
Toute reproduction de ce document électronique est considérée comme une copie non contrôlée.

1. NOM ET CODE DU PROCESSUS

PR-ED-006 *Renouvellement de l'accréditation des diplômes*

2. TYPE DE PROCESSUS

- Stratégique
- Clé
- Support

Processus avec lesquels ce dernier est lié ou connexe :

PR- ED-002 *Conception et approbation des diplômes*
PR- ED-003 *Suivi et amélioration des diplômes*
PR- ED-004 *Modification des diplômes*
PR- ED-005 *Déprogrammation des diplômes*
PR- ED-007 *Gestion de l'information publique*
PR- ED-008 *Définition, révision et amélioration du SIGQ*
PR- ED-009 *Organisation et déroulement du programme de doctorat*
PR-URV-014 *Conception et définition de la politique de recherche et de transfert*

3. OBJECTIF DU PROCESSUS

Garantir que l'École de doctorat (ED) dispose des mécanismes nécessaires pour renouveler l'accréditation des diplômes officiels.

3.2. Champ d'application

Ce processus sera appliqué pour le renouvellement de l'accréditation des diplômes officiels coordonnés par l'ED.

3.1. Définitions

Accréditation : processus d'évaluation externe visant à vérifier que le cursus des diplômes officiels est réalisée conformément au projet initial contenu dans le rapport de vérification, et que le niveau de formation atteint par les diplômés correspond au certificat délivré par l'université.

Comité académique du programme de doctorat (CA) : organe collégial de l'ED chargé de la définition, de la mise à jour, de la qualité et de la coordination du programme doctoral, ainsi que de la supervision des progrès de la recherche et de la formation de chaque doctorant du programme de doctorat.

Comité de direction de l'École de doctorat (CDE) : organe collégial de la direction de l'ED.

Coordinateur/trice du programme de doctorat (coordination du PD) : le plus haut responsable académique du programme de doctorat. Poste nommé par le/la recteur/trice parmi le personnel enseignant du programme de doctorat possédant une grande expérience en matière de recherche.

**FICHE DE PROCESSUS****PR-ED-006
RENOUVELLEMENT DE
L'ACCREDITATION DES DIPLÔMES**

Toute reproduction de ce document électronique est considérée comme une copie non contrôlée.

4. RESPONSABILITÉS

Intervenant	Responsabilité
Directeur/trice de l'ED	Superviser le déroulement des procédures de renouvellement de l'accréditation des diplômes du centre, en veillant au bon respect des exigences et des délais établis.
Équipe de direction de l'ED	Garantir la bonne organisation et le bon déroulement du processus d'accréditation.
TS de l'ED	Centraliser la collecte des informations
Coordination du PD	Diriger le processus d'accréditation du diplôme sous sa responsabilité
Comité académique	Assurer le suivi, l'amélioration continue et veiller à la bonne accréditation du programme de doctorat.
Comité d'évaluation interne	Analyser le niveau de réalisation des paramètres de l'accréditation des diplômes à accréditer et préparer l'auto-rapport d'accréditation.
CDE	Nommer les membres du CAI et approuver l'auto-rapport d'accréditation.
Bureau de programmation et de qualité	Superviser sur le plan technique l'auto-rapport d'accréditation.

5. DESCRIPTION DU PROCESSUS**5.1 Planification et demande du renouvellement de l'accréditation**

Le calendrier du renouvellement de l'accréditation des diplômes devant faire l'objet de ce processus et de la visite externe est de la responsabilité d'AQU Catalunya, et il sera fixé conformément à la procédure d'accréditation des diplômes universitaires officiels de cette agence.

Le/la directeur/trice de l'ED approuve la proposition de calendrier et les dates proposées de la visite externe. Le bureau de programmation et de qualité (GPQ) informe AQU si le centre est d'accord ou s'il existe un conflit d'agenda, selon le cas, qui devra être résolu d'un commun accord entre l'agence et l'université.

La demande d'accréditation (rg 6a) doit être présentée par le vice-rectorat chargé des questions de qualité, à travers le GPQ, au moment et selon les modalités déterminées par la procédure d'accréditation des diplômes d'AQU.

5.2. Constitution et fonctionnement du comité d'évaluation interne (CAI)

Pour le renouvellement de l'accréditation des diplômes en cours dans le centre, au moins un comité d'évaluation interne (CAI) doit être constitué.

