 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Química	Programació dels ensenyaments de grau i màster		
	PEQ 061	Versió 05	Pàgina 1 de 6

Programació dels ensenyaments de grau i màster

Responsable del procés	Vicedegà/ana d'Ordenació Acadèmica i Qualitat (VOAQ)
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Direcció del departament
	Coordinador/a de Secció Departamental
	Consell d'Estudis
	Comissió Coordinadora de Màster
	Cap d'Estudis
	Coordinador/a de Màster
	Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
	Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
Comissió Acadèmica de la Facultat de Química	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
05	12/11/2025	Nous indicadors I-XXX-061-04, I-XXX-061-05, I-XXX-061-06, I-XXX-061-07 relatius al percentatge de professorat doctor i acreditat i a la mitjana de quinquennis i sexennis.
04	12/02/2024	Eliminació de la Comissió Acadèmica de la Facultat de Química en l'aprovació de l'encàrrec docent (Secció 3.1) Canvi en la denominació de l'acció (Secció 3.1) "Compleció de l'encàrrec docent" per "Aprovació de l'encàrrec docent"
03	12/06/2020	Nou títol del procés Establiment del responsable del procés i dels principals actors implicats en la cadena de responsabilitats Nova redacció dels apartats del procés. Establiment dels indicadors del procés.
02	03/10/2013	Actualització del procés
01	13/10/2011	Redacció del procés

.../layouts/15/spappbar.aspx?workload=news

1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'objectiu d'aquest procés és descriure els mecanismes per a la programació dels ensenyaments oficials de grau i màster de la Facultat de Química (FQ-UB). Aquest procés també és d'aplicació en aquells ensenyaments oficials interuniversitaris que són coordinats per la Facultat.

2. NORMATIVA, DOCUMENTACIÓ I PROCESSOS D'ENTRADA

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 i en les directrius per a l'organització academicodocent de la UB acordades i publicades anualment pel [Consell de Govern de la UB](#).

Aquest procés té com a entrades aquells processos del sistema d'assegurament intern de la qualitat de la Facultat de Química (SAIQU-FQ) relacionats amb el marc VSMA (Verificació, Seguiment, Millora, Acreditació), en especial aquell conduent a l'autorització d'una titulació ([PEQ 021](#) "Disseny, aprovació i verificació de títols oficials de grau i màster") i al seguiment de les titulacions implementades ([PEQ 022](#) "Seguiment i millora contínua de títols oficials de grau i màster"). A més, un altre procés d'entrada és el relacionat amb el disseny del marc academicodocent per al desenvolupament dels ensenyaments de la Facultat de Química ([PEQ 060](#) "Marc academicodocent per al desenvolupament dels ensenyaments").

3. FASES PRINCIPALS DEL PROCÈS

3.1. Desenvolupament

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Aprovació del calendari acadèmic	El Consell d'Estudis o la Comissió Coordinadora de Màster aprova, a proposta del cap d'estudis o del coordinador de màster segons correspongui, el calendari acadèmic de l'ensenyament segons el calendari acadèmic marc de la UB. En el calendari es determinen, entre d'altres, els períodes de matrícula, docència i avaluació continuada,	Consell d'Estudis Comissió Coordinadora de Màster Cap d'Estudis Coordinador de Màster VOAQ	Després de l'aprovació del calendari marc de la UB i abans d'acabar el curs anterior.

	<p>d'avaluació única, de reavaluació, dies festius i no lectius.</p> <p>Si escau, i a consideració del VOAQ, l'acord sobre els calendaris acadèmics dels ensenyaments és posteriorment ratificat per la Comissió Acadèmica de la FQ-UB.</p>	<p>Comissió Acadèmica de la Facultat de Química</p>	
Comunicació del calendari acadèmic	<p>El cap de la SED comunica a Gestió Acadèmica les dates del calendari acadèmic dels ensenyaments de la FQ-UB</p>	<p>Cap de la SED</p>	<p>Un cop tots els ensenyaments han aprovat el seu calendari acadèmic i abans del termini establert per Gestió Acadèmica</p>
Aprovació de l'encàrrec docent	<p>El Consell d'Estudis o la Comissió Coordinadora de Màster aprova, a proposta del cap d'estudis o del coordinador de màster segons correspongui, l'encàrrec docent de l'ensenyament. El disseny de l'encàrrec docent ha de ser coherent amb les directrius academicodocents de la UB vigents.</p> <p>L'encàrrec docent recull la relació d'assignatures que s'ofereixen, el seu codi, la seva tipologia (teòrica vs. pràctica; obligatòria vs. optativa), el nombre de grups en què es desglossa (indicant si s'imparteixen en torn de matí o tarda) i l'idioma de docència, especialment si s'imparteix en anglès.</p> <p>L'encàrrec docent també especifica la secció departamental a la qual s'assigna la coordinació de l'assignatura i les seccions departamentals que participen en la</p>	<p>Consell d'Estudis</p> <p>Comissió Coordinadora de Màster</p> <p>Cap d'Estudis</p> <p>Coordinador de Màster</p>	<p>Durant el semestre de primavera del curs anterior</p>


