incorporació al Pla de Millora 	<p>Anualment</p>
	<p>El <u>tècnic/a de qualitat</u> integrarà la revisió al Recull de fitxes de revisió i a l'Informe de Revisió del SAIQU</p>	<p>Després de la revisió</p>

10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

CODI	DOCUMENTACIÓ	SUPORT D'ARXIVAMENT	RESPONSABLE DE LA CUSTÒDIA
DOC_PEQ 021_01	Acta de la Junta de Facultat en la que s'informa de la verificació i reverificació d'ensenyaments	<ul style="list-style-type: none"> • SharePoint Actes FMiCS • SharePoint de Qualitat 	Secretaria d'Estudiants i Docència
DOC_PEQ 021_02	Fitxa de proposta de l'ensenyament (fitxa PIMPEU o DGU)	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 021_03	Sol·licitud del Centre amb la relació de titulacions a verificar i reverificar	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 021_04	Nomenament de la Comissió promotora	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 021_05	Memòria de verificació	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 021_06	Acta d'aprovació de la memòria per la Comissió Acadèmica	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 021_07	Informe d'avaluació externa	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 021_08	Resolució del Consell d'Universitats	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 013_01	Pla de millora	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat

11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

CODI	DENOMINACIÓ
IND_PEQ 021_01-G	Percentatge de propostes d'ensenyaments de grau que superen el procés de verificació o reverificació amb un informe favorable d'AQU.
IND_PEQ 021_01-M	Percentatge de propostes d'ensenyaments de màster que superen el procés de verificació o reverificació amb un informe favorable d'AQU.
IND_PEQ 021_02-G	Percentatge de propostes d'ensenyaments de grau que superen el procés de verificació o reverificació amb un informe "condicionat" d'AQU.
IND_PEQ 021_02-MU	Percentatge de propostes d'ensenyaments de màster que superen el procés de verificació o reverificació amb un informe "condicionat" d'AQU.