

FACULTAT DE PSICOLOGIA

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

Procés PC11. 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

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
01	Octubre 2015	Creació en el marc del SGIQ_UAB
02	Juny 2017	Creació de l'annex de participació a la Facultat de Psicologia
03	Octubre 2018	Revisió anual del SGIQ de la Facultat de Psicologia
04	Juny 2019	Actualització
05	Abril 2023	Revisió SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegà/na responsable de Qualitat Docent	Junta Permanent	22 de juny de 2017
Vicedeganat responsable de Qualitat	Junta Permanent	1 d'octubre de 2018
Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	16 de juliol de 2019

Vicedegana d'Afers Acadèmics i de Qualitat	Junta Permanent	24 d'abril de 2023
--	-----------------	--------------------

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, màster universitari que es desenvolupin a la Facultat de Psicologia de la UAB.

3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en la vicedegana d'Afers Acadèmics i 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 a la vicerectora 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
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 d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster.
Memòria de les titulacions (Procés PE03.Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions)
Evidències i indicadors recomanats per a l'acreditació de graus i màsters. AQU. versió: 2 de 18 de març de 2016
Darrer informe d'acreditació d'AQU
Model d'organització de la visita del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
Actes de reunions dels òrgans de responsabilitat del centre	Web de la Facultat / Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat

Autoinforme d'acreditació	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Informe d'acreditació d'AQU	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Documents d'al·legacions	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Resolució del Consell d'Universitats	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Actes de les reunions del Comitè d'Avaluació Intern (CAI)	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Informe de revisió de les evidències aportades (IRAE)	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Informe del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat

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 la vicedegana d'Affers Acadèmics i 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_Ind1. Nombre total de titulacions que es presenten a acreditació per any (desglossades per grau i màster universitari)	Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
PC11_Ind2. Percentatge de resolucions d'acreditació amb condicions, favorables i en progrés cap a l'excel·lència per any respecte del total centre		

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 implantació del títol o resolució de l'anterior acreditació en les titulacions de grau de 240 ECTS i màsters.

El Vicerectorat de 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 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 tècnic/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 de la vicedegana d'Afers Acadèmics i de Qualitat i del gestor de Qualitat del centre.
- Un cop finalitzat l'autoinforme, es revisa pel gestor de Qualitat del centre i la vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat. En última instància, es remet a l'OQD per la revisió final.
- 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.
- 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.
- 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 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 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 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 la Newsletter semestral i a través de la seva pàgina web.

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 de la visita externa.
Alumnat, professorat, PAS, 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 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

