



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola
Escuela de Máster y Doctorado

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

INDICE

- 1. Presentación del Manual**
- 2. El centro**
 - 2.1. Presentacion del Centro**
 - 2.2. Estructura del Centro**
 - 2.3. Instalaciones y servicios del Centro**
 - 2.4. Grupos de interés**
- 3. Política de Calidad del Centro**
 - 3.1. Compromiso con la gestión de calidad**
 - 3.2. Misión, visión y valores**
 - 3.3. Ejes Estratégicos**
- 4. Mapa de Procesos del Centro**
- 5. Tabla de Responsabilidades**
- 6. Tabla de Indicadores**
- 7. Directrices Generales del Programa Audit**



1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El alcance de las actividades a las que se refiere el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) son los títulos que se imparten en la Escuela de Máster y Doctorado (MDe). El diseño del SGIC es un elemento fundamental en el marco del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Los cambios normativos establecen que las Universidades deben garantizar en sus actuaciones el cumplimiento de los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten, buscando su mejora continua. En este sentido, es necesario que las Universidades cuenten con políticas y SGIC formalmente establecidos y públicamente disponibles. El SGIC de MDe pretende garantizar la calidad de su oferta educativa e impulsar una cultura de mejora continua. Asimismo, aspira a aumentar la satisfacción de nuestros grupos de interés a través de la aplicación eficaz de nuestro sistema. Con objeto de que la Escuela adquiriera un compromiso con el desarrollo del SGIC que impulse la cultura de la calidad, se creó la "Comisión de Calidad". Esta comisión participa junto con el Consejo Permanente en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este.

El presente manual no es una declaración de intenciones, sino la expresión material del Sistema de Gestión que la Escuela de Máster y Doctorado ha decidido implantar para lograr los objetivos definidos explícitamente en materia de calidad que garanticen el desarrollo eficaz de las enseñanzas impartidas. Por otro lado, al ser un documento vivo debe mantenerse constantemente actualizado, reflejando, en cada momento, la situación real del SGIC.

El modelo de gestión de calidad que ha adoptado nuestra Escuela se basa en la "gestión por procesos" y consta de 4 pilares que coincidan con los cuatro grandes apartados del Manual SGI, que se desarrollan tras la introducción. La Gestión por Procesos nos permite identificar los procesos más relevantes de la Escuela y desplegar en procedimientos e instrucciones de trabajo la actividad del Centro. Además, se recogen la Tabla de responsabilidades y la tabla de indicadores del Sistema de Gestión. Mediante esta tabla se miden los resultados de la actividad del Centro vinculados a los procesos definidos previamente.

Así, tras la presentación del manual, se realiza una breve descripción de la Escuela que muestra su estructura organizativa, instalaciones, servicios y los Grupos de interés. A continuación, se establece la Política de calidad del centro, que incluye el compromiso del equipo directivo y del personal de la MDe con la calidad.

El siguiente apartado es el Mapa de procesos, que contiene la descripción sistemática y gráfica de los diferentes tipos de procesos, subprocesos y procedimientos, así como las interacciones que existen entre ellos. El Mapa de la Escuela se estructura en 7 Macroprocesos que se desarrollan a lo largo del Manual: 1) Planificación y política y objetivos de calidad; 2) Titulaciones de máster y doctorado, que a su vez se divide en dos subprocesos: Titulaciones de máster; y Titulaciones de doctorado; 3) Recursos humanos; 4) Economía; 5) Recursos materiales y servicios; 6) Comunicación; 7) Evaluación, revisión y mejora.

El análisis de las necesidades y expectativas de los Grupos de interés constituyen el punto de partida para el establecimiento del SGIC, por ello la comunicación y rendición de cuentas se establece a través del despliegue de nuestros procesos.

Las revisiones del Sistema y su Manual son realizadas por las personas responsables de cada proceso/procedimiento y ratificadas tanto por la Comisión de Calidad como por el Consejo Permanente del centro.

A continuación, se desarrolla las Tablas de responsabilidades y de Indicadores, como medidores sistemáticos del grado de consecución de los objetivos de calidad propuestos.

Finalmente, se analizan las correspondencias de nuestro sistema de calidad con las directrices generales del programa AUDIT:

2. EL CENTRO

2.1. Presentación del centro



La UPV/EHU tiene una clara vocación de universidad investigadora y uno de sus objetivos estratégicos prioritarios es el impulso a los másteres y a los programas de doctorado, que constituyen el embrión para el desarrollo de la actividad investigadora y, en último término, para la generación y transferencia de conocimiento a la sociedad. Para ello, los nuevos estatutos de la UPV/EHU aprobados el 23 de septiembre de 2010 contemplaban la futura creación de la MDe. Así mismo, el Campus de Excelencia Internacional Euskampus contemplaba la creación de una "Escuela Internacional de Postgrado y Doctorado".

Partiendo de esta situación, se plantearon distintos escenarios para la creación de Escuelas de Doctorado en la UPV/EHU. Los distintos modelos de ED y los posibles escenarios que podrían plantearse en la UPV/EHU se debatieron en diversos foros, talleres y reuniones durante el curso 2010-2011. De estos debates y discusiones se definieron los siguientes objetivos para la MDe:

- Mejorar la formación doctoral, mediante la organización de actividades de formación en competencias transversales, multidisciplinares, y en competencias transferibles a efectos de incrementar la empleabilidad e inserción profesional de los doctores y doctoras, así como mediante el establecimiento de sistemas de garantía de calidad.
- Aumentar el prestigio y visibilidad de la Universidad mediante la internacionalización de sus programas de doctorado.
- Aumentar la capacidad de atracción de doctorandas y doctorandos propios y extranjeros.
- Como consecuencia de todo ello, aumentar la actividad investigadora y, por tanto, la capacidad de generar y transferir conocimiento, que se traduzca en bienestar de la sociedad.

Todos estos aspectos así como los posibles modelos se presentaron en el Consejo de Gobierno del 26 de Mayo de 2011 estableciéndose un periodo de aportaciones. La subcomisión de Doctorado analizó las mismas y tras el análisis del marco normativo y de los fines pretendidos se consideró que la propuesta más adecuada para conseguir estos objetivos y que logró un alto grado de consenso entre los distintos agentes implicados, era la de la creación de una Escuela de Máster y Doctorado, que pasó a llamarse MDe (Master eta Doktorego eskola).

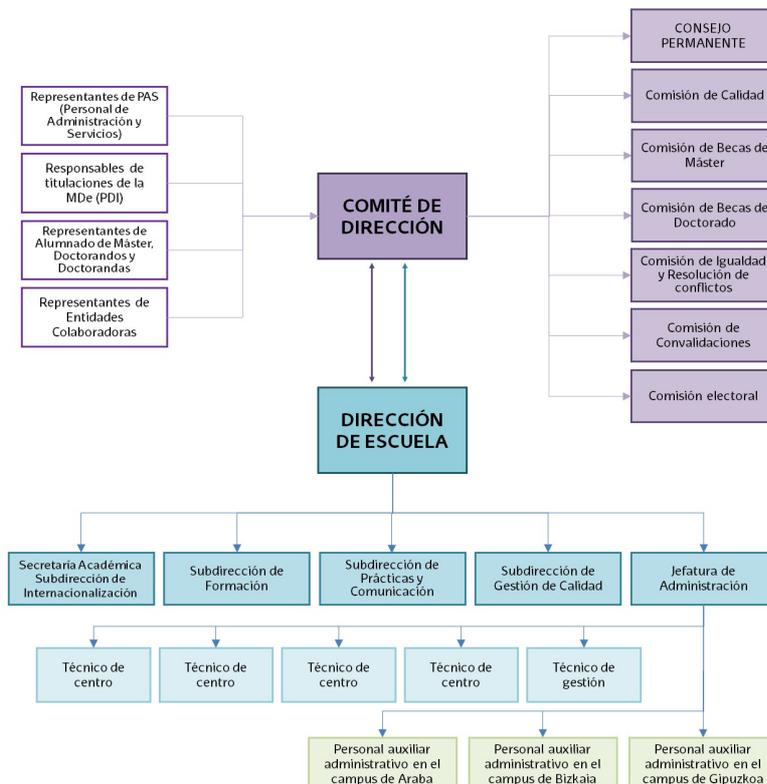
La propuesta fue finalmente informada favorablemente por la Subcomisión de Doctorado en la sesión celebrada el 16 de diciembre de 2011 y, en la misma fecha, por la Comisión de Ordenación Académica y de Doctorado, lo que llevó a la creación de la MDe el 22 de diciembre de 2011 por resolución de la Vicerrectora de Ordenación Académica.

La Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU es en la actualidad el Centro de la UPV/EHU encargado de planificar, coordinar y gestionar todos los títulos oficiales de máster y doctorado verificados actualmente, con la excepción de los másteres con atribuciones profesionales.

La Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU se encuentra ubicada en el edificio de la Biblioteca Central del Campus de Bizkaia, en Leioa. Cuenta además con locales en los Campus de Donostia y de Vitoria-Gasteiz. Así mismo, en diferentes centros de la UPV/EHU se encuentra ubicado personal desplazado con objeto de dar apoyo más cercano a las titulaciones de máster y doctorado.

Los órganos de gobierno de la Escuela de Máster y Doctorado son el Comité de Dirección y el Consejo Permanente

2.2. Estructura del centro



El Gobierno de la MDe corresponde al Comité de Dirección de la misma y a su Directora o Director que está asistido en sus funciones por un equipo de Dirección formado por:

- Secretaría Académica que asume, también las funciones de la subdirección de internalización
- Subdirección de Gestión de Calidad
- Subdirección de Prácticas y Comunicación
- Subdirección de Formación
- Jefa o Jefe de Administración

Dentro de esta estructura, la Comisión de Calidad, a la que se refiere más adelante este apartado, es un órgano que se reúne periódicamente y en el que participan todos los estamentos de la MDe. Su principal tarea es gestionar el SGIC, aprobando la política y los objetivos de calidad mediante los procedimientos diseñados a tal efecto.

La política de sustituciones del equipo de Dirección, en caso de enfermedad o baja laboral de algún miembro será la siguiente:

- En caso de ser necesaria la sustitución temporal de la secretaría académica, este puesto será ocupado la subdirección de gestión de calidad y viceversa.
- En caso de ser necesaria la sustitución temporal de la subdirección de prácticas y comunicación, este puesto será ocupado la subdirección de formación y viceversa.
- En caso de ser necesaria la sustitución temporal del Director de la MDe, este puesto será ocupado la subdirección de gestión de calidad.

SOBRE EL COMITÉ DE DIRECCIÓN

Constituyen el Comité de Dirección de la Escuela de Máster y Doctorado las siguientes personas:

La Directora o Director de la Escuela de Máster y Doctorado

La Secretaria o Secretario Académico

Las Subdirectoras y Subdirectores

La Jefa o Jefe de Administración

Las Coordinadoras y Coordinadores de los másteres y programas de doctorado de la Escuela

Representantes del alumnado de máster y/o doctorado

Representantes del personal de administración y servicios

Representantes de las entidades colaboradoras:



- Elhuyar Fundazioa
- Ikerbasque, Basque Foundation for Science
- Tecnalia Corporación Tecnológica
- Kutxabank
- Iberdrola

•••••

El Comité de Dirección es el encargado de elegir a las personas integrantes del Consejo Permanente que corresponda y de supervisar la validez de sus acuerdos.

•

SOBRE EL CONSEJO PERMANENTE

•

Constituyen el Consejo Permanente de la Escuela de Máster y Doctorado las siguientes personas del Comité de Dirección:

• La Directora o Director de la Escuela de Máster y Doctorado, que ejerce la Presidencia.

• La Secretaria o Secretario Académico de la Escuela de Máster y Doctorado, que ejerce la Secretaría de dicho órgano.

• Las Subdirectoras y los Subdirectores de la Escuela de Máster y Doctorado.

• La Jefa o Jefe de Administración.

Además, forman parte del Consejo Permanente en representación del colectivo del que forman parte dentro del Comité de Dirección las siguientes personas, elegidas por y entre las y los respectivos representantes en el Comité de Dirección:

• Diez (10) representantes de las personas que coordinan los Másteres y Doctorados de la Escuela de Máster y Doctorado con la siguiente distribución: 5 de másteres oficiales y 5 de programas de doctorado, dos por cada rama del conocimiento.

• Dos (2) representantes del alumnado de máster y/o de doctorado de la Escuela de Máster y Doctorado.

• Una persona (1) representante de las entidades colaboradoras:

• Una persona (1) representante del personal de administración y servicios adscrito a la Escuela de Máster y Doctorado:

•

•

El Consejo Permanente de la Escuela de Máster y Doctorado tiene las siguientes funciones:

• La iniciativa de implantación y supresión de enseñanzas de máster y doctorado, sin perjuicio de la que corresponda a otros órganos.

• Definir y organizar las actividades de formación transversal destinadas a los programas de doctorado y regular otras actividades formativas de interés.

• Definir la política de colaboración con otras entidades y elaborar los convenios necesarios para su aprobación por los órganos correspondientes.

• Resolver los conflictos que se planteen entre los distintos órganos de la Escuela de Máster y Doctorado, de acuerdo con la normativa vigente de la UPV/EHU.

• Aprobar el informe anual de la Directora o el Director, que deberá incluir una memoria de las actividades de la Escuela de Máster y Doctorado, las directrices presupuestarias, y aprobar el cierre del ejercicio económico precedente.

• Elaborar y aprobar la propuesta de reglamento de Régimen Interno y, en su caso, las modificaciones del mismo.

• Realizar el seguimiento de las enseñanzas de máster y doctorado, velando por la calidad de las mismas y establecer los procedimientos de control con el fin de garantizar la calidad de las enseñanzas, programas y tesis doctorales que se desarrollen en la Escuela de Máster y Doctorado.

• Aprobar el código de buenas prácticas a suscribir por las y los miembros de la escuela.

• Cuantas otras le sean atribuidas por la normativa universitaria o delegada por los órganos de gobierno de la UPV/EHU.

•

Además de los órganos de gobierno citados, y tal y como se muestra en el Organigrama, la MDe cuenta con 4 comisiones adicionales en las que se delegan determinadas funciones:

- La Comisión de Calidad, integrada por 10 miembros, se encarga de la gestión del SGIC, de la planificación y seguimiento del desarrollo curricular de las titulaciones.

- La Comisión de Igualdad y resolución de conflictos, integrada por 5 miembros, que se encarga de

dirimir los conflictos planteados ante la dirección del centro.

- La Comisión Electoral, encargada de los procesos electorales que afectan a la MDe.
- La Comisión de Convalidaciones, encargada de la gestión de las convalidaciones de máster.

2.3. Instalaciones y servicios del Centro

La Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU cuenta con los siguientes locales:

- Sede de Campus de Bizkaia (ubicada en el Edificio de Biblioteca del Campus de Leioa), en la que cuenta con:

- Despachos para la Dirección, técnicos y auxiliares administrativos.
- 3 aulas para la impartición de docencia

- Sede de Campus de Gipuzkoa (ubicada en el edificio Ignacio M^aBarriola), en la que cuenta con:

- Despachos para la Dirección y auxiliares administrativos.
- Acceso a otros locales del edificio, como la Sala de Juntas y salas de reuniones.

- Sede de Campus de Araba, Centro de Investigación Micaela Portilla.

- Despachos para la Dirección y auxiliares administrativos.
- Acceso a otros locales del edificio, como la Sala de Juntas y salas de reuniones.

En las tres sedes, se cuenta con el acceso a otros locales del edificio, como la Sala de Juntas, salas de reuniones, sala de videoconferencias y espacios comunes. Adicionalmente, personal administrativo de la MDe se encuentra ubicado en diferentes centros de la UPV/EHU con objeto de dar apoyo cercano a las titulaciones de máster y doctorado de la escuela.

Asimismo, las titulaciones de la MDe hacen uso de los recursos tanto de otros Centros de la UPV/EHU como de otros agentes externos para su normal desarrollo, incluyendo aulas, laboratorios, medios audiovisuales, servicios del Centro, etc. Este uso de instalaciones externas se regula por los convenios suscritos con los Centros, convenios a los que se hace referencia en las memorias verificadas de las titulaciones.

2.4. Grupos de interés

Por Grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Escuela, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. El análisis de sus derechos, necesidades y expectativas constituyen el punto de partida para el establecimiento del SGIC y permite sustentar las relaciones con todos ellos.

De forma general, la participación y rendición de cuentas a los Grupos de Interés se establece a través de los subprocesos y procedimientos desplegados por el Centro. En todos ellos se incluye la vinculación a un proceso de Comunicación hacia los Grupos de Interés. Además, se realizan encuestas y entrevistas, se analizan sugerencias, se evalúa la satisfacción y se analizan resultados.

Los Grupos de Interés de la Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU son:

- Colectivo de estudiantes matriculados en la Escuela
- Colectivo de potenciales alumnos y alumnas de la Escuela
- Colectivo de egresados/as
- Colectivo de Profesorado
- Colectivo de PAS



- Empresas e Instituciones potenciales empleadores de los y las estudiantes de la Escuela
- Sociedad en general

Grupo de Interés	Ámbito
Aldeze	Interno a la UPV/EHU
Centros de la UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
Comisión de Posgrado	Interno a la UPV/EHU
Departamentos de la UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
Departamentos e Institutos Universitarios	Interno a la UPV/EHU
Doctorandos/as	Interno a la UPV/EHU
Equipo rectoral	Interno a la UPV/EHU
Euskampus	Interno a la UPV/EHU
Negociado de Becas	Interno a la UPV/EHU
Personal Docente e Investigador (PDI)	Interno a la UPV/EHU
Personal de Administración y Servicios (PAS)	Interno a la UPV/EHU
Servicio de Evaluación Docente (SED)	Interno a la UPV/EHU
Servicios de mantenimiento de la UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
Unidad deTítulos	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de Estudios de Grado e Innovación	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y de Relaciones Internacionales	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de PDI	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorados de Campus de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa	Interno a la UPV/EHU
Alumnado de Máster	Interno al Centro
Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster	Interno al Centro
Comisiones Académicas de los programas de Doctorado	Interno al Centro
Comisión de becas de la MDe	Interno al Centro
Comisión de calidad de la MDe	Interno al Centro
Comisión de resolución de conflictos de la MDe	Interno al Centro
Doctorandos/as	Interno al Centro
Personal de MDe	Interno al Centro
Programas de Doctorado de la UPV/EHU	Interno al Centro
Órganos de gobierno de la MDe	Interno al Centro
Agencias evaluadoras	Externo a la UPV/EHU
Agentes externos	Externo a la UPV/EHU
Agentes internacionales con los que se mantienen convenios de docencia, prácticas o movilidad	Externo a la UPV/EHU
Egresados y egresadas de las titulaciones de máster del último curso académico	Externo a la UPV/EHU
Egresados/as	Externo a la UPV/EHU
Empleadores	Externo a la UPV/EHU
Futuro Alumnado	Externo a la UPV/EHU
Lanbide	Externo a la UPV/EHU
Medios de comunicación	Externo a la UPV/EHU
Otras universidades tanto nacionales como extranjeras	Externo a la UPV/EHU
Proveedores externos	Externo a la UPV/EHU
Responsables de locales y equipamientos de centros externos con convenio	Externo a la UPV/EHU
Sociedad en general	Externo a la UPV/EHU



3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

3.1. Compromiso con la gestión de calidad

El compromiso con la Gestión de la Calidad de la Escuela de Máster y Doctorado, en coherencia con el Plan estratégico de la UPV/EHU, se recoge en dos documentos que se presentan a continuación:

- a) Compromiso del Equipo de dirección con la Gestión de Calidad.
- b) Compromiso del Consejo Permanente con la Gestión de Calidad.

COMPROMISO DEL EQUIPO DE DIRECCIÓN CON LA GESTIÓN DE CALIDAD

En el documento marco "Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad de la EEES", la ENQA establece que "las instituciones deben garantizar que recopilan, analizan y utilizan información pertinente para la gestión eficaz de sus programas de estudio y otras actividades", puesto que "el conocimiento de sí misma de una institución es el punto de partida para una garantía de calidad eficaz".

El equipo de dirección de la Escuela de Máster y Doctorado, en lo sucesivo MDe, está comprometido con la mejora de la calidad de la gestión en el centro, siguiendo la senda marcada por nuestra universidad.

En este contexto la acreditación de títulos precisa de un análisis periódico de datos, indicadores, resultados y, en definitiva, procesos organizativos que deben permitir a la Dirección del Centro dar a conocer su situación actual y evolución seguida en base a los objetivos planteados y que, finalmente, conduzcan a la toma de decisiones estratégicas.

Como parte fundamental de su política el Equipo de Dirección manifiesta su compromiso expreso con la Gestión de la Calidad, realizando, para ello, una declaración pública y por escrito de su compromiso. La Dirección se compromete con el diseño y el despliegue de su sistema que permita garantizar la calidad, en todos sus procesos, velando por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés y empleando para ello los recursos de forma eficiente.

La MDe asume los siguientes compromisos en relación con la gestión de la Calidad:

- Definir, revisar y mantener permanentemente actualizada su política de Calidad, formulada por su Equipo de Dirección.
- Promover que esta Política de Calidad sea entendida y aceptada por todo el personal de la Escuela y que se difunda a los Grupos de Interés.
- Establecer una sistemática de actuación, y documentación, para garantizar la Calidad de todos los procesos que lo integren.
- Asumir un compromiso permanente de mejora continua, para lo cual propone llevar a cabo, las acciones preventivas y correctivas que pudieran ser necesarias.
- Asegurar que el Sistema de Garantía Interno de Calidad se mantenga efectivo y que sea controlado y revisado de forma periódica.

Compromisos que se asumen teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Orientación al alumnado y la sociedad
- Desarrollo e implicación de las personas
- Liderazgo del equipo de dirección
- Aprendizaje, innovación y mejora continua
- Gestión por procesos
- Estrategia basada en comprender las necesidades de los grupos de interés y del entorno externo
- Adecuada gestión de los recursos



COMPROMISO DEL CONSEJO PERMANENTE CON LA GESTIÓN DE CALIDAD

El Consejo Permanente de MDe, como órgano colegiado de gobierno, se compromete en la implicación y en la adopción de aquellas decisiones relacionadas con la Gestión de Calidad, que se consideren fundamentales, reconoce su importancia y la necesidad de garantizar su implantación, compartiendo una misma política con la dirección. En colaboración con el Equipo de Dirección, asume la obligación de avanzar en la implantación de aquellos mecanismos que permitan asegurar la Calidad de la Escuela en todas sus actividades, siempre dentro del marco legislativo y de las directrices que la institución a la que pertenece le impone y velar, en primer lugar, por la satisfacción de las necesidades de los diversos Grupos de Interés, empleando para ello los recursos disponibles del modo más eficiente.

3.2. Misión, visión y valores

Misión

Proporcionar a la sociedad en general y a la vasca en particular, una oferta de formación de postgrado reconocida a nivel internacional, sensible a la demanda y que contribuya al incremento de la competitividad, al desarrollo sostenible y a la cohesión social de su entorno mediante:

- Una gestión eficaz y transparente de los recursos encomendados.
- Una amplia oferta formativa de calidad.
- La formación integral de personas impulsando la excelencia y la interdisciplinariedad.
- La difusión de la oferta formativa y la promoción de la empleabilidad y la inserción laboral.
- El fomento de relaciones con universidades y organizaciones de investigación y formación de reconocido prestigio internacional.

Visión

-Ser reconocida internacionalmente por sus logros en la transmisión y apoyo a la generación del conocimiento, así como por sus contribuciones a la competitividad, al desarrollo sostenible y la cohesión social de su entorno.

-Lograr la satisfacción de todas las personas implicadas en la actividad de la MDe así como el compromiso de los agentes socio-económicos.

-Ser capaces de atraer talento, de combinar lo local y lo global, y de potenciar la interdisciplinariedad y la multiculturalidad (Eman eta zabal zazu).

Valores

-Calidad, excelencia e internacionalización como señas de identidad de la actividad universitaria.

-Ética, como una actitud global que se extienda desde lo individual a lo colectivo y que genere las condiciones necesarias para abordar la solidaridad y la sostenibilidad como organización en permanente relación con su entorno.

-Innovación, como una actitud de permanente búsqueda.

-Transferibilidad, como orientación de nuestra actividad hacia las necesidades de la sociedad.

-Desarrollo de las personas basándonos en la imparcialidad, igualdad y tolerancia.

-Efectividad y sostenibilidad en el uso de los recursos.

-Transparencia en todas las actividades de la MDe.

Código de buenas prácticas

Hasta que el Consejo Permanente de la Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU apruebe su Código de Buenas Prácticas, la Escuela se adhiere a la "European Charter for Researchers and a Code of Conduct for the Recruitment of Researchers". Entre los principios que guían esta recomendación y que se asumen contamos la libertad intelectual, la adhesión a una praxis ética, la responsabilidad profesional (así, por ejemplo, en materia de plagio), la actitud profesional ante la investigación (recogiendo las correspondientes autorizaciones antes de desarrollarla), las obligaciones contractuales y legales, la gestión financiera transparente y eficaz de proyectos, las buenas prácticas de investigación (relativas, por ejemplo, al respaldo y copia autorizadas de la información), la corresponsabilidad de las instituciones públicas y los agentes de la investigación en su adecuada divulgación, el esfuerzo por la formación continua y el papel de los investigadores consolidados en la dinamización de los investigadores más jóvenes.

La Escuela se adhiere también a los procedimientos en materia de buenas prácticas establecidos por la Comisión de Ética en la Investigación y Docencia (CEID/IEEB) de la UPV/EHU. Esta Comisión asume la misión de garantizar que los proyectos de investigación y las actividades de docencia en la UPV/EHU se adecuan a las exigencias metodológicas, éticas y jurídicas establecidas en las investigaciones que impliquen:

- intervenciones en humanos,
- utilización de muestras biológicas humanas,
- utilización de datos de carácter personal,
- utilización de animales,
- utilización de agentes biológicos u organismos modificados genéticamente.

Además, los doctorandos y doctorandas de la UPV/EHU deben cumplimentar el Documento de Compromiso, que incluye la cláusula de Propiedad Intelectual, respeto a la confidencialidad y la aceptación de los mecanismos establecidos para dilucidar los eventuales conflictos en el cumplimiento de las especificaciones señaladas.

3.3. Ejes Estratégicos

La UPV/EHU se reconoce como una universidad pública, investigadora, abierta al mundo, enraizada en su territorio y cultura, que tiene el compromiso de potenciar una oferta de postgrado:

- que sea referente en investigación, innovación y transferencia del conocimiento,
- tanto en nuestro entorno como a nivel internacional.

Para ello, la UPV/EHU debe afrontar una serie de retos:

- Promover una oferta de posgrado variada y de calidad contrastada.
- Orientar la actual oferta de posgrado teniendo en cuenta los recursos, la demanda existente y su proyección social.
- Potenciar la realización de tesis doctorales internacionales que generen publicaciones de calidad.

La MDe se alinea con los plazos estratégicos de la UPV/EHU en materia de estudios de postgrado.

La **MDe** se considera una pieza estratégica dentro de este plan ya que es el centro encargado de planificar, coordinar y gestionar todos los **títulos oficiales de máster y doctorado** propuestos y verificados, con la **excepción de los másteres con atribuciones profesionales**. Los ejes estratégicos en los que la MDe orientará su actividad para desarrollar su misión en los próximos años, son:

Eje Estratégico I – Investigación-Formación

El Objetivo de este eje es el de ofrecer una formación de posgrado de calidad, transmitiendo conocimiento en todos los ámbitos del saber, para potenciar la investigación y el compromiso con la



sociedad.

Para su desarrollo se han definido tres líneas estratégicas:

- LE1. Disponer de una oferta de posgrado sostenible y de calidad contrastada.
- LE2. Disponer de una oferta de posgrado en las dos lenguas oficiales y en inglés.
- LE3. Aumentar la calidad y cantidad de las tesis doctorales defendidas en la UPV/EHU.

Eje Estratégico II – Vinculación con el territorio

Los Objetivos son dos: 1) Atender las necesidades de formación del tejido productivo, de las entidades sociales y de la sociedad vasca en general y 2) Mejorar la transferencia de conocimiento, el emprendimiento, la empleabilidad y el compromiso ético y social.

Para su desarrollo se han definido cinco líneas estratégicas:

- LE4. Potenciar la cultura de la creatividad, el emprendimiento y la innovación en la formación de posgrado.
- LE5. Facilitar la adquisición de competencias que favorezcan la empleabilidad e inserción laboral en colaboración con distintas instituciones, agentes sociales, entidades y empresas del País Vasco.
- LE6. Desarrollar una formación de posgrado que promueva el diálogo y la participación y que responda a las necesidades del tejido productivo, de las entidades sociales y de la sociedad vasca en general.
- LE7. Fomentar la oferta de posgrado vinculada a la cultura y la lengua vasca.
- LE8. Impulsar una oferta de posgrado que promueva la formación a lo largo de la vida, el aprendizaje activo, accesible y flexible, y facilite el aprendizaje a distancia a través del campo virtual y de las tecnologías de información y de la comunicación.

Eje Estratégico III - Internacionalización

Su objetivo es brindar una oferta de posgrado atractiva internacionalmente, que posibilite la captación y la formación de personal investigador de excelencia.

Para su desarrollo se han definido siete líneas estratégicas:

- LE9. Consolidar las alianzas y colaboraciones con instituciones de educación superior internacionales para promover la movilidad en posgrado, dobles titulaciones, la pertenencia a redes y la realización de tesis internacionales y tesis en cotutela.
- LE10. Consolidar su presencia en Latinoamérica mediante la colaboración con universidades e instituciones de educación superior. En particular, afianzar y ampliar la Red Latinoamericana de Máster y Doctorado.
- LE11. Impulsar la internacionalización de la formación de posgrado a nuevas áreas geográficas en el marco del Campus Eurorregional Transfronterizo.
- LE12. Promover la captación de estudiantes internacionales.
- LE13. Potenciar una política de atracción y fidelización de talento investigador internacional en formación.
- LE14. Facilitar la mejora de los niveles de conocimiento y de uso de lenguas extranjeras en el posgrado.
- LE15. Adaptar las estructuras, servicios y procedimientos a las necesidades de la internacionalización de los másteres y programas de doctorado.

