

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris

11 de desembre de 2017

Versió 2

Oficina de Qualitat Docent

Àrea d'Organització i de Planificació

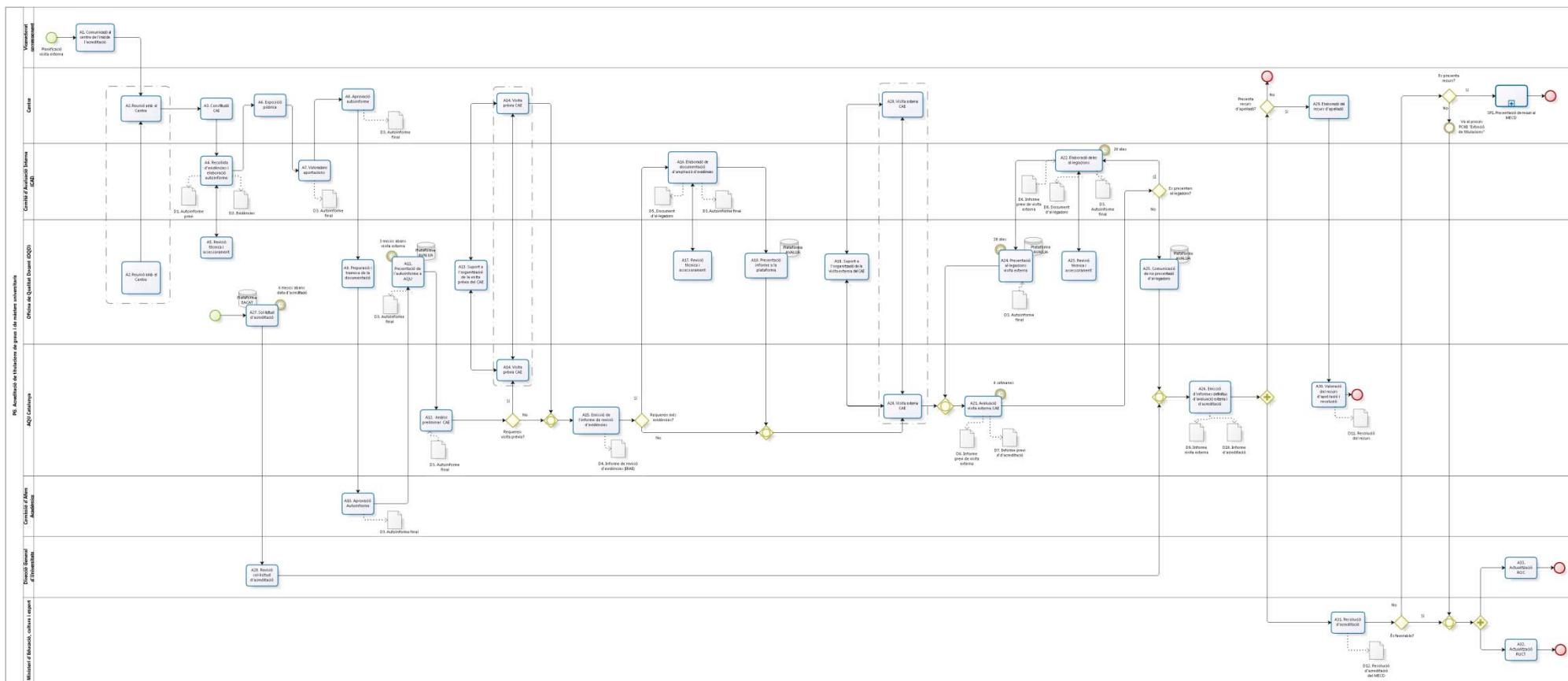
Índex

Gràfics del procés

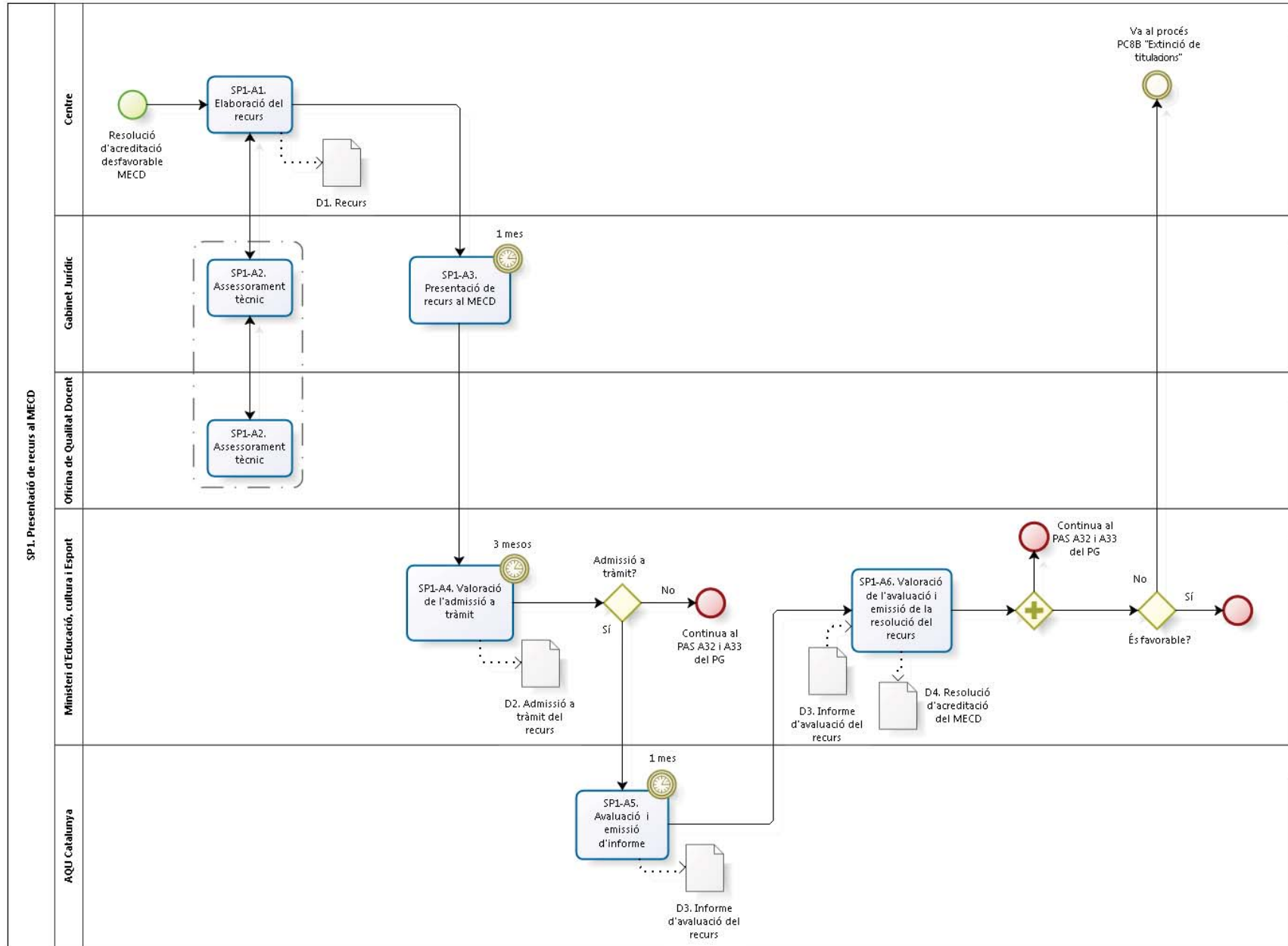
- Procés principal: *Acreditació de titulacions de Graus i Màsters universitaris*..... **Pàg. 3**
- SP1. *Presentació de recurs al MECD*..... **Pàg. 4**

Índex d'activitats del procés..... **Pàg. 5**


Procés principal: Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris



SP1. Presentació de recurs al MECD



Índex d'activitats del procés

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
		Planificació visita externa	<p>L'organització i la planificació del procés han de permetre que es pugui efectuar l'avaluació per a la renovació de l'acreditació de totes les titulacions oficials en els terminis que la norma ha establert en l'ordenament actual, és a dir, abans de sis anys des de la verificació en el cas de les titulacions de grau i doctorat i abans de quatre anys en el cas dels màsters universitaris.</p> <p>Anualment, el Consell de Govern d'AQU Catalunya aprova els programes que s'hauran de sotmetre a avaluació externa al llarg de l'any següent, en funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar. La proposta s'elabora conjuntament entre les universitats catalanes i AQU Catalunya.</p>
<input type="checkbox"/>	A1	Comunicació al centre de l'inici de l'acreditació	Des del vicerectorat s'informa a cada centre de l'inici del procés d'acreditació i de les titulacions que s'inclouen en el procés.
