



1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux
10. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	Gener 2016	Primera versió
02	Juny 2022	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de qualitat i Directora	Equip de direcció	Òrgans de govern
		Direcció
Juny 2022	15 de juny de 2022	15 de juny de 2022

 <b>EUI-SANT PAU</b> Centre adscrit a la <b>UAB</b>	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau <b>PC10: Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris</b>	 <b>HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU</b> FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

## 1. Objectiu

L'objectiu del procés és l'obtenció de la renovació de l'acreditació d'una titulació. Així mateix, assegurar a l'usuari que els programes formatius de graus i màsters reuneixen els requisits formals o d'índole administrativa regulats, que el nivell formatiu es correspon al certificat per la universitat i que s'han aplicat els mecanismes de garantia interna que assegurin la millora continua de la titulació.

D'aquesta manera garantim als nostres usuaris que els programes formatius reuneixen els requisits formals i d'índole administrativa regulats; que el nivell formatiu es correspon al certificat per la universitat i que s'han aplicat els mecanismes de garantia interna que assegurin la millora continua de la titulació.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'ha d'aplicar a tots els nous programes formatius de grau, màster que es desenvolupin en qualsevol en el centre ( centre adscrit a la UAB).



## 3. Propietat del procés

Propietat: Vicerectora de Qualitat i D'Acreditació Acadèmica que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: Oficina de Qualitat Docent, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

Els processos específics dels centres són propietat de la Direcció de l'EUI-Sant Pau. Aquest propietari, amb el suport de Coordinació de titulació i Qualitat vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el seu centre i proposa accions de millora a l'Equip de Direcció del centre.

Aquelles propostes que afectin al "procés marc" es comunicaran a la Vicerectora de Qualitat i d'Acreditació Acadèmica.

 <b>EUI-SANT PAU</b> Centre adscrit a la <b>UAB</b>	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau <b>PC10: Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris</b>	 <b>HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU</b> FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

#### 4. Documentació associada (inputs)

Document
Reial decret 822/2021 pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. <a href="https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781">https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781</a>
Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios. <a href="https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2021-12613">https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2021-12613</a>
Resolució de 7 de març de 2018, de la Secretaria General d'Universitats, per la qual es dicten instruccions sobre el procediment per a l'acreditació institucional de centres d'universitats públiques i privades <a href="https://www.boe.es/buscar/pdf/2018/BOE-A-2018-3435-consolidado.pdf">https://www.boe.es/buscar/pdf/2018/BOE-A-2018-3435-consolidado.pdf</a>
RESOLUCIÓ ECO/1902/2014, de 31 de juliol, per la qual s'obre el procediment per a la presentació de sol·licituds per a la renovació de l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau, màster universitari i doctorat de les universitats del Sistema Universitari de Catalunya. <a href="https://cido.diba.cat/legislacio/1778901/resolucio-eco19022014-de-31-de-juliol-per-la-qual-sobre-el-procediment-per-a-la-presentacio-de-sollicituds-per-a-la-renovacio-de-lacreditacio-de-les-titulacions-universitaries-oficials-de-grau-master-universitari-i-doctorat-de-les-universitats-del-sistema-universitari-de-catalunya-departament-deconomia-i-coneixement">https://cido.diba.cat/legislacio/1778901/resolucio-eco19022014-de-31-de-juliol-per-la-qual-sobre-el-procediment-per-a-la-presentacio-de-sollicituds-per-a-la-renovacio-de-lacreditacio-de-les-titulacions-universitaries-oficials-de-grau-master-universitari-i-doctorat-de-les-universitats-del-sistema-universitari-de-catalunya-departament-deconomia-i-coneixement</a>
Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster. Agència Qualitat Universitària, 2019. <a href="https://www.aqu.cat/doc/doc_22567776_1.pdf">https://www.aqu.cat/doc/doc_22567776_1.pdf</a>
Memòria de les titulacions (Procés PE03 Disseny, Creació i Extinció de noves titulacions. Mapa de titulacions)
Informes de seguiment de centre i de titulacions, informe de modificacions de les titulacions
Memòria de les titulacions acreditades

#### 5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Apartat Qualitat Web EUI-Sant Pau
Gestor documental
Autoinforme d'acreditació
Informe d'acreditació d'AQU
Respostes a les al·legacions

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Direcció de l'EUI-Sant Pau.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Normatives
- Models de documents d'autoinforme i d'al·legacions
- Volum de treball de les diferents instàncies participants en el procés.
- Flux de documents d'una instància a una altra.
- Flux d'informació entre les instàncies de la UAB participants en el procés i l'AQU, la Direcció General d'Universitats de la Generalitat de Catalunya (DGU) i el Consell d'Universitats (CU).



