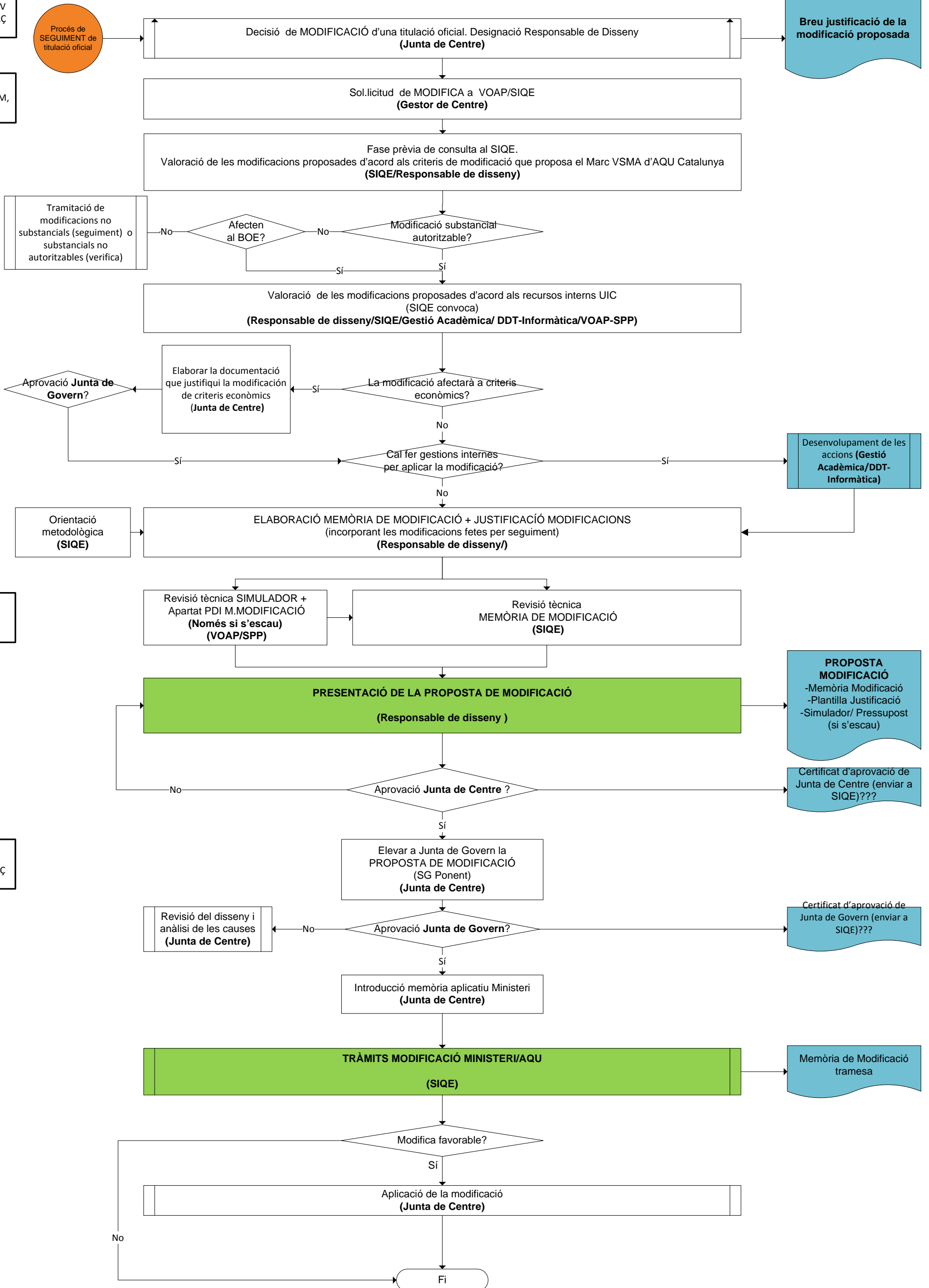


Dates aprox Consultar CALENDARI VOAP	
CONV OCT	CONV MARÇ
15 JULIOL,	17 DESEM,

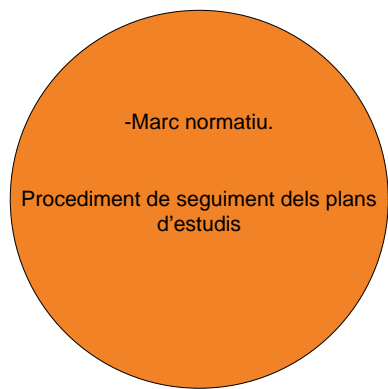


20 SET	25 FEB
--------	--------

14 OCT	11 MARÇ
--------	---------

**PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ DE LES TITULACIONS OFICIALS**

Data 1/03/2014

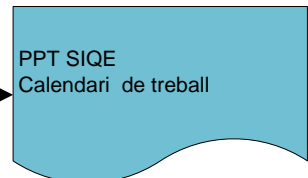


PLANIFICACIÓ DELS PERIODES DE VISITES D'ACREDITACIÓ EN FUNCIÓ DE LES DATES DE VERIFICACIÓ DELS DIFERENTS TÍTOLS  
(Acord entre SIQE i AQU)

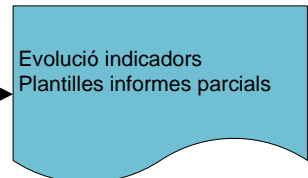


COMUNICACIÓ DEL PERIODE I APROVACIÓ DE LA FACULTAT (SIQE)

REUNIÓ DE FORMACIÓ I PLANIFICACIÓ DE L'ELABORACIÓ DE L'AUTOINFORME D'ACREDITACIÓ (SIQE)



REVISIÓ DELS MODELS D'INFORMES A OMLIR PER AL SEGUIMENT D'ACORD ALS POSSIBLES CANVIS EN ELS REQUERIMENTS DE L'AQU I CÀLCUL DELS INDICADORS DE SEGUIMENT (Prèvia congelació de dades al DATAWAREHOUSE) (SIQE)



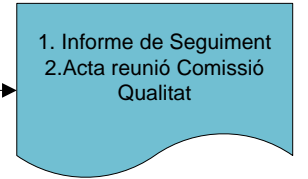
ELABORACIÓ DELS DIFERENTS INFORMES PARCIAIS I RECOPIACIÓ D'EVIDÈNCIES AVALUACIÓ DE DADES I INDICADORS (Membres designats pel Centre)



