

UAB

Universitat Autònoma
de Barcelona

FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE
QUALITAT

Procés PC2.05. Modificació de Titulacions

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			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Desembre 2014	Actualització	Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	07/10/2020
3	Febrer a Abril 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
5	Maig a juny 2022	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	06/06/2023
7	Febrer a maig 2024	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	22/05/2024

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és determinar com la Facultat realitza la modificació de titulacions amb l'objectiu d'introduir els canvis necessaris per donar resposta a les mancances detectades i les millores proposades en els procediments de seguiment (PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions), i de control (PE1.02. Definició, Desplegament, Seguiment i revisió del SGIQ).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a totes les titulacions de Grau i Màster universitari coordinades des de la Facultat de Ciències.

També s'aplica als estudis de mínor i itineraris de simultaneïtat d'estudis de Grau, en aquells aspectes que correspongui.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, que té la responsabilitat de supervisar-lo, garantint que s'implementin les modificacions seguint els requisits i els terminis de tramitació i execució establerts per l'OQD.

Responsable de gestió: La responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat, que s'encarrega d'organitzar, conjuntament amb les coordinacions de les titulacions implicades, el recull de dades, supervisant l'elaboració de la documentació que inclourà els indicadors de qualitat del procés. La gestora de qualitat s'encarregarà també de detectar les mancances i punts febles del procés i proposar les millores pertinents en les revisions periòdiques del mateix.

Aquelles propostes que afectin al procés marc es comunicaran des del Deganat al vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

PC2.05_Inp1. Reial decret 822/2021 , de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris - i del procediment d'assegurament de la qualitat
PC2.05_Inp2. Memòria de les titulacions (Procés P1.03. Creació i Disseny de Titulacions)
PC2.05_Inp3. Normatives Acadèmiques UAB
PC2.05_Inp4. Document OQD de tipologies de modificacions
PC2.05_Inp5. Calendari de Qualitat de la Facultat
PC2.05_Inp6. Informe de Seguiment de Centre (/ISC)
PC2.05_Inp7. Informes de la Comissió de Qualitat del Centre
PC2.05_Inp8. Informe d'acreditació d'AQU
PC2.05_Inp9. Informe d'avaluació d'AQU dels informes de seguiment
PC2.05_Inp10. IV Pla d'igualtat de la UAB

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC2.05_Out1. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat del Centre	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat
PC2.05_Out2. Propostes de modificació de titulació	OneDrive OQD	Gestora de qualitat

PC2.05_Out3. Acords de modificació de titulacions per comissió d'afers acadèmics de grau i de postgrau	Arxiu del Deganat	Secretària del Deganat
PC2.05_Out4. Informes definitius d'acceptació de modificacions d'AQU	OneDrive OQD	Gestora de qualitat
PC2.05_Out5. Memòries modificades		
PC2.05_Out6. Resolució del Consell d'Universitats	WEB "Qualitat" UAB "	
PC2.05_Out7. Memòries de mínors modificades	OneDrive OQD	
PC2.05_Out8. Documents d'itineraris de simultaneïtat modificats		

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment, sempre que s'hagi hagut d'aplicar, i es revisen particularment les consideracions aportades per l'informe d'AQU. La responsabilitat de l'esmentada revisió recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau. Els responsables de la implantació de les propostes de modificació són la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau.

Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Volum de treball de les diferents instàncies participants en el procés.
- El flux i circuits d'informació entre els agents implicats en el procés.
- Els indicadors del procés.

7. Indicadors

Indicador	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC2.05_Ind01. Percentatge de propostes de modificació presentades a AQU que han obtingut l'avaluació favorable desglossades per curs acadèmic, per Grau i Màster.	100%	OneDrive	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés

Graus i Màsters Coordinats per la Facultat

Els programes formatius són dinàmics i poden requerir modificacions de les seves memòries per donar resposta a les necessitats detectades en els processos PC2.04. Seguiment i Millora de Titulacions. Si, com a conseqüència d'aquests processos, el pla de millora d'una titulació inclou alguna modificació en els graus i els Màsters oficials universitaris, caldrà tramitar-la com s'indica:

- Maig-juny: La Coordinació, a partir del seguiment dels indicadors de qualitat de la titulació, de les propostes de millora de cursos anteriors, i de les valoracions proposades per diferents instàncies acadèmiques, com per exemple les comissions docents o la Comissió de Qualitat, proposa al Deganat la modificació d'una titulació.
- El Deganat pot proposar, si ho creu convenient, la creació d'una comissió d'experts en cas de preveure modificacions de titulació que impliquin un canvi considerable del pla

d'estudis. La creació de la comissió i la seva composició s'aproven per Junta Permanent i té com a objectiu revisar el pla d'estudis per integrar, entre d'altres, les millores i modificacions proposades assegurant la coherència, l'actualitat i atractivitat del programa formatiu.

