 <p>Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport</p>	<p>MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE –  D 2.05.-Versió 03</p>	<p>Estat del procés: Implementat</p>	<p>20/03/2018  Equip Directiu</p>
---	--	--	---

## 1. Directriu 2.05 Procés d'acreditació dels títols

### TAULA REVISIÓ DEL PROCÉS

Versió	Autor	Revisor	Data d'aprovació
D.2.05 _ V.2	Unitat de Qualitat	Equip Directiu	14/02/2017
D.2.05 _ V.3	Unitat de Qualitat	Equip Directiu	20/03/2018

### GRUPS D'INTERÈS

Aquest procés va dirigit a la totalitat dels grups d'interès de la FPCEE i, en particular, a:

- Públic intern: Equip Directiu, professorat, investigadors, personal no docent i CAI.
- Públic intermedi: estudiants de la FPCEE, equip de gestió de la Fundació Blanquerna, Rectorat de la URL i diversos òrgans de gestió de qualitat de la URL (UQIAD-URL).
- Públic extern: antics i futurs estudiants, ocupadors, associacions i col·legis professionals, administracions públiques autonòmiques, estatals i internacionals, mitjans de comunicació, líders d'opinió i, en definitiva, societat en general.


### PROPIETARI DEL PROCÉS

Degà


### ÒRGANS DE GESTIÓ

### FUNCIONS

<p>Consell Executiu URL</p>	<p>Aprovar la planificació anual d'acreditació de les titulacions.</p>
<p>Unitat de Qualitat i Innovació Academicodocent de la URL (UQIAD-URL)</p>	<p>Establir directrius per al desenvolupament, i processos i procediments transversals de suport als centres.</p> <p>Pactar el calendari, el cronograma d'acreditació de les titulacions amb l'agència d'avaluació i els centres de la URL.</p> <p>Comunicar la planificació definitiva dels centres a la Comissió de Qualitat, la Comissió de Títols Oficials i amb els responsables dels centre que acrediten titulacions.</p>

 <p><b>Blanquerna</b> UNIVERSITAT RAMON LLULL</p>	<p>Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport</p>	<p>MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE –  D 2.05.-Versió 03</p>	<p>Estat del procés: Implementat</p>	<p>20/03/2018  Equip Directiu</p>
--	---	--	--	---

<p>Equip Directiu</p>	<p>Determinar la planificació anual del centre. Sol·licitar l'acreditació. Proposar i aprovar la confecció del CAI. Liderar el procés d'acreditació de les titulacions oficials. Aportar propostes de millora de centre. Aprovar l'autoinforme d'acreditació. Decidir si cal fer al·legacions a l'informe de la CAE. Comunicar els resultats de l'acreditació als grups d'interès.</p>
<p>CAI (Comitè d'Avaluació Interna)</p>	<p>Planificar, definir els objectius que s'han d'assolir, assignar activitats i responsables i fer-ne el seguiment del compliment. Preparar la documentació necessària per afrontar la visita d'acreditació externa.</p>
<p>Degà</p>	<p>Responsabilitzar-se del procés. Liderar-ne l'execució.</p>
<p>Vicedegans/Directors/Coordinadors d'estudis</p>	<p>Confeccionar l'autoinforme d'acreditació i el pla de millora de l'estudi. Fer propostes de millora consolidades per àrees de coneixement.</p>
<p>Professors</p>	<p>Recollir evidències i classificar-les al gestor documental.</p>
<p>Responsable de Qualitat de l'FPCEE</p>	<p>Actualitzar i comunicar els criteris que cal seguir en la confecció de l'autoinforme d'acreditació. Crear el gestor documental de les evidències. Participar en el CAI. Unificar el document final per presentar-lo a l'Equip Directiu. Envia l'autoinforme d'acreditació a les entitats corresponents. Gestionar amb l'AQU la visita i les audiències. Gestionar el procés d'al·legacions. Gestionar la publicació dels informes: autoinforme d'acreditació i resultat de l'acreditació.</p>

