

A- Abast

Totes les titulacions de grau, màster i doctorat de la Universitat

B- Objectius

- 01. Ajustar el procediment d'acreditació de titulacions al marc Normatiu derivat de la implantació de l'EEES i els Estatuts de la UdG.
- 02. Assolir una acreditació positiva en el procés d'avaluació d'AQU Catalunya.

C- Rols

GPA	Gabinet de Planificació i Avaluació.
RespQ	Responsable de qualitat del centre
Coord. estudi	Coordinació d'estudi
CAI	Comitè d'avaluació interna
Centre docent	Facultat o Escola responsable de l'estudi
CQ	Comissió de qualitat de la Universitat de Girona
AQU	Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya
CU	Consell d'Universitats

D- Estats de la sol·licitud

Preparació de l'autoinforme	El centre prepara l'autoinforme a partir de l'anàlisi d'evidències i indicadors.
Aprovació interna	L'informe és aprovat pels òrgans de la UdG (CAI, CQC i Junta de centre i CQ)
Aprovació externa	L'informe és aprovat per AQU Catalunya i el títol és acreditat

F- Entrades

- 01. Programació amb AQU Catalunya
- 02. Enquestes de docència, de satisfacció de graduats i d'inserció
- 03. Resultats acadèmics
- 04. Pla docent
- 05. Dades de recursos humans
- 06. Dades d'accés i matrícula

G- Sortides

- 01. Informe intern d'acreditació
- 02. Informe extern d'acreditació
- 03. Resolució del Consell d'Universitats
- 04. Resolució del Consell d'Universitats
- 05. Segells i certificats d'acreditació
- 06. Plana web actualitzada

H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu / llinar
01. Nre de titulacions acreditades	N	-
02. Nombre de titulacions acreditades amb excel·lència	N	-
03. Nre. total acreditacions excel·lents/Nre acreditacions favorables	%	Mitjana del SUC

Tipus: N – numèric % - percentatge

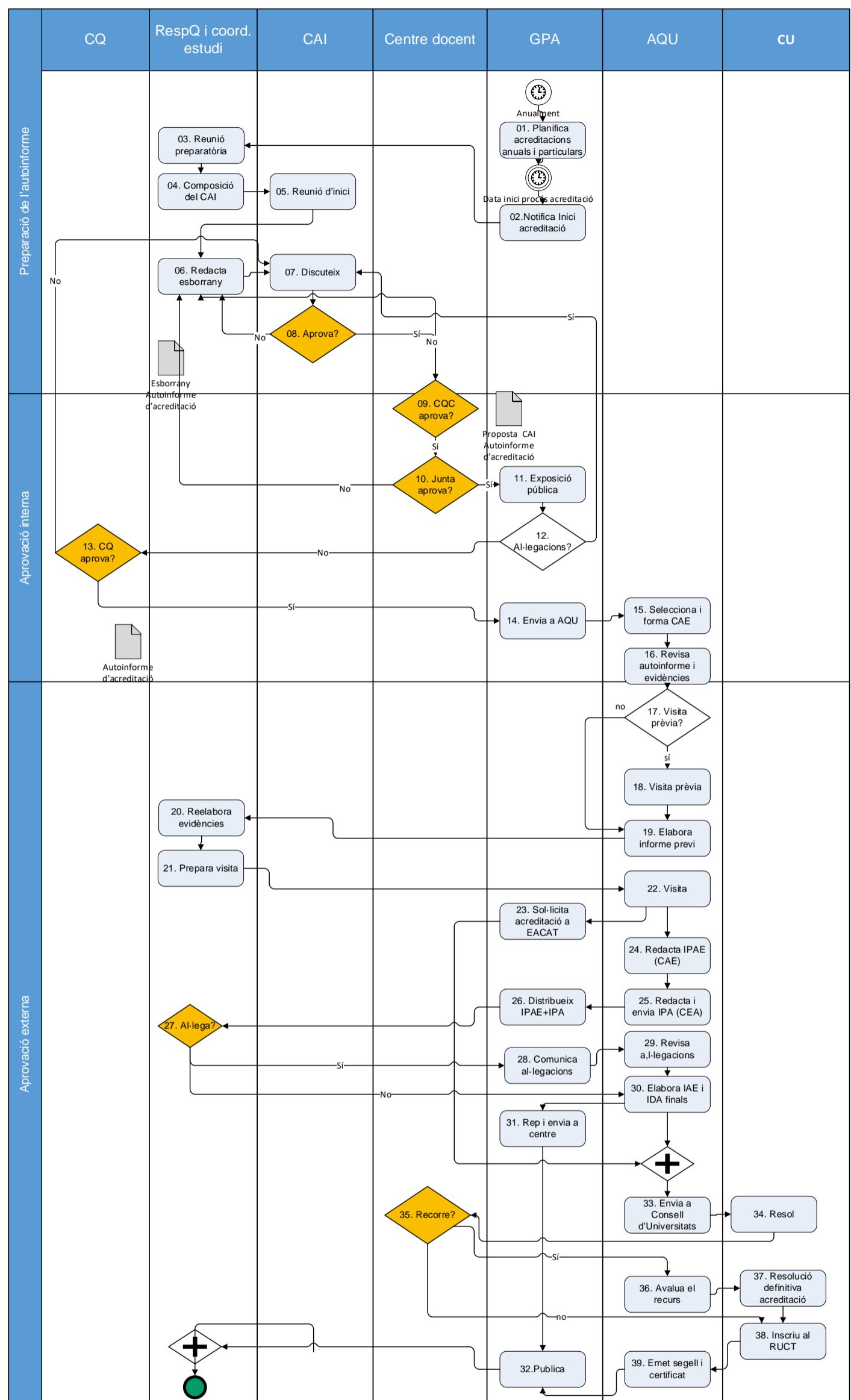
I- Documents i referències

- 01. Guia per a l'acreditació de les titulacions de grau i màster (AQU)
- 02. Guia per a l'acreditació dels programes oficials de doctorat (AQU)
- 03. Evidències i indicadors recomanats per a l'acreditació de graus i màsters

