

PEQ 020 Disseny, aprovació i verificació de títols de grau i màster

Redactat	Tècnica de Qualitat
Revisat i aprovat	Vicedegana d'Ordenació Acadèmica i Docència

Versió	Data	Descripció de canvis
01	30/04/2014	Redacció del procediment
02	15/10/2014	Revisió del procediment, i inclusió dels procediments relacionats amb l'acreditació.
03	5/10/2017	Verificació: publicació de la memòria al web Modificació: es precisa l'inici del procés de modificació. Acreditació: S'especifica l'organització de les audiències. Evidències: Especificació de les evidències documentals
04	29/04/2021	Desagregat de l'anterior PEQ020 Adaptació a la nova fitxa de processos. Inclusió indicadors
05	Abril 2023	Es canvia el RD i la guia d'AQU
06	Abril 2024	Revisió SAIQU

1. Objectiu

- Establir els processos mitjançant els quals la Facultat garanteix el disseny i la implantació de noves titulacions integrades en el mapa de titulacions del centre, d'acord amb els estàndards de qualitat i la normativa requerida.
- Definir els mecanismes per gestionar els canvis substancials detectats en el seguiment i que impliquen una reverificació del títol.

2. Responsabilitats

Vicedegana d'Ordenació Acadèmica i Docència	Responsable del procés: Planificació, coordinació i revisió del procés de verificació de les titulacions. Proposa a vicerectorat noves titulacions emergents i/o reverificar les existents. Comunicació dels resultats de l'aprovació de les esmenes als departaments implicats. Revisió i millora del procés.
Degà	Proposa a Junta el nomenament de la Comissió Promotora. Difusió de la proposta de memòria de verificació als grups d'interès.
Equip de govern	L'equip de govern analitza la conveniència de dissenyar una nova titulació o reverificar una titulació existent, i fa arribar la sol·licitud corresponent al Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat.
Comissió Promotora per a verificació	Elaboració de la memòria de verificació de la nova titulació. Valora les esmenes i elabora l'informe,

Tècnica de Qualitat	Suport a la Comissió Promotora en l'elaboració de la memòria de verificació. Introducció de la memòria de verificació a l'aplicació informàtica RUCT del Ministeri. Elaboració de l'informe d'esmenes
Junta de Facultat	Aprovació de la memòria de verificació
Secretari de la Facultat	Difon la comissió promotora i l'inici del procés de la verificació a través de la pàgina web de la Facultat.
Comissió Acadèmica Centre	Informada de la sol·licitud de l'equip de govern de verificar títols emergent com titulacions ja existents. Aprovació dels plans d'estudis, taules d'equivalències i itinerari d'extinció de les titulacions verificació.

3. Parts interessades en el procés

- Personal docent i investigador propis de la Facultat de Dret i d'altres facultats amb docència a les titulacions implicades.
- Estudiants
- Personal d'Administració i Serveis
- Ocupadors i agents socials
- Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB
- Gestió Acadèmica de la UB
- Agència de Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya
- Consell de govern i Consell Social de la UB
- Vicerectorat de Política Acadèmica
- Consell d'Universitats

4. Entrades 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)

5. Sortida del procés

- Memòria de verificació
- Informe de verificació d'AQU
- Si escau, informe d'al·legacions

6. Normativa, guies i directrius

- [RD 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat.](#)

- [Bases reguladores dels plans d'estudis per als títols oficials de grau i de màster de la Universitat de Barcelona.](#)
- [Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster \(AQU\).](#)
- Criteris de la UB per a la sol·licitud de verificació de títols de grau i màster
- Guies de vicerectorat per a l'elaboració de la memòria
- [Normativa d'extinció de titulacions i plans d'estudi](#) de la UB

7. Processos relacionats

- [PTD.2.1 a\) Verificació dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.1 c\) Supressió dels graus i màsters universitaris](#)
- [PEQ 022: Modificació de títols oficials de grau i màster](#)
- [PEQ 021. Seguiment i millora dels títols de grau i màster](#)
- [PEQ 023. Supressió i extinció de les titulacions oficials](#)

