



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Tècnica Superior d'Arquitectura
de Barcelona



Sistema Intern de Garantia de la Qualitat SIGQ
Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona ETSAB

210.2.6 PROGRAMACIÓ ACADÈMICA

Propietari/a del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
El/la cap d'estudis d'arquitectura	Junta d'escola	Abril-2024

ÍNDIX

1	FINALITAT	3
2	ABAST.....	3
3	DEFINICIONS	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1	Desenvolupament del procés	3
4.2	Queixes i suggeriments	4
4.3	Revisió del procés.....	4
5	INDICADORS	4
6	EVIDÈNCIES.....	5
7	RESPONSABILITATS	5
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	5
9	FITXA RESUM.....	6
10	FLUXGRAMA.....	7
11	ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS.....	8

1 FINALITAT

Aquest procés defineix com l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) organitza la programació acadèmica dels ensenyaments.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAB, ja siguin de grau o de màster.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

UTGAB: Unitat Tècnica de Gestió d'Arquitectura de Barcelona, és l'estructura de suport tècnic als processos, formada per Personal Tècnic de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS) organitzats en àrees de suport especialitzat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Encàrrec docent

Anualment la UPC assigna a l'escola punts docents per impartir la docència del curs següent, segons l'establert al procés transversal *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster*. La direcció de l'ETSAB, d'acord amb la previsió de les necessitats docents de cada titulació, i amb el suport de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB, elabora una proposta amb el repartiment de punts per departaments i assignatures, que envia als departaments per la seva discussió. Un cop consensuada amb els departaments, la proposta s'eleva per a la seva aprovació a la Junta de l'Escola (EVD) i s'envia a la UPC que continua amb el circuit del procés transversal *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster* fins que [l'assignació definitiva](#) s'aprova en Consell de Govern (EVD).

Normatives

L'Equip directiu revisarà anualment i actualitzarà, si és precís, les normatives acadèmiques de l'ETSAB (relacionat amb tots els [processos del SIGQ](#)) i els criteris generals d'organització i coordinació acadèmiques aplicables al següent curs, tenint en compte el marc normatiu. Les normatives s'inclouran al document *Programació acadèmica del curs següent*, definit més avall i es publiquen a la web un cop aprovades (EVD).

Professorat responsable de les assignatures

Abans d'iniciar el curs l'equip directiu aprovarà la proposta de professorat responsable de les assignatures que fan els departaments amb docència a l'ETSAB. El professorat responsable de les assignatures té un paper fonamental en l'organització, planificació i seguiment dels ensenyaments. Es pot consultar el professorat assignat a cada assignatura i els responsables d'aquesta a la guia docent publicada a la web de l'escola ([210.3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació](#))

Proposta de programació acadèmica dels ensenyaments

La o el cap d'estudis d'arquitectura conjuntament amb les persones responsables dels màsters universitaris, elaboren la proposta de Programació acadèmica pel curs següent, tenint en compte, com a mínim, els aspectes següents:

- El marc normatiu
- Els criteris generals d'organització i coordinació acadèmiques
- El calendari UPC
- L'assignació UPC de docència de grau i de màsters universitaris
- Els criteris ETSAB de repartiment de punts, d'estructura horària, avaluació i matrícula
- Els criteris de mobilitat de l'estudiantat i els acords de mobilitat amb altres institucions
- El nombre d'estudiantat previst, segons la preinscripció a les següents vies d'accés i les resolucions d'admissió efectuades (relacionat amb el procés [210.3.1 Definició de Perfils d'ingrés i d'Admissió de l'Estudiantat](#))

La proposta de Programació acadèmica recollirà la informació (fruit de l'execució de processos formatius d'aquest SIGQ-ETSAB) que s'especifica a continuació:

- El calendari acadèmic per al curs següent
- El calendari d'avaluació continuada, final, extraordinària i curricular
- Els calendaris de defensa dels Treballs de Fi d'Estudis (TFE)