	seva docència (de la Facultat de Química o d'una altra facultat).		
Entrada de la informació de l'encàrrec docent a l'aplicació informàtica	El cap d'Estudis o el coordinador de Màster, amb el suport de la SED, vetlla per tal que s'introdueixi a l'aplicació GR@D l'encàrrec docent de l'ensenyament, a més de tota la informació addicional per a la correcta programació de la titulació: horaris, calendaris de docència i avaluació i espais docents. Aquesta informació és la base per a la Guia Acadèmica de l'ensenyament per a un curs acadèmic concret.	Cap d'Estudis Coordinador de Màster SED	Un cop l'encàrrec docent és aprovat i abans que finalitzi el semestre de primavera del curs anterior
Comunicació de l'encàrrec docent a les seccions departamentals	El cap d'estudis o el coordinador de màster fa arribar a les seccions departamentals, específicament al director del departament i/o al coordinador de la secció departamental, la part de l'encàrrec docent de la que són responsables, per tal que l'encàrrec docent sigui assignat al professorat corresponent segons els criteris de repartiment generals de la UB, en especial aquells que afecten la força docent d'una secció, i els criteris propis de la secció.	Cap d'Estudis Coordinador de Màster Director de departament Coordinador de secció departamental	Un cop l'encàrrec docent és aprovat i abans que finalitzi el semestre de primavera del curs anterior
Entrada de la informació de l'assignació docent a l'aplicació informàtica	Els coordinadors de secció departamental introdueixen a l'aplicació GR@D els professors assignats a la docència encarregada a la secció. Aquesta informació completa la Guia Acadèmica de l'ensenyament que estarà disponible per a l'alumnat abans del període de matriculació.	Coordinador de secció departamental	Un cop l'encàrrec docent ha estat assignat

3.2. Seguiment i millora del procés

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Seguiment i millora	<p>El responsable del procés (VOAQ) i la Comissió de Qualitat analitzaran anualment si es requereix la modificació dels mecanismes del centre per a la programació dels ensenyaments i/o si el present procés PEQ 061 és adient o cal introduir-hi modificacions. Per fer aquesta anàlisi es recolzaran en els canals de recollida d'informació habituals recollits pel SAIQU (processos "Gestió de Peticions" - PEQ 100 i "Recollida d'informació i anàlisi de resultats per a la millora dels ensenyaments" - PEQ 130) i en el procés de revisió i millora del SAIQU (procés "Revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat" - PEQ 170), a més d'analitzar la sèrie temporal dels valors dels indicadors derivats d'aquest procés, inclosos en el quadre de comandament, i comparar-los amb els seus valors d'acceptació i meta.</p> <p>Si escau, la modificació dels mecanismes del centre per a la programació dels ensenyaments es recollirà en el Pla de Millores del SAIQU-FQ i podrà comportar una modificació del present procés, fet que quedarà recollit en l'Informe de Revisió del SAIQU-FQ.</p>	<p>VOAQ Comissió de Qualitat</p>	<p>Anualment, abans de la revisió anual del Pla de Millores</p>

4. INFORMACIÓ DOCUMENTADA GENERADA PEL PROCÉS I ALTRES SORTIDES

La gestió dels documents relacionats directament amb la implementació d'aquest procés es farà segons allò descrit al procés "Elaboració i gestió documental del manual de qualitat i dels processos específics de qualitat - [PEQ 160](#)".

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Química	Programació dels ensenyaments de grau i màster		
	PEQ 061	Versió 05	Pàgina 6 de 6

Tipologia dels Documents	Responsables dels documents	Suport d'arxiu	Temps mínim de conservació
Acta del Consell d'Estudis o de la Comissió Coordinadora de Màster en la que s'aprova l'encàrrec docent de l'ensenyament	Secretari del Consell d'Estudis Secretari de la Comissió Coordinadora de Màster	Digital	5 anys
Guia Acadèmica	Cap d'Estudis Coordinador de Màster	Digital	5 anys

Els responsables dels documents s'asseguraran que, si escau, aquests siguin accessibles via la web i/o l'espai Sharepoint del SAIQU-FQ.

Relació dels resultats del procés amb altres processos del SAIQU

No aplica.

5. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

Codi	Denominació dels Indicadors
I-XXX-061-01	Ítem 1 "En general, estic satisfet/a amb l'assignatura" de l'enquesta "Enquesta als estudiants sobre assignatures i professorat de graus i màsters universitaris ", valor mitjà sobre totes les assignatures de la titulació. (Columna "Satisfacció global" Taula VSMA E65)
I-XXX-061-02	Nombre d'assignatures amb menys de 5 estudiants
I-XXX-061-03	Percentatge d'ECTS obligatoris que es poden cursar en anglès respecte al total d'ECTS obligatoris
I-XXX-061-04	Percentatge de professorat doctor
I-XXX-061-05	Percentatge de professorat acreditat
I-XXX-061-06	Mitjana de quinquennis del professorat
I-XXX-061-07	Mitjana de sexennis del professorat

Els valors d'acceptació i meta de cada indicador, diferenciats per a cada ensenyament si escau, es troben resumits al [quadre de comandament de la FQ-UB](#).