8. Fases del procés

Acció	Descripció	Responsable/ agents implicats	Terminis
Proposta i comunicació de sol·licitud de titulacions emergents o a reverificar.	Degnat analitza la conveniència de dissenyar una nova titulació o reverificar una titulació existent, i informa a Comissió Acadèmica o a Junta. Envia la sol·licitud corresponent al Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat.	Equip de govern	D'acord amb el calendari establert per la UB. <i>Primer semestre acadèmic, 2 anys abans del curs en què es vol oferir el títol</i>
Nomenament i constitució de la Comissió Promotora	El Degà proposa els membres de la Comissió Promotora, d'acord amb les indicacions del manual de qualitat, i eleva la proposta a Junta.	Degà	Un cop s'ha decidit verificar o reverificar una titulació.
Informació pública de la Comissió Promotora i de l'inici del procés.	Secretari de la Facultat publica composició de la Comissió Promotora i informa de l'inici del procés de verificació a través de la pàgina web del centre.	Secretari de la Facultat SED	Un cop nomenada la Comissió
Elaboració de la memòria de verificació.	La Comissió Promotora redacta, amb el suport de la tècnica de qualitat de la Facultat la memòria de verificació d'acord amb la normativa i les referències documentals.	Comissió Promotora Tècnica Qualitat	D'acord amb el calendari establert per la UB. (abans de març)

	En l'elaboració de la memòria s'inclou la perspectiva de gènere en el pla d'estudis i en els resultats d'aprenentatge		
Exposició pública de la memòria de verificació.	El Degà difon la memòria de verificació als grups d'interès establint mecanismes i terminis perquè puguin presentar esmenes.	Degà	Durant 15-10 dies abans de la celebració de la Junta .
Introducció de la memòria a l'aplicació informàtica de la Seu electrònica del Ministeri (RUCT).	La tècnica de qualitat introdueix la memòria de verificació en l'aplicació de la Seu Informàtica del Ministeri per al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT).	Tècnica de Qualitat	Durant el procés d'exposició pública.
Revisió institucional de la memòria de verificació.	El Vicedeganat d'Ordenació Acadèmica i Docent tramet per mail l'arxiu RUCT a Vicerectorat, l'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB (APQUB) i a Gestió Acadèmica UB, que revisen la memòria i redacten un informe de valoració.	VOAD APQUB Gestió Acadèmica UB	Febrer
Valoració esmenes i elaboració informe.	La Comissió Promotora valora les esmenes presentades i elabora un informe que serà elevat a Junta, conjuntament amb les observacions institucional fetes.	Comissió Promotora Tècnica de qualitat	Una vegada finalitzar el termini d'exposició pública.
Aprovació de la memòria de verificació	El Degà o VOAD presenta l'informe d'esmenes i sotmet la memòria de verificació a l'aprovació definitiva per Junta.	Junta de Facultat	Una vegada finalitzat el procés d'exposició pública.
Comunicació del resultat de l'aprovació de les esmenes	VOAD envia als departaments externs que han presentat esmenes el resultat de l'aprovació per la Junta.	VOAD	Un cop aprovades a Junta
Incorporació d'esmenes i observacions a la seu informàtica.	La tècnica de qualitat incorpora a la seu electrònica del ministeri les observacions derivades de la revisió institucional i, si escau, les esmenes aprovades a Junta.	Tècnica de qualitat	Un cop aprovades a Junta
Tramesa de la memòria de verificació	El VOAD tramet al Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat de la UB la memòria generada a través	VOAD	Una vegada aprovada per Junta de Facultat.