4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



En los últimos años el Equipo Directivo de la MDe, su Personal de Administración y Servicios, y su Comisión de Calidad han expresado su compromiso con el desarrollo de un nuevo (SGIC) acorde con las directrices del Programa AUDIT. El desarrollo de este sistema es fruto de un proceso de reflexión interna en el que han participado de forma directa los tres estamentos arriba señalados, junto con otros agentes y grupos de interés identificados como claves para la MDe.

El SGIC se apoya en la aplicación web UNIKUDE MDe, desarrollada por la propia UPV/EHU, aplicación que permite:

- El soporte documental del SGIC
- La gestión por procesos, basada en resultados de seguimiento y de gestión a través de los indicadores ligados al mismo
- La revisión periódica de la Titulación
- La generación de los autoinformes de Seguimiento de las Titulaciones y de autoevaluación para la renovación de la acreditación. Estos informes se analizan por la Comisión de Calidad de la Escuela. Oída esta Comisión, los informes se someten a la aprobación por el Consejo Permanente de la MDe. La aprobación final, en su caso, corresponde a la Comisión de Postgrado de la UPV/EHU.

La MDe tiene definidos actualmente los procedimientos enmarcados dentro de 7 procesos:

1. Planificación y Política y objetivos de calidad
2. Titulaciones de Máster y Doctorado
3. Recursos humanos
4. Economía
5. Recursos materiales y servicios
6. Comunicación y proyección social
7. Evaluación, revisión y mejora

Cada uno de los procedimientos establece claramente:

- sus objetivos,
- la persona gestora
- las personas y colectivos propietarios
- los grupos de interés
- los indicadores, estableciendo de manera unívoca su forma de cálculo
- la realización, a través de flujogramas y documentos de descripción
- los recursos necesarios para la ejecución y medición del procedimiento

En el Proceso 7 cabe destacar el papel fundamental que se ha dado a los procedimientos de consulta



de los colectivos clave identificados en relación a cada uno de los procesos. Así, se ha previsto un procedimiento dedicado íntegramente a la medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés. Igualmente, se ha definido otro procedimiento que asegura la revisión y mejora del sistema, y su impacto sobre las titulaciones de la escuela. ~~A modo de ejemplo significativo, la información que se obtiene de los grupos de interés sobre la idoneidad de los títulos incluye:~~

- ~~–Resultados de los indicadores de las titulaciones, tanto de Másteres como de Doctorado (cuando se especifique el seguimiento de los doctorados)~~
- ~~–Resultados en las asignaturas que conforman el Plan de Estudios~~
- ~~–Encuesta de Opinión de los estudiantes sobre la docencia del profesorado~~

~~Dentro del SGIC se explicita la revisión de los procedimientos. Cabe destacar cómo, durante el último año, los colectivos que deben gestionar los procedimientos han trabajado de manera continua y coordinada, con el apoyo de un facilitador, para que el diseño del SGIC pueda finalizarse.~~

El proceso clave del SGIC de la MDe es el proceso 2. Titulaciones de máster y doctorado. Dentro de este proceso, se han incluido procedimientos específicos dedicados al seguimiento de las titulaciones tanto de máster como de doctorado. Además, y como se ha comentado antes, el proceso 7. Evaluación, revisión y mejora, se ha diseñado con el objetivo de conseguir una gestión eficaz de las titulaciones basada en el análisis continuo de información y valoración de resultados.

Anualmente las Comisiones Académicas de las titulaciones, elaboran el Autoinforme de Seguimiento en UNIKUDE, donde evalúan toda la información relativa al rendimiento académico y realizan las propuestas de mejora /modificación de la titulación para el curso siguiente. Este autoinforme es revisado por la Comisión de Calidad de la MDe, y en su caso, aprobado por el Consejo Permanente de la MDe y por la Comisión de Posgrado de la UPV/EHU.

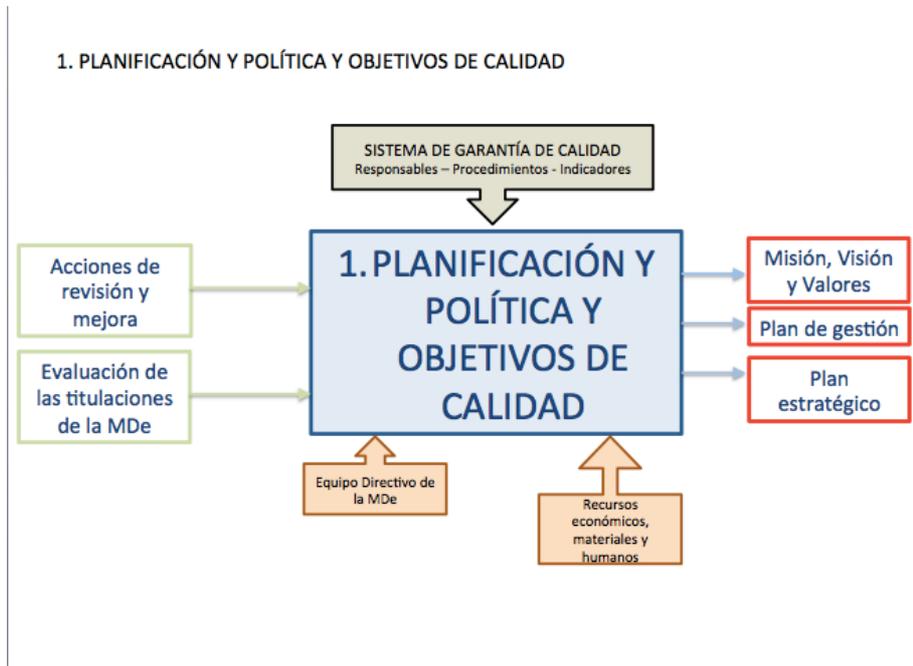
Todas las Recomendaciones propuestas por las Agencias, son incorporadas a través del proceso de mejora continua, integrándose en los Autoinformes de Seguimiento como acciones para la mejora. A su vez, todas las propuestas de modificación de los planes de estudios, que han de estar respaldadas por el Consejo Permanente de la Escuela, son remitidas a la Comisión de Posgrado de la UPV/EHU para su aprobación, y en su caso, remisión a la Agencia.

El SGIC de la MDe incluye procedimientos donde se recoge toda la información necesaria para el correcto seguimiento, revisión, evaluación y mejora de las titulaciones tanto de máster como de doctorado. Además, cuenta con procesos implementados que gestionan la evaluación y mejora de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

Finalmente, el propio Centro somete su mapa de procesos a revisión y mejora de forma sistemática para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y arbitrar las acciones de mejora oportunas que permitan lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés .



1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD



Proceso 1. Planificación y Política y objetivos de calidad

En este proceso se establecen, revisan y comunican las políticas de la Escuela, las líneas prioritarias de actuación y los indicadores, consensuados entre todos los colectivos, que dirijan la elaboración y seguimiento de los planes anuales de gestión de la MDe de la UPV/EHU. Igualmente, se establecen, para el siguiente periodo anual de gestión, las acciones específicas en las que se centrarán los esfuerzos para avanzar en las líneas estratégicas a las que corresponden.

2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

2. TITULACIONES DE MÁSTER Y DOCTORADO (DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS)



Proceso 2. Titulaciones de máster y doctorado

Este proceso es clave en la MDe. Se centra en el análisis de las titulaciones (incluyendo análisis de perfiles de ingreso y egreso, entre otros aspectos) y la implantación de acciones de mejora. Así mismo, se encarga de los procedimientos académicos relativos al seguimiento de las enseñanzas y los procedimientos administrativos de expedición de títulos.

3. RECURSOS HUMANOS

3. RECURSOS HUMANOS



Proceso 3. Recursos humanos

Este proceso desarrolla los aspectos relativos a la acogida, formación, movilidad, promoción y reconocimiento del personal. Finalmente, desarrolla el procedimiento de cambio de los órganos de gobierno del Centro.

4. ECONOMÍA

4. ECONOMÍA



Proceso 4. Economía

Este proceso tiene como misión establecer las acciones para una ejecución eficiente del presupuesto anual de la MDe y de sus titulaciones.



5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



Proceso 5. Recursos materiales y servicios

Este proceso tiene como misión establecer las acciones para un uso eficiente de los locales y los servicios de la MDe y de los Centros con los que la escuela tiene convenios. Incluye además un procedimiento dedicado a la seguridad, prevención y medio ambiente.

6. COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

3. RECURSOS HUMANOS

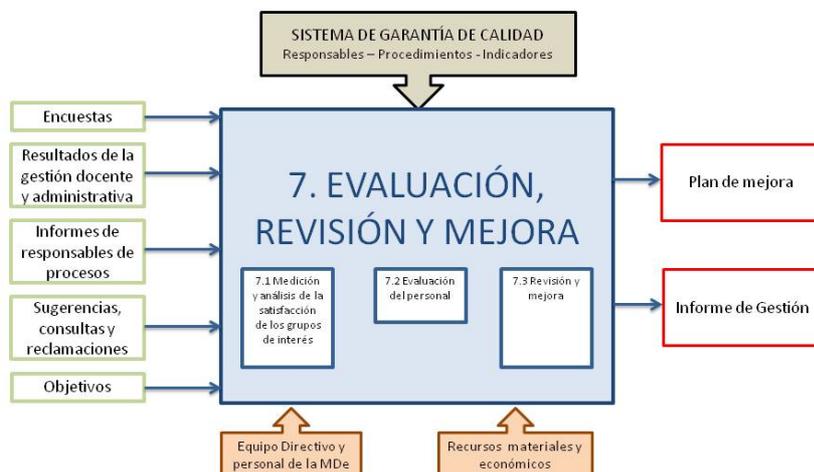


Proceso 6. Comunicación y proyección social

Este proceso desarrolla la comunicación tanto interna como externa de la MDe. La gestión de sugerencias, consultas y reclamaciones se desarrolla en un procedimiento específico dada su importancia.

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA



Proceso 7. Evaluación, revisión y mejora

Este proceso es especialmente relevante en relación a la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Desarrolla la metodología por la cual la MDe garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones de mejora del sistema de gestión del centro, que se priorizaran en el proceso plan estratégico y plan anual. La medición de la calidad del profesorado es un aspecto clave en un centro de posgrado como la MDe, puesto que debe incluir aspectos tanto docentes como investigadores. En este sentido, se desarrollan procedimientos sistemáticos que incluyen:

- análisis de la satisfacción de los estudiantes con la docencia de su profesorado
- análisis de indicadores de rendimiento de cara a la mejora de la calidad de las enseñanzas, que lleva a la toma de decisiones
- la garantía de la calidad de la docencia (evaluación PDI)
- la publicación de los resultados de la calidad docente.



5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	GESTOR	PROPIETARIOS
1.01, Política y Objetivos de Calidad	Director/a MDe	Equipo directivo de la MDe
1.02, Planificación Anual	Director/a MDe	Equipo directivo de la MDe
2.01, Propuesta y modificación de titulaciones	Director/a MDe	Consejo Permanente MDe PDI titulaciones Comisión de Posgrado Equipo directivo de la MDe
2.02, Análisis de perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones	Secretario/a Académico/a	Secretario/a Académico/a Consejo Permanente MDe Comisiones académicas de las titulaciones de máster Comisiones académicas de los programas de doctorado
2.03, Captación	Jefe/a de Administración MDe	Personal de MDe Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado
2.04, Admisión y matriculación	Jefe/a de Administración MDe	Jefe/a de Administración MDe Personal de MDe Comisión de Posgrado Comisiones académicas de las titulaciones de máster Comisiones académicas de los programas de doctorado
2.05, Gestión de becas, títulos y certificados	Jefe/a de Administración MDe	Personal de MDe Alumnado de Master Director/a MDe Secretario/a Académico/a UPV/EHU Doctorandos/as
2.06, Orientación profesional e Inserción laboral	Subdirector/a de Prácticas y Comunicación	Comisión Académica del Máster Personal de MDe PDI titulaciones Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado
2.07, Prácticas	Subdirector/a de Prácticas y Comunicación	Jefe/a de Administración MDe Técnico/a de convenios Comisión de Posgrado Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado
2.08, Movilidad internacional	Subdirector/a de Relaciones Internacionales/ Secretaria académica	Comisión Académica del Máster Oficina de Relaciones Internacionales - ORI Técnico/a de relaciones internacionales Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado
2.09, Suspensión de titulaciones	Director/a MDe	Personal de MDe Consejo Permanente MDe Agencia de Calidad Comisión de Posgrado Comisiones académicas de las titulaciones de máster Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

2.21, Seguimiento de master	Técnico/a de Calidad de Máster	Comisión Académica del Máster Comisión de Calidad Comisión de Posgrado Técnico/a de Calidad de Máster Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)
2.22, Programación de la enseñanza de máster	Secretario/a Académico/a	Personal Docente Investigador Secretario/a Académico/a Comisiones académicas de las titulaciones de máster
2.23, Desarrollo de la enseñanza de master	Secretario/a Académico/a	Subdirector/a de Gestión de Calidad Técnico/a de Calidad de Máster Comisiones académicas de las titulaciones de máster
2.24, Evaluación del alumnado de master	Secretario/a Académico/a	Jefe/a de Administración MDe Subdirector/a de Gestión de Calidad Comisiones académicas de las titulaciones de máster
2.31, Seguimiento de doctorado	Técnico/a de Calidad de Doctorado	Comisión de Calidad Subdirector/a de Gestión de Calidad Consejo Permanente MDe UPV/EHU Comisión de Posgrado Comisiones académicas de los programas de doctorado
2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral	Secretario/a Académico/a	Personal Docente Investigador Personal de MDe Técnico/a de relaciones internacionales Técnico/a de Calidad de Doctorado UPV/EHU Comisión de Posgrado Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado Doctorandos/as
2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado	Director/a MDe	Jefe/a de Administración MDe Personal de MDe Técnico/a de Calidad de Doctorado Equipo directivo de la MDe
3.01, Selección y Acogida del PAS	Jefe/a de Administración MDe	Personal de MDe Equipo directivo de la MDe Gerencia
3.02, Formación continua del Personal	Jefe/a de Administración MDe	Jefe/a de Administración MDe Personal de MDe Equipo directivo de la MDe
3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS	Jefe/a de Administración MDe	Personal de MDe Equipo directivo de la MDe Gerencia
3.04, Cambio de Órganos de Gobierno	Director/a MDe	Equipo directivo de la MDe Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)
4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones	Jefe/a de Administración MDe	Jefe/a de Administración MDe Comisión Académica del Máster Personal de MDe Vicerrectorado de Posgrado y Relaciones Internacionales Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola
Escuela de Máster y Doctorado

4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la MDe	Jefe/a de Administración MDe	Consejo Permanente MDe Equipo directivo de la MDe
5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales	Jefe/a de Administración MDe	Equipo directivo de la MDe
5.02, Gestión de Servicios	Jefe/a de Administración MDe	Jefe/a de Administración MDe UPV/EHU Equipo directivo de la MDe
6.01, Comunicación	Subdirector/a de Prácticas y Comunicación	Subdirector/a de Prácticas y Comunicación Comisiones académicas de las titulaciones de máster Equipo directivo de la MDe Técnico de Comunicación de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado
6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones	Jefe/a de Administración MDe	Jefe/a de Administración MDe Equipo directivo de la MDe
7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés	Subdirector/a de Gestión de Calidad	Jefe/a de Administración MDe Equipo directivo de la MDe
7.02, Evaluación del personal	Subdirector/a de Gestión de Calidad	Personal de MDe Comisión de Calidad UPV/EHU PDI titulaciones Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)
7.03, Revisión y mejora	Subdirector/a de Gestión de Calidad	Comisión Académica del Máster Responsable del Máster Comisión de Calidad Responsable procedimientos Responsable procesos Consejo Permanente MDe Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado



6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	1.01, Política y Objetivos de Calidad	
1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	1.02, Planificación Anual	
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.01, Propuesta y modificación de titulaciones	12.1a Numero de propuestas enviadas a verificar a Unibasq 12.1b Porcentaje de propuestas enviadas a verificar a Unibasq que han alcanzado informe favorable
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.02, Análisis de perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones	12.2b Grado de satisfacción del alumnado de máster con el encaje del perfil de ingreso en la titulación 12.2c Grado de satisfacción doctorandos y doctorandas con el encaje del perfil de ingreso en el programa 12.2d Grado de satisfacción de los empleadores con el perfil de egreso de doctorado
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.03, Captación	12.5a Número de acciones de captación en las que se participa 12.5b Numero de asistentes a las jornadas de Master Astea 12.5c Grado de satisfacción según encuestas recogidas durante Master Astea Porcentaje de estudiantes de doctorado que realizó estudios de Master en la propia UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.04, Admisión y matriculación	Adecuación de la titulación Estudiantes matriculados/as Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la asignación de las personas tutor/a y director/a Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la gestión realizada por el personal de la MDe 12.6b Numero total de asistentes a los actos de acogida de nuevos doctorandos y doctorandas en los tres campus 12.6d Grado de satisfacción de doctorandos/as con el acto de acogida Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción Nº de estudiantes de nuevo ingreso con matrícula a tiempo completo Nº de estudiantes de nuevo ingreso con matrícula a tiempo parcial Ocupación de la titulación Oferta de plazas Personas admitidas de nuevo ingreso Personas preinscritas en primera opción Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones Preferencia de la titulación Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.05, Gestión de becas, títulos y certificados	Número de certificados, títulos y becas que se tramitan desde la Escuela
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.06, Orientación profesional e Inserción laboral	% de empleo encajado % de empleo encajado: hombres % de empleo encajado: mujeres % medio de empleo encajado para las titulaciones Número de acciones relativas a la inserción laboral enviadas a través del email "Lantxertaketa- Inserción Laboral MDe" Satisfacción global con el postgrado realizado (titulaciones de máster) Tasa de empleo Tasa de empleo medio



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

		<p>Tasa de empleo: hombres</p> <p>Tasa de empleo: mujeres</p> <p>Tasa de paro</p> <p>Tasa de paro: hombres</p> <p>Tasa de paro: mujeres</p>
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.07, Prácticas	<p>I2.12c Grado de satisfacción del alumnado de máster con las practicas en agentes externos/internos</p> <p>I2.12d Grado de satisfacción de los agentes externos/internos con el alumnado que realiza las practicas</p> <p>Duración media de las practicas (en meses)</p> <p>I2.12a Porcentaje de masteres en los que se realizan practicas extracurriculares</p> <p>I2.12e Número de alumnos y alumnas que realizan prácticas extracurriculares</p>
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.08, Movilidad internacional	<p>Alumnado enviado: ERASMUS</p> <p>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS</p> <p>Alumnado recibido: ERASMUS **</p> <p>Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS **</p> <p>I2.13a Numero de convenios de movilidad suscritos</p> <p>I2.13b Numero de programas de doctorado con financiación Erasmus Mundus</p> <p>Número de estudiantes que hicieron prácticas en el extranjero a través de ERASMUS + prácticas.</p> <p>número de ERASMUS INCOMING a través de la Escuela</p>
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.09, Suspensión de titulaciones	<p>I2.17a Numero de titulaciones suspendidas en el ultimo curso académico</p> <p>I2.17b Numero de titulaciones suprimidas en el ultimo curso académico</p>
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER	2.21, Seguimiento de master	I2.3a Porcentaje de informes de seguimiento aprobados por la comision de calidad y realizados en plazo
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER	2.22, Programación de la enseñanza de máster	<p>I2.7a Grado de satisfacción del alumnado con las guías docentes</p> <p>I2.7b Grado de satisfacción del alumnado con la distribución docente: horarios, aulas, ¿</p> <p>I2.7c Grado de satisfacción del PDI con la gestión de horarios</p>
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER	2.23, Desarrollo de la enseñanza de master	<p>I2.8a Grado de satisfacción del alumnado de máster con la docencia</p> <p>I2.8b Grado de satisfacción del alumnado con la tutorización</p>
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER	2.24, Evaluación del alumnado de master	<p>Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA)</p> <p>Porcentaje de actas cerradas de las asignaturas de master incluyendo TFM en convocatoria de septiembre</p> <p>Porcentaje de actas cerradas de las asignaturas de master incluyendo TFM en convocatoria junio</p> <p>Porcentaje de alumnas/os evaluados en las asignaturas de master incluyendo TFM en convocatoria de septiembre</p> <p>Porcentaje de alumnas/os evaluados en las asignaturas de máster incluyendo TFM en convocatoria de junio</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA)</p> <p>Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas)</p> <p>Tasa de evaluación</p> <p>Tasa de evaluación 1º</p> <p>Tasa de evaluación 2º</p>



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

		<p>Tasa de graduación</p> <p>Tasa de rendimiento</p> <p>Tasa de rendimiento 1º</p> <p>Tasa de rendimiento 2º</p> <p>Tasa de éxito</p> <p>Tasa de éxito curso 1º</p> <p>Tasa de éxito curso 2º</p>
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO	2.31, Seguimiento de doctorado	12.4a Porcentaje de informes de seguimiento de doctorado aprobados por la comisión de calidad y realizados en plazo
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO	2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral	<p>% de doctorandos/as con evaluación positiva (en convocatoria ordinaria)</p> <p>% de doctorandos/as con evaluación positiva en Plan de investigación en convocatoria extraordinaria</p> <p>% de doctorandos/as con evaluación positiva en Plan de investigación en convocatoria ordinaria</p> <p>% de doctorandos/as con evaluación positiva en documento de actividades en convocatoria ordinaria</p> <p>% de doctorandos/as del curso anterior que consiguen evaluación positiva en documento de actividades de la convocatoria extraordinaria</p> <p>Cursos de formación transversal organizados y ofertados desde la MDe a todos los programas de doctorado</p> <p>12.10a Grado de satisfacción de doctorandos y doctorandas con la tutorización y la dirección recibida</p> <p>Número de asistentes a los cursos de formación transversal organizados y gestionados desde la MDe</p> <p>Número de asistentes al curso de formación transversal transfronterizo organizado en colaboración de la Universidad de Pau et des Pays de l'Adour</p>
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO	2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado	<p>% de estudiantes de premios extraordinarios que acuden al acto</p> <p>% de nuevos/as doctores/as que acuden al acto</p>
3. RECURSOS HUMANOS	3.01, Selección y Acogida del PAS	
3. RECURSOS HUMANOS	3.02, Formación continua del Personal	<p>13.02a Número de cursos solicitados por el PAS del MDe</p> <p>13.02b Número de cursos realizados por el PAS del MDe</p>
3. RECURSOS HUMANOS	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS	13.03 a Nº personas reconocidas
3. RECURSOS HUMANOS	3.04, Cambio de Órganos de Gobierno	
4. ECONOMÍA	4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones	<p>14.1c Presupuesto disponible para las titulaciones de la MDe que finalmente se ha ejecutado</p> <p>Presupuesto ejecutado para las actividades formativas específicas de los programas de doctorado</p> <p>Presupuesto solicitado por las titulaciones de Máster de MDe</p>
4. ECONOMÍA	4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la MDe	<p>14.2a Presupuesto disponible para el funcionamiento de la MDe</p> <p>14.2c Presupuesto disponible para el funcionamiento de la MDe que finalmente se ha ejecutado</p>
5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales	<p>15.01a Nº de incidencias totales gestionadas (partes de incidencia)</p> <p>15.01b Grado de satisfacción del PDI con la gestión de aulas de la MDe</p>
5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	5.02, Gestión de Servicios	
6. COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	6.01, Comunicación	<p>16.01a</p> <p>Nº Visitas a la página web de la MDe</p> <p>16.01b Número seminarios, congresos y reuniones de escuelas de posgrado en las que participa la MDe</p>
6. COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones	<p>16.02a</p> <p>Nº de sugerencias, consultas y reclamaciones recibidas</p> <p>16.02b</p> <p>Grado de satisfacción del PDI con el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones y consultas</p> <p>16.02c</p> <p>Grado de satisfacción del PAS con el tratamiento de las</p>



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

		<p>sugerencias, reclamaciones y consultas</p> <p>16.02d Grado de satisfacción del alumnado con el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones y consultas</p> <p>16.02f Grado de satisfacción de los empleadores con el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones y consultas</p>
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés	<p>17.01a % de grupos de interés a los que se les ha medido la satisfacción</p> <p>17.01b % de Respuestas a la encuesta de satisfacción</p>
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.02, Evaluación del personal	<p>% PDI UPV/EHU de las titulaciones de máster de la MDe evaluado con DOCENTIAZ</p> <p>% PDI UPV/EHU de los programa de doctorado de la MDe evaluado con DOCENTIAZ</p> <p>Nº medio de sexenios reconocidos a los profesores de la UPV/EHU de las titulaciones de máster de la MDe</p> <p>Nº medio de sexenios reconocidos a los profesores de la UPV/EHU de los programas de doctorado de la MDe</p>
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.03, Revision y mejora	<p>17.03a Fecha de aprobación del último Informe de Gestión Anual</p> <p>17.03b Nº acciones propuestas (preventivas, correctoras y/o de mejora) en el Informe de Gestión Anual</p> <p>17.03c % de procesos+procedimientos de la MDe revisados</p>

7. DIRECTRICES GENERALES DEL PROGRAMA AUDIT

DIRECTRICES	SUBDIRECTRICES	ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS
1.0. Política y objetivos de calidad		1 Existencia de un órgano con capacidad para gestionar el SGIC, y la definición y aprobación de la política y objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		2 Existencia del procedimiento que permite definir y aprobar la política y objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		3 Especificación de la participación de los grupos de interés en el órgano responsable del sistema de garantía interna de calidad y en la definición de la política y objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		4 Difusión pública y por escrito de la política y los objetivos de calidad a través de medios que permitan su divulgación a todos los grupos de interés.	6.01, Comunicación 6.02, Gestion de sugerencias, quejas y reclamaciones
		5 Existencia de un sistema debidamente integrado (órganos, procedimientos, procesos,...) que facilite el despliegue de la política y los objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		6 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, medición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revision y mejora
		7 Presencia de mecanismos de rendición de cuentas a los principales grupos de interés que permitan informar sobre el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 6.01, Comunicación
1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos		1 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluacion del alumnado de master 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado
		2 Presencia de mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones sobre la oferta formativa, el diseño de las titulaciones y sus objetivos.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		3 Especificación de los grupos de interés implicados en el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		4 Presencia de los procedimientos que hacen posible el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluacion del alumnado de master 2.31, Seguimiento de doctorado



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos			2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado 7.03, Revisión y mejora
		5 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluación del alumnado de master 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora
		6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revisión y mejora
		7 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas a los principales grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.	6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora
		8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del título.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
	1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes		01 Existencia del órgano responsable de los procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes: - Definición de perfiles de ingreso/egreso; Admisión y matriculación - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias - Apoyo y orientación - Enseñanza y evaluación - Prácticas externas y movilidad - Orientación profesional
1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes		02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionados con la definición de perfiles de ingreso/ egreso y los criterios de admisión y matriculación.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		03 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y desarrollo de la definición de perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes	05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la definición de perfiles de ingreso/egreso y de criterios de admisión y matriculación.	2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
	2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, metodología de enseñanza y evaluación de aprendizajes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluación del alumnado de master 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		08 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y evaluación de los aprendizajes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		09 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revisión y mejora
	3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes	10 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.07, Prácticas 2.08, Movilidad internacional
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		12 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los procesos relacionados con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes		la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		13 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revisión y mejora
	4 Orientación profesional de los estudiantes	14 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con la orientación profesional de los estudiantes	2.06, Orientación profesional 2.07, Prácticas
		15 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		17 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revisión y mejora
	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias	18 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora
		19 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora
		20 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias		7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revision y mejora
		21 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	7.03, Revision y mejora
	6 Otros elementos que afectan la orientación de las enseñanzas a los estudiantes	22 Presencia de mecanismos que regulen e informe sobre normativas que afectan a los estudiantes (Ej: reglamentos, uso de instalaciones, calendarios, horarios, etc.)	2.03, Captación 2.04, Admisión y matriculación 2.07, Prácticas 2.08, Movilidad internacional 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluacion del alumnado de master 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado 6.01, Comunicación
1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	1 Definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia	01 Existencia de un órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal académico y de apoyo a la docencia, el acceso, la formación, la evaluación, la promoción y reconocimiento	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS
		02 Especificación del modo en que los grupos de interés participan en la definición y desarrollo de la política del personal académico y de apoyo a la docencia	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS
		03 Presencia de procedimientos de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades de personal académico y de apoyo a la docencia	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS
		04 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión e implantación de mejoras en la política de personal	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.02, Evaluación del personal
		05 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la política de personal	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora
	2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas al acceso.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.02, Evaluación del personal
		08 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia		7.02, Evaluación del personal 7.03, Revision y mejora
	3 Formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre la formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal
		10 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su formación.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		11 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del plan de formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
	4 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	12 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.02, Evaluación del personal
		13 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su evaluación, promoción y reconocimiento.	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.02, Evaluación del personal
		14 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	6.01, Comunicación 7.02, Evaluación del personal 7.03, Revision y mejora
	1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios	01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y los servicios	5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales 5.02, Gestión de Servicios
		02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales y los servicios	5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales 5.02, Gestión de Servicios
		03 Especificación de mecanismos de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y los servicios	5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales 5.02, Gestión de Servicios 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
04 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades sobre el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y los servicios, así como sobre la adecuación de los mismos		7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés	
05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los recursos materiales y servicios		7.03, Revision y mejora	
06 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los recursos materiales y servicios y su nivel de uso por parte del estudiante		6.01, Comunicación 6.02, Gestion de sugerencias, quejas y reclamaciones 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revision y mejora	
1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios	07 Existencia del órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal de administración y servicios	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y	



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios			reconocimiento del PAS
		08 Especificación de los mecanismos de participación de los grupos de interés en la definición, revisión y mejora de la política del personal de administración y servicios	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		09 Presencia de procedimientos para la recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades del personal de administración y servicios	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		10 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en la política y las actuaciones relacionadas con el personal de administración y servicios	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.02, Evaluación del personal 7.03, Revisión y mejora
		11 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas al personal de administración y servicios sobre los resultados de la política de personal	6.01, Comunicación
1.5. Análisis y utilización de los resultados		01 Presencia de mecanismos que permitan obtener información sobre las necesidades de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	02 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		03 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados del aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados del aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		05 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		06 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora continua de los resultados del aprendizaje y de la fiabilidad de los datos utilizados; así como estrategias para mejorar dichos resultados	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		07 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.31, Seguimiento de doctorado 6.01, Comunicación
	2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	08 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	2.06, Orientación profesional e inserción laboral 2.21, Seguimiento de master



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola
Escuela de Máster y Doctorado

1.5. Análisis y utilización de los resultados	2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral		2.31, Seguimiento de doctorado 7.03, Revision y mejora
		09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de la inserción laboral	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		10 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la inserción laboral	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de la inserción laboral	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		12 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la inserción laboral y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como las estrategias para mejorar dichos resultados	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revision y mejora
		13 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la inserción laboral	6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora
	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	14 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		15 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre la satisfacción de los grupos de interés	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.02, Evaluación del personal 7.03, Revision y mejora
		17 Presencia de sistemas de recogida y	2.21, Seguimiento de master



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Master eta Doktorego Eskola Escuela de Máster y Doctorado

1.5. Análisis y utilización de los resultados	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	análisis de información que faciliten datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés	2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.02, Evaluación del personal
		18 Existencia de mecanismos que permitan el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como estrategias para mejorar dichos resultados	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revision y mejora
		19 Presencia de procedimientos que hagan posible la rendición de cuentas sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora
1.6. Publicación de información sobre las titulaciones		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar la publicación de información actualizada de las titulaciones	6.01, Comunicación
		02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen los procesos de toma de decisiones sobre la publicación de información actualizada de las titulaciones	6.01, Comunicación
		03 Presencia de mecanismos que faciliten la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		04 Presencia de procedimientos que hagan posible informar a los grupos de interés sobre: - la oferta formativa, objetivos y planificación de las titulaciones - las políticas de acceso y de orientación de los estudiantes - la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación - la política de movilidad y los programas de prácticas externas	6.01, Comunicación
		05 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	6.01, Comunicación
		06 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre el acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	6.01, Comunicación
		07 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre la utilización de los recursos materiales y servicios	6.01, Comunicación
		08 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados del aprendizaje	6.01, Comunicación
		09 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados de la inserción laboral	6.01, Comunicación
		10 Presencia de procedimientos que informen sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	6.01, Comunicación
		11 Presencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés	7.03, Revision y mejora



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD



Código	1.01	Versión	4	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Política y Objetivos de Calidad				
Gestor	Director/a MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Como parte fundamental de su política el Equipo de Dirección manifiesta su compromiso expreso con la Gestión de la Calidad, realizando, para ello, una declaración pública y por escrito de su compromiso. La Dirección se compromete con el diseño y el despliegue de su Sistema que permita garantizar la Calidad, en todos sus procesos, velando por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus Grupos de Interés y empleando para ello los recursos de forma eficiente.