Le CDE approuve la constitution et la composition du CAI, qui seront consignées dans le procès-verbal de la réunion (rg 6b). Le CAI sera composé au minimum de la manière suivante :

- Le/La directeur/trice de l'ED, en qualité de président/e
- La personne responsable du système interne de garantie de la qualité (RSIGQ), qui intervient en qualité de secrétaire
- La coordination du ou des diplômes à accréditer
- Une représentation du personnel enseignant du ou des diplômes
- Le/la technicien/ne de support (TS de l'ED)
- Une représentation des étudiants
- Une représentation des diplômés

Tout au long du processus d'accréditation, le CAI peut intégrer d'autres membres et demander la participation au processus de toutes les personnes qu'il juge nécessaires, notamment les diplômés, les employeurs et les associations professionnelles.

Le CAI est constitué à la date, à l'heure et en lieu déterminés par le/la directeur/trice de l'ED. Selon la décision prise par le CAI, un nombre déterminé de réunions synchrones sont tenues et des travaux asynchrones sont effectués. Les tâches du comité comprennent l'analyse interne du déroulement des diplômes, l'évaluation du degré de réalisation des paramètres d'accréditation et la rédaction de l'auto-rapport pour le renouvellement de l'accréditation (rg 6c).

Les preuves des séances tenues par le CAI seront conservées à l'aide de procès-verbaux (rg 6d).

Au terme du processus d'accréditation au titre duquel il a été constitué, le CAI sera dissous.

5.3. Préparation, information publique et approbation de l'auto-rapport, et compilation de la documentation à présenter

Pour la collecte des informations et pour l'élaboration de l'auto-rapport (rg 6c), le processus *PR-ED-003 Suivi et amélioration des diplômes* est pris comme référence et le Guide pour l'accréditation des diplômes officiels de doctorat d'AQU Catalunya doit être pris en compte.



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

FICHE DE PROCESSUS

PR-ED-006 RENOUVELLEMENT DE L'ACCREDITATION DES DIPLÔMES

Code : PR-ED-006

Rév. : 3.0

Date : 27-03-2025

Page 4 / 11

Toute reproduction de ce document électronique est considérée comme une copie non contrôlée.

Tout au long du processus d'élaboration de l'auto-rapport, l'ED bénéficie du soutien et des conseils techniques du GPQ.

Avant la validation de la version finale par le CAI, le cas échéant, le/la TS de l'ED transmet l'auto-rapport (rg 6c) au GPQ pour vérification technique. Le bureau renvoie ensuite le document accompagné des commentaires et observations éventuels, qui sont à leur tour analysés et évalués et, le cas échéant, adoptés par le CAI.

Après validation par le CAI, l'auto-rapport (rg 6c) est soumis à une procédure d'information publique pour en faire part à la communauté universitaire du centre. La durée de cette période d'information sera d'au moins dix jours calendaires. Le/la TS de l'ED doit informer toutes les parties concernées sur le site Internet du centre et par courrier électronique quant à la disponibilité du document et la procédure à suivre pour apporter des contributions, des commentaires et/ou des suggestions. Dans le cas des PD interuniversitaires, la coordination du PD en gère la diffusion auprès des autres universités participantes.

Au terme de la période d'information publique, les résultats et contributions (rg 6e) pris en compte doivent être évalués par le CAI et intégrés, le cas échéant, dans l'auto-rapport (rg 6c). Le document final est ensuite présenté au CDE pour approbation. Le procès-verbal de la réunion (rg 6f) devra faire état de cette approbation.

Le centre doit également préparer les preuves conformément au guide et aux procédures d'AQU.

5.4. Présentation et analyse de la documentation

Le GPQ soumet l'auto-rapport (rg 6c) à AQU à travers l'application AVALUA, comme établi dans la procédure. D'autre part, le centre met les preuves à disposition du comité d'évaluation externe (CAE) à travers un espace spécifique dans les outils institutionnels collaboratifs.

Le CAE examine et analyse la documentation présentée et détermine, dans chaque cas, le besoin d'émettre un rapport de vérification des preuves (rg 6g) et/ou de demander au centre de compléter ou d'améliorer les informations, ce dernier devant y répondre (rg 6h).

5.5. Visite externe

Par l'intermédiaire du GPQ, AQU Catalunya envoie au centre une proposition de membres du CAE, d'agenda et de groupes d'intérêt (rg 6i) à interviewer pendant la visite externe d'accréditation. Le GPQ communique à AQU l'acceptation de la proposition de membres du CAE et de l'agenda, ou sa demande de modification, le cas échéant.

