Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE CIÈNCIES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés P2.06. Acreditació de Titulacions

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 VERSIONS		
Versió	**Data**	**Motiu de modificació**
0	2010	Disseny inicial del SGIQ
1	Octubre 2015	Actualització
2	Novembre 2018	Actualització
3	Febrer a Abril 2020	Actualització
4	Octubre a desembre 2021	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Responsable del SGIQ	Junta Permanent	19/07/2016
Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	07/10/2020
Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	10/02/2022

1. Objectiu

L'objectiu del procés és l'obtenció de la renovació de l'acreditació d'una titulació. Així mateix, assegurar a l'alumnat 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 asseguren la millora continua de la titulació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a tots el programes formatius de grau i màster universitari oficials que es desenvolupen a la Facultat de Ciències de la UAB, seguint la guia d'acreditacions d'AQU.

3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, qui 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 Programació Acadèmica i de Qualitat.

La responsabilitat de la gestió recau en la gestora 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)

P2.06_Inp1. Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
P2.06_Inp2. Reial Decret 420/2015, de 29 de maig, de creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i centres universitaris
P2.06_Inp3. 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
P2.06_Inp4. Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster
P2.06_Inp5. Procés Marc UAB (PC10. Acreditacions de titulacions)
P2.06_Inp6. Memòria de les titulacions (Procés P1.03. Creació i Disseny de Titulacions)
P2.06_Inp7. Evidències i indicadors recomanats per a l'acreditació de graus i màsters. AQU. Versió 2, de 18 de març de 2016
P2.06_Inp8. Darrer informe d'acreditació d'AQU
P2.06_Inp9. Model d'organització de la visita del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
P2.06_Out1. Actes de reunions dels òrgans de responsabilitat del Centre	Arxiu del Deganat	Secretària del Deganat
P2.06_Out2. Autoinforme d'acreditació	Web de Qualitat	Gestora de qualitat
P2.06_Out3. Informe d'acreditació d'AQU		
P2.06_Out4. Documents d'al·legacions	Espai Qualitat OneDrive (carpeta) VSMA, Protocol visita CAE) Arxiu del Deganat	Secretària del Deganat
P2.06_Out5. Resolució del Consell d'Universitats		
P2.06_Out6. Actes de les reunions del Comitè d'Avaluació Intern (CAI)		
P2.06_Out7. Informe del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)		
P2.06_Out8. Protocols interns de les audiències i actes en procés d'acreditació	Espai Qualitat OneDrive (carpeta VSMA, Protocol visita CAE)	Gestora de qualitat
P2.06_Out9. Protocol del procediment d'acreditació		

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment, considerant els 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 d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Organització i distribució de les tasques preparatòries a l'acreditació.
- Idoneïtat d'ubicació de la documentació.

7. Indicadors

Indicador Estratègic	Ubicació	Gestor/a
P2.06_Ind-E1. Nombre de titulacions que obtenen l'acreditació vers l'excel·lència respecte a l'anterior acreditació AQU	Espai Qualitat OneDrive (carpeta VSMA, Acreditació)	Gestora 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 guia AQU: 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 Acadèmica i de Qualitat, a través de l'OQD, comunica el calendari i terminis de les acreditacions corresponents a les titulacions de la Facultat.

