

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NÚM. REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
0.0	Versió inicial	21-02-2025

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-FEE-023 Renovació de l'acreditació institucional de centre

2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No n'hi ha
- Processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
 - PR-FEE-001 Elaboració i revisió de la política i els objectius de qualitat
 - PR-FEE-003 Seguiment i millora de titulacions
 - PR-FEE-006 Acreditació de titulacions.
 - PR-FEE-008 Definició, revisió i millora del SIGQ
- Procés o processos inferiors: No n'hi ha

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

Fixar el procediment per assegurar que la Facultat d'Economia i Empresa (FEE en endavant) organitza i executa adequadament el procés d'avaluació que s'estableix per a la renovació de l'acreditació institucional.

4.1. Definicions

Acreditació institucional: procés d'avaluació externa que certifica l'existència, l'aplicació i els resultats de mecanismes eficaços d'autoregulació i d'assegurament de la qualitat docent en un centre universitari, d'acord amb uns estàndards i criteris establerts en relació amb els plans d'estudis, el professorat, els recursos, les infraestructures i altres aspectes rellevants.

4.2. Àmbit d'aplicació

Responsable del procés:
Degà/ana de la Facultat

Revisat per:
Responsable del SIGQ

Aprovat per:
Junta de Facultat



Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Aquest procés és d'aplicació per a la renovació de l'acreditació institucional de la FEE.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1. Planificació i sol·licitud de la renovació de l'acreditació

La planificació temporal del procés d'acreditació institucional és responsabilitat d'AQU Catalunya i es realitzarà d'acord amb el procediment per a la renovació de l'acreditació institucional de centres universitaris de la mateixa agència.

AQU trasllada al Gabinet de Programació i Qualitat (GPQ en endavant) de la URV la proposta de planificació i la proposta de dates de la visita externa, que fa arribar al centre. El degà/na dona el vistiplau a aquesta proposta. Si hi ha algun conflicte d'agenda serà resolt de comú acord entre l'agència i la Universitat.

La sol·licitud de renovació de l'acreditació s'ha de presentar, des del vicerectorat competent en matèria de qualitat, a través del GPQ, en el moment i en la forma que determina el procediment per a la renovació de l'acreditació institucional d'AQU.

5.2. Constitució i funcionament del Comitè d'Avaluació Interna

Per a cada procés de renovació de l'acreditació institucional que s'activi es constituirà un Comitè d'Avaluació Interna (CAI en endavant).

La Junta de Facultat (JdF en endavant) aprova la constitució i composició del CAI, de la qual en quedarà evidència en l'acta de la Junta de Facultat corresponent. El CAI estarà format, com a mínim per:

- El *degà/na*, que el presideix
- El/la responsable del SIGQ (RSIGQ en endavant)
- Una representació del professorat que imparteix docència al centre
- Una representació de coordinadors/es de grau i màster
- El tècnic/a de suport a la qualitat docent (TSQD en endavant)
- Un/a estudiant

La Comissió de Qualitat de la FEE podrà assumir les funcions del CAI sempre que quedi garantida la composició anterior.

Al llarg del procés d'acreditació, el CAI pot incorporar altres membres i sol·licitar la participació en el procés de totes aquelles persones que consideri oportú, en especial de titulats, ocupadors i associacions professionals.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

El CAI es constitueix en la data, hora i lloc que determini el degà/na. Les tasques del comitè estan orientades a l'anàlisi interna del desenvolupament del centre, la valoració del grau d'assoliment de les dimensions d'acreditació institucional i l'elaboració de l'Autoinforme per a la renovació de l'acreditació institucional.

Es guardarà evidència, mitjançant una acta de reunió, de les sessions que celebri el CAI.

Una vegada finalitzat el procés d'acreditació pel qual ha estat constituït, el CAI es dissoldrà.

5.3. Elaboració, exposició pública i aprovació de l'autoinforme i recopilació de la documentació a presentar

Per a la recollida d'informació es pren com a referència el procés PR-FEE-003 "Seguiment i millora de titulacions". Per a l'elaboració de l'autoinforme i s'ha de tenir en compte la Guia per a l'acreditació institucional de centres universitaris d'AQU Catalunya.

Durant tot el procés d'elaboració de l'autoinforme, la Facultat compta amb el suport del/de la TSQD i l'assessorament tècnic del GPQ.

Abans de la validació de la versió definitiva per part del CAI, el/la TSQD fa arribar l'autoinforme al GPQ perquè en faci la revisió tècnica. El Gabinet retorna el document amb els comentaris i observacions que escaiguin que, al seu torn, són analitzats i valorats i, si escau, incorporats per part del CAI.

Un cop validat pel CAI, l'autoinforme és sotmès a exposició pública per a ser compartit amb la comunitat universitària del centre. El període d'exposició serà, com a mínim, de deu dies naturals. El/la TSQD és responsable d'informar a tots els agents d'interès de la disponibilitat del document i del procediment per formular aportacions, comentaris i/o suggeriments a través del web del centre i del correu electrònic.