 <b>Blanquerna</b> UNIVERSITAT RAMON LLULL	Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport	MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE – D 2.05.-Versió 03	Estat del procés: Implementat	20/03/2018 Equip Directiu
--	--	--	----------------------------------	---------------------------------

## OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Garantir la renovació de les titulacions del centre.

## SISTEMES DE RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

La informació que permet dur a terme el procés de renovació de l'acreditació de les titulacions de la FPCEE neix, en primer lloc, d'un marc de referència ampli que inclou la legislació vigent; els estàndards i les directrius de qualitat de l'EEES; la política de qualitat de la URL i del centre; el manual de l'SGIQ; els informes biennals de seguiment del SGIC; els informes de seguiment de les titulacions recollides en l'Informe de seguiment de centre (ISC) i la valoració que en fan les agències de qualitat.

Partint d'aquest marc de referència, són claus les informacions recollides al voltant d'incidències i/o reclamacions; resultats d'enquestes de satisfacció; informes dels serveis; informes de modificacions en els processos elaborats pels propietaris i/o responsables d'aquests, així com tota aquella documentació que sigui considerada clau per al procés de renovació de l'acreditació de les titulacions oficials del centre, així com per al seguiment, la revisió i la millora del procés que es descriu a continuació.

## DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

D'acord amb el RD 1393/2007, en el qual es regula l'ordenació dels ensenyaments oficials, modificat per el RD 864 /2010:

*Antes del transcurso de seis años a contar desde la fecha de su verificación inicial o desde la de su última acreditación, los títulos universitarios oficiales de grado y doctorado deberán haber renovado su acreditación de acuerdo con el procedimiento y plazos que las comunidades autónomas establezcan en relación con las universidades de su ámbito competencial, en el marco de lo dispuesto en el artículo 27. Asimismo, los títulos de máster deberán someterse al indicado procedimiento antes del transcurso de cuatro años.*

### Constitució del Comitè d'Avaluació Interna (CAI)


L'Equip Directiu de la FPCEE (ED) tramita la sol·licitud d'acreditació dels títols, aprova la planificació, amb els objectius, les activitats i els responsables de cada fase i la composició del CAI (on hi ha d'haver representats els responsables acadèmics, els membres de l'Oficina de Qualitat, el professorat, el personal administratiu i els estudiants).

### Recollida i comprovació de dades prèvia a la visita d'acreditació

El responsable de Qualitat crea les carpetes del gestor documental de les evidències i facilita les consignes que cal tenir presents en referència a la informació pública, les carpetes de les evidències i la confecció de l'autoinforme d'acreditació.

### Elaboració de l'autoinforme

El CAI planifica els objectius, les activitats i els responsables de cada fase de confecció de l'autoinforme d'acreditació.

 <b>Blanquerna</b> UNIVERSITAT RAMON LLULL	Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport	MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE – D 2.05.-Versió 03	Estat del procés: Implementat	20/03/2018 Equip Directiu
--	--	--	----------------------------------	---------------------------------

Els directors o coordinadors dels estudis porten a terme la revisió de la informació pública de l'estudi que ha de ser acreditat garantint que s'ajustin als estàndards definits per la FPCEE.

Els professors de la matèria recullen les evidències i les classifiquen a les carpetes creades per a aquest fi.

Els directors o coordinadors d'estudis confeccionen l'autoinforme d'acreditació del seu estudi i el pla de millora, que serà validat pel seu cap, aportant en cada àmbit de coneixement aquelles millores que tinguin relació amb l'àmbit representat. L'anàlisi ha de fer-se amb la memòria, les modificacions portades a terme, les devolucions fetes per diferents organismes tant interns (UQIAD-URL) com externs (AQU, MECES), l'informe de seguiment anterior, els fets succeïts durant la implantació de l'estudi, la l'anàlisi i la reflexió d'aquests fets i la taula d'indicadors històrica.

Un cop acabat es facilita a la CAI, que n'aprova el contingut i fa arribar l'informe al responsable de Qualitat.

