

# UAB

## Universitat Autònoma de Barcelona

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

**Procés PE1.03. Creació, Disseny i Extinció de Titulacions. Mapa 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 SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Octubre de 2015	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 juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
5	Maig a Juny 2022	Actualització	Responsable del SGIQ	Junta Permanent	19/07/2016
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	06/06/2023
7	Gener 2024	Actualització	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	17/01/2024
8	Febrer a maig 2024	Actualització	Vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	22/05/2024

## 1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la metodologia a seguir per la creació, disseny i implantació d'una nova titulació que s'integrin en el mapa de titulacions del centre, així com per a la seva extinció, d'acord amb els calendaris establerts, els estàndards de qualitat i els requeriments normatius de la UAB.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a tots els programes formatius oficials de Grau i màster universitari que es desenvolupen a la Facultat de Ciències de la UAB.

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 el vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau, que té la responsabilitat de supervisar-lo garantint que es compleixen els requisits i els terminis de tramitació i execució establerts.

Responsable de la gestió: El responsable de la gestió del procés és la gestora de qualitat, que s'encarrega de gestionar la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de realitzar les revisions periòdiques.

## 4. Documentació associada (inputs)

PE1.03_Inp1. <a href="#">Normativa acadèmica de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 822/2021</a>
PE1.03_Inp2. <a href="#">Guia d'AQU per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de Grau i màster</a>
PE1.03_Inp3. <a href="#">Calendari acadèmic i administratiu de la UAB</a>
PE1.03_Inp4. <a href="#">Criteris de programació de la UAB</a>
PE1.03_Inp5. <a href="#">Criteris per elaborar la programació universitària de Catalunya (Acords de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya)</a>
PE1.03_Inp6. <a href="#">Pla estratègic</a> de la Facultat
PE1.03_Inp7. Models de Memòria de <u>Grau</u> i <u>Màster</u>
PE1.03_Inp9. Informes de Seguiment del Centre
PE1.03_Ind10. Informes externs d'acreditació del centre
PE1.03_Ind11. <a href="#">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.</a>
PE1.03_Ind12. <a href="#">Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.</a>

## 5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PE1.03_Out1. Acta dels òrgans de govern de la Facultat	Arxiu Deganat	Secretària del Deganat
PE1.03_Out2. Fitxes PIMPEU fase 1 de programació de nous estudis (DGU)	Unitat de xarxa compartida OQD (UAB)	Gestora de qualitat

PE1.03_Out3. Memòries de les noves titulacions	<u>WEB "Qualitat" UAB</u> Unitat de xarxa		
PE1.03_Out4. Informes previs i definitius de l'AQU			
PE1.03_Out5. Documents d'al·legacions	Unitat de xarxa compartida OQD (UAB)		
PE1.03_Out6. Resolucions del "Consejo de Universidades"	<u>WEB "Qualitat" UAB</u>		
PE1.03_Out7. Memòries menors	Unitat de xarxa compartida OQD (UAB)		
PE1.03_Out8. Documents Itineraris de simultaneïtat			
PE1.03_Out9. Document de compromís de recursos d'estudis			
PE1.03_Out10. Informe de justificació de l'extinció de titulació per part del Centre	Arxiu del Deganat		Secretària del Deganat
PE1.03_Out11. Acords d'extinció de titulacions per la Junta Permanent			

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el vicedegà d'Economia i Afers Acadèmics de Postgrau.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Eficàcia i eficiència de les diferents fases del procés.
- Modificació dels requisits de programació per part de la UAB.
- Adaptació als possibles canvis de normativa i/o dels plans estratègics de la UAB.

## 7. Indicadors

Indicador	objectiu	Ubicació	Gestor/a
PE1.03_Ind01. Ràtio de places en primera opció versus places ofertes, per curs acadèmic i titulació	≥ 0,8	Datadash	Gestora de qualitat
PE1.03_Ind02. Taxa de graduació, a temps complert, per curs acadèmic i titulació (per cohort, N+1, Graus)	≥ 50%		
PE1.03_Ind03. Taxa de graduació, a temps complert, per curs acadèmic i titulació (per cohort, N+1, Màsters)	≥ 85%		
PE1.03_Ind04. Taxa d'ocupació de les persones titulades, per titulació	≥ 70%	<u>AQU</u>	
PE1.03_Ind05. Percentatge de titulacions coordinades que s'han presentat a AQU per ser verificades, en relació amb la totalitat de titulacions coordinades	<25%	OneDive (Gestió de la Qualitat)	
PE1.03_Ind06. Percentatge de titulacions extingides en comparació amb la totalitat de titulacions coordinades per la Facultat	<25%	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestor Acadèmic
PE1.03_Ind07. Percentatge de titulacions híbrides coordinades	<10%	OneDive (Gestió de la Qualitat)	Gestora de Qualitat

## **8. Desenvolupament del procés**

### **8.1. Definició de l'oferta de titulacions de la Facultat de Ciències**

La facultat de Ciències participa en la definició de l'estratègia general de la UAB de creació de noves titulacions a través de la participació del degà/degana en la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB.