Es objetivo de este procedimiento diagnosticar las necesidades relativas a la Política y Objetivos de Calidad, tarea en la cual participan el Equipo de Dirección y la Comisión de Calidad. A partir de ese diagnóstico se elabora un documento borrador que se somete a las enmiendas que realice el Consejo Permanente de la MDe. La Política y Objetivos de Calidad resultantes se someten a la aprobación del Consejo Permanente, y es sometida a revisión periódica de acuerdo con el procedimiento de Evaluación, revisión y mejora.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Equipo directivo de la MDe	Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Sociedad en general

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)
Plan Estratégico de Posgrado
Reglamento Marco de las Escuelas de Doctorado de la UPV/EHU
Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el EEES 2015
Plan estratégico UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.02, Planificación Anual 6.01, Comunicación 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora	

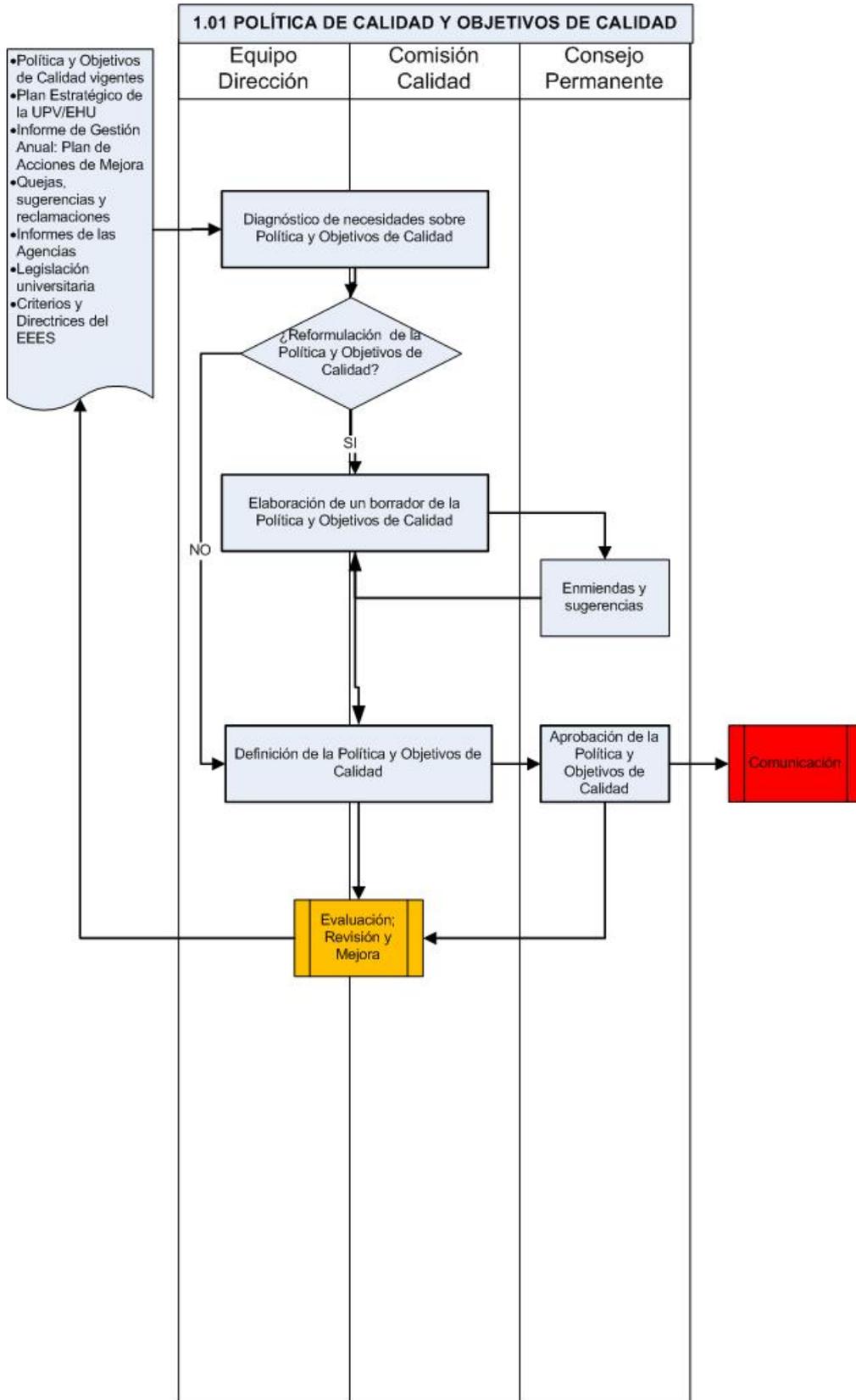
REGISTROS

Registro POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD v01.pdf



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

Procedimiento: 1.01, Política y Objetivos de Calidad Versión:4





Código	1.02	Versión	8	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Planificación Anual				
Gestor	Director/a MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer, revisar y comunicar las políticas de la Escuela, las líneas prioritarias de actuación y los indicadores, consensuados entre todos los colectivos, que dirijan la elaboración y seguimiento de los planes anuales de gestión de la MDe de UPV/EHU. Establecer, para el siguiente periodo anual de gestión, las acciones específicas en las que se centraran los esfuerzos para avanzar en las líneas estratégicas a las que corresponden.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo directivo de la MDe	Comisión de calidad de la MDe Órganos de gobierno de la MDe Personal de MDe
----------------------------	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Propuesta de Plan Anual Resultado de la evaluación y revisión del plan anual Borrador de Plan Anual Plan Anual	Equipo directivo MDe	
---	----------------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

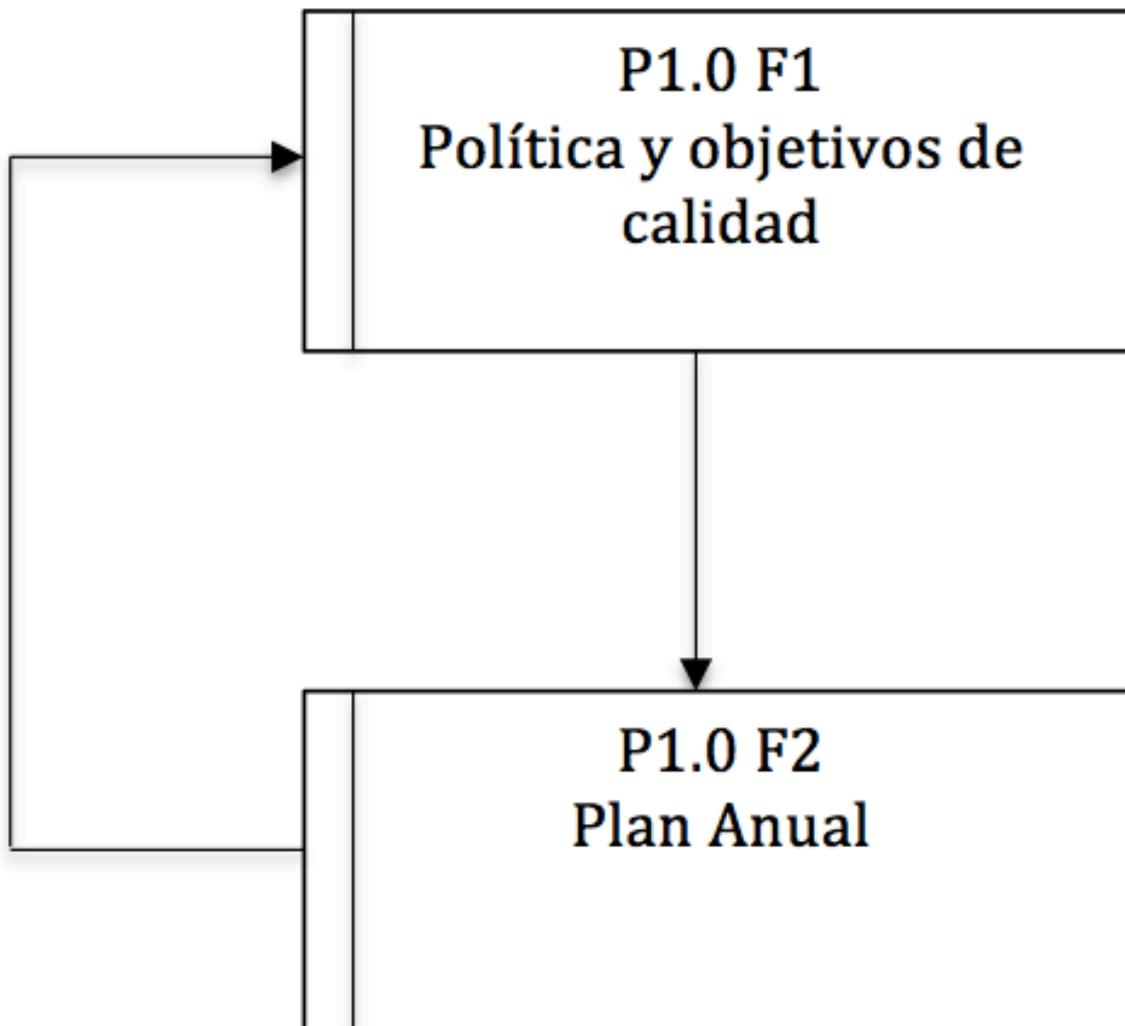
Real decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30.10.07)
R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
Plan Estratégico de Posgrado
Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el EEES 2015
Plan estratégico UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.01, Política y Objetivos de Calidad 6.01, Comunicación 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revision y mejora	P1.0 F2
---	---------





REALIZACION

Anualmente se lleva a cabo el diseño de lo que se conoce como Plan Anual, y que recoge la estrategia de gestión para los próximos 12 meses, y que parte de la evaluación y revisión del Plan Anual anterior.

El Equipo Directivo de la MDe es responsable de dicha evaluación y revisión, las cuales quedan recogidas en el documento interno "Resultado de la evaluación y revisión del plan anual".

Este documento sirve de base para la propuesta y elaboración de nuevos compromisos, que se recogen en el "Borrador de Plan Anual", el cual se somete a la consideración de la Comisión de Calidad de la MDe, en la que están representados los principales grupos de interés de la misma, y que aprueba la "Propuesta de Plan Anual". Dicha propuesta se eleva a Consejo Permanente de la MDe, donde se somete a discusión. El resultado es el documento "Plan Anual", que recoge el conjunto de compromisos de gestión a asumir por parte del Equipo Directivo de la MDe.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.01	Versión	15	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Propuesta y modificación de titulaciones				
Gestor	Director/a MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el proceso para proponer, diseñar, evaluar y aprobar una nueva titulación, así como para modificar una ya existente.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Consejo Permanente MDe PDI titulaciones Comisión de Posgrado Equipo directivo de la MDe	Comisión de Posgrado Unibasq Futuro Alumnado Otras universidades tanto nacionales como extranjeras Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Sociedad en general

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR	Comisión mixta	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30.10.07)

DECRETO 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el Protocolo de Seguimiento de las titulaciones

Resolución de 3 de agosto de 2010 de la Vicerrectora de Ordenación Académica, de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que procede a la publicación de la Normativa sobre el procedimiento de Elaboración y Aprobación de Propuestas de másteres Universitarios (oficiales)

Plan estratégico UPV/EHU 2012-2017

R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado

R.D.861/2010(BOE 03/07/10) de 2 de julio, por el cual se modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Resolución de 16 de julio de 2008 de la Dirección General de Universidades sobre diversos aspectos relativos a las enseñanzas de máster y doctorado en la nueva ordenación universitaria.

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2013, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se modifica la normativa sobre el procedimiento de elaboración y aprobación de propuestas de másteres universitarios (oficiales)(BOPV 19/11/13)

RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2010, de la Vicerrectora de Ordenación Académica, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que procede a la publicación de la Normativa sobre el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Propuestas de másteres Universitarios (oficiales). (BOPV 21/09/2010)

RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2012, (pdf, 288 Kb) de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado.

Plan Estratégico de Posgrado

Normativa de gestión de Másteres Oficiales



Guía para la solicitud de modificaciones de los títulos universitarios (grado y máster)

RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2014, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se modifica la normativa sobre el procedimiento de elaboración y aprobación de propuestas de másteres universitarios (oficiales).

INDICADORES

I2.1a Numero de propuestas enviadas a verificar a Unibasq

I2.1b Porcentaje de propuestas enviadas a verificar a Unibasq que han alcanzado informe favorable

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

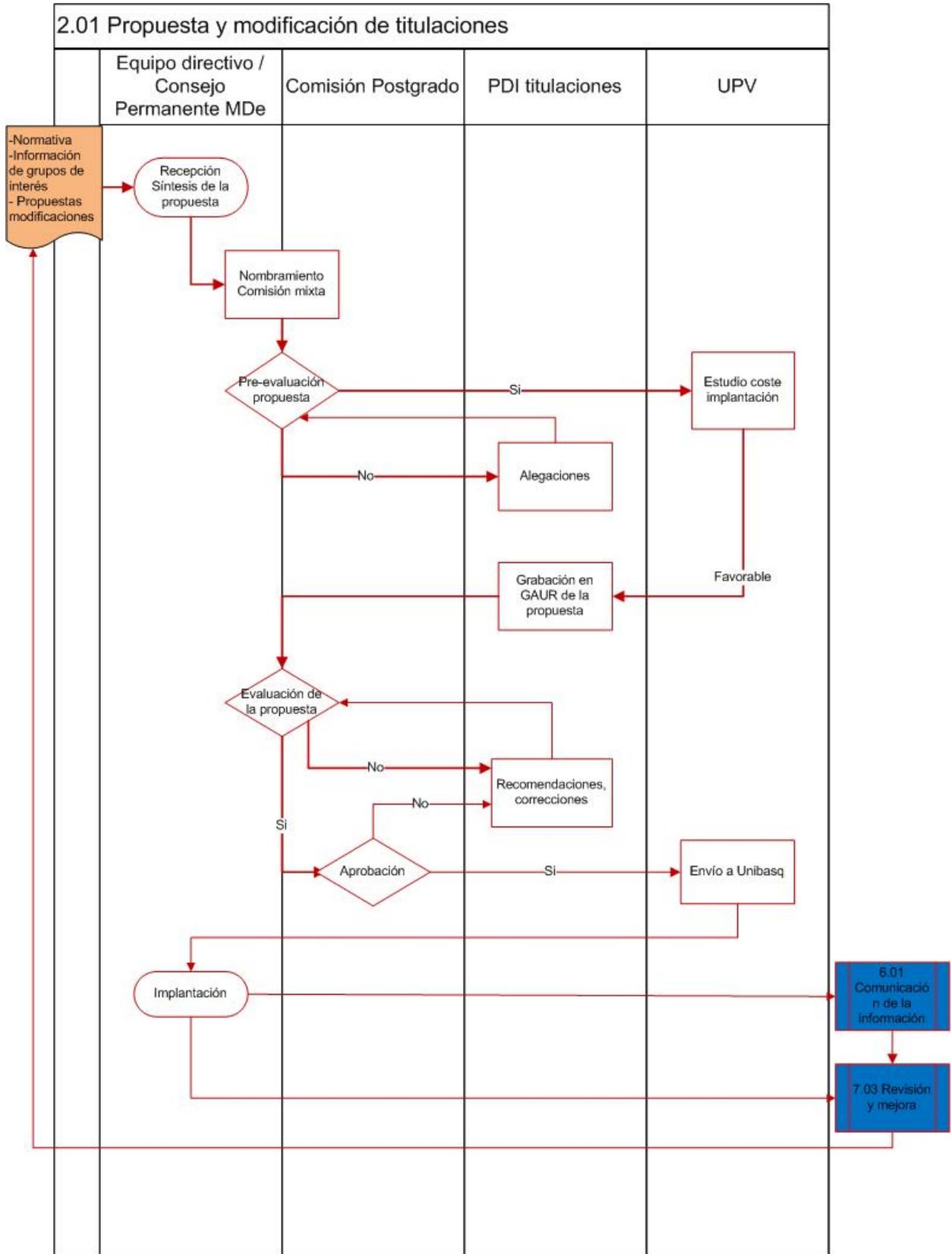
2.09, Suspensión de titulaciones

6.01, Comunicación

7.03, Revision y mejora



Procedimiento: 2.01, Propuesta y modificación de titulaciones Versión:15





REALIZACION

Los pasos para llevar a cabo cualquier propuesta o modificación de un título de máster está disponible en el siguiente link:

<https://www.ehu.eus/es/web/ordenacion.academica/master-proposamenak>



Código	2.02	Versión	10	Fecha revisión	01/03/2019
Nombre	Análisis de perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones				
Gestor	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática para la definición, revisión y, en su caso, actualización de los perfiles de ingreso y egreso.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretario/a Académico/a Consejo Permanente MDe Comisiones académicas de las titulaciones de máster Comisiones académicas de los programas de doctorado	Alumnado de Máster Egresados/as Empleadores Futuro Alumnado
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30.10.07)

Normativa de gestión de Másteres Oficiales

Guía para la solicitud de modificaciones de los títulos universitarios (grado y máster)

INDICADORES

I2.2b Grado de satisfacción del alumnado de máster con el encaje del perfil de ingreso en la titulación

I2.2c Grado de satisfacción doctorandos y doctorandas con el encaje del perfil de ingreso en el programa

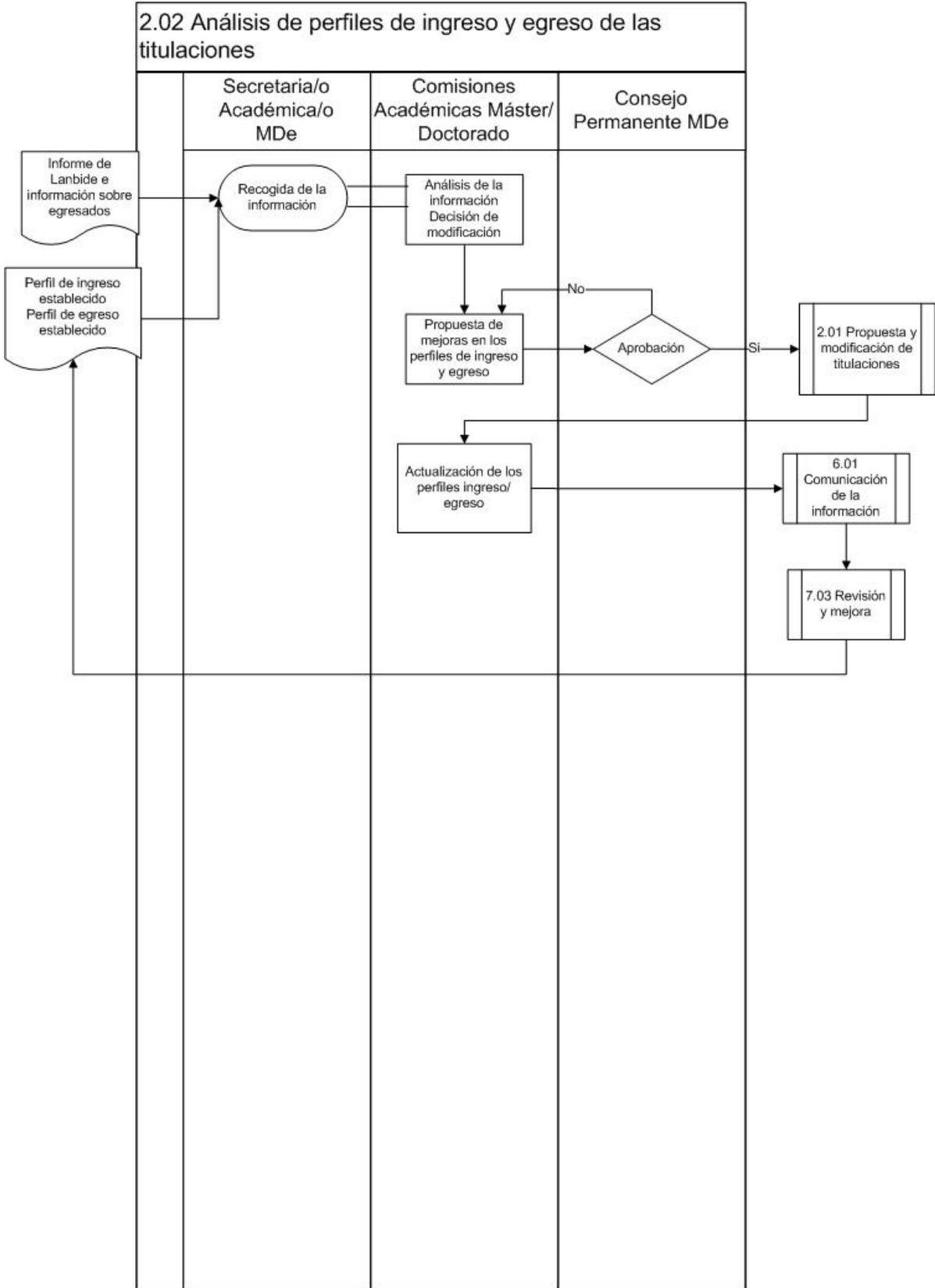
I2.2d Grado de satisfacción de los empleadores con el perfil de egreso de doctorado

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.22, Programación de la enseñanza de máster

2.23, Desarrollo de la enseñanza de master





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.03	Versión	11	Fecha revisión	20/02/2019
Nombre	Captación				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dar a conocer la oferta de titulaciones de la MDe de la UPV/EHU entre el alumnado graduado y otras personas interesadas, tanto antes de su preinscripción como una vez realizada la misma, con el fin de facilitarles la elección de la titulación.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Personal de MDe Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado	Alumnado de Máster Egresados y egresadas de las titulaciones de máster del último curso académico Futuro Alumnado Medios de comunicación Otras universidades tanto nacionales como extranjeras Sociedad en general

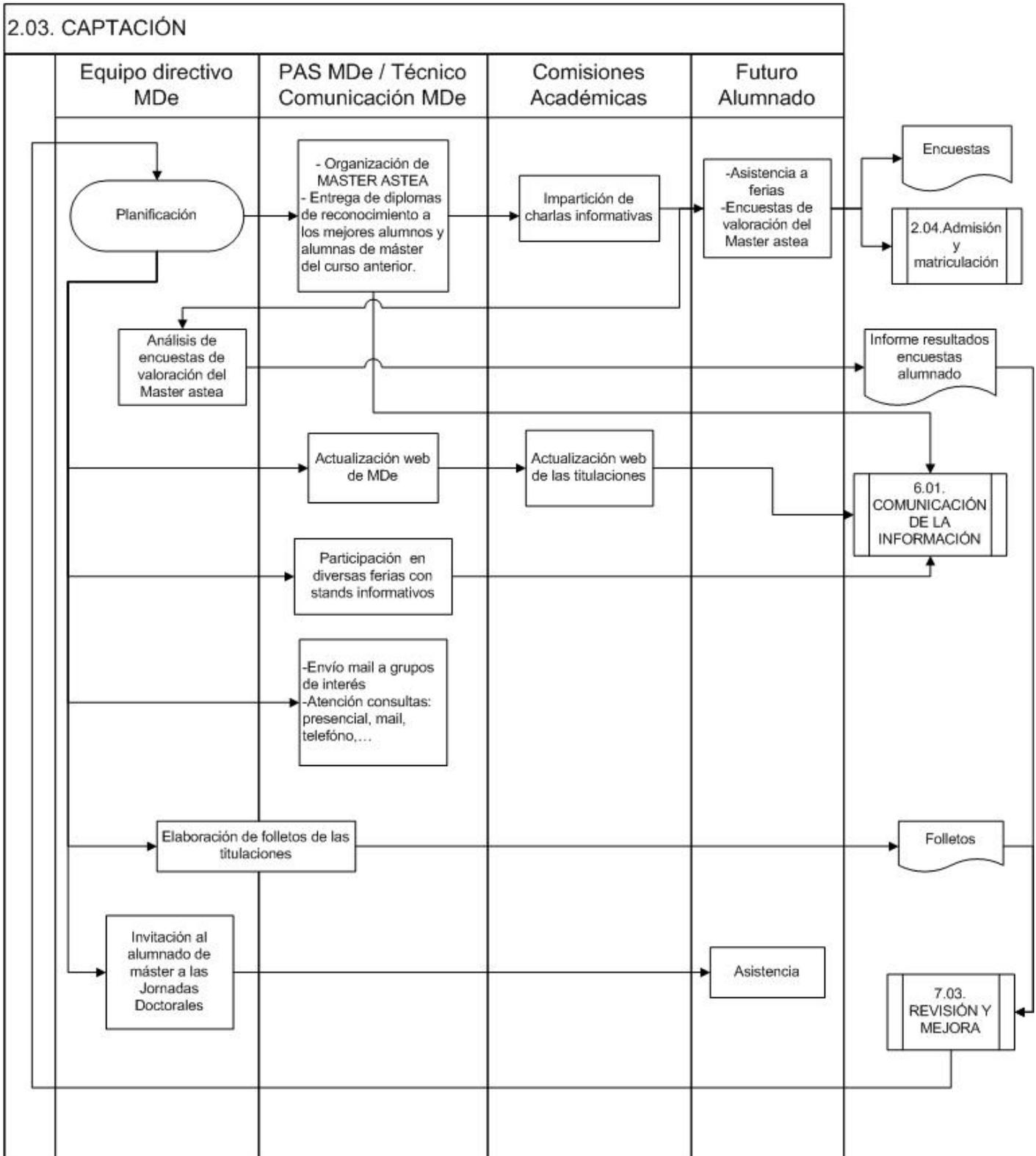
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Campaña publicitaria Salas y mobiliario para ferias y/o actividades de captación Salas para ferias y/o actividades de captación en los campus Recursos audiovisuales para ferias de captación en los campus Folletos normalizados editados por MDe para los másteres	SOU PDI de las titulaciones PAS MDe Egresados y egresadas de las titulaciones de máster	Partida dentro del presupuesto del máster destinada a la difusión Partida dentro del presupuesto anual destinada a ferias y/o actividades de captación

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

I2.5a Número de acciones de captación en las que se participa
 I2.5b Numero de asistentes a las jornadas de Master Astea
 I2.5c Grado de satisfacción según encuestas recogidas durante Master Astea
 Porcentaje de estudiantes de doctorado que realizó estudios de Master en la propia UPV/EHU

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.04, Admisión y matriculación 6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	





REALIZACION

Ferías FOU (GIPUZKOA, ÁLAVA Y BIZKAIA), SALÓN POSGRADOS & IDIOMAS, FIEP y SALON POSGRADO MADRID: La MDe asiste a las ferias de posgrado organizadas por el Servicio de Orientación Universitaria en los tres campus y a las que organizan diversas empresas, para dar a conocer la oferta de titulaciones de máster y doctorado de la UPV/EHU. En ellas, se le asigna un stand en el que el propio personal de la MDe atiende las solicitudes de información del potencial alumnado. Como material de apoyo, se utilizan los folletos de los másteres, además de la página web. MASTER ASTEA (Feria posgrado UPV/EHU): A lo largo de tres días, la UPV/EHU celebra su propia feria de posgrado en cada uno de los tres campus para dar a conocer la oferta de titulaciones de máster y doctorado para el nuevo curso. En cada campus, se colocan diferentes stands en función de las áreas de conocimiento, en los que el personal de MDe ofrece información general de cada titulación, sirviéndose para ellos de folletos o de información web. De manera paralela, en las salas cercanas, se ofrecen charlas informativas de los másteres impartidas por el propio profesorado y por alumnado egresado y se entregan los diplomas de reconocimiento a los mejores alumnos y alumnas de máster del curso anterior. Durante la feria, se distribuyen los folletos con la oferta de posgrado del próximo curso, junto con unas encuestas de valoración. Estas encuestas son estudiadas posteriormente y se tienen en cuenta para próximas ediciones. ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE CAPTACIÓN - El PAS de MDe atiende las consultas de las personas interesadas en las titulaciones de postgrado que utiliza el correo electrónico y las redes sociales para informarse. - En colaboración con los responsables de las titulaciones se diseña el contenido de los folletos informativos y en coordinación con la oficina de Comunicación y el Servicio de postgrado se elaboran los catálogos generales de las titulaciones de postgrado. - La dirección de MDe envía mail a todos el alumnado y profesorado de último curso de grado y responsables de máster informando de la celebración de la master astea.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.04	Versión	14	Fecha revisión	20/02/2019
Nombre	Admisión y matriculación				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos de acceso, preinscripción, selección y matriculación del alumnado que desea matricularse en las titulaciones de la MDe, considerando las admisiones de titulaciones extranjeras, llevando a cabo las convalidaciones correspondientes y realizando la acogida del nuevo alumnado. Definir los procedimientos de acceso, preinscripción, selección y matriculación del alumnado del Máster, desde que son informados por la UPV/EHU hasta que finalmente se matriculan

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Administración MDe Personal de MDe Comisión de Posgrado Comisiones académicas de las titulaciones de máster Comisiones académicas de los programas de doctorado	Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Nota de Octubre de 2013 SOBRE EL ACCESO A LOS ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO
 RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2015, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado
 ACUERDO de 17 de marzo de 2016, del Consejo Social de la Universidad del País Vasco, por el que se aprueba la normativa de permanencia del alumnado en las enseñanzas de Doctorado.
 Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Criterios para la codirección de Tesis Doctorales
 Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Traslado del expediente de doctorandos/as de un programa de doctorado antiguo a uno regulado por el R.D. 99/2011
 RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2014, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de Másteres Universitarios.

