



Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRESA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT

PC10. Acreditació de titulacions oficials

Índex

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	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
02	Juny 2013	Revisió del procés marc del SGIQ -UAB
03	Gener 2015	Annex de participació a la Facultat d'Economia i Empresa
04	Maig 2018	Revisió de l'Annex PE06
05	Desembre 2019	Tercera revisió. Modificació parcial

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegana de Qualitat i Innovació Docent	Junta de Facultat	Juliol 2020

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 que es desenvolupin en qualsevol dels centres propis i adscrits de la Facultat.

3. Propietat del procés

Propietat: Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent, que 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.

Responsable de la gestió: Gestió de Qualitat de la Facultat, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de les propostes de millora i de fer-ne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació
PC10-IP01: Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
PC10-IP02: Reial Decret 420/2015, de 29 de maig, de creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i centres universitaris
PC10-IP03: 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
PC10-IP04: Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster.
PC10-IP05: Memòria de les titulacions (Procés PE03.Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions)
PC10-IP06: Evidències i indicadors recomanats per a l'acreditació de graus i màsters. AQU. versió: 2 de 18 de març de 2016
PC10-IP07: Darrer informe d'acreditació d'AQU
PC10-IP08: Model d'organització de la visita del Comitè d'Avaluació Extern (CAE)
PC10-IP09: Informe de Seguiment de Centre
PC10-IP10: Pla Estratègic de la FEiE 2018-2021.

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
PC10-OP01: Actes de reunions dels òrgans de responsabilitat del centre.	Arxiu del Deganat	Administració del Deganat
PC10-OP02: Autoinforme d'acreditació.	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP03: Informe d'acreditació d'AQU.	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP04: Documents d'al·legacions.	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP05: Resolució del Consell	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat

d'Universitats.		
PC10-OP06: Actes de les reunions del Comitè d'Avaluació Intern (CAI).	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP07: Informe de revisió de les evidències aportades (IRAE).	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP08: Informe del Comitè d'Avaluació Extern (CAE).	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-OP09: Pla anual d'objectius de la FEiE 2019-2020.	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats després 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 Innovació Docent.

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	Gestió
PC10-Ind01	Nombre total de titulacions que es presenten a acreditació per any (desglossades per grau i màster universitari)	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-Ind02	Percentatge de resolucions d'acreditació amb condicions, favorables i en progrés cap a l'excel·lència per any respecte del total centre	Arxiu del Deganat	Gestió de Qualitat
PC10-Ind03	Temps (setmanes) des de l'inici de les reunions de treball fins la presentació de l'autoinforme per a la seva aprovació (si escau) a la Junta de Facultat	Arxiu del Deganat	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 des de la verificació en les titulacions de grau 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 la supressió d'estudis (PC08), si escau.

8.2 Preparació 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 d'AQU Catalunya, l'equip de Deganat de la Facultat d'acord amb la Comissió de Qualitat del Centre proposa la composició del Comitè d'Avaluació Interna (CAI), que s'aprovarà per la Junta de Facultat i/o Junta Permanent pels

mecanismes que contempli el Reglament de la Facultat en relació a la constitució de comissions extraordinàries.

El CAI està presidit pel vicedegà o vicedegana responsable de Qualitat Docent, i està format per, almenys:

- Els vicedegans i vicedeganes responsables d'afers acadèmics de grau i/o postgrau, en funció dels tipus d'estudis que s'acreditin
- Les coordinacions de cada Graus i 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)
- La persona responsable de l'administració de centre
- La persona responsable de l'administració de Serveis del Campus de Sabadell
- La persona responsable de la gestió de qualitat del centre

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'establirà un espai específic al núvol (nebula), 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 Vicedeganat de Qualitat i Innovació Docent i de la gestió de Qualitat del centre.

Un cop finalitzat l'autoinforme, es revisa per la persona responsable de la gestió de la qualitat del centre i el vicedegà o vicedegana Qualitat i Innovació Docent, també es revisa per tots els membres del CAI. En última instància, es remet a l'OQD per a la revisió final.

El CAI trameta l'autoinforme d'acreditació al Deganat de la Facultat, per a la seva exposició pública. El Deganat de la Facultat publicarà l'autoinforme d'acreditació a la pàgina principal de la web del centre, la publicació informa sobre la possibilitat de fer arribar esmenes i suggeriments. També es farà per correu electrònic 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 de Facultat aprova el document i el Deganat el remet per a la seva aprovació a la Comissió d'Affers 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 preparació 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, s'utilitza el model de organització de la visita del CAE elaborat per l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).

8.3 Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació

Des del Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat es 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. En aquest cas, el CAI prepara les al·legacions corresponents.

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 la responsable de garantir la difusió del resultat de l'acreditació. Ho fa a la 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, PAS, alumnat, ocupadors/es i titulats/des	Participen en les audiències de la visita externa.
Alumnat, professorat i PAS	Junta de Facultat.

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 a les comissions delegades i a la Junta de Facultat.

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

9. Diagrama de flux

