

**PROCEDIMENT ESPECÍFIC DE QUALITAT PEQ 024:  
ACREDITACIÓ DELS TÍTOLS DE GRAU I MÀSTER UNIVERSITARI**

<b>Redactat per</b>	Belén Nadal	Tècnica de qualitat
<b>Revisat per</b>	Ricard Cervera	President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions
<b>Aprovat per</b>	Antoni Trilla	Degà
	Data: 18/7/2024	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	18/7/2024	Redacció i aprovació (separat de l'anterior PEQ 020*)

\* Al PEQ 020-versió 1, es descrivia el procediment d'acreditació dels títols de grau i màster universitari, junt amb els altres procediments del marc VSMA. El present PEQ 024-versió 1 es dedica exclusivament a l'acreditació dels títols de grau i màster universitari.

<b>Responsable del procés</b>	President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions
<b>Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats</b>	Degà/ana
	Caps d'estudis
	Coordinadors/es de màster
	Comissió Acadèmica de Graus
	Comissió Acadèmica de Màsters, Postgraus i Formació Continuada
	Secretari/ària acadèmic/a
	Junta de Facultat
	Comitè d'Avaluació Interna (CAI)
	Comissió de Qualitat i Acreditacions
	Tècnic/a de qualitat
	Tècnic/a de comunicació
<b>UB</b>	Vicerectorat
	Agència de Polítiques i de Qualitat (APQUB)

## 1. OBJECTIU

Descriure la gestió de l'acreditació dels graus i màsters universitaris de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut (FMiCS), incloent la presentació de l'Autoinforme d'Acreditació i la visita d'avaluació externa. L'Autoinforme d'Acreditació recull tots els ensenyaments amb una mateixa data d'acreditació, que seran avaluats en una única visita externa.

Aquest procés s'emmarca en els objectius descrits al PEQ 020 de Gestió dels programes formatius en el marc VSMA.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Ensenyaments de grau i màster universitari de la FMiCS.

## 3.-ENTRADES. 4. SORTIDES

3. ENTRADES AL PROCÉS	4. SORTIDES DEL PROCÉS
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Memòria de l'ensenyament</li><li>➤ Informes de Seguiment de Centre</li><li>➤ Autoinformes d'acreditacions anteriors</li><li>➤ Pla de Millora</li><li>➤ Informes d'avaluació externa anteriors</li><li>➤ Informes d'acreditació anteriors</li><li>➤ Directrius de l'APQUB per a l'acreditació</li><li>➤ Calendari d'acreditació d'AQU</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Autoinforme d'Acreditació</li><li>➤ Informe d'avaluació externa</li><li>➤ Informe d'acreditació</li><li>➤ Pla de millora actualitzat</li><li>➤ Segell AQU d'acreditació</li></ul>

## 5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Personal docent i investigador de la FMiCS
- Alumnat de la FMiCS
- Personal Tècnic i de Gestió i d'Administració i Serveis de la FMiCS
- Vicerectorat
- APQUB
- Comitè d'avaluació externa (CAE)
- Agències d'avaluació externes
- Altres usuaris externs

## 6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Normativa acadèmica de la UB](#)
- [Legislació sobre l'educació superior universitària](#)
- [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior \(ENQA, 2005\)](#)
- [Reglament de la FMiCS](#)
- [Directrius de la UB](#) per a l'acreditació de graus i màsters universitaris
- [Guia d'AQU](#) per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster

## 7. PROCESSOS RELACIONATS

- [Procés transversal PTD.2.3: Acreditació dels graus i màsters universitaris](#)
- [PEQ 011: Seguiment, revisió i millora del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat \(SAIQU\)](#)
- [PEQ 013: Gestió del Pla de millora](#)
- [PEQ 020: Gestió dels programes formatius en el marc VSMA](#)
- [PEQ 021: Disseny, aprovació i verificació de títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 022: Seguiment dels títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 023: Modificació dels títols de grau i màster universitari](#)
- [PEQ 025: Supressió dels títols de grau i màster universitari](#)

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)

