
 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 1 de 16</i>

Títol: Gestió dels programes formatius en el marc de la Verificació, Seguiment, Modificació i Acreditació (VSMA)

REDACTAT PER:	<u>Comissió de Qualitat</u>	Data: <u>20-05-2015</u>
REVISAT PER:	<u>Marina Salse / Comissió de Qualitat</u> <i>Vicedegana acadèmica i de qualitat</i>	Data: <u>28/02/2019</u>
APROVAT PER:	<u>Dr. Miquel Térmens</u> <i>Degà/director</i>	Data: <u>28/02/2019</u>

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	2008	Redacció del procediment
02	03-06-2015	Actualització i concreció del procediment d'acord amb nous textos normatius i directrius sobre el VSMA, canvi de denominacions i afegit el procés d'acreditació.
03	Febrer de 2019	Revisió dels procediments

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 2 de 16</i>

1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'objectiu d'aquest procediment és establir i descriure de forma sistemàtica les accions i els mecanismes inclosos als processos mitjançant els quals la Universitat i la Facultat garanteixen la qualitat de les seves titulacions en el marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació, Acreditació), d'acord amb la legislació vigent i la normativa de la Universitat i de la Facultat.

El procediment abasta els ensenyaments de grau i màster universitari del centre i inclou els processos següents:

- Verificació i reverificació de noves titulacions
- Seguiment de titulacions
- Modificació de titulacions
- Acreditació de titulacions

Aquest procediment inclou, també, la suspensió de títols.


2. DESENVOLUPAMENT

2.1. Verificació de noves titulacions


QUÈ	COM	QUI	QUAN
Propostes de noves titulacions	Deganat analitza la conveniència de dissenyar una nova titulació/ reverificar una titulació d'acord amb les necessitats i expectatives d'usuaris i de la societat i fa arribar la proposta als òrgans corresponents de la UB.	Deganat	Abans de finals d'abril



Constitució de Comissió Promotora	El degà proposa a l'aprovació de Junta els membres de la Comissió Promotora formada per: PDI de l'àrea de coneixement, Vicedegà acadèmic, Cap de Secretaria (SED) i responsable del sistema de qualitat del centre (SAIQU).	Degà Junta de Facultat	abril - maig
Elaboració de memòria de verificació	La Comissió Promotora de la titulació redacta un primer esborrany de la memòria de verificació/ reverificació d'acord amb normativa (externa i interna), referències documentals existents i informació obtinguda d'altres fonts.	Comissió Promotora	maig - setembre
Difusió i discussió de l'esborrany de memòria	Es fa difusió de l'esborrany de la memòria adreçada al PDI del centre i als departaments implicats, establint un termini i els mecanismes adients perquè es puguin presentar observacions.	Comissió Promotora	setembre
Anàlisi de les observacions rebudes i revisió de memòria de verificació	La Comissió Promotora analitza les observacions rebudes i, si escau, introdueix modificacions a la memòria.	Comissió Promotora	setembre/octubre
Revisió de la memòria per part de l'APQUB i GA	La Comissió Promotora tramet la memòria de verificació/ reverificació a l'Agència de Polítiques i Qualitat i a Gestió Acadèmica de la UB, que revisen que s'ajusta als requeriments normatius, en comproven la qualitat i fan un informe de valoració. Si escau, la Comissió Promotora introdueix modificacions.	Comissió Promotora APQUB GA	Octubre
Introducció de la memòria a l'aplicació informàtica del Ministeri	La Cap de la SED, o persona en qui delegui, amb el suport del responsable del SAIQU, introdueix la memòria a l'aplicació informàtica del Ministeri per al RUCT	Cap de la SED responsable del SAIQU	Quan Gestió Acadèmica i APQUB ho indiquin
Aprovació definitiva de la memòria	El Deganat presenta la memòria de verificació / reverificació a la Junta de	Deganat	En un termini màxim