En collaboration avec les coordinateurs, l'équipe de direction de l'ED organise et prépare la visite, qui comprendra les différentes séances convenues au préalable avec AQU, ainsi que la visite des installations, le cas échéant.

Responsable du processus :
Directeur/trice de l'ED

Révisé par :
Responsable du SIGQ

Approuvé par :
Comité de direction de l'ED



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

FICHE DE PROCESSUS

PR-ED-006 RENOUVELLEMENT DE L'ACCREDITATION DES DIPLÔMES

Code : PR-ED-006
Rév. : 3.0
Date : 27-03-2025
Page 5 / 11

Toute reproduction de ce document électronique est considérée comme une copie non contrôlée.

Une semaine avant la visite, le/la TS de l'ED envoie au GPQ la composition des séances convenues par l'équipe de direction (rg 6j), et le GPQ la transmet à AQU.

Le CAE effectue la visite externe du centre selon l'agenda convenu. L'équipe de direction veille à ce que tout se déroule correctement et sans incident.

5.6. Évaluation et résultat de l'accréditation

L'évaluation est effectuée conformément à la procédure d'accréditation des diplômes universitaires d'AQU.

Le CAE émet le rapport d'évaluation externe (rapport de visite) (rg 6k), et le comité compétent d'AQU émet le rapport préalable de renouvellement de l'accréditation des diplômes (rg 6l), avec l'évaluation du processus d'accréditation.

Avec l'aide technique du GPQ, l'ED examine les rapports.

La communication par le centre d'éventuelles erreurs factuelles dans le rapport d'évaluation externe (rg 6m) et, le cas échéant, la présentation d'allégations à ce rapport pour le renouvellement de l'accréditation des diplômes (rg 6n), doivent être conformes à la procédure d'AQU.

AQU Catalunya émet conjointement le rapport d'évaluation externe (rg 6o) et le rapport définitif de renouvellement de l'accréditation des diplômes (rg 6p) et, si celui-ci est favorable, un sceau de qualité et le certificat avec le résultat du processus.

Pour sa part, le conseil d'universités (CU) émet la décision de renouvellement de l'accréditation (rg 6q) et la transmet au RUCT. Si le rapport d'AQU est favorable, le CU émet une décision favorable, et s'il est défavorable, une décision de rejet contre laquelle l'université peut faire appel (rg 6r).

Si un diplôme ne passe pas le processus d'accréditation, la procédure *PR-ED-005 Déprogrammation des diplômes* est activée pour procéder à sa suppression.

5.7 Publication de l'information

Le/la TS de l'ED assurant le processus révisé, met à jour et publie sur le site web de l'ED les informations d'intérêt pour les utilisateurs concernant ce processus, conformément aux dispositions de la procédure *PR-ED-007 Gestion de l'information publique*.

5.8 Analyse des résultats et amélioration du processus

L'ED analysera les résultats du processus d'accréditation, qui seront une entrée de la procédure *PR-ED-003 Suivi et amélioration des diplômes*.

De plus, la personne responsable du processus et, le cas échéant, les autres personnes concernées, analyseront les résultats du processus dans le cadre de la procédure *PR-ED-008 Définition, révision et amélioration du SIGQ*. Cette analyse

Responsable du processus :
Directeur/trice de l'ED

Révisé par :
Responsable du SIGQ

Approuvé par :
Comité de direction de l'ED

Toute reproduction de ce document électronique est considérée comme une copie non contrôlée.

permettra évaluer si son fonctionnement a permis d'atteindre les objectifs escomptés. Si besoin est, des actions d'amélioration doivent être envisagées.

5.9 Reddition de comptes

Le/la vice-recteur/trice responsable de la qualité rend compte au conseil d'administration de la planification et des résultats des accréditations réalisées.

Le/la directeur/trice de l'ED informe le CDE sur le déroulement et les résultats du processus de renouvellement de l'accréditation des diplômes. Le procès-verbal correspondant devra en faire état.

Le/la TS de l'ED, conformément à la procédure *PR-ED-007 Gestion de la publication de l'information et des résultats*, sera chargé/e de publier dans la section qualité du site web du centre la documentation suivante : auto-rapport, rapport d'évaluation externe, rapport final de renouvellement de l'accréditation des diplômes, résolution de renouvellement de l'accréditation, certificat avec le résultat du processus.