- El professorat responsable de les assignatures i les diverses tutories (relacionat amb [210.3.2 Suport i orientació a l'estudiantat](#), [210.3.4 Gestió de la mobilitat de l'estudiantat](#) i [210.3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació](#))
- L'horari de cada grup de cada assignatura
- La fitxa descriptiva de noves assignatures (relacionat amb el procés [210.3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació](#))
- Informació d'accés, d'admissió i de matrícula (relacionat amb el procés [210.3.1 Definició de Perfils d'ingrés i d'Admissió de l'Estudiantat](#))
- Normatives acadèmiques

El document [Programació acadèmica del curs seqüent](#) es presenta a la Junta d'Escola pel seu debat i aprovació (EVD), i s'utilitza per nodrir els sistemes d'informació amb els que l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB gestió la majoria de processos d'aquest SIGQ.

La o el cap d'estudis d'arquitectura garantirà la publicació al web de les [Normatives acadèmiques de l'ETSAB](#) i dels aspectes relacionats amb l'organització i planificació acadèmica, dins els terminis que estableixi la normativa acadèmica de la Universitat (relacionat amb el procés [210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes](#)).

Guies docents

Paral·lelament, el professorat responsable de les assignatures revisa la [Guia Docent](#) de cada una d'elles ([210.2.2 Verificació, implantació i extinció dels programes formatius](#) i [210.3.3 Metodologia d'ensenyament i avaluació](#)), que, un cop verificades per el/la cap d'estudis d'arquitectura amb el/la sotsdirector responsable dels màsters universitaris, es publiquen a la Web (relacionat amb el procés [210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes](#)).

4.2 Queixes i suggeriments

El canal comú per rebre els suggeriments, propostes, queixes i agraïments vinculats a aquest procés és la [Bústia Oberta ETSAB!](#) (EVD). Al procés [210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments](#), es descriu com s'assignen i resolen i com s'utilitzen per a la millora del sistema. El/la propietari/a d'aquest procés, amb el suport del/la responsable gestor/a de la UTGAB, vetllarà pel correcte funcionament de les resolucions.

4.3 Revisió del procés

Anualment, les àrees de la UTGAB recullen les dades i els indicadors del procés segons es descriu al procés [210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats](#). El/la sotsdirector/a responsable del procés, amb el suport de les àrees de la UTGAB, [analitza](#) les dades recollides i s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, de l'[avaluació](#) de la seva efectivitat i de l'[elaboració](#) de l'*Informe de revisió del procés* (EVD), segons el model incorporat al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#), i, si s'escau, formularà propostes de [millora](#) d'aquest procés i/o dels processos transversals vinculats. Un cop elaborats informe i propostes de millora, s'envien a el/la sotsdirector/a responsable de la qualitat, qui procedeix segons s'explica al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#).

5 INDICADORS

Codi	Descripció
P2.6-IN01	Assignació i encàrrec docent per titulació
P2.6-IN02	Assignació i encàrrec docent per departament
P2.6-IN03	Document Programació acadèmica del curs, elaborat i publicat

Nota: La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al *Quadre de Comandament d'Indicadors del SIGQ ETSAB*

6 EVIDÈNCIES

Codi-E	Identificació	Resp. custòdia	Localització arxiu	Conserve
P2.6-EV01	Encàrrec docent	Cap d'estudis / GPAQ	S.I. Òrgans Govern/Disc compartit	Permanent
P2.6-EV02	Històric d'encàrrec docent	GPAQ	S.I. de l'encàrrec docent	Permanent
P2.6-EV03	Normatives acadèmiques de l'ETSAB	Cap d'estudis	S.I. Òrgans Govern/Web	Permanent
P2.6-EV04	Programació acadèmica del curs següent	Cap d'estudis	S.I. Òrgans Govern/Disc compartit	Permanent
P3.5-EV04	Informe d'avaluació d'aquest procés	S.r. de la qualitat	S'inclou a l'informe del SIGQ	Permanent
P.210-EV01	Acords, actes i annexos de la Junta d'Escola	Secretari/a acadèmic/a	S.I. Òrgans Govern / Memòria ETSAB	Permanent
P.210-EV02	Notificacions rebudes a la Bústia Oberta ETSAB!	Àrees de la UTGAB implicades	Bústia Oberta ETSAB!	5 anys

