

FACULTAT DE BIOCIÈNCIES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT**

Procés PC08. Modificació i extinció de titulacions

Desembre 2024

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
1	Juliol 2010	Disseny inicial
2	Juny 2013	Actualització
3	Desembre 2014	Actualització
4	Desembre 2019 - febrer 2020	Actualització
5	Octubre 2021 - febrer 2022	Actualització
6	Març 2023 – maig 2023	Actualització
7	Octubre 2024 - desembre 2024	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Degà/na	Junta Permanent	28 d'octubre de 2015
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent	21 de maig de 2020
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent	4 de maig de 2022
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent	13 de setembre de 2023
Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics i Qualitat	Junta Permanent	24 de gener de 2025

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és:

- **Modificació de titulacions:** Introduir els canvis necessaris per donar resposta a les necessitats detectades prèviament en els processos PC07/PC10. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions i PC10. Certificació de la implantació del SGIQ i Acreditació de Centre.
- **Modificació de Mínors:** Introduir els canvis necessaris per donar resposta a les necessitats detectades.
- **Extinció de titulacions:** Fer efectiva l'extinció d'una titulació, en el cas que es compleixin els supòsits necessaris segons [normativa acadèmica vigent](#) (Títol I. Capítol II. Secció 6ª. Article 28), garantint a l'alumnat matriculat el desenvolupament efectiu de la mateixa fins al seu acabament.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a totes les titulacions de grau i màster universitari oficials, de la Facultat de Biociències. També aplica als estudis de mínor, en aquells aspectes que correspongui.

3. Propietat del procés

Propietari del procés: És el/la vicedegà/ana d'Afers Acadèmics i de Qualitat té la responsabilitat de supervisar-lo, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió del procés: És el/la gestor/a de qualitat, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés.

Aquelles propostes que afectin al procés marc es comunicaran al vicerektorat corresponent.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació
PC08_Inp1. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad
PC08_Inp2. Memòria de les titulacions (Procés PE03.Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions)
PC08_Inp3. Normativa sobre organització acadèmica complementària de la normativa acadèmica de caràcter general de la UAB
PC08_Inp4. Normativa acadèmica de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 822/2021
PC08_Inp5. Document OQD de tipologies de modificacions
PC08_Inp6. Calendari acadèmic i administratiu de la UAB
PC08_Inp7. Documents de seguiment de titulacions

PC08_Inp8 <u>Informe de seguiment de Centre</u>
PC08_Inp9. <u>Autoinformes d'acreditació del Centre</u>
PC08_Inp10. <u>Informe d'acreditació d'AQU de les titulacions</u>
PC08_Inp11. <u>Calendari de Qualitat</u>
PC08_Inp12. <u>Calendari Acadèmic i administratiu de la Facultat de Biociències</u>

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC08_Out1. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat del Centre	Arxiu del Deganat	Secretari del Deganat
PC08_Out2. Propostes de modificació de titulació per part del Centre	OneDrive OQD	Gestora de qualitat
PC08_Out3. Propostes d'extinció de titulació per part del Centre		Gestora de qualitat
PC08_Out4. Acords de modificació i d'extinció de titulacions per la Junta Permanent o la Junta de Facultat	Arxiu del Deganat	Secretari del Deganat
PC08_Out5. Informes definitius d'AQU	WEB "Qualitat" UAB /	OQD
PC08_Out6. Memòries modificades		
PC08_Out7. Resolució del Consell d'Universitats		
PC08_Out8. Memòries de mínors modificades	OneDrive OQD	

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el/la vicedegà/na d'Afers Acadèmics i de Qualitat.

Es revisa, fonamentalment, l'adequació de les modificacions de títols respecte al DST, ISC i al Pla de Millores del Centre i de les titulacions.

7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC08_Ind01. Percentatge de propostes de modificació presentades a AQU amb informe favorable definitiu	OneDrive (espai Qualitat)	Gestora de qualitat
PC08_Ind02. "Percentatge de modificacions aprovades e implementades que són degudes a l'adaptació del RD822/2021"		

8. Desenvolupament del procés

8.1. Modificació d'un programa formatiu

8.1.1. Graus i màsters coordinats

Els programes formatius són dinàmics i poden requerir modificacions de memòria per donar resposta a les necessitats detectades en els processos PC07 i PC10. Si com a conseqüència d'aquests processos, el pla de millora d'una titulació inclou alguna modificació en els graus i els màsters universitaris, caldrà tramitar-la com s'indica, tanmateix també seguiran aquestes pautes les modificacions dels Mínors:

