



## PROCÉS TRANSVERSAL

### PT 03.04 Acreditació dels programes formatius oficials de la UPC

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació última versió
Vicerector/a competent en matèria de Qualitat	Consell de Govern	28/10/2025

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	28/09/2021 8/10/2021
V2	Versió revisada d'acord amb les directrius de l'informe de visita prèvia del Comitè d'Avaluació Externa d'AQU i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada pel Consell de Govern	21/02/2022 22/02/2022
V3	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	27/11/2023 19/12/2023
V4	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	15/11/2024 17/12/2024
V5	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	8/10/2025 28/10/2025



## Índex

1.	FINALITAT .....	3
2.	ABAST .....	3
3.	DEFINICIONS.....	3
4.	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
	4.1 Queixes i suggeriments.....	5
	4.2 Revisió del procés .....	5
5.	INDICADORS .....	5
6.	EVIDÈNCIES .....	7
7.	RESPONSABILITATS .....	8
8.	NORMATIVES / REFERÈNCIES.....	9
9.	FITXA RESUM.....	11
10.	FLUXGRAMA.....	12

## **1. FINALITAT**

La finalitat d'aquest procés és establir com, des del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC es dona suport a les unitats acadèmiques perquè acreditin les seves titulacions oficials, d'acord amb els requeriments de les agències avaluadores. Les unitats acadèmiques faran aquesta acreditació mitjançant el procés específic que tinguin definit als seus sistemes de garantia interna de qualitat (SGIQ).

## **2. ABAST**

El procés és d'aplicació als ensenyaments conduents a l'obtenció dels títols universitaris oficials de grau, màster i doctorat, incloses les dobles titulacions, les titulacions interuniversitàries i els màsters amb acreditació Erasmus Mundus quan la UPC sigui la universitat coordinadora, d'acord amb el redactat del procés *PT 03.01 Programació universitària i Implantació dels programes formatius oficials de la UPC*.

Les titulacions de les unitats acadèmiques que han obtingut l'Acreditació Institucional queden fora de l'abast d'aquest PT.

## **3. DEFINICIONS**

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

## **4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS**

Anualment, la Direcció de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) informa del calendari d'acreditacions de grau, màster i doctorat (EV01.PT03.04) al/ a la vicerector/a competent en matèria de qualitat que el valida amb el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) de la UPC.

El GPAQ prepara un calendari (EV02.PT03.04) on planifica les principals fases del procés (lliurament autoinforme, avaluació GPAQ, exposició pública i aprovació per l'òrgan pertinent de la unitat acadèmica). Seguidament, informa al Servei de Gestió Acadèmica sobre la planificació definitiva d'acreditacions anual, per si alguna de les titulacions que hi apareixen estan afectades per un procés de modificació substancial o bé per un procés d'extinció.

En la data planificada, el GPAQ crea al Gestor de Qualitat (<https://gestorqualitat.upc.edu/>) l'autoinforme d'acreditació i trameta un correu electrònic (EV03.PT03.04) a la unitat acadèmica responsable de les titulacions a acreditar informant del calendari i que ja pot accedir al Gestor de Qualitat per elaborar l'autoinforme. Si la unitat acadèmica ho necessita, el GPAQ els hi fa una formació respecte del funcionament del Gestor de Qualitat i de com s'ha d'elaborar l'autoinforme d'acreditació.

Seguidament, les unitats acadèmiques afectades per l'acreditació constitueixen un CAI (EV04.PT03.04) i comuniquen la constitució dels membres del CAI al GPAQ per a la seva validació.

La unitat corresponent elabora una primera versió de l'autoinforme al Gestor de Qualitat i ho notifica al GPAQ per a la seva revisió en forma de comentaris al Gestor de Qualitat. La unitat acadèmica, si ho considera adient, incorpora el resultat d'aquesta revisió a l'autoinforme. Finalment, un cop s'aprova per l'òrgan competent de la unitat acadèmica, s'envia al GPAQ perquè el trameta a l'AQU Catalunya a través de l'extranet AVALUA (EV07.PT03.04).

