

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

Procés PC10. 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 la modificació
1	Octubre 2015	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2	Octubre 2015	Annex de participació a la Facultat de Biociències
3	Desembre 2019-Febrer 2020	Revisió del procés

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Degà/na	Junta Permanent de la Facultat de Biociències	28 d'octubre de 2015
Vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat	Junta Permanent de Facultat	21 de maig de 2020

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 i comprovar si els seus resultats són adequats i contribueixen a la formació de l'alumnat i a la consecució dels objectius previstos, tenint en compte que s'han aplicat els mecanismes de garantia interna de qualitat que assegurin la millora contínua de la titulació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a les titulacions de grau i màsters oficials de la Facultat de Biociències un cop transcorreguts quatre anys (en el cas dels màsters) o sis anys (en el cas dels graus i doctorats) de la seva verificació.

3. Propietat del procés

Propietat: el vicedegà de Programació Acadèmica 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 vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

Responsable de la gestió: és la gestora 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-ne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

PC10_Inp1. <u>Reial decret 1393/2007</u> , de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
PC10_Inp2. <u>Reial Decret 420/2015</u> , de 29 de maig, de creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i centres universitaris
PC10_Inp3. <u>Resolució de 7 de març de 2018, de la Secretaria General d'Universitats</u> , per la qual es dicten instruccions sobre el procediment per a l'acreditació institucional de centres d'universitats públiques i privades
PC10_Inp4. <u>Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster.</u>
PC10_Inp5. <u>Memòria de les titulacions</u> (Procés PE03.Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC10_Out1. Actes de reunions dels òrgans de responsabilitat del centre	Arxiu del Deganat	Secretaria del Deganat
PC10_Out2. Autoinforme d'acreditació i		

evidències associades al mateix.		
PC10_Out3. Informe d'acreditació d'AQU	Arxiu del Deganat	Secretaria del Deganat
PC10_Out4. Documents d'al·legacions		
PC10_Out5. Resolució del Consell d'Universitats		
PC10_Out6. Actes de les reunions del Comitè d'Avaluació Intern (CAI)		
PC10_Out7. Informe del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)		

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 Programació Acadèmica 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

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC10_Ind-S1	Percentatge de resolucions d'acreditació amb condicions favorables i en progrés cap a l'excel·lència, per any, respecte del total del Centre	OneDrive	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 normativa: abans de sis anys des de la verificació en les titulacions de grau i doctorat 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 procedint a 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 pel/la vicedegà/na responsable de Qualitat Docent, i està format per, almenys:
 - ✓ Els/les vicedegans/es responsables d'Afers acadèmics de grau i/o postgrau, en funció dels tipus d'estudis que s'acreditin
 - ✓ Els/les coordinadors/es de Graus i/o Màsters Universitaris que s'acreditin
 - ✓ Un/a estudiant de cada Grau que s'acrediti
 - ✓ Un/a estudiant de Màster (per a acreditacions de Màster Universitari)
 - ✓ El/la responsable de la Gestió Acadèmica de la Facultat
 - ✓ L'administrador/a de centre
 - ✓ El/la gestora/a de Qualitat del centre
- 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. Hi ha un acompanyament a les coordinacions en el procés de compilació de dades dels diferents estàndards per part del vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat i de la gestora de Qualitat del centre.
- Un cop finalitzat l'autoinforme, és revisat per la gestora de Qualitat del centre i el vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat. En última instància, es remet a l'OQD per la revisió final.
- L'OQD reenvia l'autoinforme al degà 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 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 notícies 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. 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 Junta Permanent aprova el document i el Deganat el remet per a la seva aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics de la Universitat.
- 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 finalitat, utilitza el model d'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 vicerector 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 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 del resultat de l'acreditació. Ho fa a la Junta Permanent, a través de les xarxes socials, a través de la seva pàgina web, les pantalles de la Facultat i les aules Moodle de les titulacions.

8.5 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Col·lectius de PDI, PAS, alumnat, ocupadors/es i graduats/des	Participen en les audiències del CAE.
Alumnat, professorat, PAS, direccions de departament	Debats a 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 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:

- Junta de Facultat
- Junta Permanent

I també es pot trobar informació pública de les titulacions al [portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#)

9. Diagrama de flux