INDICADORES

Adecuación de la titulación
 Estudiantes matriculados/as
 Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la asignación de las personas tutor/a y director/a
 Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la gestión realizada por el personal de la MDe
 I2.6b Numero total de asistentes a los actos de acogida de nuevos doctorandos y doctorandas en los tres campus
 I2.6d Grado de satisfacción de doctorandos/as con el acto de acogida
 Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción
 Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción
 Nº de estudiantes de nuevo ingreso con matrícula a tiempo completo
 Nº de estudiantes de nuevo ingreso con matrícula a tiempo parcial
 Ocupación de la titulación



Oferta de plazas

Personas admitidas de nuevo ingreso

Personas preinscritas en primera opción

Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones

Preferencia de la titulación

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.03, Captación

2.24, Evaluación del alumnado de master

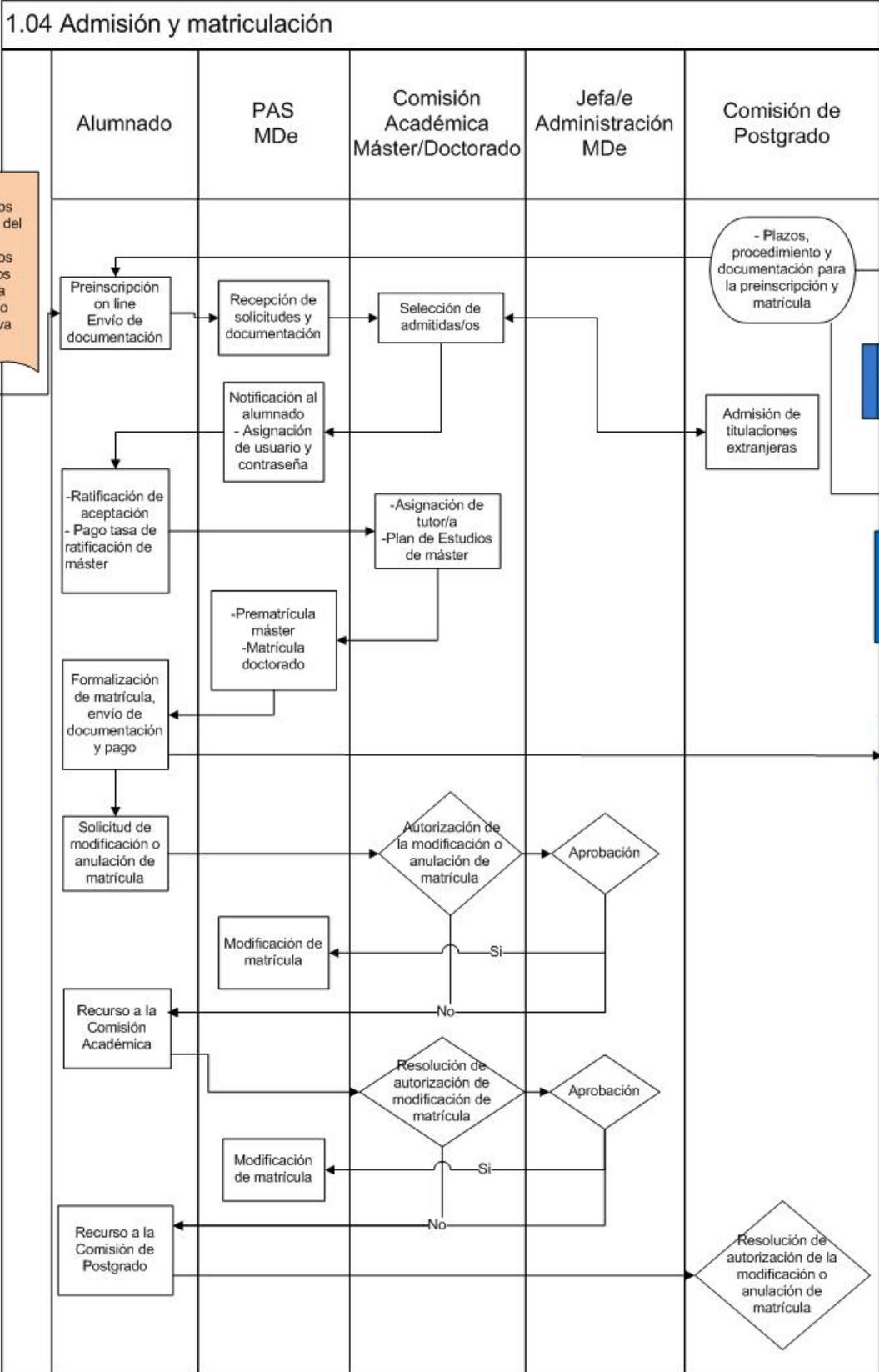
2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral

6.01, Comunicación

7.03, Revisión y mejora

REGISTROS

GAUR



**REALIZACION**

- Se comunica vía web la apertura del plazo para la preinscripción en los másteres y programas de doctorado de la UPV/EHU.
- El futuro alumnado realiza la preinscripción on line o con una solicitud manual aportando la documentación necesaria.
- Una vez finalizado el plazo de preinscripción, el PAS de MDe remite las solicitudes a las comisiones académicas de los másteres y programas de doctorado para su análisis y selección de alumnos y alumnas admitidas.
- El alumnado seleccionado recibirá por mail la notificación de su admisión junto con unas claves de acceso a la plataforma GAUR para que ratifique su solicitud. En el caso de máster, se deberá pagar una tasa de ratificación en el plazo máximo de 10 días desde que recibe la notificación, en caso contrario se anulará su preinscripción.
- Las Comisiones académicas de máster designarán un tutor y se diseñará el plan de estudios de cada alumno y alumna y las Comisiones académicas de doctorado asignarán en ese momento un tutor para cada doctoranda y doctorando y un director o directora en el plazo máximo de 6 meses.
- El PAS de MDe realizará la prematrícula de máster y la remitirá al alumnado para que este pueda realizar la matrícula. El PAS de MDe genera la matrícula del alumnado de doctorado.
- El alumnado realizará el pago de las tasas y remitirá a las secretarías de MDe la matrícula firmada y la documentación original necesaria para su cotejo.
- En caso de que se soliciten modificaciones o anulaciones de matrícula, estas se remitirán a las Comisiones académicas de las titulaciones, que en caso de aprobarlas se envían a MDe para su aprobación definitiva. En caso de denegarlas, el alumnado tiene la posibilidad de presentar alegaciones a la Comisión académica en primera instancia y a la Comisión de postgrado posteriormente.
- El alumnado de los másteres tendrá de plazo hasta el 31 de diciembre para solicitar modificaciones de la matrícula, se abrirá también un plazo para solicitar convalidaciones de asignaturas y reconocimiento de créditos.
- El alumnado con titulación extranjera no perteneciente al EEES deberá solicitar la admisión de su titulación, el PAS de MDe remitirá esta documentación a la Comisión de postgrado.
- Los doctorandos/as podrán modificar la dedicación seleccionada al realizar la matrícula en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Comisión académica del programa de doctorado solicitando el cambio.



Código	2.05	Versión	8	Fecha revisión	14/12/2016
Nombre	Gestión de becas, títulos y certificados				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Tramitación y expedición de certificados y títulos al alumnado perteneciente a la escuela.
Registro de las solicitudes de becas y envío al Negociado de becas de UPV/EHU.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Personal de MDe Alumnado de Master Director/a MDe Secretario/a Académico/a UPV/EHU Doctorandos/as	Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Egresados/as Empleadores Unidad de Títulos Negociado de Becas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR	PAS MDe	

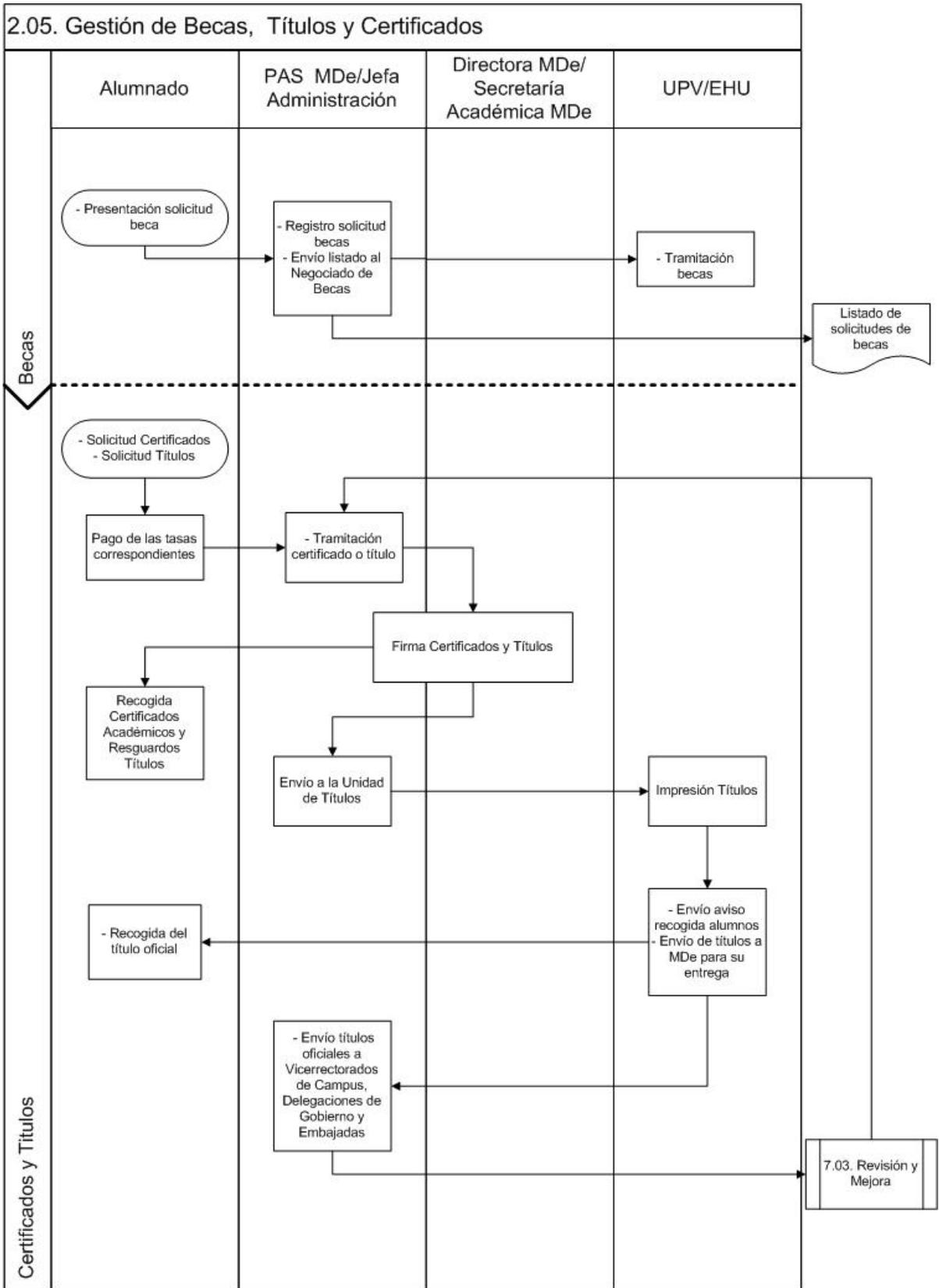
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30.10.07)
Resolución de 18 de 2012 de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la UPV/EHU, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado"
Normativa reguladora de la compulsa y expedición de copias y documentos en la UPV/EHU
R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
R.D.861/2010(BOE 03/07/10) de 2 de julio, por el cual se modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
Suplemento Europeo al Título (SET)

INDICADORES

Número de certificados, títulos y becas que se tramitan desde la Escuela

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
7.03, Revision y mejora	





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.06	Versión	16	Fecha revisión	21/02/2019
Nombre	Orientación profesional e Inserción laboral				
Gestor	Subdirector/a de Prácticas y Comunicación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Facilitar al alumnado información útil para orientar o encauzar su vida profesional y realizar el seguimiento de los mismos.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
--------------	---------------------------------

Comisión Académica del Máster Personal de MDe PDI titulaciones Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado	Alumnado de Máster Doctorandos/as Egresados/as Empleadores Lanbide Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Programas de Doctorado de la UPV/EHU Sociedad en general Vicerrectorados de Campus de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa
---	--

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
---------------------	------------------	---------------------

Espacios y mobiliario para las jornadas GAUR Recursos audiovisuales	PDI PAS MDe	
--	----------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

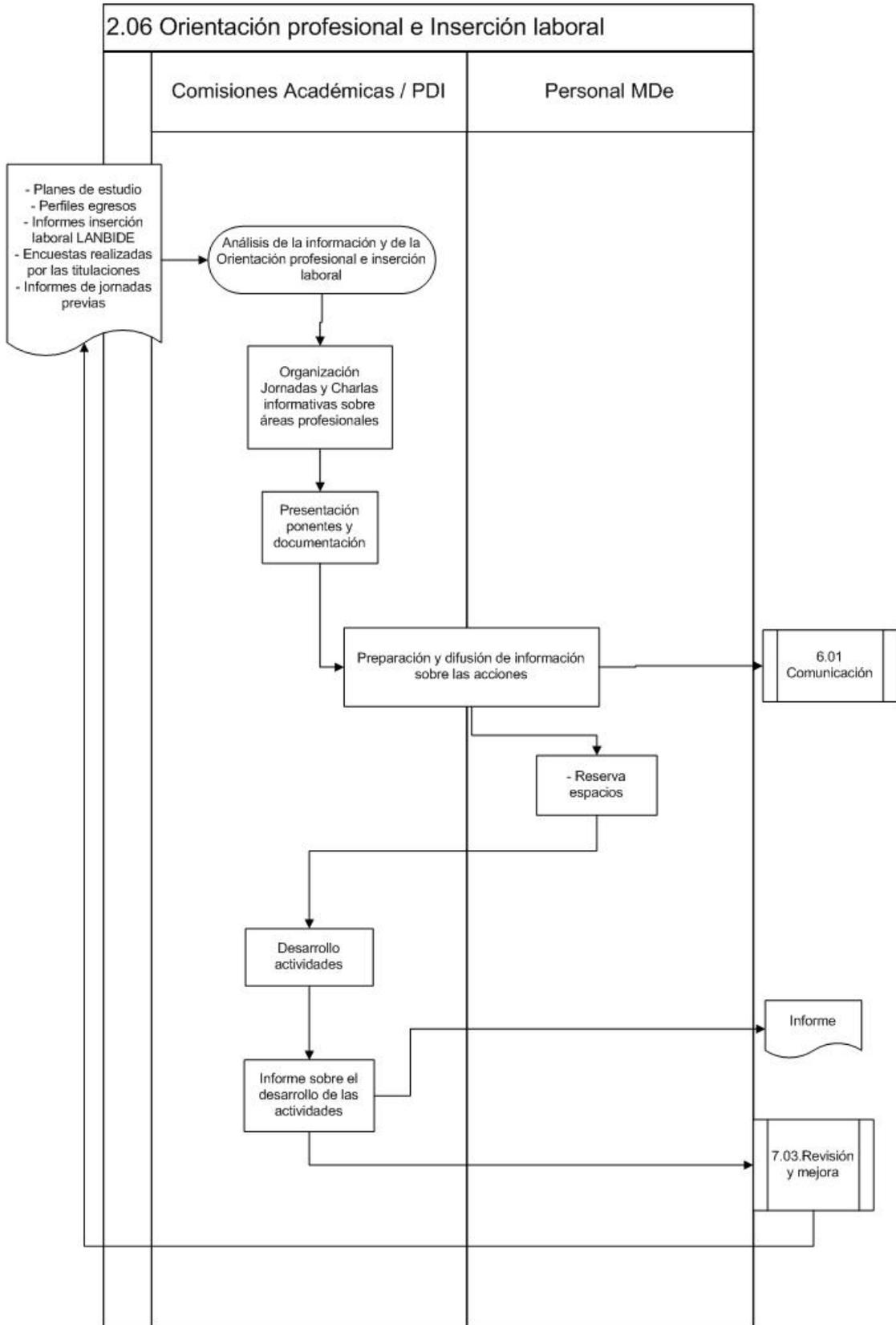
INDICADORES

% de empleo encajado
 % de empleo encajado: hombres
 % de empleo encajado: mujeres
 % medio de empleo encajado para las titulaciones
 Número de acciones relativas a la inserción laboral enviadas a través del email "Lantxertaketa- Inserción Laboral MDe"
 Satisfacción global con el postgrado realizado (titulaciones de máster)
 Tasa de empleo
 Tasa de empleo medio
 Tasa de empleo: hombres
 Tasa de empleo: mujeres
 Tasa de paro
 Tasa de paro: hombres



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Tasa de paro: mujeres	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora	





REALIZACION

Para la Orientación profesional de cada titulación de Máster y Doctorado podrá organizar las jornadas que considere de interés para su alumnado. La MDe colaborará en las labores que desde las Comisiones académicas se solicite.

Respecto a la información que se reciba en la MDe en relación a la orientación profesional e inserción laboral, la MDe dará su difusión a través de los siguientes medios:

- Las encuestas de inserción laboral elaboradas por LANBIDE se enviarán a las Comisiones Académicas de las titulaciones para su análisis y utilización.
- Se difundirán todas las ofertas laborales y de prácticas particulares que se reciban a través de los centros de empleo o cualquier organismo competente en este ámbito a través del email Lan-txertaketa/Inserción laboral y, en su caso, inclusión en la web de MDe.
- Se ofertarán y difundirán, asimismo, las actividades relacionadas con el empleo y el emprendimiento a todo el alumnado a través de los canales anteriormente mencionados.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.07	Versión	9	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Prácticas				
Gestor	Subdirector/a de Prácticas y Comunicación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas curriculares y extracurriculares tanto en agentes externos como en la propia UPV/EHU con el fin de completar su formación académica y facilitar su inserción laboral. Incluye la recogida y análisis de información para conocer las necesidades en este ámbito.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Administración MDe Técnico/a de convenios Comisión de Posgrado Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado	Agentes externos Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR / PRAKTIGES		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de las prácticas externas de alumnado
 Normativa de gestión de Másteres Oficiales

INDICADORES

I2.12c Grado de satisfacción del alumnado de máster con las practicas en agentes externos/internos

I2.12d Grado de satisfacción de los agentes externos/internos con el alumnado que realiza las practicas

Duración media de las practicas (en meses)

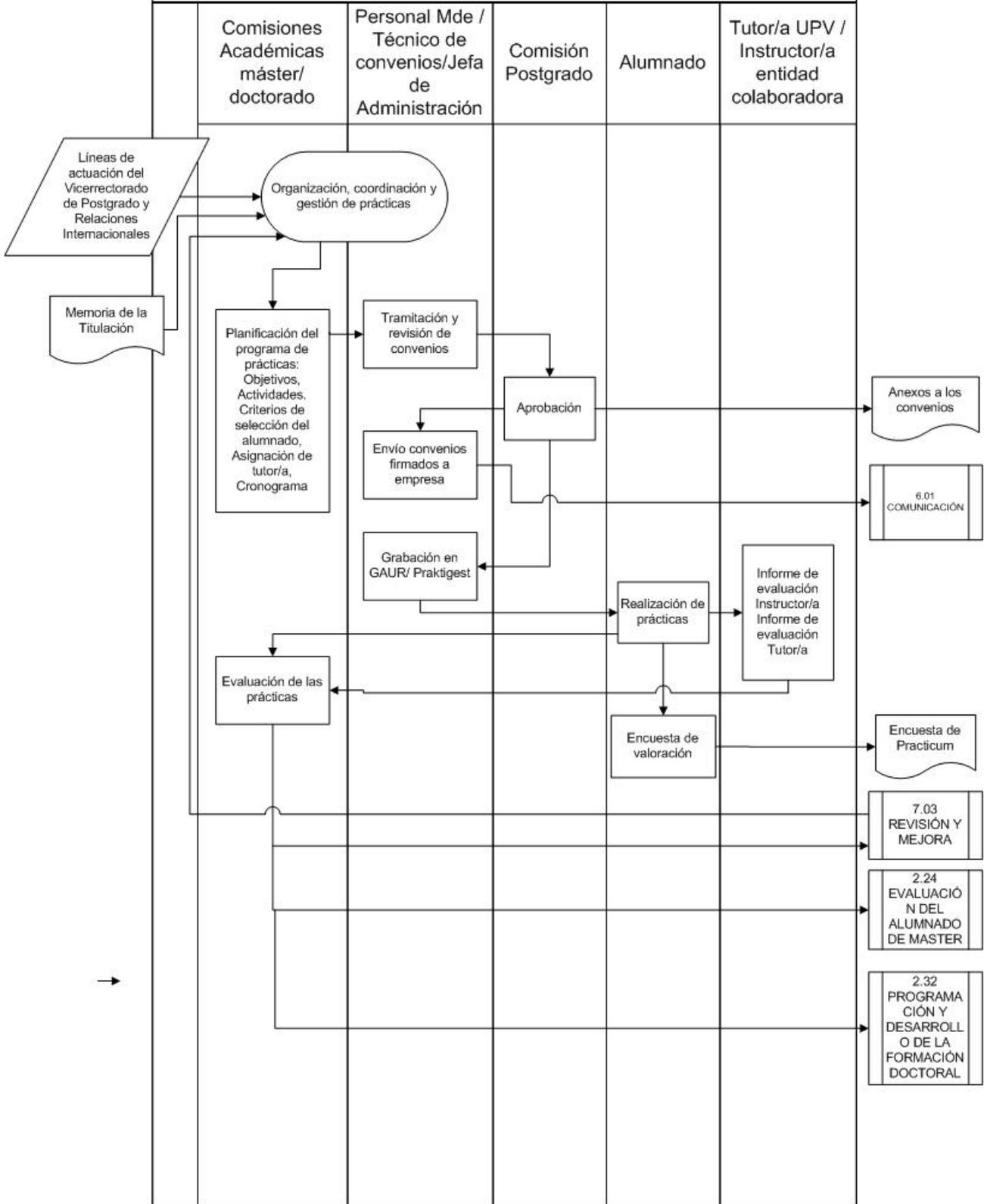
I2.12a Porcentaje de masteres en los que se realizan practicas extracurriculares

I2.12e Número de alumnos y alumnas que realizan prácticas extracurriculares

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.24, Evaluación del alumnado de master 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora	Web de la MDe titulada Cooperación educativa / Prácticas en empresa



2.07 PRÁCTICAS





REALIZACION

La información para realizar prácticas en empresas, instituciones o unidades organizativas tanto para máster como para doctorado está disponible en la web de MDe en el siguiente link:
<https://www.ehu.eus/es/web/mde/heziketa-lankidetzara/enpresako-praktikak>



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.08	Versión	13	Fecha revisión	24/02/2019
Nombre	Movilidad internacional				
Gestor	Subdirector/a de Relaciones Internacionales/ Secretaria académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer a través de convenios la sistemática a aplicar en la gestión, desarrollo, revisión y mejora de los Programas de Movilidad internacional para el alumnado de máster y de doctorado.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión Académica del Máster Oficina de Relaciones Internacionales - ORI Técnico/a de relaciones internacionales Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado	Agentes externos Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de las prácticas externas de alumnado

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2015, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado

Resolución de 18 de 2012 de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la UPV/EHU, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado

RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2014, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de Másteres Universitarios.

ACUERDO de 28 de septiembre de 2017, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por el que se aprueba la Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea

INDICADORES

Alumnado enviado: ERASMUS

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS

Alumnado recibido: ERASMUS **

Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS **

I2.13a Numero de convenios de movilidad suscritos

I2.13b Numero de programas de doctorado con financiación Erasmus Mundus

Número de estudiantes que hicieron prácticas en el extranjero a través de ERASMUS + prácticas.

número de ERASMUS INCOMING a través de la Escuela

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.23, Desarrollo de la enseñanza de master	
2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral	

eman ta zabal zazu



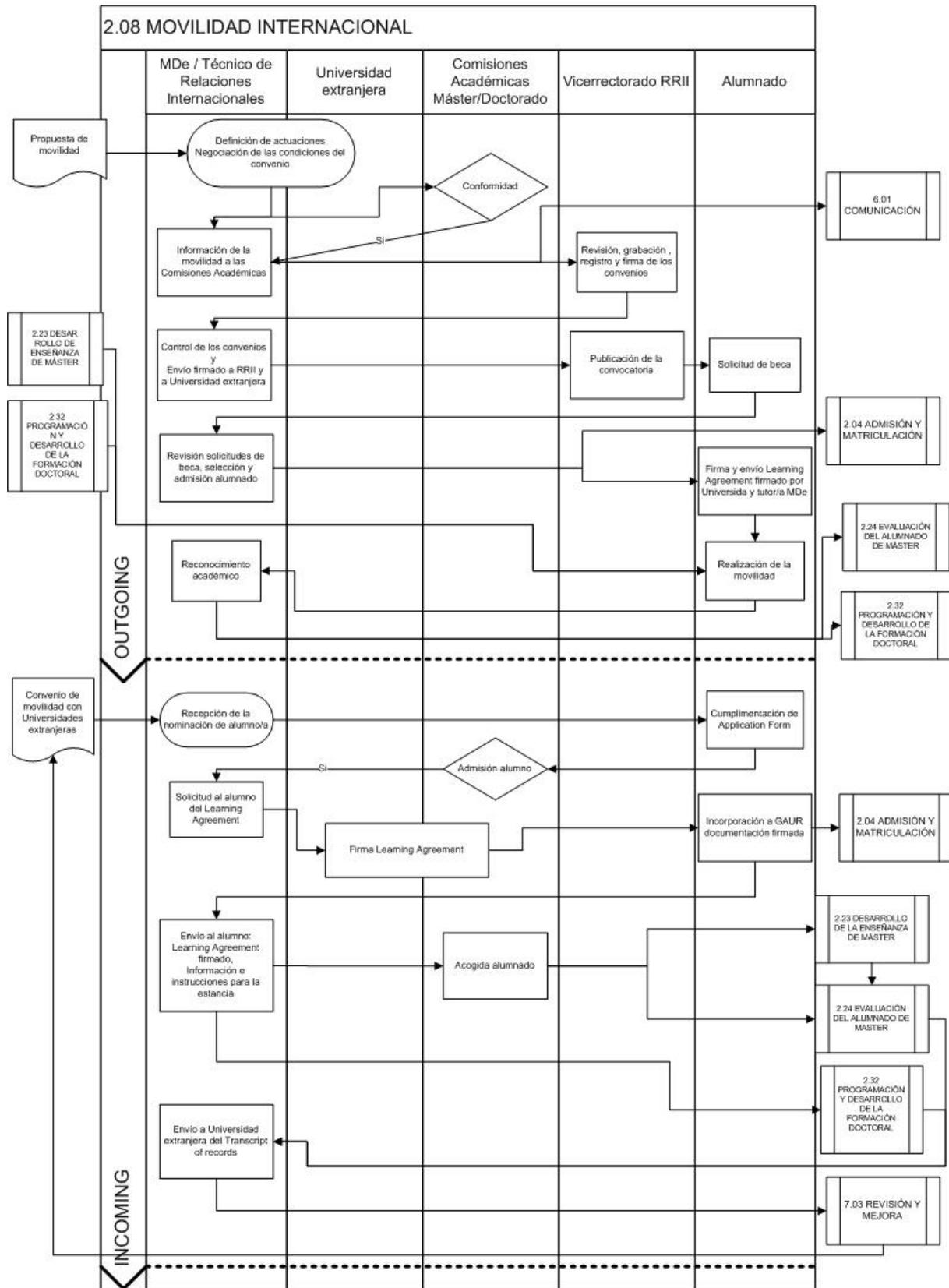
Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO





REALIZACION

ALUMNADO INCOMING

1.- Fechas clave: Nominación: Solicitud: Respuesta: 1º Cuatrimestre y Curso Completo 31 mayo 15 junio 15 julio
2º Cuatrimestre 31 octubre 15 noviembre 15 diciembre

2.- Nominación: El/ la coordinador/a de la universidad socia envía a la MDe (internacional.mde@ehu.eus), dentro de los plazos establecidos, un email de nominación indicando los siguientes datos: - Nombre/s y Apellido/s - Número de I.D./ Pasaporte - Fecha de Nacimiento - Sexo - E-mail Ambas universidades deberán contar con un convenio vigente para favorecer la movilidad (convenio bilateral, convenio inter institucional Erasmus + vigente, aplicable al área de conocimiento correspondiente y que contemple plazas disponibles para estudios de 2º ciclo (Máster). Sin la nominación oficial de la universidad socia, no será atendidas solicitudes particulares.

