

		Data
Redactat per	Caps d'estudis	13/12/2021
Revisat per	Comissió de Qualitat	17/12/2021
Aprovat per	Comissió de Qualitat	17/12/2021


Responsable del procés 060	Vicedegà/na acadèmic
Altres actors implicats en la cadena de responsabilitats	Degà/na
	Coordinadors d'assignatures
	Equips docents de les assignatures
	Consells de departament
	Comissió de coordinació de màster
	Serveis lingüístics
	SED
	Coordinadors/es de màster
	Caps d'Estudis
Director/a de departament	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	25/11/2019	Redacció del procediment
02	17/12/2021	Modificació en la cadena de responsabilitats Afegim responsables els caps d'estudis dels tres graus (abans només en teníem un) Nova redacció dels apartats

1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ


Establir el procediment amb què la Facultat de Belles Arts defineix, revisa, actualitza i millora els plans docents de les assignatures dels seus ensenyaments oficials.

L'aplicació d'aquest procediment s'estén a tots els ensenyaments oficials de la Facultat de Belles Arts (grau i màster).

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió de la impartició de la docència		
	PEQ 060	Versió 02	<i>Pàgina 2 de 3</i>

2. DESENVOLUPAMENT

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Encàrrec d'assignatures als departaments per part dels consells d'estudis i de les comissions de coordinació de màsters	Una vegada aprovada l'oferta docent del curs entrant, els caps d'estudis i els coordinadors de màster, envien l'oferta docent als departaments per tal que en designin el professorat que es farà càrrec de les assignatures.	Caps d'estudis Coordinadors de màster	febrer/Març
Designació del professorat	Els departaments designen el professorat que es farà càrrec de les assignatures.	Directors de departament Consells de Departament	febrer/Març
Designació del/ la coordinador/a d'assignatura	Els departaments designen els/les coordinadors/es d'assignatures. Quan una assignatura està assignada a més d'un departament, l'assignació la fa el Departament que té l'assignació principal, a no ser que hi hagi un acord previ entre els dos Departaments per fer l'assignació.	Consells de departament Comissió de coordinació de màster	Febrer/abril


 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió de la impartició de la docència		
	PEQ 060	Versió 02	<i>Pàgina 3 de 3</i>

Elaboració, revisió o, si escau, actualització del pla docent	Els equips docents de cada assignatura, mitjançant diverses reunions de treball dirigides pels coordinadors d'assignatura, elaboren els plans docents.	Coordinadors d'assignatures Equips docents de les assignatures	Febrer/Abril
Aprovació, validació i vistiplau dels plans docents	En sessió dels òrgans i comissions corresponents s'aproven els Plans docents.	Consell de Departament Consells d'Estudis Comissió de Coordinació de màster Comissió Acadèmica	Febrer / Maig
Introducció dels plans docents al Gr@d	Cada coordinador/a introdueix el pla docent de l'assignatura en català i castellà a l'aplicació Gr@d.	Coordinador/a de l'assignatura	Juny
Validació dels plans docents al Gr@d	Els responsables d'ensenyaments han de validar els plans docents a l'Gr@d tan bon punt estan introduïts pels coordinadors/es.	Directors/es departament, Cap d'estudis Coordinador/a de màster	Juny
Revisió lingüística	Serveis lingüístics de la UB revisa els plans docents introduïts al Gr@d, si s'escau.	Serveis Lingüístics	Abans de la publicació
Publicitat dels plans docents	A través del web de la Facultat.	SED	Abans de l'inici del període de matriculació

3. SEGUIMENT I MILLORA

Un cop acabat el curs, La Comissió de Qualitat, fa el seguiment anual del procediment i, revisant els resultats obtinguts en les enquestes de satisfacció que es realitzen als estudiants. El tècnic/a de qualitat realitza un informe amb els resultats obtinguts. A través d'aquests informes i dels informes de seguiment, la comissió de qualitat, determina les accions correctives, preventives i de millora que considerin adients. El Tècnic/a de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millores de la Facultat, o si escau, a l'informe de revisió del SAIQU.

4. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió de la impartició de la docència		
	PEQ 060	Versió 02	<i>Pàgina 4 de 4</i>

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Plans docents	Digital	Responsable Gr@d UB
Actes dels Consells de Departaments d'aprovació dels plans docents.	Digital/Paper	Departament corresponent
Actes dels Consells d'Estudis o Comissió de Coordinació de màster de conformitat als plans docents (validació)	Digital/Paper	Consell d'Estudis SED
Acta de la Comissió Acadèmica de la Facultat sobre els plans docents.	Paper/digital	SED Coordinació de màster
Actes dels Consells d'Estudis o Comissió de Coordinacions de màster d'aprovació de l'informe sobre les incidències.	Paper	SED Coordinació de màster
Acta de la Comissió Acadèmica d'aprovació de l'informe sobre les incidències	Paper/digital	SED
Actes dels Consells d'Estudis/Comissió de Coordinació de màster en què es presenta l'informe on s'avalua el desenvolupament de l'ensenyament i el rendiment acadèmic	Paper	SED
Acta de la Junta de Facultat en què es presenta l'informe on s'avalua el desenvolupament de l'ensenyament i el rendiment acadèmic	Paper	SED

**El temps de conservació dels registres/documents l'establirà la Comissió de Gestió Documental i Arxiu de la UB.*

5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

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.