## 7. Indicadors

Document	Codi
Nombre total de titulacions que es presenten a acreditació per any (desglossades per grau, màster universitari).	IN01-PC10
Percentatge de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per any	IN02-PC10
Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de grau	IN03-PC10
Percentatge acumulat de resolucions d'acreditació favorable amb excel·lència per les titulacions de màsters	IN04-PC10

## 8. Desenvolupament del procés

### 8.1 Sol·licitud d'acreditació de la titulació

L'organització i la planificació del procés ha de permetre l'acreditació en els terminis fixats per la norma: abans de sis anys des de la verificació en les titulacions de grau i doctorat i abans de quatre anys en els màsters universitaris.

 <b>EUI-SANT PAU</b> Centre adscrit a la <b>URB</b>	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau <b>PC10: Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris</b>	 <b>HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU</b> FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

**Calendari:** 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 (OQD), 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.

## **8.2 Preparació i realització de la visita externa d'acreditació**

1. El vicerectorat corresponent informa al centre de l'inici del procés d'acreditació de les titulacions.
2. El centre, constitueix el Comitè d'Avaluació Intern (CAI) d'acord amb el que estableix el SGIQ del propi centre, que elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències amb el suport de l'OQD.
3. La comissió que, segons el SGIQ del centre, tingui delegada la competència, aprova l'autoinforme, que posteriorment és aprovat per la Comissió delegada del Consell de Govern corresponent i tramès a AQU per a la seva avaluació.
4. El Comitè d'Avaluació Externa (CAE), proposat per l'AQU, analitza l'autoinforme i les evidències presentades i, si ho considera oportú, pot demanar al CAI que completi la informació o pot realitzar una visita prèvia a la institució per resoldre dubtes.
5. El CAI prepara la visita seguint les indicacions d'AQU amb el suport de l'OQD. Com a resultat de l'autoinforme o de la visita prèvia, si s'ha realitzat, el CAE emet un informe preliminar (IRAE) per sol·licitar al CAI, si escau, una millora de la informació aportada.
6. El CAI prepara la visita externa del CAE segons les indicacions de l'AQU. L'OQD dóna 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.
7. Com a continuació de la visita del CAE, AQU tramet l'informe previ de visita i d'acreditació de cada titulació. El centre/titulació disposa de 20 dies per a la presentació d'al·legacions, si escau.

### 8.3 Avaluació i resolució d'acreditació de la titulació

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 de resolució desfavorable, la Universitat pot presentar recurs en el termini acordat a la normativa vigent.

### 8.4 Comunicació i difusió de la resolució d'acreditació

El responsable de garantir la difusió del resultat de l'acreditació és l'OQD.

### 8.5 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Centres i departaments	Participen en l'elaboració de la documentació del procés.  Formen part dels òrgans col·legiats.
Col·lectius de professors/es, ocupadors/es, graduats/des i PAS	Participen en les audiències de la visita externa.
Alumnat, professorat, PAS, degans/es i/o directors/es de centres, directors/es de departament, directors/es d'instituts d'investigació, coordinadors/es de titulacions i agents socials.	Debats en les Comissions delegades de la Junta de Centre.  Debats en les Comissions delegades del Consell de Govern.  Debats en el propi Consell de Govern.  Debat en el Consell Social.

 <b>EUI-SANT PAU</b> Centre adscrit a la <b>UAB</b>	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau <b>PC10: Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris</b>	 <b>HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU</b> FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

### 8.6 Informació pública

La informació rellevant d'aquest procés es manté contínuament actualitzada en el web de la UAB, tant a l'espai de qualitat docent com a la fitxa de titulació.

