

 	<b>FITXA DEL PROCÉS</b>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

## PC2-08 Gestionar el reconeixement de crèdits

---

1. **Nom del procés i codi:** Gestionar el reconeixement de crèdits, PC2-08
2. **Objectiu i abast:** Gestionar els reconeixements de crèdits mitjançant la matrícula dels estudiants de primer curs amb estudis iniciats.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Responsable de l'Eix de docència i aprenentatge / Cap de gestió acadèmica
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
5. **Descripció:**

L'estudiant pot gestionar el reconeixement de crèdits per dues vies:

1. Admissió amb estudis universitaris iniciats:

Regulació de l'admissió dels estudiants que sol·licitin un canvi d'Universitat o un canvi d'estudis universitaris oficials espanyols parcials, així com la dels estudiants amb estudis universitaris estrangers parcials o totals que no hagin obtingut l'homologació del títol a Espanya i compleixin els requisits previstos a la normativa acadèmica dels ensenyaments de grau.

S'inicia amb la sol·licitud del Servei de Gestió Acadèmica (UPF) a l'ESIHMar del número de places que volen oferir per aquesta via i dels barems que s'utilitzaran per a l'ordenació dels estudiants en cas que hi hagi més oferta que demanda. Aquests aspectes són aprovats per la Junta de Direcció de Facultat.

El Servei de Gestió Acadèmica UPF elabora i publica a la web la convocatòria pública (DS6-01/702 Informació), que inclou l'oferta de places i els criteris generals d'admissió, resolta pel/la vicerector/a competent en la matèria. Durant el període establert en la convocatòria, els futurs estudiants sol·liciten l'admissió (DC"-08/01 Sol·licitud d'admissió a Grau en Infermeria). Un cop tancat aquest termini, la secretaria de l'ESIHMar revisa els requisits i la documentació aportada pels futurs estudiants. La cap d'estudis revisa tota la documentació i emet la resolució de la fase I, que es publicarà a la pàgina web juntament amb una llista d'espera, en el cas que hi hagi més candidats que compleixin els requisits que places ofertades. En el cas que no es compleixin els requisits, els candidats seran declarats no admesos en la resolució de la fase I. La fase II s'inicia quan els candidats admesos sol·liciten el reconeixement de crèdits dels seus estudis universitaris previs, que resoldrà la Cap d'estudis. (DC2-08/05 Sol·licitud de transferència i reconeixement de crèdits).

 	<b>FITXA DEL PROCÉS</b>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

A proposta de la cap d'estudis és resolt l'admissió definitiva. (DC2-08/04 Acceptació de Reconeixement de crèdits) Un cop publicada la resolució, la secretaria ESIHMar introdueix els reconeixements a l'expedient de l'estudiant i prepara la matrícula dels estudiants admesos. (DC3-02/01 Informació estudiants de nou ingrés. Calendari i documentació).

## 2. Reconeixement de crèdits d'assignatures superades en estudis anteriors.

L'estudiant té un període a l'inici de curs per tal de demanar el reconeixement de crèdit. DC2-08/05 Sol·licitud de transferència i reconeixement de crèdits. Ha d'omplir la sol·licitud, aportar la documentació requerida i abonar la taxa d'estudi de reconeixement.

La Cap d'estudis revisa tota la documentació, fa l'estudi de reconeixement i emet una Resolució Definitiva dels reconeixements.

Si la resolució és positiva secretaria ESIHMar introdueix els reconeixements a l'expedient de l'estudiant i modifica la matrícula.

Si la resolució és negativa se li envia a l'estudiant.

## 6. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions (taula grups d'interès i participació)

La participació dels grups d'interès està definida i descrita, a nivell general, en el Manual del SGIQ del Centre (apartat 3.6).

<b>PDI</b>	Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.
<b>PAS</b>	Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.
<b>Estudiants</b>	Avaluen el procés de matrícula als estudis de grau un cop finalitzada la matriculació. Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.
<b>Societat</b>	-----

## 7. Retiment de comptes

El retiment de comptes intern es duu a terme a través de la pàgina web de l'Escola on es publica la normativa de reconeixement de crèdits.

