

**FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ**  
**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA**  
**DE QUALITAT**

**PC10. Acreditació de titulacions oficials**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>
01	Maig 2018	Revisió del procés marc del SGIQ_UAB
02	Juliol 2020	Revisió de l'Annex PE06
03	Maig 2023	Tercera revisió (No es realitzen modificacions)

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Coordinador del SGIQ de la Facultat	Junta de Facultat	Maig 2018
Coordinador del SGIQ de la Facultat	Junta de Facultat	Febrer 2021
Vicedegà de Qualitat	Junta de Facultat	Octubre de 2023

## 1. Objectiu

L'objectiu del procés és comprovar que una titulació s'està duent a terme d'acord amb els objectius establerts en la seva Memòria Verificada. Es vol assegurar a l'usuari que els programes formatius reuneixen els requisits formals o d'índole administrativa regulats, que el nivell formatiu es correspon al certificat per la universitat i que s'han aplicat els mecanismes de garantia interna que assegurin la millora continua de la titulació.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'ha d'aplicar a tots els programes formatius de grau i màster que es desenvolupin a la Facultat de Ciències de la Comunicació.

## 3. Propietat del procés

La propietat del procés correspon a la coordinació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat del centre, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores. Aquelles propostes que afectin al "procés marc" es comunicaran al Vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

El responsable de la gestió del procés és la Gestió de Qualitat del centre, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

## 4. Documentació associada (inputs)

PC10-IP01: <a href="#">Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.</a>
PC10-IP02: <a href="#">Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.</a>
PC10-IP03: <a href="#">Resolució de 7 de març de 2018, de la Secretaria General d'Universitats, per la qual es dicten instruccions sobre el procediment per a l'acreditació institucional de centres d'universitats públiques i privades</a>
PC10-IP04: <a href="#">Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster.</a>
PC10-IP05: <a href="#">Memòria de les titulacions</a> (Procés PE03. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions).
PC10-IP06: <a href="#">Evidències i indicadors recomanats per a l'acreditació de graus i màsters. AQU. versió: 2 de 18 de març de 2016.</a>
PC10-IP07: <a href="#">Informes d'acreditació de titulacions d'AQU.</a>
PC10-IP08: Model d'organització de la visita del Comitè d'Avaluació Extern (CAE).

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
PC10-OP01: Actes de reunions dels òrgans de responsabilitat del centre	Arxiu del Deganat	Secretaria del Deganat
PC10-OP02: <a href="#">Autoinformes d'acreditació</a>	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP03: <a href="#">Informes d'acreditació d'AQU</a>	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP04: Documents d'al·legacions	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat

PC10-OP05: Resolucions del Consell d'Universitats	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP06: Informes de revisió de les evidències aportades (IRAE)	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP07: Informes del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Vicedegà de Qualitat. Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Volum de treball de les diferents instàncies participants en el procés.
- Diagrama de fluxos.
- Idoneïtat d'ubicació de la documentació.
- Rellevància dels indicadors del procés.

## 7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Gestió
PC10-Ind01: Nombre total de titulacions que es presenten a acreditació per any (desglossades per grau i màster universitari)	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-Ind02: Percentatge de resolucions d'acreditació amb condicions, favorables i en progrés cap a l'excel·lència per any respecte del total del centre	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-Ind03: Nombre de bones practiques destacades als informes d'acreditació per any	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-Ind04: Nombre d'aspectes a millorar necessàriament segons els informes d'acreditació per any	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat

## 8. Desenvolupament del procés

### 8.1 Sol·licitud d'acreditació de la titulació

L'acreditació de l'oferta educativa de la UAB és responsabilitat de l'Equip de Govern de la UAB. L'organització i la planificació del procés ha de permetre l'acreditació en els terminis fixats per la norma: abans de sis anys des de la verificació en les titulacions de grau i abans de quatre anys en els màsters universitaris.

El Vicerectorat de Programació i Qualitat, a través de l'OQD, comunica al centre el calendari i terminis de les acreditacions de títols de la Facultat. El centre dona la conformitat als processos d'acreditació de les titulacions en el moment que es requereix, mantenint l'oferta programada o la supressió d'estudis, si escau.

## 8.2 Preparació de l'autoinforme i realització de la visita externa d'acreditació

Des del Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat s'informa al centre de l'inici del procés d'acreditació i de les titulacions que s'hi inclouen.

Seguint el calendari establert pel procés marc de la UAB, l'equip de Deganat de la Facultat proposa la composició del Comitè d'Avaluació Interna (CAI), que s'aprovarà pels mecanismes que contempli el Reglament de la Facultat en relació a la constitució de comissions extraordinàries.

El CAI està presidit per la degana de la Facultat, i està format almenys per:

- Vicedegà de Qualitat
- Coordinadors/es de Graus i o Màsters Universitaris que s'acreditin
- Administrador/a de centre
- Gestor/a de Qualitat
- Responsable de la Gestió Acadèmica de la Facultat
- Un estudiant de cada grau i/o màster que s'acrediti

L'elaboració de l'autoinforme està liderada per l'equip de qualitat de la Facultat, format per la Vicedegà de Qualitat i la gestió de qualitat. Prèviament a la constitució del CAI, l'equip de qualitat ja procedeix a la cerca d'indicadors i elabora un primer esborrany de l'autoinforme, que és transmès als coordinadors de titulació.

