

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)**

**Procés PC02. Programació docent de les assignatures.
Guies docents**

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
00	24/01/2008	Disseny inicial
01	Març de 2010	Actualització
02	Juliol de 2018	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'elaboració	Data d'aprovació
Comissionada de la Rectora per la Programació Docent	Comissió de Qualitat de la UAB	26 d'abril de 2019

1. Objectiu

L'objectiu de la programació docent de les assignatures és determinar, per a cada curs acadèmic, com es desplegaran els estudis oficials de grau i màster universitari dels centres propis de la UAB, definint l'encàrrec docent que reben els departaments. La programació docent també consisteix en distribuir l'encàrrec rebut entre el professorat de cada departament, recollir i reconèixer l'activitat docent real, incloent la participació en les direccions de tesi, al Pla Docent del professorat.

L'objectiu de les guies docents és garantir l'accés públic a tota la informació relacionada amb l'aprenentatge de l'alumnat a través de la publicació de cada una de les guies docents de les assignatures de tots els títols de grau i màster universitari de centres propis i tots aquells coordinats per la UAB.

2. Àmbit d'aplicació

Des del punt de vista de la gestió, el procés de programació docent afecta els àmbits centrals, l'Equip de Govern i els centres propis de la UAB. Si mirem el resultat del procés, aquest afecta, d'una banda, a les titulacions oficials de grau i màster universitari dels centres propis de la UAB i en l'àmbit dels estudis de doctorat s'aplica sobre el reconeixement de la direcció de les tesis. D'altra banda, afecta al professorat permanent i contractat i als investigadors en formació que realitzin tasques docents.

El procés de guies docents implica totes les assignatures i mòduls de les titulacions de grau i màster universitari de centres propis i coordinats per la UAB, els equips de coordinació de les titulacions, les direccions dels centres, els responsables de les assignatures i el professorat en general.

3. Propietat del procés

Propietat: Comissionada de la Rectora per la Programació Docent, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores. En relació a la part de les Guies Docents també intervé el Vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

Responsable de la gestió: Unitat de Planificació i Programació Docent (UPD), 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-ne la revisió periòdica. En relació a la part de les Guies Docents també hi intervé l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).

Els processos específics de "Programació docent de les assignatures: guies docents" dels centres són propietat del degà/na, del director/a del centre, o bé de la persona en qui aquest/a delegui. Aquest propietari vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el seu centre, i proposarà accions de millora a l'Equip de Direcció del Centre. Aquelles propostes de millora que afectin el "procés marc" es comunicaran a la Comissionada de la Rectora per la Programació Docent.

4. Documentació associada (inputs)

<u>Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials</u>
--

<u>Document estratègic de la UAB</u>

Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions)
<u>Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre</u>
<u>Directrius del procés d'elaboració de la planificació i programació acadèmica del curs</u>
<u>Directrius de gestió de PDS</u>
<u>Calendari acadèmic</u>
<u>Calendari acadèmic i administratiu de la UAB</u>
<u>Criteris de programació dels Estudis Oficials de la UAB</u>
<u>Model de dedicació acadèmica del professorat de la UAB</u>
<u>Reglament del Personal Acadèmic de la UAB</u>
<u>Normativa en matèria de càrrecs acadèmics de gestió i de direcció de la UAB</u>
<u>Reconeixement per docència impartida en anglès, per participació en el Programa Argó i en cursos MOOC</u>
<u>Càlcul de les reduccions per ocupació de càrrecs acadèmics de gestió i direcció. Punt 4 CPA 17/07/2015</u>

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Web UAB	Oficina de Coordinació Institucional
Estudis i informes de dades relacionades amb la programació docent per organismes interns i externs	Sistemes oficials d'informació	Unitat de Planificació i Programació Docent
Certificat de docència	PDS	
Pla Docent Individual		
<u>Informe Valoració Guies Docents</u>	WEB "Qualitat" UAB	Oficina de Qualitat Docent
<u>Resultats Enquesta Guies Docents</u>		
<u>Guies docents</u>	Web UAB	

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament 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 la Comissionada de la Rectora per la Programació Docent.