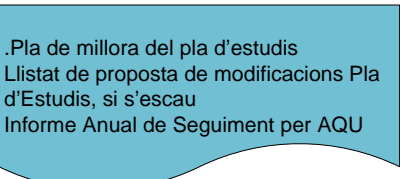
ELABORACIÓ DEL L'ESBORRANY D'AUTOINFORME D'ACREDITACIÓ (SIQE)



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

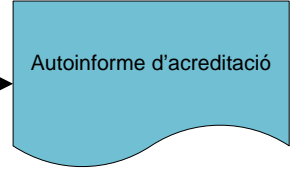


PRESA DE DECISIONS SOBRE LES PROPOSTES DE MILLORA APROVACIÓ DE L'INFORME DE SEGUIMENT (Junta de Centre)



EXPOSICIÓ PÚBLICA (Junta de Centre)

APROVACIÓ DE L'AUTOINFORME D'ACREDITACIÓ + EVIDÈNCIES (Junta de Centre)



ENVIAMENT DE L'AUTOINFORME + EVIDÈNCIES A L'AQU (SIQE)

PREPARACIÓ DE LA VISITA (JUNTA DE CENTRE)

VISITA EXTERNA



FASE D'ALLEGACIONS SI S'ESCAU

TRAMITACIÓ DE LA RENOVACIÓ DE L'ACREDITACIÓ (Coordinat per SIQE)



PROCEDIMENT DE DESENVOLUPAMENT DEL PLA D'ESTUDIS

Data: 1/07/2012

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)

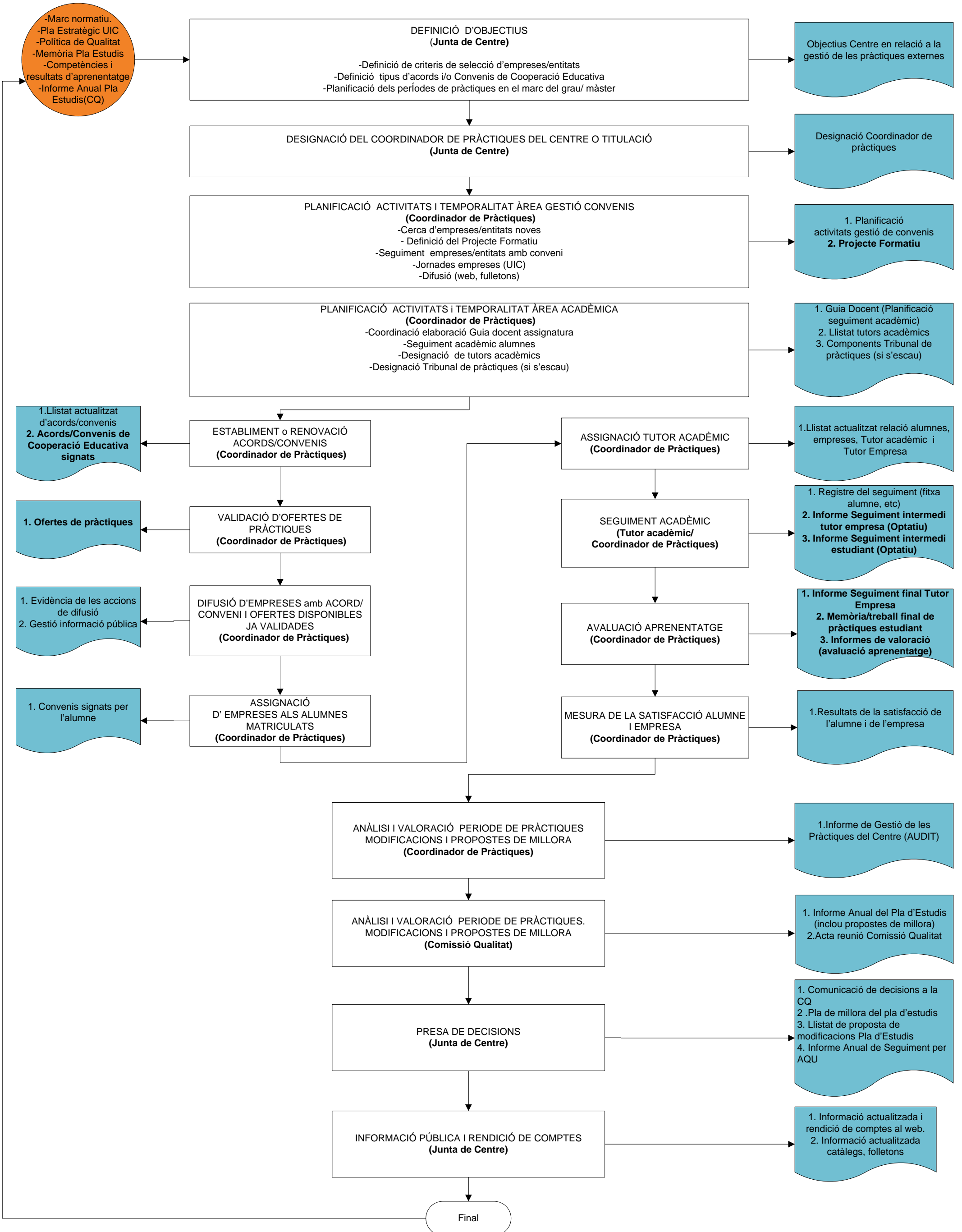
1. Comunicació de decisions a la CQ  
2. Pla de millora del pla d'estudis  
3. Llistat de proposta de modificacions Pla d'Estudis  
4. Informe Anual de Seguiment per AQU

INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES  
(Junta de Centre)

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

-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

**PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE PRÀCTIQUES EXTERNES**  
**TITULACIONS OFICIALS (rev 1/ data: gener12)**





**PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA MOBILITAT  
ALUMNES INCOMING  
TITULACIONS OFICIALS (rev 0/ data: 22/01/10)**

**CENTRE**

**RELACIONS INTERNACIONALS**

-Marc normatiu.  
-Pla Estratègic UIC  
-Política de Qualitat  
-Memòria Pla Estudis  
-Competències i resultats d'aprenentatge  
-Informe Anual Pla Estudis(CQ)

**DEFINICIÓ D'OBJETIUS**  
(Junta de Centre)  
-Definició de criteris per a l'establiment de convenis de col.laboració  
-Definició de requisits acadèmics per a la selecció d'alumnes incoming  
-Planificació de períodes de mobilitat  
Designació del Coordinador i Tutors de Mobilitat

Objectius

**PLANIFICACIÓ ACTIVITATS RELACIONS INTERNACIONALS**  
(Relacions Internacionals)  
-Fires, congressos  
-Promoció  
-Beques i ajuts