 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 4 de 16</i>

al centre i tramesa a Vicerectorat de Docència i Ordenació Acadèmica	<p>Facultat per a la seva aprovació definitiva.</p> <p>Un cop aprovada, el Deganat tramet el document definitiu a l'Agència de Polítiques i qualitat de la UB, generat per l'aplicació informàtica al Vicerectorat de Docència i Ordenació Acadèmica.</p>	Junta de Facultat	d'un més després de la introducció al RUCT
Aprovació del Consell de Govern i ratificació de Consell Social	El Vicerectorat tramet la memòria al Consell de Govern per a la seva aprovació. Un cop aprovada es tramet al Consell Social per a la seva ratificació.	Vic. de Política Acadèmica Consell de Govern Consell Social	Una vegada aprovat en Junta de Facultat
Informe previ i període d'al·legacions d'AQU Catalunya	<p>Passats uns mesos AQU emet un informe previ que pot ser favorable i pot incloure recomanacions o bé desfavorable demanant modificacions obligatòries.</p> <p>El responsable del SAIQU i la Cap de la SED, amb el suport de la resta de membres de la Comissió Promotora disposen de 20 dies per elaborar l'informe d'al·legacions i introduir les modificacions requerides en l'aplicació informàtica.</p>	AQU Cap de la SED Responsable del SAIQU Comissió Promotora	Una vegada arribi l'informe preliminar d'AQU
Designació del responsable de l'ensenyament	<p>Quan es disposa de l'informe previ i seguint la normativa vigent de la Universitat es designa el responsable de l'ensenyament i es posen en marxa els òrgans de govern de l'ensenyament (Coordinador de màster i Comissió de coordinació o bé Cap d'estudis de grau i Consell d'estudis)</p> <p>El responsable es tria entre el PDI que forma la Comissió Promotora i és aprovat en Junta a proposta del degà. En cas de reverificacions el degà pot proposar la continuïtat del cap d'estudis i del Consell d'estudis de la titulació</p>	Degà Junta de Facultat	Una vegada arribat l'informe favorable de l'AQU

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 5 de 16</i>


	que iniciarà extinció		
Verificació definitiva de la nova titulació	AQU emet un darrer informe en cas que l'anterior no fos favorable, que pot incloure recomanacions. Si n'hi ha, la Comissió de Qualitat registra les recomanacions per a incorporar-les com a accions de millora durant el procés de seguiment de la titulació.	AQU Comissió de Qualitat	Una vegada arriba l'informe no favorable d'AQU
Difusió i desplegament de la titulació	D'acord amb la normativa existent i seguint instruccions de GA de la UB, la CAP de la SED i el Vicedegà acadèmic posen en marxa les accions per activar les assignatures i aprovar el pla d'estudis a Comissió Acadèmica de Facultat (CAF) i Comissió Acadèmica de Consell de Govern (CACG). Un cop aprovat, seguint el PEQ 060, s'aproven oferta, plans docents, etc., en els òrgans de govern de la facultat i la Universitat corresponents. Seguint el PEQ 140, la Comissió de Qualitat posa en marxa totes les accions de difusió de la nova titulació i garanteix la seva publicació com a informació pública accessible al web del centre.	Cap de la SED Vicedegà acadèmic Gestió Acadèmica UB CACG CAF Consells de departament Cap d'estudis/Consell d'estudis Coordinador de màster/Comissió de coordinació de màster Comissió de Qualitat	Febrer / març

2.2. Reverificació de titulacions

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 6 de 16</i>

2.2. Seguiment de titulacions

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Implantació del procediments de qualitat	El responsable de l'ensenyament informa a l'òrgan de govern de la titulació (Consell d'estudis o Comissió de coordinació de màster) i al professorat de la titulació dels procediments de qualitat del SAIQU que afecten la gestió, desenvolupament i avaluació de la docència i els informa de qualsevol canvi originat en la Comissió de Qualitat del centre.	Responsables de l'ensenyament	En començar a impartir-se l'ensenyament i en casos d'incorporació de nou professorat
Recollida i valoració d'evidències i propostes d'accions de millora	Seguint els procediments de qualitat en vigor i el calendari establert per la Comissió de Qualitat i l'APQUB es van recollint les evidències establertes als procediments i es valoren al si dels òrgans de gestió de l'ensenyament que correspongui, aportant, si escau, propostes de millora i registrant la informació a les actes de les reunions corresponents.	Responsables de l'ensenyament	Al llarg del curs
Elaboració d'informes de seguiment	Seguint el calendari, les indicacions i els mecanismes establerts per la Comissió de Qualitat del centre i l'APQUB, el responsable de la titulació facilita a la Comissió les evidències recollides, les valoracions fetes i les accions de millora proposades, com també, la valoració de resultats de millores incorporades en cursos anteriors. Amb la informació rebuda, el responsable de qualitat elabora l'informe de seguiment de les titulacions.	Responsables de l'ensenyament Comissió de Qualitat Responsable de qualitat	Quan l'APQUB ho indiqui
Validació i aprovació d'informes de	Un cop elaborat l'informe, la Comissió de Qualitat del centre, en revisa el	Comissió de Qualitat	En el termini establert

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 7 de 16</i>

seguiment	<p>contingut i fa els comentaris que consideri convenients, s'incorporen les modificacions pertinents i es valida l'informe.</p> <p>Incorporades les modificacions, el responsable del SAIQU tramet l'informe a la Comissió Acadèmica del centre per tal de rebre comentaris i/o, si escau, l'aprovació definitiva. En cas de rebre comentaris, el responsable de qualitat introdueix les noves modificacions.</p>	Comissió Acadèmica de centre	per l'APQUB i acordat per la Comissió de Qualitat
Tramesa d'informes de seguiment	El responsable del SAIQU tramet l'informe a l'APQUB, que el revisa, fa els comentaris oportuns i es responsabilitza de posar-lo a disposició de l'AQU per a la seva avaluació.	Responsable del SAIQU APQUB	En el termini establert per l'APQUB
Difusió d'informes de seguiment	La Comissió de Qualitat s'encarrega de fer la difusió de l'informe de seguiment d'acord amb el PEQ 140, i l'incorpora al conjunt d'informació pública accessible al web del centre.	Comissió de Qualitat	Un cop enviada la versió definitiva a l'APQUB.
Seguiment de canvis proposats	La Comissió de Qualitat registra els canvis i accions de millora proposats als informes de seguiment i en gestiona el seu seguiment amb els responsables de la titulació, com també la seva tramitació, si escau, per al procés de modificació de la memòria de verificació o la reverificació del títol.	Comissió de Qualitat Responsables de l'ensenyament	En el període entre diferents informes de seguiment.

2.3. Modificació de titulacions


QUÈ	COM	QUI	QUAN
Identificació i categorització de les propostes de modificació	Les propostes de modificació sorgides durant el procés de seguiment i el desenvolupament de la titulació es classifiquen segons els criteris establerts per AQU en:	Comissió de Qualitat	Posteriorment a l'elaboració dels informes de seguiment



