Universitat de Girona

P0201 Procés de Disseny i Verificació de titulacions (Grau i Màster)

Versió 2
16-05-2023

A- Abast

Totes les titulacions de grau i de màster dels centres integrats, incloent-hi les titulacions interuniversitàries.

B- Objectius

01. Ajustar el procediment de disseny i aprovació de noves titulacions de grau i de màsters marc normatiu derivat de la implantació de l'EEES i als Estatuts de la UdG.

02. Vetllar per la qualitat en el disseny acadèmic de les titulacions oficials de grau i de màster de la UdG.

03. Poder monitoritzar adequadament les diferents fases d'un procés llarg i complex.

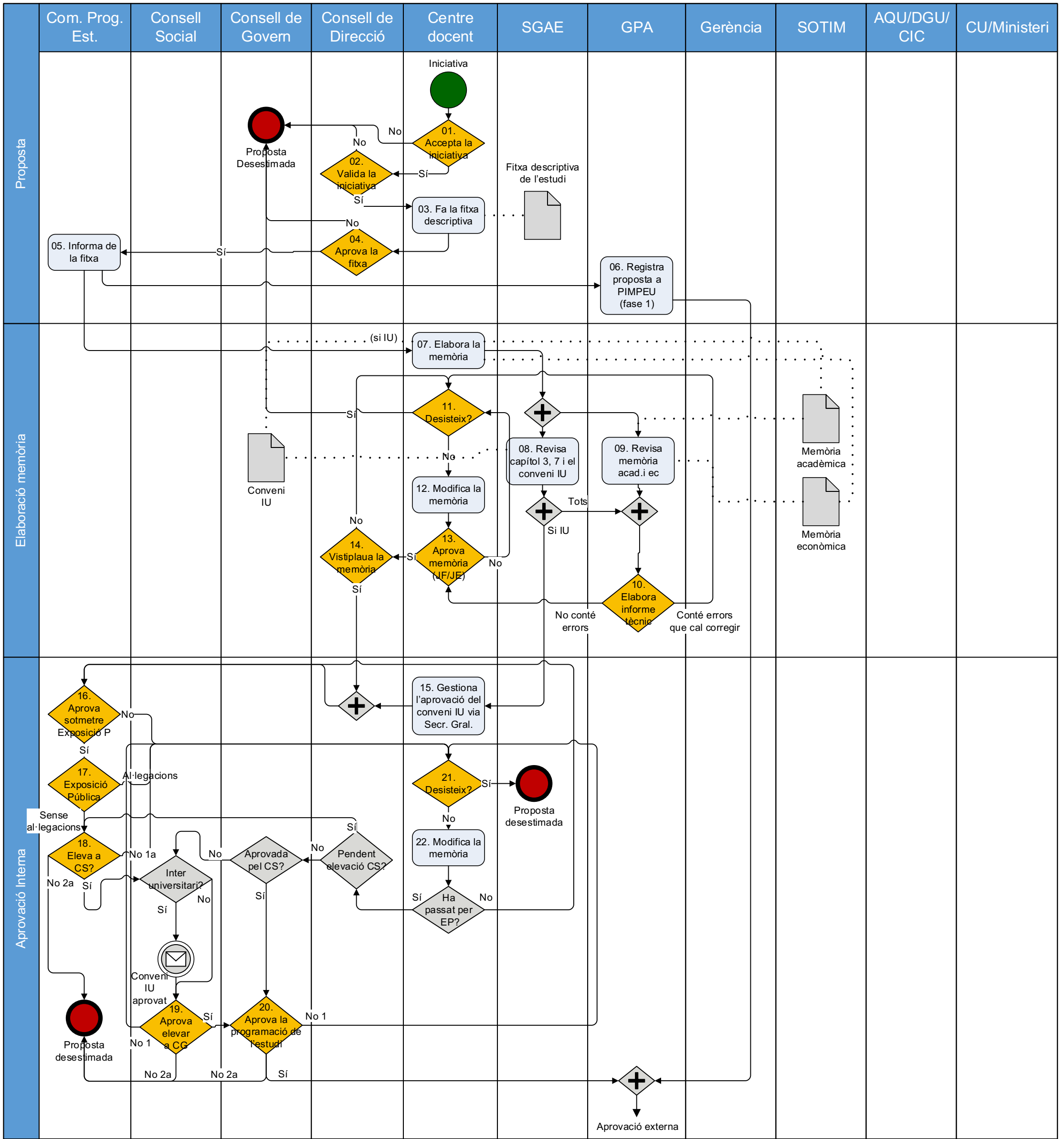
D1- Fases del procés

Proposta	Una unitat promotora (centre docent, departament, institut, campus sectorial, grup de recerca, etc.) eleva la proposta que dona peu a l'elaboració de la memòria.
Elaboració memòria	El centre docent elabora la memòria (acadèmica i econòmica) de la nova titulació.
Aprovació interna	Aprovació per part de la UdG
Aprovació externa	De l'aprovació per part d'AQU fins al registre al RUCT
Post-desplegament	Després del desplegament de la titulació fins finalitzar el procés.

