

## PEQ 024 Acreditació de títols oficials de grau i màster

<b>Redactat</b>	Tècnica qualitat
<b>Revisat i aprovat</b>	Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat

Versió	Data	Descripció de canvis
01	30/04/2014	Redacció del procediment
02	15/10/2014	Revisió del procediment, i inclusió dels procediments relacionats amb l'acreditació
03	5/10/2017	Verificació: publicació de la memòria al web Modificació: es precisa l'inici del procés de modificació. Acreditació: S'especifica l'organització de les audiències. Evidències: Especificació de les evidències documentals
04	12/05/2021	Desagregat de l'anterior PEQ020 Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió Indicadors.

### 1. Objectiu

- Establir com el centre gestiona el procés per a l'acreditació de titulacions de grau i de màster.

### 2. Responsabilitats

<b>Vicedegà/na d'Afers Acadèmics i Qualitat</b>	<b>Responsable del procés:</b> Planificació i coordinació del procés d'elaboració de l'autoinforme i de la visita externa d'acreditació. Difusió dels resultats del procés d'acreditació Revisió i millora del procés.
<b>Degà/na</b>	Nomenament del Comitè d'Avaluació Interna.
<b>Comitè d'avaluació interna (CAI)</b>	Anàlisi de dades i indicadors. Valoració dels estàndards d'acreditació Elaboració de l'autoinforme d'acreditació.
<b>Tècnic/a de qualitat</b>	Recollida i anàlisi de dades i indicadors. Redacció de l'autoinforme d'acreditació. Preparació de la visita externa.
<b>Administrador/a de centre</b>	Gestió dels aspectes logístics per a la visita externa d'acreditació.
<b>Junta de Facultat</b>	Aprovació de l'autoinforme d'acreditació.

### 3. Parts interessades en el procés

- Personal docent i investigador
- Estudiants
- Personal d'Administració i Serveis
- Graduats
- Ocupadors i agents socials

- Comitè d'avaluació externa (CAE)
- Comissió d'acreditació d'AQU
- Agència de Polítiques i Qualitat de la UB (APQUB)
- Agència per la Qualitat del Sistema Universitari Català

#### 4. Entrada al procés

- Calendari dels processos d'acreditació d'APQUB i AQU.
- [Memòria de verificació dels títols.](#)
- [Autoinformes d'acreditacions anteriors](#)
- [Informe d'avaluació externa anteriors](#)
- [Informe d'acreditació anteriors](#)
- [Política i objectius de Qualitat de la Facultat de Dret](#)
- [Pla de millora del centre](#)

#### 5. Sortides del procés

- Autoinforme d'acreditació
- Informe d'avaluació externa
- Informe d'acreditació
- Títol acreditat
- Pla de millora actualitzat
- Segell AQU d'acreditació

#### 6. Normativa, guies i directrius

- [Directrius per a l'elaboració dels informes d'acreditació de les titulacions de la UB \(APQUB\).](#)
- [Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster \(AQU\).](#)
- [Procediment adaptat per a la reacreditació de titulacions de grau i màster. \(AQU\)](#)
- [Consideracions per la renovació de l'acreditació dels títols que participen en dobles titulacions. \(AQU\)](#)

#### 7. Processos relacionats

- Processos transversals: [PTD.2.3 Acreditació dels graus i màsters universitaris](#)

#### 8. Fases del procés

Les titulacions oficials universitàries han de sotmetre's a un procés d'acreditació transcorreguts quatre anys, en el cas dels màsters, i sis anys, en el cas dels graus. És imprescindible dur a terme una avaluació externa per poder acreditar titulacions d'acord amb la normativa legal vigent (RD 1393/2007).

