

| | |
|---|--------------|
| Procediment: ACREDITAR LES TITULACIONS OFICIALS | PG 26 |
| Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT | |
| Aprovat per: Francisco García Pascual Vicerector de docència | |

| HISTÒRIC D'EDICIONS | | | |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Núm. Versió | Data Elaboració | Data Aprovació | Resum de motius de canvi |
| 1.0 | Maig 2016 | Maig 2016 | Edició inicial |
| 1.1 | Març 2018 | Electrònica | Actualització procediment |



Índex

| | |
|---|----|
| 1. OBJECTE | 3 |
| 2. ÀMBIT D' APLICACIÓ | 3 |
| 3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ | 3 |
| 4. PROCESSOS RELACIONATS | 3 |
| 5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS | 3 |
| 6. REFERÈNCIES/NORMATIVA | 3 |
| 7. DEFINICIONS | 4 |
| 8. CONTINGUT OPERATIU | 5 |
| 8.1 DESCRIPCIÓ DE L' ACTIVITAT | 5 |
| 8.2 FLUX DE L' ACTIVITAT | 10 |
| 8.3 RESPONSABILITATS AL PROCEDIMENT | 13 |
| 9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D' INTERÈS | 14 |
| 10. REGISTRES/ARXIU | 15 |

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Dora Padial. Adjunta al vicerektorat de docència.

Maribel Hilario. Oficina de Qualitat



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és definir les accions que es duen a terme per a l'acreditació de les titulacions oficials (Grau, Màster i Doctorat) de la Universitat de Lleida.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica a totes les titulacions oficials dels centres propis i adscrits de la Universitat de Lleida.

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

En l'àmbit de les titulacions aquest procediment s'ha de posar en coneixement dels coordinadors/coordinadores de titulacions (Grau, Màster i Doctorat).

En l'àmbit dels centres aquest procediment s'ha de posar en coneixement de direccions i deganats de centre, dels caps d'estudis i de la direcció dels programes de doctorat.

En l'àmbit d'universitat aquest procediment s'ha de posar en coneixement dels vicerectorats responsables de l'àmbit de qualitat i de docència.

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins el procés Auditar (Intern i extern) (A54) .

5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment està inclòs en l'abast del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la UdL.

6. REFERÈNCIES/NORMATIVA

Les fonts a tenir en compte per a l'acreditació són, entre altres:

- [Reial decret 861/2010](#), de 2 de juliol, pel qual es modifica el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenament dels ensenyaments universitaris.
- [Reial Decret 534/2013](#), de 12 de juliol, pel qual es modifiquen els reials decrets 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials; 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments



oficials de doctorat, i 1892/2008, de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles.

- [Reial Decret 43/2015, de 2 de febrer](#), pel qual es modifiquen el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i el Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.
- [Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials](#). Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya). [Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster](#). Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

7. DEFINICIONS

Acreditació: Comprovació a partir d'una visita externa que la titulació s'està desenvolupant tal com estava planificada a la verificació.

Directriu: Conjunt d'instruccions que guien les actuacions a dur a terme en un model o sistema.

Garantia de qualitat: Atenció sistemàtica, estructurada i contínua de la qualitat, pel que fa al seu manteniment i millora; totes les activitats encaminades a assegurar la qualitat interna i externa. En aquest cas, es consideren les accions dirigides a assegurar la qualitat dels ensenyaments desenvolupats pel centre, i també les orientades a generar i mantenir la confiança de l'estudiantat, el professorat i la societat.

Programa formatiu: Conjunt d'ensenyaments organitzats que condueixen a l'obtenció d'un títol, amb tots els elements normatius, tècnics, humans i materials que l'envolten i afavoreixin l'assoliment dels objectius establerts per l'organisme responsable d'aquest programa.

Portafoli del títol: Eina fonamental per als sistemes d'assegurament intern de la qualitat dels programes formatius que recull tota la documentació i evidències que genera la planificació, el desenvolupament i els resultats de la implantació d'un programa.

