

CALENDARI DE PROCESSOS PER ALS MÀSTERS UNIVERSITARIS
MÀSTERS NOUS, MÀSTERS EN PROCÉS DE "REVERIFICACIÓ" I MÀSTERS EN PROCÉS D'EXTINCIÓ
 (Aprovat per CACG de 5 d'abril de 2013)

	Curs	Procés	Unitat de suport	Responsable acadèmic	Calendari
Programació (DGU)	N+2	Sol·licitud de la programació de títols als centres Info: fitxes de programació DGU, a més de la informació que requereixi el VPAQ	GA	VPAQ	Abans del 28 de febrer
		Aprovació per òrgans de govern del centre de la programació de títols i comunicació a VPAQ	SED	Deganat	Abans del 15 de març
		Aprovació per part dels òrgans de govern de la relació de títols per programar a la UB i comunicació a la Generalitat	GA	VPAQ	CACG i CG d'abril
		Acord de la Junta de CIC d'autorització per verificar els títols	GA	VPAQ	Juny
Verificació (MEC)	N+1	Disseny dels títols per presentar per a verificació i implementació dades a l'aplicatiu RUCT Tramesa de propostes a VPAQ	Qualitat Academicodocent / Agència de Qualitat/GA/ SED	Deganat	Abans del 15 de setembre
		Validació del conveni per part de les universitats (màsters universitaris en què la UB és la coordinadora)	Qualitat Academicodocent / Agència de Qualitat/ GA / SED	Deganat	Simultàniament al disseny del títol i abans del 15 de setembre
		Avaluació de les memòries de verificació trameses pels centres	Qualitat Academicodocent / Agència de Qualitat/ GA	VPAQ	Setembre
		Màsters interuniversitaris: tramitació de la signatura dels convenis	Qualitat Academicodocent / Agència de Qualitat/ GA	VPAQ	Abans del 31 d'octubre
		Aprovació dels títols per part dels òrgans de govern del centre i CACG i sol·licitud de verificació a la Seu Electrònica	Qualitat Academicodocent / Agència de Qualitat/ GA	VPAQ	Abans del 31 d'octubre
Implantació (DGU)	N+1	Sol·licitud de dades per demanar la implantació dels nous títols i dels reverificats	GA / SED	Deganat / VPAQ	Abans del 15 de gener
		Comunicació de les dades per part dels centres i sol·licitud d'implantació a l'aplicatiu PIMPEU	GA	Deganat / VPAQ	Febrer

	Curs	Procés	Unitat de suport	Responsable acadèmic	Calendari
Difusió institucional	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 del centre	Deganat	Abans del 15 de febrer
Informació pública del màster	N+1	Coordinar amb el centre la informació pública del màster (ampliació de la informació institucional)	SED/ Responsable WEB del centre	Coordinador del màster / Deganat	Abans d'obrir la preinscripció
Preinscripció	N+1	Obrir el procés o processos de preinscripció	SED	Coordinador del màster	Un cop que la UB ha tramès la memòria en base a l'informe d'avaluació 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
Oferta de places de nou accés	N+1	Sol·licitud als centres d'oferta de places per al curs següent	GA	VPAQ	Abans de 15 febrer
		Proposar a VPAQ l'oferta de places	SED	Deganat	Abans de 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 al seu aplicatiu
		Acord de la Junta del CIC sobre les places de nou accés		VPAQ	Abril

	Curs	Procés	Unitat de suport	Responsable acadèmic	Calendari
Plans d'estudi (UB)	N+1	Fixació del pla d'estudis a partir de la memòria definitiva informada favorablement per AQU i aprovació per òrgans de govern del centre	SED / GA	Deganat	A partir de la recepció a la UB de l'informe final favorable
		Aprovar per òrgans de govern de la UB els plans d'estudis nous i els itineraris d'extinció per part dels òrgans de govern del centre	GA	VPAQ	
		Informatitzar els plans d'estudis del títol nou i el procés d'extinció d'assignatures del títol antic	GA	VPAQ	
		Confirmació de la informatització del pla d'estudis i de l'itinerari d'extinció	SED	Deganat	
		Traspàs de l'ensenyament i el seu pla d'estudis als aplicatius que gestionen la matrícula i la planificació de la docència	GA/ PAD	VPAQ	Un cop confirmada la informatització per part del centre
Creació de l'oferta	N+1	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	
Plans docents	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
Planificació de l'oferta	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	Abans del 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 del centre	Deganat	
Campus Virtual	N+1	Crear el curs al Campus	CRAI-Unitat de suport a la docència	Professorat de cada assignatura	Abans de la matrícula
Matrícula	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 al 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			
Actes	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
Enquestes professorat	N	Gestionar el procés d'enquestes de l'avaluació docent	Planificació i Anàlisi/ Agència de Qualitat	VPAQ	Per semestre
Aplicació directrius PDA	N	Aplicar els factors establerts a les directrius PDA, en funció del nombre de matriculats.	PAD	VPAQ	1 d'abril
Informes de seguiment – SAIQU-	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
- N+2: Dos cursos