

ID document	PC-4-DO-SIQ-035000-CA	Versió	{_UIVersionString}	
Tipus de document	Procediment	Procés i Subprocés	Docència	Sistema Intern de Qualitat Acadèmica
Àrees i àmbits d'aplicació	Docència [Àrees consultores]	Requeriment	[Document necessari per]	

Acreditació de titulacions de Màster Universitari

Resum del contingut [explicar el propòsit del document (màxim 10 línies)]

Elabora o Revisa	Marta Rudilla Torres		
	Coautors	[Cadena de Coautors]	
Aprovat per ⁽¹⁾ (Cap d'àrea, unitat...)	Joan Vidal Samsó		Data 07/02/2025
	Òrgan que revisa		Acta
Aprovat per ⁽²⁾ (Comitè de direcció; gerència)	[Aprovador de nivell 2]		Data [Data d'aprovació nivell 2]
	Òrgan que aprova		Acta
Validat per ⁽³⁾ (Responsable de Qualitat)	[Nom Responsable de Qualitat]		Data [Data validació]
Vigent fins	27/01/2028		

⁽¹⁾ Documents aprovats per caps d'àrea, unitat, procés o directament des de la direcció o gerència.

⁽²⁾ Documents prèviament aprovats per altres àrees o processos i que requereixen l'aprovació del comitè de direcció o gerència, si s'escau

⁽³⁾ Documents requerits pels diferents processos externs (JCI; ACH; CSUR RSC; AQU; ISO-EMAS;...) que es validaran per part de l'àrea de qualitat, si escau.

Resum de versions i modificacions

Versions		Autors	Resum de les modificacions més rellevants fetes al document respecte a la versió anterior. Incloure els apartats i pàgines que han estat modificats.
Nº Versió	Data Aprovació		
1.0 (V.O)	02/2025	Rudilla, M.	Nou document

**Es mantindran, com a mínim, el detall de la primera versió elaborada i les dues versions últimes. Nota important: La versió ubicada a la intranet és la única versió vàlida i controlada d'aquest document. Qualsevol copia impresa podria no ser la versió final i per tant no incloure les modificacions de la versió en format electrònic.*

Índex

1. OBJECTIU	4
2. ÀMBITS D'APLICACIÓ	4
3. PROPIETAT DEL PROCÉS	4
4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (IMPUTS)	4
5. DOUMENTACIÓ GENERADA (OUPUTS)	5
6. REISIÓ I MILLORA	5
7. INDICADORS	6
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)	6
8.1. Sol·licitud d'acreditació de la titulació	6
8.2. Preparació i realització de la visita externa d'acreditació	7
8.3. Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació	8
8.4. Comunicació i difusió de la resolució d'acreditació	8
8.5. Participació dels grups d'interès	8
8.6. Informació pública	9
8.7. Rendició de comptes	9

Nota important: aquest format porta incorporat l'índex de paginació automàtic, recordeu de actualitzar la taula quan acabeu de redactar el document.

És molt recomanable que en l'elaboració del contingut es segueixin en la mesura que sigui possible els apartats següents com a guia.

1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés *PC09_Acreditació de titulacions de Màster Universitari* és establir la manera en què s'ha de renovar l'acreditació de les titulacions de màster universitari que s'imparteixen a l'Institut Universitari de Neurorehabilitació Guttman, del què n'és titular la Fundació Institut Guttman (IG). Així mateix, també té com a objectiu assegurar que aquests programes formatius reuneixin d'aquesta manera els requisits formals o d'índole administrativa necessaris, que el nivell formatiu es correspongui al certificat per la universitat i que s'ha aplicat els mecanismes de garantia interna que assegurin la millora contínua de les titulacions. Totes les accions descrites en aquest procés s'hauran de dur a terme sempre respectant els calendaris establerts pels òrgans implicats, els estàndards de qualitat i els requeriments normatius vigents en cada moment.