#### Fase 1. Presentació d'una proposta de nova titulació

Poden presentar propostes de nova titulació: 1/ l'equip de deganat; 2/ l'equip de rectorat; 3/ els departaments adscrits a la facultat; i 4/ altres col·lectius, com el professorat del centre o col·legis professionals, sempre i quan la proposta estigui formalment recolzada per almenys un dels departaments adscrits a la Facultat. L'equip de Deganat valora en primera instància qualsevol proposta de creació de nova titulació. En cas de valoració positiva, es crea una Comissió d'Estudi de la proposta.

#### **8.1.1. Propostes de noves titulacions de Graus i Màsters**

##### Fase 2. Nomenament de la Comissió d'Estudi

L'equip de deganat pot nomenar una Comissió d'Estudi de la proposta en els casos de la creació d'una nova titulació per valorar-ne la viabilitat. La Comissió d'Estudi pot elaborar un informe basat en els següents criteris: a) la conveniència acadèmica i social de la titulació; b) l'adequació als recursos humans i materials disponibles en el Centre o la Universitat; c) la presència en la comunitat nacional o internacional de títols com el que es proposa; i d) els perfils de graduació i possibilitats d'inserció laboral de l'alumnat titulat (realitzant una consulta als possibles àmbits ocupadors, si escau).

L'equip de deganat valora l'informe elaborat per la Comissió d'Estudi i ho comunica al vicerectorat, pel seu vist i plau. En cas de valoració positiva, es tramita la nova titulació d'acord amb les indicacions i el calendari acadèmic-administratiu establert des del Vicerectorat de Programació Acadèmica i Qualitat.

##### Fase 3. Preparació de la fitxa PIMPEU

Per iniciar el procediment formal de creació d'una nova titulació o d'una reverificació d'una titulació existent, cal completar la fitxa PIMPEU; a tal efecte es crea una Comissió que s'haurà d'aprovar per Junta Permanent o la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau per titulacions de Grau o la Comissió d'Afers Acadèmics de Postgrau per titulacions de Màsters.

La Comissió Tècnica ha d'estar formada per 1) un membre de l'equip de coordinació en el cas d'una reverificació, 2) un mínim de 2 representants del Personal Docent permanent de diferents àmbits de coneixement relacionat amb la nova titulació, i 3) un mínim d'un alumne o alumna de la titulació reverificada o de titulacions afins a la nova titulació, si escau. Si escau, la Comissió Tècnica pot demanar assessorament a la gestora de qualitat del Centre, en tots aquells aspectes relacionats amb normatives acadèmiques i qualitat.

Un cop aprovada la fitxa PIMPEU per l'Equip de Deganat, aquest l'eleva a la Junta Permanent de Facultat per la seva aprovació definitiva. La gestora de Qualitat envia la fitxa PIMPEU i el corresponent certificat d'aprovació a l'Oficina de Qualitat Docent (OQD), que en tramita l'aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB. Amb l'aprovació de la fitxa PIMPEU s'inicia el procés d'elaboració de la memòria.

#### **8.1.2. Propostes de nous Mínors i itineraris de simultaneïtat**

Les propostes de nous mínors i itineraris de simultaneïtat de la Facultat les recull el Deganat i s'aproven per la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau. Un cop aprovades per la Facultat, les propostes i l'acta d'aprovació s'envien a la OQD, per a la seva revisió i perquè es tramiti la

seva aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB.

## **8.2. Elaboració i aprovació de la Memòria de Graus i Màsters**

### Fase 4. Preparació de la memòria

L'OQD posa a disposició del Centre el model de memòria que s'ha de complimentar seguint les indicacions que figuren a la guia AQU de verificació i que inclou, entre d'altres: la descripció del títol, la justificació del títol, especialment la necessitat del perfil de graduació proposat, els Resultats d'Aprenentatge, les condicions d'accés i admissió, la planificació de la titulació, els recursos humans i materials disponibles, els resultats previstos, el sistema de qualitat i el calendari d'adaptació de la titulació.

La Comissió tècnica anteriorment nomenada s'encarrega de l'elaboració de la memòria del nou títol. Si escau, la comissió experta pot demanar assessorament a la gestora de qualitat del Centre, en tots aquells aspectes relacionats amb normatives acadèmiques, definició dels resultats d'aprenentatge, etc.