Acció	Descripció	Responsable/ Agents implicats	Terminis
Planificació procés d'acreditació.	El o la Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat (VAAQ) i el o la tècnica d'unitat de qualitat elaboren el cronograma per a l'elaboració i aprovació de l'autoinforme.	VAAQ Tècnic/a de qualitat	6 mesos abans de la presentació de l'autoinforme.
Constitució del Comitè d'Avaluació Interna.	El degà o la degana nomena els membres del Comitè d'Avaluació Intern (CAI) format per: els o les vicedegans/es, els o les caps d'estudi, els o les coordinadors/es de màsters, membres del PAS, administrador/a, estudiants, professorat i el o la tècnic/a de la unitat de qualitat.	Degà/na	6 mesos abans de la presentació de l'autoinforme
Redacció de l'autoinforme	El Comitè d'Avaluació Intern analitza i valora els estàndards d'acreditació a partir de les dades, indicadors i evidències recollits, i elabora l'autoinforme. El o la tècnic/a de qualitat dona suport en la redacció de la valoració dels estàndards.	CAI Tècnic/a qualitat	De 6 a 3 mesos abans de la visita
Informació i exposició pública de l'autoinforme.	El degà o la degana fa públic l'autoinforme d'acreditació a tots els grups d'interès a través del web del centre. Els o les cap d'estudi i la coordinació dels màsters fan públic l'autoinforme al seu alumnat a través del campus virtual de la titulació. El deganat envia per mail als membres de la Junta.	Degà Caps d'estudi Coordinació de màsters	15 dies abans de l'aprovació per Junta
Anàlisi de les esmenes a l'autoinforme.	El CAI analitza les observacions presentades en el procés d'exposició pública i, si s'escau, s'incorporen a l'autoinforme.	CAI	Dos dies abans de l'aprovació de la Junta
Aprovació de l'autoinforme.	La Junta de Facultat és l'òrgan responsable d'aprovar l'autoinforme.	Junta	Tres mesos abans de la visita
Tramesa de l'autoinforme a l'AQU-Catalunya.	El degà o degana envia per mail l'autoinforme a l'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB (APQUB) perquè sigui tramitat a AQU.	Degà/na	Tres mesos abans de la visita
Organització de la visita externa.	El o la tècnic/a de qualitat prepara l'agenda de la visita:	Tècnic/a qualitat	Mes i mig abans de la visita

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es seleccionen els assistents de les audiències. (PDI, estudiants, PAS, graduats i ocupadors)</li> <li>- Reunions per donar informació i preparar les audiències.</li> </ul>		
Administració del centre	Des de l'administració del centre es gestionen els aspectes logístics per a la visita externa d'acreditació requerits per AQU.	Administrador/a centre	Mes i mig abans de la visita
Desenvolupament de la visita.	El Comitè d'Avaluació Externa (CAE) realitza la visita amb les diferents audiències.	CAE	Calendari AQU
Obtenció dels resultats.	El Comitè d'Avaluació Externa (CAE) emet l'informe d'avaluació externa, i la Comissió d'Acreditació d'AQU emet l'Informe d'Acreditació amb l'avaluació del procés d'acreditació. El centre disposa de 20 dies per presentar, si s'escau, al·legacions a l'informe emès.	AQU	Tres mesos després de la visita
Difusió dels resultats de l'acreditació.	El o la Vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat difon els resultats de l'acreditació i publica l'informe d'avaluació externa i l'informe de l'acreditació al web del Sistema de Qualitat.	VAAQ	Rebutts els resultats

### 8.1 Revisió i millora del procés

Acció	Descripció	Responsable	Terminis
Revisió i millora del procés	<p>El o la Vicedegana d'Afers Acadèmics i de Qualitat revisarà el procés a partir dels evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del pla director de la Facultat de Dret, els informes de les visites externes i els informes d'acreditació, i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i si escau presentarà accions de millora.</p> <p>L'informe es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.</p>	VAAQ	Anualment

## 9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador	Acceptació	Meta
IN_PEQ023_01	Percentatge de titulacions acreditades respecte al total que opten a l'acreditació.	100%	100%
IN_PEQ023_02	Percentatge de titulacions acreditades amb condicions respecte al total que opten a l'acreditació.	25%	0%

## 10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Evidència	Ubicació	Gestor documentació
DOC_PEQ024_01	Nomenament CAI	<a href="#">Sharepoint</a> <a href="#">SAIQU</a>	Tècnic/a qualitat
DOC_PEQ024_02	Autoinforme d'acreditació	<a href="#">Web</a> <a href="#">Sharepoint</a> <a href="#">SAIQU</a>	Tècnic/a qualitat
DOC_PEQ024_03	Acta de la Junta sobre l'aprovació de l'autoinforme	<a href="#">Sharepoint</a> <a href="#">SAIQU</a>	Tècnic/a qualitat
DOC_PEQ024_04	Informe d'avaluació externa	<a href="#">Web</a> <a href="#">Sharepoint</a> <a href="#">SAIQU</a>	Tècnic/a qualitat
DOC_PEQ024_05	Informe d'acreditació	<a href="#">Web</a> <a href="#">Sharepoint</a> <a href="#">SAIQU</a>	Tècnic/a qualitat
DOC_PEQ024_06	Si escau, document al·legacions a l'informe previ d'acreditació o a l'informe previ d'avaluació externa.	<a href="#">Sharepoint</a> <a href="#">SAIQU</a>	Tècnic/a qualitat