Planificació d'activitats Relacions Internacionals

1. Planificació activitats de mobilitat  
2. Llistat de Tutors de mobilitat

**PLANIFICACIÓ ACTIVITATS DE MOBILITAT**  
(Coordinador de Mobilitat)  
-Seguiment acadèmic dels alumnes  
-Coordinació tutors de mobilitat  
-Criteris d'assignació d'alumnes als Tutors

**GESTIÓ/ESTUDI DE CONVENIS**  
(Relacions Internacionals)  
-Revisió de convenis  
-Estudi propostes de convenis

SIGNATURA DE CONVENIS

Llistat de convenis (universitats-places-nºalumnes)

**REVISIÓ LEARNING AGREEMENT INCOMING**  
(Tutor de mobilitat)

Sol.licitud + Learning Agreement INCOMING

DIFUSIÓ PÚBLICA CONVENIS

Web actualitzada

GESTIÓ DE SOL.LICITUDS

1.Llistat d'alumnes sol.licitants

Learning Agreement Revisat (amb nota indicant que és susceptible de canvis)

COMUNICACIÓ LEARNING AGREEMENT A LA UNIVERSITAT D'ORÍGEN

Acord estudiant-universitat d'ORÍGEN?

Learning Agreement Validat

**VALIDACIÓ LEARNING AGREEMENT. GESTIÓ ALTES I BAIXES DE MATRÍCULA.**  
(Tutor Mobilitat/Secretaria Acadèmica)

Llistat d'assignacions d'alumnes per Centre i titulació

COMUNICACIÓ DE ACCEPTACIÓ A LA UIC A L'ESTUDIANT I A LA UNIVERSITAT D'ORÍGEN

Carta d'acceptació

PROCÉS MATRICULACIÓ (Gestió Acadèmica)

**ELABORACIÓ DEL FULL DE PREMATRÍCULA**  
(Tutor Mobilitat/Secretaria Acadèmica)

**SEGUIMENT DE L'ESTANÇA DE L'ESTUDIANT**  
(ampliació, reducció, incidències, abandonament)

PER DEFINIR

Informe sobre reunió semestral

**SEGUIMENT ACADÈMIC DELS ESTUDIANT INCOMING**  
(Reunió semestral)  
(Tutor mobilitat)

**ENVIAMENT DE DADES A LA UNIVERSITAT D'ORIGEN MESURA DEL GRAU DE SATISFACCIÓ DE L'ALUMNE**

Grau de satisfacció dels estudiants incoming

Registre incidències

**GESTIÓ ACADÈMICA DEL RETORN**  
(Tutor mobilitat - Secretaria Acadèmica)

1. Avaluació Aprenentatge (certificat de notes)

Certificat estança Avaluació aprenentatge (Certificat de notes)

