

1. **Nom del procés i codi:** P2.4. Acreditar els títols de grau i màster universitari
2. **Objectiu i abast:** Obtenir l'acreditació del títol de grau o màster universitari per tal que pugui continuar impartint-se; i fer l'anàlisi de l'organització, el funcionament i els resultats assolits dels programes formatius per a la presa de decisions i la millora contínua de la titulació.
3. **Abast:** Titulacions de grau i màster dels quatre departaments de Tecnocampus Mataró.
4. **Propietari / Responsable de gestió:** Director/a acadèmic/a / Sotsdirector/a de qualitat
5. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
6. **Descripció:**

Les titulacions oficials, un cop verificades, tenen un temps màxim per impartir-se. Abans que s'acabi aquest temps, per poder seguir obertes, han de renovar la seva validesa per mitjà d'una avaluació externa. A aquest procés d'avaluació se l'anomena acreditació.

L'acreditació consta de tres elements principals:

- L'elaboració d'un autoinforme, que és l'informe en el qual el Centre fa l'anàlisi de les titulacions que s'avaluen. Per fer aquesta anàlisi, es constitueix un Comitè d'Avaluació Interna i s'utilitzen totes les dades i indicadors del Sistema de Garantia Interna de Qualitat del centre.
- La preparació de totes les evidències que han d'acompanyar a l'autoinforme: portal d'evidències de l'acreditació.
- La visita al centre d'un Comitè d'Avaluació Extern. En aquesta visita es realitzen una sèrie d'entrevistes amb diferents col·lectius per comprovar la validesa de la informació presentada i l'opinió dels grups d'interès sobre la qualitat de les titulacions avaluades.

La Unitat Tècnica de Qualitat (UTQ) de la UPF (adscrita al Servei d'Estratègia, Dades i Qualitat- SEDQ) coordina les activitats vinculades a l'acreditació i assessora al centre i als òrgans de govern al llarg de tot aquest procés.

En el moment d'iniciar un nou procés d'acreditació des del centre es forma un Comitè d'Avaluació Interna de la titulació (CAI) format pel director/a del departament, els coordinadors de programes de grau o màster universitari, representants dels diferents grups d'interès del o dels programes que s'avaluen, una persona de suport tècnic i/o el sotsdirector/a de qualitat i una persona de la UTQ de la UPF. La funció principal del CAI és l'elaboració de l'autoinforme i la preparació d'evidències i són assessorats en tot moment per la Unitat Tècnica de Qualitat (UTQ) de la UPF.

Un cop elaborat l'autoinforme, aquest es posa durant una setmana en exposició pública on qualsevol membre de la comunitat universitària en pot fer aportacions. Passada una setmana el CAI fa una valoració de les aportacions i valora si s'incorporen o no al cos de l'autoinforme. Finalment, l'autoinforme i la relació

d'evidències es aprovada per la Comissió de Qualitat del centre universitari TecnoCampus i posteriorment des de l'UTQ es fa arribar a AQU Catalunya.

La segona fase del procés d'acreditació consisteix en la visita externa per part d'un comitè d'avaluació extern (CAE) designat per AQU Catalunya. L'objectiu de la visita és doble: per una banda resoldre dubtes que el CAE tingui un cop analitzar l'autoinforme i les evidències, i per altra banda entrevistar-se amb els diferents grups d'interès per tal de conèixer la seva experiència amb la titulació.

Un cop realitzada la visita el CAE elabora un informe provisional (IPAE) que juntament amb el document "revisió d'errors de fet" fa arribar al centre per tal que, en cas de ser necessari s'esmenti si s'ha detectat alguna errada a l'informe. Un cop es dona resposta al document error de fets, AQU emet l'informe provisional de la titulació (IPA) sobre el qual el centre pot presentar al·legacions si ho considera necessari. El document d'al·legacions es avaluat novament pel CAE i per AQU Catalunya que elaboren els informes definitius (IDAE i IDA). En cas que el centre novament es mostri desconforme amb el resultat obtingut, encara té l'opció de presentar una apel·lació davant l'òrgan corresponent d'AQU Catalunya que emet un informe de resposta a l'apel·lació.

El procés d'acreditació té quatre resultats finals possible: No acreditat, acreditat, acreditat amb condicions i acreditat amb progrés vers l'excel·lència. En cas d'obtenir un resultat de No acreditat, cal tancar la titulació (P2.5 Extingir o reverificar títols de grau o màster), mentre que en cas d'obtenir un resultat d'acreditat amb condicions, al cap de dos anys la titulació haurà d'enviar l'informe de seguiment a l'AQU donant reposta als requeriment obligatoris detectats pel CAE.

