

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

Procés PC11. 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 REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
1.0	Octubre 2015	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Febrer 2016	Annex de participació a la Facultat de Medicina
3.0	Juny 2018	Revisió a la Facultat de Medicina
4.0	Desembre 2025	Revisió del SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Degà o persona en qui delegui	Junta Permanent	Març 2016
Responsable del SGIQ de la Facultat	Junta Permanent	Juny 2018
Vicedegana de Qualitat i Acreditació Acadèmica	Consell de Centre*	Desembre 2025

**En la propera revisió del SGIQ i un cop s'aprovi la nova denominació Consell de Centre per la de Junta de Facultat al Reglament de Facultat, s'actualitzarà aquesta denominació allà on correspongui.*

1. Objectiu

L'objectiu del procés és l'obtenció de la renovació de l'acreditació d'una titulació. Així mateix, 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 nous programes formatius de grau i màster universitari que es desenvolupin en qualsevol dels centres propis i adscrits de la Facultat.

3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en el Vicedeganat de Qualitat i Acreditació Acadèmica, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

La responsabilitat del procés recau en la Gestió de Qualitat, 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 la revisió periòdica del procés.

Les propostes de millora que afectin al *procés marc* es comuniquen al Vicerectorat d'Estudis i Qualitat.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació
Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.
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
Memòria de les titulacions (Procés PE03. Disseny, creació i extinció de titulacions. Mapa de titulacions)
Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster
Procediment per a l'acreditació de titulacions universitàries oficials
Guide to the accreditation of Medical study programmes according to the AQU Catalunya standards and the WFME global standards for quality improvement
Informe de Seguiment de Centre (ISC)
Informes de modificacions de les titulacions
Autoinformes d'acreditació de les titulacions
Informe d'acreditació d'AQU
Model Autoinforme per a l'acreditació i/o re acreditació

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
Acords de les reunions de la Junta Permanent o Junta de Facultat	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria del Deganat
Actes de les reunions de la Junta Permanent o Junta de Facultat		
Acords de les reunions de les Comissions delegades, si escau	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat	Gestió de Qualitat
Actes de les reunions de les Comissions delegades, si escau		
Actes de les reunions del Comitè d'Avaluació Intern (CAI)	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat	Gestió de Qualitat
Documents d'al·legacions	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat / Unitat de xarxa OQD	Gestió de Qualitat / OQD
Informe del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)		
Certificats d'aprovació (JP i JF)		
Autoinformes d'acreditació	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat / Web Qualitat UAB	Gestió de Qualitat / OQD
Informes d'acreditació (AQU)		
Resolució del <i>Consejo de Universidades</i>	Unitat de xarxa OQD / Web Qualitat UAB	OQD

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats de cada procés d'acreditació. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el Vicedeganat de Qualitat i Acreditació Acadèmica amb el suport tècnic de la Gestió de Qualitat.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Volum de treball de les diferents instàncies participants en el procés.
- Diagrama de fluxos.
- Idoneïtat de la ubicació de la documentació.

7. Indicadors

7.1. Indicadors estratègics

El següent indicador estratègic respon a la **Línia estratègica 1. Qualitat i innovació Docent**:

Codi	Indicador estratègic	Fita	Ubicació	Gestió
PC11-Ind01	Acreditar el Grau en Medicina segons els estàndards de la <i>World Federation for Medical Education (WFME)</i>	Assoliment acreditació	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat	Gestió de Qualitat

7.2. Indicadors de seguiment

Codi	Indicador de seguiment	Fita	Ubicació	Gestió
PC11-Ind02	Percentatge de resolucions d'acreditació amb estàndards favorables i en progrés vers l'excel·lència respecte del total presentades	Com a mínim un 80% (i un 20% d'assolit amb condicions)	Espai <i>OneDrive</i> Qualitat	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 de la implantació del títol o resolució de l'anterior acreditació en les titulacions de màsters i graus de 240 ECTS i, abans de vuit anys en el cas de titulacions de grau de 360 ECTS.

El Vicerectorat d'Estudis i Qualitat, a través de l'OQD, comunica al centre el calendari i terminis de les acreditacions de títols de la Facultat. El calendari d'aquest procés es regeix per la planificació anual conjunta de titulacions UAB-AQU que requereixen acreditació i que s'aprova pel Consell de Govern d'AQU Catalunya. 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 (veure PE03), si escau.

En el cas de titulacions interuniversitàries no coordinades, la universitat coordinadora pot demanar dades a les universitats participants. Aquestes hauran de ser proporcionades per la coordinació de la titulació amb el suport de la Gestió de Qualitat del Centre.