Sobre aquest treball previ, un cop constituït el CAI es procedirà a l'assignació de tasques per recollir les evidències i elaborar l'autoinforme, que serà revisat per tots els seus membres, i s'establirà el calendari de treball. Es programen les reunions periòdiques del CAI per a la supervisió del procés de redacció de l'autoinforme.

Per a la recollida i presentació d'evidències s'establirà un espai específic al núvol, diferent de l'espai de treball que pugui tenir el CAI. Tant la coordinació del SGIG com la gestió de Qualitat del centre assisteixen a les coordinacions en el procés de compilació de dades dels diferents. Així mateix, revisen els diferents apartats elaborats pels diferents membres del CAI.

Un cop donat per finalitzat l'autoinforme, és revisat per la gestió de Qualitat del centre i la coordinació del SGIQ. En última instància, es remet a l'OQD per la revisió final.

L'OQD reenvia l'autoinforme al deganat de la Facultat amb algun suggeriment, si s'escau. El deganat ho envia al CAI i aquests procedeixen a la modificació de l'autoinforme, si s'escau.

El CAI trameta l'autoinforme d'acreditació al deganat de la Facultat, per a la seva exposició pública.

El Deganat de la Facultat publicarà l'autoinforme d'acreditació a l'espai notícies del web del centre i en farà la difusió oportuna per a que pugui ser validat per tots els estaments del centre. També se'n fa difusió a través de les pantalles d'informació del centre, taulons oficials del centre, correu electrònic i les xarxes socials de la Facultat (*Twitter*, *Facebook* i *Instagram*).

En cas de rebre aportacions a l'autoinforme, el CAI és el responsable de fer-ne la valoració i decidir les incorporacions,. Seguidament, consignarà a l'acta la resolució presa en relació a les diferents aportacions rebudes.

L'elaboració de documentació d'ampliació d'evidències, en cas que així es requereixi, correspon al CAI.

La Comissió de Qualitat revisa, debat i eleva a la Junta de Facultat per a l'aprovació, si s'escau, de l'autoinforme d'acreditació. En cas que faci propostes de millora o modificacions, correspon al CAI valorar i introduir-les.

La Junta de Facultat aprova el document i el Deganat el remet per a la seva aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics.

Un cop aprovat, des de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) s'envia l'autoinforme a l'AQU perquè el Comitè d'Avaluació Externa (CAE) en faci la primera valoració.

El Deganat de la Facultat, en coordinació amb el CAI, s'encarrega de l'organització i realització de la visita prèvia, en cas que es realitzi.

El CAE, després d'analitzar l'autoinforme, emet un informe preliminar de revisió de les evidències aportades (IRAE). El CAI el revisa i millora la informació aportada, si escau. El CAI, amb el suport de l'OQD, prepara la visita del CAE seguint les indicacions de l'AQU.

El centre organitza els espais on es faran la sessió de benvinguda i la de conclusions de la visita externa, les audiències públiques i el treball del CAE. La Facultat també contacta amb els diferents membres dels col·lectius que han d'assistir a les audiències amb el CAE. Per a tal fi, utilitza el model de organització de la visita del CAE elaborat per l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).

### **8.3 Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació**

El vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat tramet a la Facultat l'informe emès per l'AQU.

El centre pot presentar al·legacions dins els terminis previstos, si ho considera necessari.

El CAI prepara, si escau, les al·legacions corresponents.

Si la resolució és favorable, la titulació obté l'autorització per a continuar impartint-se.

En cas de resolució desfavorable, la Universitat pot presentar recurs en el termini acordat a la normativa vigent.

Un cop finalitzat el procés d'Acreditació, el CAI emetrà un informe intern de valoració del procés d'elaboració de l'autoinforme, per detectar els punts forts i febles així com possibles propostes de millora.

### **8.4 Participació dels grups d'interès**

Grups d'interès	Forma de participació
Col·lectius de PDI, PAS, alumnat, ocupadors/es i graduats/des	Participen en les audiències de la CAE.
Alumnat, professorat, PAS i direccions de departament	Debats en la Junta de Facultat
Alumnat, professorat i PAS	Debats a la Comissió de Qualitat

### **8.5 Informació pública**

La Facultat és la responsable de garantir la difusió del procés i de la documentació derivada del mateix. Ho fa a la Comissió de Qualitat, a la Junta de Facultat i a través de la pàgina web, les pantalles d'informació del centre, taulons oficials

del centre, el correu electrònic i les xarxes socials de la Facultat (*Twitter, Facebook i Instagram*).

Un cop es disposa dels segells de qualitat es publiquen a les fitxes de cadascuna de les titulacions.

Fitxes web de Graus

Fitxes web de Màsters

A més, es poden consultar dades sobre les titulacions a la secció "LA UAB en xifres" del web, on es mostra un recull de les dades més significatives de la Universitat:

[www.uab.cat](http://www.uab.cat)→ Coneix la UAB→ La UAB→ La UAB en xifres

### **8.6 Rendició de comptes**

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels col·lectius esmentats als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta de Facultat
- Comissió de Qualitat

I també es pot trobar informació pública de les titulacions al portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya.

## **9. Diagrama de flux**