<input type="checkbox"/>	A2	Reunió amb el Centre	L'Oficina de Qualitat Docent (OQD) revisarà anualment, o quan escaigui, el model d'autoinforme i documentació annexa que s'utilitzarà en el procés d'acreditació. Si escau, organitzarà amb el centre una sessió per tal de presentar el procés d'acreditació i tota la documentació relacionada. Sempre facilitarà aquesta documentació a l'inici del procés, així com la documentació específica de cada centre
<input type="checkbox"/>	A3	Constitució CAI	El centre constituirà el Comitè d'Avaluació Intern (CAI) d'acord amb el que estableix el SGIQ del propi centre.
<input type="checkbox"/>	A4	Recollida d'evidències i elaboració autoinforme	El CAI elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències tipificades a la Guia d'acreditació de graus i de màsters d'AQU.
<input type="checkbox"/>	A5	Revisió tècnica i assessorament	L'OQD assessorarà i revisarà tècnicament la documentació elaborada.
<input type="checkbox"/>	A6	Exposició pública	Abans de la seva aprovació, el CAI haurà de sotmetre l'autoinforme a un procés d'exposició pública obert a tota la comunitat educativa del Centre, vinculada a les titulacions que s'acrediten
<input type="checkbox"/>	A7	Valoracions aportacions	En cas que arran de l'exposició pública hi hagi alguna aportació a l'autoinforme caldrà que el CAI valori si escau la seva incorporació.
<input type="checkbox"/>	A8	Aprovació autoinforme	A continuació es presentarà l'autoinforme a la comissió que, segons el SGIQ del centre, tingui delegada la competència de la seva aprovació. L'autoinforme aprovat s'enviarà a l'OQD per a que es presenti a la Comissió d'Affers Acadèmics (CAA) per a la seva aprovació.
<input type="checkbox"/>	A9	Preparació i tramesa de la documentació	L'OQD prepararà la documentació que cal enviar a l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) en

