



## ÍNDEX

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. FINALITAT.....                   | 2 |
| 2. ABAST DEL PROCÉS.....            | 2 |
| 3. REFERÈNCIES/NORMATIVES.....      | 2 |
| 4. DEFINICIONS .....                | 2 |
| 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS ..... | 3 |
| 6. INDICADORS .....                 | 3 |
| 7. EVIDÈNCIES .....                 | 4 |
| 8. REPOSABLE DEL PROCÉS .....       | 6 |
| 9. RESPONSABILITATS .....           | 6 |
| 10. FLUXGRAMA .....                 | 6 |

### RESUM DE REVISIÓ

| <b>Edició</b> | <b>Data</b> | <b>Motiu de la modificació</b>  |
|---------------|-------------|---|
| 00            | 30/10/2019  | Elaboració inicial de el documento  |
| 01            | 19/05/2020  | Revisió i adaptació de la primera versió a l'idioma espanyol incloent canvis identificats en la actualització |
| 02            | 17/02/2022  | Revisió del procés d'acreditació dels estudis universitaris   |

| <b>Elaboració:</b>      | <b>Revisió:</b>     | <b>Aprovació:</b> |
|-------------------------|---------------------|-------------------|
| Responsable de Qualitat | Director del centre | Director General  |
| Data:30/10/2019         | Data:17/02/2022     | Data:28/03/2022   |



## 1 FINALITAT

L'objectiu d'aquest procés és descriure la sistemàtica per realitzar el procés d'acreditació oficial dels estudis.

## 2 ABAST DEL PROCÉS

El present document s'aplica a tots els estudis de grau i de màster universitaris que s'imparteixen a l'Euncet.

## 3 REFERÈNCIES/NORMATIVES

Marc extern:

- Llei orgànica d'universitats.
- Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.
- Reial Decret 43/2015, de 2 de febrer, pel que es modifica el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris.
- Reial Decret 420/2015, de 29 de maig, de creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i centres universitaris.
- Processos per a la comunicació i/o avaluació de les modificacions introduïdes en els títols universitaris de grau i de màster. AQU Catalunya (2014).
- Guia de l'AQU per la modificació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster.

Marc intern:

- Memòria de les titulacions oficials.
- Calendari acadèmic corresponent als graus i màsters universitaris.

## 4 DEFINICIONS

- **RD:** Reial Decret.
- **AQU:** Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.
- **DGU:** Direcció General d'Universitats de la Generalitat de Catalunya.
- **IDA:** Informe d'Acreditació
- **Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ):** és la unitat que dona suport als òrgans de govern de la universitat, centres propis i adscrits en el



disseny, implementació i seguiment dels processos de planificació i avaluació institucional, i d'assegurament de la qualitat, d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i normativa vigent.

- **Comitè d'Avaluació Interna (CAI):** agents que participaran en l'elaboració dels informes de seguiment corresponents.
- **Comitè d'Avaluació Externa (CAE):** agents que realitzaran una visita per conèixer *in situ* el desenvolupament de les titulacions implantades al centre.

## 5 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### 5.1 Planificació del procés d'acreditació

Anualment, el **Consell de Direcció de l'AQU** aprova els centres que s'hauran de sotmetre a avaluació externa al llarg del curs acadèmic següent, en funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar. Alternativament, el **Consell de Direcció de l'AQU** podria aprovar una planificació sexennal revisable anualment. El calendari d'acreditacions s'elaborarà de forma conjunta entre les universitats catalanes i l'AQU.

Les acreditacions es faran de manera agrupada per a totes les titulacions d'un mateix centre (abast total) sempre que ho permetin les dates de venciment de l'acreditació anterior o verificació. Si no és possible, el procés es portarà a terme en diferents anualitats (abast parcial).

El **vicerektorat d'Avaluació de la Qualitat de la UPC** informa anualment al **director/a del centre** del calendari d'acreditacions.

L'**AQU** planifica la data en què es durà a terme la visita externa. Aquesta planificació hauria d'estar aprovada al final del curs acadèmic anterior al corresponent a la visita o tot just a l'inici d'aquest. Comunica al centre la data prevista.

També nomena un **Comitè d'Avaluació Externa (en endavant, CAE)**, la composició del qual es determina tenint en compte els àmbits de coneixement del centre. L'**AQU** comunica la proposta de designació dels membres del **CAE** al **vicerektor/a d'Avaluació de Qualitat de la UPC**, el qual la trasllada al **director/a del centre**, què la revisa i comunica si hi ha algun conflicte d'interessos per algun dels seus membres. El **vicerektor/a d'Avaluació de la Qualitat de la UPC** trasllada a l'**AQU** l'acceptació del **CAE** o informa de les incompatibilitats, segons correspongui. Només en el cas que es produís un conflicte d'interessos, es procediria a modificar la proposta de l'**AQU**.