Evidència: Prova documental que mostra la realització d'una acció o la consecució d'un resultat.



8. CONTINGUT OPERATIU

8.1 Descripció de l'activitat

Anualment, la UdL, realitza el seguiment de les seves titulacions oficials, seguint els procediments de revisió i millora dels programes formatius (PG 03) i dels programes de doctorat (PD05), ambdós inclosos en els sistemes de garantia interna de qualitat. El principal resultat de l'aplicació d'aquests procediments és l'Informe de seguiment del centre que inclou l'informe de totes les titulacions del centre i del que també en forma part el Pla de Millora. A partir d'aquest document, i en el moment en que correspongui realitzar l'acreditació, s'aplica el procediment que es descriu a continuació.

1. Aprovar Informe de seguiment del centre.

Anualment els coordinadors i les coordinadores elaboren els informes de seguiment dels programes formatius que en són responsables i són validats per la Comissió d'Estudis de Graus del centre, per als graus, per la Comissió d'Estudis del POP del centre, en el cas dels màsters i per la Comissió Acadèmica del programa, en el cas dels doctorats. En aquests informes es valoren els resultats del curs anterior i s'identifiquen les accions de millora. El conjunts dels informes de seguiment de les titulacions més els apartats que ha d'emplenar el centre formen l'informe de seguiment de centre (ISC).

2. Acreditar

D'acord amb la planificació de les avaluacions externes que realitza AQU Catalunya, i amb els criteris i terminis que ha determinat la Generalitat¹, el vicerectorat responsable de docència farà la sol·licitud formal d'acreditació de les titulacions.

La sol·licitud d'acreditació es realitza per a cada titulació. Amb aquesta sol·licitud s'inicia el procés d'acreditació.

¹ RESOLUCIÓ ECO/1902/2014, de 31 de julio



3. Crear Comitè d'Avaluació Interna

En el procés d'acreditació, les comissions responsables del seguiment dels programes, i que tenen les funcions de Comissió de Garantia de la Qualitat del centre es constitueixen com a Comitè d'Avaluació Interna (CAI), a petició de la direcció o del deganat del centre o a petició de la Comissió Acadèmica en el cas del doctorat. En la seva composició hi ha representants de la direcció del centre, coordinadors i coordinadores dels programes, personal d'administració i serveis (PAS), estudiantat, i altres membres que la direcció del centre consideri pertinent incorporar. El CAI és responsable de l'elaboració de l'autoinforme intern d'acreditació.

4. Recollir evidències.

La *Guia per a l'Acreditació de les titulacions oficials de grau i màster* d'AQU Catalunya inclou un llista d'evidències que han d'estar disponibles per a la consulta dels membres del Comitè d'Avaluació Externa (CAE). El coordinador/a de la titulació, el CAI i la unitat de Qualitat i Planificació Docent, col·laboren en a la recollida i sistematització de la informació necessària.

Totes les evidències es recullen al *Portafoli del centre* dins el campus virtual de la UdL, on es posaran a disposició del CAE per tal que les pugui consultar.

5. Elaborar Informe Acreditació Centre.

El CAI és el responsable de l'Informe d'Acreditació del Centre (IAC). L'informe ha d'incloure les dades del darrer curs acadèmic, amb l'evolució dels darrers anys i el seu anàlisi. L'informe finalitza amb un Pla de Millora .

6. Aprovar / Difondre Informe Acreditació Centre (IAC).

Finalitzada l'elaboració del IAC, aquest es posa a disposició de la comunitat universitària del centre per tal de fer-ne difusió, d'aquesta manera tothom n'és coneixedor i pot fer les aportacions que cregui oportunes.

En el cas que en el procés de difusió pública es presenti alguna aportació, aquesta es valorada pel CAI abans de l'aprovació de l'informe i , si es el cas, s'incorporarà.



7. Aprovar Informe Acreditació Centre.

El CAI eleva l'informe a la Comissió d'Avaluació de la Universitat (CAU) que és l'òrgan superior que aprova l'Informe d'Acreditació del Centre abans de la presentació a AQU Catalunya.