3.- Solicitud: El técnico de Relaciones Internacionales de la MDe envía un formulario al alumno ¿incoming¿, que deberás cumplimentar y devolver antes de la fecha límite señalada para cada caso. Cada máster dispone de su página web y el alumno/a ¿incoming¿ Deberá estudiarla debidamente prestando especial atención a los siguientes aspectos: - Lugar/es donde se imparte el máster (en ocasiones la impartición de clases se reparte en diferentes lugares/ campus). - Calendario de clases. Los másteres no comienzan todos en una determinada fecha, por lo que adecuarás tu llegada al caso. - Idioma de impartición (la gran mayoría de nuestros másteres se imparten en castellano). La propuesta de movilidad será remitida a la Comisión Académica del máster quien aceptará -o eventualmente modificará o rechazará la solicitud del alumno/a ¿incoming¿. El conocimiento de idioma será especialmente valorado. La Comisión Académica de cada máster puede solicitar que el alumno/a ¿incoming¿ presente un certificado oficial de idiomas como condición a su propuesta de movilidad, o requerir más información sobre sus estudios (curriculum vitae, expediente académico, etc.)

4.- Programa de estudios En principio, la propuesta de estudios debe mayoritariamente basarse en Asignaturas de un determinado máster. Se podrá también proponer alguna asignatura de otro máster y/o de grado, (indicando expresamente a cual pertenece) siempre que no hay incompatibilidad de horarios u otras circunstancias que impidan su seguimiento Si se trata de un máster interuniversitario (organizado e impartido por varias universidades del Estado), únicamente podrá cursar asignaturas que se impartan en la UPV/ EHU. Si desea realizar su Trabajo de Fin de Máster en la UPV/ EHU, deberá asegurarte de que un/a profesor/a del máster muestra su disposición a dirigirlo. Por ello, antes de que se realice la nominación deberá haber contactado con la Comisión Académica correspondiente, exponiéndoles el contenido y objetivos de su trabajo y solicitando que la dirección de su proyecto sea admitida por alguien en dicho máster. Si únicamente preparas tu TFM en la UPV/ EHU pero no lo defiendes, no podremos expedir un Expediente Académico calificado.

5.- Aceptación y Registro: Aceptada la solicitud, el/la alumno/a ¿incoming¿ recibirá una Carta de Aceptación y una invitación por email para acceder al Aplicativo de Registro de Alumnado Incoming de la UPV/ EHU, donde deberá completar datos tanto personales como académicos, y subir una serie de documentación. Los documentos que deberá subir son los siguientes: - Fotocopia del Documento de Identificación (I.D., Pasaporte, Tarjeta de Residencia). - Fotografía de tipo carnet. - Tarjeta Sanitaria Europea y/o Póliza de Seguro (para realizar su estancia en la UPV/ EHU, deberá justificar que cuenta con una cobertura médica completa, así como garantizar que tiene cubiertas las contingencias de repatriación, fallecimiento, responsabilidad civil y penal). - Carta de Aceptación. - Compromiso Académico o Learning Agreement (confeccionado sobre el programa de estudios que haya sido aceptado, utilizando el modelo dispuesto por su universidad). Desde la MDe le devolveremos su Learning Agreement sellado y firmado una vez que toda dicha documentación haya sido aportada. Únicamente podrá acceder al aplicativo una vez, por lo que deberá asegurarse de que lo tiene preparado antes de acceder al mismo. El alumnado que se presente en la UPV/ EHU sin una Carta de Aceptación y sin el Learning Agreement debidamente firmado no será aceptado por la MDe y deberá regresar a su país de origen.

6.- Preparación de la estancia: La UPV/ EHU cuenta con ¿Help Centers¿ para asistir al alumnado visitante en Leioa, Bilbao, Vitoria/ Gasteiz y Donostia/ San Sebastián. Toda la información de carácter práctico para organizar tu estancia podrás encontrarla visitando la siguiente página web:
<http://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/prestatu-zure-egonaldia>

7.- Cursos de idiomas: Como alumno/a visitante, podrá optar a cursar cursos de castellano y/o eventualmente euskera. <http://www.ehu.es/es/web/nazioarteko-harremanak/-ikasle-bisitariantzako-gaztelania/euskara-ikastaroak>

8.- A la llegada:

1. En primer lugar, el alumno/a ¿incoming¿ deberá dirigirse al Host Center del campus que corresponda y allí se le dará la bienvenida a nuestra universidad, brindándole el apoyo necesario para organizar su estancia. Podrá contar con la ayuda de un ¿Buddy¿ que le ayudará en sus gestiones durante tus primeros días. 2. Posteriormente, deberá reunirse con el/la Responsable Académico de su máster, con quien confirmará si el Learning Agreement que fue firmado antes de la movilidad se mantiene o si es necesario realizar alguna modificación. En tal caso, cumplimentará la segunda parte del Learning Agreement (nuevamente conforme al modelo de su universidad de origen). deberá ser firmado por las personas académicamente responsables de ambas instituciones. 3. Entregará en la Secretaría del Máster una fotografía tipo carnet. 4. Enviará a internacional.mde@ehu.eus el listado definitivo de las asignaturas a matricular (partes I y II del Learning Agreement, en el caso del alumnado Erasmus +). En la sede de la MDe se realizará la matrícula y recibirá por correo electrónico el resguardo, junto con las claves para activar su cuenta de correo electrónico en la UPV/ EHU y de acceso a las plataformas digitales. Una vez matriculado/a, la MDe gestionará su carnet de estudiante y una vez que esté listo el/ la Secretario/a del máster se lo entregará. 5. Si tiene que presentar un ¿Certificado de Llegada¿ en su universidad, enviará dicho documentos por correo electrónico a internacional.mde@ehu.eus indicando su fecha de llegada a la UPV/ EHU. y una vez cumplimentado le será devuelto. 9.- El final de la estancia: - Cuando esté cercana la fecha de su regreso, informará por email (internacional.mde@ehu.eus) a la MDe. Probablemente necesitará que le sea firmado el ¿Certificado de Fin de Estancia¿, por lo que deberá adjuntar dicho documento, indicando cual es el último día en el que estará en la UPV/ EHU. Le será devuelto debidamente firmado y sellado. - En el plazo convenido, desde la MDe se hará llegar al/la coordinador/a de su universidad el Expediente Académico con las calificaciones obtenidas en la UPV/ EHU. El/la alumno/a ¿incoming¿ Recibirá copia de dicha comunicación. GESTIÓN DE ALUMNADO OUTGOING El alumnado interesado en solicitar una movilidad Erasmus + máster deberá leer atentamente toda la información disponible en el siguiente vínculo: <http://www.ehu.es/es/web/nazioarteko-harremanak/erasmus-programa-2016-2017> 1º- SOLICITUD DE MOVILIDAD ¿ La realiza el ALUMNADO a través de GAUR, durante el plazo abierto para presentar las candidaturas (diciembre para másteres 90 y 120 ETCTS / junio para másteres de 60 ECTS). ¿ Los destinos disponibles para el máster en el que el o la alumna se encuentren matriculado/a han sido previamente señalados por la Comisión Académica del mismo. Antes de presentar una solicitud deberán informarse con el/la responsable de su máster de las posibilidades de movilidad ofertadas. 2º.- ACEPTACIÓN o RENUNCIA DE LA MOVILIDAD PRECONCEDIDA ¿ Corresponde al ALUMNADO en el plazo establecido para ello (también a través de GAUR). 3º.- DEFINICIÓN DEL CONTENIDO ACADÉMICO ¿ Durante los meses de enero a abril de 2016 (para los másteres de 90 y 120) y durante los meses de julio a septiembre (para los másteres de 60), los/las beneficiarios/as deberán coordinar con la COMISIÓN ACADÉMICA de su máster el contenido académico de la movilidad, definiendo los siguientes puntos: o Formación: Se acordará si en la universidad de destino se cursarán asignaturas o si se preparará y defenderá el

Trabajo de Fin de Máster. ¿ En este último caso, deberá obtenerse el compromiso previo de algún/a académico/a de la universidad de destino, dispuesto/a a acoger a l/la alumno/a y dirigir su trabajo. ¿ Se definirán las asignaturas que se dejarán de cursar en la UPV/ EHU y que serán objeto de los estudios cursados en el extranjero. ¿ Se pactará la tabla de equivalencias de un número de créditos ECTS o asignaturas. o Duración: Se decidirá si la movilidad se realiza en el primer o segundo cuatrimestre del curso académico correspondiente a la movilidad, indicando las fechas inicialmente previstas de inicio y fin de la movilidad (y el número de meses).

Esta información se remitirá a la Escuela de Máster y Doctorado (MDe) internacional.mde@ehu.eus antes del finalizar el plazo.

4º.- NOMINACIÓN ¿ SOLICITUD ¿ CARTA/ EMAIL DE ACEPTACIÓN Desde la MDe se contactará con los servicios administrativos correspondientes en las universidades de destino, informando de la pre concesión de movilidad. Este paso se denomina NOMINACIÓN. - Las movildades que tengan lugar durante el 1º cuatrimestre del curso siguiente, se realizarán a lo largo del mes de mayo . - Las movildades que tengan lugar durante el 2º



cuatrimestre se realizarán a lo largo del mes de septiembre. Desde las UNIVERSIDADES DE DESTINO contactarán con el alumnado nominado y les facilitarán las INSTRUCCIONES para realizar la SOLICITUD de plaza Erasmus + Máster en su institución. Los procedimientos de SOLICITUD son muy variados y es responsabilidad de cada alumno/a informarse -normalmente a través de la página web de la universidad de destino -del sistema que allí tengan establecido. Cada vez más la solicitud se realiza mediante una aplicación on line, aunque en ocasiones a través de email. Normalmente solicitarán la aportación de una serie de DOCUMENTACIÓN y eventualmente se podrá requerir la firma de algún documento por parte de la UPV/ EHU. En dicho caso, los y las alumnas deberán contactar con la MDe desde donde se les asistirá. Una vez realizada la SOLICITUD en tiempo y forma, recibirán desde la universidad de destino una respuesta. Normalmente será positiva en forma de CARTA o EMAIL DE ACEPTACIÓN. Tan pronto como reciban la aceptación de una u otra forma, deberán hacerla llegar a la Escuela de Máster y Doctorado (MDe) internacional.mde@ehu.eus

5º.- COMPROMISO ACADÉMICO (LEARNING AGREEMENT) Es el documento que oficialmente garantiza el resultado académico de vuestra movilidad y que se compone de tres partes: 1ª Parte: Antes de la Movilidad 1- Será completado por el alumno/a y remitido a la MDe para su comprobación. 2- Una vez revisado y eventualmente corregido, se sellará y será devuelto a cada alumno/a, quien se encargará de que sea firmado por las tres partes implicadas: - El/ la propio/a estudiante. - El/la responsable académico/a del máster de la UPV/ EHU. - La persona responsable de la firma en la universidad de destino. No es posible saber a priori quién es la persona encargada del firmar los Learning Agreements en cada universidad, por lo que deberán preguntárselo al contacto administrativo que haya sido su interlocutor en la universidad de destino. Una vez recibido firmado por parte de la universidad de destino, lo harán llegar a la MDe. 2ª Parte: Durante la Movilidad Puede ocurrir que una vez en la universidad de destino, haya algún cambio en el plan de estudios inicialmente previsto y firmado. Dichos cambios deben ser recogidos en la parte II del Learning Agreement, que deberá ser firmado nuevamente por las tres partes implicadas. Una vez firmada dicha parte, se remitirá a la MDe, para que procedamos a la grabación de los cambios correspondientes en GAUR. 3ª Parte: Después de la Movilidad Es el compendio de las materias realizadas en la universidad de destino y las calificaciones obtenidas. No suele completarse ya que lo sustituye el Expediente Académico o ¿Transcript of Records¿ que la universidad de destino nos enviará. IMPORTANTE: Puede ocurrir que la universidad de destino solicite el envío del Learning Agreement entre la documentación que se requiere en el momento de realizar la solicitud. En tal caso, deberá adelantarse el paso de su preparación contando con la MDe para ello.

6º.¿ APOYO LINGÜÍSTICO ¿OLS¿ El/la estudiante de movilidad Erasmus+ deberá obligatoriamente realizar dos evaluaciones en línea a través de la aplicación OLS (ambas son pruebas de test de nivel de la competencia lingüística del/a alumno/a. Si no se realiza la primera evaluación de la lengua no se podrá llevar a cabo la movilidad y la no realización de la segunda evaluación supondrá la devolución de la beca concedida). Dichas evaluaciones deberán ser realizadas antes y al final del periodo de la movilidad, salvo que el/ la estudiante sea nativo/a de la lengua en cuestión. Más información: <http://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/sareko-laguntza-linguistikoa> Los y las estudiantes recibirán una comunicación por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/ EHU indicando las instrucciones para realizar dichas pruebas.

7º - COBERTURAS MÉDICAS Y SEGURO La Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/ EHU) exige a todo el alumnado outgoing que participa en programas de movilidad contar con la debida cobertura médica y de responsabilidad civil durante su estancia en el extranjero. Los ciudadanos de la UE deberán solicitar su TARJETA SANITARIA EUROPEA (para acceder al sistema sanitario público del país que les acoge. Además, los/las estudiantes deberán suscribir una póliza de seguro que cuente con las coberturas básicas que se describen a continuación: - Transporte y/o repatriación por accidente o enfermedad de la persona asegurada. - Repatriación en caso de deceso de la persona asegurada. - Responsabilidad civil de la persona asegurada. La presentación de esta póliza de seguro es obligatoria para poder realizar la movilidad. NOTA: Es posible que en el momento de realizar la SOLICITUD, desde la universidad de acogida se solicite presentar una póliza de seguro que abarque determinadas coberturas. En tal caso, esta gestión deberá ser anticipada cumpliendo los requerimientos de coberturas exigidas por ambas universidades.

8º.- FINANCIACIÓN DE LA MOVILIDAD - CONVENIO DE SUBVENCIÓN ¿ El alumnado en movilidad tiene inicialmente asegurado el cobro de la beca SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación). Se trata de los fondos que otorga la Unión Europea para el programa de movilidad Erasmus +. ¿ En caso de que el Ministerio de Educación, Ciencia y Deportes (MECD) del Gobierno Español convoque becas de



movilidad, el alumnado será informado por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/ EHU para que consideren la solicitud de dichas becas. Si dicha beca es concedida, los/ las beneficiarios cobrarán una u otra, pero no ambas. En cualquiera de los casos, los/ las estudiantes suscribirán el correspondiente Convenio de Subvención (se descarga a través de GAUR). ¿ En caso de que el Gobierno Vasco convoque ayudas para la movilidad internacional de los/las estudiantes empadronados en la Comunidad Autónoma del País Vasco, la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea gestionará la solicitud de dichas ayuda por los/ las estudiantes, a quienes solicitará el correspondiente Certificado de Empadronamiento a fecha de solicitud. El importe de esta ayuda sí QUE es acumulable a la Beca SEPIE o MECD. ¿ Finalmente, KUTXABANK ha tradicionalmente convocado ayudas complementarias a las becas de movilidad para sus clientes. Queda bajo la responsabilidad del alumnado informarse sobre esas posibles ayudas y su solicitud, si las bases de las ayudas permitieran la solicitud a alumnado de máster. ¿

9º.- OBLIGACIONES DEL ALUMNADO ERASMUS + Normas de participación en el programa que deberá ser firmado por el/ la estudiante antes de su partida.

<http://www.ehu.eus/documents/2099535/4810033/Obligaciones-ERASMUS-2016-2017.pdf> Se descarga a través de GAUR. 10.- CERTIFICADOS DE INICIO Y FIN DE ESTANCIA En el plazo de un mes a contar desde el inicio y desde el fin de la estancia, el/ la estudiante Erasmus + deberá hacer llegar estos documentos debidamente cumplimentados por la universidad de destino a la oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/ EHU.

Certificado de Inicio de Estancia: <http://www.ehu.eus/documents/2099535/4810033/Certificado-inicio-estancia-Camara-Comercio1617.pdf> Certificado de Fin de Estancia:

<http://www.ehu.eus/documents/2099535/4810033/Certificado-fin-estancia-Camara-Comercio1617.pdf>

11.- INFORME FINAL ERASMUS + Encuesta obligatoria que deben realizar los/ las alumnos/as Erasmus + tras realizar su estancia. La Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/ EHU contactará con vosotros/as para daros acceso al enlace en su debido momento. <http://www.ehu.eus/documents/2099535/4810033/Informe-Final-Camara-Comercio1617.pdf>

12º.- EXPEDIENTE ACADÉMICO La universidad de destino hará llegar a la Escuela de Máster y Doctorado (MDe) el Expediente Académico o Transcript of Records con las calificaciones obtenidas. La MDe realizará la conversión al sistema español de calificaciones conforme a las equivalencias pactadas anteriormente y las notas serán transferidas a vuestro Expediente Académico.



Código	2.09	Versión	12	Fecha revisión	19/05/2017
Nombre	Suspensión de titulaciones				
Gestor	Director/a MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir las acciones a realizar para llevar a cabo la suspensión de una titulación de la MDe

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de MDe Consejo Permanente MDe Agencia de Calidad Comisión de Posgrado Comisiones académicas de las titulaciones de máster Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado	Agentes externos Alumnado de Máster Doctorandos/as Departamentos e Institutos Universitarios Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y de Relaciones Internacionales
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR	PAS MDe	
------	---------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DECRETO 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el Protocolo de Seguimiento de las titulaciones

INDICADORES

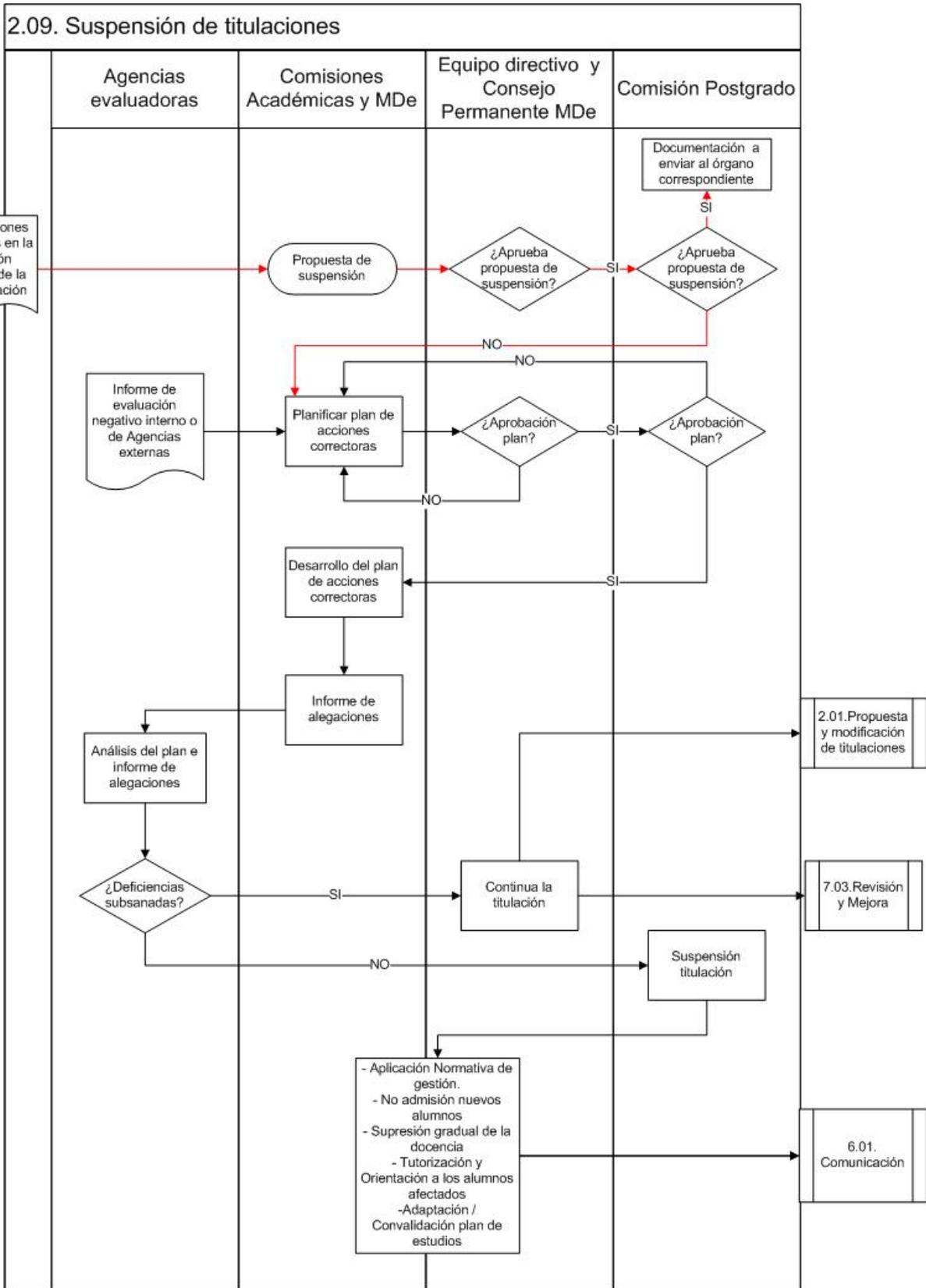
I2.17a Numero de titulaciones suspendidas en el ultimo curso académico

I2.17b Numero de titulaciones suprimidas en el ultimo curso académico

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.01, Propuesta y modificación de titulaciones 6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora	
---	--



REALIZACION

Se definen las acciones a realizar para llevar a cabo la suspensión de una titulación de la MDe.

La suspensión podrá producirse por no obtener un informe de acreditación positivo, o por que se considere que el título ha sufrido modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos (suspensión externa), o bien a petición del Centro (MDe) o del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU (suspensión interna).

Suspensión externa:

Según el artículo 27 del Real Decreto 1393/2007, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo se comunicará a las Comisiones Académicas de las titulaciones para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. .

Las Comisiones Académicas de las titulaciones elaborarán una propuesta de Plan de Acción, que permita en los plazos asignados implantar las medidas reparadoras, correctoras y/o preventivas. Dicho Propuesta de Plan de Acción deberá contener:

- Acciones
- Responsables
- Temporalización
- Evaluación

Las Comisiones Académicas junto con la MDe desplegará este Plan de Acción elaborado por las propias Comisiones y aprobado por el Consejo Permanente de MDe y por la Comisión de Postgrado con el fin de corregir y subsanar las deficiencias detectadas por las agencias de calidad externas.

Una vez desplegado el Plan de Acción, se realiza el Informe final de alegaciones y, éste se remitirá a los órganos evaluadores para su análisis.

Visto el Informe, y en caso de no ser subsanadas las deficiencias encontradas, el título deberá causar baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de lo cual se informará adecuadamente a los órganos correspondientes.

También se procederá a la suspensión del título como consecuencia de la modificación de los planes de estudio. Si dichas modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título significará un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

Suspensión interna:

También podrá producirse la suspensión del título oficial cuando de forma razonada lo proponga la Comisión Académica de la titulación, tras su aprobación en el Consejo Permanente de MDe y la Comisión de Postgrado de la UPV/EHU.

En todo caso, la Universidad está obligada, por medio de la Normativa de Gestión, a establecer los mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que hubiesen iniciado la/s correspondientes enseñanza/s.

El procedimiento para la suspensión del título está definido en el Reglamento Marco de las Escuelas de Doctorado.

Las Comisiones Académicas de las titulaciones y la Escuela adoptarán entre otras las siguientes medidas:

- No admisión de matrículas de nuevo ingreso.
- Supresión gradual de la impartición de la docencia.
- Realización de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes afectados.
- Asegurar el derecho a la evaluación de los estudiantes, hasta consumir las convocatorias reguladas. Está



previsto que aquel alumnado que no haya completado sus estudios dispone de dos cursos académicos consecutivos para poder finalizarlos. El mecanismo para llevar esta propuesta está recogido en la Normativa sobre el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Propuestas de másteres Universitarios (oficiales) (RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2010, de la Vicerrectora de Ordenación Académica, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea), y en la disposición transitoria segunda del RD 1393/2007.

- Establecimiento de mecanismos de adaptación y/o convalidación del plan de estudios extinguido a otro.



Código	2.21	Versión	13	Fecha revisión	12/01/2018
Nombre	Seguimiento de master				
Gestor	Técnico/a de Calidad de Máster				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Recoger y analizar la información relativa a las titulaciones de máster para detectar e implantar acciones de mejora. Además se realizará anualmente el informe de seguimiento correspondiente.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión Académica del Máster Comisión de Calidad Comisión de Posgrado Técnico/a de Calidad de Máster Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)	Unibasq Alumnado de Máster Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Encuesta de satisfacción SED
Otras encuestas de satisfacción a grupos de interés
UNIKUDE

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30.10.07)
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el Protocolo de Seguimiento de las titulaciones
Plan estratégico UPV/EHU 2012-2017
Plan Estratégico de Posgrado
Normativa de gestión de Másteres Oficiales
Guía para la solicitud de modificaciones de los títulos universitarios (grado y máster)
Protocolo para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster de la UPV/EHU (actualizado)

INDICADORES

I2.3a Porcentaje de informes de seguimiento aprobados por la comisión de calidad y realizados en plazo

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

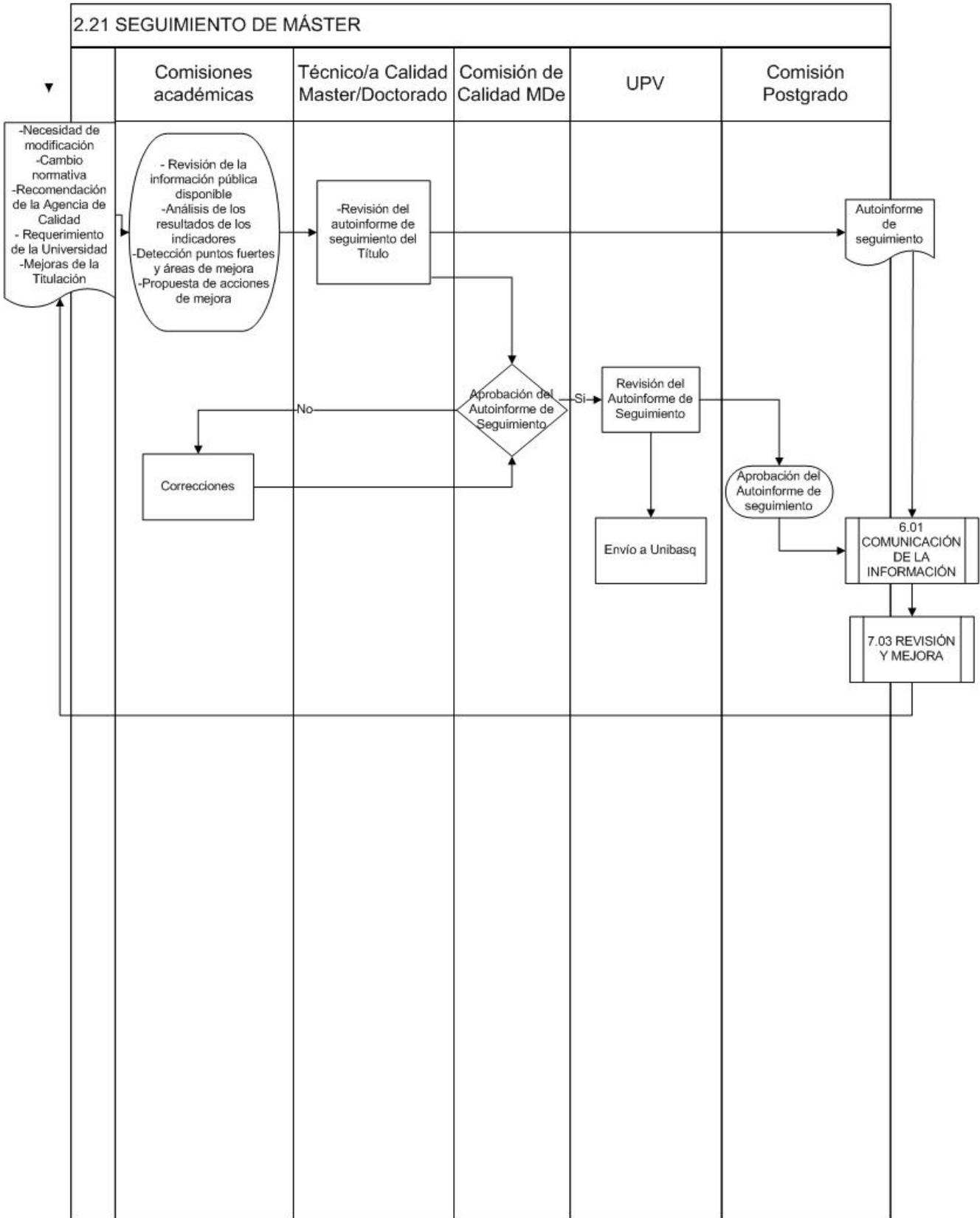
ANEXOS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Procedimiento: 2.21, Seguimiento de master Versión:13





REALIZACION

Anualmente las Comisiones académicas de los másteres hacen un seguimiento de la titulación que se recoge en el autoinforme de seguimiento. Revisan la información pública disponible, analizan los resultados de los indicadores deduciendo los puntos fuertes y áreas de mejora, analizan los resultados de la aplicación del sistema interno de garantía de calidad incluyendo las fortalezas y áreas de mejora y revisan las acciones de mejora, de modificación y recomendaciones indicadas por las agencias de calidad, y proponen nuevas acciones. El informe de seguimiento se presenta a la Comisión de Calidad de MDe para su aprobación y posteriormente al Consejo Permanente. Seguidamente será revisado por el Servicio de Calidad institucional antes de presentarlo a la Comisión de Postgrado para su aprobación final antes de remitirlo a Unibasq para su evaluación.