En els informes finals d'avaluació el CAE adjunta una sèrie de requeriments obligatoris i recomanacions que el centre haurà d'incorporar al Pla de Millora i fer-ne un seguiment els propers cursos. Finalment, tant l'autoinforme com els informes definitius son incorporats a l'apartat de qualitat de la web cada centre.

7. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions

Grup d'interès	Participació
Estudiants i Graduats	● Entrevista del CAE durant la visita ● Pot formular suggeriments en l'exposició pública de l'autoinforme ● Pot participar a l'Audiència Pública durant la visita del CAE ● Com a membres de la comissió de qualitat, poden fer sentir la seva veu en les reunions que es celebrin
PTGAS	● Pot formular suggeriments en l'exposició pública de l'autoinforme ● Pot participar a l'Audiència Pública durant la visita del CAE ● Com a membres de la comissió de qualitat, poden fer sentir la seva veu en les reunions que es celebrin
PDI	● Entrevista del CAE durant la visita ● Pot formular suggeriments en l'exposició pública de l'autoinforme ● Pot participar a l'Audiència Pública durant la visita del CAE

	Com a membres de la comissió de qualitat, poden fer sentir la seva veu en les reunions que es celebrin
Ocupadors	- Pot formular suggeriments en l'exposició pública de l'autoinforme - Pot participar a l'Audiència Pública durant la visita del CAE. - Entrevista del CAE durant la visita

8. Retiment de comptes

El retiment de comptes intern es duu a terme a través dels següents òrgans als que també s'ha fet esment en l'apartat 6 d'aquesta fitxa de procés:

- La **Comissió de Qualitat del Centre Universitari TecnoCampus**, amb funcions d'analitzar i fer el seguiment dels indicadors de qualitat de les titulacions; revisar i aprovar els informes de seguiment; revisar i aprovar els informes d'acreditació; elaborar, revisar i aprovar la política i els objectius de qualitat; revisar l'estat de les propostes dels plans de millora i fer noves propostes; i revisar i aprovar el SGIQ.

Altres instruments que es contemplen per a comunicar i retre comptes en relació amb aquest procés:

- La **web del TecnoCampus**. Dissenyada per oferir informació pública als diferents grups d'interès. Concretament, existeixen accessos directes i específics amb continguts rellevants per als futurs estudiants i per als titulats. Inclou, entre d'altres, l'oferta formativa i un apartat de Qualitat que conté les Memòries anuals, els Informes de Seguiment i Acreditació dels títols, el Sistema Intern de Garantia de la Qualitat i altres documents rellevants.
- La [Memòria de Qualitat](#) (document restringit al PDI i PTGAS de TecnoCampus a través de la Intranet) que aprova anualment la Comissió de Qualitat TecnoCampus, inclou els valors dels indicadors que es consideren estratègics per a la presa de decisions institucionals i que formen part del Quadre de comandament institucional, entre els que s'hi troben alguns dels propis d'aquest procés.

9. Calendari del procés

L'enviament de l'autoinforme es fa al llarg del curs, segons calendari pactat amb l'AQU.

10. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Gestor de qualitat
- Sharepoint / Intranet corporativa
- Repositori Drive UPF (portal d'evidències)
- Web
- Portal Avalua
- Portal EUC

11. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
I2.4.1	Nombre de titulacions acreditades / Nombre de titulacions avaluades	Sotsdirector/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I2.4.2	Nombre de titulacions en progrés cap a l'excel·lència/Nombre de titulacions avaluades	Sotsdirector/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I2.4.3	Nombre de titulacions amb condicions / Nombre de titulacions avaluades	Sotsdirector/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *

* L'enllaç a la taula d'indicadors el trobem [aquí](#)

12. Documentació

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D2.4.1	Avaluacions (AQU) de la sol·licitud de verificació, seguiment, modificació i acreditació de la titulació a acreditar	Entrada	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.2	Memòria de verificació de la titulació a acreditar	Entrada	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.3	Darrer informe de seguiment	Entrada	Web apartat qualitat: - Departament d'empresa - Departament de salut - Departament de Tecnologies - Departament d'Indústries Culturals Gestor de Qualitat de la UPF
D2.4.4	Pla de millora del centre	Entrada / Sortida	Gestor de Qualitat de la UPF Web: apartat de qualitat
D2.4.5	Resultats de les enquestes	Entrada	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.6	Proposta de composició del CAI	Sortida	Outlook Correu electrònic corporatiu Sotsdirector/a de qualitat
D2.4.7	Resolució de composició del CAI	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)

