



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	19/12/2023

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



Índex

1.	FINALITAT	3
2.	ABAST	3
3.	DEFINICIONS.....	3
4.	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
	4.1 Queixes i suggeriments.....	4
	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
11.	ANNEX 1: PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS”	13

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*.

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 trameta un comunicat a la unitat acadèmica responsable de les titulacions a acreditar, informant del calendari, les instruccions de treball i les indicacions d'accés al material de suport (EV03.PT03.04) (model pautat d'autoinforme, indicadors...), que estan accessibles a l'aplicació SAT gestionada pel GPAQ.

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 l'autoinforme (EV05.PT03.04), l'envia al GPAQ per a la seva avaluació (EV06.PT03.04). La unitat acadèmica, si ho considera adient, incorpora el resultat d'aquesta avaluació a l'autoinforme. Finalment, un cop s'aprova per l'òrgan competent de la unitat acadèmica, s'envia al GPAQ perquè el trameti 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 trameta 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.

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.

Finalment el GPAQ, amb posterioritat a la visita, demana al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) que tramiti la sol·licitud d'acreditació (EV10.PT03.04) mitjançant la plataforma del Ministerio de Universidades.

Un cop feta la visita externa, l'AQU emet conjuntament la proposta d'informe previ d'avaluació de visita (IPAE) (EV11.PT03.04) i l'informe previ d'acreditació (IPA) (EV12.PT03.04) i el GPAQ els trameta al CAI corresponent perquè els analitzi i decideixi si presenta o no al·legacions. En el cas que la unitat acadèmica en presenti (EV13.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 dels informes previs d'avaluació.

Un cop resolta la fase d'al·legacions, l'AQU emet conjuntament els Informes de visita externa (IAE) (EV14.PT03.04) i els Informe d'Acreditació (IdA) (EV15.PT03.04) definitius i els trameta al GPAQ. A posteriori, el GPAQ els envia a la unitat acadèmica corresponent.

Si l'informe d'acreditació indica que és necessària la implantació de millores obligatòries, l'AQU informarà 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.

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 (EV16.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 estàndard 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.

4.1 Queixes i suggeriments

El canal definit per rebre les queixes (EV17.PT03.04) i suggeriments (EV18.PT03.04) vinculats a aquest procés és la bústia de correu electrònic <https://demana.upc.edu/gpag>, 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, els propietaris del procés, amb el suport del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV19.PT03.04). Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts
- Les modificacions de la normativa vigent
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés al canal <https://demana.upc.edu/gpaq>
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (Veure annex 1)

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV19.PT03.04), el GPAQ el fa arribar al El/la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons el *PT 02 Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC*.

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

5. INDICADORS

La periodicitat de l'anàlisi d'aquests indicadors és anual i es realitza durant el procés d'avaluació, tant per actualitzar el procés transversal, si s'escau, com per incorporar millores al procés.

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al [quadre de comandament d'indicadors transversals](#).

El responsable gestor del procés, o persones en qui delegui, mantenen actualitzat el quadre de comandament.

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



Codi indicador*	Nom	Descripció
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

*S'han recodificat indicadors 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 Materials de suport elaborats pel GPAQ	GPAQ	Portal VSMA Aplicació SAT	Permanent
EV04.PT03.04 Composició del CAI	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV05.PT03.04 Autoinforme	Unitat Acadèmica/ UTG	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Fins actualització
EV06.PT03.04 Avaluació de l'autoinforme elaborat pel GPAQ	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV07.PT03.04 Autoinforme definitiu enviat a AQU	GPAQ/Unitat Acadèmica/UTG	AVALUA 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 Informes previs de la visita externa (IPAE)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV12.PT03.04 Informes previs d'acreditació (IPA)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV13.PT03.04 Informe d'Al·legacions (si s'escau)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV14.PT03.04 Informe definitiu de la visita externa (IAE)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV15.PT03.04 Informes definitiu d'acreditació (IDA)	GPAQ	AVALUA G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent
EV16.PT03.04 Recurs d'alçada (si s'escau)	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Marc VSMA	Permanent



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV17.PT03.04 Queixes	GPAQ	Correus electrònics https://demana.upc.edu/gpaq	5 anys
EV18.PT03.04 Suggeriments	GPAQ	Correus electrònics https://demana.upc.edu/gpaq	5 anys
EV19.PT03.04 Informe/s d'avaluació funcionament del procés	GPAQ	https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigg-upc/processos-transversals	Permanent

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
- Validar l'informe de revisió del procés, per part del vicerector/a competent en matèria d'avaluació i qualitat, un cop validat implica l'aprovació dels canvis en el procés.

El propietari del procés amb el suport del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. 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. Ha d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés, tenint en compte, entre d'altres, les queixes i suggeriments rebuts.

Altres agents implicats:

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

- Planificar, coordinar i fer el seguiment del procés.
- 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, aplicació SAT, 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.
- 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'al·legacions).
- Demanar al Servei de Gestió Acadèmica (SGA) que procedeixi a fer la sol·licitud d'acreditació amb

l'administració competent.

- 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, Vicerectorats, 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.

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 al·legacions, 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.

Consell de Govern:

- Aprovar cada nova versió del procés.