Si la CAU no aprova l'Informe d'Acreditació del Centre s'envia altre cop al CAI per a la seva revisió.

8. Publicar Informe Acreditació Centre

La unitat de Qualitat i Planificació Docent s'encarrega de lliurar l'informe als avaluadors mitjançant la pàgina web que AQU Catalunya posa a disposició i també el publica a la web de la UdL.

9. Proposar Comitè Avaluació Externa

AQU Catalunya proposa a la universitat la composició del Comitè d'Avaluació Externa. En cas que el centre tingui coneixement que algun dels membres proposats té algun conflicte d'interessos amb les titulacions del centre, s'ha de notificar a AQU Catalunya mitjançant un escrit raonat. En aquest cas, AQU Catalunya decideix si cal substituir la persona en qüestió.

10. Donar accés al Portafoli.

La unitat de Qualitat i Planificació Docent dóna accés al *Portafoli del Centre* als membres del CAE. En el Portafoli es troba tota la informació necessària per a l'avaluació de la titulació.

11. Preparar visita externa.

El centre i el CAI, amb el suport de la unitat de Qualitat i Planificació Docent, preparen la visita del CAE segons el programa proposat per AQU Catalunya. Els col·lectius implicats en la visita són el CAI, l'equip de direcció del centre i una representació del professorat, de l'estudiantat i dels principals ocupadors dels titulats. Amb cada un d'aquests col·lectius s'organitza una audiència .

12. Respondre petició dades Comitè Avaluació Externa.



Amb antelació a la visita, el CAE duu a terme un anàlisi preliminar de la documentació presentada. Fruit d'aquest anàlisi s'emet l'Informe de Revisió de les Evidències de l'Avaluació Externa (IRAE). En aquest informe es poden requerir dades addicionals al centre.

13. Acollir la visita.

El centre és el responsable d'acollir la visita i de posar a disposició del CAE l'espai i els recursos necessaris.

L'objectiu de la visita del CAE al centre és el poder contrastar les evidències aportades amb els diferents col·lectius.

Durant la visita el CAE manté les diferents audiències previstes en la programació de la visita, més la visita a les instal·lacions.

14. Respondre Informe.

Amb posterioritat a la visita, el CAE emet l'Informe Previ Avaluació Externa (IPAE) i el publica a la plataforma de gestió de la documentació d'AQU Catalunya. En aquest informe, a més de l'anàlisi i valoració dels criteris d'acreditació, es resumeixen el conjunt de bones pràctiques i els aspectes a millorar.

En el termini establert, el CAI presenta les al·legacions que considera oportunes per tal que el CAE les pugui considerar.

15. Publicar Informe Avaluació Externa.

Finalitzat el període de presentació d'al·legacions, el CAE elabora l'informe Avaluació Externa (IAE) i el publica a la plataforma de gestió de la documentació d'AQU Catalunya. La unitat de Qualitat i Planificació Docent envia aquest informe a la direcció de centre, al vicerectorat responsable en matèria de docència i al vicerectorat responsable en matèria de qualitat.

16. Respondre informe.

La Comissió específica d'avaluació per branca (CEA) d'AQU Catalunya rep l'IAE a proposta del CAE i elabora l'Informe Previ d'Acreditació (IPA) per a cada una de les titulacions avaluades en l'Informe d'Avaluació Externa. Aquest informe es publica a la



plataforma de gestió de la documentació d'AQU Catalunya. El resultat pot ser: acreditat en progrés d'excel·lència, acreditat, acreditat amb condicions o no acreditat.

El Comitè d'Avaluació Interna (CAI) pot presentar al·legacions, dins dels terminis establerts.

17. Planificar Millores Identificades

El centre, de manera coordinada amb la titulació, incorpora en el Pla de Millora del Centre les accions de millora que s'han identificat en els diferents informes d'avaluació externa. Es fa un seguiment especial d'aquelles millores que han estat identificades com d'obligat compliment en un determinat període de temps.