- La Coordinació, a partir de les valoracions proposades per diferents instàncies acadèmiques com les Comissions de Docència de Graus o Màsters, proposa la modificació d'una titulació al Deganat.
- El Deganat pot proposar la creació d'una comissió extraordinària, en cas de modificacions de titulació que impliquin un canvi del pla d'estudis. La comissió i la seva composició s'aproven per Junta Permanent, i té com a objectiu valorar la idoneïtat d'implantació de les modificacions proposades assegurant la coherència del programa formatiu.
- La Coordinació de la titulació descriu les modificacions a la Gestió de la Qualitat, aquesta les revisa, i si alguna proposta no queda suficientment clara o no és possible dur-la a terme, el/la gestora es posa en contacte amb la Coordinació perquè ho aclareixi o ho rectifiqui. La gestió de la Qualitat les introdueix en les memòries de verificació i elabora un esborrany de proposta de modificació, que envia a la Coordinació perquè l'acabi de completar. La proposta definitiva s'envia a l'OQD per a la seva revisió tècnica, amb còpia al/a la vicedegà/na d'Afers Acadèmics i de Qualitat i al Deganat. Un cop la Gestió de la Qualitat rep la revisió de l'OQD, l'envia a les Coordinacions, amb còpia al/a la vicedegà/na d'Afers Acadèmics i de Qualitat, per tal que donin resposta a les aportacions de l'OQD. Un cop la Coordinació fa els ajustaments o aclariments necessaris, amb el suport de la Gestió de la Qualitat i el/la vicedegà/ana d'Afers Acadèmics i de Qualitat, la Gestió de la Qualitat ho torna a enviar a l'OQD. Quan l'OQD envia el seu vist i plau, la Gestió de la Qualitat ho envia al Deganat perquè tramiti la seva aprovació mitjançant la Junta Permanent.
- En cas de no aprovació de la proposta per part de la Junta Permanent, la Coordinació i l'Equip de Deganat hauran de valorar els aspectes que han generat

desacord i elaborar una nova proposta per sotmetre-la a aprovació.

- Les propostes de modificació i les memòries dels títols i els acords d'aprovació per part de la Junta Permanent són trameses a l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).
- Un cop aprovades les modificacions pels òrgans de govern corresponents, la Gestió de la Qualitat del Centre inicia els tràmits per a la seva avaluació i tramet la informació al Ministeri mitjançant l'aplicació corresponent.
- L'AQU emet un informe de valoració. En cas que l'agència emeti un informe previ de valoració, la Universitat disposarà d'un període de 20 dies hàbils per realitzar les modificacions oportunes i respondre amb les al·legacions que estimi necessàries. El Deganat i la Coordinació de la titulació, amb el suport de la Gestió de la Qualitat del Centre i de l'OQD, són els responsables d'elaborar aquesta informació i fer-la arribar a l'AQU dins del termini establert.
- El Centre rep la documentació definitiva d'aprovació (informe AQU. Resolució del Consejo de Universidades), només en cas que sigui desfavorable.
- El Centre també dona el vistiplau de les propostes dels centres adscrits vinculats que presenten modificacions de titulacions.
- Pel que fa a les propostes de modificació de mínors, la Coordinació del mínor facilita la proposta de modificació a la Gestió de la Qualitat i aquesta la revisa tècnicament. Si s'ha de modificar, es retorna a la Coordinació perquè faci les esmenes. Si és correcta, s'envia a la Oficina de Qualitat Docent per a la seva revisió final. Una vegada aprovada la proposta per la Junta Permanent, s'envia a la Oficina de Qualitat Docent perquè l'envii al Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat, qui ha de tramitar la seva aprovació a la Comissió delegada del Consell de Govern corresponent.

8.1.2. Graus i màsters no coordinats per la facultat

- La Comissió Acadèmica de la titulació proposa la modificació del màster interuniversitari al coordinador de la titulació, generant una Acta d'acord de modificació.
- El coordinador UAB de la titulació comunica la modificació del màster a la Gestió de qualitat del centre, qui ho comunica a la OQD.
- La OQD sol·licita la documentació de la modificació a la universitat coordinadora, qui ha de gestionar la proposta de modificació, generant els documents de proposta de modificació de la universitat coordinadora, la memòria de la titulació modificada (si escau) i la proposta de conveni o addenda (si escau).
- La universitat coordinadora envia la documentació generada a la OQD, i aquesta a la Gestió de Qualitat del centre.
- El coordinador UAB de la titulació, juntament amb la Gestió de Qualitat del centre, elaboren la documentació de la modificació UAB: memòria de la titulació modificada (si escau), proposta de conveni o addenda (si escau), proposta de modificació UAB i full de compromís docent (si escau).
- La Gestió de Qualitat del centre fa una primera revisió tècnica d'aquesta documentació i l'envia a la OQD, per fer una segona revisió tècnica, i al Vicerectorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, per fer una revisió acadèmica.