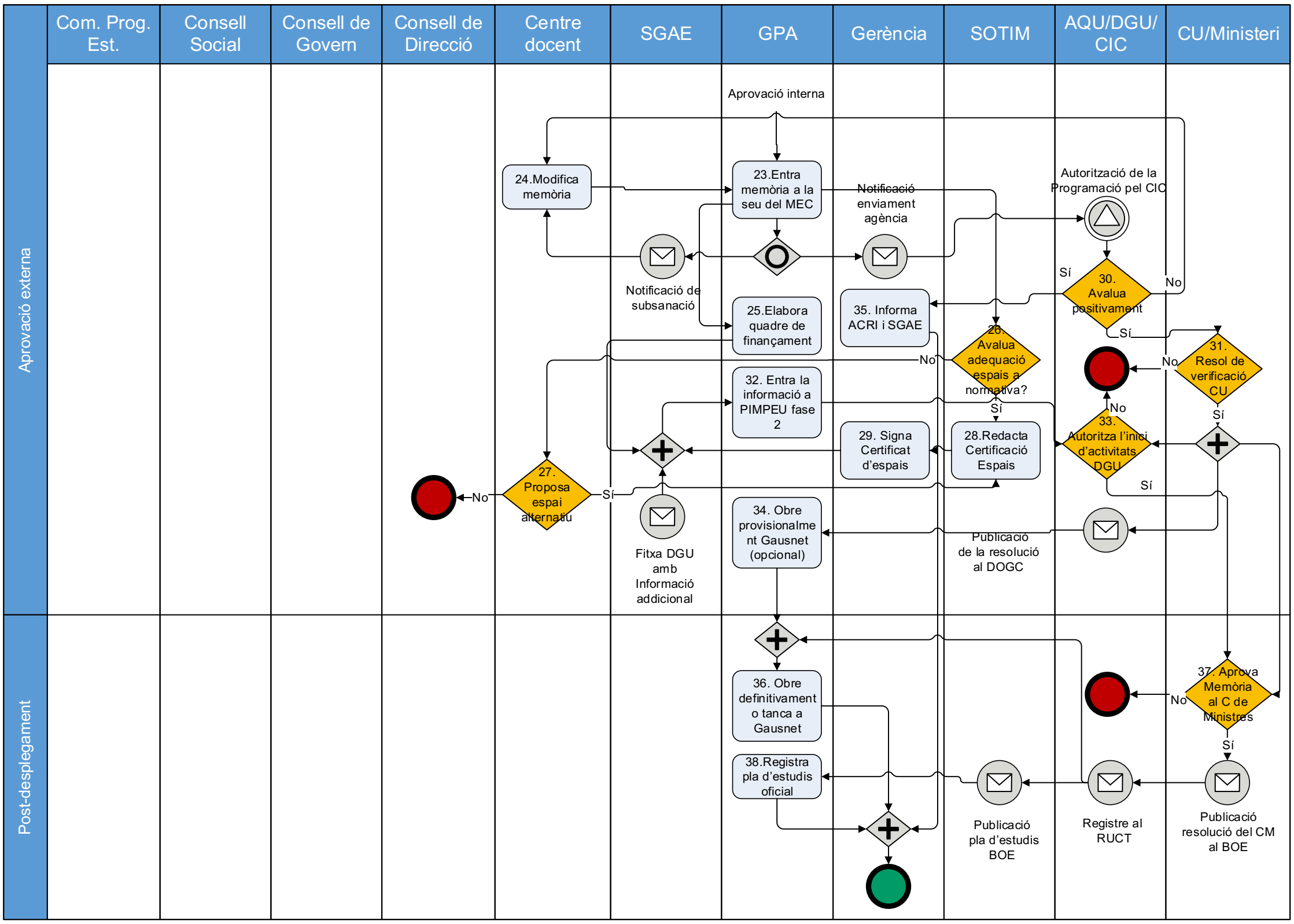
C- Rols

Com. Prog. Est.	Comissió de Programació i Estudis que assessora al Consell de Govern en la programació i desprogramació d'estudis.
Consell Social	Consell Social de la UdG
Consell de Govern	Consell de Govern de la UdG
Consell de Direcció	Consell de Direcció de la UdG
Centre Docent	Junta de Facultat o Escola que proposa l'aprovació o modificació del pla d'estudi.
SGAE	Servei de Gestió Acadèmica i Estudiants
GPA	Gabinet de Planificació i Avaluació
Gerència	Gerència de la UdG
SOTIM	Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment de la UdG
AQU / DGU / CIC	Agència de la Qualitat Universitaria / Direcció General d'Universitat / Consell Interuniversitari de Catalunya
CU / Ministeri	Consejo de Universidades / Ministeri amb competències sobre universitats

D- Diagrama de Flux



D1- Diagrama de Flux



F- Entrades

01. Informe de verificació

02. Autorització d'inici d'activitats per part de la DGU

03. Aprovació del Consell de Ministres

04. Publicació de la memòria al BOE

G- Sortides

01. Acord de la CPE

02. Acord del CS

03. Acord del CG

04. Informe de verificació

05 Registre al RUCT

06. Observacions dels campus sectorials

07. Memòria acadèmica

08. Memòria econòmica

09. Conveni interuniversitari

10. Acord de Junta de Facultat o Escola

I- Documents i referències

01. Document AQU "Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster" (juliol 2019).

02. Document AQU "Directrius per a la verificació dels estudis de grau amb disminució de la càrrega creditícia" (setembre 2014).

H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu / llindar
01. Acompliment de les fases i del calendari en la verificació dels nous estudis (Taula de monitorització de les fases del procés i el seu calendari)	Q	-
02. Índex de verificació (nombre d'estudis verificats/proposats)	N	1
03. Índex d'eficiència en la verificació de titulacions (Informe de verificació final / informes d'al·legacions necessaris)	N	Entre 1 i 1,5
04. Qualitat de les memòries verificades (nombre de memòries verificades amb observacions a esmenar / memòries verificades)	N	Tendent a 0
05. Índex de publicació de plans d'estudi (plans d'estudi publicats al BOE / estudis verificats).	N	1

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de Programació i Estudis UdG sessió 03/2020	12/02/2020
Comissió de Qualitat UdG sessió 05/2023	16/05/2023

H- Activitats i responsabilitats

	Com Prog Estudis	Consell Social	Consell de Govern	Consell de Direcció	Centre Docent	SGAE	GPA	Gerència	SOTIM	AQU/DGU/CIC	CU / Ministeri	
01. Accepta la iniciativa					R/A							El centre docent accepta o no la proposta de nova titulació.
02. Valida la iniciativa				R/A			I					El vicerectorat de docència i Planificació Acadèmica i el Consell de Direcció valoren l'oportunitat de proposta de nova titulació i, en cas de valoració positiva, sol·licita al centre docent que n'elabori la fitxa descriptiva seguint el model preestablert (que acompleix també els requisits d'informació prèvia exigits per de la DGU per a la seva inclusió en la proposta de programació de Catalunya). En cas de valoració negativa, la proposta queda desestimada.
03. Fa la fitxa descriptiva					R/A		C/S					El centre docent elabora la fitxa descriptiva de la nova titulació i l'envia, en paral·lel, al vicerectorat i al Gabinet de Planificació i Avaluació.
04. Aprova la fitxa				R/A	I		I					El Consell de Direcció decideix l'aprovació de la proposta i la seva tramitació interna o la denegació, la qual cosa comporta que la proposta queda desestimada.
05. Informa de la fitxa				R/A	I		S					La tramitació interna de la proposta s'inicia amb la presentació, a títol informatiu, de la fitxa a la Comissió de Programació i Estudiants (CPE).
06. Registra proposta a PIMPEU (fase 1)				C	I		R/A					A títol merament informatiu, el Gabinet de Planificació i Avaluació registra la proposta de nova titulació a l'aplicatiu PIMPEU de la Direcció General d'Universitats (fase I de PIMPEU)
07. Elabora la memòria					R/A	C/S	C/S					El Centre Docent elabora la memòria de programació de la nova titulació, que ha d'incloure una memòria acadèmica i una memòria econòmica. Si es tracta d'una titulació interuniversitària, coordinada o no per la UdG, ha d'incloure també la proposta de conveni interuniversitari. El centre envia la memòria acadèmica I la memòria econòmica al GPA que ho redistribuirà entre els serveis de l'administració afectats perquè en facin l'anàlisi tècnica corresponent.
08. Revisa cap 3 , 7 i conveni IU					C+	A/R	S					El SGAE revisa la memòria, de manera específica els capítols 3 i 7 i el conveni IU, si n'hi ha. Feta la revisió, n'envia la documentació informada i/o revisada al GPA. Si es tracta d'una titulació IU, el SGAE envia el conveni IU informat i/o revisat al centre docent, per a la seva tramitació.
09. Revisa memòria acadèmica i econòmica					C+	S	A/R					El GPA revisa la memòria acadèmica i la memòria econòmica.
10. Elabora informe tècnic				C	C+	C/S	A/R					A partir de la revisió duta a terme pel SGAE i pel GPA, aquest elabora un informe tècnic de la memòria amb l'objectiu de fer notar les possibles incidències de la proposta. El GPA envia l'informe al centre docent.
11. Desisteix				C+	R/A		C+					El centre docent valora si desisteix de la proposta o no.
12. Modifica la memòria					R/A	C/S	C/S					Si el centre no desisteix, modifica la memòria seguint les indicacions de l'informe tècnic i la sotmet a l'aprovació de la Junta.
13. Aprova memòria (JF/JE)				I	R/A							Si l'informe tècnic no conté aspectes a corregir, el centre eleva la proposta per a la seva aprovació a la Junta de Facultat o Escola. Si s'aprova, el centre envia la memòria aprovada i l'acord d'aprovació al Consell de Direcció. Si no s'aprova, el centre ha de valorar si desisteix de la proposta o si, amb les modificacions oportunes, la sotmet novament a aprovació de la Junta.
14. Vistiplaua la memòria				R/A	I	C/S	C/S					El Consell de Direcció dona el vistiplau a l'expedient d'aprovació i n'inicia el tràmit d'aprovació interna. Si el Consell de Direcció no dona el vistiplau a l'expedient, correspondrà al centre docent reiniciar els tràmits o desistir.
15. Gestiona l'aprovació del conveni IU via Secret. Gral.				R/A		R	C					Si és el cas d'un estudi interuniversitari, en paral·lel a l'aprovació de la memòria, el centre docent gestiona amb la Secretaria General l'aprovació del conveni Interuniversitari.
16. Aprova sotmetre exposició pública	R/A				I		S/C					La CPE decideix si eleva o no la proposta a exposició pública per tal d'escoltar les aportacions de la comunitat universitària. En cas que, de manera argumentada, decideixi que no, el centre docent decidirà si desisteix de la proposta o modifica la memòria.
17. Exposició pública	R/A				I		I					La CPE eleva la proposta a exposició pública.
18. Eleva a CS	R/A				I		S/C					La CPE decideix si eleva la proposta a aprovació del CS.
19. Aprova elevar a CG		R/A			I							El CS decideix si eleva la proposta a aprovació del CG. En cas de tractar-se d'un estudi interuniversitari, la memòria de programació haurà d'anar acompanyada del conveni interuniversitari signat per totes les parts. En el cas que, de manera argumentada, no l'aprovi, el centre docent decidirà si desisteix o si modifica la memòria. Si li torna a arribar la proposta i, per segona vegada, el CS, de manera argumentada, no l'aprova, la proposta quedarà desestimada.
20. Aprova la programació de l'estudi			R/A		I							El CG decideix si aprova la memòria. En el cas que, de manera argumentada, no l'aprovi, el centre docent decidirà si desisteix o si modifica la memòria. Si li torna a arribar la proposta i, per segona vegada, no l'aprova, la proposta quedarà desestimada.
21. Desisteix					R/A		S/C					Ja sigui perquè la CPE no ha aprovat elevar la memòria a exposició pública, perquè hi ha hagut al·legacions en l'exposició pública que cal respondre, perquè el CS no ha aprovat elevar al CS la proposta o perquè el CG no ha aprovat la proposta, el centre docent pot desistir de la proposta de nova titulació i, en aquest cas, aquesta quedarà desestimada.
22. Modifica la memòria					R/A		S/C					Si el centre docent no ha desistit de la proposta pot revisar la memòria amb les modificacions que consideri oportunes i reiniciar el procés d'aprovació allà on s'havia quedat.
23. Entra la memòria a la seu del MEC							R/A					El GPA entra la informació de la memòria a la seu electrònica del MECD.
24. Modifica a la memòria					R/A		S/C					Si s'han notificat incidències, el centre docent les resol modificant la memòria. Resoltes totes les incidències, el GPA valida la entrada de la memòria a la seu.
25. Elabora quadre de finançament							R/A	C				En paral·lel a la signatura del certificat d'espais, el GPA elabora el quadre de finançament: ingressos/despeses.
26. Avalua adequació dels espais a normativa							S		R/A			El SOTIM, amb el suport del GPA, analitza si els espais en què s'impartirà la nova titulació són suficients i estan ajustats a normativa.
27. Proposa espai alternatiu adequat					R/A			S	S			El centre ha d'analitzar l'existència de possibles espais alternatius adequats. En cas que no n'hi hagi, la proposta queda desestimada.
28. Redacta certificat espais							S	I	R/A			Es redacta el certificat d'espais i s'eleva a Gerència per a la seva signatura.
29. Signa certificat espais							S	R	A			Gerència signa el certificat d'espais.
30. Avalua AQU										R/A		La memòria entrada a la seu electrònica del MECD la rep AQU, que l'avalua i n'emet l'informe d'avaluació. Si l'informe d'AQU conté aspectes a revisar, el centre docent modifica la memòria i es reprèn el procés en el punt 01.
31. Resol verificació CU											R/A	Si l'avaluació d'AQU és positiva, el CU en rep una notificació automàtica per tal que n'emeti la resolució favorable. Per a poder fer-ho, és necessari que en paral·lel la DGU hagi emès el certificat amb l'autorització d'inici d'activitats.
32. Informa a PIMPEU fase 2							R/A					El GPA registra a PIMPEU fase 2 tota la informació necessària per obtenir l'autorització d'inici d'activitats per part de la DGU, i.e. el certificat d'espais, quadre de finançament,
33. Autoritza inici activitats DGU							C/S			R/A		Amb tota la informació complimentada a PIMPEU, la DGU promou la resolució d'autorització d'inici d'activitats de la nova titulació.
34. Obre provisionalment a Gausnet							R/A					Amb la resolució favorable del CU, el GPA preobre la nova titulació a GAUSNET.
35. Informa ACRI i SGAE							R/A					El GPA informa de l'informe positiu d'AQU a l'ACRI i el SGAE als efectes administratius que correspongui.
36. Obre definitivament o tanca a Gausnet							R/A					Conclòs el procés extern amb el registre al RUCT, el GPA activa la nova titulació a GAUSNET.
37. Aprova memòria Consell Ministres											R/A	El Consell de Ministres aprova el registre del nou estudi al RUCT.
38. Registra pla d'estudis oficial					C		R/A					Publicació al BOE del pla d'estudis, prèvia consulta al centre.

Llegenda: **R**- Responsable execució **A**- "Accountable"/Responsabilitat **S**- Suport **C**- Consultat **I**-Informat / + opcional