UAB Universitat Autònoma de Barcelona | Facultat de Psicologia i de Logopèdia

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

Procés PC11. Acreditació Institucional (o de centre)

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

RESUM DE REVISIONS		
Versió	**Data**	**Motiu de la modificació**
01	2026	Creació en el marc del SGIQ de Centre (Substitueix l'antic Procés d'acreditació de titulacions)

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegana d'Afers Acadèmics i de Qualitat	Junta Permanent	20 d'abril de 2026

1. Objectiu

L'objectiu del procés és i LA RENOVACIÓ de l'acreditació institucional (o acreditació de centre) que comporta l'acreditació automàtica de totes les titulacions actives al centre. A la vegada, assegurar als usuaris i grups d'interès que el nivell formatiu del centre es correspon als criteris de Qualitat de la Agència per a la Qualitat Universitària (AQU).

L'objectiu del procés és l'acreditació institucional del centre per part del Consejo de Universidades per a continuar amb la impartició de les titulacions oficials del centre per un període màxim de sis anys.

L'òrgan d'avaluació externa responsable de tramitar els procediments d'assegurament de la qualitat en el sistema universitari català és l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya).

El Consejo de Universidades és l'òrgan responsable de l'acreditació institucional de centres universitaris a partir de l'informe d'avaluació preceptiu i vinculant que emet AQU Catalunya.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica per renovar l'acreditació institucional del centre per part de AQU-Catalunya . S'inclouen en l'abast de la renovació de l'acreditació institucional del centre les titulacions de grau, màster universitari, doctorat i màster en formació permanent. També es poden incorporar dins l'abast altres programes formatius, com ara el diploma d'especialització, el diploma d'expert/a i les micro-credencials, entre d'altres

Aquest procés s'aplica seguint els criteris de l'art.29 del RD822/2021, i de l'art.14 del RD640/2021

3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics i de Qualitat, i té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores. Les propostes que afectin al "procés marc" es comunicaran al vicerectorat de Qualitat.

El responsable de la gestió és el gestor 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)

Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, per la qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat
Reial Decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris i acreditació institucional de centres universitaris
RD 905/2025, de 7 d'octubre, pel qual es modifiquen els RD 640/2021, RD 1509/2008, RD 1002/2010 i RD 822/2021

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
Guia AQU per a l'acreditació institucional de centres universitaris
Guia AQU: Procediment per a la renovació de l'acreditació institucional de centres universitaris
Guia AQU: Estàndards i criteris per a l'acreditació institucional de centres universitaris
Memòria de les titulacions (Procés PE03.Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions)
Documentació associada a l'acreditació de titulacions del centre
Documentació associada a l'acreditació institucional del centre

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
Actes de reunions dels òrgans de responsabilitat del centre	Web del centre	Secretaria Deganat
Informe de Gestió del centre	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Pla estratègic amb fites d'assoliment d'objectius	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Informe d'acreditació d'AQU	Web del centre	Secretaria Deganat
Documents d'al·legacions	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Resolució del Consell d'Universitats	Web del centre	Secretaria Deganat
Actes de les reunions del Comitè d'Avaluació Intern (CAI)	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Informe intermedi de seguiment de l'acreditació institucional del centre (2023) i informe d'AQU al mateix	Web del centre	Secretaria Deganat

Informe 2025 de renovació de l'Acreditació Institucional	Web del centre	Secretaria Deganat

6. Revisió i millora

El procés es revisa cada tres anys d'acord amb el cicle del procés i en vista dels resultats obtinguts. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics i 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.

7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC11_Ind01. Valoracions Informes Acreditació Institucional estructurada per dimensions	Espai OneDrive Qualitat	Gestor de Qualitat

8. Desenvolupament del procés

8.0 Realització d'Informe de Seguiment de l'Acreditació de Centre

El Vicerectorat de Qualitat, a través de l'OQD, comunica al centre el calendari i terminis per a la presentació de l'informe de seguiment intermedi (la validesa de l'acreditació és de sis anys i és als tres anys quan cal presentar l'informe de seguiment).