QUE	COM	QUI	QUAN
<b>Calendari d'acreditació</b>	L'APQUB publica al web ( <a href="#">convocatòries</a> ) o fa arribar al centre les titulacions que han d'acreditar i les dates de lliurament de l'Autoinforme i de la visita del CAE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APQUB</li> <li>• Degà/ana</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> </ul>	Anualment
<b>Planificació del calendari i preparació de documentació</b>	El tècnic/a de qualitat prepara la documentació per als responsables dels ensenyaments a acreditar (calendari intern, guia d'acreditació, plantilla amb taules i estàndards, directrius de l'APQUB).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caps d'estudis</li> <li>• Coordinadors/es de màster</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> </ul>	Al rebre la informació de l'APQUB
<b>Nomenament del Comitè d'Avaluació Interna (CAI)</b>	<p>El degà/ana nomena els membres del CAI, a proposta dels responsables dels ensenyaments i del President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions.</p> <p>El CAI ha d'estar format, com a mínim i per a cada ensenyament i campus, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cap d'estudis o Coordinador/a de màster</li> <li>✓ 1 professor/a</li> <li>✓ 1 alumne/a</li> <li>✓ President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions</li> <li>✓ Tècnic/a de qualitat</li> <li>✓ Vicedegà/ana acadèmic/a de graus o màsters</li> <li>✓ Administrador/a de Centre o Cap de la SED</li> <li>✓ Altres membres que es considerin rellevants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Degà/ana</li> <li>• CAI</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• Caps d'estudis</li> <li>• Coordinadors/es de màster</li> <li>• President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions</li> </ul>	4 mesos abans del lliurament de l'Autoinforme

<b>Constitució del Comitè d'Avaluació Interna (CAI)</b>	El CAI es reuneix per a la seva constitució, en la que s'explica als responsables dels ensenyaments a acreditar el procés i calendari de l'acreditació.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAI</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> </ul>	Després del nomenament del degà/ana
<b>Creació del repositori d'evidències</b>	L'APQUB crea el repositori d'evidències ( <i>SharePoint</i> ), que és gestionat pel tècnic/a de qualitat, i al que poden tenir accés els membres del CAI (només consulta).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• APQUB</li> </ul>	Quan ho determini l'APQUB o a proposta de la FMiCS
<b>Redacció de l'Autoinforme (versió preliminar)</b>	El CAI analitza i valora els estàndards d'acreditació a partir de les dades, indicadors i evidències recollides i redacta l'Autoinforme. El tècnic/a de qualitat redacta els estàndards transversals al Centre. Els responsables de les titulacions lliuren la seva redacció al tècnic/a de qualitat per integrar tota la informació en un únic Autoinforme ( <i>versió preliminar</i> ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAI</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> </ul>	2-4 mesos abans del lliurament de l'Autoinforme
<b>Revisió de la versió preliminar de l'Autoinforme</b>	El tècnic/a de qualitat fa arribar al CAI i a la Comissió de Qualitat i Acreditacions la versió preliminar del l'Autoinforme per a la seva revisió.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• CAI</li> <li>• Comissió de Qualitat i Acreditacions</li> </ul>	1mes abans del lliurament de l'Autoinforme
<b>Exposició pública de l'Autoinforme (versió preliminar)</b>	El tècnic/a de comunicació, a petició del tècnic/a de qualitat, crea un espai per a l'acreditació dins del web de Qualitat de la FMiCS, en el que es publica: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de nomenament del CAI</li> <li>✓ Acta de constitució del CAI</li> <li>✓ Autoinforme d'acreditació</li> <li>✓ Calendari de visita del CAE</li> <li>✓ Comunicació d'audiència pública del CAE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de comunicació</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> </ul>	15-30 dies abans del lliurament de l'Autoinforme
<b>Redacció de la versió definitiva de l'Autoinforme</b>	El tècnic/a de qualitat incorpora les esmenes procedents del CAI i de l'exposició pública, si s'escau. El tècnic/a de qualitat envia al CAI, al degà/ana i al President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions la versió definitiva de l'Autoinforme per a la seva revisió.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAI</li> <li>• Degà/ana</li> <li>• President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> </ul>	15-30 dies abans del lliurament de l'Autoinforme

<b>Aprovació de l'Autoinforme</b>	El tècnic/a de qualitat fa arribar l'Autoinforme a la Comissió Acadèmica de Graus i/o a la Comissió Acadèmica de Màsters, Postgraus i Formació Continuada per a la seva aprovació. L'envia també al Secretari/ària acadèmic/a per a que informi a la Junta de Facultat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• Comissió Acadèmica de Graus</li> <li>• Comissió Acadèmica de Màsters, Postgraus i Formació Continuada</li> <li>• Secretari/ària acadèmic/a</li> <li>• Junta de Facultat</li> </ul>	7-15 dies abans del lliurament de l'Autoinforme
<b>Lliurament de l'Autoinforme</b>	El tècnic/a de qualitat lliura l'Autoinforme a l'APQUB per tal que el trameti a AQU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• APQUB</li> </ul>	En el termini proposat per AQU
<b>Composició del Comitè d'Avaluació Externa (CAE) i calendari de visita</b>	L'APQUB informa al centre de la data de la visita i de la composició del CAE segons la proposta d'AQU. El tècnic de qualitat tramet la informació al CAI i confirma o proposa els canvis suggerits pel CAI a l'APQUB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• CAI</li> <li>• APQUB</li> </ul>	En el termini proposat per AQU
<b>Definició de l'agenda de la visita</b>	L'APQUB informa al centre de l'agenda de visita proposada pel CAE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• APQUB</li> </ul>	En el termini proposat per AQU
<b>Organització de la visita del CAE</b>	El tècnic/a de qualitat prepara la visita: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora l'agenda de la visita amb els participants a les audiències, a partir de les propostes del CAI i el degà/ana, i els espais a visitar, i la lliura a l'APQUB.</li> <li>✓ Informa als participants del funcionament de les audiències.</li> <li>✓ A través del tècnic/a de comunicació, a l'espai destinat a l'acreditació del web de la FMiCS, es dona publicitat de l'agenda de la visita i s'informa de l'audiència pública.</li> <li>✓ Reserva la sala on es duran a terme les audiències així com el càtering, si s'escau. En el cas de visites <i>online</i> farà arribar als participants l'enllaç proporcionat per AQU.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• CAI</li> <li>• Degà/ana</li> <li>• Tècnic/a de comunicació</li> <li>• APQUB</li> </ul>	15-30 dies abans de la visita del CAE
<b>Visita del CAE</b>	El CAE realitza les diferents audiències amb l'equip de govern, el CAI i altres assistents convidats, seguint l'agenda proposada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAI</li> <li>• CAE</li> <li>• Assistents a les audiències</li> </ul>	Segons calendari d'AQU