L'AQU comunica, al/la vicerector/a competent en matèria de qualitat, la proposta de designació dels membres del comitè extern d'avaluació (CAE) per a cada acreditació planificada (EV08.PT03.04), qui la trasllada al GPAQ per tal de fer-la arribar als corresponents CAI (Comitè d'Avaluació Interna) per a la seva revisió i validació. El GPAQ comunica a l'AQU l'acceptació del CAE o informa de les incompatibilitats al·legades per la unitat acadèmica. Només en el cas que es produís un conflicte d'interessos es procedeix a modificar la proposta d'AQU.

L'AQU fa la proposta de dia de visita i d'agenda (EV09.PT03.04) que el GPAQ tramet a la unitat acadèmica per a la seva validació. En el cas que la unitat acadèmica presenti modificacions, el GPAQ ho notifica a l'AQU per a la seva aprovació, si s'escau.

El GPAQ, just abans de la visita d'avaluació externa i sempre sis mesos abans de la data màxima per a la renovació de l'acreditació, demana al Servei de Gestió Acadèmica que trameti la sol·licitud d'acreditació del títol (EV10.PT03.04) mitjançant la plataforma del Ministerio de Universidades.

També amb antelació a la visita, el GPAQ posa a disposició dels corresponents CAI un protocol amb instruccions per preparar les audiències on també es fan recomanacions logístiques (EV03.PT03.04).

El GPAQ, després de la visita, contacta amb el/la responsable de qualitat de la unitat acadèmica per a fer un seguiment del desenvolupament d'aquesta visita. En el cas que es reporti alguna incidència amb el CAE es notifica al tècnic d'AQU responsable de la visita als efectes oportuns.

Un cop feta la visita externa, AQU Catalunya envia l'informe de visita (EV11.PT03.04) a la universitat per tal que el revisi. El GPAQ li tramet a la unitat acadèmica, la qual disposa de quinze dies naturals per informar sobre els possibles errors de fet identificats a l'informe de visita. En el cas que la unitat acadèmica en presenti (EV12.PT03.04), els fa arribar al GPAQ perquè els trameti a AQU a través de l'extranet AVALUA i així el CAE els pugui analitzar. Un cop revisats pel CAE, l'informe de visita es considera com la versió final (EV13.PT03.04). D'altra banda, si la unitat acadèmica no presenta errors de fet, l'informe de visita enviat es considerarà com la versió final (EV11.PT03.04).

Seguidament, l'AQU emet l'informe previ d'acreditació (IPA) (EV14.PT03.04) prenent com a base l'informe de visita d'avaluació externa elaborat pel CAE i el GPAQ el tramet al CAI corresponent perquè l'analitzi i decideixi si presenta o no al·legacions. En el cas que la unitat acadèmica en presenti (EV15.PT03.04), les farà arribar al GPAQ perquè les trameti a l'AQU a través de la extranet AVALUA abans de vint dies a comptar a partir de la recepció de l'informe previ d'avaluació.

Un cop resolta la fase d'al·legacions, si n'hi ha, l'AQU emet l'Informe d'Acreditació definitiu (IdA) (EV16.PT03.04) i un informe de resposta a les al·legacions i els tramet al GPAQ. A posteriori, el GPAQ els envia a la unitat acadèmica corresponent. En el cas que la unitat acadèmica no presenti al·legacions, l'informe previ d'acreditació es considerarà com l'informe definitiu.

Si l'informe d'acreditació indica que és necessària la implantació de millores obligatòries, l'AQU informará del termini per dur a terme aquesta implantació i en farà el corresponent seguiment quan correspongui (*PT 03.02 Seguiment dels programes formatius oficials de la UPC*). Aquestes millores han de quedar recollides en el pla de millora de la unitat acadèmica que es gestiona des del Gestor de Qualitat.

Si alguna de les millores indicades a l'informe d'acreditació o l'autoinforme requereixen la modificació de la titulació, aquesta es durà a terme mitjançant el procés *PT 03.03 Modificació dels programes formatius oficials de la UPC* (en el cas de modificacions substancials). Si és una modificació no substancial, aquesta ja queda recollida en el propi informe d'acreditació i es notificarà a AQU quan es faci una modificació substancial.

En cas de disconformitat amb el resultat de l'acreditació, la Universitat pot presentar un recurs d'alçada (EV17.PT03.04) davant del Consejo de Universidades o bé de la Comissió d'Apel·lacions de l'AQU.