L'equip de Deganat (mitjançant la Vicedegana d'Afers Acadèmics i de Qualitat amb el suport del gestor de qualitat de centre) presenta a la CAAiQ l'informe i posteriorment es sotmet a l'aprovació dels òrgans de govern del Centre (Junta o Consell de Centre). Un cop aprovat, des de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) s'envia l'informe de seguiment a l'AQU Catalunya

L'informe emès per AQU Catalunya de l'informe de seguiment de l'acreditació institucional serveix d'orientació respecte les actuacions encaminades a la renovació de l'Acreditació Institucional del centre.

8.1 Sol·licitud de la renovació de l'acreditació de de centre

Un cop transcorreguts cinc anys des de l'acreditació institucional inicial, el centre l'ha de renovar en un procés que preveu un autoestudi i una avaluació externa.

El Vicerectorat de Qualitat, a través de l'OQD, comunica al centre el calendari i terminis de la renovació de l'acreditació institucional del centre. El centre dóna la conformitat al ~~s~~ process~~os~~ de renovació de l'acreditació en el moment que es requereix, mantenint l'oferta programada.

8.2 Preparació de l'autoinforme i realització de la avaluació externa per la renovació de l'acreditació

- Des del Vicerectorat de Qualitat s'informa al centre de l'inici del procés de renovació de l'acreditació.
- 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 pel/la vicedegà/na responsable de Qualitat Docent, i està format per, una representació dels membres de la Comissió d'Afers Acadèmics i de Qualitat del centre i ha de comptar, com a mínim, les coordinacions de les titulacions de Grau, un coordinador d'un dels màsters que s'imparteixen al centre, el Tècnic de Qualitat del centre i el o la representant d'estudiants a la CAAiQ.
- 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.
- El CAI tramet l'autoinforme d'acreditació al degà de la Facultat, per a la seva exposició pública.
- El Deganat de la Facultat publicarà l'autoinforme d'acreditació a l'espai de qualitat del web del centre i en farà la difusió oportuna per a que pugui ser validat per tots els estaments del centre.
- En cas de rebre aportacions a l'autoinforme, el CAI és el responsable de fer-ne la valoració i decidir les incorporacions, que consignarà a l'acta la resolució presa en relació a les diferents aportacions rebudes.
- La Junta Permanent aprova el document i el Deganat el remet per a la seva aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics.
- Un cop aprovat, l'OQD envia l'autoinforme a l'AQU Catalunya qui el lliurarà al Comitè d'Avaluació Externa (CAE)
- 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 i l'Equip de Deganat, amb el suport de l'OQD, prepara la visita del CAE seguint les indicacions de l'AQU Catalunya.
- 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 d'organització de la visita del CAE elaborat per l'OQD.

8.3 Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació

• El Vicerector de Qualitat tramet a la Facultat l'informe previ de la CAE emès per l'AQU Catalunya.

- 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, el centre obté l'autorització per continuar impartint com a acreditades totes les seves titulacions.
- 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 punt forts i febles així com possibles propostes de millora.

8.4 Comunicació i difusió de la resolució d'acreditació

La Facultat és la responsable de garantir la difusió de l'autoinforme, de la visita i del resultat de l'acreditació. Ho fa a la Junta Permanent, a través de les xarxes socials, i a través de la seva pàgina web.

8.5 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	*Forma de participació*
Col·lectius de PDI, PTGAS, estudiantat , ocupadors/es i graduats/des	Participen en les audiències de la visita externa.
Alumnat, professorat, personal d'administració i serveis, direccions de departament	Debats en la Junta Permanent.

8.6 Informació pública

La Facultat informa al CAI i als departaments adscrits al centre la resolució del procés d'acreditació i la publica a través del web del centre.

Un cop es disposa dels segells de qualitat es publiquen a l'apartat de Qualitat del web del centre i 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→ Coneix la UAB→ La UAB→ La UAB en xifres

8.7 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:

- Consell de Centre
- Junta Permanent

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

10. Diagrama de flux