<b>Informe d'avaluació externa i Informe d'acreditació (preliminars)</b>	L'APQUB fa arribar al centre els informes preliminars d'avaluació externa i d'acreditació emesos per AQU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Degà/ana</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• APQUB</li> </ul>	Segons calendari d'AQU
<b>Presentació d'al·legacions</b>	Si s'escau, el centre presenta al·legacions als informes del CAE i AQU. El tècnic/a de qualitat coordina el procés, recollint les al·legacions dels responsables dels ensenyaments o contestant als àmbits transversals, i lliura les al·legacions a l'APQUB per a que les trameti a AQU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAI</li> <li>• Degà/ana</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• APQUB</li> </ul>	En el període establert per AQU
<b>Informe d'avaluació externa i Informe d'acreditació (definitius)</b>	L'APQUB, fa arribar al centre els informes definitius d'avaluació externa i d'acreditació emesos per AQU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Degà/ana</li> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• APQUB</li> </ul>	Segons calendari d'AQU
<b>Actualització del Pla de millora</b>	El tècnic/a de qualitat actualitza el Pla de millora a partir de les propostes recollides a l'Autoinforme d'acreditació i les observacions del CAE. El responsable de l'ensenyament complementa la informació del pla de millora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• Responsables d'ensenyaments</li> </ul>	Al rebre els informes definitius del CAE i d'acreditació

## 9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

DESCRIPCIÓ D'ACCIONS	RESPONSABILITATS	TERMINIS
Revisió i millora	El <u>President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions</u> , amb el suport del tècnic/a de qualitat: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ revisarà el procés a partir de les evidències recollides i altres indicadors que consideri adients</li> <li>○ redactarà la fitxa de revisió del procés i la trametrà a la <u>Comissió de Qualitat i Acreditacions</u> per a la seva valoració</li> <li>○ si s'escau, presentarà les accions de millora que consideri oportunes i les trametrà al <u>tècnic/a de qualitat</u> per a la seva incorporació al Pla de Millora</li> </ul>	Anualment
	El <u>tècnic/a de qualitat</u> integrarà la revisió al Recull de fitxes de revisió i a l'Informe de Revisió del SAIQU	Després de la revisió

**10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS**

CODI	DOCUMENTACIÓ	SUPORT D'ARXIVAMENT	RESPONSABLE DE LA CUSTÒDIA
DOC_PEQ 024_01	Nomenament del CAI	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 024_02	Constitució del CAI	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 024_03	Autoinforme d'acreditació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SharePoint de Qualitat</li> <li>• Web de la FMiCS</li> </ul>	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 024_04	Acta d'aprovació de l'Autoinforme per la Comissió Acadèmica	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 024_05	Informe d'acreditació (AQU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SharePoint de Qualitat</li> <li>• Web de la FMiCS</li> <li>• <a href="#">EUC portal</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècnic/a de qualitat</li> <li>• AQU Catalunya</li> </ul>
DOC_PEQ 024_06	Informe d'avaluació externa (CAE)	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 024_07	Informe d'al·legacions del Centre (si s'escau)	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 013_01	Pla de millora	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat

**11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS**

CODI	DENOMINACIÓ
IND_PEQ 024_01-G	Percentatge de titulacions de grau acreditades respecte del total de les que es presenten al procés
IND_PEQ 024_01-MU	Percentatge de titulacions de màster acreditades respecte del total de les que es presenten al procés
IND_PEQ 024_02-G	Percentatge de titulacions de grau amb acreditació condicionada respecte del total de les que es presenten al procés
IND_PEQ 024_02-MU	Percentatge de titulacions de màster amb acreditació condicionada respecte del total de les que es presenten al procés