Código	2.22	Versión	10	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Programación de la enseñanza de máster				
Gestor	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir, programar y comunicar la actividad docente de cada asignatura, así como la coordinación del programa formativo en su conjunto. Incluye la puesta a disposición de alumnado y PDI del plan de actividades docentes, así como la planificación de estructura de grupos, horarios, calendario docente y de exámenes.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal Docente Investigador Secretario/a Académico/a Comisiones académicas de las titulaciones de máster	Departamentos de la UPV/EHU Agentes externos Alumnado de Máster Personal Docente e Investigador (PDI) Vicerrectorado de PDI
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

- I2.7a Grado de satisfacción del alumnado con las guías docentes
- I2.7b Grado de satisfacción del alumnado con la distribución docente: horarios, aulas, ¿
- I2.7c Grado de satisfacción del PDI con la gestión de horarios

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

- 2.02, Análisis de perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones
- 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master
- 6.01, Comunicación
- 7.03, Revision y mejora

REGISTROS

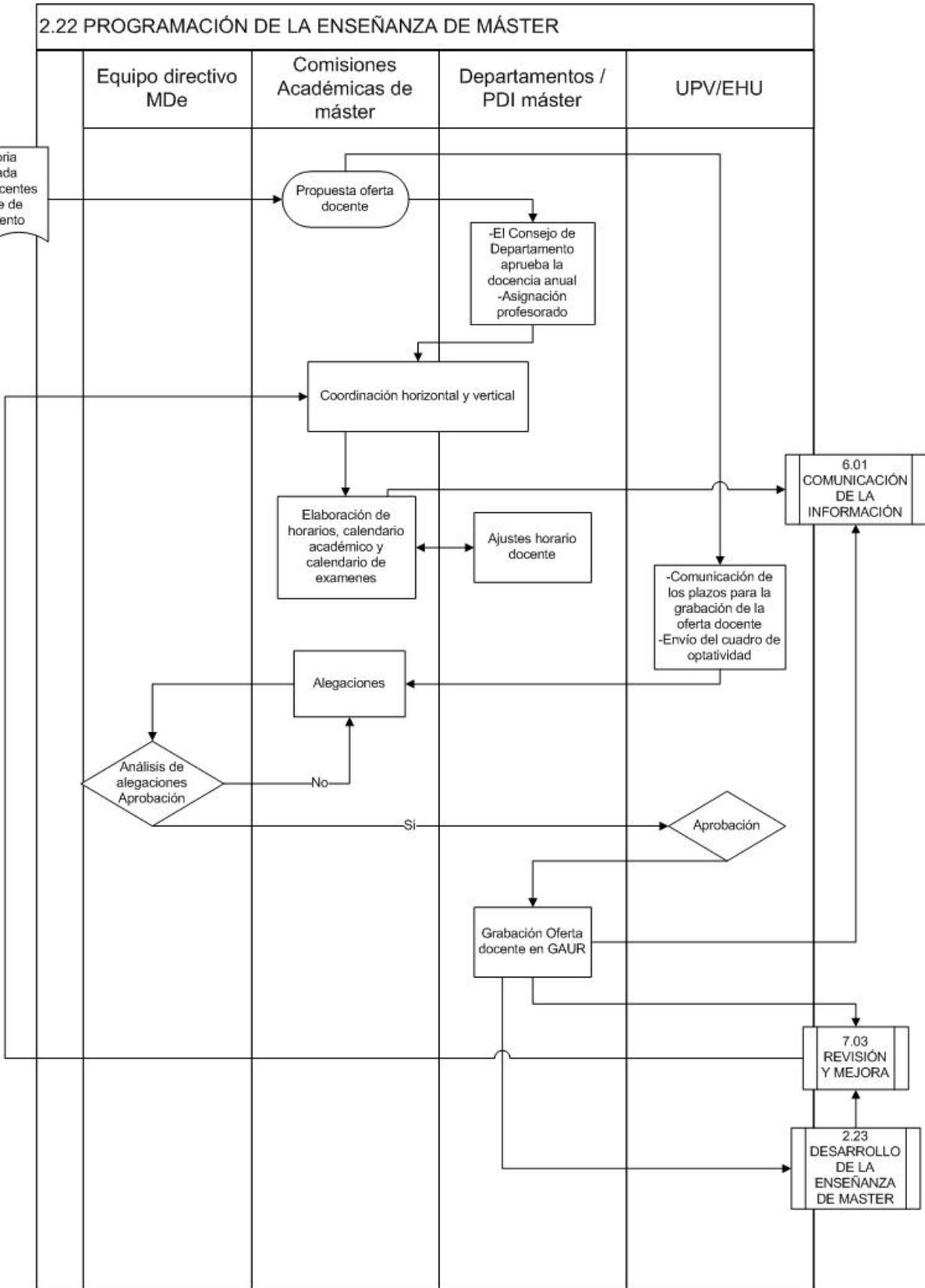
Guías docentes.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Procedimiento: 2.22, Programación de la enseñanza de máster Versión:10





Código	2.23	Versión	8	Fecha revisión	05/03/2019
Nombre	Desarrollo de la enseñanza de master				
Gestor	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dar el servicio de enseñanza-aprendizaje al alumnado matriculado conducente a la obtención de la titulación correspondiente. Incluye la tutorización y la orientación al alumnado sobre el desarrollo de la enseñanza, alternativas de contenido curricular y cualquier otra información que pueda ser de su interés a lo largo de su formación.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Subdirector/a de Gestión de Calidad Técnico/a de Calidad de Máster Comisiones académicas de las titulaciones de máster	Agentes externos Alumnado de Máster Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

- I2.8a Grado de satisfacción del alumnado de máster con la docencia
- I2.8b Grado de satisfacción del alumnado con la tutorización

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

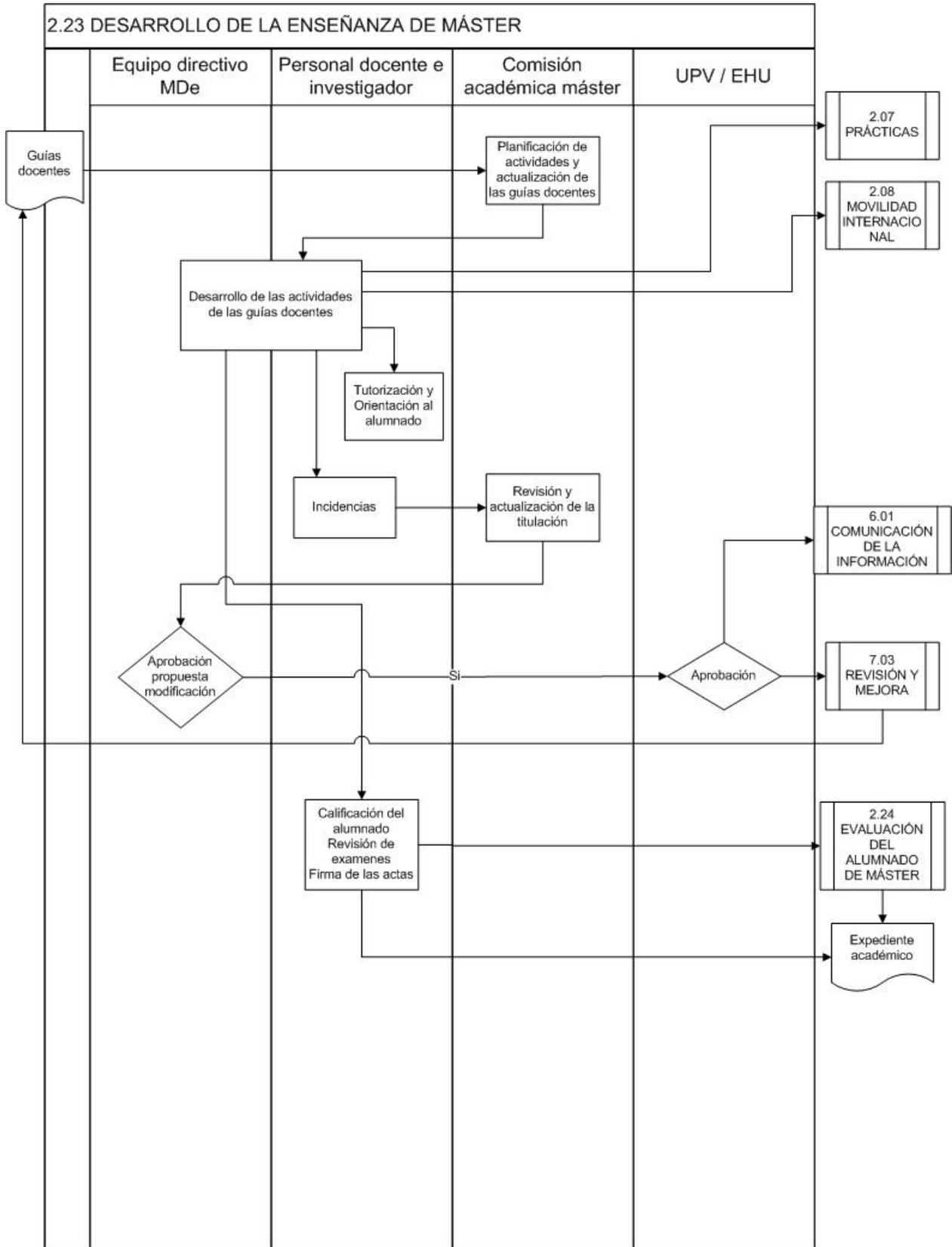
- 2.07, Prácticas
- 2.08, Movilidad internacional
- 2.22, Programación de la enseñanza de máster
- 2.24, Evaluación del alumnado de master
- 6.01, Comunicación
- 7.03, Revision y mejora



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Procedimiento: 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master Versión:8





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Código	2.24	Versión	8	Fecha revisión	04/03/2019
Nombre	Evaluación del alumnado de master				
Gestor	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Evaluar las competencias del alumnado y los resultados del aprendizaje, concediendo la titulación correspondiente a los egresados y las egresadas. Incluye el trabajo de fin de master.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
--------------	---------------------------------

Jefe/a de Administración MDe Subdirector/a de Gestión de Calidad Comisiones académicas de las titulaciones de máster	Agentes externos Alumnado de Máster Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
--	---

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
---------------------	------------------	---------------------

--	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Resolución de 18 de 2012 de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la UPV/EHU, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado"
 Normativa de permanencia del alumnado de los másteres universitarios.

INDICADORES

- Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA)
- Porcentaje de actas cerradas de las asignaturas de master incluyendo TFM en convocatoria de septiembre
- Porcentaje de actas cerradas de las asignaturas de master incluyendo TFM en convocatoria junio
- Porcentaje de alumnas/os evaluados en las asignaturas de master incluyendo TFM en convocatoria de septiembre
- Porcentaje de alumnas/os evaluados en las asignaturas de máster incluyendo TFM en convocatoria de junio
- Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA)
- Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas)
- Tasa de evaluación
- Tasa de evaluación 1º
- Tasa de evaluación 2º
- Tasa de graduación
- Tasa de rendimiento
- Tasa de rendimiento 1º
- Tasa de rendimiento 2º
- Tasa de éxito
- Tasa de éxito curso 1º
- Tasa de éxito curso 2º

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
--------------------------	--------

2.04, Admisión y matriculación	
--------------------------------	--



2.07, Prácticas

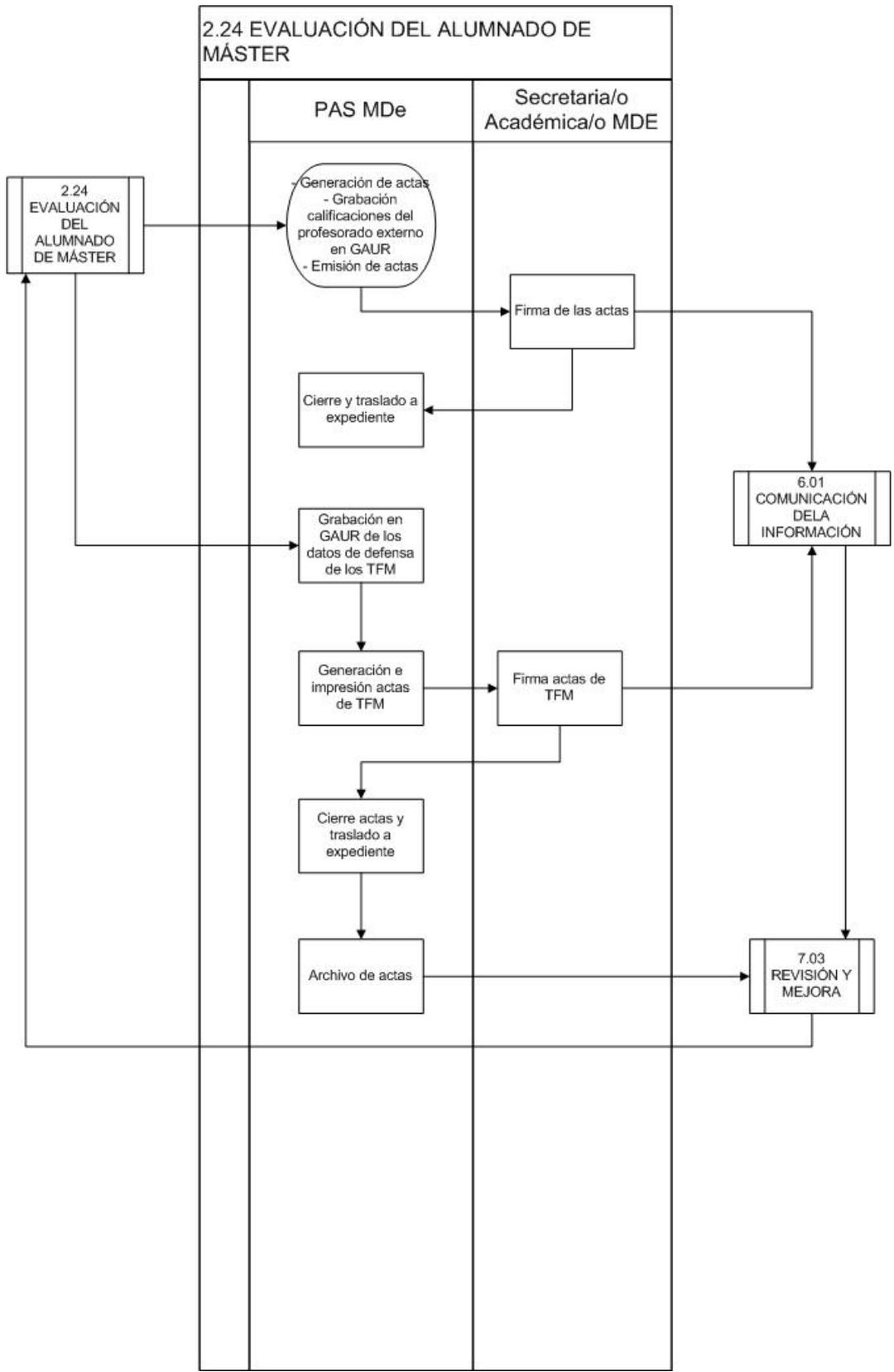
2.23, Desarrollo de la enseñanza de master



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Procedimiento: 2.24, Evaluación del alumnado de master Versión:8





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO

Código	2.31	Versión	17	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Seguimiento de doctorado				
Gestor	Técnico/a de Calidad de Doctorado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Recoger y analizar la información relativa a los programas de doctorado para detectar e implantar acciones de mejora. Además, se realizarán anualmente los informes de seguimiento correspondientes.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Calidad Subdirector/a de Gestión de Calidad Consejo Permanente MDe UPV/EHU Comisión de Posgrado Comisiones académicas de los programas de doctorado	Unibasq Doctorandos/as Programas de Doctorado de la UPV/EHU Negociado de Becas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE ARTUS GAUR		

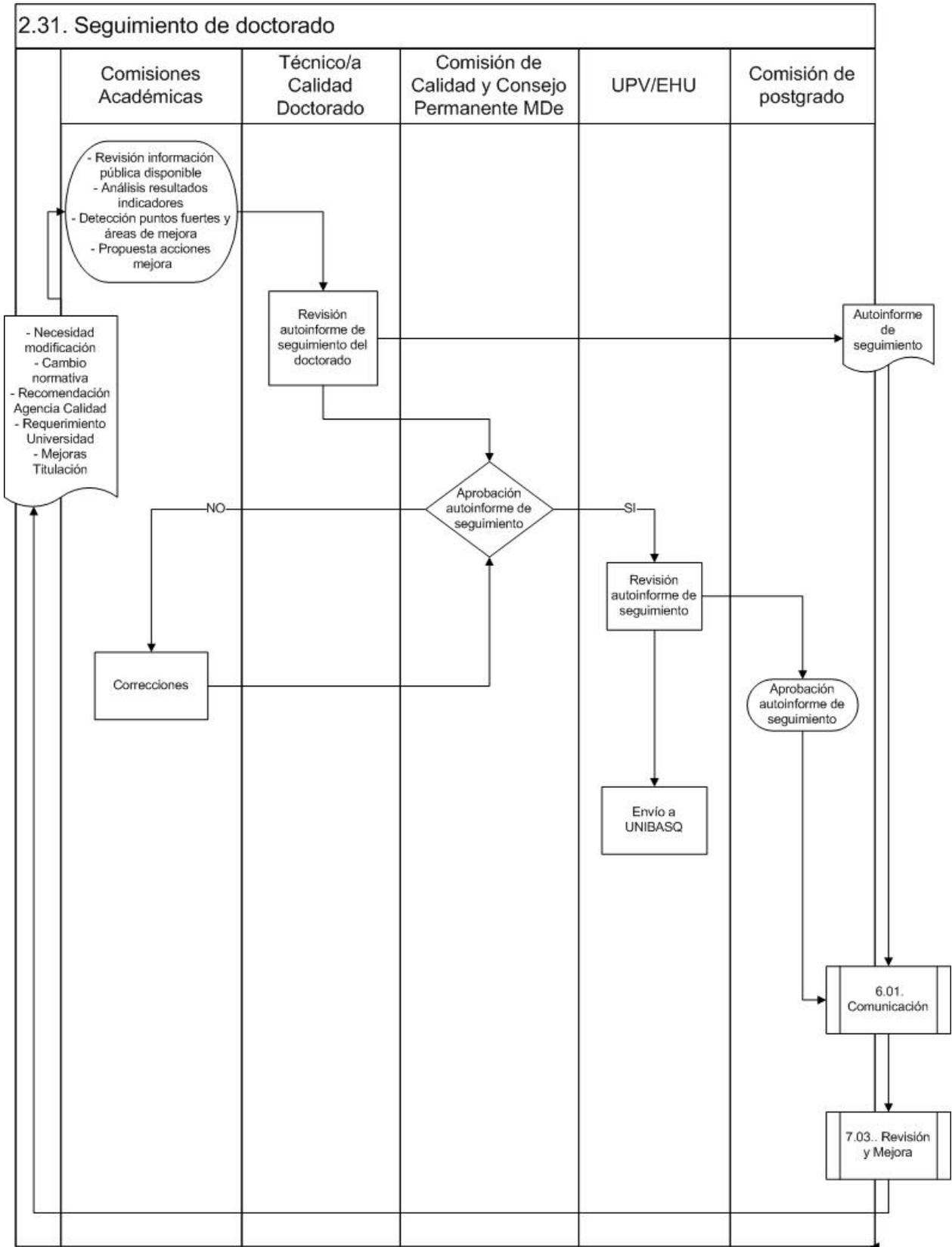
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30.10.07)
 DECRETO 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
 Nota de Octubre de 2013 SOBRE EL ACCESO A LOS ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO
 R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
 R.D.861/2010(BOE 03/07/10) de 2 de julio, por el cual se modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
 Resolución de 16 de julio de 2008 de la Dirección General de Universidades sobre diversos aspectos relativos a las enseñanzas de máster y doctorado en la nueva ordenación universitaria.
 RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2012, (pdf, 288 Kb) de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado.
 Acuerdo del consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el protocolo de seguimiento de las titulaciones
 ACUERDO de 17 de marzo de 2016, del Consejo Social de la Universidad del País Vasco, por el que se aprueba la normativa de permanencia del alumnado en las enseñanzas de Doctorado.

INDICADORES

I2.4a Porcentaje de informes de seguimiento de doctorado aprobados por la comisión de calidad y realizados en plazo

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	



**REALIZACION**

Anualmente las Comisiones Académicas de los programas de doctorado hacen un seguimiento de la titulación que se recoge en el correspondiente informe de seguimiento. Dichas Comisiones se encargan de recabar y analizar la información relativa a las titulaciones de doctorado para detectar e implantar acciones de mejora y o modificaciones.

El informe de seguimiento obtenido se presenta a la Comisión de Calidad de la Escuela de Máster y Doctorado para su aprobación, si procede, y posteriormente al Consejo Permanente. Una vez aprobado, es revisado por el Servicio de Calidad institucional antes de presentarlo a la Comisión de Postgrado para su aprobación final y posterior remisión a la Agencia de Evaluación Unibasq.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO

Código	2.32	Versión	18	Fecha revisión	01/03/2019
Nombre	Programación y desarrollo de la formación doctoral				
Gestor	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Desarrollar los distintos aspectos formativos del doctorado y el conjunto de actividades conducentes a la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para la obtención del título de Doctor/a.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Personal Docente Investigador Personal de MDe Técnico/a de relaciones internacionales Técnico/a de Calidad de Doctorado UPV/EHU Comisión de Posgrado Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado Doctorandos/as	Agentes externos Egresados y egresadas de las titulaciones de máster del último curso académico Personal de Administración y Servicios (PAS) Programas de Doctorado de la UPV/EHU Responsables de locales y equipamientos de centros externos con convenio

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
ACTAS DE EVALUACIÓN GAUR UNIKUDE		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DECRETO 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
 Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el Protocolo de Seguimiento de las titulaciones
 Nota de Octubre de 2013 SOBRE EL ACCESO A LOS ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO
 R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
 R.D.861/2010(BOE 03/07/10) de 2 de julio, por el cual se modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
 Resolución de 16 de julio de 2008 de la Dirección General de Universidades sobre diversos aspectos relativos a las enseñanzas de máster y doctorado en la nueva ordenación universitaria.
 RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2012, (pdf, 288 Kb) de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado.
 Acuerdo del consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el protocolo de seguimiento de las titulaciones
 Plan Estratégico de Posgrado
 RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2015, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado
 ACUERDO de 17 de marzo de 2016, del Consejo Social de la Universidad del País Vasco, por el que se aprueba la normativa de permanencia del alumnado en las enseñanzas de Doctorado.
 Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Criterios para la codirección de Tesis Doctorales



Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Acuerdo de la Comisión de Posgrado sobre las propuestas de tribunales de tesis doctorales, 24 de junio de 2016 (pdf, 1Mb)
Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Instrucciones para regular el acceso a doctorado desde titulaciones antiguas (anteriores al RD 1393/2007). Aprobadas por la Comisión de Posgrado de la UPV/EHU el día 28 de enero de 2015
Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Traslado del expediente de doctorandos/as de un programa de doctorado antiguo a uno regulado por el R.D. 99/2011

INDICADORES

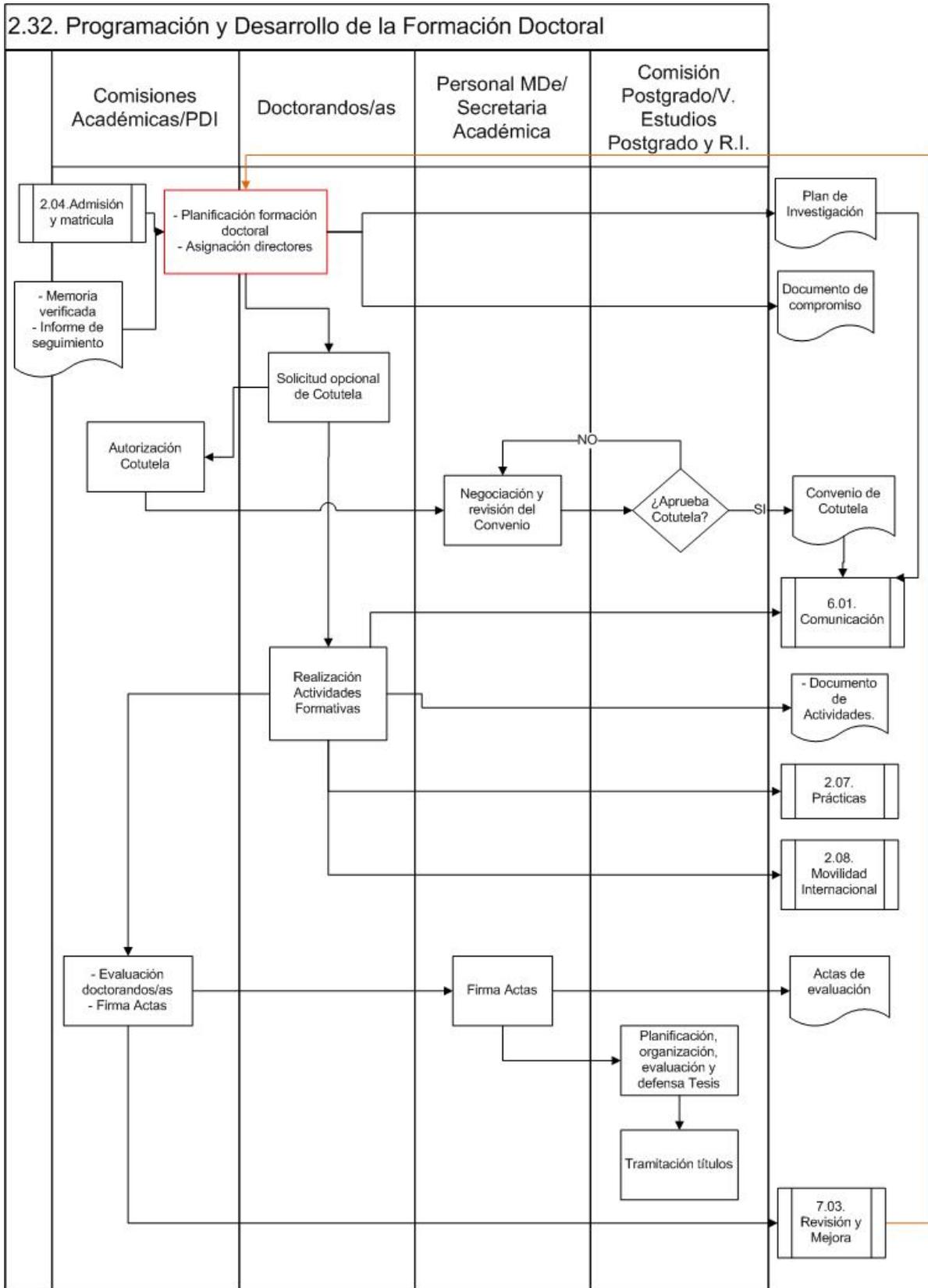
% de doctorandos/as con evaluación positiva (en convocatoria ordinaria)
% de doctorandos/as con evaluación positiva en Plan de investigación en convocatoria extraordinaria
% de doctorandos/as con evaluación positiva en Plan de investigación en convocatoria ordinaria
% de doctorandos/as con evaluación positiva en documento de actividades en convocatoria ordinaria
% de doctorandos/as del curso anterior que consiguen evaluación positiva en documento de actividades de la convocatoria extraordinaria
Cursos de formación transversal organizados y ofertados desde la MDe a todos los programas de doctorado
I2.10a Grado de satisfacción de doctorandos y doctorandas con la tutorización y la dirección recibida
Número de asistentes a los cursos de formación transversal organizados y gestionados desde la MDe
Número de asistentes al curso de formación transversal transfronterizo organizado en colaboración de la Universidad de Pau et des Pays de l'Adour

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.04, Admisión y matriculación
2.07, Prácticas
2.08, Movilidad internacional
6.01, Comunicación
7.03, Revisión y mejora

Procedimiento 2.10.1.F2. Asignación director





REALIZACION

Estos procedimientos incluyen aspectos como la duración de la formación de doctorado, desarrollo, tutorización y dirección de la tesis Doctoral, control de documento de Compromiso, documento de actividades personalizado, plan de Investigación y la evaluación y permanencia de los doctorandos/as.

1. Procedimiento de asignación de director/a:

- Una vez matriculados los doctorandos/as y en el plazo máximo de los tres meses siguientes a la matriculación, la Comisión Académica del programa debe asignar los directores/as y enviará el listado a la secretaria/o de su programa para que actualice el aplicativo GAUR.

2. Procedimiento de control del documento de compromiso, documento de actividades y plan de investigación:

- Los/as doctorandos/as subirán en cuanto tengan asignado director/es y, en todo caso, en el plazo de seis meses el documento de compromiso, y antes del año deben generar el documento de actividades y subir el plan de investigación a través del aplicativo GAUR.

3. Procedimiento de valoración anual del plan de investigación y el documento de actividades de los doctorandos/as:

- Las personas tutoras y directoras evalúan a través de GAUR, el plan de investigación y el documento de actividades de los doctorandos/as antes del año.. Seguidamente, la Comisión Académica del Programa de Doctorado evaluará dicha documentación.

4. Procedimiento de información y asesoramiento general, control y verificación del funcionamiento de los procedimientos anteriores:

- a través de reuniones con responsables de doctorado, profesorado, doctorandos y doctorandas y el personal administrativo de MDe.

- El personal de la Escuela de Máster y Doctorado realizan las acciones oportunas para verificar y mejorar el funcionamiento de los procedimientos.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO

Código	2.33	Versión	11	Fecha revisión	19/05/2017
Nombre	Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado				
Gestor	Director/a MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir las acciones a realizar para llevar a cabo el acto de investidura de nuevos doctores y doctoras, así como el acto de entrega de los premios extraordinarios de doctorado.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
--------------	---------------------------------

Jefe/a de Administración MDe Personal de MDe Técnico/a de Calidad de Doctorado Equipo directivo de la MDe	Equipo rectoral Medios de comunicación Otras universidades tanto nacionales como extranjeras Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Programas de Doctorado de la UPV/EHU Proveedores externos Servicios de mantenimiento de la UPV/EHU Sociedad en general
--	--

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
---------------------	------------------	---------------------

Espacios de la UPV/EHU Recursos Audiovisuales GAUR Material mobiliario Trajes académicos	Egresados/as de los programas de doctorado Personal de seguridad PAS MDe Personal de mantenimiento Personal de Audiovisuales Personal interpretación lenguaje de signos	
--	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30.10.07)
 R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
 R.D.861/2010(BOE 03/07/10) de 2 de julio, por el cual se modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
 Resolución de 16 de julio de 2008 de la Dirección General de Universidades sobre diversos aspectos relativos a las enseñanzas de máster y doctorado en la nueva ordenación universitaria.