### 5.2 Inici del procés d'acreditació



A partir de la proposta d'acreditació aprovada per la UPC, la **Comissió Acadèmica** crea el **Comitè d'Avaluació Interna (CAI)** per desenvolupar l'autoinforme per a l'acreditació. Aquest Comitè estarà format, com a **mínim**, pels següent membres:

- Responsable de Qualitat
- Director/a del centre
- Director/a de l'estudi que és objecte d'acreditació
- Coordinador/a de l'estudi que és objecte d'acreditació
- Responsable de Servei a l'Estudiantat

### **5.3 Desenvolupament de l'autoinforme per a l'acreditació**

El **responsable de Qualitat** reuneix els membres del **CAI** per organitzar i assignar les tasques a realitzar amb l'objectiu de redactar l'autoinforme per a l'acreditació.

El responsable de Qualitat també es reuneix amb el **responsable de la Unitat de Planificació Avaluació i Qualitat de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)**, que assessorarà i farà un seguiment d'aquest desenvolupament.

L'autoinforme per a l'acreditació substitueix l'informe de seguiment de les titulacions del centre del curs acadèmic anterior al curs de l'acreditació. Aquest informe ha d'abastar totes les titulacions que s'han de sotmetre al procés d'acreditació. El període que comprèn l'autoinforme és des del moment de la verificació del títol fins el curs anterior a l'acreditació. No obstant, si es disposa de dades del curs de l'acreditació, també es poden incloure. Per a l'elaboració de l'autoinforme per a l'acreditació s'ha de tenir en compte la "Guia per a l'acreditació de les titulacions de grau i màster d'AQU Catalunya".

### **5.4 Aprovació de l'autoinforme per a l'acreditació**

Un cop finalitzada l'elaboració de l'autoinforme, el **CAI** es reuneix per a la revisió i validació del document definitiu. Un cop aprovat per aquest **Comitè**, es lliurarà a la **Comissió Acadèmica** per a la seva aprovació.

Un cop aprovada, el **responsable de Qualitat** publica l'autoinforme per ser sotmès a exposició pública. El període d'exposició pública serà com a mínim de 15 dies naturals. El resultat i aportacions del procés d'exposició pública s'han d'incloure a l'autoinforme definitiu per a l'acreditació.

Un cop finalitzat el temps d'exposició pública, el **responsable de Qualitat** lliurarà a la **Comissió Acadèmica** per a la seva aprovació definitiva.

Una vegada aprovat l'autoinforme definitiu, es publica a l'apartat de qualitat del web del centre, per tal que sigui accessible a tots els agents d'interès. Es deixarà evidència



de l'aprovació mitjançant les actes del **CAI** i de la **Comissió Acadèmica**.

### **5.5 Tramesa a la UPC**

El **responsable de Qualitat** lliura l'autoinforme per a l'acreditació definitiu al **responsable de la Unitat de Planificació Avaluació i Qualitat de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)** per la seva validació i enviament.

La tramesa a l'AQU es realitza per part de l'**UPC** i s'ha de fer, com a mínim, tres mesos abans de la visita externa. El **CAE** revisa la documentació i emet un informe previ de revisió de les evidències. En l'informe previ, el **CAE** s'estableix les qüestions que cal aclarir abans de la visita i els aspectes més importants a tractar-hi. En funció d'aquesta anàlisi, el **CAE** decideix la necessitat que la institució completi o millori la informació i valora la conveniència de continuar amb el procés. El centre a través de la **UPC** ha de donar resposta a les qüestions plantejades a l'informe previ en el termini establert en el propi informe.

### **5.6 Preparació i realització de la visita externa d'acreditació**

L'**AQU**, juntament amb el **Comitè d'Avaluació Externa (CAE)**, elabora l'agenda de la visita externa. El temps de visita dependrà del nombre de titulacions a avaluar i del seves característiques.

El **responsable de Qualitat** organitzarà l'agenda de la visita, en què estaran delimitades les diferents audiències acordades prèviament i la visita a les instal·lacions. També s'haurà de preveure l'espai necessari per al treball del **CAE**. L'objectiu principal de la visita del **CAE** és conèixer *in situ* el desenvolupament de les titulacions implantades al centre. Es contrastaran o es validaran les evidències aportades, es detectaran controvèrsies o desacords i s'obtidran, si escau, noves evidències que permetin valorar aspectes no considerats a la documentació aportada. En un termini màxim de sis setmanes després de la visita, el **CAE**, per mitjà de l'AQU, remetrà l'informe previ d'avaluació externa a la universitat UPC i aquest envia al centre per a la revisió.

