

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Planificació anual de les titulacions de graus i màsters
	PC_PEQ061	Versió 01	Pàgina 1

Planificació anual academicodocent de les titulacions de graus i màsters

REDACTAT PER	Judit Fàfila, Tècnica de Qualitat (TQ)
REVISAT PER	Maria Eugènia Arús, Vicedegana d'Afers Acadèmics (VAA)
APROVAT PER	Maria Eugènia Arús, Vicedegana d'Afers Acadèmics (VAA)
	Data d'aprovació: 17/06/2022

Aquest document és vigent fins: **17/05/2022**

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	17/06/2022	Redacció del procés.

Responsable del procés	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics (VAA)
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Direccions de Departament
	Òrgans col·legiats dels Departaments
	Caps d'Estudis
	Coordinacions de Màster
	Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
	Consells de Departament
	Consells d'Estudis
	Comissions de Pràctiques
	Comissions de TFG
	Comissions coordinadores de Màster
	Comissió Acadèmica
	Subcomissió Acadèmica de Graus
	Subcomissió Acadèmica de Màsters

1. Objectiu

Establir el procés per a la programació docent dels títols de graus i màsters

2. Àmbit d'Aplicació

L'aplicació d'aquest document s'estén a tots els ensenyaments oficials del centre (grau i màster).

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Planificació anual de les titulacions de graus i màsters
	PC_PEQ061	Versió 01	<i>Pàgina 2</i>

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
– Pla d'estudi dels ensenyaments de grau i màster (memòria de verificació i gestió acadèmica) – Calendari marc de la Universitat de Barcelona – Estudiants matriculats – Espais disponibles – Professorat disponible	– Oferta formativa del curs actual – Calendari acadèmic de graus i màsters de la Facultat d'Educació – Plans docents – Horaris i espais assignats de cada ensenyament – Professorat assignat

5. Parts interessades pertinents en el procés

- Estudiants
- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Unitat de planificació acadèmicodocent de la UB
- Vicerectorat de Política docent (VrPD)
- Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat (VrPAiQ)
- Vicerectorat d'Estudiants i Participació (VrEiP)
- Vicerectorat de Personal Docent i Investigador (VrPDI)

6. Normativa, guies i directrius

- [Normativa reguladora dels plans docents de les assignatures i de l'avaluació i qualificació dels aprenentatges \(Text consolidat- darrera modificació: Consell de Govern de 27 de febrer de 2020\)](#)
- [Reglament de la Facultat d'Educació \(Modificacions aprovades per la Junta de Facultat el 23 de setembre de 2020 Ratificat pel Consell de Govern el 7 d'octubre de 2020\)](#)
- [Normativa del Treball Final de Grau \(Aprovada per la Comissió Acadèmica de Consell de Govern en data 23 de maig de 2018\)](#)
- [Normativa del Treball Final de Màster \(Aprovades per la Comissió Acadèmica del Consell de Govern de 8 de juny de 2011 i per Consell de Govern de 19 de juliol de 2011\)](#)

7. Processos relacionats

Processos de la Facultat d'Educació:

- PEQ 020 - Disseny, aprovació i verificació de títols de grau i de màster
- PEQ 060 - Desenvolupament de l'ensenyament: metodologia i avaluació d'aprenentatges
- PEQ 062 - Gestió del TFG
- PEQ 063 - Gestió del TFM
- PEQ 070 - Gestió de les pràctiques externes

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Preparar l'oferta d'assignatures	La Subcomissió Acadèmica de Graus, la de Màsters i el o la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA), amb el suport de la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED), estableixen criteris i acorden la planificació per definir: • Els grups i places de les assignatures • L'adscripció docent dels grups de les assignatures als departaments • Els horaris	Caps d'Estudis + Coordinacions de Màster + Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA) + Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)	gener/febrer
Elaboració de l'encàrrec docent	El o la Cap d'Estudis i les Coordinacions de Màster proposen els encàrrecs docents i el Consell d'estudis i les Comissions de Màsters els validen respectivament. Els o les Caps d'estudis i les Coordinacions de Màster envien l'encàrrec docent, amb els canvis marcats, respecte el curs anterior, a les Caps de Graus i Màsters per elaborar l'oferta al Gr@d	Caps d'Estudis + Coordinacions de Màster + Consells d'Estudis + Comissions de Màster + Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)	febrer
Aprovació, si escau, de canvis en la planificació docent	El o la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA) informa a la Comissió Acadèmica de la Facultat sobre els canvis en la planificació de les assignatures i presenta les modificacions per a la seva aprovació, si escau.	Comissió Acadèmica + Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA)	febrer
Enviament de l'encàrrec docent	El o la Cap d'Estudis i les Coordinacions de Màster envien l'encàrrec docent a les Direccions de Departament amb la supervisió del o de la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA) i aquests donen la resposta a la proposta d'encàrrec.	Caps d'Estudis + Coordinacions de Màster + Direccions de Departament	febrer/març