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de qualitat	

D- Fluxograma



E- Activitats i responsabilitats

	GPA	RespQ i coord. estudi	CAI	Centre docent	CQ	AQU	CU	Descripció
01. Planifica acreditacions anuals i particulars	R/A	I				C		Juntament amb AQU s'elabora el calendari de les acreditacions de l'any. Abans de començar cada acreditació, s'elabora el cronograma particular de cadascuna.
02. Notifica inici acreditació	R/A	I						Quan arriba el moment d'iniciar el procés l'acreditació es notifica al RespQ
03. Reunió preparatòria	R/A	I						Es fa una reunió del GPA amb el centre per plantejar el calendari i explicar el procediment
04. Composició del CAI		R/A	C					Es forma el CAI amb representants de tots els grups d'interès
05. Reunió d'inici	R/A							S'informa a tots els membres del CAI del procediment d'acreditació, el cronograma i les tasques a realitzar
06. Redacta esborrany	S	R/A	S					Els responsables dels estudis redacten l'esborrany d'informe. Totes les evidències que s'adjunten a l'informe queden recollides a un grup de treball a on hi tenen accés tots els membres del CAI i a on es donarà accés posteriorment al membres del CAE.
07. Discuteix	C	R/A	C					Es discuteix l'esborrany i es porten a terme les modificacions que s'acorden. Aquest procés de redacció i discussió es pot portar a terme en 2-3 reunions o les que el CAI consideri convenients.
08. Aprova	I	A	A					Aprovació de l'informe final
09. CQC aprova?	I	A		R				Aprovació per part de la Comissió de Qualitat del Centre
10. Junta aprova?	I	A		R				Aprovació per Junta de Centre
11. Exposició pública	R/A	I						L'informe es posa en exposició pública un mínim de 20 dies per tal que tota la comunitat universitària pugui tenir accés i fer esmenes, si escau
12. Al·lega?	I	I						Qualsevol persona de la comunitat universitària pot presentar esmenes a l'informe. Si n'hi ha, el CAI ha de debatre-les i decidir si es modifica l'informe. Si són de poca importància no cal una nova aprovació per CQC i Junta.
13. CQ aprova?	A	I			R			La Comissió de Qualitat aprova l'informe
14. Envia a AQU	R/A	I						L'informe s'envia a AQU juntament amb el pla de millora.
15. Selecciona i forma CAE	I	I				R/A		AQU Catalunya selecciona els membre del CAE i confirma amb la universitat que no existeix cap incompatibilitat. (El GPA rep la composició i la confirma amb el centre). Es dona accés al membres del CAE al grup de treball amb les evidències i, si escau, al service now.
16. Revisa autoinforme i evidències						R/A		AQU fa una revisió de la documentació i
17. Visita prèvia?	I	I				R/A		En funció d'aquesta revisió decideix la pertinència de fer una visita prèvia
18. Visita prèvia						R/A		Es porta a terme la visita per part de la presidència i la secretaria del CAE, si escau.
19. Elabora informe previ	I	I				R/A		AQU elabora l'informe previ i reclama, si escau, la correcció o ampliació de les evidències
20. Reelabora evidències	S	R/A	S					El CAI repassa i reelabora, si escau, les evidències adjuntes a l'informe
21. Prepara visita	S	R/A		S				Els responsables acadèmics convoquen les audiències i s'ocupen dels temes logístics de la visita. Una setmana abans de la visita s'envia a AQU el llistat amb els participants de cada col·lectiu.
22. Visita						R/A		Es porta a terme la visita, que inclou reunions amb tots els grups d'interès i visita a les instal·lacions
23. Sol·licita acreditació EACAT	R/A							Es fa la sol·licitud formal d'acreditació mitjançant l'EACAT
24. Redacta IPAE						R/A		Redacta l'informe previ d'avaluació externa (IPAE)
25. Redacta i envia IPA						R/A		Amb l'IPAE de base, redacta l'informe previ d'acreditació (IPA). Envia ambdós informes a la Universitat
26. Distribueix IPAE+IPA	R/A	I						El GPA rep la notificació conforme els informes estan disponibles a l'extranet d'AQU. Els envia al centre.
27. Al·lega?	S	A		R				El centre pot presentar al·legacions a l'informe en un termini aproximat de 20 dies. Si cal, consulta al GPA per a la seva redacció.
28. Comunica al·legacions	R/A	I						El GPA comunica a AQU la pr3sentació d'al·legacions a través de l'extranet
29. Revisa al·legacions						R/A		El CAE revisa les al·legacions i elabora la proposta final d'IAE (Informe d'avaluació externa)
30. Elabora IAE i IA finals						R/A		La CEA elabora l'IdA (Informe definitiu d'acreditació). AQU envia els 2 informes a la Universitat.
31. Rep i envia a centre	R/A	I						El GPA rep la notificació conforme els informes estan disponibles a l'extranet d'AQU. Els envia al centre
32. Publica	R/A	I						Els informes es publiquen a la plana de qualitat. Si hi recurs es fa quan es rep la resolució d'aquest.
33. Envia a Consell d'Universitats						R/A		AQU envia l'informe d'acreditació a la Generalitat de Catalunya al Ministeri competent en matèria d'universitats i al Consell d'Universitats
34. Resol							R/A	Fa la resolució d'acreditat o no acreditat
35. Recorre?	I	C/A		R				La Universitat pot presentar recurs d'alçada en un termini màxim d'un mes contra aquest resultat.
36. Recurs a AQU?		C/A		R				La Universitat pot presentar recurs davant AQU sobre la valoració qualitativa de l'acreditació (acreditat, acreditat amb condicions, acreditat amb excel·lència)
37. Avaluat el recurs						R/A		La Comissió d'apel·lacions d'AQU avalua el recurs
36. Trameta a CU informe recurs						R/A		AQU trameta al CU l'informe del recurs
37. Resolució definitiva d'acreditació	I	I		I			R/A	EL CU emet la resolució d'acreditació
38. Inscriu al RUCT								El Ministeri comunica la resolució definitiva al RUCT.
39. Emet segell i certificat	I	I				R/A		AQU emet els segells i els certificats

Llegenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional