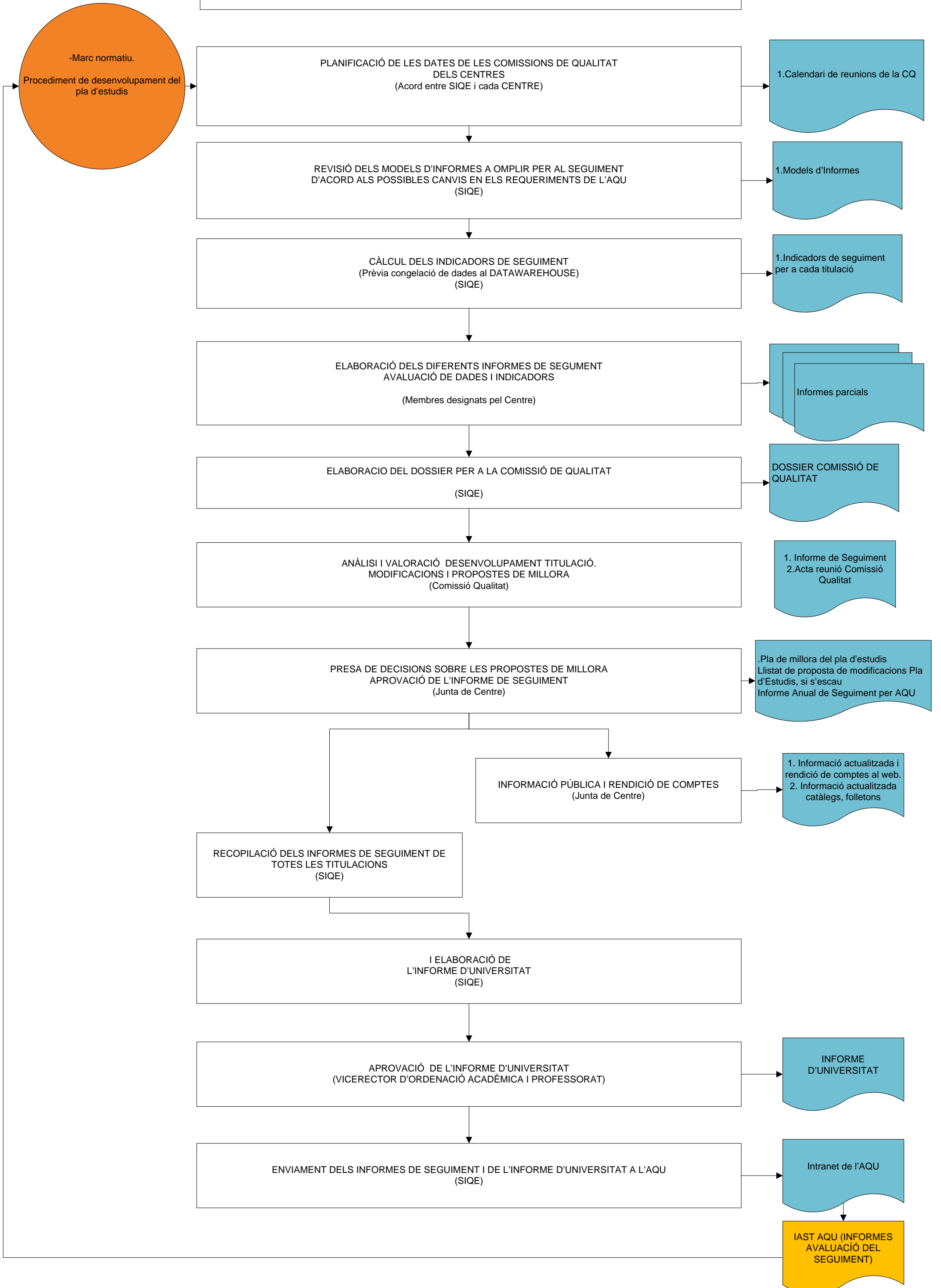
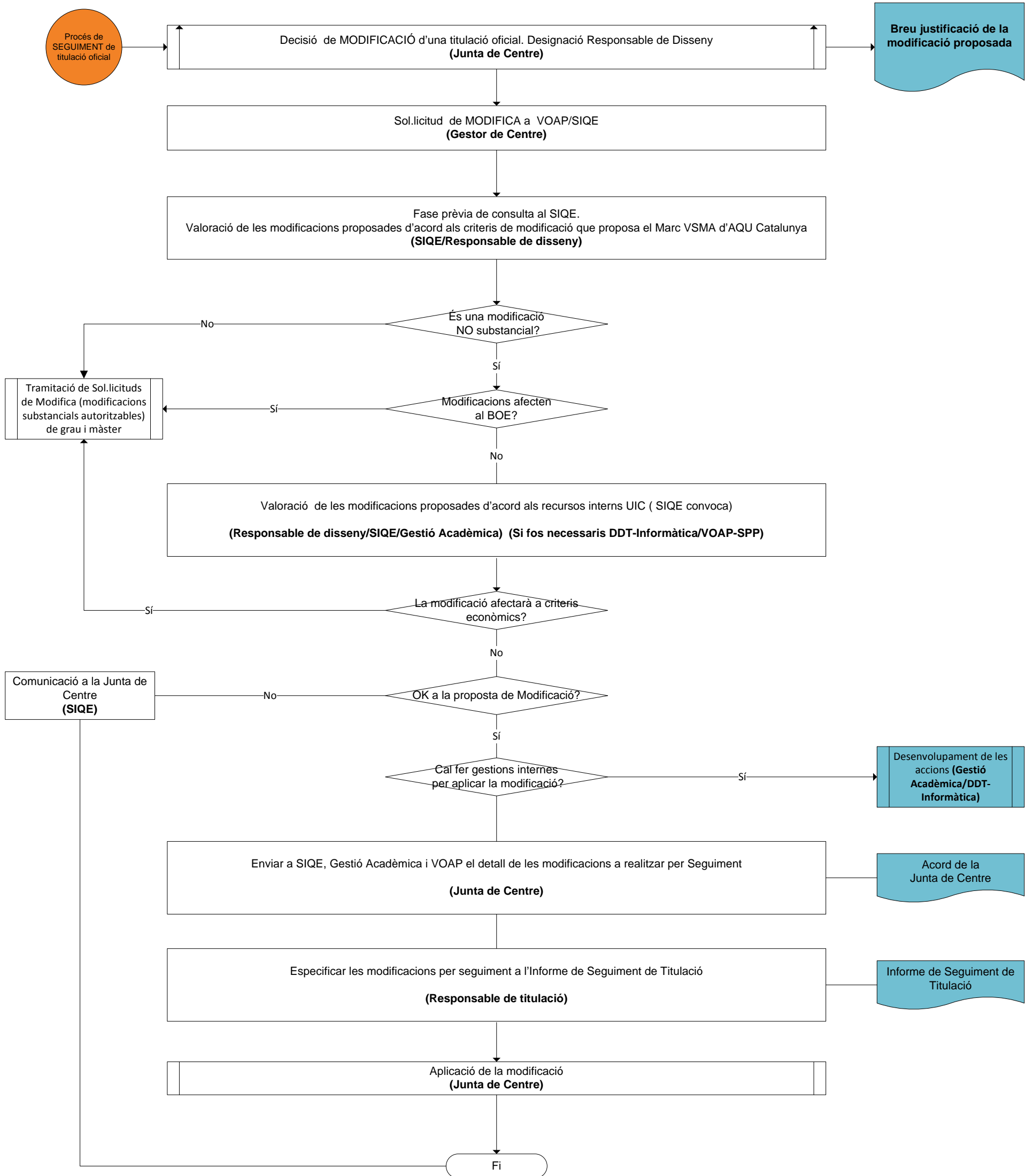
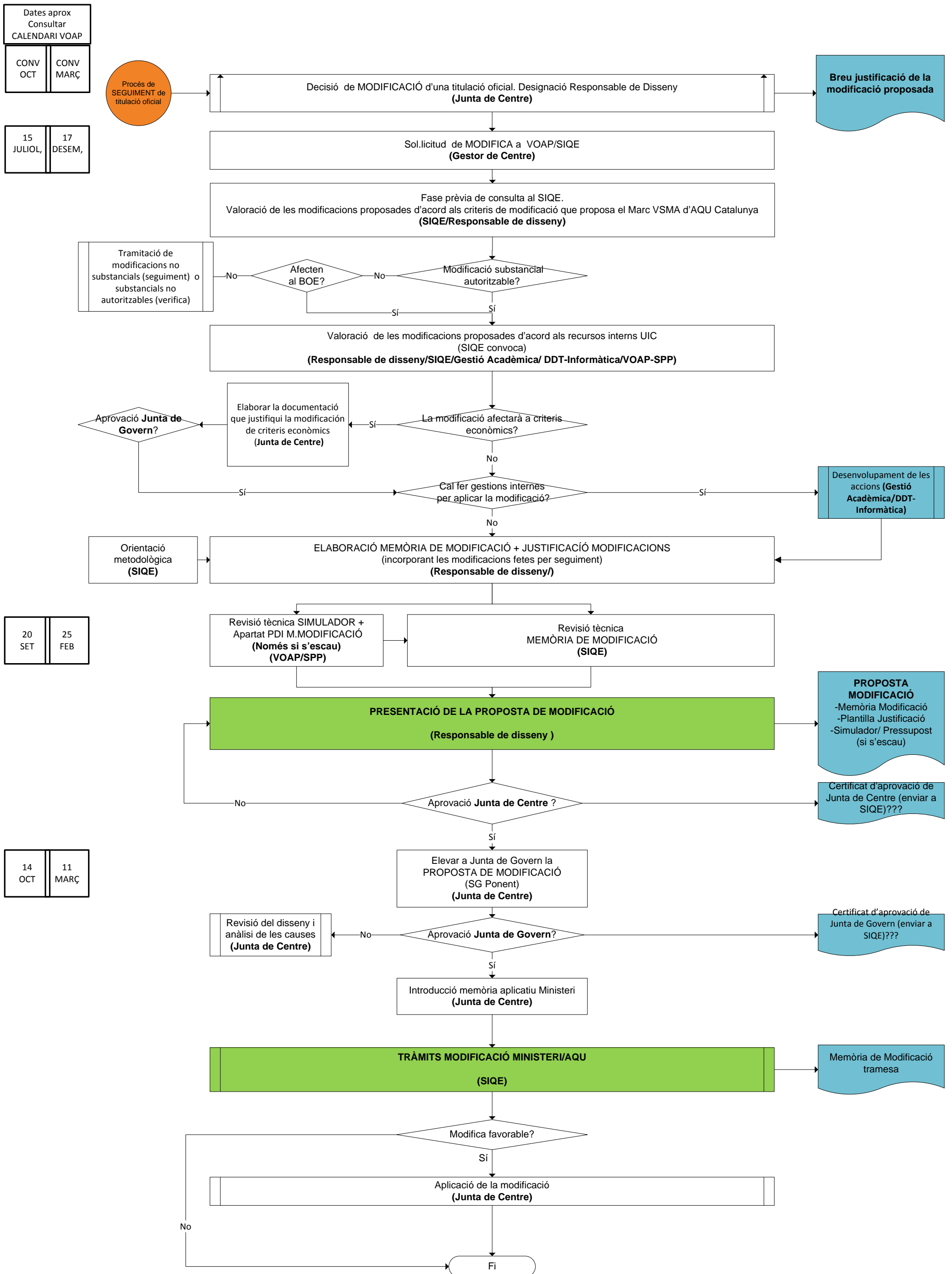


PROCEDIMENT DE SEGUIMENT DE LES TITULACIONS OFICIALS DE GRAU I MÀSTER
Data: 3/06/2021

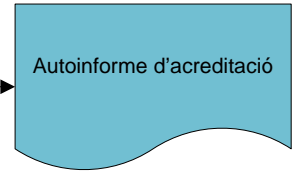
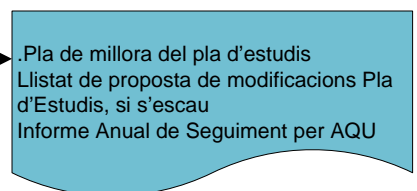
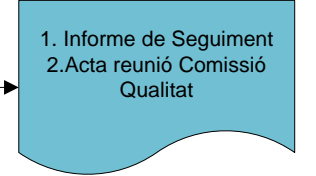
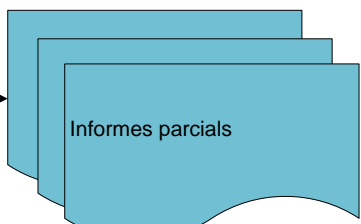
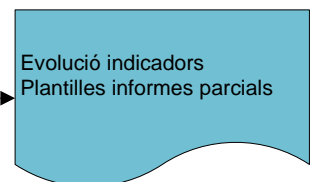
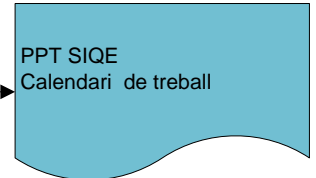
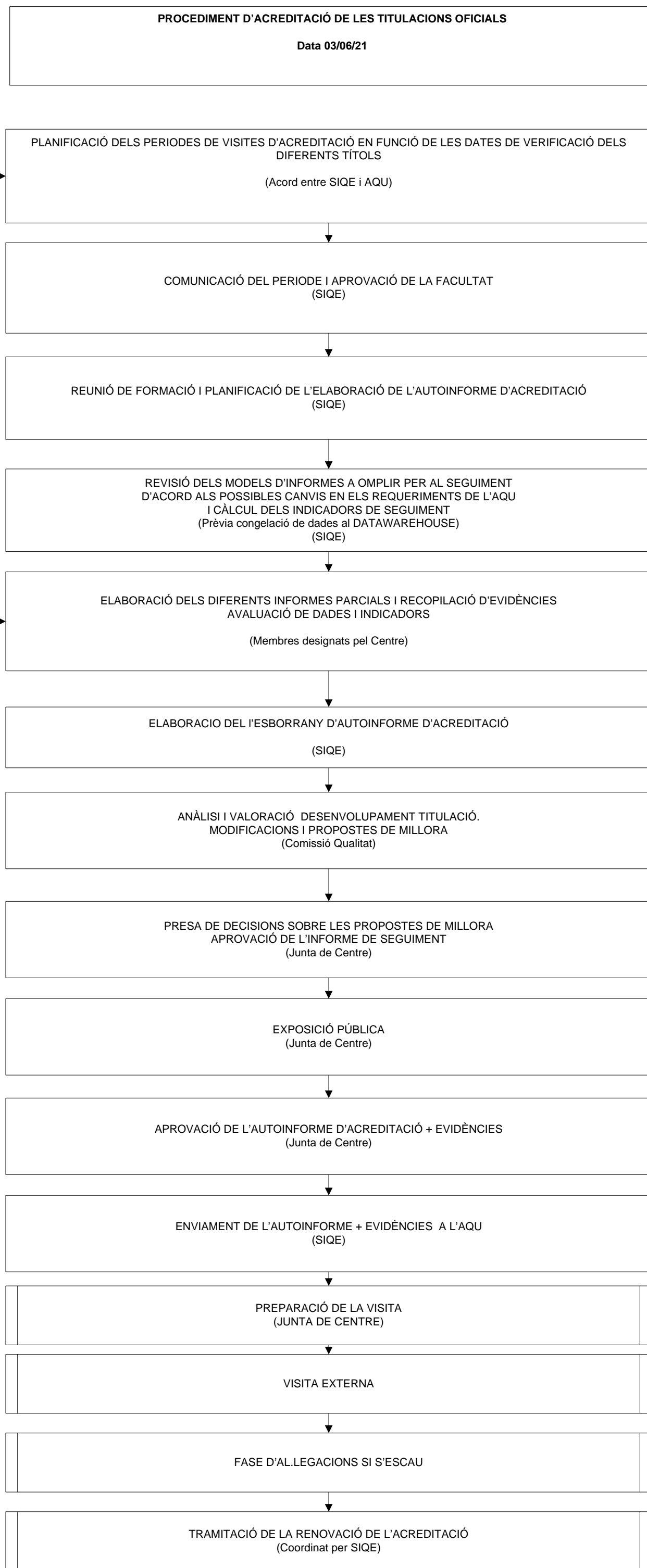
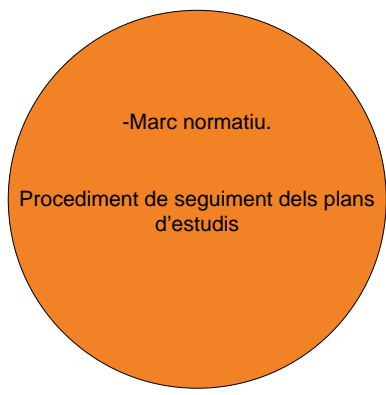


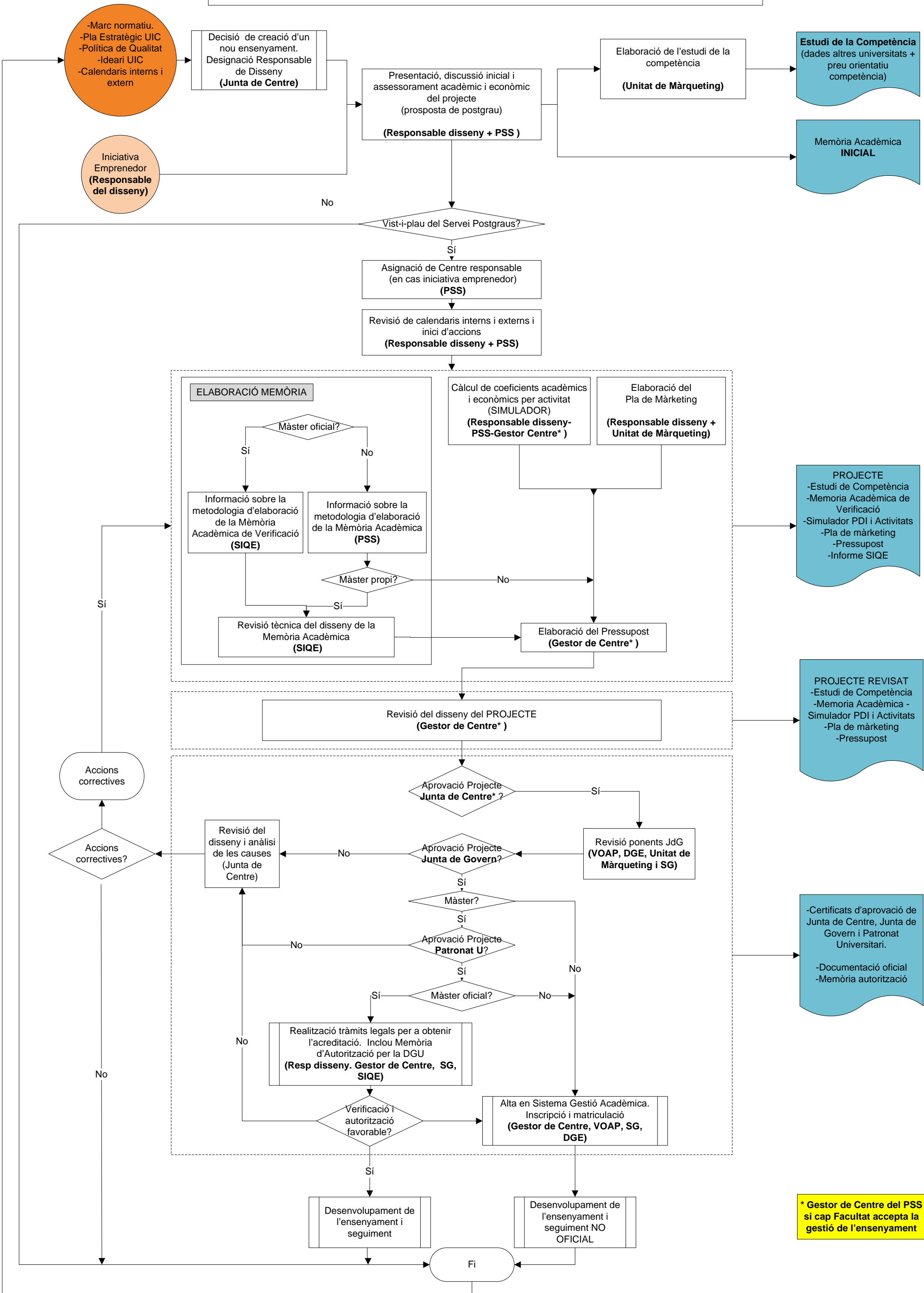




PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ DE LES TITULACIONS OFICIALS

Data 03/06/21





PROJECTE
-Estudi de Competència
-Memòria Acadèmica de Verificació
-Simulador PDI i Activitats
-Pla de màrqueting
-Pressupost
-Informe SIQE

PROJECTE REVISAT
-Estudi de Competència
-Memòria Acadèmica -
-Simulador PDI i Activitats
-Pla de màrqueting
-Pressupost

-Certificats d'aprovació de Junta de Centre, Junta de Govern i Patronat Universitari.
-Documentació oficial
-Memòria autorització

* Gestor de Centre del PSS si cap Facultat accepta la gestió de l'ensenyament

PROCEDIMENT DE DESENVOLUPAMENT DEL PLA D'ESTUDIS

Data: 3/06/2021

- Marc normatiu.
- Pla Estratègic UIC
- Política de Qualitat
- Memòria Pla Estudis
- Competències i resultats d'aprenentatge
- Calendari acadèmic
- Informe Anual Pla Estudis(CQ)
- Plans de millora
- Indicadors
- Informe anual seguiment AQU

DESSIGNACIÓ RESPONSABLE ACADÈMIC DE LA TITULACIÓ
SOL·LICITUD DE PLACES DE PROFESSORAT
DEFINICIÓ DE PRESSUPOSTOS
(Junta de Centre)

1. Acta de Junta de Centre on es designa el Responsable Acadèmic de la Titulació.
- 2- Sol·licituds de places PDI
3. Pressupostos

DEFINICIÓ ESTRUCTURA
COORDINACIÓ DOCENT (ECD)
(Responsable acadèmic titulació - RAT)

Aprovació Junta de Centre

1. Estructura de coordinació docent (llistat de noms i funcions)

PLANIFICACIÓ
DESENVOLUPAMENT PLA ESTUDIS
-Activitats formatives
-Metodologies formatives
-Recursos materials/pressupostos
-Modificacions pla estudis
(RAT + ECD)

1. Actes de reunions
2. Llistat de modificacions Pla d'Estudis
3. Taules predissenyades (Guia docent)

PROGRAMACIÓ CURS ACADÈMIC
-Assignació docència al Professorat (PAD)
-Aules
-Recursos materials
-Distribució temporal assignatures
(RAT + ECD)

1. PAD
2. Assignació aules i recursos
3. Horaris per curs

PLANIFICACIÓ ASSIGNATURES
(Resp. Acadèmic titulació/PDI)

1. GUIA DOCENT (Informació pública)

DESENVOLUPAMENT DEL PLA
D'ESTUDIS
(Inclou Pràctiques i Mobilitat)
(PDI)

SEGUIMENT DESENVOLUPAMENT
DEL CURS

1. Actes reunions coordinació docent
2. Acta reunió Comissió Qualitat final 1er semestre

ANÀLISI I VALORACIÓ DESENVOLUPAMENT DEL TITULACIÓ
MODIFICACIONS I PROPOSTES DE MILLORA
(Responsable Acadèmic de la titulació)

ALUMNES
(COMPETÈNCIES)

ENSENYAMENT
(ACTIVITATS
FORMATIVES)

PDI-DOCENTIA

RECURSOS
PERSONALS I
MATERIALS

1. Informe d'avaluació d'aprenentatge i metodologies d'ensenyament

ANÀLISI I VALORACIÓ DESENVOLUPAMENT TITULACIÓ.
MODIFICACIONS I PROPOSTES DE MILLORA
(Comissió Qualitat)

1. Informe Anual del Pla d'Estudis (inclou propostes de millora)
2. Acta reunió Comissió Qualitat

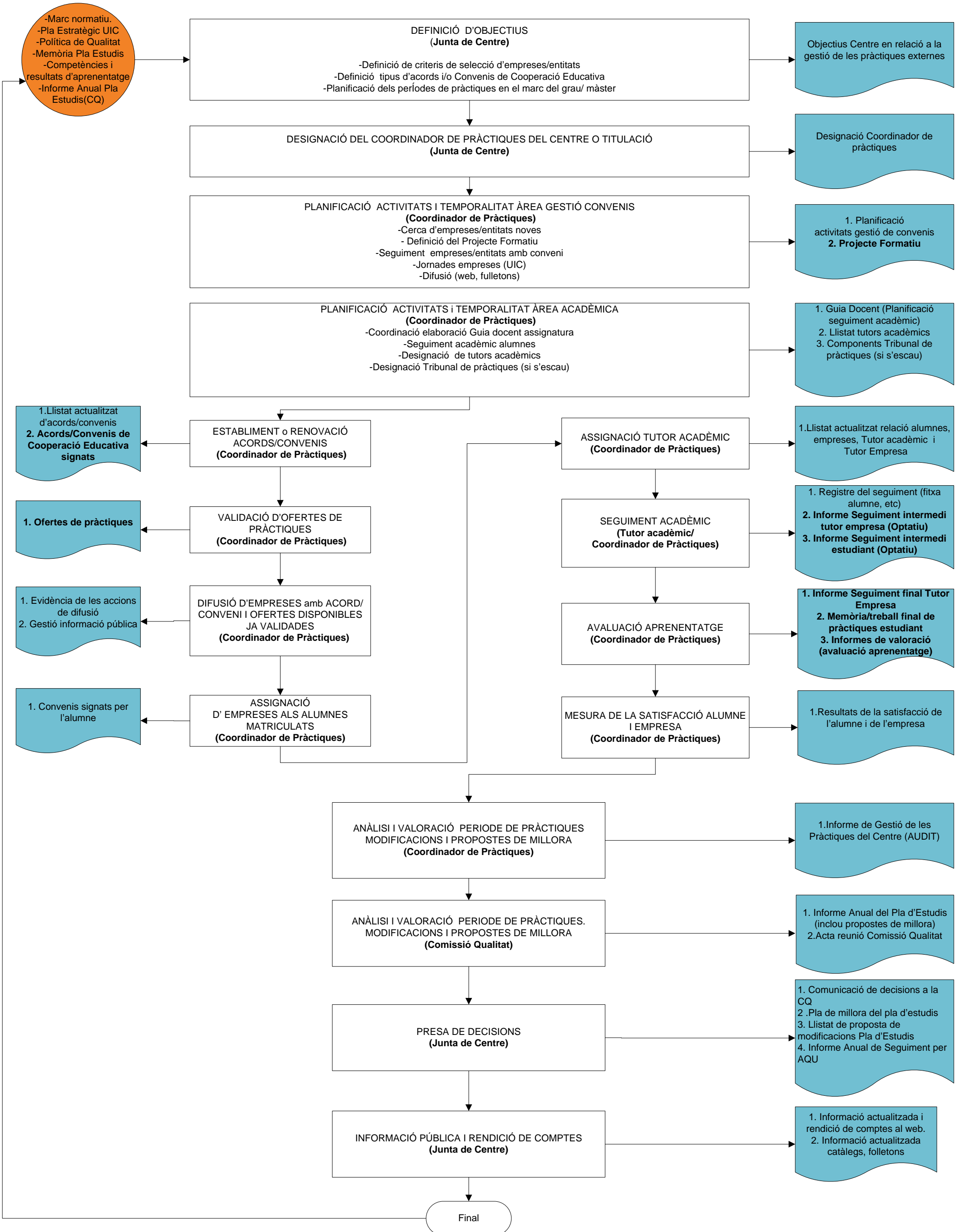
PRESA DE DECISIONS SOBRE LES PROPOSTES DE
MILLORA
(Junta de Centre)

1. Comunicació de decisions a la CQ
2. Pla de millora del pla d'estudis
3. Llistat de proposta de modificacions Pla d'Estudis
4. Informe Anual de Seguiment per AQU

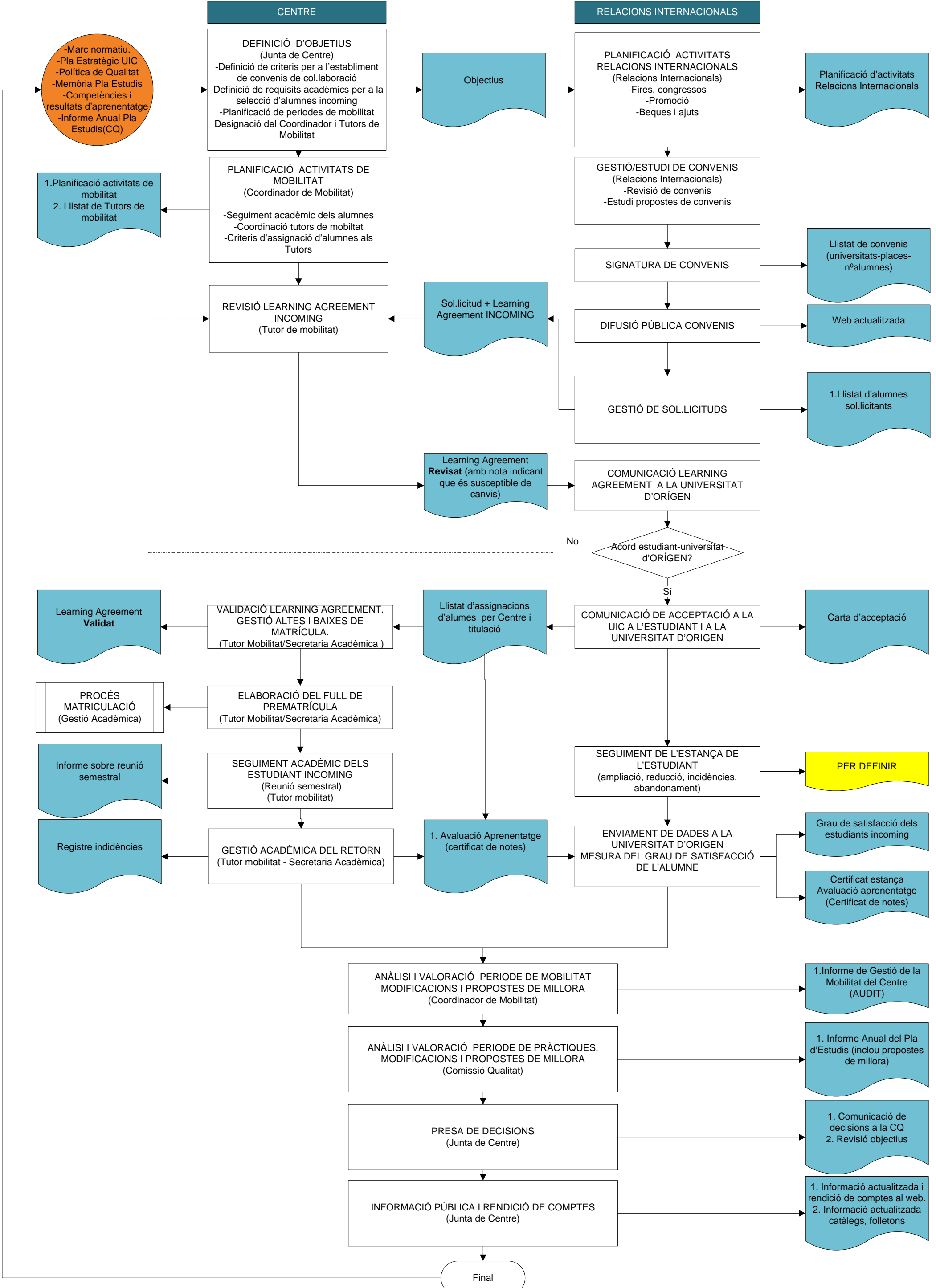
INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES
(Junta de Centre)