El GPAQ és l'encarregat de trametre els informes definitius d'avaluació a les direccions de les unitats acadèmiques perquè procedeixin a la seva custòdia i publicació.

Des del Gabinet es gestiona també la traçabilitat de la titulació acreditada introduint a la base de dades "Mapa de titulacions", els resultats obtinguts i la planificació de la propera visita.

El GPAQ publica el resultat de l'acreditació al [Portal de Qualitat, d'indicadors i d'enquestes](#) amb el detall de la valoració per dimensió i el resultat global. A més a més, a través del Portal VSMA, a l'apartat [Acreditació de les titulacions de la UPC](#) es publica el resultat global de l'acreditació i la planificació de dates per a la propera visita i per a la renovació de l'acreditació.

La unitat acadèmica/Unitat Transversal de Gestió publica al seu web la documentació que correspongui.

La informació pública i rendició de comptes es fan d'acord amb la sistemàtica descrita al PT 08 *Informació Pública i Rendició de Comptes*.

#### **4.1 Queixes i suggeriments**

El canal definit per rebre les queixes (EV18.PT03.04) i suggeriments (EV19.PT03.04) vinculats a aquest procés és la bústia de correu electrònic [info.sat@upc.edu](mailto:info.sat@upc.edu), des de la qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest.

Si es rep algun suggeriment o queixa, el GPAQ respon agraint l'aportació, la recull i donarà suport a la persona responsable del procés quan l'analitzi a l'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC. Si l'impacte de la queixa o suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta la mesura immediatament, els responsables gestors la poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment, s'informarà a la persona que hagi fet el suggeriment o queixa de si s'ha portat a terme o no i es justificaran els motius.

#### **4.2 Revisió del procés**

Anualment, el/la propietari/ària del procés, amb el suport de les unitats responsables gestores i l'assessorament del Gabinet de Planificació Avaluació i Qualitat, s'encarrega de la revisió del funcionament del procés i avaluació de la seva efectivitat.

El resultat de la revisió de cada procés s'incorpora a l'informe únic de revisió de l'SGIQ marc UPC, elaborat a través de l'eina Gestor de Qualitat, d'acord amb la sistemàtica descrita en el PT 02 *Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC*.

Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts.
- Les modificacions de la normativa vigent, tant interna com externa, que afecta el procés.
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés als canals descrits al punt 4.1.
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ.
- Canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

El Servei de Desenvolupament Organitzatiu realitzarà una validació del document on es descriu el procés transversal.

Si es produeixen canvis en el procés, els òrgans de govern de la Universitat hauran d'aprovar el procés actualitzat.

## **5. INDICADORS**

El responsable gestor, o persona en qui delegui, actualitza els valors dels indicadors corresponents al seu procés, recollits en el quadre de comandament d'indicadors de processos transversals ([https://www.upc.edu/qualitat/ca/temes/qualitat-institucional/sigq-upc/continguts/copy\\_of\\_processos-transversals/quadre-de-comandament-dindicadors](https://www.upc.edu/qualitat/ca/temes/qualitat-institucional/sigq-upc/continguts/copy_of_processos-transversals/quadre-de-comandament-dindicadors)), amb la periodicitat que determini la disponibilitat de l'indicador.

Durant la revisió anual del procés, s'analitzen i avaluen aquests indicadors. L'anàlisi té un doble enfocament, es revisen tant els valors assolits com l'adequació dels indicadors al procés. L'avaluació pot derivar en l'actualització del procés transversal i/o la creació de propostes de millora vinculades al procés.



