

PEC 060 Programació docent de grau i màsters

Redactat	Tècnica de qualitat
Revisat i aprovat	Directora acadèmica

Versió	Data	Descripció de canvis
01	27/01/2023	Redacció del procés

1. Objectiu

- Establir el procés per a la programació docent dels títols de grau i màster.

2. Responsabilitats

Directora acadèmica	Responsable del procés: Planificació i coordinació de la programació docent, i revisió del procés a partir dels indicadors i les evidències recollides. Revisió de les directrius acadèmiques i docents de l'ensenyament de grau de Barcelona Culinary Hub. Revisió i aprovació dels plans docents dels ensenyaments de grau i màster. Proposa al Consell Acadèmic el calendari del curs acadèmic i el període d'avaluació.
Consell Acadèmic (CA)	Aprovació del calendari del curs acadèmic i del període d'avaluació del grau i màsters a proposta de la directora acadèmica. Ratificació dels plans docents de grau i màsters. Si escau, aprovació de la modificació de les directrius acadèmiques i docents de l'ensenyament de grau de Barcelona Culinary Hub.
Coordinació de màsters	Proposar els horaris del curs acadèmic i les dates de l'avaluació de les assignatures. Coordinar horaris i exàmens dels itineraris programats. Definir l'oferta docent de grau i màsters a través de la plantilla corresponent. Assignació del professorat a les assignatures. Publicació del Pla docent abans del període de matriculació.
Secretaria Acadèmica	Preparar la plantilla de l'oferta docent del grau i dels màsters.
Personal docent i investigador (PDI)	Redacció del Pla docent de l'assignatura.

3. Parts interessades en el procés

- Estudiants
- Personal docent i investigador
- Personal d'Administració i Serveis
- Planificació acadèmicodocent de la UB
- Direcció Acadèmica

4. Entrades en el procés

- Pla d'estudi dels ensenyaments de grau i màster (memòria de verificació i gestió acadèmica).
- Calendari marc de la Universitat de Barcelona
- Estudiants matriculats
- Professorat disponible
- Espais disponibles

5. Sortides del procés

- Oferta docent del curs actual
- Calendari acadèmic de grau i màsters de Barcelona Culinary Hub
- Plans docents
- Horaris dels ensenyaments
- Professors assignats

6. Normativa, guies i directrius

- [Normativa reguladora dels plans docents de les assignatures i de l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges](#) (text consolidat – última modificació: consell de govern de 27 de febrer de 2020)
- Directrius acadèmiques i docents per a grau.
- [Normes reguladores dels criteris de programació, verificació i implantació dels estudis de màster universitari i dels seus plans d'estudis](#)

7. Processos relacionats

- [PEC 021: Seguiment i millora dels títols oficials de grau i màster](#)
- [PEC 061: Avaluació dels aprenentatges dels estudiants](#)
- [PEC 062: Treball final de grau i Treball final de màster](#)
- [PEC 140: Informació Pública: Comunicació](#)

8. Fases del procés

Acció	Descripció	Responsables	Terminis
Concreció del calendari del curs acadèmic i del període d'avaluació	La directora acadèmica, prèvia consulta a la Coordinació de màsters, proposa el calendari de curs i el període d'avaluació al Consell Acadèmic, que el presenta a la Junta del Centre per a la seva aprovació.	Directora acadèmica Junta del Centre Coordinació màsters Consell Acadèmic	Quan la UB hagi fixat el calendari marc
Revisió i, si escau, modificació de les directrius acadèmiques i docents	Si escau, la directora acadèmica revisa les directrius acadèmiques i docents, prèvia consulta a la Coordinació de màsters, i proposa modificacions. En cas que es presentin modificacions, s'aproven pel Consell Acadèmic, i la directora acadèmica n'informa la Junta.	Directora acadèmica Coordinació de màsters Consell Acadèmic	Març-abril
Oferta docent	La directora acadèmica i la Coordinació de màster defineixen l'oferta docent per al curs acadèmic a partir de la plantilla elaborada per la Secretaria Acadèmica.	Directora acadèmica Coordinació de màsters Secretaria Acadèmica	Abril
Definició dels horaris de les titulacions	La directora acadèmica i la coordinació de màsters defineixen l'horari del curs acadèmic, i s'envia al Consell Acadèmic per aprovar-lo.	Directora acadèmica Coordinació de màsters	Abril
Proposta de criteris i bones pràctiques	La directora acadèmica, d'acord amb les directrius generals, proposa els criteris o les bones pràctiques per a l'assignació del professorat per cobrir l'encàrrec docent de les titulacions del centre.	Directora acadèmica	Abril
Consideració dels criteris i bones pràctiques	El Consell Acadèmic del centre pren en consideració els criteris o bones pràctiques.	Consell Acadèmic	Abril

Assignació docent	La Direcció i Coordinació Acadèmiques assignen el professorat a les assignatures de les titulacions segons les necessitats formatives de les titulacions i els criteris o bones pràctiques definides prèviament pel centre.	Direcció Acadèmica Coordinació de màsters	Maig-juny
Redacció dels plans docents	Els PDI redacten els plans docents segons la normativa.	PDI	Maig
Revisió dels plans docents	La directora acadèmica, amb el suport de l'Àrea Acadèmica, revisa els plans docents de grau i màsters atenent les directrius del centre i la normativa de la UB.	Directora acadèmica Àrea Acadèmica	Maig-juny
Aprovació de plans docents	Els plans docents s'aproven cronològicament pels diferents òrgans: <ul style="list-style-type: none"> • Directora acadèmica • Consell Acadèmic I finalment es validen a la Junta del Centre.	Directora acadèmica Consell Acadèmic	Juny
Publicació de plans docents	La coordinació de màsters publica els plans docents aprovats per Direcció Acadèmica i ratificats pel Consell Acadèmic.	Coordinació de màsters	Juliol

8.1 Revisió i millora del procés

Acció	Descripció	Responsables	Terminis
Revisió i millora del procés	<p>La directora acadèmica revisarà el procés a partir de les evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del Pla director de Barcelona Culinary Hub, i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i, si escau, presentarà accions de millora.</p> <p>L'informe s'enviarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la integració posterior a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de millora del SAIQU.</p>	Directora acadèmica	Anual

9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador	Acceptació	Meta
IN_PEC060_01	Percentatge de plans docents dels graus publicats.	85%	100%
IN_PEC060_02	Percentatge de plans docents dels màsters publicats.	85%	100%

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Evidència	Ubicació	Gestor documentació
DOC_PEC060_01	Plans docents	File Server SAIQU	Direcció Acadèmica Coordinació de màsters
DOC_PEC060_02	Informe de revisió dels plans docents de grau i màsters	File Server SAIQU	Tècnica de qualitat
DOC_PEC060_06	Horaris dels ensenyaments de grau i màsters	File Server SAIQU	Coordinació de màsters
DOC_PEC060_07	Assignació docent	File Server SAIQU	Direcció Acadèmica Coordinació de màsters
DOC_PEC060_08	Directrius acadèmiques i docents per al grau de BCH	File Server SAIQU	Direcció Acadèmica