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 implicades.
- Seguint el calendari acadèmic-administratiu de la UAB, l'Equip de Deganat de la Facultat proposa la composició del Comitè d'Avaluació Interna (CAI), que s'aprovarà per Junta Permanent.
- El CAI està presidit per la degana i està format per, almenys:
  - ✓ Degana
  - ✓ Els vicedegans responsables d'Afers Acadèmics de Grau i/o de Postgrau, en funció del tipus d'estudis que s'acreditin
  - ✓ Els/les coordinadors/es de graus i/o màsters oficials que s'acreditin
  - ✓ Un/a estudiant d'un grau que s'acrediti
  - ✓ Un/a estudiant d'un dels màsters que s'acreditin
  - ✓ El gestor acadèmic de la Facultat
  - ✓ L'administradora de Centre
  - ✓ La gestora de qualitat del Centre
- Un cop constituït el CAI, s'estableix el calendari de treball, els vicedegans responsables d'Afers Acadèmics, les Coordinacions i la Gestió de Qualitat recullen les evidències i elaboren l'autoinforme d'acreditació preliminar que és revisat posteriorment per tots els membres del CAI.
- Les evidències recollides es posen a disposició del CAI mitjançant un espai específic al núvol (OneDrive).
- L'autoinforme és revisat per la Gestió de Qualitat del Centre i el vicedegà d'Afers Acadèmics de Grau i/o de Postgrau, i es remet a l'OQD per a la seva revisió final.
- El CAI tramet l'autoinforme d'acreditació amb el vist i plau de l'OQD al Deganat de la Facultat, per a la seva exposició pública, mitjançant la difusió de l'enllaç on es pot trobar el document d'acreditació.
- El Deganat de la Facultat fa difusió pública de l'enllaç, on es pot trobar l'autoinforme d'acreditació, per diferents mitjans:
  - Pantalles de la Facultat (SLiPI)
  - Campus virtuals de les titulacions que s'acrediten (s'envia el correu a les Coordinacions perquè ho posin al campus de les titulacions)
  - Notícia a la web (la Gestió Acadèmica n'és l'encarregada)
- En cas de rebre esmenes a l'autoinforme, el CAI és l'òrgan responsable de fer-ne la valoració, decidir les incorporacions i consignar-les a la resolució presa.
- La Junta Permanent aprova l'autoinforme d'acreditació i el Deganat el remet, per a la seva aprovació, a la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB.
- 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 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 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 CAI, amb el suport de l'OQD, prepara la visita del CAE seguint les indicacions de l'AQU.
- La presidència del CAI, o el/la membre del CAI en qui delegui, organitza els espais, segons l'agenda proporcionada per la OQD, on es faran la sessió de benvinguda i la de conclusions de la visita externa, les reunions i audiències del CAE amb el CAI, les Coordinacions, l'Equip de Deganat, l'alumnat, el professorat, egressats/des i ocupadors/es, així com les audiències públiques. La Facultat posarà a disposició del CAE un espai de treball.

8.3. Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació

- El CAE, dins del termini que marca la guia AQU, emet un informe preliminar que tramet a l'AQU.
- L'AQU remet l'informe al Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat que el fa arribar a la Facultat.
- El CAI prepara, si escau, les al·legacions corresponents dins els terminis previstos i ho lliura al Deganat que ho tramet al Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat.
- 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.

8.4. Comunicació i difusió de la resolució d'acreditació

La Facultat és la responsable de garantir la difusió del resultat de l'acreditació. Ho fa mitjançant l'informe de la degana a la Junta Permanent, a través de la seva pàgina web.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
PAS, PDI, alumnat	Participen al CAI, i en discussions a les Comissions i durant la publicació de l'autoinforme Participen en les audiències del CAE
Ocupadors/es i Alumni (titulats/des)	Participen en les audiències del CAE
Alumnat, professorat, PAS, Direccions de Departament	Debats en la Junta Permanent i Comissions Delegades
Comitès i Agencies d'avaluació i acreditació	Avaluen l'activitat docent i el sistema de qualitat intern de la facultat

8.6. Informació pública

La resolució definitiva del procés d'acreditació es fa publica en la web on hi ha els Informes d'Acreditació per Centres Docents de la UAB.

La Facultat informa al CAI i als Departaments adscrits al Centre la resolució definitiva del procés d'acreditació i la publica a través de la web del Centre.

Un cop es disposa de la valoració 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" de la pàgina 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:

- Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau
- Junta Permanent
- Junta de Facultat (Informe de la degana)

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

9. Diagrama de flux