6. CARACTÉRISTIQUES DU PROCESSUS

1. Entrées

- Besoin de renouveler l'accréditation d'un diplôme

2. Livrables / services proposés

- Accréditation renouvelée des diplômes

3. Groupes d'intérêt

Groupe d'intérêt	Participation
Doctorant(e)s et diplômé(e)s	<ul style="list-style-type: none">- Organes directeurs et consultatifs, membre du CAI, présentation publique de l'auto-rapport, rapport du corps étudiant, entretien du CAE lors de la visite et de la séance publique.- Ces derniers peuvent y participer à travers la procédure PR-ED-015 <i>Gestion des suggestions, plaintes et félicitations des groupes d'intérêt</i>.
Personnel enseignant	<ul style="list-style-type: none">- Organes directeurs et consultatifs, membre du CAI, présentation publique de l'auto-rapport, entretien du CAE lors de la visite et de la séance publique.- Ces derniers peuvent y participer à travers la procédure PR-ED-015 <i>Gestion des suggestions, plaintes et félicitations des groupes d'intérêt</i>.
PTGAS	<ul style="list-style-type: none">- Organes directeurs et consultatifs, membre du CAI, présentation publique de l'auto-rapport, entretien du CAE lors de la visite et de la séance publique.
Employeurs et associations professionnelles	<ul style="list-style-type: none">- Organes consultatifs, présentation publique de l'auto-rapport, entretien du CAE lors de la visite et de la séance publique.

Responsable du processus :
Directeur/trice de l'ED

Révisé par :
Responsable du SIGQ

Approuvé par :
Comité de direction de l'ED

7. INDICATEURS

Id	Dénomination de l'indicateur
1	Niveau de mise en œuvre des actions d'amélioration résultant des accréditations (recommandations résolues/recommandations indiquées dans les rapports)

8. REGISTRES DU PROCESSUS (formulaires, etc.)

Id	Nom du registre	Responsable de la garde	Localisation
6a	Demande d'accréditation	Vice-recteur/trice chargé/e des questions de qualité	EACAT
6b	Procès-verbal du CDE d'approbation de la constitution du CAI	Secrétaire de l'ED	U_ED/CDE/1_Actes CDE
6c	Auto-rapport pour l'accréditation	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6d	Procès-verbal du CAI d'approbation de l'auto-rapport	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6e	Résultats et contributions	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6f	Procès-verbal du comité de direction de l'ED d'approbation de l'auto-rapport	Secrétaire de l'ED	U_ED/CDE/1_Actes CDE
6g	Rapport de vérification des preuves, le cas échéant	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6h	Réponse aux rapports de révision des preuves, le cas échéant	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6i	Agenda et participants à la visite externe	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6j	Composition des séances approuvées par l'équipe de direction	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6k	Rapport d'évaluation externe (rapport de visite)	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6l	Rapport préalable de renouvellement de l'accréditation des diplômes	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006

Responsable du processus :
 Directeur/trice de l'ED

Révisé par :
 Responsable du SIGQ

Approuvé par :
 Comité de direction de l'ED

Toute reproduction de ce document électronique est considérée comme une copie non contrôlée.

Id	Nom du registre	Responsable de la garde	Localisation
6m	Communication par le centre de possibles erreurs factuelles dans le rapport d'évaluation externe	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6n	Allégations au rapport préalable de renouvellement de l'accréditation des diplômes	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6o	Rapport d'évaluation externe	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6p	Rapport définitif de renouvellement de l'accréditation des diplômes	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6q	Décision d'accréditation	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006
6r	Appel à la décision d'accréditation, le cas échéant	TS de l'ED	U_ED/_SIGQ/PR-006

9. DOCUMENTATION D'AIDE (instructions de travail, manuels, procédures, etc.)

- Cadre pour la vérification, le suivi, la modification et l'accréditation des diplômes officiels, AQU Catalunya
- Guide d'AQU pour l'accréditation des diplômes officiels de doctorat
- Procédure d'accréditation de diplômes universitaires officiels, AQU Catalunya
- Document d'aide à l'élaboration du rapport de suivi/auto-rapport pour l'accréditation de diplômes officiels