- Un cop la documentació de la modificació és correcta, la OQD i la Oficina de Coordinació Institucional (OCI) gestionen el conveni.
- La OQD i la Gestió de Qualitat del centre fan la revisió tècnica i acadèmica del conveni, comprovant la coherència entre la proposta de modificació i el conveni/addenda, i acadèmica del conveni. Si ho creu convenient, la Gestió de Qualitat del centre pot traslladar al coordinador UAB de la titulació les possibles incidències amb aspectes acadèmics que poguessin sorgir arran de la revisió del conveni per part de la UAB o de les altres universitats.
- Un cop el conveni ha estat revisat per tothom (VR Qualitat Acreditació Acadèmica, VG Ordenació Acadèmica, Gabinet Jurídic, Responsable Protecció de Dades, Àrea d'Afers Acadèmics, Oficina de Qualitat Docent, Gestió de la Qualitat del Centre) i acordat per totes les universitats participants, se signa el conveni.
- Simultàniament, un cop el conveni ha estat revisat per tothom, el centre valora la proposta de modificació i genera l'Acta de la Junta Permanent del Centre. En cas que aquesta s'aprovi, la OQD envia la documentació al Vicerectorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, i aquest l'envia a la Oficina de Coordinació Institucional (OCI), qui en fa difusió als membres de la Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) per tal de valorar la proposta de modificació.
- La Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) genera l'Acta de la CAA i envia l'aprovació / denegació de la modificació al centre. En cas d'aprovar la modificació, la OQD codifica la modificació i en fa difusió.
- Simultàniament a la comunicació al centre de l'aprovació/denegació de la modificació, la universitat coordinadora envia l'informe final al centre (informe AQU/altres). Si l'informe és favorable, la OQD codifica la modificació i en fa difusió.

8.1.3. Graus i màsters Interuniversitaris Internacionals i Erasmus Mundus

- La Comissió Acadèmica de la titulació proposa la modificació del màster interuniversitari al coordinador de la titulació, generant una Acta d'acord de modificació.
- El coordinador UAB de la titulació comunica la modificació a la Gestió de Qualitat del centre, qui ho comunica a la OQD.
- La OQD sol·licita la documentació de la modificació a l'Àrea de Relacions Internacionals (ARI) (si és un Màster Interuniversitari Internacional) o a l'OPI (si és un Màster Erasmus Mundus), qui han de sol·licitar-la a la Oficina de Projectes Internacionals de l'Àrea de Relacions Institucionals i qui, a la seva vegada, l'ha de sol·licitar a la universitat coordinadora.
- La universitat coordinadora gestiona la proposta de modificació, generant els documents de proposta de modificació de la universitat coordinadora, la memòria de la titulació modificada (si escau) i la proposta de conveni o addenda (si escau). La documentació associada ha de tenir el format de la universitat coordinadora.
- La universitat coordinadora envia la documentació generada a la Oficina de Projectes Internacionals, qui l'envia a la OQD i aquesta a la Gestió de Qualitat del centre.
- El coordinador de la titulació, juntament amb la Gestió de Qualitat del centre,

elaboren la documentació de la modificació: memòria de la titulació modificada (si escau), proposta de conveni o addenda (si escau), proposta de modificació UAB i full de compromís docent (si escau).