En cas d'al·legació, en un termini màxim de vint dies, podrà presentar-les o bé un document indicant que no es volen presentar al·legacions. Passat aquest termini, el **CAE** emet un informe definitiu d'avaluació externa que envia a la universitat i a la **Comissió d'Acreditació de l'AQU** corresponent (**en endavant, CEA**). La **CEA** emet un informe d'acreditació (IdA) que fa arribar a la universitat a través de la plataforma AVALUA i al qual es poden presentar al·legacions. L'emissió de l'IdA es farà en un termini màxim de sis mesos comptadors des de la data de sol·licitud de l'acreditació.



En cas contrari, s'entendrà que el títol està acreditat. El resultat de l'acreditació s'expressarà en termes de favorable o desfavorable, estructurat en quatre nivells:

- Acreditat en progrés d'excel·lència. La majoria de criteris d'acreditació s'assoleixen amb qualitat i, en conseqüència, s'identifiquen nombroses bones pràctiques que excedeixen el nivell mínim requerit.
- Acreditat. S'assoleixen tots els criteris d'acreditació, almenys en el seu nivell mínim.
- Acreditat amb condicions. No s'assoleixen tots els criteris d'acreditació. Es detecten problemes que es poden solucionar en un període de temps raonable.
- No acreditat. No s'assoleixen la majoria de criteris d'acreditació.

L'IdA es publica a l'apartat de qualitat de la web del centre, per tal que sigui accessible a tots els agents d'interès. Independentment del resultat de l'acreditació el Centre establirà un pla de millora, seguint les indicacions del procés 801.2.3 Seguiment i millora de les estudis universitaris. **AQU** comunicarà a la **Generalitat de Catalunya**, al **Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (MECD)** i al **Consell de Universitats** el resultat de l'acreditació. Aquest darrer emetrà la resolució corresponent, davant de la qual la universitat podrà interposar recurs en un termini màxim d'un mes. Un cop dictada la resolució definitiva, el MECD la comunicarà al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT). En cas de ser favorable, es procedirà a la inscripció de la corresponent renovació de l'acreditació. Si és desfavorable, el títol constarà en el RUCT com a extingit a partir d'aquella data.

### 5.7 Informació pública

El **responsable de Qualitat** informará al **CAI** del desenvolupament i dels resultats del procés d'acreditació de les titulacions, i garantirà la difusió pública del resultat d'acreditació, d'acord amb els procediments definits en el procés 801.7.1 Publicació d'informació dels estudis universitaris.

Tant l'autoinforme d'acreditació com l'informe d'acreditació es fan públics per a tots els grups d'interès a través del lloc web del centre, tant a l'apartat de qualitat com a la informació de cadascuna de les titulacions corresponents.

## 6 INDICADORS

- Percentatge de recomanacions obligatòries de l'informe d'avaluació implantades.
- Percentatge de titulacions acreditades.



## 7 EVIDÈNCIES

| <i>Identificació del registre</i>  | <i>Descripció</i>  |
|--|--|
| Calendari d'acreditacions, Comunicació de la planificació de la visita, Comunicació de la composició del CAE | Comunicacions prèvies, durant i després del procés d'acreditació per part de l'AQU |
| Sol·licitud d'acreditació  | Documentació per sol·licitar l'acreditació   |
| Autoinforme d'acreditació  | Informe detallat del procés d'acreditació  |
| Informe previ d'avaluació externa  | Informe preliminar amb les resultats de la visita externa                          |
| Informe definitiu d'avaluació externa  | Informe final i definitiu amb les resultats de la visita externa                   |

Tots els registres estaran en format digital i es dipositaran en la intranet del SGIC que està mantinguda per els Serveis TIC de l'Euncet.

## 8 RESPONSABLE DEL PROCÉS

El **director/a del centre** serà el responsable principal del funcionament correcte i compliment d'aquest procés.

## 9 RESPONSABILITATS

**Responsable de Qualitat (RQ):** prepara l'informe d'acreditació i organitzarà l'agenda de la visita externa.

**Comitè d'Avaluació Interna (CAI):** complementen i proporcionen les dades per a l'elaboració de l'informe d'acreditació.

**Comitè d'Avaluació Externa (CAE):** elabora l'agenda de la visita externa.

**Comissió Acadèmica (CA):** inicia el procés i aprova l'informe d'acreditació.



801.2.5. **ACREDITACIÓ DELS ESTUDIS  
UNIVERSITARIS**



## **10 FLUXGRAMA**





# 801.2.5. ACREDITACIÓ DELS ESTUDIS UNIVERSITARIS