El responsable de garantir la difusió pública del resultat d'acreditació és l'Oficina de Qualitat Docent, mitjançant l'Àrea de Comunicació i Promoció, d'acord amb els procediments definits en el procés PS08. Informació pública i rendició de comptes

### 8.7 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la participació dels dits mateixos col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions delegades de la Junta del Centre.
- Comissió de Docència i Qualitat

A més, es poden consultar dades sobre la titulació a la secció "[El centre en xifres](#)" de [l'Web de l'EUI-Sant Pau](#)

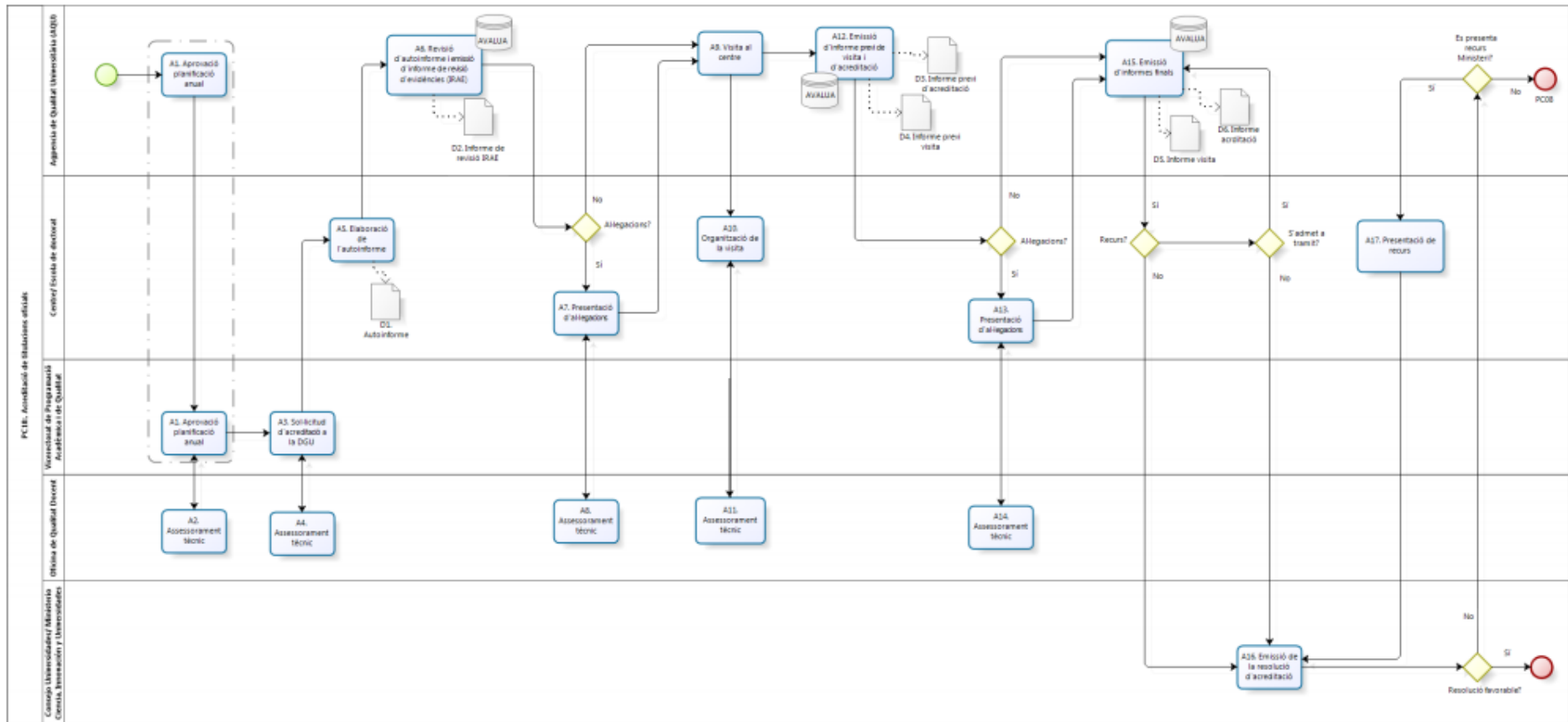
I també es pot trobar informació pública de les titulacions al portal [d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#)

## 9. Diagrama de flux

*Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris.* Oficina de Qualitat Docent Elaborat per l'Àrea d'Organització i de Planificació

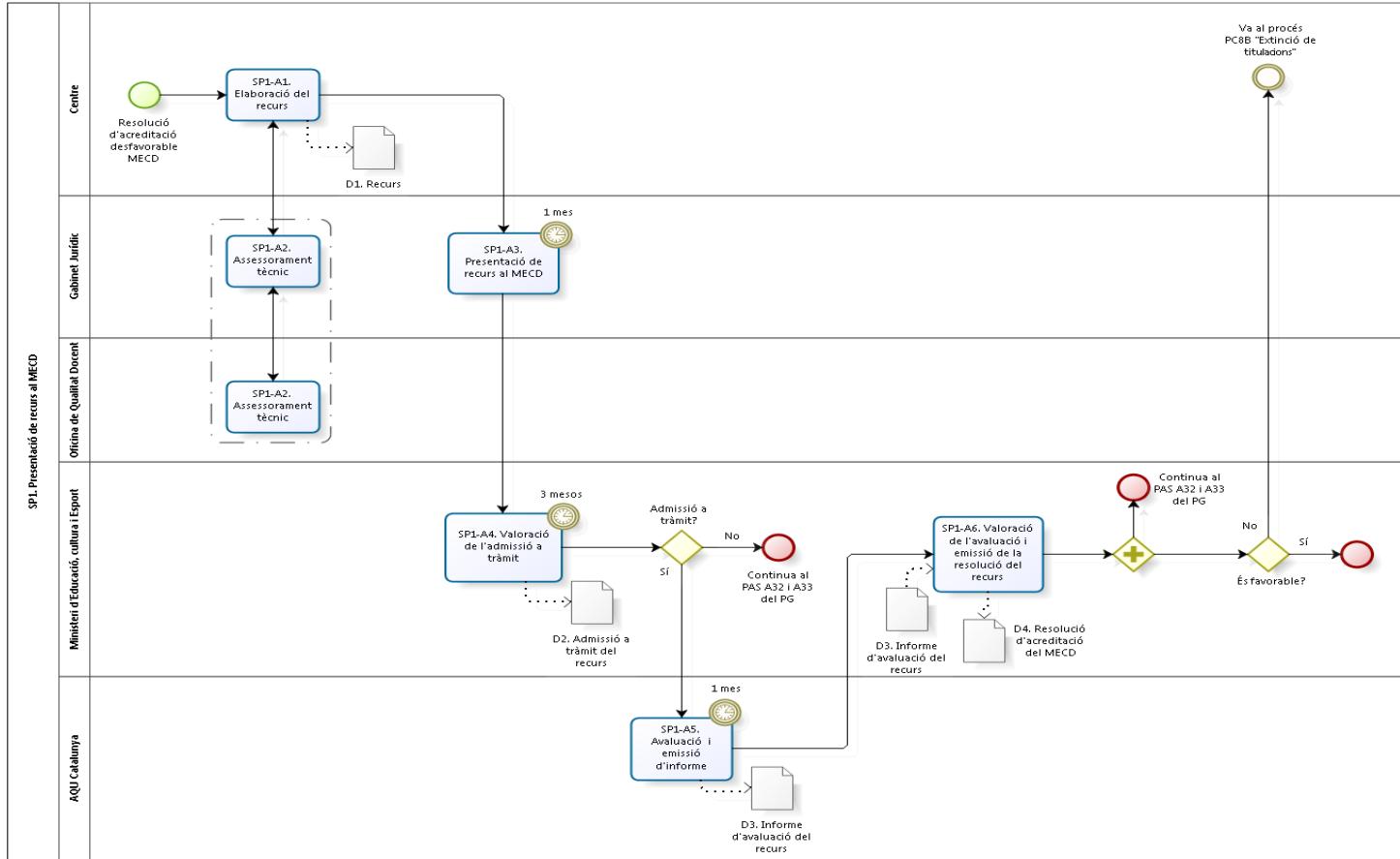
1. Gràfics del procés: Procés principal: Acreditació de titulacions de Graus i Màsters universitaris- SP1. Presentació de recurs al MECD
2. Índex d'activitats del procés

