

## CALENDARI DE PROCESSOS PER ALS MÀSTERS UNIVERSITARIS

**MÀSTERS SENSE CANVIS O QUE NOMÉS PROPOSEN INCORPORAR NOVES OPTATIVES**  
(Aprovat per CACG de 5 d'abril de 2013)

	Curs	Procés	Unitat de suport	Responsable acadèmic	Calendari
<b>Informació pública del màster</b>	N+1	Coordinar amb el centre la informació pública del màster (ampliació de la informació institucional)	SED/ Responsable WEB centre	Coordinador del màster / Deganat	Abans d'obrir la preinscripció
<b>Difusió institucional</b>	N+1	Sol·licitud de participació en disseny campanyes institucionals de difusió de l'oferta: WEB, Saló Futura, cartells publicitaris, etc.	Entorns web/SAE/GA	VPAQ	Abans del 15 de gener
		Dissenyar i participar en campanyes institucionals d'informació de l'oferta	SED/ Responsable WEB centre	Deganat	Abans del 15 de febrer
<b>Preinscripció</b>	N+1	Obrir el procés o processos de preinscripció	SED	Coordinador del màster	A partir de gener i una vegada actualitzada la informació pública del màster
		Portar a terme la selecció i admissió dels estudiants	SED	Comissió de Coordinació del màster	Abans de la matrícula
<b>Oferta de places de nou accés</b>	N+1	Sol·licitud als centres d'oferta de places per al curs següent	GA	VPAQ	Abans del 15 febrer
		Proposar a VPAQ l'oferta de places	SED	Deganat	Abans del 28 de febrer
		Comunicar a la DGU la proposta de places de la UB	GA	VPAQ	Març En el termini que estableixi la DGU per introduir places en el seu aplicatiu
		Acord de la Junta del CIC sobre les places de nou accés		VPAQ	Abril (segons calendari DGU)

	Curs	Procés	Unitat de suport	Responsable acadèmic	Calendari
<b>Creació de l'oferta</b>	N+1	Sol·licitud de canvis en l'oferta d'assignatures optatives i comunicació de la matrícula del curs anterior.	GA	VPAQ	Abans del 31 de març
		Aprovar l'oferta d'assignatures del curs acadèmic	SED	CAC a proposta de la Comissió de Coordinació del màster	Abans del 30 d'abril
		Comunicar els canvis en assignatures optatives a GA	SED	Coordinador/ Deganat	
		Revisió oferta de noves assignatures optatives	GA	VPAQ	Des de la data de sol·licitud fins màxim el 15 de juny
		Actualització dels aplicatius per a la creació de l'oferta	GA/PAD	VPAQ	Una vegada revisada l'oferta
		Assignar als departaments la responsabilitat de la docència	SED	Comissió de Coordinació del màster	Abans de fer l'encàrrec de coordinació de l'assignatura
		Formalitzar l'encàrrec docent als departaments aprovats per la Comissió de coordinació del màster	SED	Coordinador del màster	
<b>Plans docents</b>	N+1	Fer l'encàrrec al professor coordinador de l'assignatura	SED	Director del departament	Abans de definir l'oferta (places, grups, capacitats)
		Detallar activitats i emplenar apartats dels plans docents	SED	Professor coordinador de l'assignatura	
		Aprovar els plans docents nous i/o modificats i elevar-los a la CAC per a vistiplau	SED	Consell de Departament /Comissió Coordinadora de màster / CAC	

	Curs	Procés	Unitat de suport	Responsable acadèmic	Calendari
<b>Planificació de l'oferta</b>	N+1	Preparar la programació docent (adequar el calendari marc) i definir l'oferta de l'assignatura: (places, nombre grups, capacitats, etc.)	SED	Coordinador del màster	A partir de l'aprovació del pla docent
		Comprovar que l'oferta d'activitats es correspon amb les aprovades al pla docent	SED	Coordinador del màster	Abans d'assignar professorat
		Planificar horaris assignatures i assignar aules	SED	Coordinador del màster	Màxim, 15 de juliol
		Assignar professors Establir la llengua d'impartició de la docència del grup-classe i sol·licitar el seu manteniment Encarregar un professor responsable de l'acta	SED	Director del departament	
		Aprovar la programació	SED	Comissió de Coordinació del màster i CAC	
		Publicar la programació docent	Responsable WEB centre	Deganat	A partir del 16 de juliol
<b>Campus Virtual</b>	N+1	Crear el curs al Campus	CRAI-Unitat de suport a la docència	Professorat de cada assignatura	Abans de la matrícula
<b>Matrícula</b>	N	Carregar els grups de matrícula i els professors responsables d'actes a GIGA	SED	Coordinador del màster	A partir de la planificació de la docència all GRAD
		Sessions informatives	SED	Coordinador pla d'acció tutorial /Coordinador del màster	Dins dels terminis establerts al Calendari Marc i al calendari establert pel centre
		Matricular els alumnes			
<b>Actes</b>	N	Qualificar alumnes i signar les actes	SED	Professorat/ Director del departament/ Secretari centre	Per semestre i dins dels terminis establerts pel centre
		Incorporar qualificacions als expedients	SED	Deganat	Per semestre i dins dels terminis establerts pel centre

	Curs	Procés	Unitat de suport	Responsable acadèmic	Calendari
<b>Enquestes professorat</b>	N	Gestionar el procés d'enquestes de l'avaluació docent	Planificació i Anàlisi/ Agència de Qualitat	VPAQ	Per semestre
<b>Aplicació directrius PDA</b>	N	Aplicar els factors establerts a les directrius PDA, en funció del nombre de matriculats.	PAD	VPAQ	1 d'abril
<b>Informes de seguiment – SAIQU-</b>	N-1 N N+1	Participar en el procés de gestió i avaluació de la qualitat del màster	Qualitat Academicodocent/ Agència de Qualitat	Coordinador del màster / Comissió Qualitat Centre/ Deganat/ VPAQ	Durant el curs
		Coordinar l'elaboració de l'informe de seguiment anual i elevar-lo als òrgans competents del centre per aprovació	Qualitat Academicodocent/ Agència de Qualitat	Coordinador del màster / Comissió Qualitat Centre/ Deganat/ VPAQ	abril/maig
		Aprovar l'informe de seguiment	SED	Òrgan determinat pel centre	abril/maig

Unitats de suport i responsable acadèmic

- CAC: Comissió Acadèmica del Centre
- GA: Gestió Acadèmica
- PAD: Planificació Academicodocent
- SAE: Servei d'Atenció a l'Estudiant
- SED: Secretaria d'Estudiants i Docència
- VPAQ: Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat

Curs: Curs que afecta el procés

- N-1: Curs anterior
- N: Curs vigent
- N+1: Curs següent