2. ÀMBITS D'APLICACIÓ

Aquest procés s'aplica a tots els programes formatius de màster universitari que es desenvolupin a l'Institut Universitari de Neurorehabilitació Guttman.

3. PROPIETAT DEL PROCÉS

Propietat: La propietat d'aquest procés recau en la Direcció de l'IG, que té la responsabilitat de la detecció de punts febles, la proposta de millores i de les modificacions que consideri necessàries al Comitè de Direcció, de garantir la implementació de les millores proposades, i de supervisió i seguiment del procés.

Gestió: Direcció Docent de l'IG, que s'encarrega de la gestió del procés, del seguiment de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés.

4. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (IMPUTS)

- [Llei Orgànica 2/2023 de 22 de març](#), del Sistema Universitari (LOSU)
- [Reial Decret 822/2021 de 28 de setembre](#), pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment per assegurar la seva qualitat.
- [Guia per a l'acreditació de titulacions universitàries de grau i màster](#) – AQU Catalunya, 2022
- [Decret 258/1997 de 30 de setembre](#), pel qual es regula la Programació Universitària de Catalunya i els procediments de creació o reconeixement i de reordenació de centres docents universitaris i d'implantació d'ensenyaments.

- Conveni de col·laboració en data 1 de març de 1999 (i successives addendes) entre la Universitat Autònoma de Barcelona-UAB i la Fundació Institut Guttman amb la finalitat d'adscriure l'Hospital de Neurorehabilitació Institut Guttman, titularitat de la Fundació Institut Guttman, a la UAB
- [Decret 230/2001 de 28 d'agost](#), d'adscripció de l'Institut Universitari de Neurorehabilitació Guttman a la Universitat Autònoma de Barcelona
- [Normativa Acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona](#)-UAB
- Memòria de les titulacions acreditades
- [Pla Estratègic 2020-2025](#) de la Fundació Institut Guttman

5. DOUMENTACIÓ GENERADA (OUPUTS)

- Actes de les reunions del Comitè de Docència de l'Institut Guttman
- Actes de les reunions del Comitè de Direcció de l'Institut Guttman
- Actes de les reunions de la Comissió Mixta UAB-IG
- Actes de les reunions del Comitè d'Avaluació Intern (CAI)
- Autoinformes d'acreditació
- Informes del Comitè d'Avaluació Externa (CAE)
- Informes previs i definitius d'acreditació d'AQU Catalunya
- Documents d'al·legacions
- Resolucions del Consell d'Universitats
- Memòries anuals Institucionals de la Fundació Institut Guttman

6. REISIÓ I MILLORA

El procés es revisa periòdicament, sempre que s'hagi hagut d'aplicar. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com la implantació de les propostes de millora que se'n derivin, recau en la Direcció de l'IG, així com en la Direcció Docent de l'IG. Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Eficàcia i eficiència de les diferents fases del procés.
- Volum de treball de les diferents instàncies participants en el procés.

7. INDICADORS

Percentatge de resolucions d'acreditació amb condicions, favorables i en progrés cap a l'excel·lència per any respecte del total de presentades.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)

El marc normatiu preveu l'acreditació de les titulacions impartides en centres universitaris no acreditats institucionalment (com és el cas de l'Institut Universitari de Neurorehabilitació Guttman) com un procés o acte de caràcter administratiu que respon a un mandat legal i que oficialitza les credencials acadèmiques (títols) atorgades per les universitats al seu estudiant. Així, normativament, l'objectiu de l'acreditació és assegurar que els programes formatius oferts per les institucions universitàries reuneixen els requisits formals o d'índole administrativa regulats per l'autoritat, i també que el nivell formatiu assolit pels seus graduats i graduades correspon al certificat per la institució. L'òrgan d'avaluació externa responsable de tramitar els procediments d'assegurament de la qualitat en el sistema universitari català és l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya). Aquesta funció l'exerceix per mitjà de la Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes (CAIP) i de les seves comissions específiques d'avaluació. Els centres universitaris no acreditats institucionalment, com és el cas de l'Institut Universitari de Neurorehabilitació Guttman, han de renovar l'acreditació dels seus títols oficials. El Consejo de Universidades és l'òrgan responsable de l'acreditació de les titulacions a partir de l'informe d'avaluació preceptiu i vinculant que emet AQU Catalunya.