P2.4. Acreditar els títols de grau i màster universitari

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D2.4.8	Acta de constitució del CAI	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.9	Proposta d'autoinforme en exposició pública	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.10	Acta del CAI en la que s'aprova l'autoinforme en exposició pública	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.11	Acta del CAI en la que s'acorda l'autoinforme	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.12	Autoinforme definitiu	Sortida	Web apartat qualitat: - Departament d'empresa - Departament de salut - Departament de Tecnologies - Departament d'Indústries Culturals Gestor de Qualitat de la UPF
D2.4.13	Portal d'evidències	Sortida	Repositori Drive
D2.4.14	Acta de la Comissió de Qualitat	Sortida	Sharepoint / Intranet
D2.4.15	Calendari de la visita del CAE	Sortida	Outlook Correu electrònic corporatiu Sotsdirector/a de qualitat
D2.4.16	Revisió d'errors de fet	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.17	Informe provisional d'avaluació externa (IPAE)	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.18	Informe provisional d'acreditació (IPA)	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.19	Al·legacions (opcional)	Sortida	Repositori Drive
D2.4.20	Informe definitiu d'avaluació externa (IDAE)	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D2.4.21	Informe definitiu d'acreditació (IDA)	Sortida	Web apartat qualitat: - Departament d'empresa - Departament de salut - Departament de Tecnologies - Departament d'Indústries Culturals

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D2.4.22	Apel·lació (opcional)	Sortida	Repositori Drive
D2.4.23	Resolució apel·lació AQU	Sortida	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció) https://intranet.tecnocampus.cat/sqai/SitePages/SID.aspx
D2.4.24	Segell d'acreditació	Sortida	Portal EUC
D2.4.25	Resolució d'Acreditació del Ministerio	Sortida	RUCT

13. Seguiment, revisió i millora del procés:

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part del responsable de gestió i és validat pel seu propietari. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió de l'SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos
- Les incidències que s'han produït que han estat notificades a partir del procés P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments

Les direccions dels departaments docents participen en la revisió i millora del procés tant com a membres de la comissió de qualitat, que aprova en darrera instància la revisió del sistema, com a membres de la Junta de Direcció del centre universitari, que debat l'adequació del sistema a les necessitats del centre universitari.

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del SGIQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.
- Canvis en el catàleg d'indicadors.

14. Vinculació amb altres processos:

Aquest procés està vinculat amb la resta de processos que s'inclouen dins el Manual del SGIQ i, especialment, amb els següents:

- **P1.2 Revisar i actualitzar el SGIQ, els seus processos i els indicadors**, atès que la política de qualitat de les titulacions definida en el SGIQ es basa en la disponibilitat d'informació efectiva per, entre d'altres, assolir una millora contínua de les titulacions, entesa aquesta com a element necessari de la qualitat docent a TecnoCampus.
- **P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau o màster universitari**, atès que en els autoinformes i al llarg del procés d'acreditació es comprova l'efectiu compliment dels compromisos adquirits en les memòries de verificació dels títols.
- **P2.2 Fer el seguiment de les titulacions**. Els informes de seguiment esdevenen evidències dins el procés d'acreditació d'un títol.
- **P2.3 Modificar un títol de grau i màster universitari**. Si el resultat del procés és de "no acreditat" es pot derivar la modificació del pla d'estudis d'un títol.
- **P2.5 Extingir o desprogramar títols de grau o màster universitari**. Si el resultat del procés és de "no acreditat" es pot derivar l'extinció del títol.
- **P2.6 Gestionar la satisfacció dels grups d'interès**. Els resultats obtinguts de les enquestes que es realitzen als estudiants, graduats, PTGAS i PDI faciliten a tots els centres informació clau a tenir en compte en els processos d'acreditació dels ensenyaments oficials.
- **P2.7 Gestionar l'acció tutorial dels estudiants** en el sentit que el PAT s'analitza en els autoinformes d'acreditació, en concret, en el subestàndard 5.1 (els serveis d'orientació acadèmica suporten adequadament el procés d'aprenentatge i els d'orientació professional faciliten la incorporació en el mercat laboral), d'acord amb l'establert per la Guia AQU per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster.
- **P3.1 Gestionar l'accés, l'admissió i la matrícula de l'estudiant de grau**, atès que en els autoinformes i al llarg del procés d'acreditació, de l'anàlisi de les dades i de la gestió del procés d'accés, admissió i matrícula dels estudis de grau es poden determinar desajustos i proposar accions de millora al respecte.
- **P3.2 Gestionar la preinscripció, l'admissió i la matrícula dels estudiants de màster**, atès que en els autoinformes i al llarg del procés d'acreditació, de l'anàlisi de les dades i de la gestió del procés de preinscripció, admissió i matrícula de màster es poden determinar desajustos i proposar accions de millora al respecte.
- **P3.3 Gestionar l'orientació professional** en el sentit que les activitats d'orientació professional s'analitzen en els autoinformes d'acreditació, en concret, en el subestàndard 5.1 (els serveis d'orientació acadèmica suporten adequadament el procés d'aprenentatge i els d'orientació professional faciliten la incorporació en el mercat laboral), d'acord amb l'establert per la Guia AQU per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster.
- **P3.4 Gestionar els programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant**, atès que en els autoinformes d'acreditació, en concret en el subestàndard 5.1 s'analitzen les accions de suport i orientació a l'alumnat, entre les que s'hi troben els serveis per a atendre la mobilitat dels estudiants. Alhora, dins