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
			el termini que té establert, per tal que es pugui fer la difusió corresponent.
<input type="checkbox"/>	A10	Aprovació Autoinforme	La CAA valorarà i aprovarà, si escau, l'autoinforme per tal que es trameti a l'AQU per a la seva avaluació.
<input type="checkbox"/>	A11	Presentació de l'autoinforme a AQU	L'OQD tramet mitjançant la plataforma informàtica de l'AQU (Avalua) l'autoinforme. Totes les actuacions que s'efectuen mitjançant la plataforma Avalua de l'AQU es gestionen des de l'OQD.
<input type="checkbox"/>	A12	Anàlisi preliminar CAE	El CAE analitza l'autoinforme i les evidències presentades i, en funció d'aquesta anàlisi, decidirà la necessitat que el CAI completi o millori la informació. Si es considera oportú, el CAE podrà realitzar una visita prèvia a la institució per a resoldre dubtes i valorar la conveniència de continuar amb el procés.
<input type="checkbox"/>	A13	Suport a l'organització de la visita prèvia del CAE	Si es dur a terme aquesta visita prèvia, el CAI prepararà la visita del CAE seguint les indicacions de l'AQU. L'OQD donarà suport a l'organització de la visita.
<input type="checkbox"/>	A14	Visita prèvia CAE	El CAI rebrà la visita dels membres del CAE que determini l'AQU i donarà resposta a les qüestions requerides.
<input type="checkbox"/>	A15	Emissió de l'informe de revisió d'evidències	Com a resultat de la visita prèvia o, quan no se'n faci, del resultat de l'anàlisi de l'autoinforme, el CAE emetrà un informe preliminar (IRAE) per tal de sol·licitar, si escau, millora de la informació aportada. La difusió de tots els informes que emet AQU es farà des de l'OQD.
<input type="checkbox"/>	A16	Elaboració de documentació d'ampliació d'evidències	El CAI elaborarà la documentació sol·licitada.
<input type="checkbox"/>	A17	Revisió tècnica i assessorament	L'OQD assessorarà i revisarà tècnicament la documentació elaborada.
<input type="checkbox"/>	A18	Presentació informe a la plataforma	L'OQD presenta el document a la plataforma Avalua.
<input type="checkbox"/>	A19	Suport a l'organització de la visita externa del CAE	El CAI prepararà la visita prèvia del CAE segons les indicacions de l'AQU. L'OQD donarà suport a l'organització de la visita i efectuarà la coordinació entre AQU i el Centre així com amb les persones que des de l'àmbit institucional assisteixin a la sessió de benvinguda i de conclusions de la visita externa.
<input type="checkbox"/>	A20	Visita externa CAE	El CAI organitzarà la visita externa del CAE atenent les indicacions de la Guia per a l'acreditació de programes oficials de grau i màster i la proposta de programa que estableix l'AQU a l'IRAE.
<input type="checkbox"/>	A21	Avaluació visita externa CAE	En un termini màxim de sis setmanes després de la visita del CAE, AQU Catalunya remetrà a