8.1. Sol·licitud d'acreditació de la titulació

L'acreditació de l'oferta educativa de la UAB és responsabilitat de l'Equip de Govern de la UAB. L'organització i la planificació del procés ha de permetre l'acreditació en els terminis fixats per la norma: totes les titulacions universitàries oficials han de passar pel procés d'acreditació abans dels sis anys a comptar des de la seva verificació inicial (o darrera acreditació).

Aquest procés és regeix per la planificació conjunta de titulacions UAB-AQU que requereixen acreditació i que s'aprova pel Consell de Govern d'AQU Catalunya. Sis mesos abans de la data d'acreditació, la universitat ha de sol·licitar formalment l'acreditació per a cada titulació que ho requereixi. Aquesta sol·licitud la realitza el vicerectorat corresponent, amb l'assessorament de l'Oficina de Qualitat Docent, mitjançant la plataforma informàtica de la seu electrònica del ministeri. El ministeri revisa la sol·licitud i trasllada a AQU la sol·licitud de realitzar el procés d'acreditació de la titulació.

El Vicerectorat de Qualitat i d'Acreditació Acadèmica, a través de l'OQD-Oficina de Qualitat Docent de la UAB, comunica al centre el calendari i terminis de les acreditacions de títols. El centre dona la conformitat als processos d'acreditació de les titulacions en el moment que es

requereix, mantenint l'oferta programada o la supressió d'estudis, si escau.

8.2. Preparació i realització de la visita externa d'acreditació

Des del Vicerectorat de Qualitat i d'Acreditació Acadèmica s'informa al centre de l'inici del procés d'acreditació i de les titulacions que s'hi inclouen. Seguint el calendari establert pel procés marc d'AQU Catalunya, i sempre amb l'assessorament metodològic de la OQD, l'equip de Coordinació de la titulació que s'acrediti, d'acord amb el Comitè de Docència de l'IG, proposa la composició del Comitè d'Avaluació Interna (CAI), que s'aprovarà per la Direcció de l'IG.

Un cop constituït el CAI, es procedirà a l'assignació de tasques per recollir les evidències i elaborar l'autoinforme i s'establirà el calendari de treball. Es programen reunions periòdiques del CAI per a la supervisió del procés de redacció de l'autoinforme, l'informe d'autoavaluació.

La recollida i presentació d'evidències es realitza a través d'un espai específic al núvol diferent de l'espai de treball que pugui tenir el CAI, que serà accessible posteriorment per al CAE, el Comitè d'Avaluació Extern. La Secretaria de Docència i la Gestió de Qualitat del centre donen suport a les coordinacions de titulació en la recollida i posada a disposició de les evidències i en l'elaboració de l'autoinforme.

Una vegada finalitzat l'autoinforme, és revisat per la gestió de qualitat del centre i la Direcció Docent de l'IG, pel CAI, i per l'Oficina de Qualitat Docent (OQD) de la UAB.

El CAI trameta l'autoinforme d'acreditació a la Direcció de l'IG, per a la seva exposició pública. En cas de rebre aportacions a l'autoinforme, el CAI és el responsable de fer-ne la valoració i decidir les incorporacions, que consignarà a l'acta la resolució presa en relació a les diferents aportacions rebudes. L'elaboració de documentació d'ampliació d'evidències, en cas que així es requereixi, correspon al CAI.