**ANÀLISI I VALORACIÓ PERIODE DE MOBILITAT MODIFICACIONS I PROPOSTES DE MILLORA**  
(Coordinador de Mobilitat)

1. Informe de Gestió de la Mobilitat del Centre (AUDIT)

**ANÀLISI I VALORACIÓ PERIODE DE PRÀCTIQUES. MODIFICACIONS I PROPOSTES DE MILLORA**  
(Comissió Qualitat)

1. Informe Anual del Pla d'Estudis (incloua propostes de millora)

**PRESA DE DECISIONS**  
(Junta de Centre)

1. Comunicació de decisions a la CQ  
2. Revisió objectius

**INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES**  
(Junta de Centre)

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

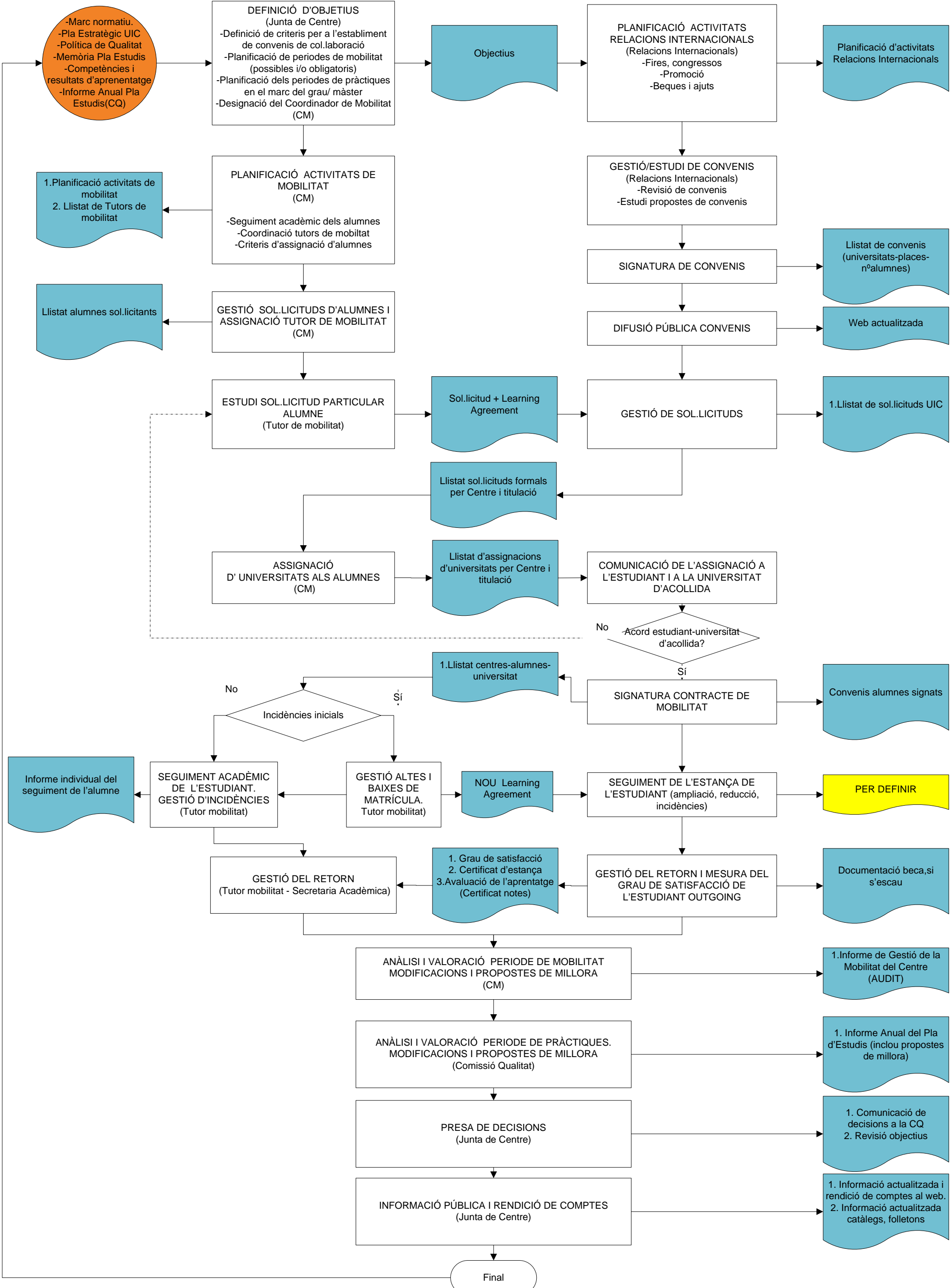
Final

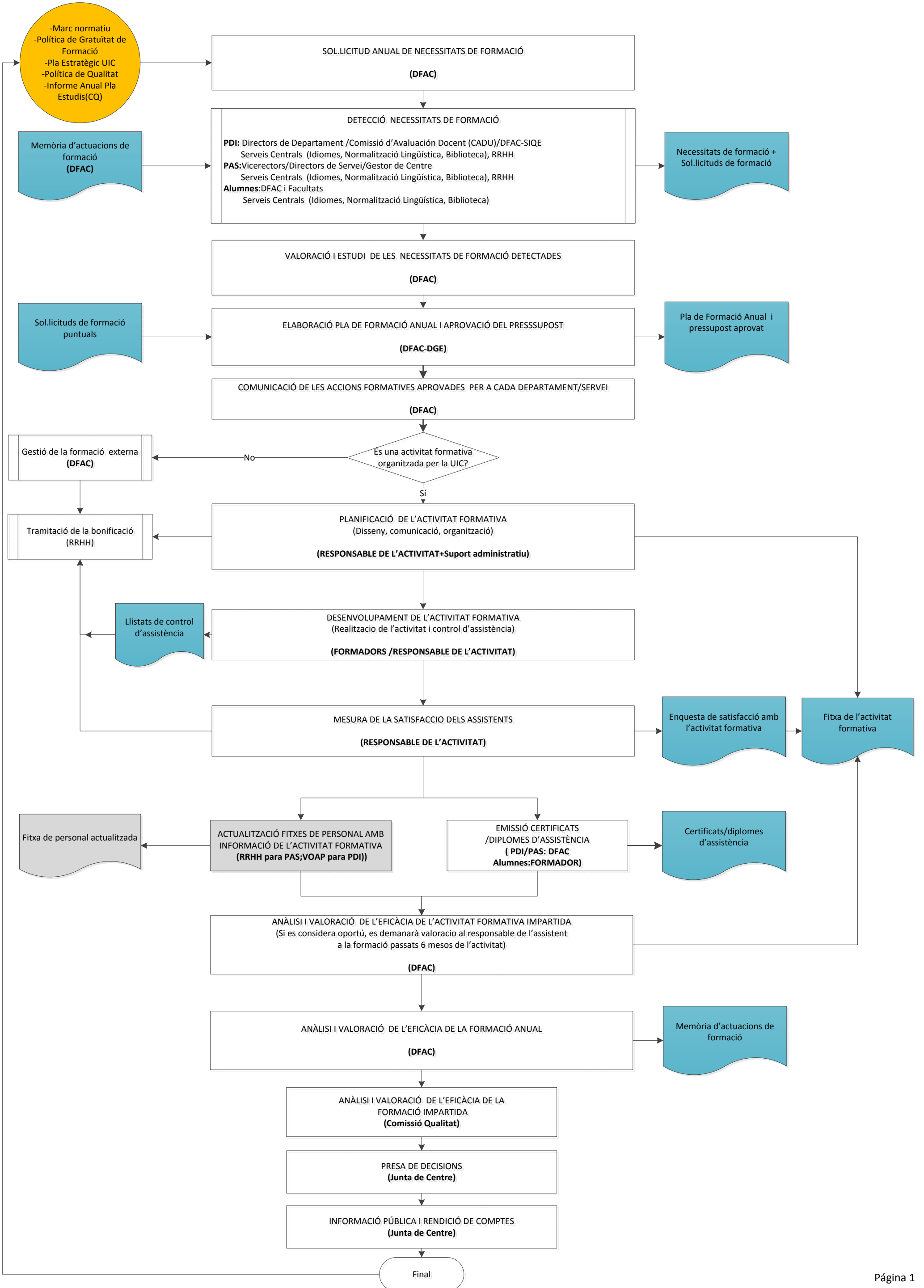


**PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA MOBILITAT  
ALUMNES OUTGOING  