El responsable de Qualitat unifica la informació en un sol document i revisa que tant el contingut com la forma donin una resposta adient a tots els requeriments del procés; seguidament s'eleva a l'Equip Directiu perquè l'aprovi.

### **EXPOSICIÓ PÚBLICA I APROVACIÓ**

Un cop aprovat l'Autoinforme per part de l'Equip Directiu, es valida amb una exposició pública a la web de la URL i de la FPCEE per recollir les aportacions de la comunitat universitària i altres grups d'interès.

S'analitzen les propostes rebudes per part de la CAI i s'incorporen o no a l'autoinforme final, que és aprovat definitivament per part de l'ED.

El responsable de Qualitat puja el document al programa Avalua de l'AQU segons el calendari previst.

### **Visita prèvia**


Al cap de sis setmanes del lliurament de la documentació, es pot donar el cas, si l'AQU ho considera oportú, de rebre una visita prèvia a la visita externa, en la qual participaran el president i el secretari del CAE, el responsable de la CAI i el responsable de Qualitat. En finalitzar la visita prèvia, la CAE comunicarà al centre si continua el procés d'acreditació o si és convenient ajornar-lo. Aquesta visita pot ser substituïda per un informe previ a la visita externa en què es requereixi més informació. En el cas que sigui així caldrà revisar l'autoinforme i tornar a pujar-lo a Avalua.

### **Visita externa**

El responsable de la CAI i la responsable de Qualitat coordinen totes les audiències que a la visita externa seran entrevistades pels membres de la CAE. En finalitzar la visita pot haver-hi unes conclusions preliminars.

### **Resolució**

La Comissió d'Acreditació (IdA) remet a un informe previ d'acreditació, favorable o desfavorable, amb indicacions d'aspectes que necessàriament s'hauran de corregir per poder rebre un informe positiu.

 Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport	MSGIC –FPCEE – El SGIC de la FPCEE –  D 2.05.-Versió 03	Estat del procés: Implementat	20/03/2018  Equip Directiu
--	--	----------------------------------	-------------------------------------

El centre podrà presentar apel·lacions a l'informe previ d'acreditació i disposarà de vint dies naturals per corregir els aspectes identificats.

Un cop estudiades les apel·lacions, la Comissió d'Acreditació emetrà un informe d'acreditació definitiu, en el termini de sis mesos comptats 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'expressa en termes de favorable o desfavorable, estructurats en quatre nivells: acreditat en procés d'excel·lència, acreditat, acreditat amb condicions, i no acreditat. Si l'informe d'acreditació indica que és necessària la implantació de millores, se n'acordarà la implementació entre el centre i el responsable, que en cap cas pot superar els dos anys.

L'AQU comunicarà a la Generalitat, al Ministeri d'Educació, Cultura i Esports (MECD) i al Consell d'Universitats el resultat de l'acreditació. Aquest últim emetrà una resolució davant la qual es pot interposar recurs en un termini màxim d'un mes.

Un cop es disposa de la resolució definitiva, el MECD la comunicarà al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT). En cas de ser favorable, inscriurà la renovació de l'acreditació. Si és desfavorable, el títol constarà en el RUCT com a extingit a partir d'aquella data.

#### SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA

La revisió del procés pot tenir l'origen en identificacions de millora portades a terme dins la Facultat, la Fundació o la UQUIAT-URL, així com per motius externs, canvis en alguna llei o normativa, guies de seguiment, etc.

Registres/evidències	Responsable
Acta de l'Equip Directiu amb la planificació anual	Equip Directiu
Acta de l'Equip Directiu amb la confecció del CAI	Equip Directiu
Creació de carpetes del gestor documental	UQ
Gestor documental amb les evidències	CAI
Confecció de l'autoinforme d'acreditació	CAI
Autoinforme validat	ED
Informe d'avaluació externa IAE	AQU
Informe d'avaluació definitiu IdA	AQU

## D2.05 Procés d'acreditació de títol