	<ul style="list-style-type: none"> - Propostes de modificació no substancial - Propostes de modificació substancial <ul style="list-style-type: none"> - Autoritzables - No autoritzables <p>Un cop identificades, la Comissió de Qualitat vehicularà la seva tramitació i aprovació amb els responsables de la titulació i, en cas de les modificacions substancials, amb el deganat.</p>		que anuncien la modificació
Gestió de modificacions no substancials	<p>Canvis menors que milloren el títol o el seu desenvolupament.</p> <p>La Comissió de Qualitat revisa amb els responsables de titulacions que quedin registrades en els informes de seguiment, que s'apliquin i que se'n valorin els resultats.</p> <p>A més, la Comissió garanteix la seva incorporació en les futures modificacions substancials de la memòria de verificació.</p>	Comissió de Qualitat Responsables de titulacions	Abans dels informes de seguiment en què s'anuncia i justifica la modificació
Propostes de modificacions substancials	<p>Afecten l'estructura del títol però no a la seva naturalesa ni objectius.</p> <p>La Comissió de Qualitat prepara amb el responsable de la titulació la proposta de modificació, amb la justificació i evidències corresponents, i la fan arribar a deganat i a consell d'estudis o comissió de coordinació de màster per al seu debat i aprovació inicials.</p>	Comissió de Qualitat Responsables de titulacions Consells d'estudis, Comissions de coordinació de màsters Deganat	Posteriorment a l'informe de seguiment on s'ha anunciat la modificació
Aprovació en el centre de	El responsable de la titulació i el responsable del SAIQU, elaboren la proposta	Responsables de	Posteriorment a



modificacions substancials autoritzables	definitiva del text modificat i aquest es trasllada a la CAF, que n'ha d'informar favorablement per a la seva presentació a aprovació de la Junta de centre.	titulacions Responsable del SAIQU CAF Junta de centre	l'aprovació a Consell d'estudis o Comissió de coordinació de màster
Aprovació en el centre de modificacions substancials no autoritzables	<p>Les modificacions substancials no autoritzables suposen un nou procés de verificació i un pla d'extinció del títol verificat.</p> <p>En aquest cas, el deganat designa una Comissió de revisió del títol formada, com a mínim, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vicedegà acadèmic • Responsable de la titulació • Responsable de qualitat • Dos professors de la titulació relacionats amb les àrees afectades • Un alumne • Cap de la SED <p>Aquesta comissió elabora la nova memòria de verificació, incorporant les modificacions proposades i un pla d'extinció del títol amb les equivalències per al reconeixement d'assignatures (si escau), i remetent-la a la CAF, que n'ha d'informar favorablement per a la seva presentació a aprovació de la Junta de centre.</p>	Deganat Comissió de revisió del títol CAF Junta de centre	Posteriorment a l'aprovació a Consell d'estudis o Comissió de coordinació de màster
Tramitació externa de modificacions substancials	La SED, amb el suport de l'APQUB i del responsable del SAIQU introdueix la memòria modificada en l'aplicació informàtica corresponent per a la seva	AQU APQUB	Un cop aprovada per la Junta de centre, en els

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 10 de 16</i>

	tramitació mitjançant el procés de modificació o de reverificació establert per l'AQU.	Responsable del SAIQU SED	terminis establerts per AQU i l'APQUB
Finalització de la tramitació de modificacions substancials no autoritzables	En el cas de tractar-se d'una reverificació del títol, se seguiran els mateixos passos del procés de verificació que siguin aplicables, tramitant l'aprovació del Vicerectorat de Política Acadèmica de la UB, rebent els informes d'AQU, fent les al·legacions corresponents, desplegant el nou pla d'estudis, etc.	AQU APQUB SED Comissió de revisió de títol Consell d'estudis o Comissió de coordinació de màster	En els terminis establerts per AQU i l'APQUB
Difusió de les modificacions	La Comissió de Qualitat i el responsable de la titulació faran la difusió de la modificació als col·lectius afectats i es publicarà la informació necessària al web del centre d'acord amb el PEQ 140.	Comissió de Qualitat Responsables de titulacions	Un cop rebut l'informe favorable d'AQU a la modificació proposada o a la reverificació

2.4. Acreditació de titulacions


QUÈ	COM	QUI	QUAN
Inici del procés	Cada sis anys els graus i cada quatre els màsters, l'APQUB es reuneix amb deganat i la Comissió de Qualitat per donar inici oficial al procés.	APQUB Deganat	En els terminis normatius corresponents o bé quan



	En iniciar el procés s'inicia, també, un procés de difusió al centre per tal de mantenir informats tots els col·lectius.	Comissió de Qualitat	així ho indiqui AQU.
Constitució del CAI	<p>El degà designa els membres que formaran el Comitè d'Avaluació Intern (CAI) i el seu president/a, que es reuneix per a constituir-se i aprovar el pla de treball amb tasques, responsables i terminis per a l'elaboració de l'autoinforme de centre.</p> <p>La composició del CAI té l'origen en la Comissió de Qualitat i ha d'estar format, com a mínim per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un representant de deganat • Responsable del SAIQU • Responsables de les titulacions • Un professor dels ensenyaments • Un alumne dels ensenyaments • Administrador/a de centre • Cap de la SED 	Degà CAI	Un cop iniciat el procés
Redacció i revisió de l'autoinforme	<p>Amb el suport de l'APQUB i d'acord amb la guia i directrius de l'AQU, el CAI elabora l'autoinforme i en va revisant, debatent i aprovant les diferents parts.</p> <p>Paral·lelament es van fent arribar les diferents parts ja aprovades a la Comissió de Qualitat i a l'APQUB i es van incorporant les correccions necessàries.</p>	AQU APQUB CAI Comissió de Qualitat	En el termini normatiu establert per AQU i l'APQUB i acordat pel CAI en la planificació de treball
Tramesa de versió preliminar,	Un cop aprovat tot l'autoinforme i corregit segons suggeriments de l'APQUB i	APQUB	En el termini normatiu



modificació i elaboració de versió definitiva	de la Comissió de Qualitat, s'envia una primera versió a l'AQU a través de l'APQUB, per tal d'obtenir-ne un informe preliminar. Rebut l'informe, si escau, el CAI realitza les correccions oportunes i es difon aquesta segona versió al web del centre per tal de rebre comentaris durant un termini d'entre 10 i 20 dies.	Comissió de Qualitat CAI	acordat amb l'APQUB
Aprovació i tramesa de versió definitiva	Finalitzat el termini d'audiència pública, el CAI debat i incorpora, si escau, les modificacions corresponents i fa arribar la versió definitiva a la Comissió de Qualitat i al deganat, que en donaran el vistiplau per a la seva aprovació en Junta de centre. L'autoinforme aprovat en Junta es trameta a l'AQU via APQUB.		En el termini normatiu disponible després de rebre els comentaris a l'autoinforme
Preparació de visita del CAE	Juntament amb l'autoinforme, el CAI, amb el suport de la Comissió de Qualitat, el becari de suport al web i de l'APQUB, prepara i posa a disposició del Comitè d'Avaluació Extern (CAE) tota la documentació i evidències al web de forma pública o amb accés restringit (segons correspongui). Així mateix, amb el suport de deganat i l'APQUB el CAI prepara tot el necessari per a la visita del CAE i les seves entrevistes amb les audiències i en fan la difusió al centre.	CAI Comissió de Qualitat Becari de suport al web APQUB Deganat	Durant el procés i abans de la visita del CAE
Obtenció de l'acreditació	En base a l'autoinforme i les evidències recollides, als informes de seguiment i les avaluacions que AQU n'hagi pogut fer, i als informes del CAE arran de la visita al centre, AQU determinarà fins a quin punt i/o amb quines recomanacions/requisits les titulacions del centre superen el procés d'acreditació. Obtinguda l'acreditació es dissol el CAI i la Comissió de Qualitat	AQU Comissió de Qualitat	En els terminis establerts per AQU

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 13 de 16</i>

	recull les evidències del procés i en garanteix la difusió corresponent d'acord amb el PEQ 140.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.5. Suspensió de títols

La Comissió Acadèmica del Consell de Govern estableix els criteris generals a seguir davant d'una eventual suspensió dels títols i els eleva al Consell de Govern, que fa la proposta que finalment haurà d'aprovar el Consell Social. Amb aquests criteris la universitat garanteix, a tots aquells alumnes que ja hagin començat els estudis, que els podran acabar, d'acord amb tot allò que indica el Reial decret 1393/2007 (i/o successius).

3. SEGUIMENT I MILLORA

El vicerectorat competent i l'Agència de Polítiques i Qualitat fan la revisió de la sistemàtica definida en aquest PEQ i, si escau, proposen les millores que es considerin apropiades.


La Comissió de Qualitat també fa la revisió de la sistemàtica interna que s'ha seguit i, si escau, proposa les millores que es considerin apropiades d'aquest PEQ d'acord amb el PEQ 011, de revisió del propi SAIQU.

4. REGISTRES I/O EVIDÈNCIES

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custodia	Temps de conservació ⁱ
Memòria de verificació/reverificació	Paper	Administració de centre - SED	
	Digital	Comissió de Qualitat	




Acta de Junta de centre d'aprovació de memòria de verificació/reverificació	Paper Digital	Administració de centre - SED Comissió de Qualitat	
Informe previ d'AQU amb recomanacions i/o requisits per a la verificació/reverificació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Document d'al·legacions a l'informe previ per a la verificació/reverificació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Informe final d'AQU (o ANECA) favorable a la verificació/reverificació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Informe de verificació final del Consejo de Universidades	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Informes de seguiment validats per la Comissió de Qualitat	Digital	APQUB Comissió de Qualitat	
Acta d'aprovació de CAF d'informes de seguiment	Paper Digital	Administració de centre - SED	
Acta d'aprovació de Consell d'estudis o Comissió de coordinació de màster de propostes de modificació	Paper Digital	Administració de centre - SED Comissió de Qualitat	
Acta de Junta de centre d'aprovació de propostes de modificació	Paper Digital	Administració de centre - SED Comissió de Qualitat	

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 15 de 16</i>

Informe previ d'AQU amb recomanacions i/o requisits per a la modificació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Document d'al·legacions a l'informe previ sobre la modificació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Informe final d'AQU favorable a la modificació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Evidències recollides durant el procés d'acreditació	Digital	Comissió de Qualitat	
Autoinforme definitiu aprovat per junta de centre	Digital	Comissió de Qualitat	
Acta de Junta de centre d'aprovació de l'autoinforme	Paper Digital	Administració de centre Comissió de Qualitat	
Informe previ d'AQU amb recomanacions i/o requisits per a l'acreditació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Document d'al·legacions a l'informe previ sobre l'acreditació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	
Informe final d'AQU sobre l'acreditació	Digital	Gestió Acadèmica Comissió de Qualitat	

5. NORMATIVA APLICABLE I DOCUMENTS RELACIONATS

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Biblioteconomia i Documentació	Gestió dels programes formatius en el marc VSMA		
	PEQ 0644 020	Versió 02	<i>Pàgina 16 de 16</i>

- Normativa externa: <http://www.ub.edu/acad/noracad/Legislacio.html>
- Normativa interna UB: <http://www.ub.edu/acad/noracad/>
- Documents de referència del VSMA d'AQU Catalunya: http://www.aqu.cat/universitats/metodologia_referents.html
- Normativa interna del centre: pel que fa al desplegament i al procés de seguiment de les titulacions, es veuen afectats per totes les normatives vigents de centre i/o especificacions de centre a normatives vigents de la UB.
- Procediments relacionats: en especial el PEQ 140 pel que fa a la informació pública de les titulacions en el marc del VSMA i el PEQ 060 pel que fa al desplegament de les noves titulacions, però, per tal de fer el seguiment cal tenir en compte tots els PEQ vigents establerts en el SAIQU.

ⁱ En tots els casos, el temps de conservació serà el que determini la UB a través de l'òrgan encarregat d'establir les pautes d'arxiu de la institució.