Codi indicador*	Nom	Descripció
IN01.PT03.04	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes vinculades al procés transversal d'acreditació dels programes formatius rebudes al gestor de tiquets Demana GPAQ
IN02.PT03.04	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments vinculats al procés transversal d'acreditació dels programes formatius rebuts al gestor de tiquets Demana GPAQ
IN03.PT03.04	% de titulacions de grau que han obtingut l'excel·lència en la valoració global de l'acreditació	% de titulacions de grau que han obtingut l'excel·lència en la valoració global de l'acreditació, respecte del total de titulacions de grau acreditades. El valor indicat, inclou l'acumulat d'anys anterior. Cada acreditació computa en l'any on es va fer la visita.
IN04.PT03.04	% de titulacions de màster que han obtingut l'excel·lència en la valoració global de l'acreditació	% de titulacions de màster que han obtingut l'excel·lència en la valoració global de l'acreditació, respecte del total de titulacions de màster acreditades. El valor indicat, inclou l'acumulat d'anys anteriors. Cada acreditació computa en l'any on es va fer la visita.
IN05.PT03.04	% de programes de doctorat que han obtingut l'excel·lència en la valoració global de l'acreditació	% de programes de doctorat que han obtingut l'excel·lència en la valoració global de l'acreditació, respecte del total de programes de doctorat acreditats. El valor indicat, inclou l'acumulat d'anys anteriors. Cada acreditació computa en l'any on es va fer la visita.
IN06.PT03.04	% de titulacions de grau, màster i doctorat que han obtingut l'excel·lència en la valoració global de l'acreditació	% de titulacions de grau, màster i doctorat que han obtingut l'excel·lència en la valoració global de l'acreditació, respecte del total acreditats. El valor indicat, inclou l'acumulat d'anys anteriors. Cada acreditació computa en l'any on es va fer la visita.
IN07.PT03.04	% de titulacions de grau que han estat acreditades globalment amb condicions	% de titulacions de grau que han estat acreditades globalment amb condicions, respecte del total de titulacions de grau acreditades. El valor indicat, inclou l'acumulat d'anys anterior. Cada acreditació computa en l'any on es va fer la visita.
IN08.PT03.04	% de titulacions de màster que han estat acreditades globalment amb condicions	% de titulacions de màster que han estat acreditades globalment amb condicions, respecte del total de titulacions de màster acreditades. El valor indicat, inclou l'acumulat d'anys anteriors. Cada acreditació computa en l'any on es va fer la visita.
IN09.PT03.04	% de programes de doctorat que han estat acreditats globalment amb condicions	% de programes de doctorat que han estat acreditats globalment amb condicions, respecte del total de programes de doctorat acreditats. El valor indicat, inclou l'acumulat d'anys anteriors. Cada acreditació computa en l'any on es va fer la visita.
IN10.PT03.04	% de titulacions de grau, màster i doctorat que han estat acreditades globalment amb condicions	% de titulacions de grau, màster i doctorat que han estat acreditades globalment amb condicions, respecte del total acreditats. El valor indicat, inclou l'acumulat d'anys anteriors. Cada acreditació computa en l'any on es va fer la visita.



IN11.PT03.04	% de titulacions que han millorat la seva valoració després de fer al·legacions als informes previs d'avaluació de l'acreditació	% de titulacions que han millorat la seva valoració en l'estàndard i/o resultat global, respecte del total de titulacions que fan al·legacions als informes previs d'avaluació
--------------	--	--

\*Indicadors recodificats respecte a la versió 2 del procés.

## 6. EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PT03.04 Calendari anual acreditacions AQU	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	5 anys
EV02.PT03.04 Planificació anual d'acreditacions GPAQ	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV03.PT03.04 Calendari amb les fases del procés	GPAQ	Portal VSMA Aplicació SAT	Permanent
EV04.PT03.04 Composició del CAI	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV07.PT03.04 Autoinforme definitiu enviat a AQU	GPAQ/Unitat Acadèmica/UTG	<a href="#">AVALUA</a> G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV08.PT03.04 Composició del CAE	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV09.PT03.04 Agenda de la visita	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV10.PT03.04 Sol·licitud d'acreditació	SGA	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV11.PT03.04 Informe de la visita externa ( IPAE)	GPAQ	<a href="#">AVALUA</a> G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV12.PT03.04 Document errors de fet	GPAQ	<a href="#">AVALUA</a> G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV13.PT03.04 Informe definitiu de la visita externa (IAE)	GPAQ	<a href="#">AVALUA</a> G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV14.PT03.04 Informe previ d'acreditació (IPA)	GPAQ	<a href="#">AVALUA</a> G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV15.PT03.04 Informe d'Al·legacions (si s'escau)	GPAQ	<a href="#">AVALUA</a> G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent



EV16.PT03.04 Informe definitiu d'acreditació (IDA)	GPAQ	<a href="#">AVALUA</a> G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV17.PT03.04 Recurs d'alçada (si s'escau)	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV18.PT03.04 Queixes	GPAQ	Correus electrònics <a href="https://demana.upc.edu/gpaq">https://demana.upc.edu/gpaq</a>	5 anys
EV19.PT03.04 Suggeriments	GPAQ	Correus electrònics <a href="https://demana.upc.edu/gpaq">https://demana.upc.edu/gpaq</a>	5 anys

## 7. RESPONSABILITATS

### Propietari del procés: **Vicerector/a competent en matèria de qualitat**

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Coordinar amb AQU el procés d'acreditació de les titulacions de grau, màster i doctorat.
- Comunicar al GPAQ la composició dels membres del CAE (Vicerektorat competent en matèria de qualitat).
- Assistir a la recepció institucional del CAE o persona en qui delegui.
- Retre comptes davant dels òrgans de govern de la UPC.
- El propietari del procés, amb el suport del responsable gestor, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. Ha d'incorporar l'anàlisi resultant de la revisió del procés a l'informe d'avaluació del funcionament del procés del Gestor de Qualitat.
- En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix.

### Responsable Gestor: **Cap del Gabinet de Planificació i Avaluació de la Qualitat (GPAQ)**, amb el suport de l'equip tècnic de seguiment i acreditació de titulacions

- Assistir a la recepció institucional del CAE.
- Revisar i validar la planificació anual d'acreditacions de la UPC proposada per AQU Catalunya.
- Posar a disposició dels CAI les guies, les dades, el suport i els instruments necessaris per elaborar l'Autoinforme (model pautat, gestor de qualitat, etc.).
- Formar i assessorar al PDI i PTGAS durant tot el procés d'elaboració de l'Autoinforme.
- Fer una avaluació interna de l'Autoinforme amb l'objectiu de detectar debilitats i fer recomanacions de millora previ lliurament a l'agència competent.
- Elaborar i revisar el protocol per preparar la visita del CAE.
- Demanar al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) que procedeixi a fer la sol·licitud d'acreditació amb l'administració competent.
- Coordinar la visita del CAE (composició, data, conflicte d'interessos, proposta agenda, recepció institucional, etc.).
- Donar suport a l'elaboració de la resposta als informes del CAE i de la CEA (fase d'errors de fet i fase d'al·legacions).
- Publicar els informes d'avaluació i fer la traçabilitat de la titulació a la BBDD "Mapa de titulacions".
- Gestionar les comunicacions i la documentació associada entre els agents implicats en el procés (Unitats Acadèmiques, AQU, Vicerektorats, etc.).
- Participar i fer d'interlocutor amb AQU Catalunya amb relació a aspectes tècnics del procés.
- Gestionar les queixes i suggeriments vinculades a aquest procés.



- Planificar, dirigir, coordinar i fer el seguiment i avaluació del procés, i donar suport al/la propietari/ària en la complementació de l'informe d'avaluació i les propostes de millora, i si s'escau, en l'actualització del procés.
- Coordinar l'elaboració de l'informe de revisió de l'SGIQ, que inclou el de revisió del procés, i fer-lo arribar al la vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació.

**Responsable d'aprovació: *Consell de Govern***

- Aprovar el procés i les seves modificacions.

**Altres agents implicats:**

***Comitè d'Avaluació Interna (CAI):***

- Elaborar l'Autoinforme d'acord amb els requeriments interns i externs.
- Incorporar, si s'escau, a l'Autoinforme les recomanacions de l'avaluació interna feta pel GPAQ.
- Exposar públicament l'Autoinforme a la comunitat universitària per tal de recollir suggeriments i millores, d'acord amb el que estableix l'SGIQ de la unitat acadèmica.
- Preparar la visita externa (agenda), configurar les audiències, rebre el CAE i participar en la visita com a grup d'interès implicat.
- Revisar els informes previs d'avaluació (IPAE i IPA) i presentar errors de fet i al·legacions, respectivament, si s'escau.

***Unitat acadèmica:***

- Implementar els requeriments obligatoris i/o desplegar el Pla de Millora.

