PO05_FPEEU_Pr01 Planificació de l'oferta acadèmica de titulacions oficials de grau i de màster

Revisat per :	Aprovat per:
Cap d'Estudis	Comissió de Qualitat de la Universitat
Data: 26/01/2026	Data: 18/02/2026

RELACIÓ DE VERSIONS		
Versió	**Data**	**Descripció**
v0	05 de juny 2023	Redacció inicial
v1	05 de juny 2024	Traspàs dels apartats "grup d'interès"" i "indicadors" dels processos cap als procediments. Introducció dels apartats "revisió i millora" i "rendició de comptes"
v2	18 de febrer 2026	S'han actualitzats els noms del càrrecs d'acord al nou Reglament de Règim Intern

Codi	PO05_FPEEU_Pr01	**Versió**	2	**Data d'aprovació**	18/02/2026
Nom del procediment	Planificació de l'oferta acadèmica de titulacions oficials de grau i de màster				
Gestor procediment	Cap d'Estudis				
Àmbit d'aplicació	Fundació				

OBJECTIU

L'objectiu és gestionar la planificació tan de l'oferta docent com de l'assignació docent de les titulacions oficials de grau i màster garantint que les assignatures ofertades asseguren l'assoliment de les competències identificades a les memòries de verificació.

DESCRIPCIÓ ÀMBIT

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària (FPEEU).

GRUPS D'INTERÈS

Estudiants

PDI

PTGAS

CADENA DE RESPONSABILITATS

Cap d'Estudis:
Aprova el calendari de planificació acadèmica, analitza i dona el seu vist-i-plau a les propostes de l'oferta acadèmica per assegurar que les assignatures proposades assoleixen les competències identificades a les memòries de verificació.

Cap de l'Àrea d'Ordenació Acadèmica:
Aprova i comparteix el calendari de Planificació Acadèmica per garantir que tots els agents implicats al procés coneixen el procés al detall.

Coordinació de Titulació:
Revisa i complimenta els paràmetres no estables de la proposta de l'oferta acadèmica del centre a partir de les propostes inicials elaborades per Cap d'Estudis i Cap d'Ordenació Acadèmica. Un cop complimentades aquestes propostes revisa i fa el retorn per tal que Cap d'Estudis doni el seu vist-i-plau.

Coordinador/a de l'Àrea de Relacions Internacionals:
Revisa i complimenta els paràmetres no estables de la proposta de l'oferta acadèmica del centre a partir de les propostes inicials elaborades per Cap d'Estudis i Cap d'Ordenació Acadèmica. Un cop complimentades aquestes propostes revisa i fa el retorn per tal que Cap d'Estudis doni el seu vist-i-plau.

Direcció General:
Aprova el calendari de planificació acadèmica, analitza i dona el seu vist-i-plau a les propostes de l'oferta acadèmica per assegurar que les assignatures proposades assoleixen les competències identificades a les memòries de verificació.

Tècnic/a de gestió de grau:
Revisa i complimenta els paràmetres no estables de la proposta de l'oferta acadèmica del centre a partir de les propostes inicials elaborades per Cap d'Estudis i Cap d'Ordenació Acadèmica. Un cop complimentades aquestes propostes revisa i fa el retorn per tal que Cap d'Estudis doni el seu vist-i-plau.

Unitat de Gestió Acadèmica:
Revisa i analitza l'oferta acadèmica presentada i fa el seu retorn, si s'escau. Un cop entrades l'oferta al sistema, ho revisa i realitza les proves de matrícula corresponents, per garantir el seu correcte funcionament i detectar les possibles incidències.

DESCRIPCIÓ

El procediment de planificació de l'oferta docent de les titulacions oficials de grau i màster gestiona la planificació de l'oferta acadèmica d'acord amb les assignatures indicades als plans d'estudi, les metodologies que s'utilitzen i les previsions d'estudiants en funció de cada cohort.
El/la Cap d'Estudis i el/la Cap d'Ordenació Acadèmica aproven el calendari del procediment de Planificació Acadèmica anualment. A partir d'aquí, Coordinació de Titulació i Gestió de Grau inicien el procediment elaborant les propostes d'oferta acadèmica per cada titulació del curs següent (n+1), d'acord amb l'oferta del curs actual (n) i les parametritzacions estables de les assignatures. Aquestes propostes inclouen:
- Les assignatures i la seva parametrització corresponent
- Les modificacions i canvis als plans d'estudi amb la seva parametrització corresponent
- El desplegament de nous cursos i/o noves titulacions

El/la Cap d'Estudis fa la validació final de l'oferta docent. A partir d'aquí, Gestió de Grau i UGA fan les entrades i parametritzacions de l'oferta als diferents sistemes: SIGMA i Teams, i l'UGA revisa i inicia les proves de matrícula corresponents per validar que tot funciona correctament.

REVISIÓ I MILLORA

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i en última instància al/la propietari/ària del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si escau, decideixen implementar propostes de millora.

RENDICIÓ DE COMPTES

Al Claustre de la Facultat, on estan representats tots els col·lectiu d'ELISAVA, s'informa dels canvis i millores implementades als processos i procediments. Alhora, es publiquen tots els processos i procediments a la web d'ELISAVA dins l'apartat de Qualitat.

DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (INPUTS)

REGISTRES (OUTPUTS)

REGISTRE	UBICACIÓ	CUSTÒDIA	TIPUS_EVID
PO05_FPEEU_Pr01_Rg01 Calendari Planificació Acadèmica		Direcció acadèmica	accés restringit
PO05_FPEEU_Pr01_Rg02 Informe/resum de l'oferta		Direcció acadèmica	accés restringit

INDICADORS

PROCESSOS I PROCEDIMENTS RELACIONATS

FLUXOGRAMA

https://universitatdevic.sharepoint.com/:i:/r/teams/adq/Documents%20compartits/UGQualitat/SGIQ/SGIQ_2020_v5/FPEEU/IMATGES_FLUXOS/PO05_FPEEU_Pr01.png?csf=1&web=1&e=dlaopb