10. RÈGLEMENTS CONNEXES

- [Décret royal 99/2011 du 28 janvier 2011 réglementant les études universitaires officielles en doctorat.](#)
- [Décret royal 576/2023 du 4 juillet modifiant le décret royal 99/2011 du 28 janvier réglementant les études officielles de doctorat ; décret royal 1002/2010 du 5 août relatif à la délivrance de diplômes universitaires officiels ; et le décret royal 641/2021 du 27 juillet réglementant l'octroi direct de subventions aux universités publiques espagnoles pour la modernisation et la numérisation du système universitaire espagnol dans le cadre du Plan de relance, de transformation et de résilience.](#)
- [Décret royal 822/2021 établissant le règlement des enseignements universitaires et la procédure de garantie de la qualité.](#)

11. ENGAGEMENTS EN MATIÈRE DE QUALITÉ (SLA)

Ne s'appliquent pas.

12. CALENDRIER DU PROCESSUS

Responsable du processus :
Directeur/trice de l'ED

Révisé par :
Responsable du SIGQ

Approuvé par :
Comité de direction de l'ED

Toute reproduction de ce document électronique est considérée comme une copie non contrôlée.

L'accréditation des diplômes doit être renouvelée avant l'expiration du délai de six ans depuis processus de renouvellement précédent.

13. LISTE DES MODIFICATIONS

NUMÉRO DE RÉVISION	DESCRIPTION	DATE D'APPROBATION
0.0	Version initiale	03-11-2015
1.0	La perspective de genre est revue. La possibilité d'obtenir un sceau de qualité thématique est ajoutée – points 4.1 et 4.2 La description du processus est revue – point 5 Les points 6 et 8 sont mis à jour.	30-04-2021
2.0	<p>Révision de l'ensemble du processus pour l'adapter au SIGQ cadre de l'URV approuvé le 06/11/2024 par le comité de qualité institutionnelle. Des modifications sont apportées au modèle de fiche du processus établi à l'URV : de nouveaux points sur les responsabilités et les fonctions, les groupes d'intérêt et leur participation sont ajoutés, des applicatifs et le diagramme de flux sont supprimés et les aspects tels que les définitions, les caractéristiques et le calendrier sont réorganisés.</p> <p>L'ensemble du processus est revu et mis à jour pour l'adapter aux nouveaux règlements et aux guides d'AQU.</p> <p>Le libellé <i>Processus d'accréditation de diplômes</i> est remplacé par <i>Renouvellement de l'accréditation de diplômes</i>.</p> <p>Au point 2. <i>Hiérarchie</i> du processus, le libellé de tous les processus associés est mis à jour et le lien avec le processus stratégique <i>PR-URV-014 Conception et définition de la politique de recherche et de transfert, et établir les mécanismes nécessaires pour la mettre en œuvre</i> est ajouté.</p> <p>Au point 3.2 <i>Définitions</i>, toutes les définitions sont revues conformément à la modification de la législation en vigueur, et de nouvelles définitions sont incorporées.</p> <p>Ajout du point 4. <i>Responsabilités</i></p> <p>Révision et mise à jour du point 5. <i>Description du processus</i>, conformément à la modification de la législation en vigueur.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le point définissant l'organe et les personnes intervenant dans le cadre de l'accréditation est supprimé. - Sont ajoutées la planification et la demande de renouvellement de l'accréditation, ainsi que la constitution et le fonctionnement du CAI. 	28-11-2024

Toute reproduction de ce document électronique est considérée comme une copie non contrôlée.

	<p>- La préparation, la présentation et l'approbation de l'auto-rapport, ainsi que la préparation de la visite externe sont mises à jour.</p> <p>- De nouveaux points sont ajoutés sur l'analyse des résultats et l'amélioration du processus et la reddition de compte.</p> <p>Révision et mise à jour du point 6. <i>Caractéristiques du processus</i>, définition du propriétaire et de la personne responsable du processus et inclusion d'un nouveau point sur la participation des groupes d'intérêt.</p> <p>Un nouvel engagement est ajouté au point 7. <i>Engagement de qualité : garantir la mise à jour des décisions d'engagement avec la signature des modifications de DT et TT.</i></p> <p>Révision du point 8. <i>Indicateurs</i></p> <p>Les points 9. <i>Diagramme de flux</i> et 12. <i>Systèmes d'information</i> sont supprimés.</p> <p>Le point 11. <i>Registres du processus</i> est revu, mis à jour et correctement référencé au point 5.</p>	
3.0	Mise à jour de la dénomination des processus de l'ED et transversaux de l'URV.	