**1. Gràfics del procés: Procés principal: Acreditació de titulacions de Graus i Màsters universitaris- SP1. Presentació de recurs al MECD.**













**SP1. Presentació de recurs al MECD.**



## 2. Índex d'activitats del procés



Símbol	Codi	Activitat	Descripció
		<b>Planificació visita externa</b>	<p>L'organització i la planificació del procés han de permetre que es pugui efectuar l'avaluació per a la renovació de l'acreditació de totes les titulacions oficials en els terminis que la norma ha establert en l'ordenament actual, és a dir, abans de sis anys des de la verificació en el cas de les titulacions de grau i doctorat i abans de quatre anys en el cas dels màsters universitaris.</p> <p>Anualment, el Consell de Govern d'AQU Catalunya aprova els programes que s'hauran de sotmetre a avaluació externa al llarg de l'any següent, en funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar. La proposta s'elabora conjuntament entre les universitats catalanes i AQU Catalunya.</p>
	<b>A1</b>	<b>Comunicació al centre de l'inici de l'acreditació</b>	Des del vicerectorat s'informa a cada centre de l'inici del procés d'acreditació i de les titulacions que s'inclouen en el procés.
	<b>A2</b>	<b>Reunió amb el Centre</b>	L'Oficina de Qualitat Docent (OQD) revisarà anualment, o quan escaigui, el model d'autoinforme i documentació annexa que s'utilitzarà en el procés d'acreditació. Si escau, organitzarà amb el centre una sessió per tal de presentar el procés d'acreditació i tota la documentació relacionada. Sempre facilitarà aquesta documentació a l'inici del procés, així com la documentació específica de cada centre
	<b>A3</b>	<b>Constitució CAI</b>	El centre constituirà el Comitè d'Avaluació Intern (CAI) d'acord amb el que estableix el SGIQ del propi centre.
	<b>A4</b>	<b>Recollida d'evidències i elaboració autoinforme</b>	El CAI elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències tipificades a la Guia d'acreditació de graus i de màsters d'AQU.
	<b>A4</b>	<b>Recollida d'evidències i elaboració autoinforme</b>	El CAI elabora l'autoinforme d'acreditació i recull les evidències tipificades a la Guia d'acreditació de graus i de màsters d'AQU.
	<b>A6</b>	<b>Exposició pública</b>	Abans de la seva aprovació, el CAI haurà de sotmetre l'autoinforme a un procés d'exposició pública obert a tota la comunitat educativa del Centre, vinculada a les titulacions que s'acrediten
	<b>A7</b>	<b>Valoracions aportacions</b>	En cas que arran de l'exposició pública hi hagi alguna aportació a l'autoinforme caldrà que el CAI valori si escau la seva incorporació.