7 RESPONSABILITATS

Propietari o propietària del procés: El/la cap d'estudis d'arquitectura

Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola

El/la sotsdirector/a responsable dels màsters universitaris: Col·labora amb el/la cap d'estudis per establir criteris d'assignació de punts docents per titulacions i assignatures, de l'assignació de l'encàrrec que s'envia al vicerectorat competent, criteris de calendaris i d'horaris, de les normatives acadèmiques i en general de tots aquells aspectes relacionats amb la programació del curs següent. Dona també suport al/la cap d'estudis en l'avaluació del funcionament del procés

Departaments: Participen en la proposta de repartiment de punts docent per assignatures. Proposen el professorat responsable de les assignatures i faciliten informació per l'elaboració dels horaris

Secretari/ària acadèmica de l'ETSAB: Actualitza i custòdia les actes, resolucions i annexes de les sessions dels òrgans de govern dins la plataforma "Òrgans de Govern UPC"

Àrees de la UTGAB: Gestionen els serveis. Participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades, millora dels processos, publicació d'informació relacionada, actualització i implementació del pla de millora, etc.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern i UPC

Consultar les normatives dels processos transversals *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster*
[NAGRAMA \(normativa acadèmica estudis grau i màster\)](#)

Marc intern

[Política i objectius de qualitat / Pla estratègic ETSAB](#)

[Reglament d'organització i funcionament de l'ETSAB](#)

[Normatives acadèmiques de l'ETSAB](#)

[Oferta actual d'estudis](#)

Processos transversals vinculats:

PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster

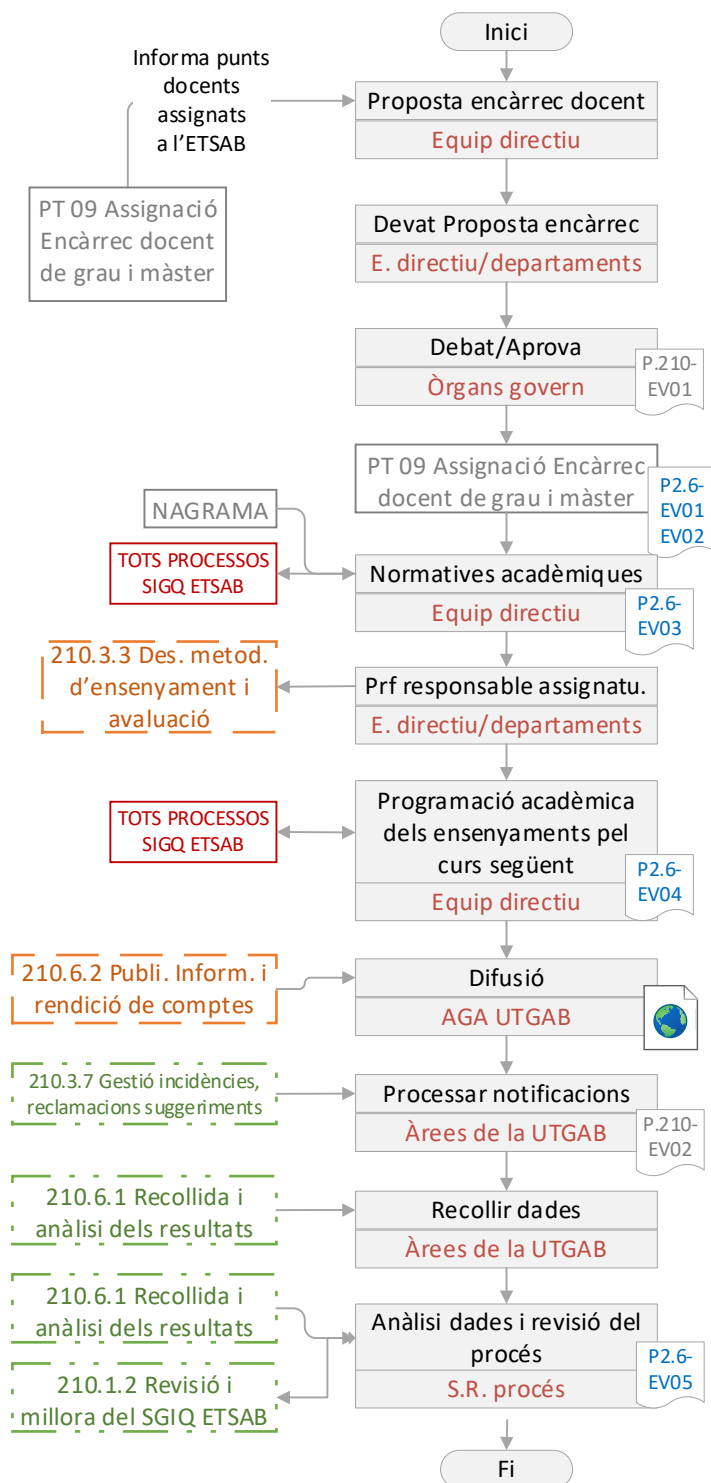
Relació amb les dimensions definides per AQU Catalunya