	de l'aplicació informàtica de la Seu Electrònica (RUCT).		
Resposta, si escau, a les al·legacions presentades per la comissió de verificació d'AQU.	En el cas que el informe d'avaluació preliminar d'AQU contingui requeriments obligatoris, la Comissió Promotora es torna a reunir per analitzar els requeriments i elabora l'informe d'al·legacions. La tècnica de qualitat introdueix les modificacions derivades del procés d'al·legacions a l'aplicació informàtica de la Seu Electrònica (RUCT), i des de VOAD es tramet al Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat de la UB.	Comissió Promotora Degà Tècnica de qualitat	En 20 dies després de rebre l'informe previ d'avaluació.
Aprovació per Comissió Acadèmica de les modificacions de la titulació verificada resultat del procés d'al·legació.	El VOAD eleva a la CAC les modificacions de la memòria de verificació derivades del informe d'AQU.	VOAD CAC	Un cop rebut l'informe final favorable per part d'AQU.
Revisió i aprovació dels plans d'estudi, taules d'equivalència i itineraris d'extinció.	Caps d'estudi dels graus o coordinació del màsters revisa la documentació generada per gestió acadèmica, amb el suport de la tècnica de qualitat, i l'eleva a CAC.	Caps d'estudi Coordinació màsters CAC	
Registre de les recomanacions de l'informe d'avaluació de la verificació.	La Comissió de Qualitat valora les recomanacions de l'Informe d'avaluació La tècnica de qualitat elabora un informe per fer el seguiment del seu desenvolupament.	Comissió Qualitat Tècnica de qualitat	Una vegada rebut l'informe final d'avaluació favorable d'AQU Catalunya.
Nomenament del responsable de l'ensenyament	En el cas d'un títol emergent o reverificat de grau, es constitueix un nou consell d'estudis qui elegirà el nou cap d'estudis. En el cas dels màsters, el degà proposa a Junta el nomenament de la coordinació.	Degà Consell d'estudis	Una vegada rebut l'informe final d'avaluació favorable d'AQU Catalunya.
Difusió nous ensenyaments	Caps d'estudi i coordinació envien a entorns web la fitxa amb les dades bàsiques de la titulació per a	Caps d'estui Coordinació de màsters	Una vegada rebut l'informe final d'avaluació

	la informació als futurs estudiants.. Paral·lelament fan arribar a la SED la informació per al a publicació a la pàgina web d ela facultat.		favorable d'AQU Catalunya.
Publicació al web de la memòria de verificació i els informes d'avaluació.	Es publica la memòria de verificació, i l'informe d'avaluació definitiva al web de "Gestió de la Qualitat".	Tècnic/a de qualitat	Una vegada rebut l'informe final d'avaluació favorable d'AQU Catalunya.

8.1 Revisió i millora del procés

Acció	Descripció	Responsable	Terminis
Revisió i millora del procés	La Vicedegana d'Ordenació Acadèmica i Docència revisarà el procés a partir de les evidències i indicadors recollits i elaborarà la fitxa de revisió del procés, i si escau presentarà accions de millora. La fitxa es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU. La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.	VOAD	Anualment

9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador
IN_PEQ020_01	Percentatge de propostes de verificació o reverificació presentades amb informe favorable respecte a les programades en el curs acadèmic.

10. Evidències documentals associades al procés

Codi	Documentació	Ubicació	Gestor de la documentació
DOC_PEQ020_01	Nomenament de la Comissió Promotora	Sharepoint SAIQU	Secretari/a
DOC_PEQ020_02	Acta CAC informant de la verificació o titulació i de la Comissió Promotora.	Sharepoint SAIQU	Secretari/a

DOC_PEQ020_03	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la memòria de verificació.	Sharepoint SAIQU	Secretari/a
DOC_PEQ020_04	Memòria de verificació	Web Qualitat Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_PEQ020_05	Informe final d'avaluació d'AQU Catalunya	Web Qualitat Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_PEQ020_06	Informe d'al·legacions (si escau).	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_PEQ020_07	Fitxa sol·licitud de reverificació de títol VR	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_PEQ020_08	Informe d'esmenes	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_PEQ020_09	Fitxa entorns web	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_PEQ020_10	Fitxa pàgina web centre	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat
DOC_PEQ020_11	Acta CAC aprovació plans d'estudis, taules equivalència i itinerari d'extinció.	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat