

		<b>Data</b>
<b>Redactat per</b>	Dolors Tapias Gil, degana	15/11/2019
<b>Revisat per</b>	Comissió de Qualitat	21/11/2019
<b>Aprovat per</b>	Junta de Facultat	25/11/2019

<b>Responsable del procés 060</b>	Vicedegà/na ordenació acadèmica
<b>Coordinador desplegament del procediment</b>	Director/a de departament Caps d'Estudis Coordinadors/es de màster
<b>Altres actors implicats en la cadena de responsabilitats</b>	Degana
	Coordinadors d'assignatures
	Equips docents de les assignatures
	Consells de departament
	Comissió de coordinació de màster
	Serveis lingüístics
	SED

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del canvi</b>
01	25/11/2019	Redacció del procediment

## 1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Establir el procediment amb què la Facultat de Belles Arts defineix, revisa, actualitza i millora els plans docents de les assignatures dels seus ensenyaments oficials.

L'aplicació d'aquest procediment s'estén a tots els ensenyaments oficials de la Facultat de Belles Arts (grau i màster).

**2. DESENVOLUPAMENT**

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Encàrrec d'assignatures als departaments per part dels consells d'estudis i de les comissions de coordinació de màsters</b>	Una vegada aprovada l'oferta docent del curs entrant, els caps d'estudis i els coordinadors de màster, envien l'oferta docent als departaments per tal que en designin el professorat que es farà càrrec de les assignatures.	Caps d'estudis Coordinadors de màster	Març
<b>Designació del professorat</b>	Els departaments designen el professorat que es farà càrrec de les assignatures.	Directors de departament Consells de Departament	Abril-Maig
<b>Designació del/ la coordinador/a d'assignatura</b>	Els departaments designen els/las coordinadors/as d'assignatures. Quan una assignatura està assignada a més d'un departament, el departament es qui designa al coordinador de l'assignatura.	Consells de departament Comissió de coordinació de màster	Març / Abril

<b>Elaboració, revisió o, si escau, actualització del pla docent</b>	Els equips docents de cada assignatura, mitjançant diverses reunions de treball dirigides pels coordinadors d'assignatura, elaboren els plans docents.	Coordinadors d'assignatures Equips docents de les assignatures	Abril
<b>Aprovació, validació i vistiplau dels plans docents</b>	En sessió dels òrgans i comissions corresponents s'aproven els Plans docents.	Consell de Departament Consells d'Estudis Comissió de Coordinació de màster Comissió Acadèmica	Abril / Maig
<b>Introducció dels plans docents al Gr@d</b>	Cada coordinador/a introdueix el pla docent de l'assignatura en català i espanyol en l'aplicatiu Gr@d.	Coordinador/a de l'assignatura	Juny
<b>Validació dels plans docents al Gr@d</b>	Els responsables d'ensenyaments han de validar els plans docents en el Gr@d tan bon punt estan introduïts pels coordinadors/es.	Directors/es departament, Cap d'estudis Coordinador/a de màster	Juny
<b>Revisió lingüística</b>	Serveis lingüístics de la UB revisa els plans docents introduïts al Gr@d, si s'escau.	Serveis Lingüístics	Abans de la publicació
<b>Publicitat dels plans docents</b>	A través del web de la Facultat.	SED	Abans de l'inici del període de matriculació

### 3. SEGUIMENT I MILLORA

Un cop acabat el curs, els Consells d'Estudis/Comissió de Coordinació de màster revisa els resultats (enquestes de satisfacció dels estudiants, indicadors del procés i la seva comparació amb els objectius establerts). Partint de l'anàlisi d'aquests resultats, els Consells d'Estudis/Comissions de Coordinació de màster fa l'informe corresponent en què indica les raons que han portat a la no-consecució d'objectius i els canvis que s'haurien de fer per millorar els aspectes relacionats amb la metodologia utilitzada i l'avaluació dels aprenentatges. Posteriorment, es presenta l'informe a la Junta de Facultat.

Periòdicament, els Consells d'Estudis, les Comissions de Coordinació de Màster i la Junta de Facultat fan el seguiment de la implementació de les accions planificades i aprovades.

#### 4. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Plans docents	Digital	Responsable Gr@d UB
Actes dels Consells de Departaments d'aprovació dels plans docents.	Paper	Administració de centre
Actes dels Consells d'Estudis o Comissió de Coordinació de màster de conformitat als plans docents (validació)	Paper	Administració de centre
Acta de la Comissió Acadèmica de la Facultat sobre els plans docents.	Paper/digital	Administració de centre
Actes dels Consells d'Estudis o Comissió de Coordinacions de màster d'aprovació de l'informe sobre les incidències.	Paper	Administració de centre
Acta de la Comissió Acadèmica d'aprovació de l'informe sobre les incidències	Paper/digital	Administració de centre
Actes dels Consells d'Estudis/Comissió de Coordinació de màster en què es presenta l'informe on s'avalua el desenvolupament de l'ensenyament i el rendiment acadèmic	Paper	Administració de centre
Acta de la Junta de Facultat en què es presenta l'informe on s'avalua el desenvolupament de l'ensenyament i el rendiment acadèmic	Paper	Administració de centre

*\*El temps de conservació dels registres/documents l'establirà la Comissió de Gestió Documental i Arxiu de la UB.*

#### 5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

Aquest procés s'emmarca en la [normativa acadèmica que regeix els ensenyaments de la UB](#), com també en la [legislació general sobre titulacions universitàries](#) vigent.