## 8. Calendari del procés

Una vegada iniciat el curs acadèmic es dona un termini de 15 dies. El procés, per tant, s'acostuma a realitzar al llarg del mes de setembre.

## 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

 	<b>FITXA DEL PROCÉS</b>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

- Sigma
- Pàgina web ESIHMar

## 10. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió	Enllaç
ESIM_I19	% d'estudiants admesos respecte al total de places ofertades en convocatòria d'estudis iniciats	Cap de gestió acadèmica	<a href="#">Veure catàleg d'indicadors</a>
ESIM_I20	Ràtio entre estudiants que abandonen per trasllat d'expedient i estudiants admesos en convocatòria d'estudis iniciats	Cap de gestió acadèmica	<a href="#">Veure catàleg d'indicadors</a>

## 11. Documentació (taula amb Codi, nom, tipus (entrada/sortida), responsable, ubicació i publicació)

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
DC2-08/01	A	Convocatòria	Entrada	R:\EU-documents-iso\PC2-08 Gestionar els reconeixements de crèdits
DC2-08/02	B	Sol·licitud d'admissió	Entrada	R:\EU-documents-iso\PC2-08 Gestionar els reconeixements de crèdits
DC2-08/03	C	Admesos Fase I	Sortida	R:\EU-documents-iso\PC2-08 Gestionar els reconeixements de crèdits
DC2-08/04	D	Sol·licitud reconeixement	Entrada	<a href="#">Web - Sol·licitud reconeixement de crèdits</a>
DC2-08/05	E	Admesos Fase II	Sortida	R:\EU-documents-iso\PC2-08 Gestionar els reconeixements de crèdits
DC2-08/06	F	Sol·licitud de reconeixements	Entrada	<a href="#">Web - Sol·licitud reconeixement de crèdits</a>
DC2-08/07	G	Resolució definitiva	Sortida	R:\EU-documents-iso\PC2-08 Gestionar els reconeixements de crèdits

 	<b>FITXA DEL PROCÉS</b>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

DC2-08/08	H	Matrícula modificada	Sortida	SIGMA
-----------	---	----------------------	---------	-------

## 12. Revisió, seguiment i millora

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 del 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 (si n'hi ha) notificades a partir del procés *PS5-03 Gestionar els suggeriments i queixes*.

El procés de revisió pot materialitzar-se en forma de les següents sortides:

- Canvis en la fitxa del procés.
- Canvis en el catàleg d'indicadors.
- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora que acompanya l'IRSGIQ.
- Nous continguts dins del Manual del SGIQ.

## 13. Vinculació amb altres processos:

PC2-01 Programar i verificar un nou títol de grau i màster: la programació i la memòria de verificació recullen el nombre de places programades de cadascuna de les titulacions.

PC2-02. Fer el seguiment de les titulacions, atès que en els informes de seguiment, 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.

PC2-03 Modificar un títol de grau i màster: mitjançant una modificació, el centre pot sol·licitar el canvi en el número de places programades en els estudis de grau.

PC2-04 Acreditar els títols de grau i 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 d'accés, admissió i matrícula dels estudis de grau es poden determinar desajustos i proposar accions de millora al respecte.

 	<b>FITXA DEL PROCÉS</b>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

PC2-05 Gestionar l'extinció o desprogramació d'un títol de grau, màster o doctorat, entenent que l'extinció del títol significa també l'extinció de l'accés al mateix.