<input type="checkbox"/>	<b>A8</b>	<b>Aprovació autoinforme</b>	A continuació es presentarà l'autoinforme a la comissió que, segons el SGIQ del centre, tingui delegada la competència de la seva aprovació. L'autoinforme aprovat s'enviarà a l'OQD per a que es presenti a la Comissió d'Afers Acadèmics (CAA) per a la seva aprovació.
<input type="checkbox"/>	<b>A9</b>	<b>Preparació i tramesa de la documentació</b>	L'OQD prepararà la documentació que cal enviar a l'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) en el termini que té establert, per tal que es pugui fer la difusió corresponent.
<input type="checkbox"/>	<b>A10</b>	<b>Aprovació Autoinforme</b>	La CAA valorarà i aprovarà, si escau, l'autoinforme per tal que es trameti a l'AQU per a la seva avaluació.
<input type="checkbox"/>	<b>A11</b>	<b>Presentació de l'autoinforme a AQU</b>	L'OQD tramet mitjançant la plataforma informàtica de l'AQU (Avalua) l'autoinforme.  Totes les actuacions que s'efectuen mitjançant la plataforma Avalua de l'AQU es gestionen des de l'OQD.
<input type="checkbox"/>	<b>A12</b>	<b>Anàlisi preliminar CAE</b>	El CAE analitza l'autoinforme i les evidències presentades i, en funció d'aquesta anàlisi, decidirà la necessitat que el CAI completi o millori la informació. Si es considera oportú, el CAE podrà realitzar una visita prèvia a la institució per a resoldre dubtes i valorar la conveniència de continuar amb el procés.
<input type="checkbox"/>	<b>A13</b>	<b>Suport a l'organització de la visita prèvia del CAE</b>	Si es dur a terme aquesta visita prèvia, el CAI prepararà la visita del CAE seguint les indicacions de l'AQU. L'OQD donarà suport a l'organització de la visita.
<input type="checkbox"/>	<b>A14</b>	<b>Visita prèvia CAE</b>	El CAI rebrà la visita dels membres del CAE que determini l'AQU i donarà resposta a les qüestions requerides.
<input type="checkbox"/>	<b>A15</b>	<b>Emissió de l'informe de revisió d'evidències</b>	Com a resultat de la visita prèvia o, quan no se'n faci, del resultat de l'anàlisi de l'autoinforme, el CAE emetrà un informe preliminar (IRAE) per tal de sol·licitar, si escau, millora de la informació aportada. La difusió de tots els informes que emet AQU es farà des de l'OQD.
<input type="checkbox"/>	<b>A16</b>	<b>Elaboració de documentació d'ampliació d'evidències</b>	El CAI elaborarà la documentació sol·licitada.
<input type="checkbox"/>	<b>A17</b>	<b>Revisió tècnica i assessorament</b>	L'OQD assessorarà i revisarà tècnicament la documentació elaborada.
<input type="checkbox"/>	<b>A18</b>	<b>Presentació informe a la plataforma</b>	L'OQD presenta el document a la plataforma Avalua.

<input type="checkbox"/>	<b>A19</b>	<b>Suport a l'organització de la visita externa del CAE</b>	El CAI prepararà la visita prèvia del CAE segons les indicacions de l'AQU. L'OQD donarà suport a l'organització de la visita i efectuarà 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.
<input type="checkbox"/>	<b>A20</b>	<b>Visita externa CAE</b>	El CAI organitzarà la visita externa del CAE atenent les indicacions de la Guia per a l'acreditació de programes oficials de grau i màster i la proposta de programa que estableix l'AQU a l'IRAE.
<input type="checkbox"/>	<b>A21</b>	<b>Avaluació visita externa CAE</b>	En un termini màxim de sis setmanes després de la visita del CAE, AQU Catalunya remetrà a la institució l'informe previ d'avaluació externa i l'informe previ d'acreditació.
<input type="checkbox"/>	<b>A22</b>	<b>Elaboració de les al·legacions</b>	Si el CAI decideix presentar al·legacions al contingut dels informes rebuts, prepararà la nova informació que s'haurà de presentar en el termini de 20 dies aproximadament. La data límit de presentació d'al·legacions s'inclou en els informes.
<input type="checkbox"/>	<b>A23</b>	<b>Revisió tècnica i assessorament</b>	L'OQD facilitarà l'assessorament i revisió tècnica de la nova documentació que s'aporti
<input type="checkbox"/>	<b>A24</b>	<b>Presentació al·legacions visita externa</b>	L'OQD presenta la nova documentació mitjançant la plataforma Avalua.
<input type="checkbox"/>	<b>A25</b>	<b>Comunicació de no presentació d'al·legacions</b>	Si des del CAI es decideix no presentar al·legacions, n'informarà a l'OQD. L'OQD n'informarà l'AQU mitjançant la plataforma AVALUA.
<input type="checkbox"/>	<b>A26</b>	<b>Emissió d'informes definitius d'avaluació externa i d'acreditació</b>	Una vegada analitzades, si escau, les al·legacions presentades pel CAI, AQU emetrà els informes definitius de visita externa i d'acreditació amb la valoració final.
<input type="checkbox"/>	<b>A27</b>	<b>Sol·licitud d'acreditació</b>	La universitat ha de sol·licitar formalment l'acreditació per a cada titulació que ho requereixi, d'acord amb el que determina la resolució de la Generalitat de Catalunya ECO/1902/2014, de 31 de juliol En qualsevol cas, com a molt tard, en el moment de la visita externa. Aquesta sol·licitud la realitza el vicerectorat corresponent responsable de Qualitat, amb l'assessorament de l'OQD, mitjançant la plataforma EACAT. Totes les actuacions amb aquesta plataforma, als efectes de l'acreditació de titulacions, les gestiona l'OQD.