8.2. Preparació i realització de la visita externa d'acreditació

Des del Vicerectorat 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 d'AQU Catalunya, el degà de la Facultat proposa la composició del Comitè d'Avaluació Interna (CAI), com a comissió extraordinària, que s'ha d'aprovar en Junta Permanent o Junta de Facultat.

El CAI està presidit pel degà o per la degana, amb una composició mínima de:

- El vicedegà o vicedegana responsable de Qualitat.
- Els vicedegans o les vicedeganes responsables d'estudis de grau i postgrau, en funció dels tipus d'estudis que s'acreditin.
- La coordinació de graus i/o màsters universitaris que s'acreditin.
- Una representació de l'alumnat de les titulacions que s'acreditin.
- El/la responsable de la Gestió Acadèmica de la Facultat.
- L'administrador/a del Centre.
- El gestor o la gestora de Qualitat de la Facultat.

Un cop constituït el CAI, es procedirà a l'assignació de tasques per recollir les evidències i elaborar l'autoinforme 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'estableix un espai específic *OneDrive*, accessible tant pel CAI com pel Comitè d'Avaluació Externa (CAE), diferent de l'espai *OneDrive* de treball col·laboratiu que pugui tenir el CAI. En aquest darrer espai es recopilen i agrupen les dades de tots els estàndards per tal que les coordinacions de les titulacions facin l'anàlisi, la reflexió i, finalment, el redactat dels diferents estàndards continguts a l'autoinforme. En aquesta tasca les coordinacions rebran el suport del Vicedeganat de Qualitat i Acreditació Acadèmica i de la Gestió de Qualitat.

Un cop finalitzat l'autoinforme, és revisat pel Vicedeganat de Qualitat i Acreditació Acadèmica conjuntament amb la Gestió de Qualitat i, per tota la resta de membres del CAI. En última instància es remet a l'OQD per a la seva revisió final.

El CAI trameta l'autoinforme definitiu al Deganat per a la seva exposició pública a través de la pàgina web del Centre, on a més s'informarà específicament de la possibilitat de fer arribar esmenes i suggeriments. També es farà la difusió oportuna per correu electrònic per a que pugui ser validat per tots els estaments i col·lectius vinculats al Centre. Finalment, les possibles aportacions a l'autoinforme són valorades pel CAI i incorporades, si escau.

La Junta Permanent o Junta de Facultat aprova l'autoinforme i el Deganat el remet per a la seva aprovació a la Comissió d'Asser Acadèmics (CAA). Un cop aprovat a la CAA, des de l'OQD s'envia l'autoinforme a l'AQU perquè el CAE en faci la primera valoració.

El CAI amb el suport de l'OQD prepara la visita del CAE al Centre seguint les indicacions d'AQU. El Centre organitza la sessió de benvinguda, les audiències no obertes amb els diferents grups d'interès, l'audiència pública, les sessions de treball intern del CAE, i la sessió final de conclusions. El CAI s'encarrega de: a) contactar i convocar a les persones representants de cada grup d'interès (PDI, alumnat, titulats/des, i ocupadors/es) en un nombre suficient per tal de garantir l'assistència i participació, i b) informar a les persones convocades del procés, de la necessitat de conèixer l'autoinforme d'acreditació elaborat pel CAI i de les possibles qüestions tipus que el CAE pot plantejar a les audiències.

8.3. Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació

El vicerectorat d'Estudis i Qualitat trameta a la Facultat l'informe previ emès per l'AQU. El Centre, si ho considera necessari, pot presentar al·legacions dins els terminis previstos, que seran preparades pel CAI.

Si la resolució és favorable, la titulació obté l'autorització per a continuar impartint-se; en cas contrari, 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 responsable de garantir la difusió del resultat de l'acreditació. Aquesta comunicació i difusió es fa a la Junta Permanent o Junta de Facultat, per correu electrònic als agents implicats 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, alumnat, ocupadors/es i titulats/es	Participen en les audiències de la visita externa (CAE)
Alumnat, PDI i PTGAS	Aportacions a l'autoinforme d'acreditació en el termini d'exposició pública. Debats a la Junta Permanent o Junta de Facultat

8.6. Informació pública

La informació rellevant d'aquest procés es manté contínuament actualitzada en el web de la UAB, tant a [l'espai de qualitat docent](#) com a la fitxa de cada titulació, a l'apartat de qualitat i, específicament també es publica en el web de la Facultat, a l'apartat del SGIQ.

Les fitxes de cadascuna de les titulacions acreditades incorporen els segells de qualitat corresponents.

8.7. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels mateixos col·lectius a la Junta Permanent o Junta de Facultat, i a les comissions delegades si escau.

Tota la informació pública sobre les titulacions també és accessible al [portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#).

9. Diagrama de flux (*pendent*)