- Juny: La Coordinació de la titulació, amb el vistiplau del Deganat, es reuneix amb la gestora de qualitat per tal de precisar les modificacions previstes i validar el compliment de les normatives acadèmiques.
- Les Coordinacions, amb el suport de la gestora de qualitat, redacten el nou text d'esmena a la memòria existent de la titulació.
- Setembre: La gestora de qualitat envia a l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) la proposta preliminar de la memòria modificada per a la seva revisió tècnica posant en còpia a la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau o al vicedegà de Postgrau i al Deganat.
- Octubre-Novembre: L'OQD retorna a la gestora de qualitat la revisió tècnica de la memòria amb, si escau, consultes i dubtes.
- La Coordinació de titulació, amb l'ajut de la gestora de qualitat i del Vicedeganat corresponent, si escau, incorpora les esmenes necessàries a la memòria, que es retorna a l'OQD.
- L'OQD fa arribar a la gestora de qualitat del Centre el vist i plau definitiu a la memòria i la gestora de qualitat l'envia al Deganat.
- Els vicedegans d'Afers Acadèmics de Grau o de Postgrau estudien la proposta per verificar que s'escau amb la política i objectius de qualitat de la Facultat, i la presenta a debat a la Comissió d'Afers Acadèmics corresponent, de grau o de postgrau.
- Les propostes de modificació de titulació es classifiquen en:
 - Modificacions no substancials: canvis menors de millora de la titulació com a resultat del procés de seguiment. Aquests canvis es recullen en els informes de seguiment i s'incorporen a la memòria de la titulació quan s'hagi de sotmetre a un procés de modificació. Aquestes modificacions s'aproven en Comissions d'Afers Acadèmic de Grau i de Postgrau.
 - Modificacions substancials: canvis en el títol verificat que comporten alteracions en la seva estructura o en la seva naturalesa i objectius. A la vegada es poden classificar en dues tipologies:

a) Autoritzables: canvis que afecten a l'estructura del títol però no suposen un canvi en la seva naturalesa i objectius. Aquests canvis se sol·liciten a través del procés de modificació.

b) No autoritzables: canvis substancials que afecten la naturalesa i objectius del títol verificat i no es poden sol·licitar a través del procés de modificació. Aquests canvis només es poden fer efectius sol·licitant la verificació d'un nou títol i extingint el títol implantat.

- Les modificacions substancials en les titulacions de grau s'aproven per la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau, mentre que les de Màster s'aproven per la Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau, posteriorment s'informen a la Junta Permanent.
- Si la proposta no és aprovada per la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau per als Graus i per la de Postgrau per als Màsters, s'haurà de convocar una nova reunió de la comissió d'experts o de la Coordinació de la titulació per tal d'avaluar els aspectes que han generat desacord i elaborar una nova proposta.
- Octubre/Novembre: Les propostes de modificació dels títols i els acords d'aprovació per part de les Comissions d'Afers Acadèmics són trameses a l'OQD, per part de la gestora de Qualitat.
- Febrer: Un cop aprovades les modificacions, per part de la comissió delegada del Consell de Govern de la UAB, la gestora de 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, la Coordinació de la titulació amb el suport de la gestora de qualitat del Centre i de l'OQD, són els/les responsables d'elaborar aquesta informació i fer-la arribar a l'AQU.
- 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 proposa les modificacions a la gestora de qualitat i al Deganat, per aportar la revisió tècnica, abans del seu enviament a l'OQD per a la seva revisió final. La proposta final és aprovada per la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau i retornada a l'OQD, perquè l'envii al Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat, que en tramita la seva aprovació a la Comissió Delegada del Consell de Govern corresponent.

Graus i Màsters no coordinats per la Facultat

- La Comissió de docència 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 l'OQD.
- L'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 l'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 l'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, l'OQD i l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) gestionen el conveni.
 - L'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, una vegada el conveni ha estat revisat per totes les parts, el centre avalua la proposta de modificació i emet l'Acta corresponent, ja sigui de la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau per als programes de grau o de la Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau per als programes de Màster. Posteriorment s'informa a la Junta Permanent. Si aquesta és aprovada, l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) envia la documentació al Vicerectorat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, i aquesta a l'Oficina de Cooperació i Internacionalització (OCI), que en fa difusió als membres de la Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) per tal de valorar la proposta de modificació.

- La CAA genera l'Acta de la CAA i envia l'aprovació / denegació de la modificació al centre. En cas d'aprovar la modificació, l'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, l'OQD codifica la modificació i en fa PC08. Modificació i extinció de titulacions 6 difusió

Graus i Màsters Interuniversitaris Internacionals i Erasmus Mundus

- La Comissió de docència 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 l'OQD.
- L'OQD sol·licita la documentació de la modificació a l'ARI (si és un Màster Interuniversitari Internacional) o a l'OPI (si és un Màster Erasmus Mundus), qui han de sol·licitar-la a l'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 l'Oficina de Projectes Internacionals, qui l'envia a l'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 l'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, l'Oficina de Qualitat Docent l'envia a l'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)
- L'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 RRH / 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 PC2.05. Modificació de titulacions , aquesta s'aprovi, l'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 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, l'OQD codifica la modificació i en fa difusió.

8.1. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PTGAS	A través dels/de les seus/seves representants en les Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i Postgrau, en Junta Permanent de Facultat i en la Comissió de Qualitat

8.2. Informació pública

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

8.3. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

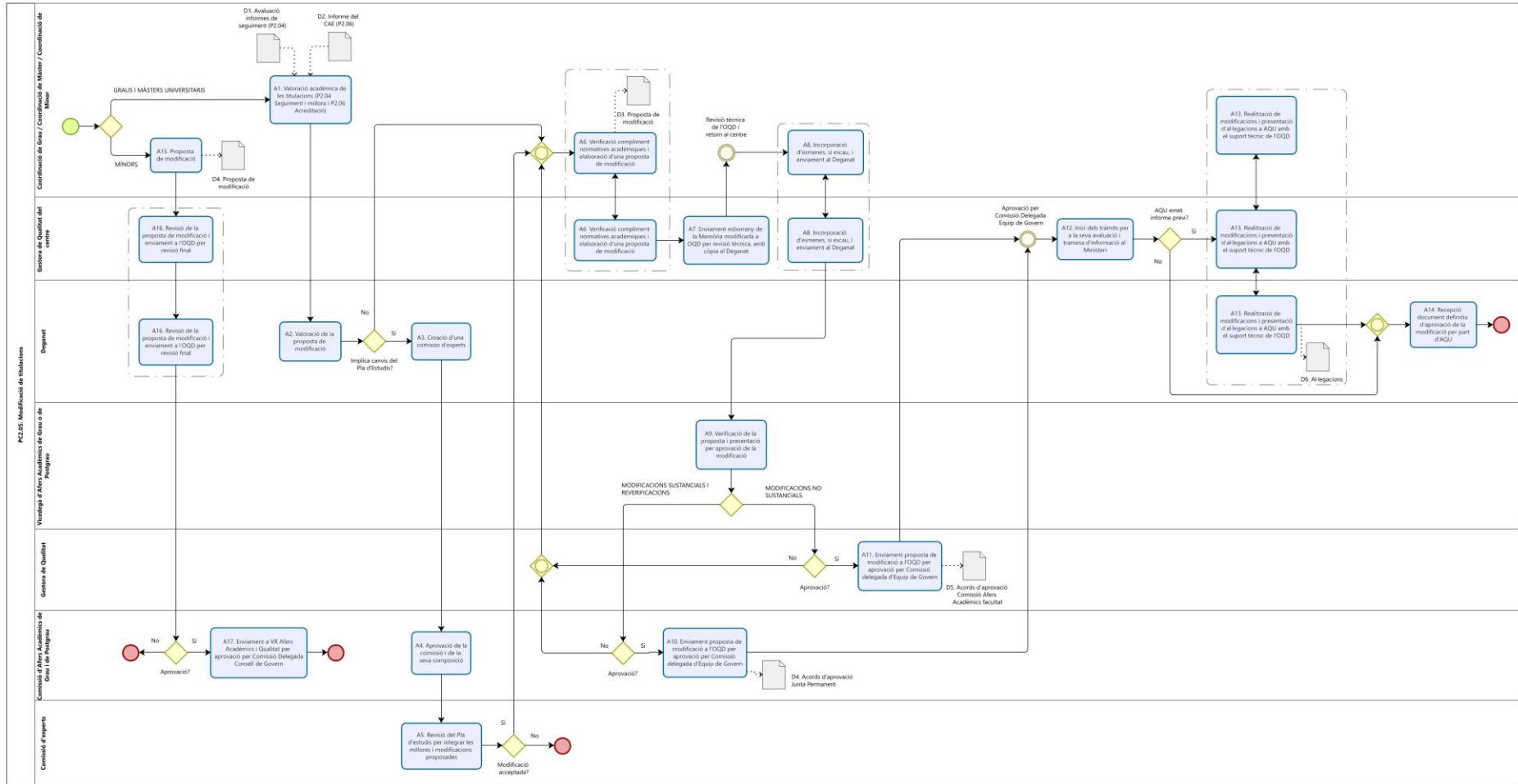
- Junta Permanent
- Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau

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:

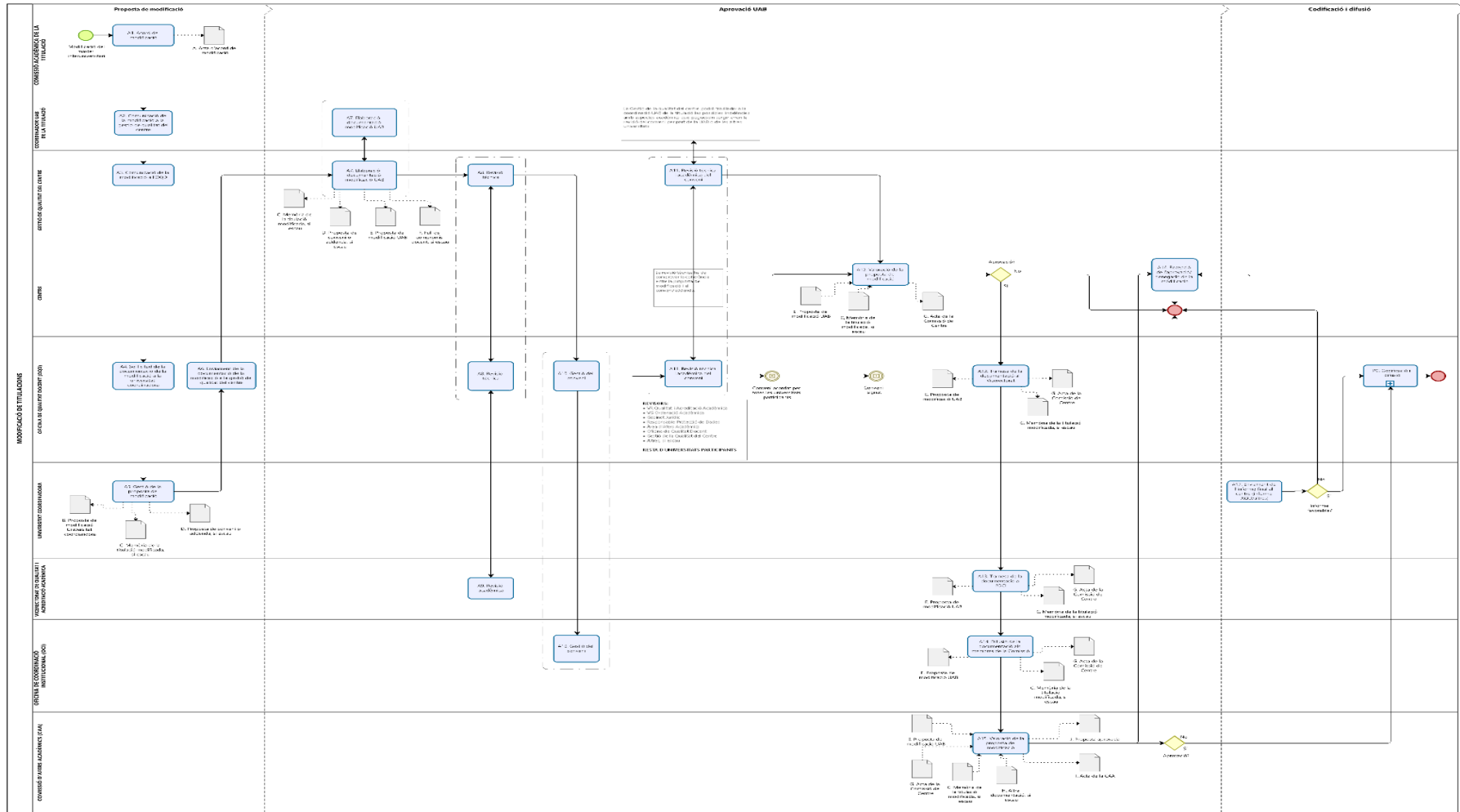
www.uab.cat → Coneix la UAB → La UAB → La UAB en xifres

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:



Graus i Màsters no coordinats per la Facultat



Modeler

Graus i Màsters Interuniverstaris Internacionals i Erasmus Mundus