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
			la institució l'informe previ d'avaluació externa i l'informe previ d'acreditació.
<input type="checkbox"/>	A22	Elaboració de les al·legacions	Si el CAI decideix presentar al·legacions al contingut dels informes rebuts, prepararà la nova informació que s'haurà de presentar en el termini de 20 dies aproximadament. La data límit de presentació d'al·legacions s'inclou en els informes.
<input type="checkbox"/>	A23	Revisió tècnica i assessorament	L'OQD facilitarà l'assessorament i revisió tècnica de la nova documentació que s'aporti
<input type="checkbox"/>	A24	Presentació al·legacions visita externa	L'OQD presenta la nova documentació mitjançant la plataforma Avalua.
<input type="checkbox"/>	A25	Comunicació de no presentació d'al·legacions	Si des del CAI es decideix no presentar al·legacions, n'informarà a l'OQD. L'OQD n'informarà l'AQU mitjançant la plataforma AVALUA.
<input type="checkbox"/>	A26	Emissió d'informes definitius d'avaluació externa i d'acreditació	Una vegada analitzades, si escau, les al·legacions presentades pel CAI, AQU emetrà els informes definitius de visita externa i d'acreditació amb la valoració final.
<input type="checkbox"/>	A27	Sol·licitud d'acreditació	La universitat ha de sol·licitar formalment l'acreditació per a cada titulació que ho requereixi, d'acord amb el que determina la resolució de la Generalitat de Catalunya ECO/1902/2014, de 31 de juliol En qualsevol cas, com a molt tard, en el moment de la visita externa. Aquesta sol·licitud la realitza el vicerectorat corresponent responsable de Qualitat, amb l'assessorament de l'OQD, mitjançant la plataforma EACAT. Totes les actuacions amb aquesta plataforma, als efectes de l'acreditació de titulacions, les gestiona l'OQD.
<input type="checkbox"/>	A28	Revisió sol·licitud d'acreditació	Des de la Direcció General d'Universitats (DGU) es revisa la sol·licitud i, en cas necessari, es demanen les subsanacions pertinents. La DGU trasllada a l'AQU la sol·licitud de realitzar el procés d'acreditació de la titulació
<input type="checkbox"/>	A29	Elaboració del recurs d'apel·lació	Si el CAI no està d'acord amb l'avaluació qualitativa de l'acreditació que fa AQU que inclou els resultats "acreditat amb condicions", "acreditat" i "acreditat en progrés ver l'exel·lència" podrà interposar recurs d'alçada davant de la Comissió d'Apel·lacions d'AQU. Aquest recurs l'elaborarà el CAI amb l'assessorament del Gabinet Jurídic i el suport de l'OQD.
<input type="checkbox"/>	A30	Valoració del recurs d'apel·lació i resolució	La Comissió d'Apel·lacions valorarà el recurs i emetrà la resolució corresponent.
<input type="checkbox"/>	A31	Resolució d'acreditació	AQU comunica el resultat de la valoració "favorable" o "desfavorable" d'una titulació a la DGU, al MECD i al Consejo de Universidades, qui emetrà la resolució corresponent en el sentit

Símbol	Codi	Activitat	Descripció
			de renovar o no renovar l'acreditació de la titulació. La Universitat pot presentar recurs contra aquesta resolució.
<input type="checkbox"/>	A32	Actualització RUCT	Amb la resolució del Consejo de Universidades, el MECD actualitzarà la informació del RUCT. En cas que la universitat hagi presentat recurs contra la el resultat de l'acreditació, l'actualització del RUCT quedarà en suspens fins a que es resolgui definitivament del recurs.
<input type="checkbox"/>	A33	Actualització ROC	La DGU actualitzarà amb aquesta el ROC, en el sentit de la resolució emesa pel Consejo de Universidades. En cas que la universitat hagi presentat recurs contra aquesta valoració, l'actualització del ROC quedarà en suspens fins a la resolució definitiva del recurs.
<input checked="" type="checkbox"/>	SP1	Presentació de recurs al MECD	
	SP1-A1	Elaboració del recurs	En cas que el resultat de l'acreditació de la titulació no hagi estat favorable, el CAI/UAB pot decidir presentat un recurs d'alçada al Consejo de Universidades.
	SP1-A2	Assessorament tècnic	Aquest recurs l'elaborarà amb l'assessorament del Gabinet Jurídic i el suport tècnic de l'OQD.
	SP1-A3	Presentació de recurs al MECD	El recurs es presentarà des del Gabinet Jurídic de la Universitat.
	SP1-A4	Valoració de l'admissió a tràmit	El Consejo de Universidades valorarà la seva admissió a tràmit.
	SP1-A5	Avaluació i emissió d'informe	Si s'admet, requereix una nova avaluació a l'AQU i l'informe corresponent.
	SP1-A6	Valoració de l'avaluació i emissió de la resolució del recurs	El Consejo de Universidades valora l'informe emès per l'AQU sobre el recurs presentat i emet la resolució definitiva.