<input type="checkbox"/>	<b>A28</b>	<b>Revisió sol·licitud d'acreditació</b>	Des de la Direcció General d'Universitats (DGU) es revisa la sol·licitud i, en cas necessari, es demanen les subsanacions pertinents. La DGU trasllada a l'AQU la sol·licitud de realitzar el procés d'acreditació de la titulació
<input type="checkbox"/>	<b>A29</b>	<b>Elaboració del recurs d'apel·lació</b>	Si el CAI no està d'acord amb l'avaluació qualitativa de l'acreditació que fa AQU que inclou els resultats "acreditat amb condicions", "acreditat" i "acreditat en progrés ver l'excel·lència" podrà interposar recurs d'alçada davant de la Comissió d'Apel·lacions d'AQU. Aquest recurs l'elaborarà el CAI amb l'assessorament del Gabinet Jurídic i el suport de l'OQD.
<input type="checkbox"/>	<b>A30</b>	<b>Valoració del recurs d'apel·lació i resolució</b>	La Comissió d'Apel·lacions valorarà el recurs i emetrà la resolució corresponent.
<input type="checkbox"/>	<b>A31</b>	<b>Resolució d'acreditació</b>	AQU comunica el resultat de la valoració "favorable" o "desfavorable" d'una titulació a la DGU, al MECD i al Consejo de Universidades, qui emetrà la resolució corresponent en el sentit de renovar o no renovar l'acreditació de la titulació. La Universitat pot presentar recurs contra aquesta resolució.
<input type="checkbox"/>	<b>A32</b>	<b>Actualització RUCT</b>	Amb la resolució del Consejo de Universidades, el MECD actualitzarà la informació del RUCT. En cas que la universitat hagi presentat recurs contra la el resultat de l'acreditació, l'actualització del RUCT quedarà en suspens fins a que es resolgui definitivament del recurs.
<input type="checkbox"/>	<b>A33</b>	<b>Actualització ROC</b>	La DGU actualitzarà amb aquesta el ROC, en el sentit de la resolució emesa pel Consejo de Universidades. En cas que la universitat hagi presentat recurs contra aquesta valoració, l'actualització del ROC quedarà en suspens fins a la resolució definitiva del recurs.
	<b>SP1</b>	<b>Presentació de recurs al MECD</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>SPI-A1</b>	<b>Elaboració del recurs</b>	En cas que el resultat de l'acreditació de la titulació no hagi estat favorable, el CAI/UAB pot decidir presentat un recurs d'alçada al Consejo de Universidades.
	<b>SP1-A2</b>	<b>Assessorament tècnic</b>	Aquest recurs l'elaborarà amb l'assessorament del Gabinet Jurídic i el suport tècnic de l'OQD.
	<b>SP1-A3</b>	<b>Presentació de recurs al MECD</b>	El recurs es presentarà des del Gabinet Jurídic de la Universitat.
	<b>SP1-A4</b>	<b>Valoració de l'admissió a tràmit</b>	El Consejo de Universidades valorarà la seva admissió a tràmit.

 <b>EUI-SANT PAU</b> Centre adscrit a la <b>UAB</b>	Manual de processos del SGIQ EUI - Sant Pau <b>PC10: Acreditació de titulacions de Graus i de Màsters universitaris</b>	 <b>HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU</b> FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
---	--	--

	<b>SP1-A5</b>	<b>Avaluació i emissió d'informe</b>	Si s'admet, requereix una nova avaluació a l'AQU i l'informe corresponent.
	<b>SP1-A6</b>	<b>Valoració de l'avaluació i emissió de la resolució del recurs</b>	El Consejo de Universidades valora l'informe emès per l'AQU sobre el recurs presentat i emet la resolució definitiva.

## 10. Procediments acadèmic-administratius vinculats al procés

<b>Procediments acadèmic-administratius</b>
Pendent assignació