1. Informació actualitzada i rendició de comptes al web.
2. Informació actualitzada catàlegs, folletons

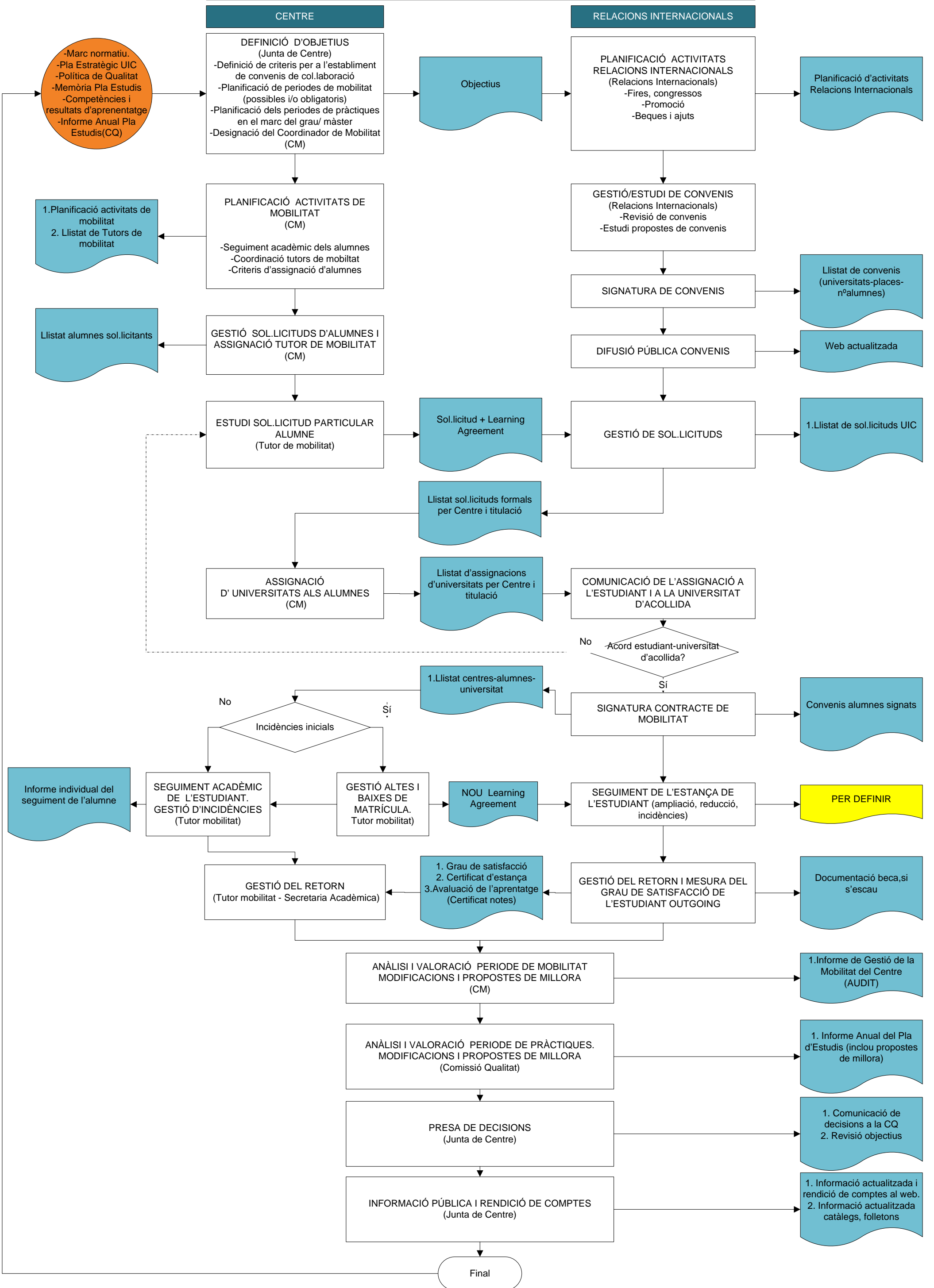
PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE PRÀCTIQUES EXTERNES
TITULACIONS OFICIALS (rev 2/ data: març 2021)



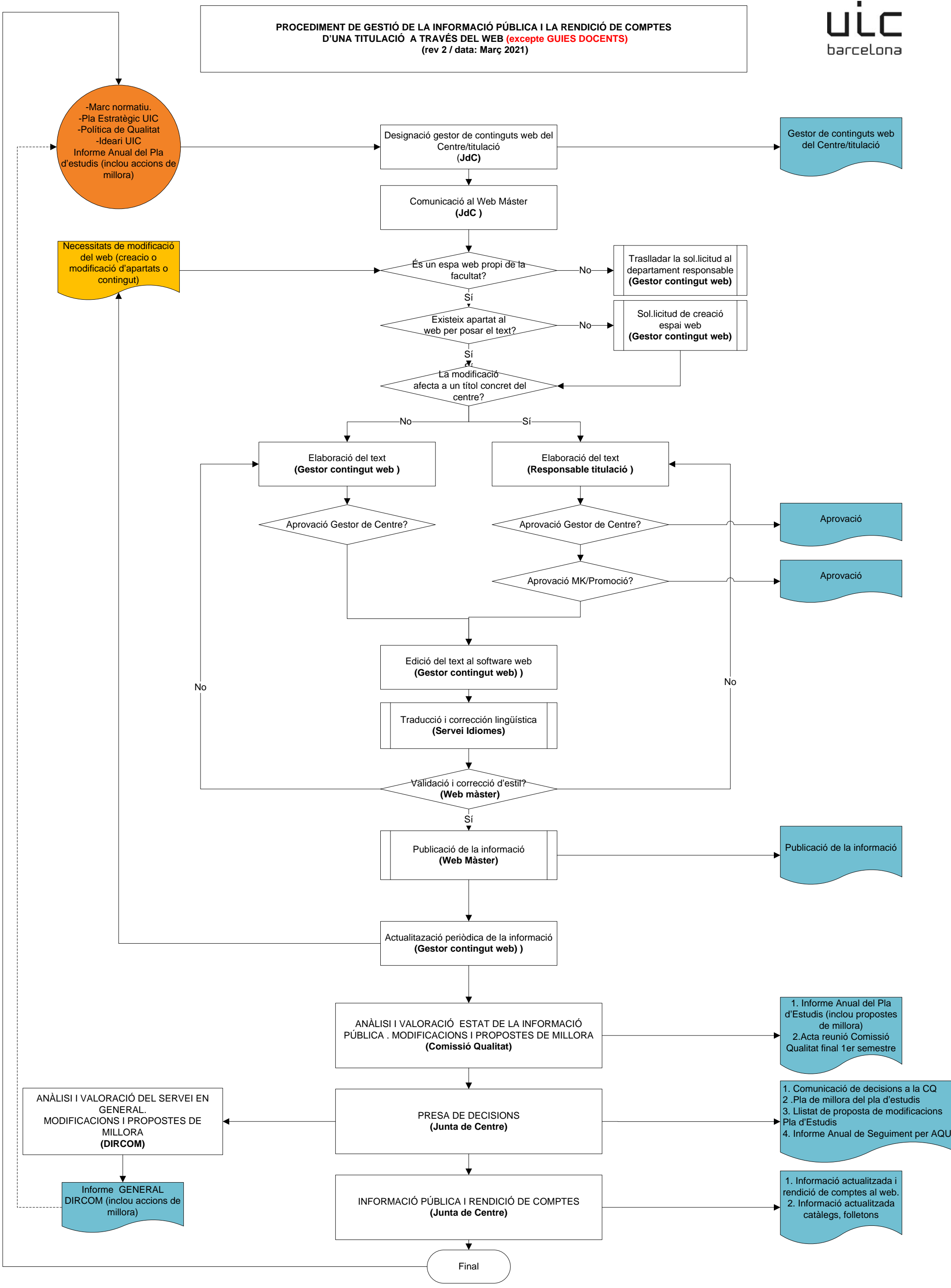
PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA MOBILITAT
ALUMNES INCOMING
 TITULACIONS OFICIALS (rev 2 / data: Març 2021)