18. Publicar l'Informe Definitiu d'Acreditació (IdA)

La Comissió específica d'avaluació per branca (CEA) d'AQU Catalunya, un cop revisades les al·legacions, emet l'Informe Definitiu d'Acreditació (IdA) i el publica a la plataforma de gestió de la documentació d'AQU Catalunya.

La unitat de Qualitat i Planificació Docent comunica el resultat definitiu del procés als vicerektorats responsables en matèria de docència i de qualitat i a les unitats administratives de gestió acadèmica.

19. Notificar/ Publicar

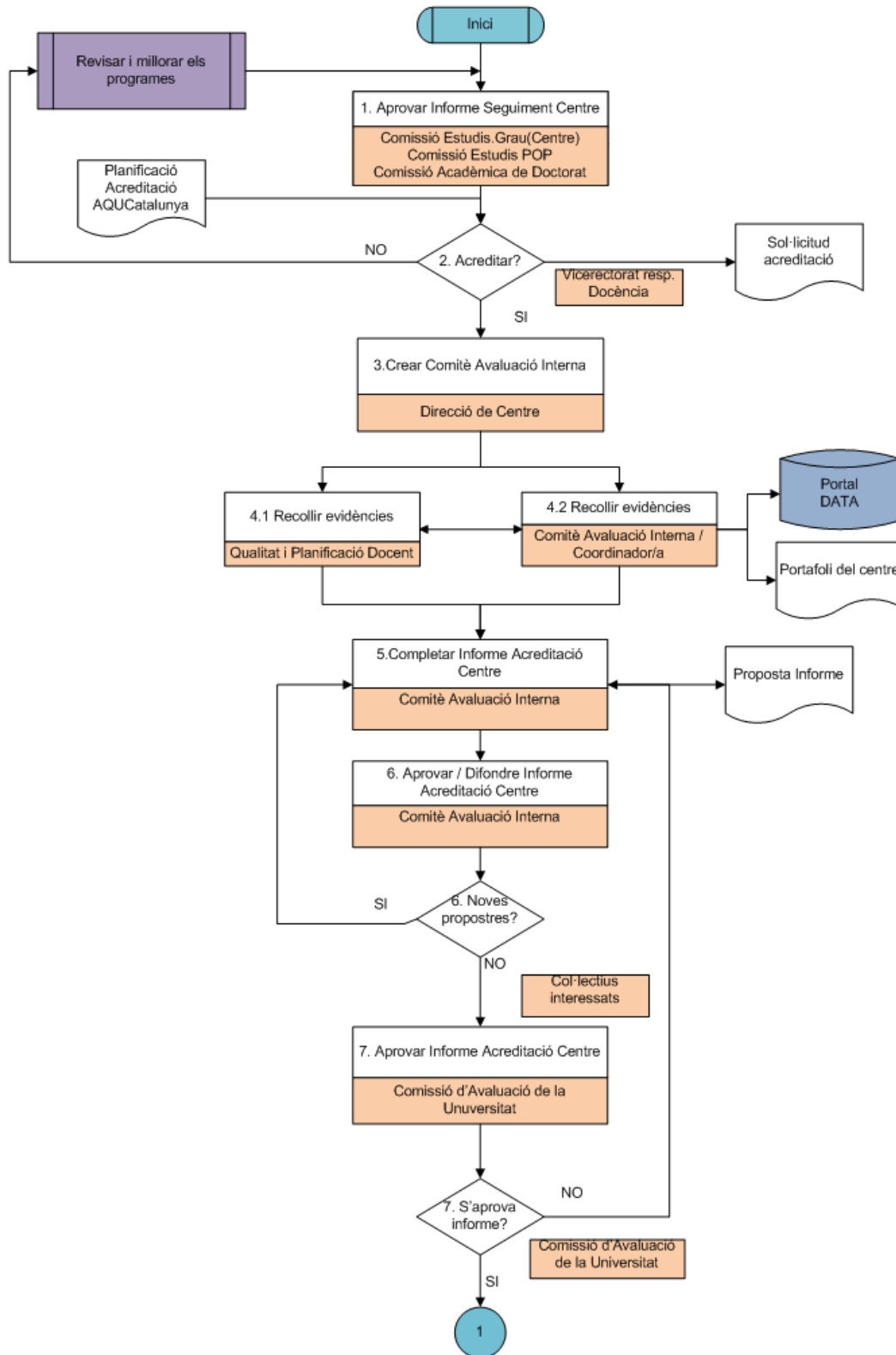
AQU Catalunya comunica a la Generalitat de Catalunya, al *Ministerio de Educación Ciencia y Deportes* i al *Consejo de Universidades* el resultat del procés d'acreditació. També emet i envia a la universitat els segells i certificats corresponents amb els resultats.