Finalitzada l'exposició pública, els comentaris i les aportacions rebuts han de ser valorats pel CAI i incorporats a l'autoinforme, si escau. L'autoinforme per a la renovació de l'acreditació institucional definitiu es presenta a la Junta de Facultat per a la seva aprovació. En quedarà evidència mitjançant l'acta de la JdF corresponent.



Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Adicionalment al document de l'autoinforme, el centre prepara una selecció d'execucions i activitats d'avaluació dels estudiants i altres evidències d'acord amb la guia i el procediment d'AQU.

5.4. Presentació i anàlisi de la documentació

La tramesa a AQU de l'autoinforme la realitza el GPQ mitjançant l'aplicació AVALUA, tal com estableix el procediment.

AQU Catalunya, a través del GPQ, fa arribar al centre la proposta dels membres del Comitè d'Avaluació Externa (CAE en endavant). Una vegada el centre confirma la proposta, el GPQ notifica l'acceptació a AQU i el centre dona accés al CAE al sistema de gestió documental on tindrà a la seva disposició les execucions i activitats d'avaluació dels estudiants i les altres evidències.

El CAE revisa i analitza la documentació presentada i determina, en cada cas, la necessitat d'emetre un informe de revisió de les evidències i/o sol·licitar al centre que completi o millori la informació. El centre ha de donar resposta a l'informe de revisió de les evidències.

5.5. Visita externa

AQU Catalunya, a través del GPQ, fa arribar al centre una proposta d'agenda a entrevistar durant la visita externa d'acreditació. El GPQ notifica a AQU l'acceptació de l'agenda de la visita externa o la sol·licitud d'esmena, si escau.

L'Equip Deganal organitza i prepara la visita, en què estan delimitades les diferents audiències acordades prèviament i la visita a les instal·lacions, si s'escau. Per fer-ho comptaran amb la col·laboració del tècnic/a de l'Oficina de Suport al Deganat en els aspectes logístics i del/de la TSQD en els procedimentals i metodològics, i tindran en compte les instruccions i recomanacions rebudes des del GPQ.

Una setmana abans de la visita, el/la TSQD envia al GPQ la composició de les audiències acordades per l'Equip Deganal i, des del GPQ, es trameta a AQU.

El CAE fa la visita externa al centre segons l'agenda acordada. L'Equip Deganal vetlla perquè es porti a terme correctament i sense incidències.

5.6. Avaluació i resultat de l'acreditació

L'avaluació es porta a terme d'acord amb el procediment per a la renovació de l'acreditació institucional d'AQU.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

El CAE emet l'informe d'avaluació externa (informe de visita), i la comissió competent d'AQU l'informe previ de renovació de l'acreditació institucional, amb l'avaluació del procés d'acreditació. La FEE, amb el suport tècnic del GPQ, revisa els informes.

La comunicació per part del centre de possibles errors de fet a l'informe d'avaluació externa (informe de visita) i la presentació d'al·legacions a l'informe previ de renovació de l'acreditació institucional, si n'hi ha, es regirà pel procediment d'AQU.

AQU Catalunya emet conjuntament l'informe d'avaluació externa definitiu i l'informe definitiu de renovació de l'acreditació institucional. Si l'informe és positiu, AQU emet un segell de qualitat i el certificat amb el resultat del procés.

El *Consejo de Universidades* (CU), per la seva banda, emet la resolució de renovació de l'acreditació institucional i la trasllada al RUCT. Si l'informe d'AQU és favorable, el CU dicta resolució estimatòria, mentre que si és desfavorable, la resolució és desestimatòria, davant la qual la Universitat podrà interposar recurs.

Si l'avaluació és desfavorable, el centre haurà de sol·licitar la renovació de l'acreditació de tots els títols que imparteix, d'acord amb el Reial decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris i seguint el procés PR-FEE-006 Acreditació de titulacions.

5.7. Anàlisi dels resultats i millora del procés

L'Equip Deganal, conjuntament amb el/la RSIGQ, analitzarà els resultats del procés d'acreditació institucional, que seran una entrada dels PR-FEE-001 "Elaboració i revisió de la política i els objectius de qualitat", PR-FEE-003 "Seguiment i millora de titulacions" i PR-FEE-008 "Definició, revisió i millora del SIGQ".

El /la RSIGQ analitzarà els resultats del procés en el marc del PR-FEE-008 Definició, revisió i millora del SIGQ. Aquesta anàlisi servirà per valorar si el funcionament del SIGQ ha permès assolir els objectius pretesos. Quan siguin necessàries, es plantejaran accions de millora.