la descripció del pla d'estudis (que s'analitza a l'estàndard 1.2) s'inclou la planificació i gestió de la mobilitat d'estudiants propis i d'acollida.

- **P5.1 Gestionar els recursos materials i serveis generals complementaris i P5.2 Gestionar els serveis de tecnologia i recursos de la informació de suport a la docència, aprenentatge, a la recerca i a la gestió**, atès que en els autoinformes d'acreditació, de l'anàlisi de les dades i de la gestió del procés de captació de necessitats de recursos tecnològics i d'infraestructura, d'equipaments i de recursos de la informació, així com del seguiment dels mateixos es poden determinar desajustos i proposar accions de millora al respecte.
- **P6.1 Definir la informació pública de les titulacions**, atès que durant el procés d'acreditació es revisa i s'analitza la informació pública de les titulacions d'acord amb les indicacions d'AQU.

15. Normativa

- [Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat.](#)
- [Reial Decret 420/2015 de 29 de maig, de creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i centres universitaris](#)
- [Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster elaborada per AQU \(novembre 2023\)](#)
- [Evidències i indicadors recomanats per a l'acreditació de graus i màsters elaborat per AQU \(març 2016\)](#)

16. Revisions

Versió *	Data	Descripció
1	Oct'2015 – Feb'2016	Versió inicial
2	Feb'2018	En la fitxa de procés s'afegeix informació de la documentació associada i s'enumeren els indicadors.
3	Feb'2019 – Mar'2019	Es canvia el responsable de procés ja que fem que el procés sigui transversal a les 3 escoles. Es canvia el responsable de procés per canvis en l'estructura organitzativa.

P2.4. Acreditar els títols de grau i màster universitari

Versió *	Data	Descripció
4	09/09/2020	S'aplica una nova versió de fitxa de procés que, entre altres, inclou l'històric de revisions del procés i una descripció més detallada del procés i de la participació dels grups d'interès. També es crea un document unificat amb els indicadors i la seva evolució. En quant a la classificació del procés, es passa d'estàndard a dimensió. En el fluxgrama eliminem bona part de les tasques del coordinador/a del títol ja que en molts casos les fa com a membre del CAI, que ja apareixia en el fluxgrama. Eliminem la part que fa referència a la visita prèvia del CAE, ja que AQU l'ha deixat de programar. Al final del fluxgrama afegim la fase d'apel·lacions i els webs del RUCT i on trobar els segells de les acreditacions (AQU).
5	04/03/2021	S'explica com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre. S'explica com es fa el retiment de comptes. S'explica com es fa el seguiment, revisió i millora del procés.
6	19/09/2023	Aquest procés formava part del SGIQ-Marc TecnoCampus i, per tant, era comú a les 3 escoles que tenia TecnoCampus. Des del 2023 aquestes 3 escoles s'han fusionat en el centre universitari TecnoCampus i s'ha actualitzat el redactat per a reflectir que no hi ha 3 escoles sinó una.
7	24/09/2024	S'ha afegit l'apartat "3.Abast". S'ha canviat PAS per PTGAS. S'ha eliminat la columna "codi del diagrama" de l'apartat "12.Documentació". En aquest mateix apartat s'afegeix el document "Revisió d'errors de fet". S'ha actualitzat l'apartat "15.Normativa".

* Fins el curs 2019/2020 cada Escola tenia el seu SGIQ i, per aquest motiu, la data d'aprovació pot no ser una data exacte, ja que les comissions de qualitat de cada Escola es reunien en dates diferents.