INDICADORES

% de estudiantes de premios extraordinarios que acuden al acto
 % de nuevos/as doctores/as que acuden al acto

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
--------------------------	--------

6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	ACTUACIÓN PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DEL ACTO ACADÉMICO DE INVESTITURA DE NUEVOS DOCTORES Y DOCTORAS Y ENTREGA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE DOCTORADO
---	--

eman ta zabal zazu



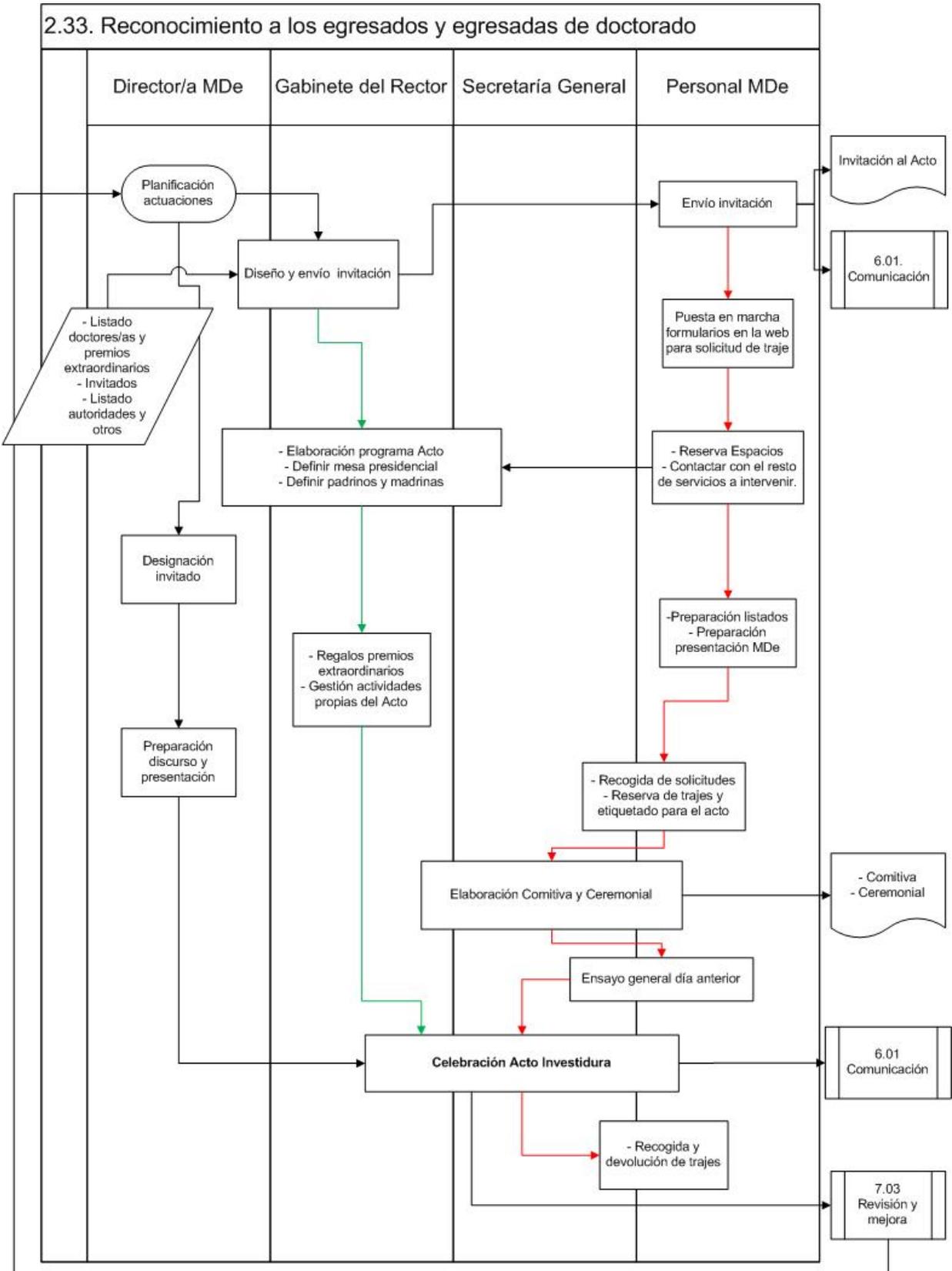
Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO





REALIZACION

La MDe se coordina con Secretaria General y el Gabinete del Rector, para preparar y desarrollar las actuaciones necesarias para la celebración del Acto anual de Investidura de nuevos doctores y nuevas doctoras y entrega de premios extraordinarios de doctorado.



Código	3.01	Versión	11	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Selección y Acogida del PAS				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el modo en que se dota de los recursos de PAS necesarios al resto de procesos de la MDe, incluyendo la propuesta de definición y/o ampliación de la plantilla de referencia (PR) de la MDe. Establecer el procedimiento para recibir en su ingreso y formar al PAS de la MDe, proporcionándole una información adecuada para facilitar el desarrollo de sus labores. La MDe exclusivamente gestiona el personal de administración y servicios ya que el PDI no está adscrito a este centro.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de MDe Equipo directivo de la MDe Gerencia	Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)

Ley 3/2004(BOPV 12/03/04), de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco

Ley Orgánica 4/2007, (BOE 13/04/07), de 12 de abril, que modifica LOU 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Ley Orgánica 6/2001, (BOE 24/12/2001), de 21 de diciembre, de Universidades

RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 1996, de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación del Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea 1996

Acuerdo de 27 de Noviembre de 2002 (Acuerdo IV).- Condiciones de mejora del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo actualmente vigentes.

RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

Información y Gestión de bolsas de trabajo PAS

INDICADORES

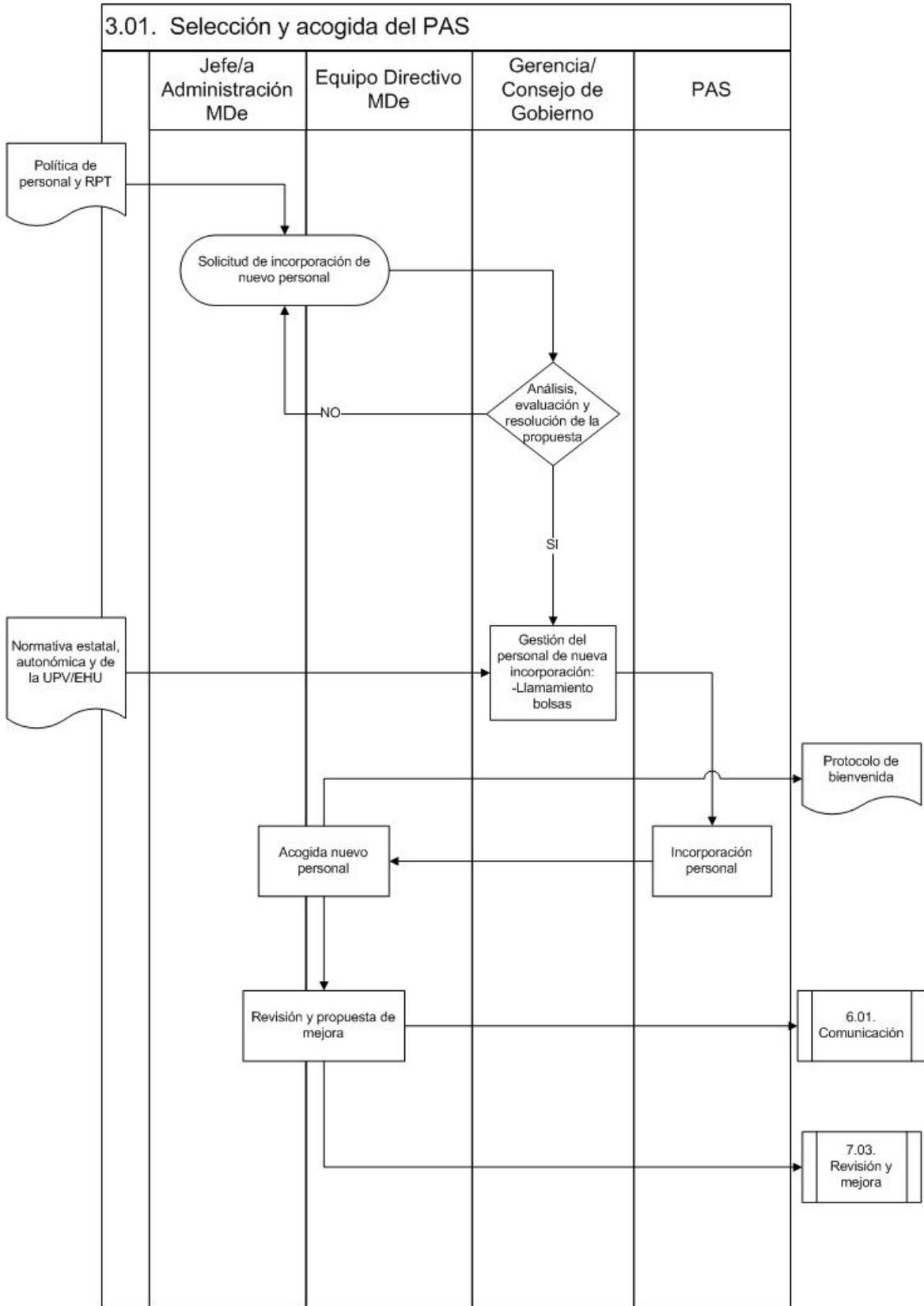
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación
7.03, Revisión y mejora



Procedimiento: 3.01, Selección y Acogida del PAS Versión:11





Código	3.02	Versión	11	Fecha revisión	25/02/2019
Nombre	Formación continua del Personal				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento para formar al personal (PAS y PDI) de la MDe, proporcionándole una información adecuada para facilitar el desarrollo de sus labores y un plan de formación enfocado a la satisfacción de sus expectativas y a la mejora de sus capacidades.
La MDe exclusivamente gestiona la formación continua el personal de administración y servicios ya que el PDI no está adscrito a este centro.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Administración MDe Personal de MDe Equipo directivo de la MDe	Alumnado de Máster Doctorandos/as Órganos de gobierno de la MDe Personal Docente e Investigador (PDI) Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y de Relaciones Internacionales Personal de MDe

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Gabinete de Formación de la UPV/EHU Servicio de Asesoramiento Educativo (SAE)	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)
Plan estratégico UPV/EHU 2012-2017
Ley 3/2004(BOPV 12/03/04), de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco
Ley Orgánica 4/2007, (BOE 13/04/07), de 12 de abril, que modifica LOU 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010, de la Directora de Trabajo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del III Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad del País Vasco (código de convenio número 86000272011993
II Plan Integral de Formación del PAS (2014-2017)

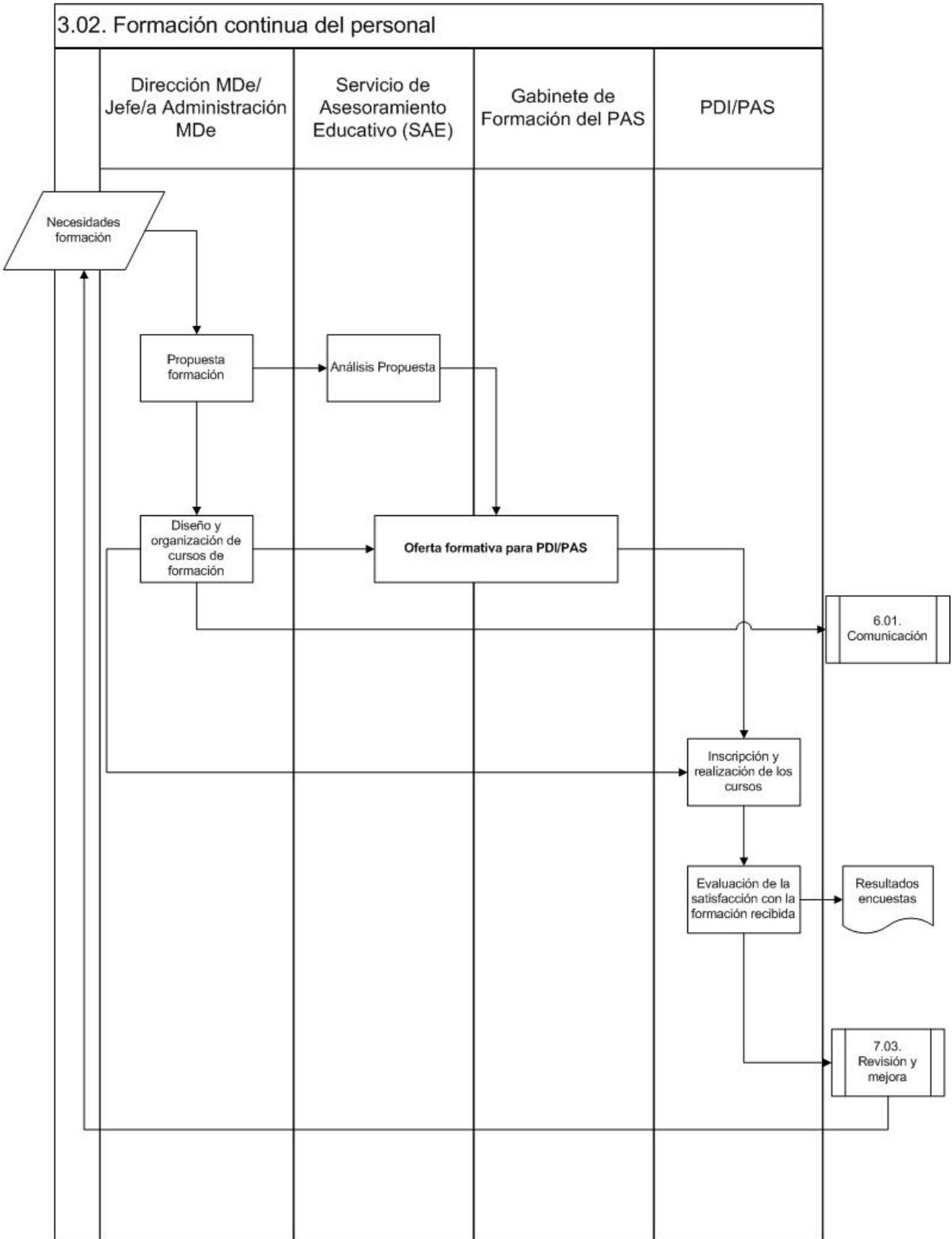
Plan de Plurilingüismo

Reglamento de Formación PAS

INDICADORES

I3.02a Número de cursos solicitados por el PAS del MDe
I3.02b Número de cursos realizados por el PAS del MDe

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	





REALIZACION

A partir del análisis y diagnóstico de las necesidades de formación realizado se define el plan de formación. El Servicio de Asesoramiento Educativo (SAE), analiza y canaliza los planes de formación del PDI. Por su parte, la Comisión de Formación, Promoción y Mejora del PAS lleva a cabo los planes de formación del Personal de Administración y Servicios.

La dirección de la Escuela y la jefa/e de Administración solicitarán las ayudas oportunas en las convocatorias que la Universidad realice con el fin de lograr financiación para llevar a cabo el plan de formación definido. La dirección de la Escuela y la jefa/e de Administración realizan el diseño, organizan los cursos de formación y los presentan a sus destinatarios.

Tras el proceso de inscripción al curso y la realización del mismo, los participantes evalúan mediante un cuestionario el grado de satisfacción con el curso.

Los resultados derivados del análisis de los cuestionarios son utilizados para la evaluación, revisión y mejora de este procedimiento.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
3. RECURSOS HUMANOS

Código	3.03	Versión	9	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Gestión administrativa y reconocimiento del PAS				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Especificar los procedimientos a seguir por el PAS del Centro en lo referente a:
a) Vacaciones, licencias y permisos.
b) Altas, bajas e incapacidad laboral.
c) Control horario e incidencias
Establecer la sistemática por la cual se reconoce al PAS de la Escuela de Máster y Doctorado por su dedicación al Centro.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Personal de MDe Equipo directivo de la MDe Gerencia	Órganos de gobierno de la MDe Personal de Administración y Servicios (PAS)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

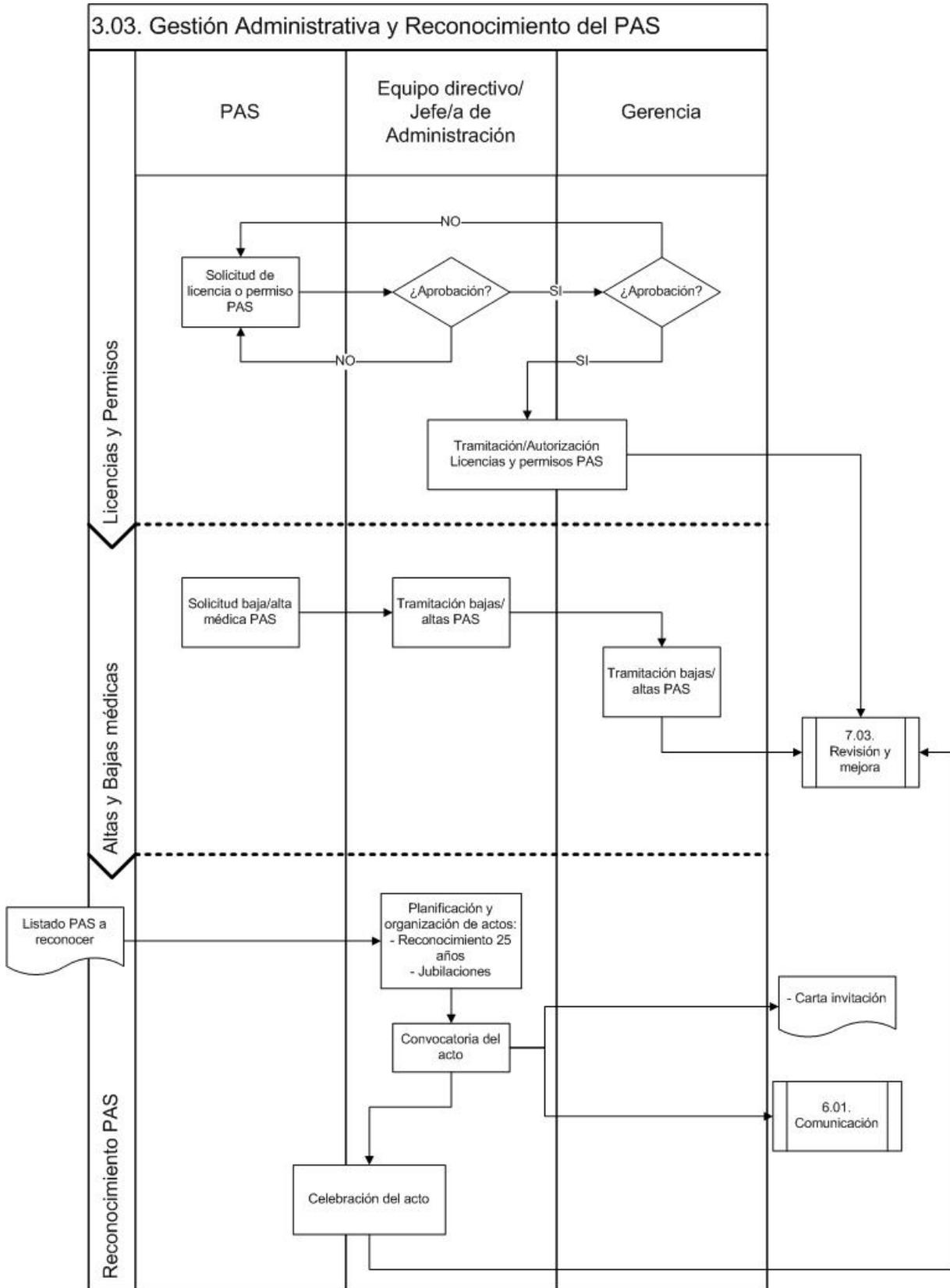
Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)
Plan Estratégico de Posgrado
RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 1996, de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación del Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea 1996
Acuerdo de 27 de Noviembre de 2002 (Acuerdo IV).- Condiciones de mejora del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo actualmente vigentes.
RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010, de la Directora de Trabajo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del III Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad del País Vasco (código de convenio número 86000272011993
Información y Gestión de bolsas de trabajo PAS
Plantilla de referencia del PAS
Reglamento Marco de las Escuelas de Doctorado de la UPV/EHU
Reglamento de actos solemnes, honores y protocolo de la UPV/EHU

INDICADORES

I3.03 a N° personas reconocidas	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	



Procedimiento: 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS Versión:9





Código	3.04	Versión	8	Fecha revisión	14/12/2016
Nombre	Cambio de Órganos de Gobierno				
Gestor	Director/a MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos para la renovación total o parcial del equipo directivo de la MDe de acuerdo a la normativa aplicable, así como de los órganos de representación de la MDe.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Equipo directivo de la MDe Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)	Alumnado de Máster Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Doctorandos/as Comisión de calidad de la MDe Comisión de resolución de conflictos de la MDe Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y de Relaciones Internacionales

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

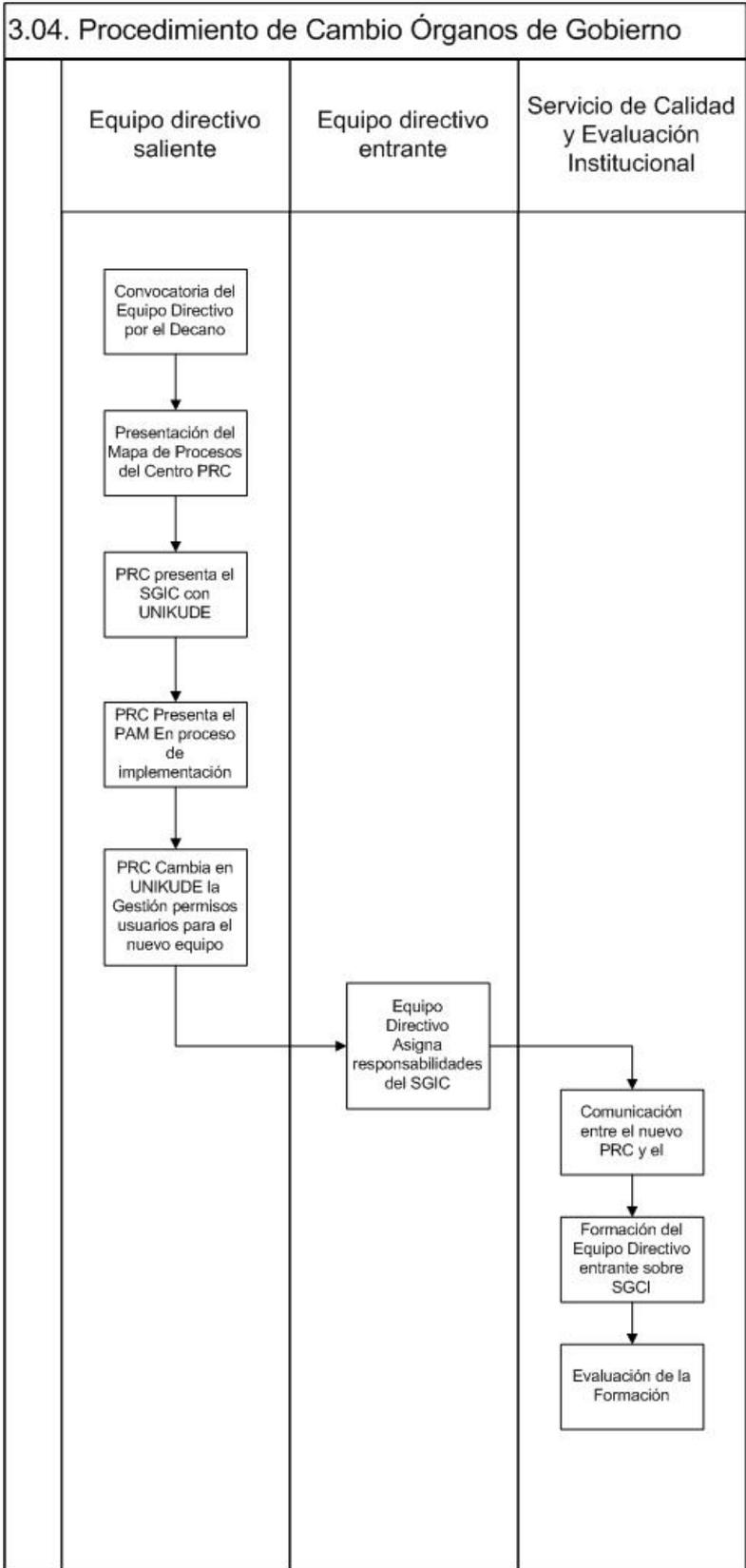
Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)
Ley 3/2004(BOPV 12/03/04), de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco
Ley Orgánica 4/2007, (BOE 13/04/07), de 12 de abril, que modifica LOU 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
Ley Orgánica 6/2001, (BOE 24/12/2001), de 21 de diciembre, de Universidades

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS



Procedimiento: 3.04, Cambio de Órganos de Gobierno Versión:8





Código	4.01	Versión	12	Fecha revisión	25/02/2019
Nombre	Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las acciones para una ejecución eficiente del presupuesto asignado a las titulaciones y programas de doctorado de la MDe

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración MDe Comisión Académica del Máster Personal de MDe Vicerrectorado de Posgrado y Relaciones Internacionales Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado	Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Proveedores externos
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

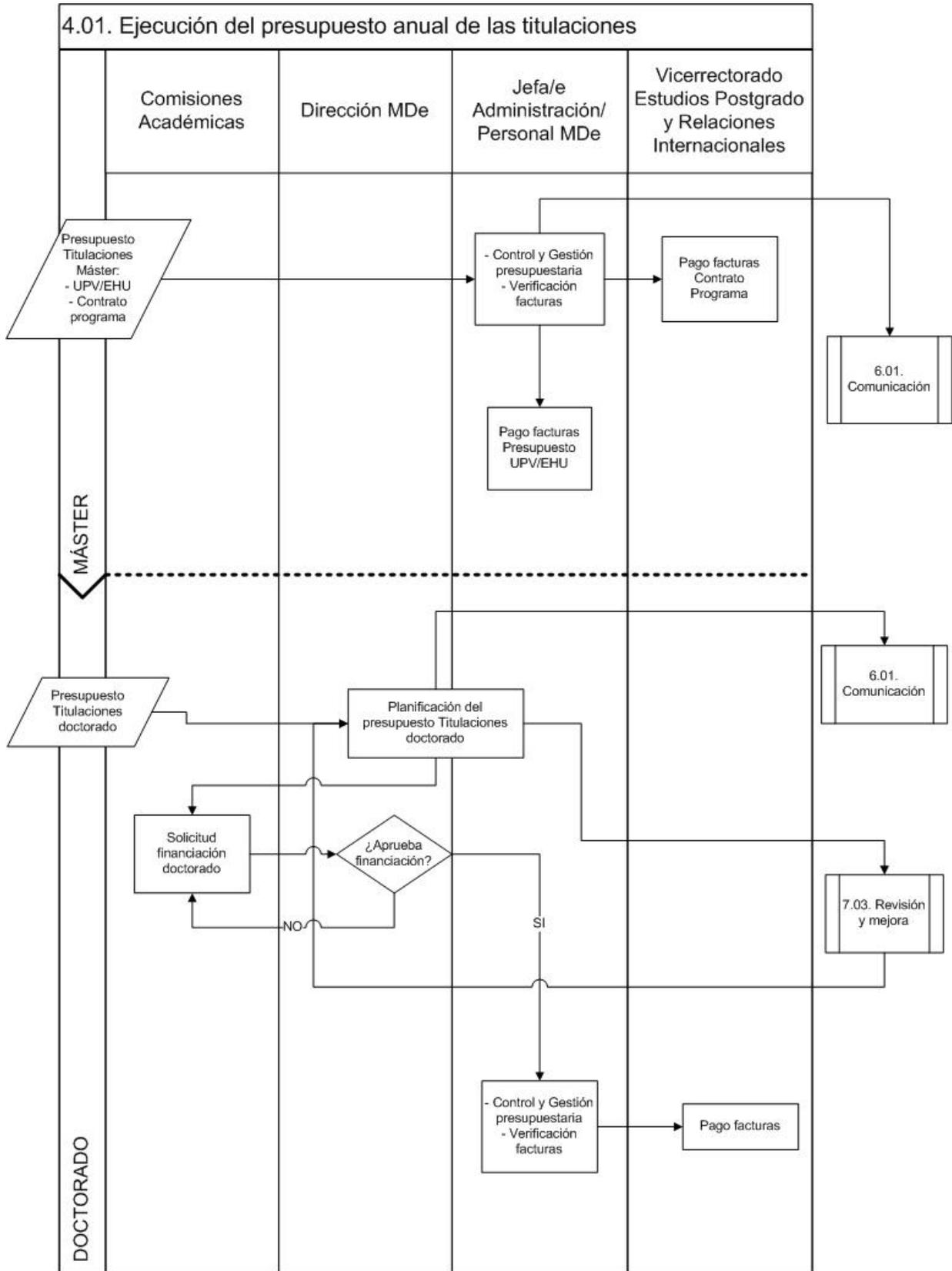
INDICADORES

I4.1c Presupuesto disponible para las titulaciones de la MDe que finalmente se ha ejecutado
Presupuesto ejecutado para las actividades formativas específicas de los programas de doctorado
Presupuesto solicitado por las titulaciones de Máster de MDe

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación
7.03, Revision y mejora





Código	4.02	Versión	10	Fecha revisión	28/02/2019
Nombre	Ejecución del presupuesto anual asignado a la MDe				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las acciones para una ejecución eficiente del presupuesto asignado al funcionamiento de la MDe

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Consejo Permanente MDe
Equipo directivo de la MDe

Alumnado de Máster
Personal Docente e Investigador (PDI)
Personal de Administración y Servicios (PAS)
Proveedores externos

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

I4.2a Presupuesto disponible para el funcionamiento de la MDe

I4.2c Presupuesto disponible para el funcionamiento de la MDe que finalmente se ha ejecutado