La Unitat de Programació Docent revisa el funcionament de la part del procés de planificació i programació docent, de manera global i periòdica, analitzant les dades dels sistemes d'informació i les oportunitats de millora, proporcionant les eines als usuaris descentralitzats per validar la qualitat de les dades.

Els centres propis i els departaments de la UAB han de revisar, amb les eines pròpies de PDS i les facilitades per la UPD, la part del procés del seu àmbit d'aplicació, identificant els punts febles i les millores a realitzar.

El Vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat i l'OQD revisen la part del procés de les guies docents, fonamentalment els següents aspectes:

- Percentatge de guies docents publicades respecte les assignatures programades per titulació i centre.
- Percentatge de guies docents publicades per idiomes, per titulació i per centre.
- Informació dels usuaris de les guies docents via realització d'enquestes.
- Possibles millores de l'eina de les guies docents.

En l'àmbit del centre, la revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en el degà/na o el director/a del centre, o en qui aquest/a delegui.

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor
PC02-IND01	Ràtio de la titulació ETC/PTC (estudiant temps complet/professor temps complet)	Transparència de la Programació Docent (TPD)	Unitat de Planificació i Programació docent
PC02-IND02	% Estat d'introducció del pla docent a termini	Transparència del Pla Docent i PDS	
PC02-IND03	Nombre i percentatge de guies docents publicades per títol, centre i curs acadèmic	Web UAB	Oficina de Qualitat Docent
PC02-IND04	Percentatge de guies docents publicades respecte a les assignatures programades		
PC02-IND05	Nombre de guies docents per idiomes per títol, centre i curs acadèmic		
PC02-IND06	% Satisfacció dels usuaris amb el procés		

8. Desenvolupament del procés

8.1 Planificació docent

Consisteix en elaborar la planificació docent dels estudis oficials de grau i màster universitari de la UAB i en identificar l'encàrrec docent que representa per departament i àrea de coneixement, resultat de l'acord entre el centre, la coordinació de la titulació, els departaments i els vicerectorats implicats.

La UPD prepara la càrrega de les dades (programació real de PDS, que és la base de dades de programació docent, del curs vigent i planificació del curs anterior). Aquestes dades serviran com a base als centres per fer la planificació dels estudis. L'Àrea de Planificació i Sistemes d'Informació (APSI) fa la càrrega d'aquestes dades a la Transparència de Programació Docent (TPD), la UPD revisa les dades i fa els manteniments corresponents, i es dóna per iniciat el procés de planificació docent del proper curs.

L'Equip de Direcció del Centre amb el suport de les coordinacions de titulació, gestions acadèmiques i direccions departamentals, s'encarrega d'establir com es desplegaran els diferents estudis oficials del centre.

La introducció de les dades a TPD es realitza per part de l'Equip de Direcció del Centre, que pot delegar la tasca en les coordinacions de titulació i/o en la gestió acadèmica.

Les direccions de cada departament revisen que les dades informades a TPD s'adeqüin a l'encàrrec que ha de rebre el departament.

8.2 Programació docent

Un cop s'ha establert quin és l'encàrrec docent que rep cada departament per part dels centres, les direccions departamentals distribueixen aquest encàrrec entre el professorat del departament a l'aplicació per la Gestió de l'Encàrrec de la Programació Docent (GEPD) o altres eines pròpies del departament.

La UPD carrega a PDS les dades bàsiques (tipus de docència i hores d'alumne) de totes les assignatures planificades a TPD. Les gestions acadèmiques donen d'alta els grups, d'acord amb les dades planificades, i informen els horaris i l'aula on es realitzaran les classes; creant, així, tota l'estructura que conforma el Pla docent, incloent la part que ha de servir de base per la matrícula dels alumnes.

Les gestions acadèmiques, gestions departamentals i/o Unitats Docents Hospitalàries informen del professorat que imparteix la docència de cada grup, associant el nombre d'hores corresponent, fent servir com a guia les dades informades a GEPD, o a altres eines que utilitzi el departament.