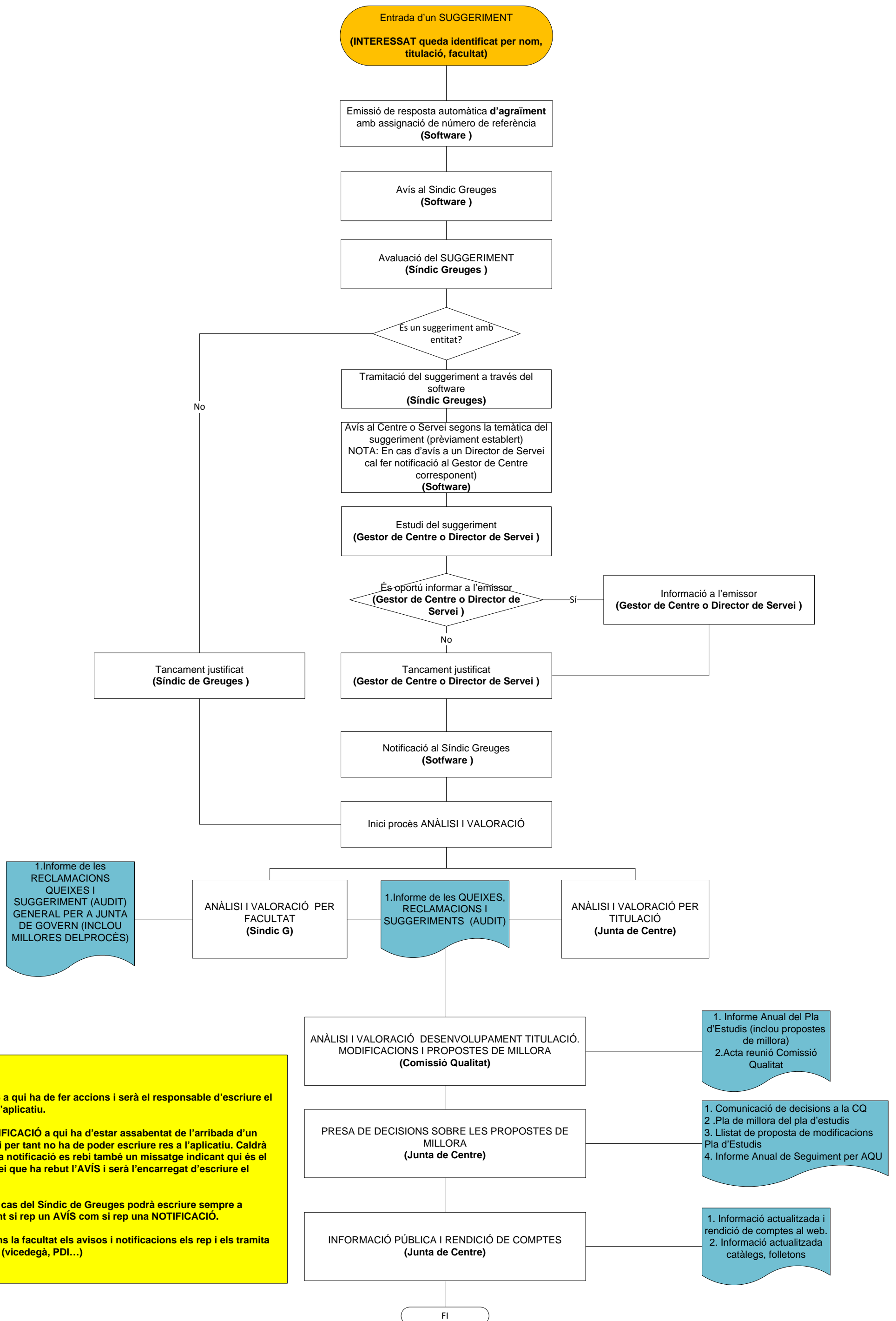


**PROCEDIMENT S DE GESTIÓ DE LA MOBILITAT
ALUMNES OUTGOING
TITULACIONS OFICIALS (rev 2. Data: 03/06/2021)**



PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA I LA RENDICIÓ DE COMPTES
D'UNA TITULACIÓ A TRAVÉS DEL WEB (excepte GUIES DOCENTS)
(rev 2 / data: Març 2021)



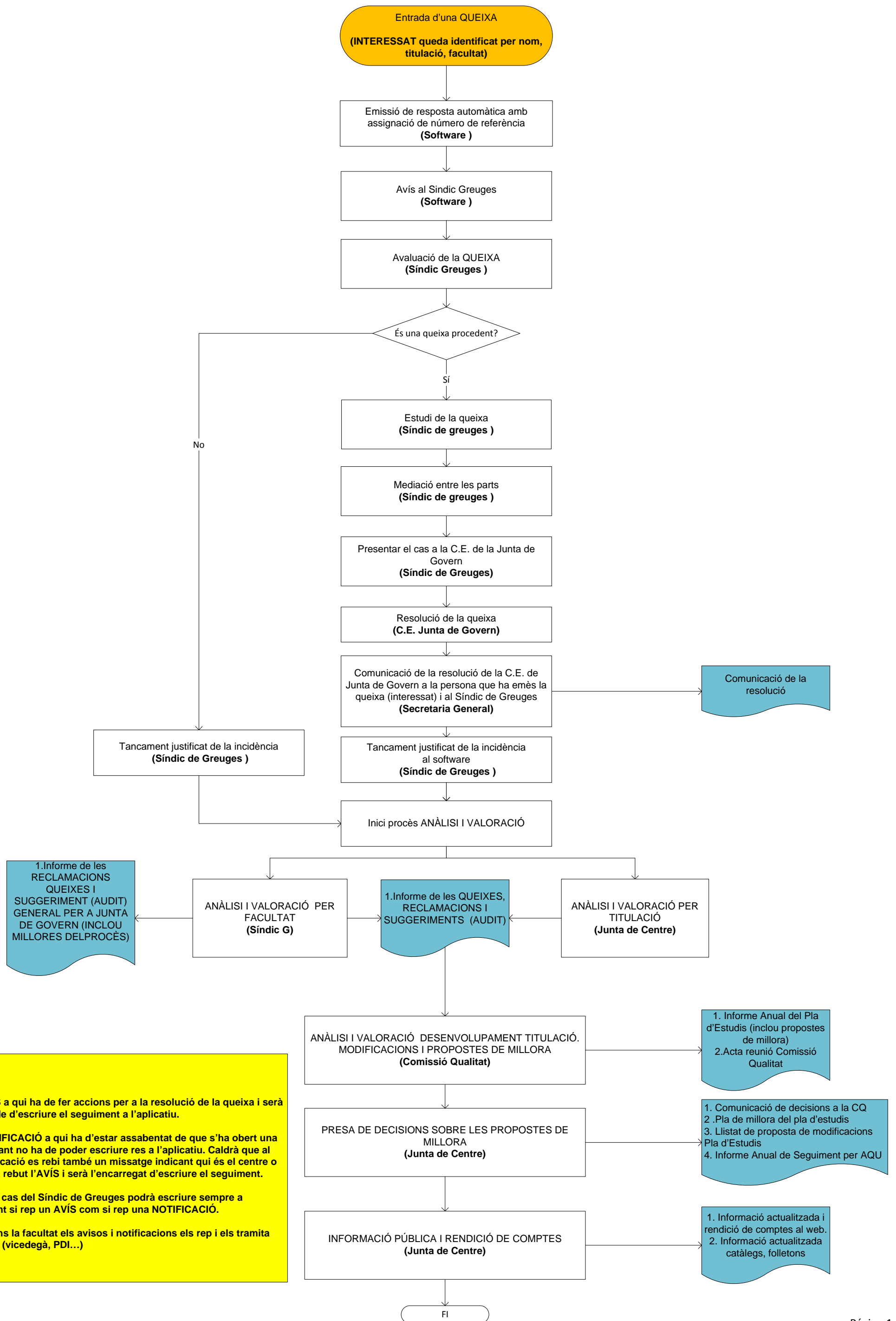


NOTES:
-S'envia AVÍS a qui ha de fer accions i serà el responsable d'escriure el seguiment a l'aplicatiu.