En el cas d'una proposta emergent (verificació), una vegada elaborada i revisada en primera instància per la Gestió de la Qualitat del centre, la memòria s'envia a l'OQD per la seva revisió. Fetes, si s'escau, les esmenes requerides per l'OQD, la memòria definitiva se pot sotmetre a revisió per part de la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau, en el cas d'una nova titulació de Grau, o de la Comissió Acadèmica de Postgrau en cas d'una nova titulació de màster. Un cop revisades, la memòria és aprovada en Junta Permanent de Facultat i el Deganat la trameta a l'OQD junt amb el corresponent certificat d'aprovació. L'OQD en tramita la seva aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB (comissió delegada del Consell de Govern de la UAB) que, si s'escau, l'aprova definitivament.

En el cas d'una proposta de reverificació, una vegada elaborada i revisada en primera instància per la Gestió de la Qualitat del centre, s'envia la memòria a l'OQD per la seva revisió. Fetes, si s'escau, les esmenes requerides per l'OQD, la memòria definitiva es pot sotmetre a aprovació per la Comissió Acadèmica de Grau, en el cas de la reverificació d'un Grau, o per la Comissió Acadèmica de Postgrau en el cas d'una reverificació d'un màster. Un cop aprovada, el Deganat trameta la memòria a l'OQD adjuntant el corresponent certificat d'aprovació. La Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB (comissió delegada del Consell de Govern de la UAB) aprova, si escau, definitivament la memòria presentada per la OQD.

Les titulacions interuniversitàries de Grau i màster hauran d'anar acompanyades, per a la seva aprovació, del conveni corresponent, que s'elabora segons el procés de convenis de la UAB, que es pot consultar a la seu electrònica.

Un cop aprovades les memòries per les Comissions Delegades corresponents, s'inicia l'aprovació de la creació del títol per part del Consell de Govern i del Consell Social.

La Gestió de Qualitat del Centre, conjuntament amb l'OQD, inicia els tràmits per a l'acreditació inicial de la nova titulació trametent la memòria al Ministeri mitjançant l'aplicació corresponent (RUCT). El Ministeri la remet a l'agència avaluadora (AQU), que avalua i emet un informe de valoració. En cas que l'agència emeti un informe previ de valoració, la Universitat disposa d'un període de 20 dies hàbils per realitzar les modificacions oportunes en la memòria i respondre a l'informe amb les al·legacions que estimi necessàries.

L'equip de deganat, amb el suport de la Gestió de Qualitat del Centre, elabora la documentació corresponent que després l'OQD envia a AQU. L'informe final emès per AQU arriba al Deganat a través de l'OQD.

En cas de resolució favorable, el Consell de Ministres estableix el caràcter oficial dels estudis. El Ministeri publica l'oficialitat dels estudis al BOE i, prèvia autorització de la implantació per part de la DGU, inscriu el títol al RUCT. En cas de resolució desfavorable, la Universitat pot presentar un recurs davant del *Consejo de Universidades* per tal que, si s'admet a tràmit, es dugui a terme una nova valoració.

L'OQD és la responsable de la comunicació als centres i àmbits corresponents de tota la

informació que es rebí relativa al procés de verificació.

### **Mínors i itineraris de simultaneïtat**

En el cas dels mínors i els itineraris de simultaneïtat, l'equip de deganat elaborarà la documentació corresponent amb el suport de la gestora de qualitat, així com de l'OQD. En cada cas que se sotmetrà a l'aprovació de les Comissions delegades de la Junta Permanent, un cop aprovada, des de Gestió de la Qualitat s'enviarà la memòria i l'acta d'aprovació a la OQD.

### **Titulacions interfacultatives no coordinades per la Facultat de Ciències**

L'aprovació de noves titulacions interfacultatives, no coordinades per la Facultat de Ciències, així com de la memòria definitiva, es realitzarà a la Comissió d'Afers Acadèmics de Grau o de Postgrau o Junta Permanent, segons correspongui.

## **8.3. Posada en marxa de noves titulacions a la Facultat**

Una vegada aprovada la nova titulació, la Universitat i la Facultat incorporen la titulació a la seva oferta formativa i es comença a gestionar l'entrada d'estudiants a la titulació a partir dels canals establerts (veure processos del bloc 2. Titulacions i del bloc 3. Alumnat).

Així mateix, la Facultat designa un/a coordinador/a de titulació que serà l'encarregat/da, en col·laboració amb la Gestió Acadèmica, la Gestió de Qualitat i l'Equip de Deganat de la Facultat, de garantir-ne el bon funcionament, detectar possibles mancances fent el seguiment i les modificacions que creguin necessaris (veure processos del bloc 2. Titulacions i del bloc 5. Gestió de la Informació).