Per a poder mantenir el Pla Docent del professorat, setmanalment el Servei d'Informàtica carrega des de l'aplicació de recursos humans HOMINIS, gestionada per l'Àrea de Personal Acadèmic i de Nòmines, el conjunt del personal docent i investigador que es susceptible d'intervenir al Pla docent; i des del DATA, gestionat per l'Oficina de Gestió de la Informació i de la Documentació (OGID), carrega el potencial docent teòric de cada professor/a.

8.3. Guies docents

8.3.1. Elaboració de les guies docents

L'Oficina de Qualitat Docent, com administradora de l'aplicació, carrega i copia a l'aplicació de guies docents la informació sobre les competències i els resultats d'aprenentatge per matèria, així com les dades acadèmiques de totes les titulacions de

grau i màster universitari oficials de centres propis i coordinades per la UAB. Aquesta informació s'extreu de les memòries de verificació aprovades i s'envia al Servei de Llengües per a la seva traducció al català i l'anglès. Un cop fet això, l'equip de coordinació de la titulació, revisa les dades incorporades per l'OQD i revisa i/o distribueix les competències i resultats d'aprenentatge entre les assignatures que componen les matèries. Aquesta distribució és aprovada per la Comissió de Docència de la titulació. Finalment és el coordinador/a el responsable d'introduir l'esmentada informació en l'aplicació de guies docents.

Cada assignatura compta amb un professor responsable, escollit entre i per l'equip docent de l'assignatura. El professor responsable de l'assignatura, amb la col·laboració de l'equip docent de la mateixa, elabora el projecte educatiu d'acord amb la informació de la Memòria de la titulació i les competències i els resultats d'aprenentatge que se li han assignat. Finalment, el professor responsable emplena i/o revisa la guia docent de l'assignatura.

8.3.2. Revisió, aprovació i publicació de les guies docents

La revisió i l'aprovació de les guies docents és responsabilitat de la Comissió de Docència o de Coordinació de la titulació. La validació de la Guia a l'aplicació és responsabilitat del coordinador/a.

La publicació de les guies docents es realitza de manera automàtica cada nit al portal de la UAB i al Dipòsit Digital de Documents, prèvia validació del contingut de la guia per part del coordinador/a de la titulació.

El període de revisió de la informació i d'edició de guies es marca des de l'OQD i s'incorpora al Calendari Acadèmic-Administratiu. La data de finalització és diferent per a graus i màsters universitaris ja que les dates de matrícula també ho són.

8.3.3. Revisió i millora de les guies docents

La Comissió de Docència o de Coordinació de la titulació és la responsable d'implementar o de comunicar al professorat els canvis proposats i/o les decisions que es prenguin a nivell d'UAB i/o Facultat en relació al contingut de la guia docent.

Així mateix, alguns dels resultats d'aquesta revisió es poden incorporar al Procés PC07 (Seguiment, avaluació i millora de les titulacions) / PC10 (Acreditació de titulacions)

8.4. Participació dels grups d'interès

Els grups d'interès que participen en l'elaboració de les guies docents són els següents:

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PAS	Debat en les comissions de Docència i Coordinació de la titulació. Debat en les comissions delegades del Consell de Govern
Professorat	Elaboració de les guies docents

8.5. Informació pública

L'accés a la Planificació de les titulacions oficials es fa mitjançant l'accés públic tpd.uab.cat, i l'accés a les dades de Pla Docent mitjançant la Transparència del Pla Docent (sia.uab.cat)

Les guies docents es publiquen a la fitxa de cada la titulació, accessible a través del [portal UAB](#). També estan a disposició de l'alumnat al [Dipòsit Digital de Documents](#) on es guarda una còpia de cada curs acadèmic i versió de guia en cada llengua.

També es pot consultar a [l'aplicació de guies docents](#), per a cada titulació, l'arbre de matèries i competències i resultats d'aprenentatge, el llistat d'assignatures per curs i les assignacions de competències i resultats a les assignatures. Aquesta informació no és consultable durant el període d'edició de guies fixat al calendari academicoadministratiu.

8.6 Rendició de comptes

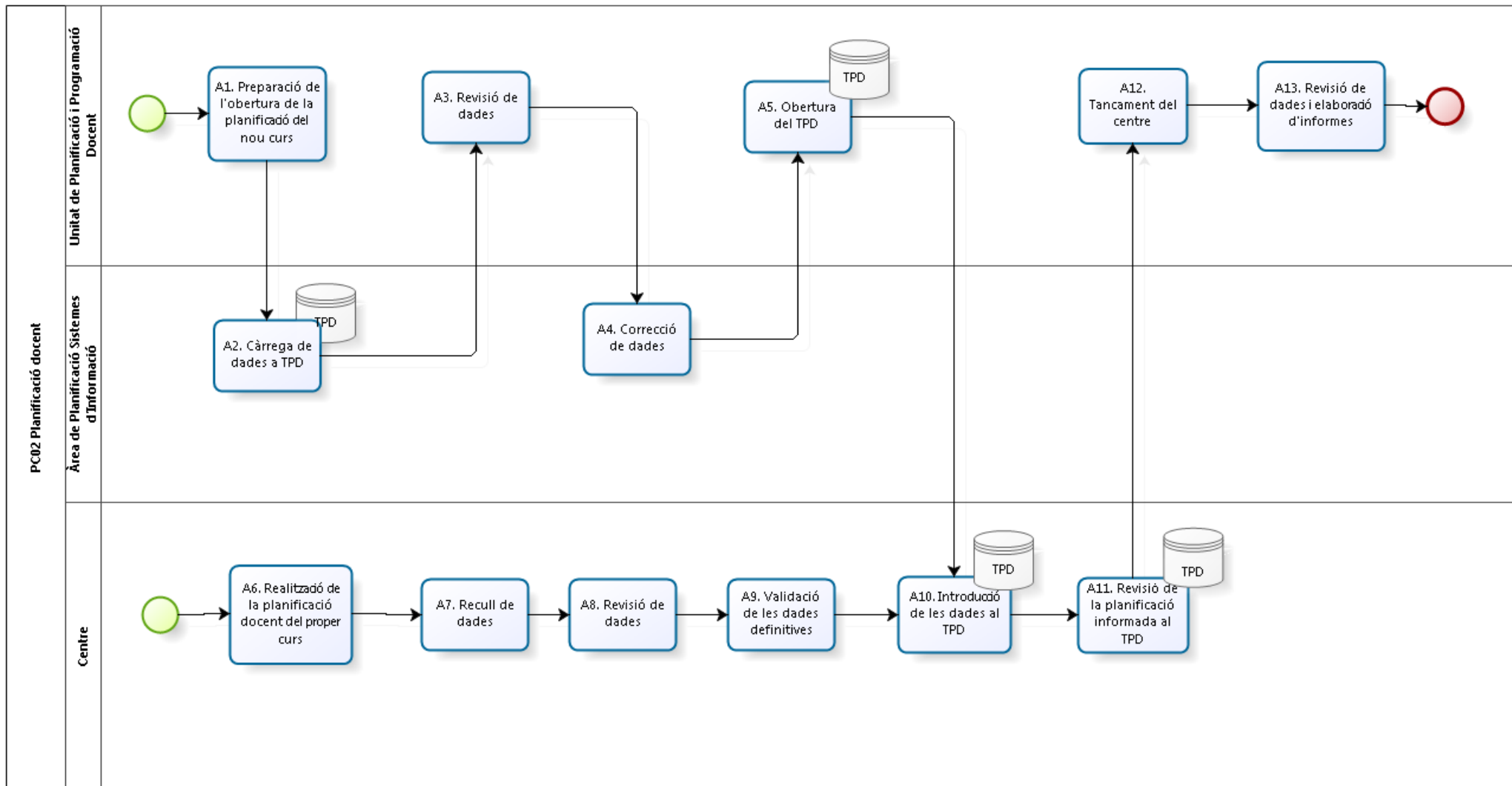
La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions participants en el procés PC07 de seguiment de les titulacions i en el PC10 Acreditació de titulacions.

Respecte les guies docents, es presenta un informe d'avaluació a la Comissió d'Afers Acadèmics i als tècnics de qualitat dels centres.

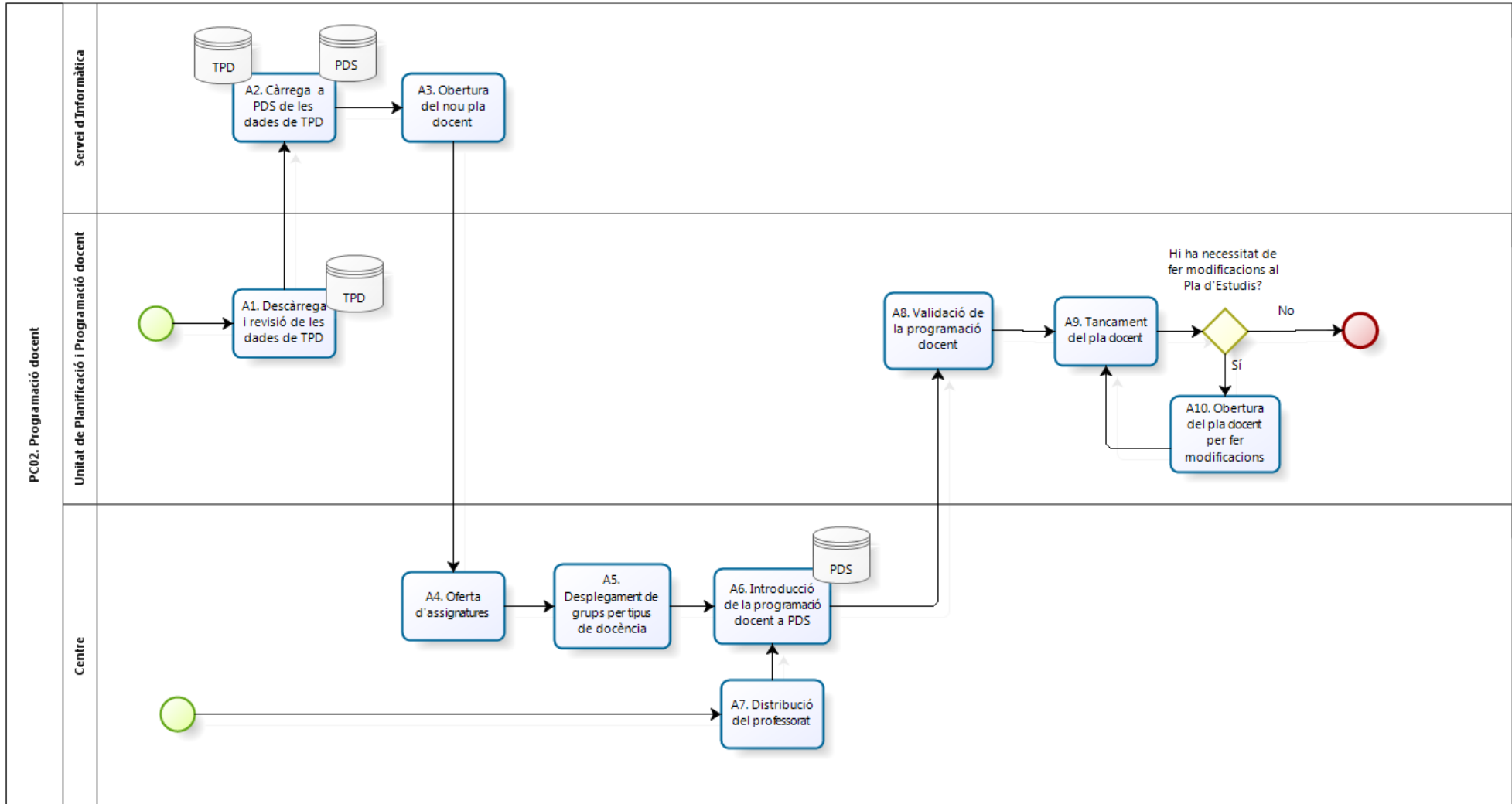
8.7 Procediments d'aquest procés

Codi	Procediment	Ubicació	Responsable
PC02-PRD01	Planificació docent	Intranet UAB	UPD
PC02-PRD02	Programació docent		
PC02-PRD03	Elaboració de les guies docents	Intranet UAB	OQD

9. Diagrama de flux



9. Diagrama de flux



9. Diagrama de flux