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](#)



- [Informes d'avaluació d'AQU d'acreditació i seguiment de graus, màsters i doctorats](#)

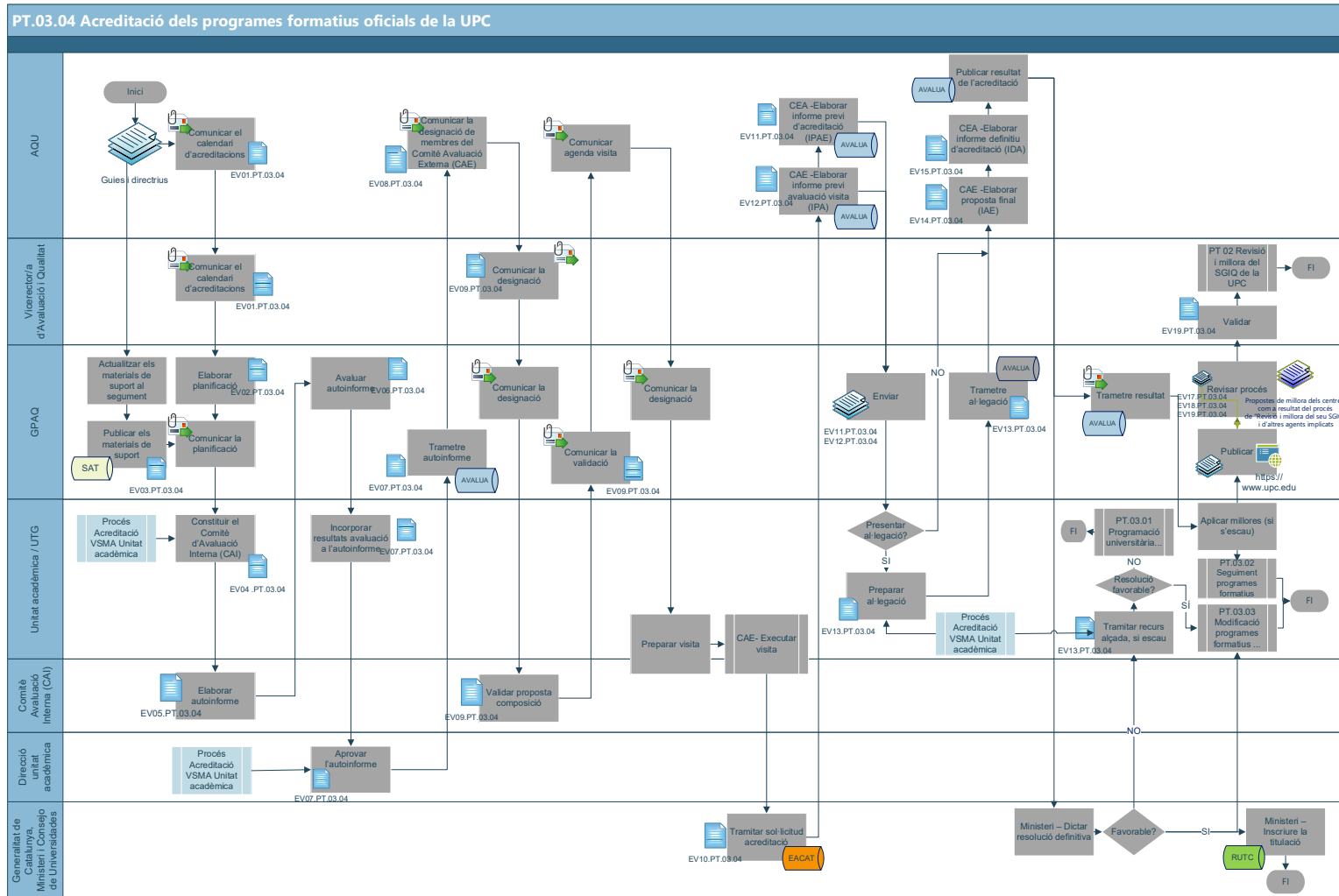
Marc intern:

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

9. FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicerector/a competent en matèria de qualitat
RESPONSABLE GESTOR		Cap del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Consell de Govern
GRUPS D' INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS), estudiantat, titulats/des</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formen part del CAI que fa l'anàlisi de la titulació. • Formen part de l'òrgan col·legiat que fa l'aprovació final de l'Autoinforme, segons estableixi l'SGIQ de la unitat acadèmica. • Poden fer arribar la seva opinió durant l'exposició pública de l'Autoinforme, segons estableixi l'SGIQ de la unitat acadèmica. • Participen a les audiències que es produeixen a la visita del CAE. Poden participar mitjançant el procés de Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments • Participen en els òrgans de govern de la Universitat. <p>Ocupadors:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es recomana la seva participació al CAI que fa l'anàlisi de la titulació. • Poden fer arribar la seva opinió durant l'exposició pública de l'Autoinforme. • Participen a les audiències que es produeixen a la visita del CAE. <p>Administracions i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social.
	RENDICIÓ DE COMPTES	<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 Portal de Qualitat, d'indicadors i d'enquestes</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		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> i <i>PT 12 Recollida de la informació</i> . Amb l'anàlisi d'aquesta informació es fa l'Autoinforme d'acreditació.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		Anualment, el propietari del procés, amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.

10. FLUXGRAMA





11. ANNEX 1: PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS”

Informe d'avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:			
Responsable de l'elaboració de l'informe d'avaluació (càrrec del tècnic/a):			
Responsable de la revisió (càrrec del responsable gestor):			
Vistiplau de la revisió (càrrec del propietari del procés):			
Versió i data de la darrera revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PXX.YYYY.ZZ on XX és el codi del procés, YYYY és l'any de la proposta i ZZ és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta		
PM.PXX.YYYY.ZZ	<ul style="list-style-type: none"> - Processos afectats/relacionats (si s'escau): - Implica la modificació del procés implicat?: - Diagnòstic: - Objectius que es volen assolir: - Accions proposades: - Prioritat: - Responsable: - Termini: curs xxxx-xxxx / any xxxx - Estat: No Iniciat / En curs / Finalitzat – Si l'estat és <i>finalitzat</i>, avaluar l'impacte. 		
Observacions de caràcter general			