La Direcció de l'IG aprova el document i la Direcció Docent de l'IG el remet per a la seva aprovació a la Comissió d'Afers Acadèmics de la UAB. Un cop aprovat, des de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD), s'envia l'autoinforme a l'AQU perquè el Comitè d'Avaluació Externa (CAE) en faci la primera valoració. La Direcció Docent, en coordinació amb el CAI, s'encarrega de l'organització i preparació de la visita prèvia del CAE, en cas que es realitzi. La documentació que des del centre cal lliurar al CAE dos mesos abans de la visita es conforma de l'autoinforme, les evidències i indicadors que han de permetre determinar el grau d'assoliment de les dimensions, i el pla de millora de la titulació. El CAE, després d'analitzar l'autoinforme, emet un informe preliminar de revisió de les evidències aportades (IRAE). El CAI el revisa i millora la informació aportada, si escau.

La visita d'avaluació externa es podrà organitzar seguint diferents formats: presencial, virtual o model combinat. AQU Catalunya proposarà la modalitat de visita externa i la universitat, per la seva banda, haurà de confirmar la proposta de l'Agència. El CAE farà una proposta d'agenda de visita que es basarà en la plantilla proporcionada per AQU Catalunya. El centre podrà suggerir algun ajust a la proposta d'agenda, que haurà de ser validat pel CAE. L'agenda de la

visita ha de permetre recollir la informació necessària per tal que el CAE pugui realitzar les seves funcions d'avaluació. El CAI, amb el suport de l'OQD, prepara la visita del CAE seguint les indicacions de l'AQU. L'OQD dona suport a l'organització de la visita i efectua la coordinació entre AQU i el centre així com amb les persones que des de l'àmbit institucional assisteixin a la sessió de benvinguda i de conclusions de la visita externa. El centre organitza els espais on es faran la sessió de benvinguda i la de conclusions de la visita externa, les audiències públiques i el treball del CAE. La Direcció Docent també contacta amb els diferents membres dels col·lectius que han d'assistir a les audiències amb el CAE.

8.3. Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació

Des del Vicerectorat de Programació Acadèmica i de Qualitat es tramet al centre l'informe previ emès per l'AQU. El centre, si ho considera necessari, pot presentar al·legacions dins els terminis previstos. En aquest cas, el CAI prepara les al·legacions corresponents. AQU tramet l'informe definitiu d'acreditació a la Universitat, a la DGU i al Consell d'Universitats. Aquest emet una resolució definitiva d'acord amb la valoració que consta a l'informe d'AQU i actualitza el RUCT.

Si la resolució és favorable, la titulació obté l'autorització per a continuar impartint-se, en cas contrari, la Universitat pot presentar recurs en el termini acordat a la normativa vigent.

Un cop finalitzat el procés d'Acreditació, el CAI incorpora al Pla de Millora de la titulació les millores indicades en l'informe de l'Acreditació, per detectar els punts forts i febles així com possibles propostes de millora.

8.4. Comunicació i difusió de la resolució d'acreditació

La Direcció Docent de l'IG és la responsable de garantir la difusió del resultat de l'acreditació. Ho fa al Comitè de Docència i al Comitè Directiu de l'IG, per correu electrònic als agents implicats i a través de la pàgina web.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professorat i treballadors de l'IG	Comitè de Docència de l'Institut Guttman. Reunions informatives específiques.
Coordinadors de titulació	Tenen la potestat de proposar al Comitè Directiu la modificació de títols existents
Equip Directiu de l'IG	Reunions de treball

8.6. Informació pública

La informació relativa a l'acreditació d'una titulació s'actualitza en els apartats corresponents de la fitxa de titulació accessibles a la pàgina web de l'IG (www.guttmann.com, a la pestanya de "Docència") i a través del web www.uab.cat. La Secretaria de Docència de l'IG canalitza i dona resposta a les peticions d'informació que arriben a través d'aquests mitjans, o bé via telefònica/correu electrònic i/o presencialment.

8.7. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda garantida a través de la seva participació en els òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Comissió Mixta IG-UAB
- Comitè Directiu de l'IG
- Comitè de Docència

A més, es poden consultar dades sobre les titulacions a la pàgina web de l'IG (www.guttmann.com, a la pestanya de "Docència") i a través del web www.uab.cat; així com a les memòries institucionals anuals.