5.8. Rendició de comptes

El degà/na informa a la Junta de Facultat del desenvolupament i dels resultats del procés de renovació de l'acreditació institucional. En quedarà evidència a l'acta de la JdF corresponent. El vicerector o vicerectora competent en matèria de qualitat també n'informa al Consell de Govern.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

La TSQD s'encarrega que l'autoinforme d'acreditació i el segell de qualitat es publiquin a la pàgina web del centre, on estan a disposició de tots els agents d'interès.

Així mateix, en el web del centre s'enllaça amb la pàgina d'EUC Informes, en la qual es publiquen els informes d'avaluació de les acreditacions que elaboren les comissions d'AQU Catalunya.

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. Entrades:

- Marc normatiu i metodològic vigent
- Informació qualitativa dels grups d'interès i indicadors quantitius del desenvolupament del centre i de les titulacions
- Estat d'implantació dels requeriments, àrees de millora i/o recomanacions de l'acreditació anterior
- Estat d'implantació de les accions de millora del centre i de les titulacions

2. Sortides:

- Autoinforme d'acreditació aprovat pels òrgans de govern corresponents
- Acreditació institucional renovada
- Accions de millora del centre i de les titulacions

3. Usuaris / clients

- Estudiants, PDI, PTGAS

4. Propietari / gestor

- Responsable del SIGQ

5. Agents implicats

- AQU
- Degà/na
- Equip Deganal
- GPQ
- Vicerectorat competent en matèria de qualitat
- CAI
- Junta de Facultat
- Comissió de Qualitat
- TSQD
- CAE
- Tècnic/a de l'Oficina de Suport al Deganat



Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- *Consejo de Universidades*
- RSIGQ

6. Agents d'interès

- Estudiants
- PDI
- PTGAS
- Ocupadors

7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

Seguiment i avaluació periòdica dels ensenyaments i tots els elements de suport necessaris per al seu desenvolupament

8. INDICADORS

No aplica

9. CALENDARI DEL PROCÉS

L'acreditació institucional de centre s'ha de renovar abans del transcurs de sis anys de l'anterior procés de renovació.

10. REGISTRES DEL PROCÉS (formularis, etc.)

Id.	Nom del Registre	Responsable Custòdia	Ubicació	Publicació
a	Sol·licitud de renovació de l'acreditació institucional	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
b	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la constitució del CAI	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Intranet URV (Junta de Facultat)
c	Actes de les reunions del CAI	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
d	Aportacions rebudes en l'exposició pública de l'autoinforme, si escau	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
e	Autoinforme per a la renovació de l'acreditació institucional	TSQD	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Web FEE



FITXA DE PROCÉS

PR-FEE-023 RENOVACIÓ DE L'ACREDITACIÓ INSTITUCIONAL DE CENTRE

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Id.	Nom del Registre	Responsable Custòdia	Ubicació	Publicació
f	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de l'autoinforme per a la renovació de l'acreditació institucional	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Intranet URV (Junta de Facultat)
g	Informe de revisió de les evidències, si escau	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
h	Resposta a l'informe de revisió de les evidències, si escau	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
i	Agenda de la visita externa	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
j	Composició de les audiències	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
k	Informe d'avaluació externa (informe de visita)	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
l	Resposta a l'informe d'avaluació externa (informe de visita), si escau	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
m	Informe previ de renovació de l'acreditació institucional	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
n	Al·legacions a l'informe previ de renovació de l'acreditació institucional, si escau	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
o	Informe definitiu de renovació de l'acreditació institucional	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	Web FEE
p	Segell d'acreditació	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	Web FEE
q	Certificat d'acreditació	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
r	Resolució del Consejo de Universidades de la renovació de l'acreditació institucional	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--
s	Recurs a la resolució del Consejo de Universidades, si escau	TSQD	SharePoint FEE: Qualitat	--

FITXA DE PROCÉS

PR-FEE-023

**RENOVACIÓ DE L'ACREDITACIÓ
INSTITUCIONAL DE CENTRE**

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Id.	Nom del Registre	Responsable Custòdia	Ubicació	Publicació
t	Acta de la Junta de Facultat de rendiment de comptes dels resultats del procés	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Intranet URV (Junta de Facultat)

11. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT (instruccions de treball, manuals, procediments, etc.)

- Estàndards i criteris per a l'acreditació institucional de centres universitaris, AQU Catalunya.
- Guia per a l'acreditació institucional de centres universitaris, AQU Catalunya.
- Procediment per a la renovació de l'acreditació institucional de centres universitaris, AQU Catalunya.
- Document de suport per a l'elaboració de l'autoinforme per a la renovació de l'acreditació institucional, URV.

12. NORMATIVA RELACIONADA

- Reial decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris.
- Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.

13. SISTEMES D'INFORMACIÓ

- AVALUA
- Registre d'Universitats, Centres i Títols, RUCT
- Web
- Sistema de gestió documental
- EUC Informes d'AQU