

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

Redactat per	Albert Martínez Garcia	Vicedegà acadèmic
Revisat per	Rosa Semís Bo	Tècnica de qualitat
Aprobat per	Comissió de qualitat	
	Data d'aprovació: 5/11/2024	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	17/12/2013	Redacció inicial del procés
02	04/02/2014	Canviar la seva denominació per afegir el marc VSMA: Incloure el procés d'acreditació
03	20/02/2022	Desagregat de l'anterior PEQ020 Adaptació a la nova fitxa del procés i inclusió d'indicadors
04	30/06/2024	L'aprovació del PEQ passa a ser responsabilitat de la Comissió de qualitat. Eliminació de la vigència del procés (RE-1.7.3) i dels valors d'acceptació/meta dels indicadors (apartat 11). S'inclou el PEQ 100: Gestió de consultes, queixes i suggeriments i el PEQ 140 Informació pública com a processos relacionats, s'elimina el PEQ 023: Acreditació de títols oficials de grau i màster. Nova redacció de l'apartat 8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT): Canvis en la calendarització dels procediments. S'incorpora l'aprovació de l'esborrany de la memòria i s'afegeix la Comissió Acadèmica com agent implicat en el procés encarregat d'aprovar l'esborrany abans de ser elevat a la Junta de Facultat S'incorpora l'evidència DOC_PEQ020_08

RESPONSABILITATS	
Responsable del procés	Vicedegà/na acadèmic/a
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) Degana Equip Deganal Comissió Promotora Tècnica de qualitat Comissió Acadèmica Junta de Facultat

1. Objectiu

Establir els processos a realitzar per dissenyar i implantar noves titulacions de grau i màster integrades en el mapa de titulacions del centre, d'acord amb els estàndards de qualitat del centre i la normativa vigent.

Definir els mecanismes per gestionar possibles reverificacions dels títols fruit de l'anàlisi resultant de processos de seguiment.

2. Àmbit d'Aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest procés són tots els programes formatius dels graus i màsters oficials de la Facultat de Biologia.

3. Entrades al procés	4. Sortides del 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)	Memòria de verificació Informe de verificació d'AQU Resolució del consell d'universitats.

5. Parts interessades pertinents en el procés

Personal docent i investigadors (PDI)
Alumnat
Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)
Ocupadors i agents socials
Gestió Acadèmica de la UB
Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB (APQUB)
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU)
Consell de govern i Consell Social de la UB
Vicerectorat de Política Acadèmica
Vicerectorat de Política de Qualitat
Consell d'Universitats

6. Normativa, guies i directrius

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

Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster (AQU).

[Normativa d'extinció de titulacions i plans d'estudi](#) de la UB (Aprovada per Consell de Govern 27 de febrer de 2020)

7. Processos relacionats

Procés transversal: [PTD.2.1 a\) Verificació dels graus i màsters universitaris](#)

Procés transversal: [PTD.2.1 c\) Supressió dels graus i màsters universitaris](#)

[PEQ 021: Seguiment i millora de les titulacions de grau i màster](#)

[PEQ 022: Modificació de les titulacions oficials de grau i màster](#)

[PEQ 024: Supressió i extinció de titulacions oficials](#)

[PEQ 100: Gestió de consultes, queixes i suggeriments](#)

[PEQ 140: Informació pública](#)

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

Acció (Què)	Descripció de l'acció (Com)	Responsable o agent implicat (Qui)	Terminis (Quan)
Proposta de sol·licitud de títol	L'equip deganal, o el degà o degana, fa la proposta d'una nova titulació, que s'oferirà 2 cursos després d'iniciar el procés, d'acord amb les necessitats i les expectatives dels i les usuaris i de la societat en general. Una vegada duta a terme la proposta, el Vicedegà acadèmic elabora la fitxa PIMPEU, prèvia consulta i assessorament dels experts de l'àmbit de la nova titulació a la Facultat, i després la trameta al Vicerectorat de Política Acadèmicodocent i Qualitat.	Equip deganal Degana Vicedegà acadèmic	Quan s'escaigui
Aprovació de la constitució de la Comissió Promotora	Autoritzada la proposta pels òrgans de govern de la UB, la DGU i la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya (JCIC), el degà o degana presenta la proposta en la primera sessió de la Junta de Facultat posterior a aquesta autorització i, si escau, s'aprova la Comissió Promotora, a proposta de l'equip deganal o del degà o degana.	Junta de Facultat Equip deganal Degana	En la següent convocatòria de reunió de la Junta de Facultat, un cop s'ha autoritzat la fitxa PIMPEU
Constitució de la Comissió Promotora	Una vegada la Junta de Facultat ha aprovat la constitució de la Comissió Promotora, el president o presidenta d'aquesta comissió convoca una reunió de la Comissió Promotora perquè es constitueixi.	President/a de la Comissió Promotora	Quan la Junta de Facultat ja ha aprovat la constitució de la Comissió Promotora
Creació i introducció de l'esborrany de la memòria de verificació a l'aplicació RUCT	Constituïda la Comissió Promotora, els seus/les seves membres elaboren un esborrany de memòria de verificació. El tècnic o tècnica de qualitat introdueix aquest esborrany a l'aplicació RUCT perquè el revisin, posteriorment, l'APQUB i Gestió Acadèmica.	Comissió Promotora Tècnica de qualitat	Una vegada constituïda la Comissió Promotora