- La gestió de la qualitat del centre fa una primera revisió tècnica d'aquesta documentació i l'envia a la OQD, per tal que faci una segona revisió tècnica, i al Vicerectorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, per fer una revisió acadèmica.
- Un cop la documentació de la modificació és correcta, la Gestió de Qualitat del centre envia el conveni a la Oficina de Projectes Internacionals, per tal que gestionin el conveni amb la Oficina de Coordinació Institucional (OCI) i amb l'ARI (si és un Màster Interuniversitari Internacional) o amb l'OPI (si és un Màster Erasmus Mundus).
- La OQD i la Gestió de Qualitat del centre fan la revisió tècnica i acadèmica del conveni, comprovant la coherència entre la proposta de modificació i el conveni/addenda, i acadèmica del conveni. Si ho creu convenient, la Gestió de Qualitat del centre pot traslladar al coordinador UAB de la titulació les possibles incidències amb aspectes acadèmics que poguessin sorgir arran de la revisió del conveni per part de la UAB o de les altres universitats.
- Un cop el conveni ha estat revisat per tothom (VR Qualitat Acreditació Acadèmica, VG Ordenació Acadèmica, Gabinet Jurídic, Responsable Protecció de Dades, Àrea d'Afers Acadèmics, Oficina de Qualitat Docent, Gestió de la Qualitat del Centre, Àrea de RRII / Oficina de Projectes Internacionals) i acordat per totes les universitats participants, se signa el conveni.
- Simultàniament, un cop el conveni ha estat revisat per tothom, el centre valora la proposta de modificació i genera l'Acta de la Comissió de Centre. En cas que aquesta s'aprovi, la OQD envia la documentació al Vicerectorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, i aquest l'envia a la Oficina de Coordinació Institucional (OCI), qui en fa difusió als membres de la Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) per tal de valorar la proposta de modificació.
- La Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) genera l'Acta de la CAA i envia l'aprovació / denegació de la modificació al centre. En cas d'aprovar la modificació, la OQD codifica la modificació i en fa difusió.
- Simultàniament a la comunicació al centre de l'aprovació/denegació de la modificació, la universitat coordinadora envia l'informe final al centre (informe AQU/altres). Si l'informe és favorable, la OQD codifica la modificació i en fa difusió.

8.2. Extinció d'un programa formatiu

8.2.1. Supòsits de l'extinció d'un programa formatiu

Una titulació es pot extingir quan es donen alguns dels supòsits següents:

- La titulació és d'un ordenament anterior que en preveu la seva extinció.
- La titulació no ha obtingut una acreditació favorable.
- Com a conseqüència del procés de seguiment de la titulació o del seguiment del Centre.
- El Centre acorda l'extinció d'una titulació com a conseqüència del no assoliment de les directrius de programació universitària de la DGU.
- Aquells supòsits inclosos en la Normativa de programació docent de la Universitat.

- Com a resultat del procés de reverificació d'una titulació.
- En el cas dels mínors serà el Centre qui proposarà la seva desprogramació en cas de no assoliment de les directrius de programació universitària de la UAB.

8.2.2. Procés d'extinció d'un programa formatiu

- El Deganat proposa l'extinció d'una titulació, que haurà de ser aprovada per Junta Permanent.
- La proposta d'extinció, juntament amb l'acord d'aprovació, és tramesa al Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat, que estudia la seva adequació a la política d'oferta formativa de la Universitat.
- Recepció de la notificació d'aprovació per part de la Oficina de Coordinació Institucional de la UAB.

8.2.3. Garantia per a l'alumnat matriculat

Les garanties per a l'alumnat matriculat en programes en procés d'extinció, estan regulades a la [Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis anteriors al Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre.](#)

regula les convocatòries de què es disposa un cop extingida la titulació, les garanties per a l'alumnat que no vol adaptar-se als nous ensenyaments, com s'ha de fer la matrícula d'estudis en fase d'extinció, i l'autorització excepcional d'admissió a ensenyaments en procés d'extinció.

8.3. Canals d'informació

La Facultat informa de l'extinció o de les modificacions de la titulació a través del punt d'informacions de l'Equip de Deganat a la Junta Permanent, la web del Centre, i realitza reunions amb la Coordinació de la titulació, l'alumnat matriculat i el professorat, per detallar-los com es farà el procés.

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PTGAS	A través dels seus/de les seves representants en les Comissions de Docència de les Titulacions dels Graus i dels Màsters.

8.5. Informació pública

La informació relativa a la modificació i extinció d'una titulació s'actualitza en els apartats corresponents de la fitxa de titulació accessibles a través de la [web del centre](#).

8.6. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta Permanent
- Comissió d'Afers Acadèmics i Avaluació
- Comissions de docència de les titulacions

A més, es poden consultar dades sobre les titulacions a la secció "LA UAB en xifres" de la web, on es mostra un recull de les dades més significatives de la Universitat:

www.uab.cat→ [Coneix la UAB](#)→ [La UAB](#)→ [La UAB en xifres](#)

I també es pot trobar informació pública de les titulacions al [portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#) (EUC).

9. Diagrama de flux

Graus i màsters coordinats per la facultat