La Facultat també vetllarà per tal de garantir els recursos humans i materials necessaris per a la correcta implementació del pla d'estudis de la nova titulació (veure processos del bloc 4. Organització i Gestió de Recursos).

## **8.4. Difusió de l'oferta de titulacions**

Tal com es defineix en el procés **PS5.06. Informació pública**, la difusió de l'oferta de titulacions de la Facultat es fa a través de les fitxes de titulació, publicades al portal de la UAB i accessibles a través de la pàgina web de la Facultat de Ciències.

De manera addicional, el Centre participa en activitats de promoció (**PC3.02. Tutorització de l'Alumnat** i **PC3.05. Activitats de Promoció i Difusió**), ja siguin pròpies o organitzades per la UAB, per informar la societat en general, i als centres d'educació secundària i batxillerat en particular, de l'oferta de titulacions disponibles a la Facultat, fent especial èmfasi en les de nova creació, menys conegudes pel públic.

## **8.5. Extinció d'una titulació**

### **Supòsits i criteris d'extinció**

Una titulació es podrà extingir, ja sigui temporalment o definitiva, 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.
- Substitució per una nova titulació.
- 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.

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

### **Procés d'extinció d'un programa formatiu**

El procés per extingir una titulació és el següent:

- El Deganat proposa, en vista als informes INPUTS del present procés, l'extinció d'una titulació, que haurà de ser aprovada per les Comissions delegades de la Junta Permanent o per la 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 l'Oficina de Coordinació Institucional de la UAB.

### **Implantació de l'extinció**

Una vegada acordada l'extinció del títol i iniciat el calendari d'extinció, la Universitat no admetrà alumnes de nou accés, ni als cursos successius d'acord amb el pla d'extinció. No podrà ser admès alumnat per canvi d'estudis si una vegada fet el reconeixement de crèdits hi hagués alguna assignatura de cursos extingits.

### **Adaptació de nous estudis**

Quan l'extinció del títol impliqui un nou estudi, l'alumnat serà informat i podrà decidir finalitzar els estudis d'acord amb el pla d'extinció al mateix estudi o sol·licitar l'adaptació als nous estudis, d'acord amb el procediment previst.

### **Garantia per a l'alumnat matriculat**

Les garanties per a l'alumnat matriculat en programes en procés d'extinció, estan regulades al capítol III del títol XII, de 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. (Text refós aprovat per l'Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2010 i modificat per l'Acord de Consell de Govern de 13 de juliol de 2011, Acord de Consell de Govern de 23 de novembre de 2011 i per Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2012).

Aquesta normativa regula les convocatòries de què es disposa un cop extingida la titulació, les garanties per a l'alumnat que no vol adaptar-se al nou estudi, 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.

### **Canals d'informació**

La Facultat informa de l'extinció de la titulació a través de la Junta Permanent i de la pàgina web del Centre. Paral·lelament es realitzen reunions entre la Coordinació de titulació i l'alumnat matriculat, per detallar com es realitzarà el procés d'adaptació i quins seran els terminis, per aquells/es que vulguin realitzar el canvi d'estudi a la nova titulació. L'alumnat rep addicionalment tota la informació del procés mitjançant missatges electrònics.

## **8.6. Participació dels grups d'interès**

<b>Grups d'interès</b>	<b>Forma de participació</b>
Direccions de Departament, Coordinacions de titulacions	Tenen la potestat de proposar a l'Equip de Deganat la creació de nous títols o revisió dels

	existents.
Alumnat, professorat i PAS	A través de la participació en els òrgans de govern de la Facultat (Junta Permanent, Comissions d'Afers Acadèmics, Comissió de Qualitat i Junta de Facultat)
Ocupadors/es (empreses i entitats públiques o privades)	La seva opinió és escoltada en les reunions amb les comissions d'elaboració de noves titulacions del Centre.
Alumnat	Informació mitjançant pàgina web, correus electrònics, reunions amb coordinació

### 8.7. Informació pública

L'oferta i la informació rellevant de totes les titulacions es manté contínuament actualitzada en el portal de la UAB:

[www.uab.cat](http://www.uab.cat) → Estudiar → Grau

[www.uab.cat](http://www.uab.cat) → Estudiar → Màsters i Postgraus

Aquesta informació també està publicada a la secció de Qualitat docent del portal de la UAB, on es poden distingir els diferents processos de vida de les titulacions (verificació, seguiment, modificació, acreditació, etc.).

També es pot trobar informació pública al portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya.

### 8.8. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat a través de la seva participació i debat als òrgans col·legiats de la Facultat:

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

També es poden consultar les xifres de les titulacions al web, on es mostra un recull de les dades més significatives de les titulacions de la Facultat: [www.uab.cat](http://www.uab.cat) → La UAB → La UAB [en xifres](#)



## 9. Diagrama de flux