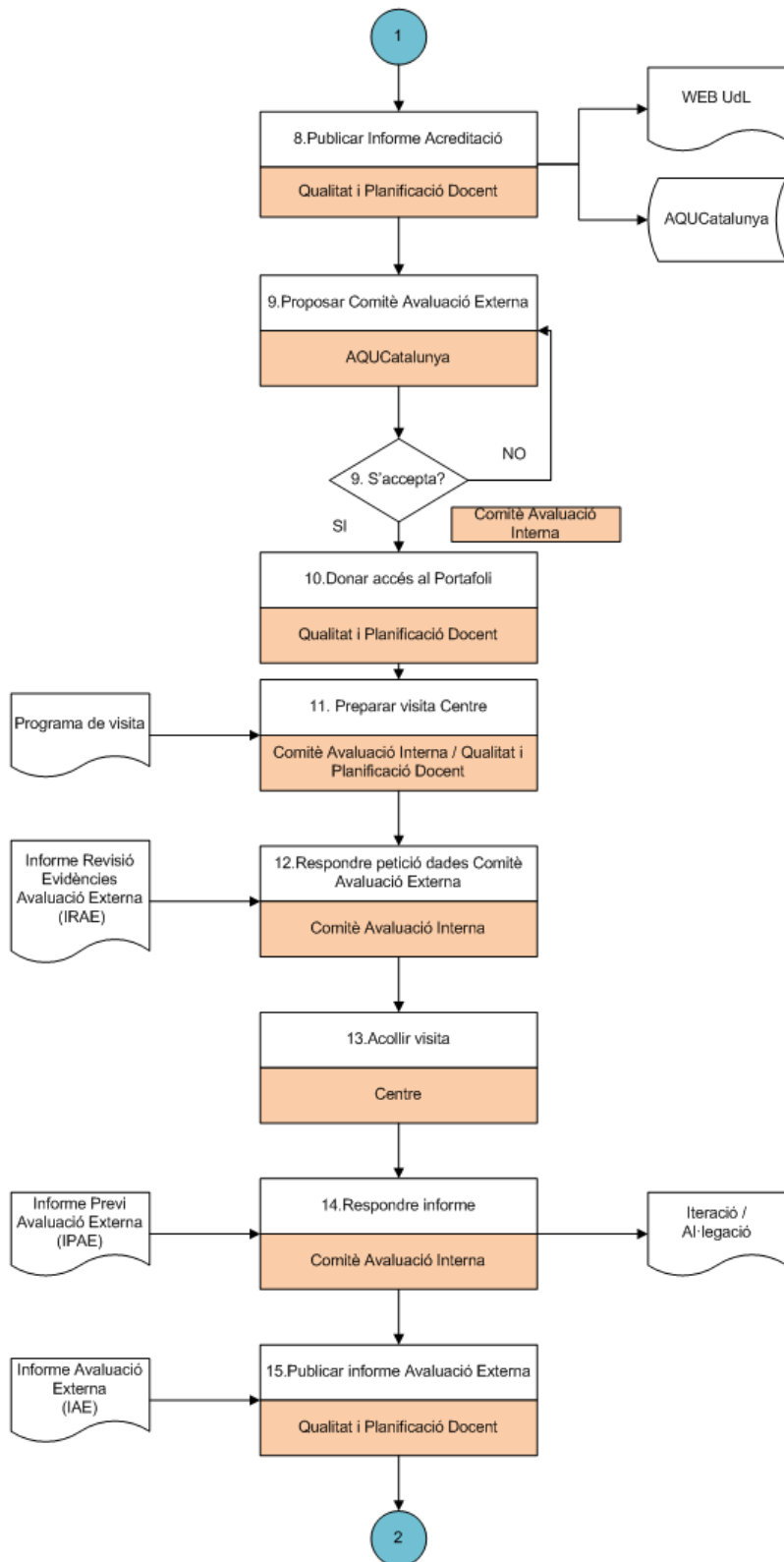
El *Consejo de Universidades* publica al *Registro de Universidades, Centros y Títulos* (RUCT) la resolució del resultat de l'acreditació.

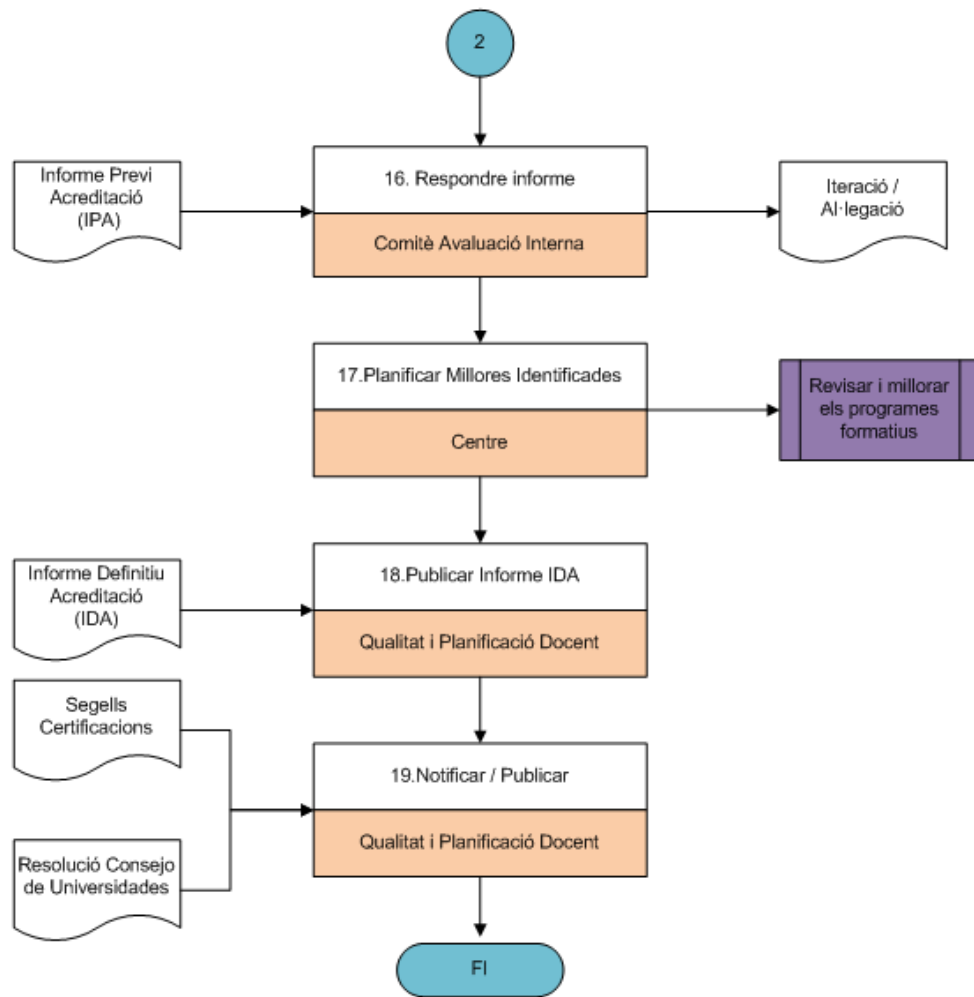
La unitat de Qualitat i Planificació Docent envia els segells i certificats emesos al centre, a la unitat de Gestió Acadèmica, a l'Escola de Doctorat i als vicerektorats responsables en matèria de docència i de qualitat. També s'encarrega d'incloure a la web de cada titulació el segell corresponent. En el cas dels centres adscrits és competència del mateix centre fer-ho públic.