***Òrgan col·legiat competent de la unitat acadèmica:***

- Debatre i aprovar l'Autoinforme.
- Totes aquelles responsabilitats contemplades al procés d'acreditació de titulacions i definides en l'SGIQ de la unitat acadèmica.

***Unitat Transversal de Gestió (UTG):***

- Donar suport a l'elaboració de l'Autoinforme (dades, indicadors, evidències) i a la visita del CAE.
- Publicar la informació associada al procés.
- Totes aquelles responsabilitats contemplades al procés d'acreditació de titulacions i definides en l'SGIQ de la unitat acadèmica.

***Servei de Gestió Acadèmica (SGA):***

- Revisar les titulacions que s'han d'acreditar, per comprovar que no es trobin en un procés de modificació o extinció.
- Trametre la sol·licitud d'acreditació mitjançant la plataforma del Ministeri competent.

***Servei de Desenvolupament Organitzatiu:***

- Realitzar la validació del document que recull la descripció del procés transversal.

## 8. NORMATIVES / REFERÈNCIES

**Marc extern:**

- [Reial decret 822/2021, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat](#)
- [Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel que es regulen els ensenyaments oficials de doctorat](#)
- [Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials](#)



- [Guia per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster](#)
- [Guia per a l'acreditació dels programes oficials de doctorat](#)
- [Procediment per a l'acreditació de titulacions universitàries oficials](#)
- [Informes d'avaluació d'AQU d'acreditació i seguiment de graus, màsters i doctorats](#)

**Marc intern:**

- [Normativa acadèmica UPC](#)
- [Acords Consell de Govern sobre la programació universitària UPC](#)
- [Estatuts de la UPC](#)

**Processos transversals relacionats:**

- PT 02 *Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC.*
- PT 08 *Informació Pública i Rendició de Comptes.*

## 9. FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Vicerector/a competent en matèria de qualitat
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Cap del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Consell de Govern
<b>GRUPS D' INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<p><b>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS), estudiantat, titulats/des:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formen part del CAI que fa l'anàlisi de la titulació.</li> <li>• Formen part de l'òrgan col·legiat que fa l'aprovació final de l'Autoinforme, segons estableixi l'SGIQ de la unitat acadèmica.</li> <li>• Poden fer arribar la seva opinió durant l'exposició pública de l'Autoinforme, segons estableixi l'SGIQ de la unitat acadèmica.</li> <li>• Participen a les audiències que es produeixen a la visita del CAE. Poden participar mitjançant el procés de Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments.</li> <li>• Participen en els òrgans de govern de la Universitat.</li> </ul> <p><b>Ocupadors:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es recomana la seva participació al CAI que fa l'anàlisi de la titulació.</li> <li>• Poden fer arribar la seva opinió durant l'exposició pública de l'Autoinforme.</li> <li>• Participen a les audiències que es produeixen a la visita del CAE.</li> </ul> <p><b>Administracions i societat en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTE</b>	<p>El/la propietari/ària del procés, conjuntament amb les unitats d'administració i serveis implicades, analitza i elabora la informació relativa a la informació pública i rendició de comptes.</p> <p>La informació pública i rendició de comptes es fan d'acord amb la sistemàtica descrita al PT 08 Informació Pública i Rendició de Comptes.</p> <p>El resultat del procés d'acreditació és informat al vicerector o vicerectora competent en matèria de qualitat per a la seva validació, i al Consell de Govern per a la seva aprovació.</p> <p>De cara a retre comptes a la societat, també es publiquen a través del <a href="#">Portal de Qualitat, d'indicadors i d'enquestes</a></p>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La recollida de la informació necessària per a aquest procés es fa mitjançant els processos: <i>PT 11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès i PT 12 Recollida de la informació</i> . Amb l'anàlisi d'aquesta informació es fa l'Autoinforme d'acreditació.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		<p>Anualment, el propietari del procés, amb el suport dels responsables gestors, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.</p> <p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 4.2 del procés. Se segueix la sistemàtica descrita al PT 02 <i>Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC</i>.</p>



PT 03.04 Acreditació dels programes formatius oficials de la UPC

10. FLUXGRAMA