TITULACIONS OFICIALS (rev 0)**

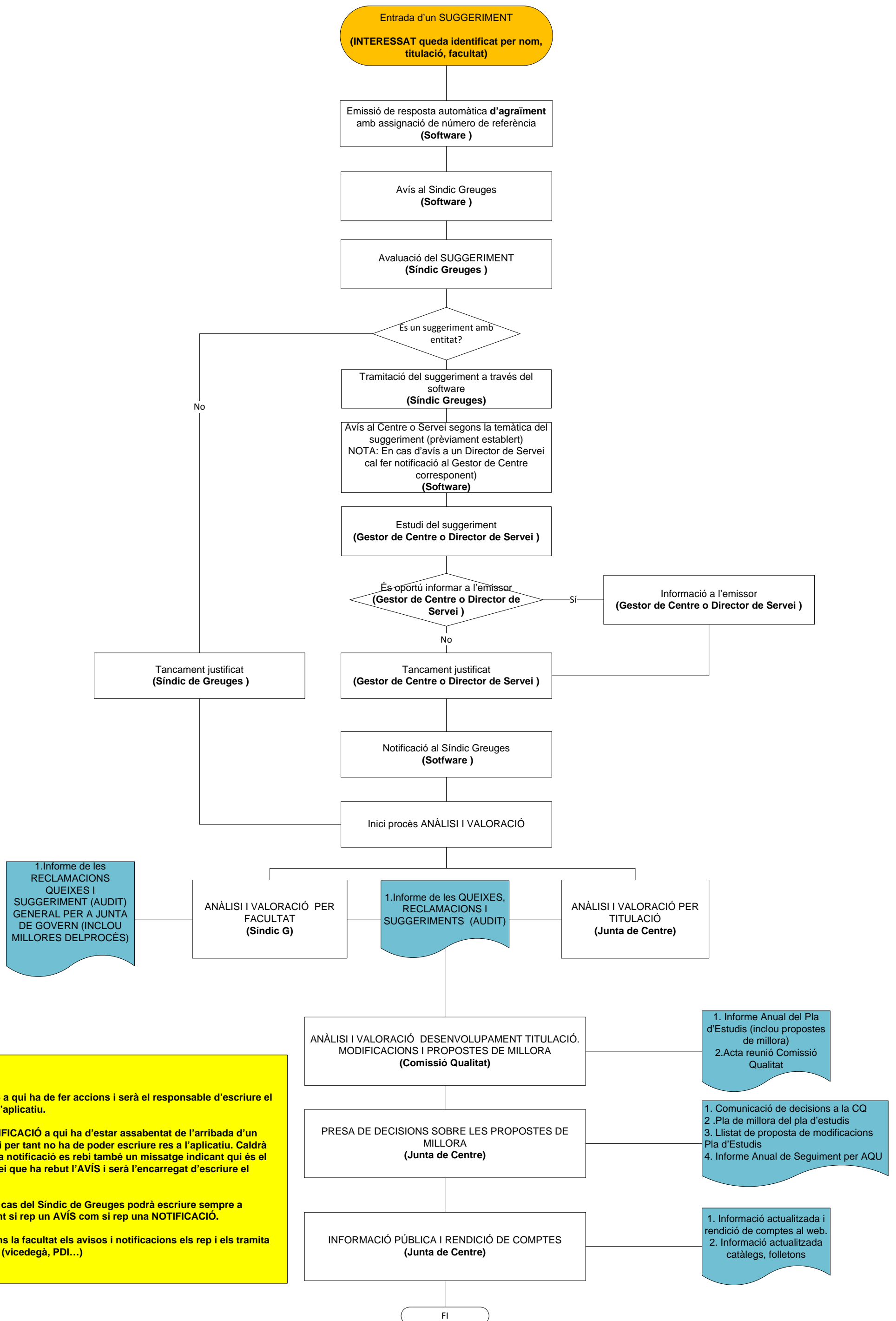
**CENTRE**

**RELACIONS INTERNACIONALS**



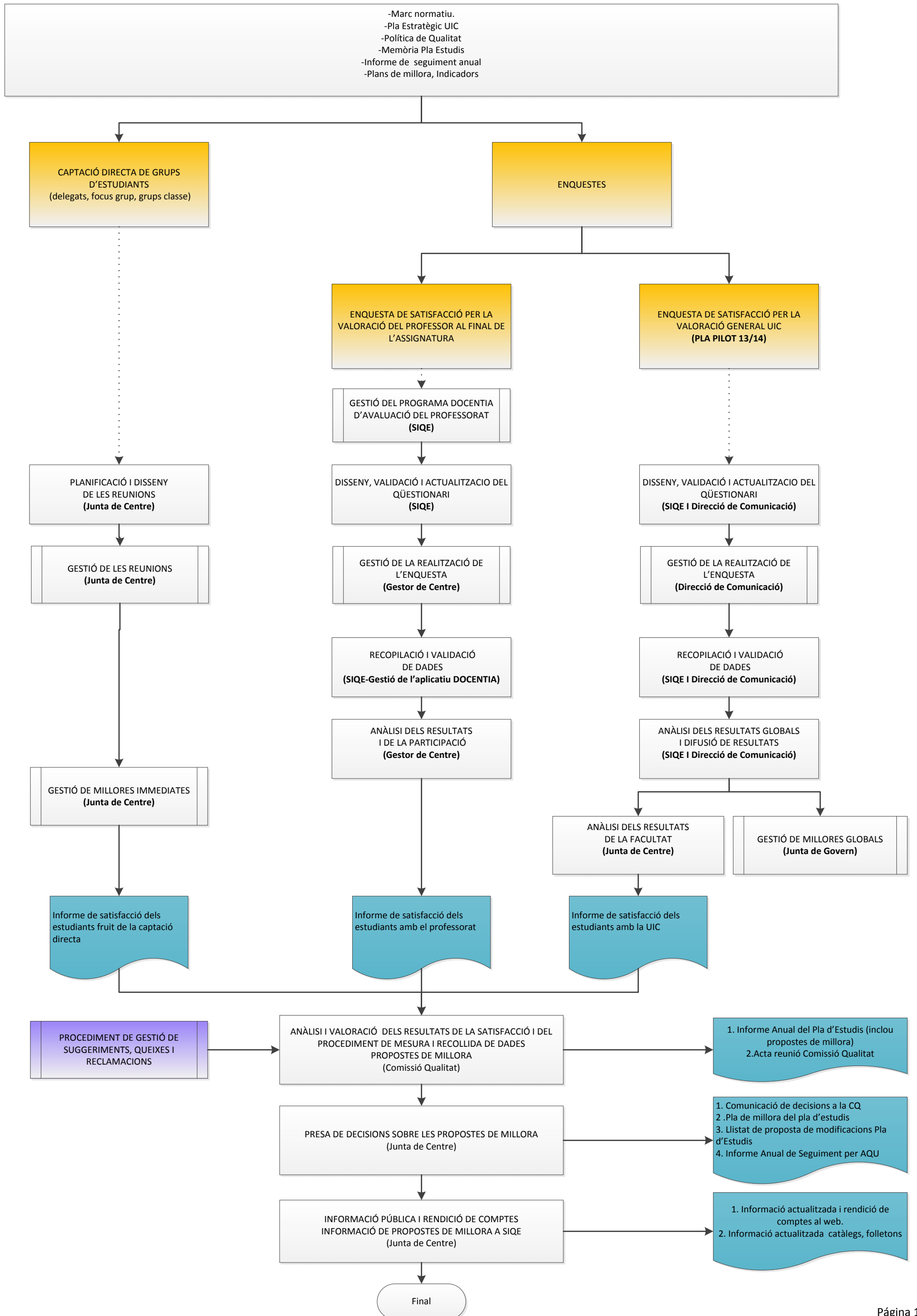


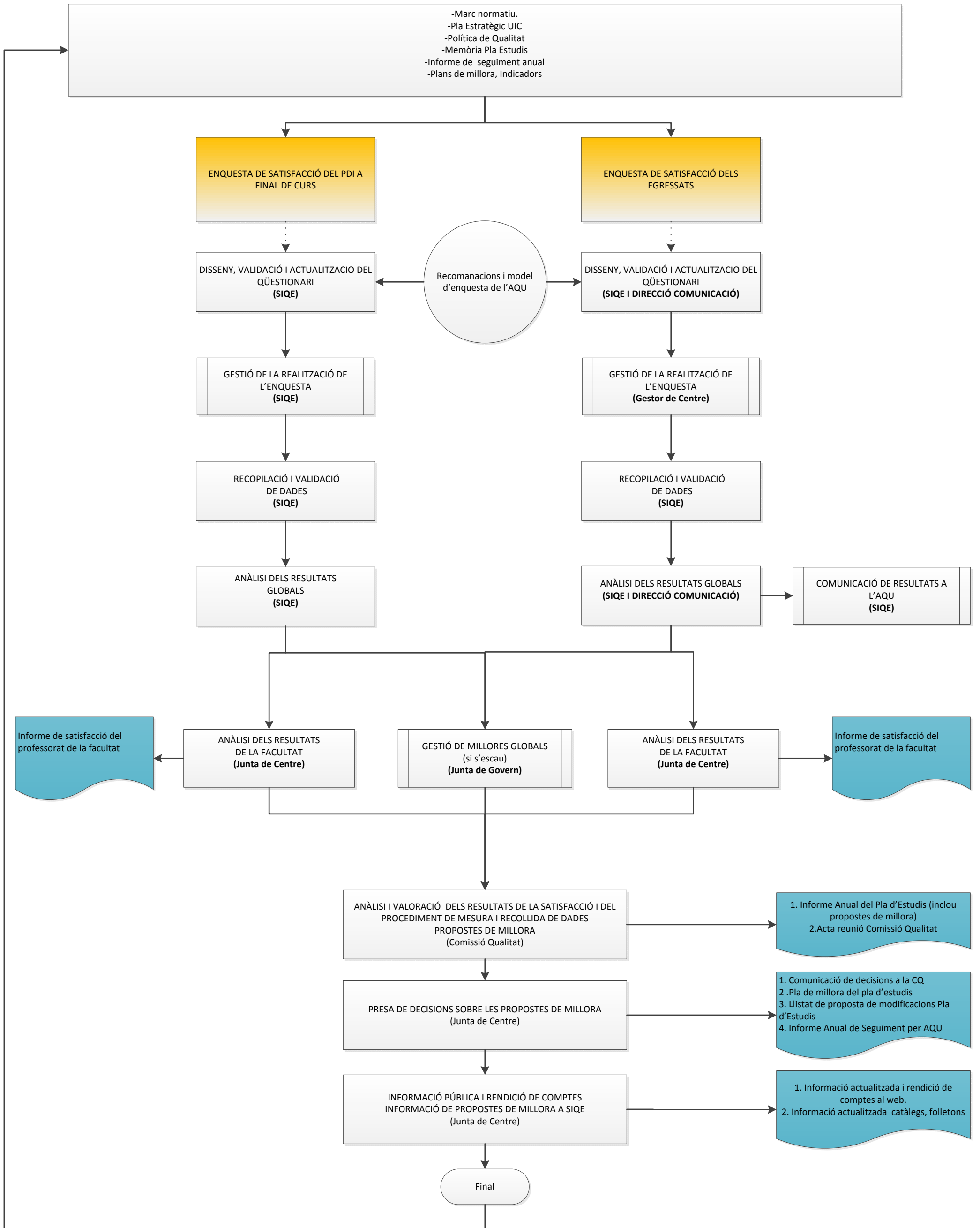




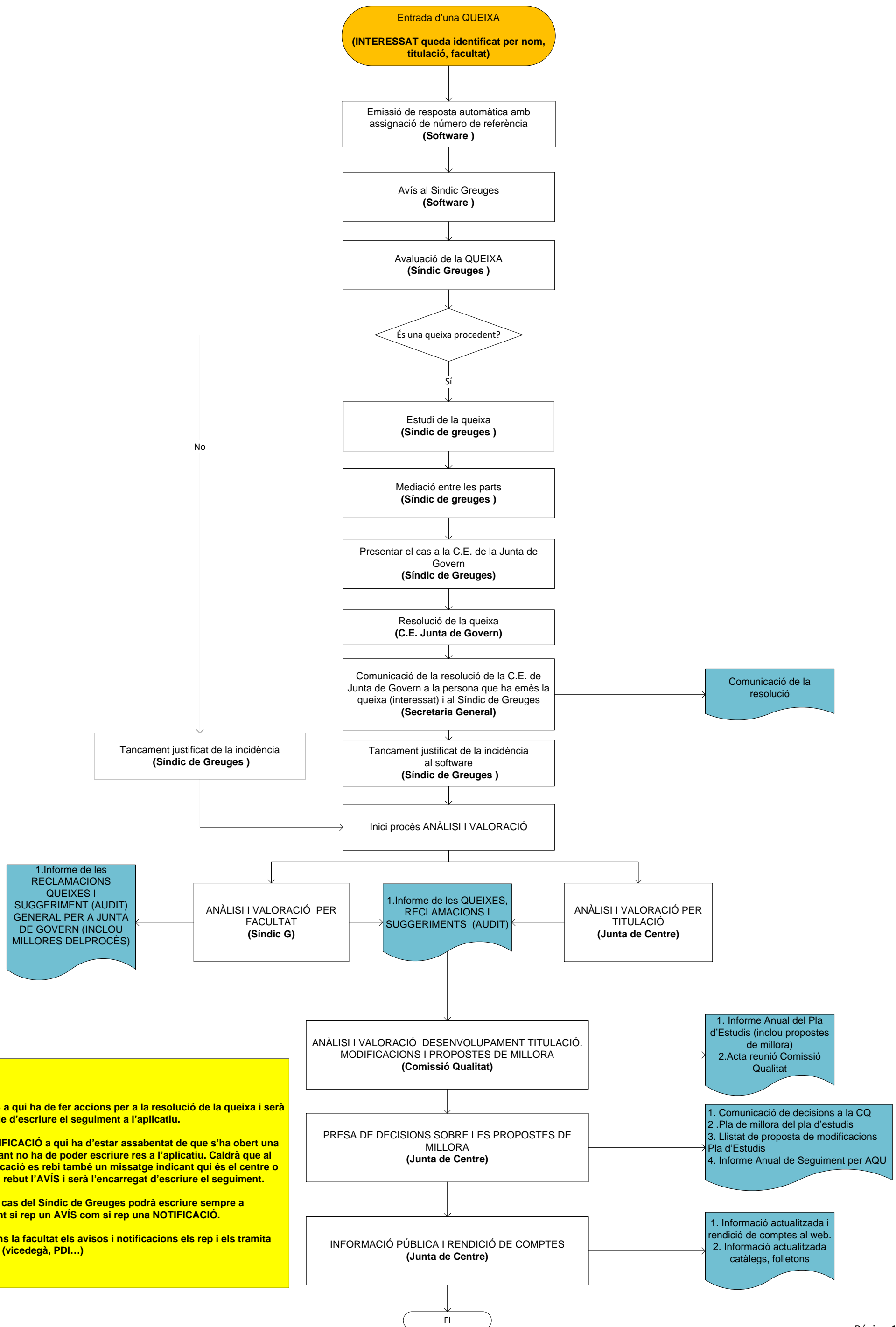
**NOTES:**

- 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 avisos i notificacions els rep i els tramita alguna figura (vicedegà, PDI...)

