

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

**Procés PC02. Programació docent d'assignatures i mòduls**

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

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>
00	24 de gener de 2008	Disseny inicial
01	Març de 2010	Actualització
02	Juliol de 2018	Actualització
03	Novembre de 2021	Actualització
04	Novembre de 2022	Actualització

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Vicerektorat de Personal Acadèmic	Comissió de Qualitat de la UAB	12/01/2023

## 1. Objectiu

La Programació Docent abasta objectius en tres fases. En primer lloc, per a cada curs acadèmic establir el desplegament dels estudis oficials de grau i de màster universitari dels centres propis de la UAB, tot controlant que aquest desplegament estigui en concordança amb els criteris establerts per la UAB sobre programació docent. En aquest nivell també es defineix l'encàrrec docent que rep cada departament de la universitat.

En segon lloc, distribuir l'encàrrec docent entre el personal docent i investigador que realitza tasques docents als diferents departaments, d'acord amb el model de dedicació acadèmica de la UAB i l'encàrrec docent rebut.

Finalment, recollir la programació docent real de grau i de màster oficial que s'ha executat durant el curs acadèmic, per tal d'establir el Pla Docent de la UAB i el Pla Docent del professorat. També és objectiu d'aquesta fase informar, d'acord amb la normativa UAB corresponent, el reconeixement docent del seguiment i direcció de tesis doctorals i d'altres activitats docents.

## 2. Àmbit d'aplicació

El procés de Programació Docent és d'aplicació a les titulacions oficials de grau i de màster dels centres propis de la UAB, i des del punt de vista exclusiu del reconeixement docent als estudis de doctorat i a les altres activitats docents recollides a la normativa UAB.

## 3. Propietat del procés

Propietat: Vicerectorat de Personal Acadèmic, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

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.

## 4. Documentació associada (inputs)

<a href="#">Directrius del procés d'elaboració de la planificació i programació acadèmica del curs</a>
<a href="#">Directrius de gestió de PDS</a>
<a href="#">Calendari acadèmic</a>
<a href="#">Calendari acadèmic i administratiu de la UAB</a>
<a href="#">Criteris de programació dels Estudis Oficials de la UAB</a>
<a href="#">Model de dedicació acadèmica del professorat de la UAB</a>
<a href="#">Reglament del Personal Acadèmic de la UAB</a>
<a href="#">Normativa en matèria de càrrecs acadèmics de gestió i de direcció de la UAB</a>

[Reconeixement per docència impartida en anglès, per participació en el Programa Argó i en cursos MOOC](#)

Càlcul de les reduccions per ocupació de càrrecs acadèmics de gestió i direcció. Punt 4 CPA  
17/07/2015

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor
Estudis i informes de dades relacionades amb la programació docent per organismes interns i externs	OneDrive UPD	Unitat de Planificació i Programació Docent
Certificat de docència	PDS	
Pla Docent Individual		

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista del desenvolupament del procés durant el curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Vicerectorat de Personal Acadèmic.

La Unitat de Programació Docent revisa el funcionament de la part del procés de 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 de la UAB (decanats, coordinadors de titulació, Gestions Acadèmiques i Departaments) han de revisar amb les aplicacions oficials, les eines pròpies i les facilitades per la UPD, la part del procés del seu àmbit d'aplicació, identificant els punts febles i les millores a realitzar.

## 7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor
PC02-IND01	Ràtio de la titulació	Transparència de la Programació Docent (TPD)	Unitat de Planificació i Programació docent
PC02-IND02	Acompliment dels Criteris de programació dels estudis oficials de la UAB	OneDrive UPD	
PC02-IND03	Comparativa entre la dada planificada (TPD) i l'executada (PDS)	TPD	
PC02-IND04	Acompliment docent del professorat	Transparència del Pla Docent i Gestió de	

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor
		l'Encàrrec de la Programació Docent (GEPD)	
PC02-IND05	Estat d'introducció del pla docent	Transparència del Pla Docent i PDS	

## 8. Desenvolupament del procés

### 8.1 Programació Docent

En una primera fase del procés s'elabora la planificació docent dels estudis oficials de grau i màster universitari de la UAB i s'identifica 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 del curs acadèmic vigent). Aquestes dades serviran com a base als centres per fer la planificació dels estudis oficials de grau i de màster del següent curs acadèmic. L'Àrea de Planificació i Sistemes d'Informació (APSI) fa la càrrega d'aquestes dades a l'aplicació TPD, la UPD revisa les dades i fa els manteniments corresponents, i es dona per iniciat el procés de Programació Docent del proper curs acadèmic.

L'Equip de Direcció o els deganats de cada Centre amb el suport de les coordinacions de titulació, gestions acadèmiques i direccions departamentals, s'encarreguen d'establir com es desplegaran els diferents estudis oficials del centre, sempre tenint en compte la normativa UAB sobre programació dels estudis oficials, i de les instruccions de la UPD i del vicerectorat de l'àmbit fan arribar per correu electrònic.

La introducció de les dades a TPD es realitza per part de l'Equip de Direcció o deganat 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.