Aquest procés forma part de la *Dimensió 2 disseny, aprovació i seguiment dels programes formatius*, definida per AQU Catalunya

9 FITXA RESUM

Procés		210.2.6 Programació acadèmica
PROPIETARI/A DEL PROCÉS		El/la cap d'estudis d'arquitectura
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTGAB
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Estudiantat, PDI i PTGAS - A través de les enquestes de satisfacció als diferents col·lectius - Participant en els òrgans de govern de l'ETSAB, o bé a través dels seus representants Titulats/des, ETSAB Alumni, ocupadors/es, administracions públiques, institucions, empreses i societat en general - Accedint a la informació que publica l'ETSAB - A través de les enquestes de satisfacció a titulats/des recents i la d'inserció laboral als titulats/des Tots els grups d'interès poden enviar queixes i suggeriments a la Bústia Oberta ETSAB o mitjançant els canals definits en el procés 210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries de l'ETSAB i als informes de seguiment. També vetlla per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es farà segons es descriu a 210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les Àrees de la UTGAB, realitzen la recollida d'informació segons el processos 210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats i 210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés 210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la propietari/a del procés, amb el suport del/la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, revisió i, si escau, implantar propostes de millora. Anualment realitzen la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document, i que s'incorpora a la revisió del SIGQ ETSAB segons es descriu a 210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB

10 FLUXGRAMA



11 ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS			
Versió	Descripció	Òrgan	Data
V2	Revisió de la v1 a amb petites modificacions	Junta d'Escola	Abril-2024
V1	Procés nou, surt de la programació acadèmica descrita al procés 210.2.1 <i>Garantir la qualitat dels programes formatius</i> de la revisió 2014 del SGIQ Adequació a la plantilla de processos UPC amb les corresponents modificacions d'estil i de redacció S'han actualitzat els canvis que no estaven recollits explícitament en la descripció del procés i sí quedaven de manifest en l'activitat relacionada. Aquestes variacions han vingut ocasionades pels canvis de normatives, les millores recollides al <i>Pla de Millora</i>, la programació acadèmica, memòries de centre, seguiment dels estudis... Incorporació de la vinculació amb el procés transversal de la UPC <i>PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster</i> S'ha categoritzat a la <i>Dimensió 2 disseny, aprovació i seguiment dels programes formatius</i>, definida per AQU Catalunya S'han realitzats els canvis d'indicadors, evidències i millores recollides a l'informe d'avaluació del procés	Equip directiu	Març 2024
V0	210.2.1 <i>Garantir la qualitat dels programes formatius/programació acadèmica</i>	Junta d'Escola	02/10/2013