8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT









8.3 RESPONSABILITATS AL PROCEDIMENT

- **Comissió d’Avaluació de la Universitat (CAU):** S’encarrega d’aprovar els informes del seguiment anual dels títols oficials i de centre, així com els informes d’acreditació.
- **Coordinador o coordinadora del programa:** És el responsable, a través de la Comissió d’Estudis, d’aplicar els instruments de seguiment i avaluació previstos en el sistema de garantia interna de la qualitat dels títols oficials. Juntament amb els col·lectius implicats en el programa, en valora els resultats i elabora un informe de propostes de millora.
- **Comissió d’Estudis dels Graus (centre):** El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de cada centre estableix que aquesta comissió exerceix les funcions de Comissió de Garantia de la Qualitat dels graus del centre. Entre altres, la seva funció és elaborar la proposta d’accions de millora de les titulacions, d’acord amb l’informe de seguiment del coordinador/a.
- **Comissió d’Estudis dels Programes Oficials de Postgrau (centre):** El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de cada centre estableix que aquesta comissió exerceix les funcions de Comissió de Garantia de la Qualitat dels màsters del centre. Entre altres, la seva funció és elaborar la proposta d’accions de millora de les titulacions, d’acord amb l’informe de seguiment del coordinador/a.
- **Comitè de Direcció (Escola de Doctorat):** El Sistema de Garantia de la Qualitat dels programes de doctorat estableix que aquesta comissió exerceix les funcions de la Comissió de Garantia de la Qualitat dels programes de doctorat. Entre altres, la seva funció és elaborar la proposta d’accions de millora dels programes, d’acord amb l’informe de seguiment del coordinador.



- **Direcció i Deganat de centre:** Coneix i revisa els resultats del seguiment anual dels títols oficials del seu centre i presenta la proposta d'accions de millora al vicerectorat responsable en matèria de qualitat per a la signatura dels acords de millora anuals.
- **Comissió Acadèmica del programa (doctorat):** Coneix i revisa els resultats del seguiment anual dels programes de doctorat i presenta la proposta d'accions de millora al vicerectorat responsable en matèria de qualitat.
- **Comitè Avaluació Interna (CAI):** En un procés d'acreditació, la Comissió de Garantia de la Qualitat dels graus, dels màsters del centre o dels programes de doctorat, segons correspongui, es constitueix com a Comitè d'Avaluació Interna. En la seva composició hi ha representats la direcció del centre, coordinadors responsables de la titulació, personal administratiu i estudiantat. Són els responsables de l'elaboració de l'informe intern d'acreditació
- **Qualitat i Planificació Docent:** Dóna suport als centres de la UdL en els procediments de seguiment i acreditació dels programes i vetlla pel seu bon funcionament.
- **Vicerectorat responsable en matèria de docència:** És el responsable del procediment d'acreditació a la UdL i de vetllar pel seu compliment.

9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS

La composició del Comitè d'Avaluació Interna garanteix la participació de tots els col·lectius de la universitat –professorat, estudiantat i personal d'administració i serveis– en la valoració dels programes formatius.



10. REGISTRES/ARXIU

| Document | Responsable/dipositari |
|----------------------------------|---|
| Sol·licitud d'acreditació | Vicerectorat responsable en matèria de docència |
| Informe d'Acreditació del Centre | Qualitat i Planificació Docent - Web |
| Evidències – Portafoli del Títol | Qualitat i Planificació Docent - SIC |