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Revisió i/o creació de les comissions de TFG, TFM i Pràctiques i revisió dels encàrrecs a la bossa d'hores GECA dels Consells d'Estudi i de la Facultat	Els i les Caps d'Estudis i les Coordinacions de Màster creen les Comissions de TFG, TFM i Pràctiques respectivament i si escau, acordant-les amb el o la Vicedegà/na d'Afers Acadèmics (VAA) per a la possible assignació d'hores GECA	Caps d'Estudis + Coordinacions de Màster + Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA)	febrer
Elaboració i aprovació del calendari acadèmic	Les Subcomissions de Grau i de Màster es reuneixen amb el o la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics i configuren una proposta de calendari de docència i de de matrícula. Aquest calendari acadèmic serà aprovat per la Comissió Acadèmica (CA) de la Facultat.	Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA) + Subcomissió Acadèmica de Graus + Subcomissió de Màsters + Comissió Acadèmica (CA)	Quan la UB fixa el calendari marc
Renovació, modificació, si escau, de la coordinació de plans docents	Les Direccions de Departament a través de la seva secretaria renoven o modifiquen el coordinador o coordinadora de les diferents assignatures dels graus.	Direccions de Departament + Suport administratiu dels Departaments	març/abril
Actualització del Gr@d	Els i les Caps d'estudis i les Coordinacions de Màster revisen la planificació d'assignatures al Gr@d per: • Fer l'adscripció de gestió i l'adscripció acadèmica • Actualitzar l'oferta d'assignatures i l'oferta d'assignatures optatives que serà aprovada prèviament pels Consells d'Estudis i les Comissions de Màster. Les i els Caps d'Estudis i les Coordinacions de Màster juntament amb la SED gestionen l'oferta per:	Caps d'Estudis + Coordinacions de Màster + Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) + Consells d'Estudis + Comissions de Màster	abril/maig

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Planificació anual de les titulacions de graus i màsters	
	PC_PEQ061	Versió 01	Pàgina 5	

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
	- Definir grups i places - Fer l'adscripció docent de les assignatures i grups als departaments - Vincular horaris i aules		
Revisió d'horaris definitius	Els o les Caps d'Estudis i les Coordinacions de Màster revisen el horaris de les assignatures per tal que el SED pugui: -Aktualitzar el Gr@d -Assignar espais - Planificar les enquestes - Assignar els responsable d'actes	Caps d'Estudis + Coordinacions de Màster + Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)	maig/juny
Elaboració i aprovació de plans docents	Els Consells de Departament revisen i aproven els plans docents i aproven el Pla d'Ordenació Acadèmica (POA).	Consells de Departament + Direccions de Departament	juny
Revisió i aprovació de plans docents	Els Consells d'Estudis aproven els plans docents i el o la Cap d'Estudis i les Coordinacions de Màsters els corroboren al Gr@d per a la seva publicació.	Caps d'estudis + Coordinacions de Màster + Consells d'Estudis + Comissions de Màster	juny
Revisió i publicació de l'oferta al Gr@d	Les Direccions de Departament amb el suport de la seva secretaria: - Assignen la docència de les assignatures al Gr@d - Defineixen l'idioma d'impartició de les assignatures - Assignen els responsables d'actes La SED publica l'oferta al Gr@d.	Direccions de Departament + Suport administratiu del Departament + Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)	juny/juliol
Introducció dels noms dels tutors i de les tutores de TFG, TFM i Pràctiques	Els o les Secretaris/es dels Departaments introdueixen els noms dels tutors i de les tutores de TFG, TFM i Pràctiques al Gr@d + el número aprox. d'estudiants que figuren als encàrrecs docents.	Suport administratiu del Departament	juny/octubre Data límit 15/10

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Planificació anual de les titulacions de graus i màsters	
	PC_PEQ061	Versió 01	Pàgina 6	

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Recollida de l'assignació d'estudiants a cada tutor/a	Les Comissions de Pràctiques i de TFG faciliten a la Cap de Graus de la SED el nombre d'estudiants que té cada tutor/a per a que les dades puguin ser introduïdes al Gr@d.	Comissions de TFG + Comissions de Pràctiques + Cap de Graus de la SED	setembre/octubre (segons cada Grau)
Introducció de l'assignació d'estudiants a cada tutor/a al Gr@d	La Cap de Graus de la SED introdueix el nombre d'estudiants assignats a cada tutor/a de TFG i Pràctiques i revisa amb el o la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA) la concordança entre matrícula i assignació d'estudiants per tutor/a.	Cap de Graus de la SED + Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA)	setembre/octubre (segons cada Grau)

9. Revisió i millora del procés

Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
El o la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA), els i les Caps d'Estudis, les Coordinacions de Màsters, les Direccions de Departament i la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) analitzaran cada curs el funcionament del procés i valoraran si és adient o cal realitzar canvis en el PEQ 061. Els canvis es recolliran en l'informe de revisió del SAIQU i, si escau, s'inclouran les propostes de millora en el Pla de Millores (PM) del centre.	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics (VAA) + Caps d'Estudis + Coordinacions de Màster + Direccions de Departament + Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)	Anualment

10. Evidències documentades associades al procés

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ061_01 - Planificació d'oferta de Graus i de Màsters	SharePoint Comissió Acadèmica	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics (VAA)

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Planificació anual de les titulacions de graus i màsters
	PC_PEQ061	Versió 01	Pàgina 7

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ061_02 - Calendaris acadèmics de graus i de màsters	SharePoint Comissió Acadèmica	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics (VAA)
DOC_PEQ061_03 - Actes d'aprovació del calendaris acadèmics de grau i de màster per la Comissió Acadèmica	SharePoint Comissió Acadèmica	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics (VAA)
DOC_PEQ061_04 - Plans docents de graus i de màsters	Gr@d	Caps d'Estudis + Coordinacions de Màster
DOC_PEQ061_05 - Actes d'aprovació dels plans docents de graus pel Consell d'Estudis	SharePoint Consell d'Estudis	Secretari/a del Consell d'Estudis
DOC_PEQ061_06 - Planificació elaboració plans docents de màster	SharePoint Comissió Acadèmica	Vicedegà/na d'Afers Acadèmics (VAA)
DOC_PEQ061_07 - Horaris dels ensenyaments de graus i màsters	Gr@d	Caps d'Estudis i Coordinacions de Màster

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN_PEQ061_01	Percentatge de plans docents de graus publicats al Gr@d el mes de juliol	85%	100%
IN_PEQ061_02	Percentatge de plans docents de màsters publicats al Gr@d abans de la matrícula	85%	100%