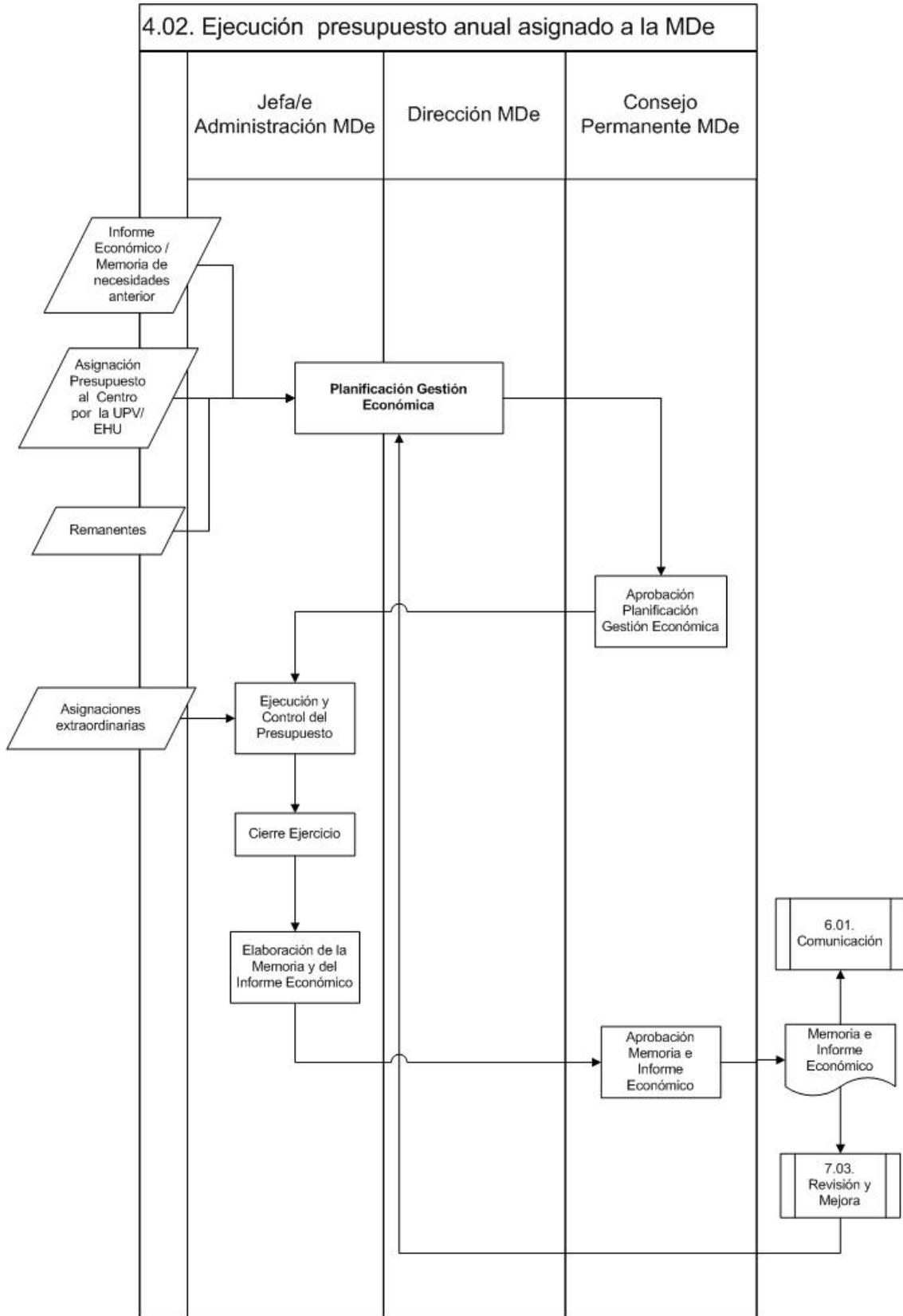
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación
7.03, Revisión y mejora



Procedimiento: 4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la MDe Versión:10





Código	5.01	Versión	6	Fecha revisión	13/10/2016
Nombre	Gestión de Recursos materiales y Locales				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los mecanismos y canales adecuados para gestionar los recursos materiales (instalaciones y equipamiento) de la Escuela.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo directivo de la MDe

Alumnado de Máster
Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster
Personal Docente e Investigador (PDI)
Personal de Administración y Servicios (PAS)
Servicios de mantenimiento de la UPV/EHU
Vicerrectorados de Campus de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Manual de acogida en materia preventiva
Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención

INDICADORES

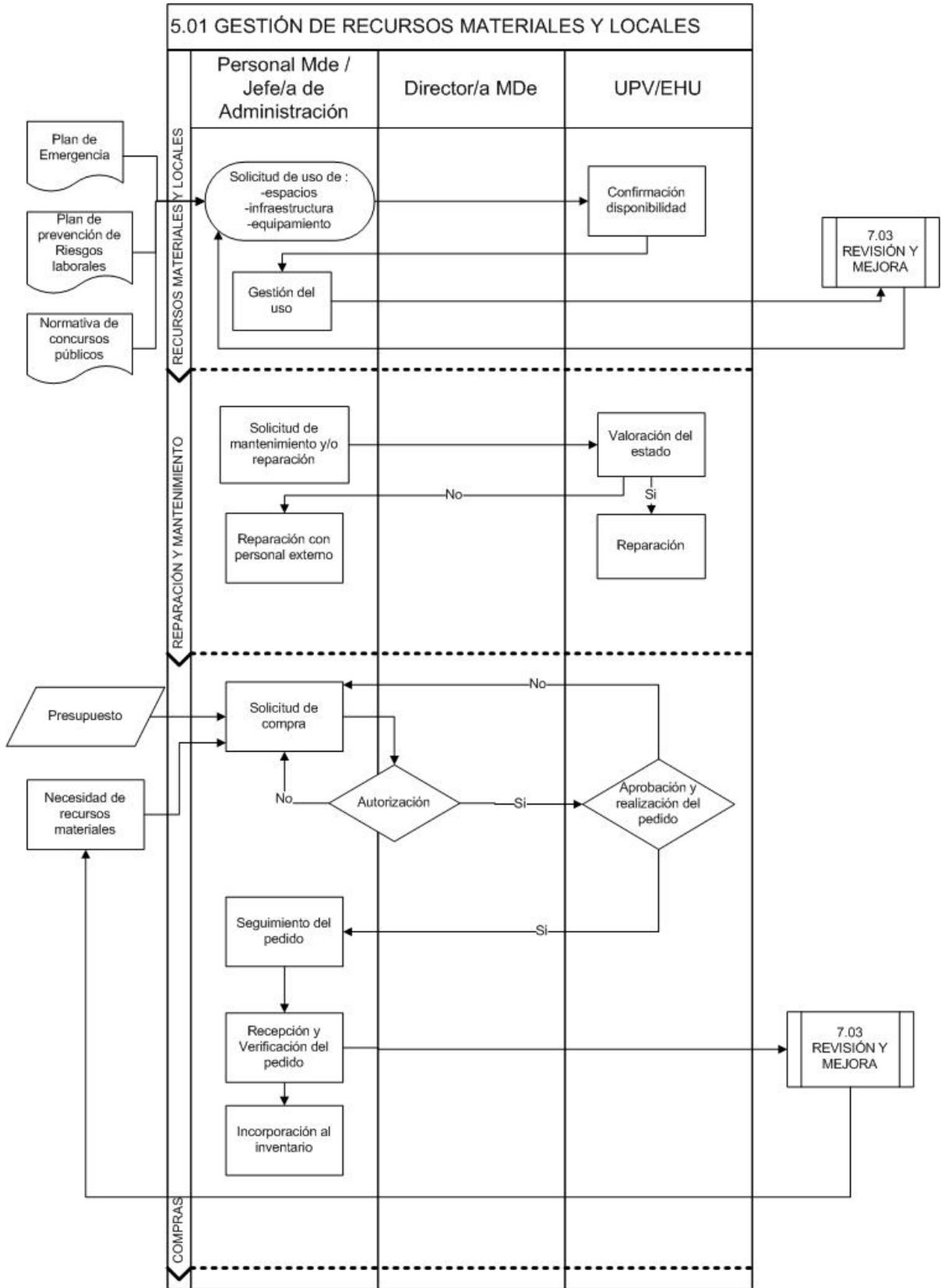
I5.01a Nº de incidencias totales gestionadas (partes de incidencia)
I5.01b Grado de satisfacción del PDI con la gestión de aulas de la MDe

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS



Procedimiento: 5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales Versión:6





Código	5.02	Versión	3	Fecha revisión	13/10/2016
Nombre	Gestión de Servicios				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los mecanismos y canales adecuados para gestionar la utilización de los servicios pertenecientes a otros centros y puestos a disposición del alumnado de MDe como puede ser reprografía, restauración, biblioteca...

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración MDe
UPV/EHU
Equipo directivo de la MDe

Alumnado de Máster
Personal Docente e Investigador (PDI)
Personal de Administración y Servicios (PAS)
Proveedores externos

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

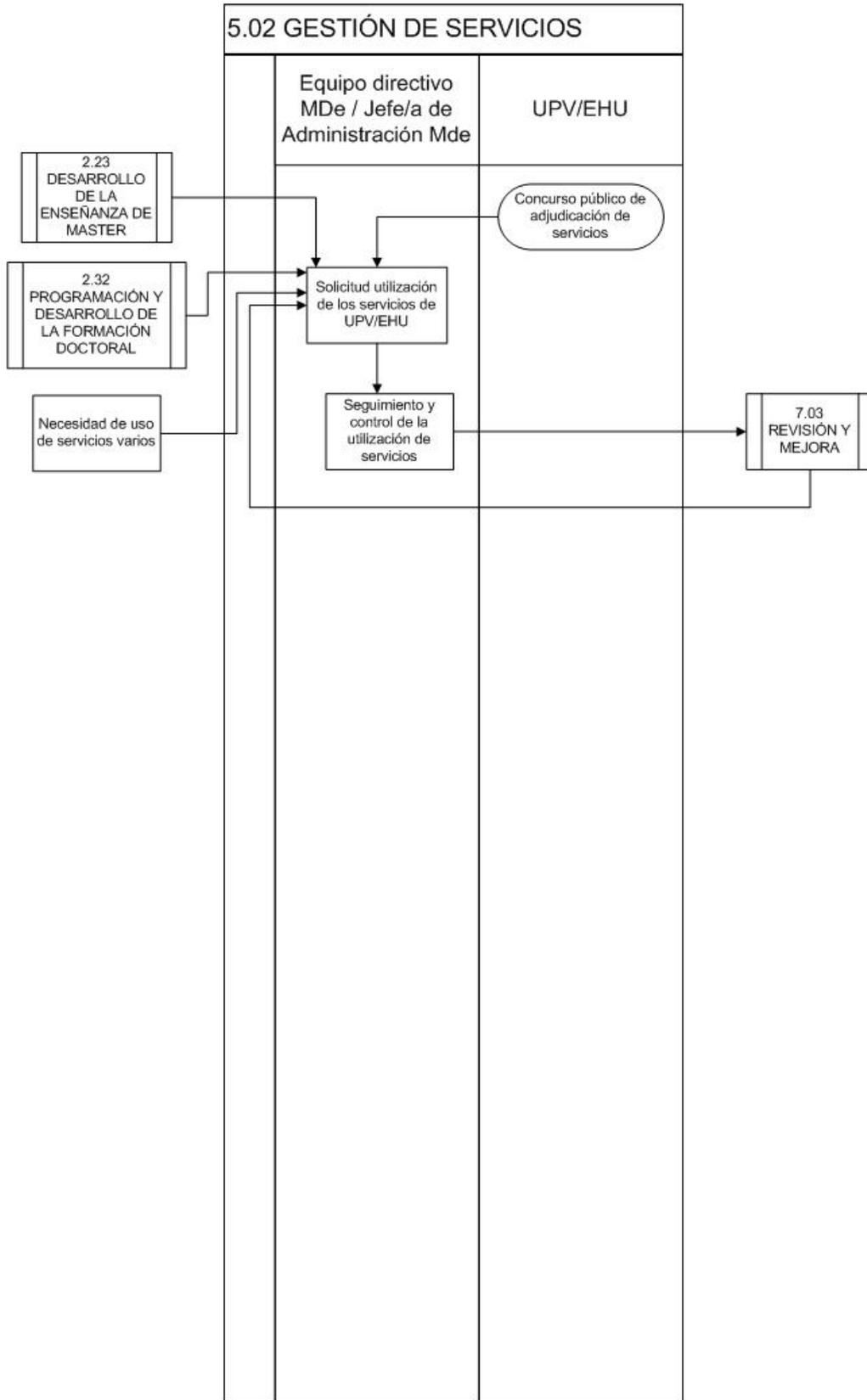
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Procedimiento: 5.02, Gestión de Servicios Versión:3





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
6. COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Código	6.01	Versión	9	Fecha revisión	26/02/2019
Nombre	Comunicación				
Gestor	Subdirector/a de Prácticas y Comunicación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer y planificar las acciones específicas para comunicar y publicar información tanto interna como hacia el exterior, por todos los medios disponibles, entre otros la web de la MDe (integrada dentro del portal de webs de la UPV/EHU)

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de Prácticas y Comunicación Comisiones académicas de las titulaciones de máster Equipo directivo de la MDe Técnico de Comunicación de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado	Agentes internacionales con los que se mantienen convenios de docencia, prácticas o movilidad Alumnado de Máster Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Empleadores Euskampus Personal Docente e Investigador (PDI) Sociedad en general Personal de MDe

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Identidad corporativa de la UPV/EHU

INDICADORES

I6.01a
 Nº Visitas a la página web de la MDe

I6.01b Número seminarios, congresos y reuniones de escuelas de posgrado en las que participa la MDe

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 2.01, Propuesta y modificación de titulaciones 2.03, Captación 2.04, Admisión y matriculación 2.06, Orientación profesional e Inserción laboral 2.07, Prácticas 2.09, Suspensión de titulaciones 2.22, Programación de la enseñanza de máster	



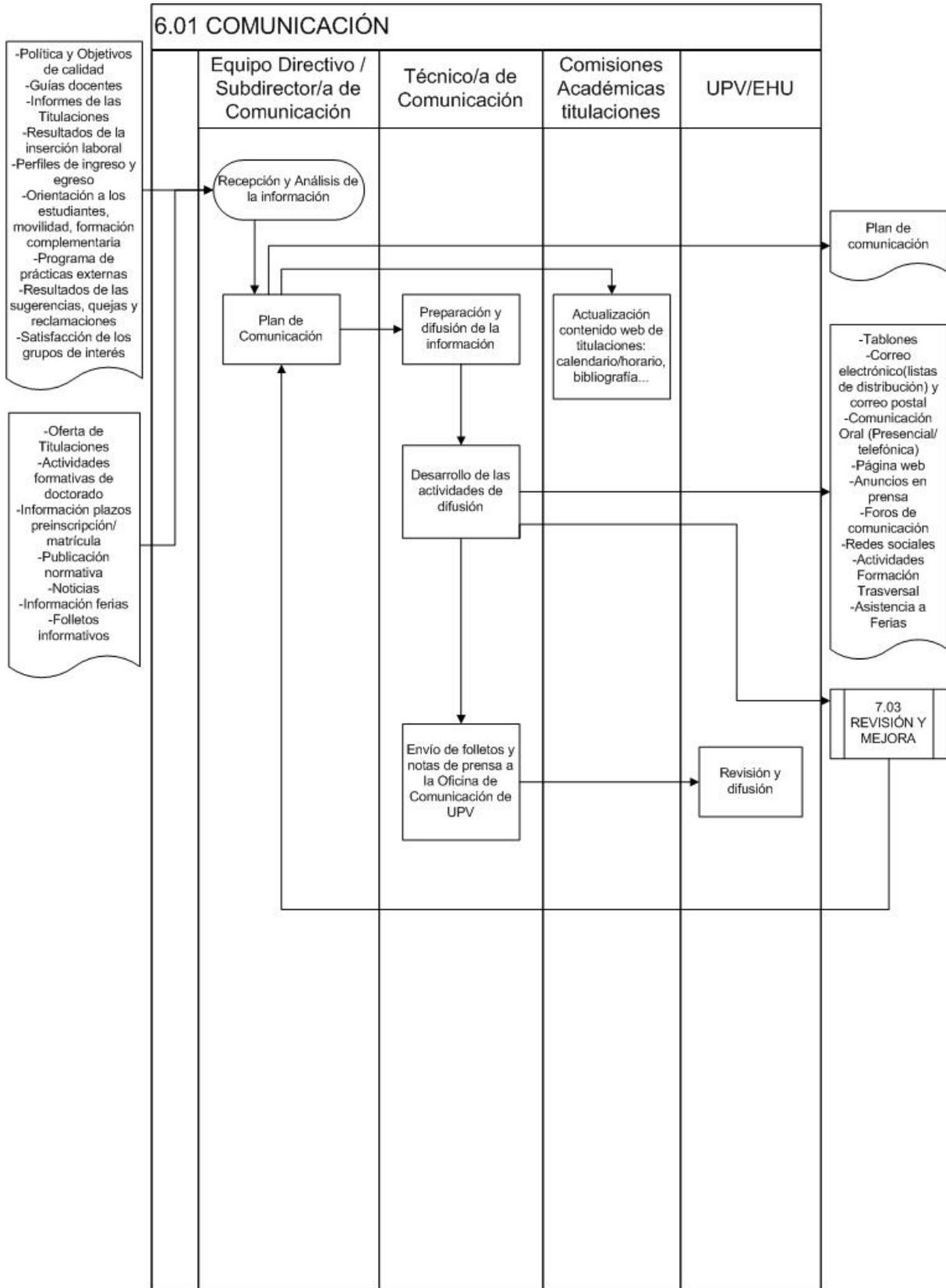
2.23, Desarrollo de la enseñanza de master
2.31, Seguimiento de doctorado
2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado
3.01, Selección y Acogida del PAS
3.02, Formación continua del Personal
3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS
4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones
4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la MDe

REGISTROS

Plan de Comunicación 2019



Procedimiento: 6.01, Comunicación Versión:9





Código	6.02	Versión	10	Fecha revisión	26/02/2019
Nombre	Gestion de sugerencias, quejas y reclamaciones				
Gestor	Jefe/a de Administración MDe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir los pasos a seguir para recoger y analizar las sugerencias, consultas y reclamaciones realizadas por los agentes, tanto internos como externos, hasta darle una respuesta adecuada

PROPIETARIOS

Jefe/a de Administración MDe
Equipo directivo de la MDe

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Aldeze
Alumnado de Máster
Doctorandos/as
Egresados/as
Sociedad en general
Personal de MDe

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

- I6.02a
Nº de sugerencias, consultas y reclamaciones recibidas

- I6.02b
Grado de satisfacción del PDI con el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones y consultas

- I6.02c
Grado de satisfacción del PAS con el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones y consultas

- I6.02d
Grado de satisfacción del alumnado con el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones y consultas

- I6.02f
Grado de satisfacción de los empleadores con el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones y consultas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS



Código	7.01	Versión	10	Fecha revisión	08/03/2019
Nombre	Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés				
Gestor	Subdirector/a de Gestión de Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología por la cual la MDe garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones de mejora del sistema de gestión del centro, de acuerdo con su Política y Objetivos de Calidad, y que se reflejarán en el Plan Anual que se apruebe de acuerdo con el procedimiento 1.02

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración MDe Equipo directivo de la MDe	Alumnado de Máster Egresados/as Empleadores Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Sociedad en general
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

17.01a
% de grupos de interés a los que se les ha medido la satisfacción

17.01b
% de Respuestas a la encuesta de satisfacción

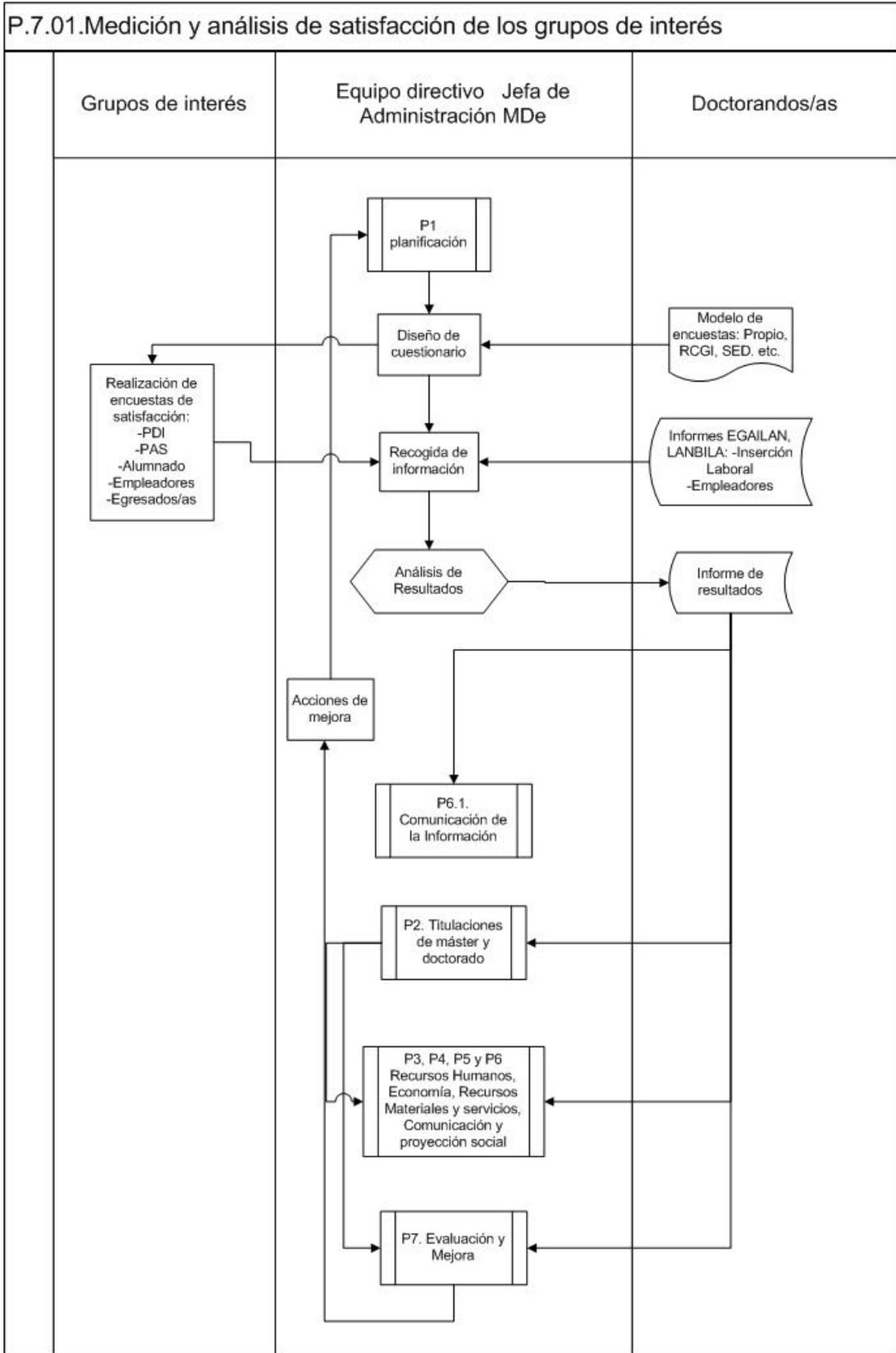
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.01, Política y Objetivos de Calidad
1.02, Planificación Anual

REGISTROS

Plan para la medición de la satisfacción de los colectivos de la MDe V02





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	7.02	Versión	7	Fecha revisión	06/03/2019
Nombre	Evaluación del personal				
Gestor	Subdirector/a de Gestión de Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir cómo se realiza la evaluación del profesorado y del personal de administración y servicios del centro.
 La evaluación del Profesorado se realiza actualmente y de forma obligatoria mediante la encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado. Asimismo, la MDe se adhiere al Programa Docentiaz de evaluación de la actividad docente, que incluye entre sus fuentes de información la encuesta anteriormente mencionada.
 Teniendo en cuenta las características de las titulaciones de Doctorado, la evaluación incluye también el número de sexenios (o equivalentes) del profesorado.
 En la actualidad, la evaluación del Personal de Administración y Servicios no se lleva a cabo, pero el procedimiento para su evaluación vendrá dado por la Gerencia de la UPV/EHU en el momento en que se determine.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Personal de MDe Comisión de Calidad UPV/EHU PDI titulaciones Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)	Unibasq Alumnado de Máster Comisión de calidad de la MDe Servicio de Evaluación Docente (SED)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

% PDI UPV/EHU de las titulaciones de máster de la MDe evaluado con DOCENTIAZ
 % PDI UPV/EHU de los programa de doctorado de la MDe evaluado con DOCENTIAZ
 Nº medio de sexenios reconocidos a los profesores de la UPV/EHU de las titulaciones de máster de la MDe
 Nº medio de sexenios reconocidos a los profesores de la UPV/EHU de los programas de doctorado de la MDe

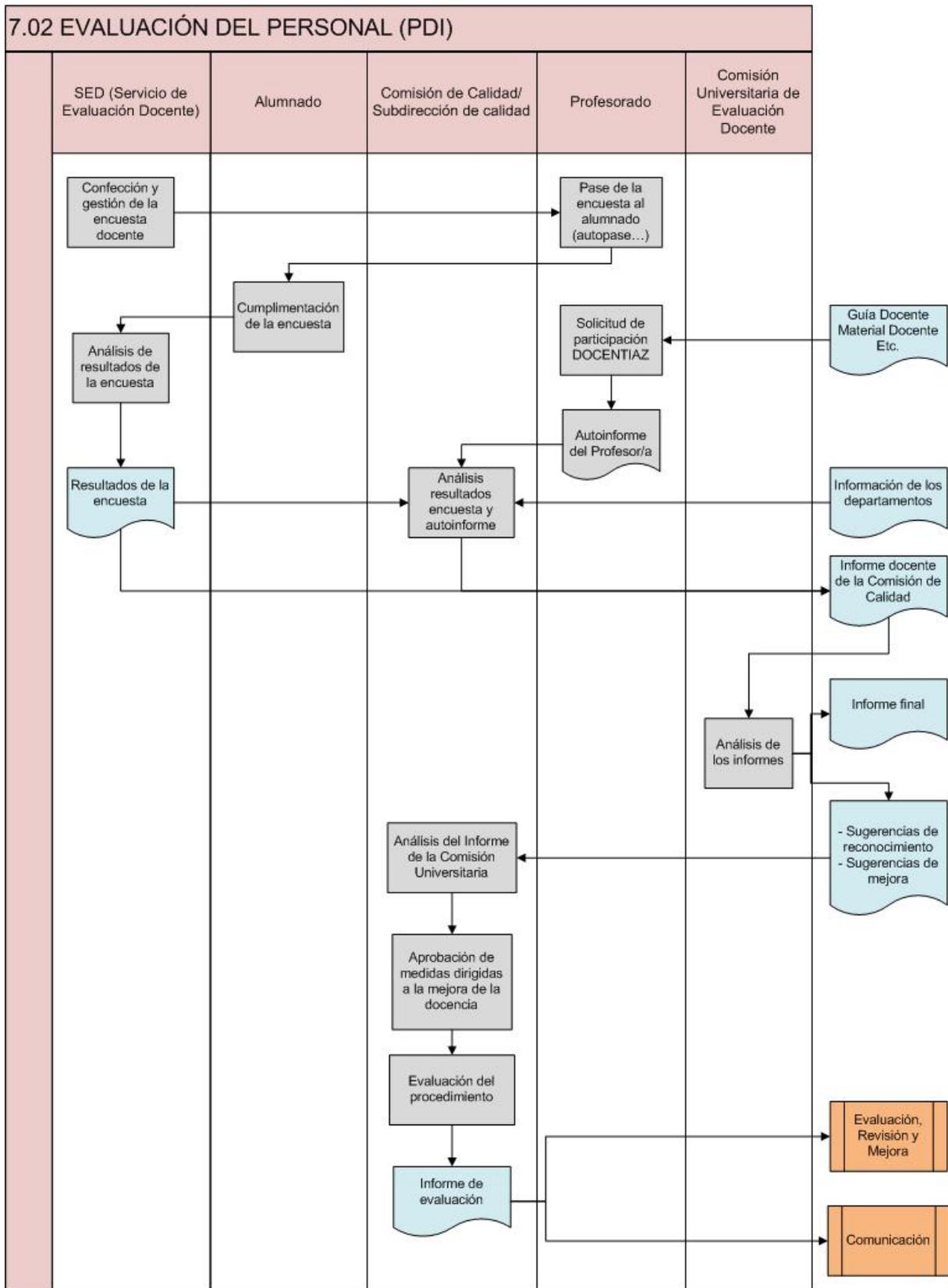
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS

REGISTROS

Registro evaluación del personal v01
 Registro Guia registrador de encuestas SED v01



Procedimiento: 7.02, Evaluación del personal Versión:7





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	7.03	Versión	8	Fecha revisión	17/01/2018
Nombre	Revision y mejora				
Gestor	Subdirector/a de Gestión de Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología por la cual la MDe revisa y mejora de forma sistemática la gestión del Centro y su Mapa de Procesos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y arbitrar las acciones de mejora oportunas que permitan lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión Académica del Máster Responsable del Máster Comisión de Calidad Responsable procedimientos Responsable procesos Consejo Permanente MDe Equipo directivo de la MDe Comisiones académicas de los programas de doctorado	Alumnado de Máster Equipo rectoral Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Sociedad en general

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

17.03a
Fecha de aprobación del último Informe de Gestión Anual

17.03b
Nº acciones propuestas (preventivas, correctoras y/o de mejora) en el Informe de Gestión Anual

17.03c
% de procesos+procedimientos de la MDe revisados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
--------------------------	--------

1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 2.01, Propuesta y modificación de titulaciones 2.03, Captación 2.04, Admisión y matriculación 2.05, Gestión de becas, títulos y certificados 2.06, Orientación profesional e Inserción laboral 2.07, Prácticas	
---	--



- 2.09, Suspensión de titulaciones
- 2.22, Programación de la enseñanza de máster
- 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master
- 2.31, Seguimiento de doctorado
- 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
- 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado
- 3.01, Selección y Acogida del PAS
- 3.02, Formación continua del Personal
- 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS
- 4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones
- 4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la MDe
- 5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 7.03, Revisión y mejora Versión:8