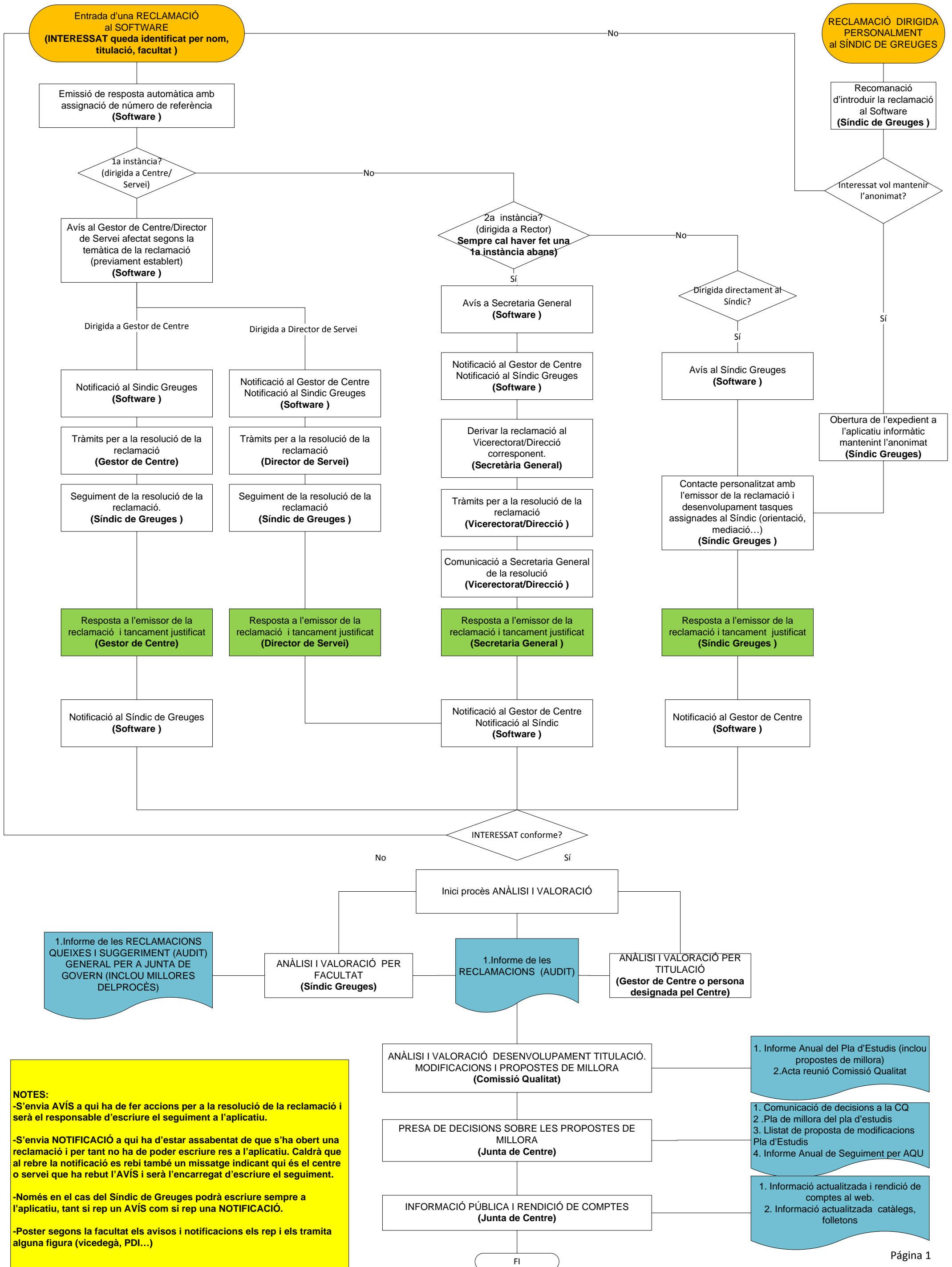
-S'envia NOTIFICACIÓ a qui ha d'estar assabentat de l'arribada d'un suggeriment i per tant no ha de poder escriure res a l'aplicatiu. Caldrà que al rebre la notificació es rebí també un missatge indicant qui és el centre o servei que ha rebut l'AVÍS i serà l'encarregat d'escriure el seguiment.

-Només en el cas del Sindic de Greuges podrà escriure sempre a l'aplicatiu, tant si rep un AVÍS com si rep una NOTIFICACIÓ.

-Poster segons la facultat els avis i notificacions els rep i els tramita alguna figura (vicedegà, PDI...)



NOTES:
-S'envia AVÍS a qui ha de fer accions per a la resolució de la queixa i serà el responsable d'escriure el seguiment a l'aplicatiu.
-S'envia NOTIFICACIÓ a qui ha d'estar assabentat de que s'ha obert una queixa i per tant no ha de poder escriure res a l'aplicatiu. Caldrà que al rebre la notificació es rebí també un missatge indicant qui és el centre o servei que ha rebut l'AVÍS i serà l'encarregat d'escriure el seguiment.
-Només en el cas del Síndic de Greuges podrà escriure sempre a l'aplicatiu, tant si rep un AVÍS com si rep una NOTIFICACIÓ.
-Poster segons la facultat els avisos i notificacions els rep i els tramita alguna figura (vicedegà, PDI...)



NOTES:
 -S'envia AVÍS a qui ha de fer accions per a la resolució de la reclamació i serà el responsable d'escriure el seguiment a l'aplicatiu.
 -S'envia NOTIFICACIÓ a qui ha d'estar assabentat de que s'ha obert una reclamació i per tant no ha de poder escriure res a l'aplicatiu. Caldrà que al rebre la notificació es rebí també un missatge indicant qui és el centre o servei que ha rebut l'AVÍS i serà l'encarregat d'escriure el seguiment.
 -Només en el cas del Síndic de Greuges podrà escriure sempre a l'aplicatiu, tant si rep un AVÍS com si rep una NOTIFICACIÓ.
 -Poster segons la facultat els avisos i notificacions els rep i els tramita alguna figura (vicedegà, PDI...)