Introducció de canvis a l'aplicació RUCT a partir de les propostes incloses en els informes de revisió de Gestió Acadèmica i l'APQUB	Si s'escau, introducció de canvis a l'aplicació RUCT a partir de les propostes incloses en els informes de revisió de Gestió Acadèmica i l'APQUB	Comissió Promotora Tècnica de qualitat	Una vegada rebuts els informes de Gestió Acadèmica i l'APQUB
Presentació a la comissió acadèmica de l'esborrany definitiu de la memòria de verificació per a la seva aprovació	La comissió acadèmica aprova, si s'escau l'esborrany definitiu de la memòria de verificació i el president de la comissió (vicedegà acadèmic) l'eleva a la Junta de Facultat	Comissió acadèmica Vicedegà/na Acadèmic/a	Un cop introduïts els canvis l'aplicació RUCT
Aprovació, per part de la Junta de Facultat, de l'esborrany definitiu de la memòria de verificació	Posteriorment, la Junta de Facultat aprova, si escau, l'esborrany definitiu de la memòria de verificació. Un cop aprovada, el president o presidenta de la Comissió Promotora envia l'esborrany de la memòria de verificació al Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat.	Junta de Facultat President/a de la Comissió Promotora	Una vegada introduït a l'aplicació RUCT l'esborrany definitiu de la memòria
Resposta a l'informe d'al·legacions sobre la memòria de verificació enviat per l'AQU Catalunya	En cas que es rebí un informe d'al·legacions de l'AQU sobre la memòria de verificació, el president o presidenta de la Comissió Promotora n'informa els membres i es valoren les al·legacions. Seguidament, el president o presidenta de la Comissió Promotora demana a la tècnica de qualitat que inclogui la resposta a les al·legacions de l'AQU en els documents indicats per la mateixa AQU i a l'aplicació RUCT. Finalment, el president o presidenta de la Comissió Promotora comunica al Vicerectorat de Política Acadèmica i al Vicerectorat de Política de Qualitat la finalització del procés a la Facultat de Biologia.	President/a de la Comissió Promotora Comissió Promotora Tècnica de qualitat	Si l'AQU envia un informe d'al·legacions, en un període de 20 dies des que es rep

Comunicació del resultat final de la verificació als òrgans de govern de la Facultat i publicació en el web del centre	Una vegada es rep l'informe favorable de verificació, el degà o degana comunica els resultats als òrgans de govern de la Facultat. D'igual manera, el president o presidenta de la Comissió de qualitat ho ha de comunicar a la comissió que presideix. Quan es rebí la resolució favorable del Consell d'Universitats, el degà o degana comunica els resultats als òrgans de govern de la Facultat i el tècnic o tècnica de qualitat publica en el web del centre un enllaç cap a la pàgina web de la UB on consten els Acords sobre els ensenyaments de grau i màster universitari, i en la qual Gestió Acadèmica publica la resolució del Consell d'Universitats i la memòria de verificació.	Degana Tècnica de qualitat President/a de la Comissió de qualitat	Quan l'AQU Catalunya emet l'informe favorable de verificació i el Consell d'Universitats emet la resolució positiva
--	--	---	---

9. Revisió i millora del procés

Acció	Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
Revisió i millora del procés	El vicedegà acadèmic o vicedegana acadèmica revisarà el procés a partir de les evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del pla director de la Facultat de Biologia, els informes de verificacions, i elaborarà la fitxa revisió- Processos SAIQU Biologia d'acord amb l'establert al PEQ011.	Vicedegà/na Acadèmic/a	Anualment

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ020_01	Nomenament de la Comissió Promotora	Sharepoint SAIQU	Tècnica de qualitat
DOC_PEQ020_02	Acta de la Junta de Facultat informant de la proposta de la verificació i en la que s'aprova la Comissió Promotora	Sharepoint SAIQU	Tècnica de qualitat
DOC_PEQ020_03	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la memòria de verificació	Sharepoint SAIQU	Tècnica de qualitat
DOC_PEQ020_04	Memòria de verificació	Web Qualitat Sharepoint SAIQU	Tècnica de qualitat
DOC_PEQ020_05	Informe final d'avaluació d'AQU Catalunya	Web de la facultat	Tècnica de qualitat
DOC_PEQ020_06	Informe d'al·legacions (si escau)	Web Qualitat Sharepoint SAIQU	Tècnica de qualitat
DOC_PEQ020_07	Resolució verificació Consell d'Universitat	Web Qualitat Sharepoint SAIQU	Tècnica de qualitat
DOC_PEQ020_08	Acta de la comissió acadèmica aprovant l'esborrany de memòria	Sharepoint SAIQU	Tècnica de qualitat

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació
IN_PEQ020_01	Percentatge de propostes de verificació o reverificació presentades amb informe favorable.