

2.1 Disseny i verificació de titulacions

A. ABAST

Disseny i verificació de les titulacions oficials i pròpies de grau i de màster.

B. OBJECTIUS

- Ajustar el procediment de disseny i aprovació de noves titulacions de grau i de màster en el marc normatiu derivat de la implantació de l'EEES.
- Vetllar per la qualitat en el disseny acadèmic de les titulacions.

C. RESPONSABLES

- Propietari del procés: Direcció general (D)
- Responsable executor: Cap de recerca, qualitat i innovació (Q)
- Òrgans i altres càrrecs participants implicats:
 - o Departament d'educació (DE)
 - o Patronat de la Fundació per a l'Escola Superior de Música de Catalunya (PT)
 - o Comitè de direcció (CD)
 - o Consells dels departaments (DP)
 - o Comissió d'estudis (CE)
 - o Comissió pla d'estudis (CP)
 - o Secretaria acadèmica (SA)
 - o Oficines de gestió, administració i serveis (AS)
 - o Servei de comunicació i publicacions (CP)
 - o Professorat (PF)
 - o Grups d'interès (GI)
 - o Comissió específica d'avaluació assignada per l'Agència per a la qualitat del sistema universitari de Catalunya (EA)

D. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

| Fase | R | Descripció |
|-------------------------------|----|---|
| 1. Elaborar l'informe inicial | UP | La unitat promotora elabora un informe inicial amb la justificació, els objectius, les competències i un esbós esquemàtic de pla d'estudis de la titulació proposada. |
| 2. Assumir la proposta | DP | El departament on s'adscriu la unitat promotora assumeix o no la iniciativa. Quan es tracti d'una proposta transversal, que afecta més d'un departament, s'ha d'identificar el departament al qual s'adscriu l'estudi, i cal comptar amb el vistiplau de tots els departaments implicats. Si la proposta no es pot vincular de manera natural a un departament existent o si hi ha dubtes o discrepàncies respecte al departament al qual |

| | | |
|---------------------------------------|----|---|
| | | vincular el nou estudi, la proposta passa directament a la Comissió d'estudis. |
| 3. Validar la iniciativa | CE | La Comissió d'estudis valida o no l'oportunitat de la proposta emetent un informe motivat. |
| 4. Acceptar la iniciativa | CD | El Comitè de direcció accepta o no la iniciativa de nova titulació. |
| 5. Crear la comissió pla d'estudis | CD | El Comitè de direcció crea una Comissió pla d'estudis, responsable d'elaborar la memòria de verificació i concreta un calendari de disseny. |
| 6. Elaborar la planificació acadèmica | CP | La Comissió pla d'estudis elabora una planificació acadèmica amb el pla d'estudis i la necessitat de professorat. Consulta els grups d'interès, tant interns de l'escola (alumnat, professorat, personal administració) com externs (altres centres d'ensenyament, institucions, empreses, entitats). |
| 7. Orientar la proposta | DP | Els departaments implicats, a través dels seus consells, orienten la proposta de planificació acadèmica. |
| 8. Revisar la proposta | CE | La Comissió d'estudis revisa la proposta de pla d'estudis i professorat, que pot esmenar. En aquest cas, fa arribar els seus comentaris i esmenes a la Comissió pla d'estudis. |
| 9. Redactar la memòria | CP | La Comissió pla d'estudis redacta la memòria de verificació i la viabilitat econòmica de la nova titulació amb el suport del professorat, la secretaria acadèmica i les diferents oficines de gestió, administració i serveis. |
| 10. Aprovar la proposta | CD | El Comitè de direcció aprova o no la memòria de verificació i la viabilitat econòmica. |
| 11. Validar la proposta | PT | El Patronat valida o no la proposta de nova titulació. Les titulacions pròpies passen directament a la fase 19. |
| 12. Enviar la proposta | D | La Direcció general envia la sol·licitud i la memòria de titulació al Departament d'educació, que pot sol·licitar els aclariments que consideri necessaris. |
| 13. Trametre a l'AQU | DE | Si la proposta reuneix els requisits, el Departament d'educació la trameta a l'AQU. Si no, sol·licita al centre que esmeni les mancances observades. |
| 14. Emetre un informe previ | EA | La Comissió específica d'avaluació emet un informe previ de verificació. |
| 15. Analitzar l'informe | D | La Direcció general analitza l'informe previ amb la Comissió d'estudis. |
| 16. Elaborar les al·legacions | CE | Si és el cas, la Comissió d'estudis elabora les al·legacions a l'informe previ de la Comissió específica d'avaluació, amb el suport del professorat, la secretaria acadèmica i les diferents oficines de gestió, administració i serveis. |
| 17. Emetre l'informe definitiu | EA | La Comissió específica d'avaluació emet un informe final d'avaluació per a la verificació. |

| | | |
|---|----|---|
| 18. Autoritzar els estudis | DE | Un cop el Departament d'educació hagi aprovat el pla d'estudis, el publica al DOGC i autoritza la seva implantació mitjançant la resolució corresponent. |
| 19. Publicar al web | CP | En el cas de les titulacions oficials, es publica la memòria verificada i l'informe definitiu de la Comissió específica d'avaluació al web de l'escola. En el cas de les titulacions pròpies, es publica tan sols la memòria. |
| 20. Dissoldre la Comissió Pla d'Estudis | CD | El Comitè de direcció dissol la Comissió pla d'estudis. |
| 21. Anàlisi del procés | Q | El Cap de recerca, qualitat i innovació elabora els indicadors del procés i n'efectua una anàlisi. |

E. INDICADORS

- Acompliment de les fases i del calendari de seguiment (nombre de fases complertes dins el calendari previst/nombre de fases del procés; llindar 100%)
- Índex de verificació (nombre d'estudis verificats/nombre d'estudis proposats; llindar 100%)
- Índex d'eficiència en la verificació de titulacions (nombre d'informes de verificació finals/nombre d'informes d'al·legacions necessaris; llindar 100%)
- Qualitat de les memòries verificades (nombre de memòries verificades amb observacions a esmenar/nombre de memòries verificades; llindar 100%)

F. EVIDÈNCIES

- Entrades
 - o Directrius generals promulgades pels òrgans de govern estatal o autonòmic
 - o Directrius directes de la Fundació
 - o Demanda acadèmica de la titulació
 - o Anàlisi del món laboral
 - o Observacions dels grups d'interès
- Sortides
 - o Informe inicial de la nova titulació
 - o Acords dels Consells de departament
 - o Informe motivat de la Comissió d'estudis
 - o Acords del Comitè de direcció
 - o Calendari de disseny de la nova titulació
 - o Planificació acadèmica de la titulació
 - o Viabilitat econòmica de la nova titulació
 - o Memòria de verificació
 - o Acord del Patronat
 - o Informes de la Comissió específica d'avaluació
 - o Segells i certificats de verificació
 - o Plana web actualitzada
 - o Anàlisi del procés a partir dels seus indicadors

G. DOCUMENTS I REFERÈNCIES

- Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster (juliol 2019)
- Procediment per a la presentació de la proposta i l'avaluació dels plans d'estudis dels ensenyaments artístics superiors (novembre 2015)

H. VERSIONS DEL PROCÉS

| Versió | Data | Descripció |
|--------|------------|--|
| 1 | 17-04-2015 | Versió inicial |
| 2 | 13-01-2022 | Segregació del procés, inicialment inclòs al desenvolupament del procés 2.1. |