En el següent pas del procés i 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 GEPD o altres eines pròpies del departament. Des de la UPD es carrega a GEPD l'encàrrec docent fet a cada departament i la informació del personal docent i investigador necessària per poder elaborar el pla docent de cada professor o professora.

Finalment, 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. Des de la UPD es publiquen les Directrius de Gestió que serveixen com a guia dels punts més importants a tenir en compte per elaborar el Pla Docent; a més s'envien instruccions específiques per correu electrònic.

Les gestions acadèmiques, gestions departamentals i/o Unitats Docents Hospitalàries informen del professorat que imparteix la docència de cada grup per titulacions oficials

de grau i de màster, associant el nombre d'hores corresponent, fent servir com a guia les dades informades a GEPD, o a altres eines que utilitzi el departament.

A més, els departaments informen el reconeixement associat al seguiment i la direcció de tesi, i des de la UPD s'informen els reconeixements de les altres activitats docents d'acord amb el calendari establert.

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 Gestió de Persones , 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), es carrega el potencial docent teòric de cada professor/a.

## 8.5. Informació pública

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

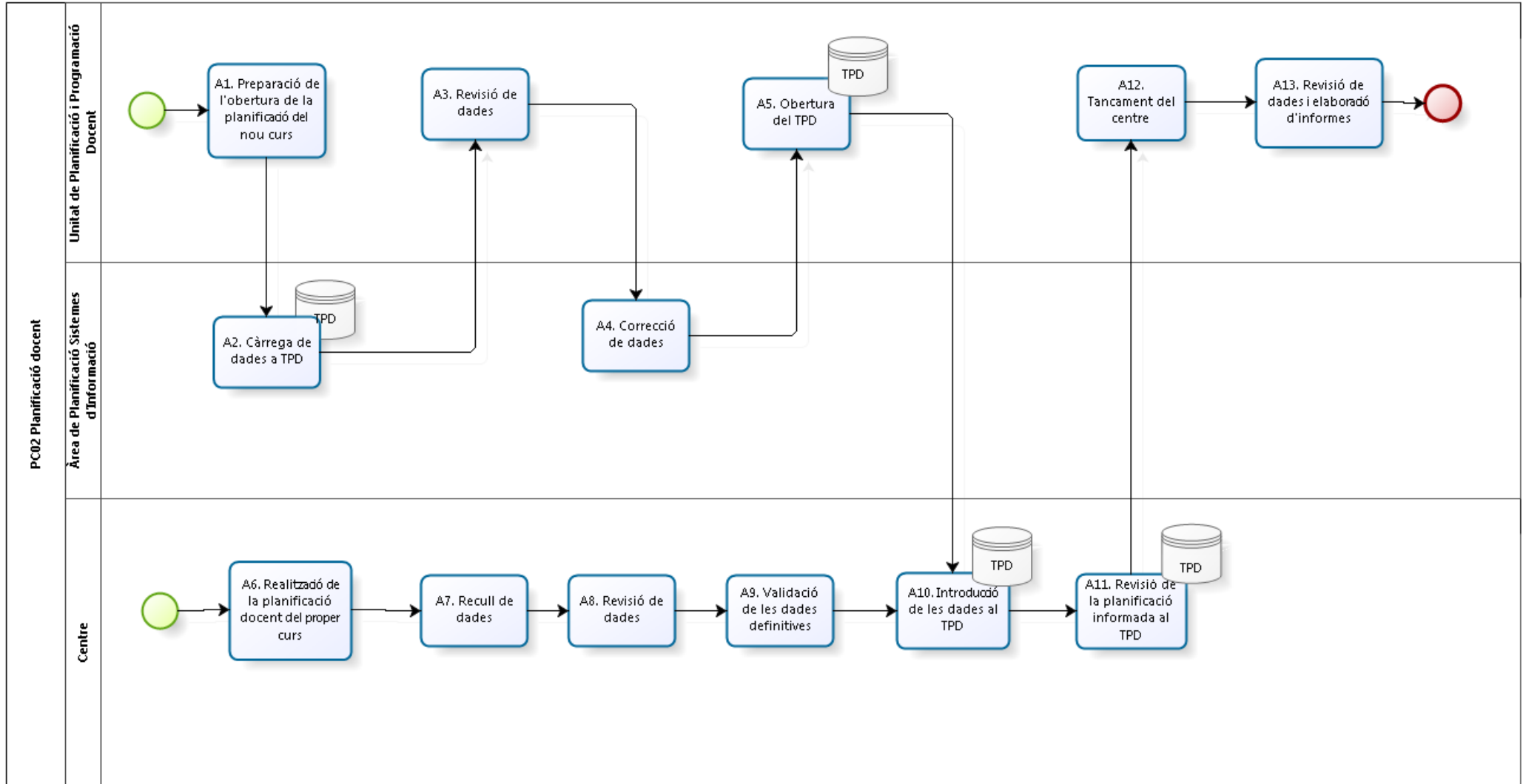
## 8.6 Rendició de comptes

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.

## 8.7 Procediments d'aquest procés

Codi	Procediment	Ubicació	Responsable
PC02-PRD01	Planificació docent	Intranet UAB	UPD
PC02-PRD02	Programació docent		

## 9. Diagrama de flux



## 9. Diagrama de flux