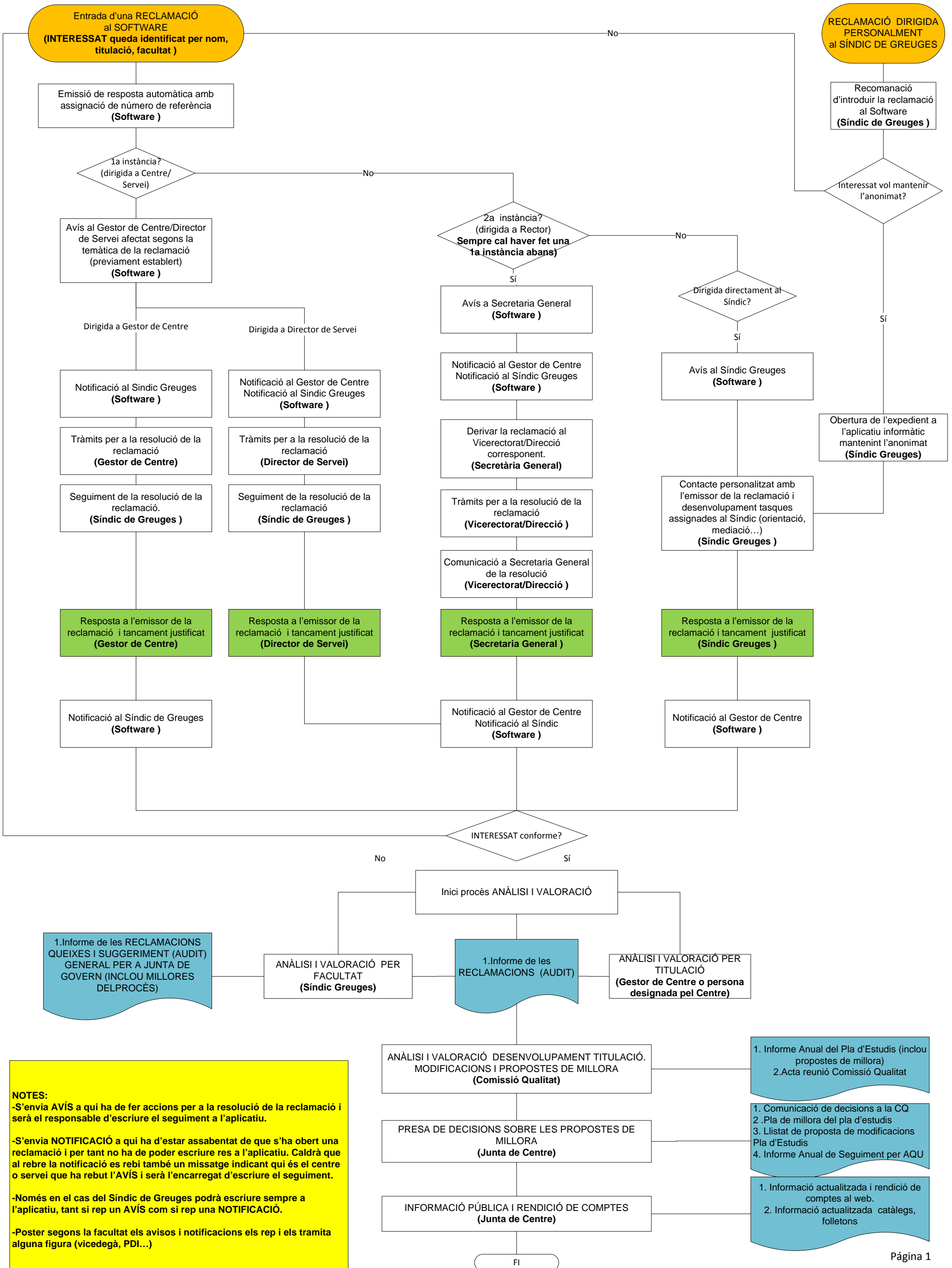




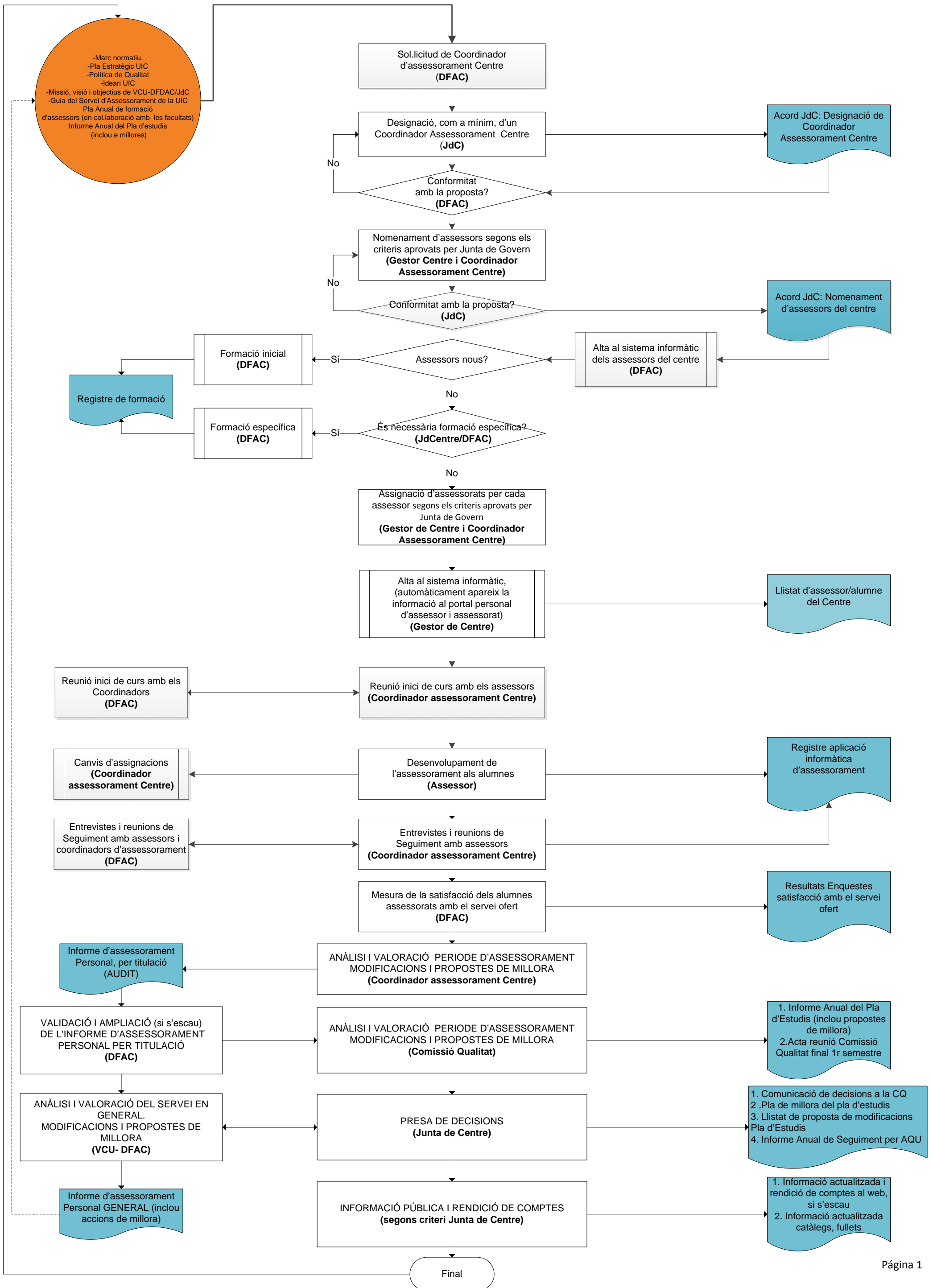




**NOTES:**  
 -S'envia AVÍS a qui ha de fer accions per a la resolució de la queixa i serà el responsable d'escriure el seguiment a l'aplicatiu.  
 -S'envia NOTIFICACIÓ a qui ha d'estar assabentat de que s'ha obert una queixa i per tant no ha de poder escriure res a l'aplicatiu. Caldrà que al rebre la 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 Sindic 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...)

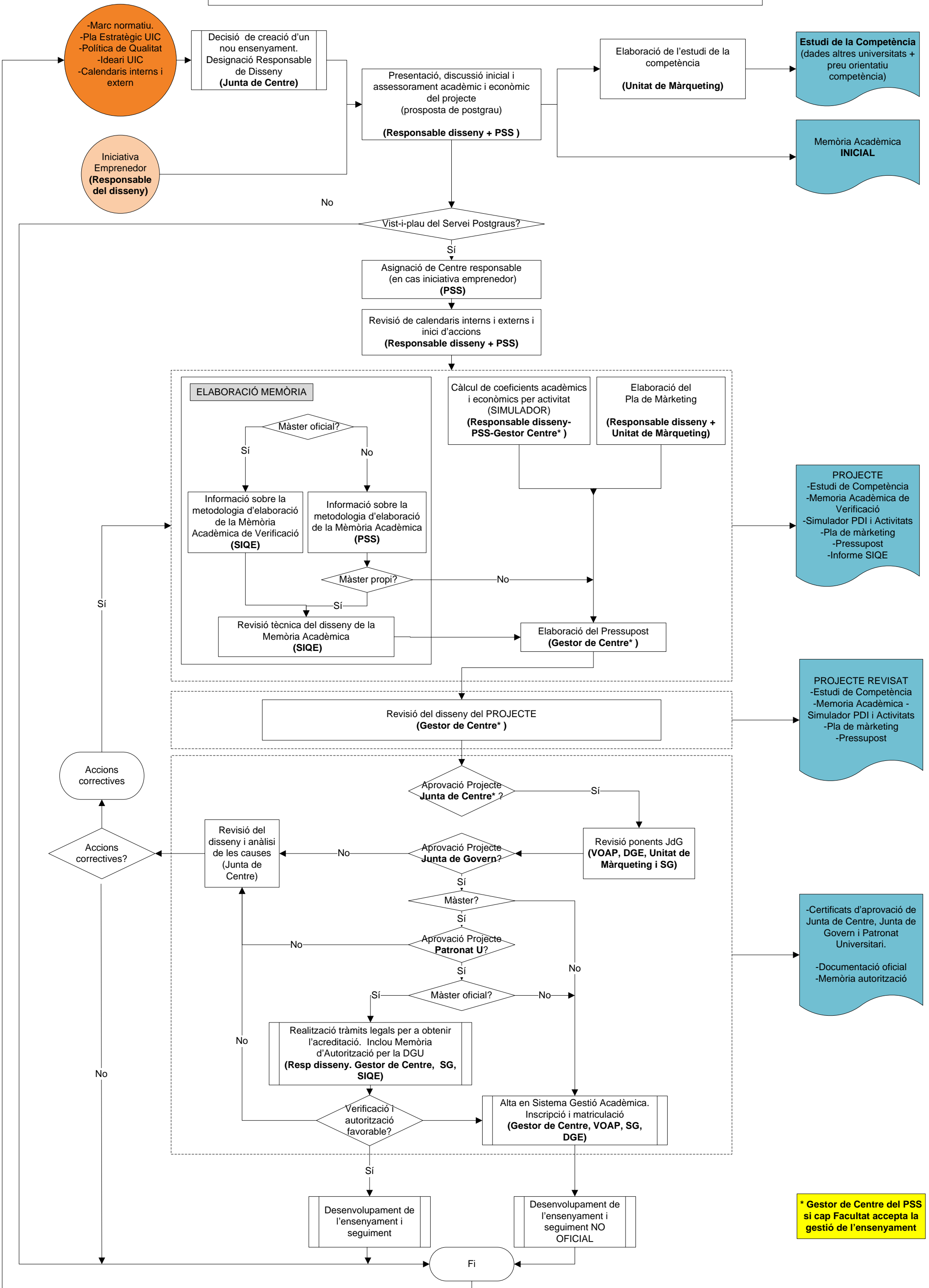


**NOTES:**  
 -S'envia AVÍS a qui ha de fer accions per a la resolució de la reclamació i serà el responsable d'escriure el seguiment a l'aplicatiu.  
 -S'envia NOTIFICACIÓ a qui ha d'estar assabentat de que s'ha obert una reclamació i per tant no ha de poder escriure res a l'aplicatiu. Caldrà que al 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 (vicegegà, PDI...)



ANNEX 1 REGLAMENT DELS ENSENYAMENTS DE POSTGRAU I FORMACIÓ CONTINUADA

DIAGRAMA DE FLUX DEL PROCÉS DE DISSENY D'UN ENSENYAMENT DE POSTGRAU  
(màsters universitaris, màsters propis, diplomatura de postgrau, cursos de postgrau)  
Revisió núm. 1 – Data: 25/07/2011



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