#### 14. Documents de referència

- [Resolució anual del vicerector/a de Docència i Ordenació Acadèmica d'obertura de la convocatòria d'admissió amb estudis iniciats i les bases d'aquesta](#)

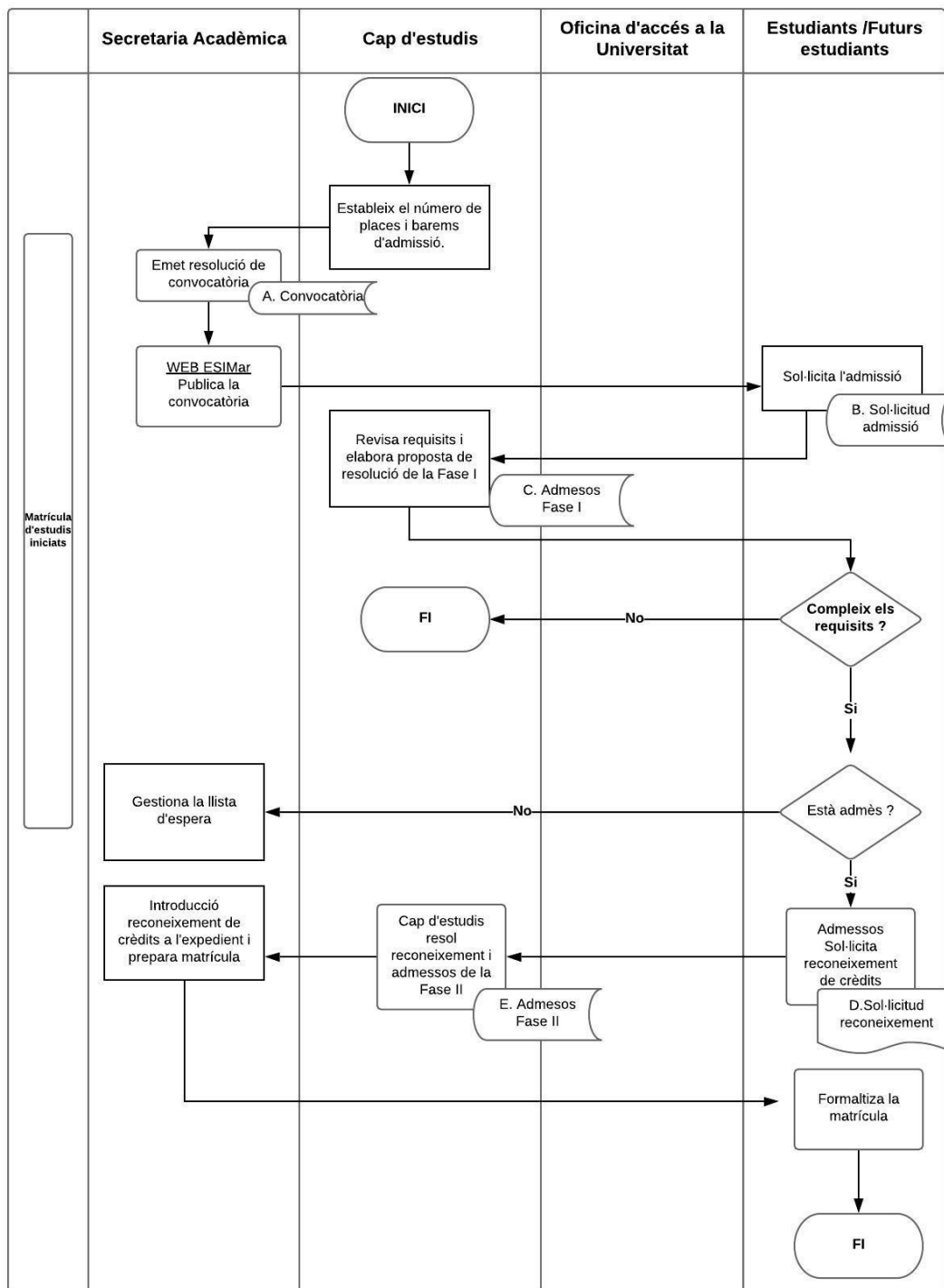
#### 15. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	Abril 21	Inicial
2	Octubre 2022	S'ha afegit els camps "Retiment de comptes" i "Revisió, seguiment i millora del procés". S'ha actualitzat la normativa associada. S'ha modificat la codificació dels indicadors.
3	Octubre 2023	S'ha fet la versió 02 de la fitxa del procés per canvi de logotip. S'ha redefinit els dos indicadors.

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

## 16. Diagrama de flux

### PC2-08. Gestionar el Reconeixement de crèdits

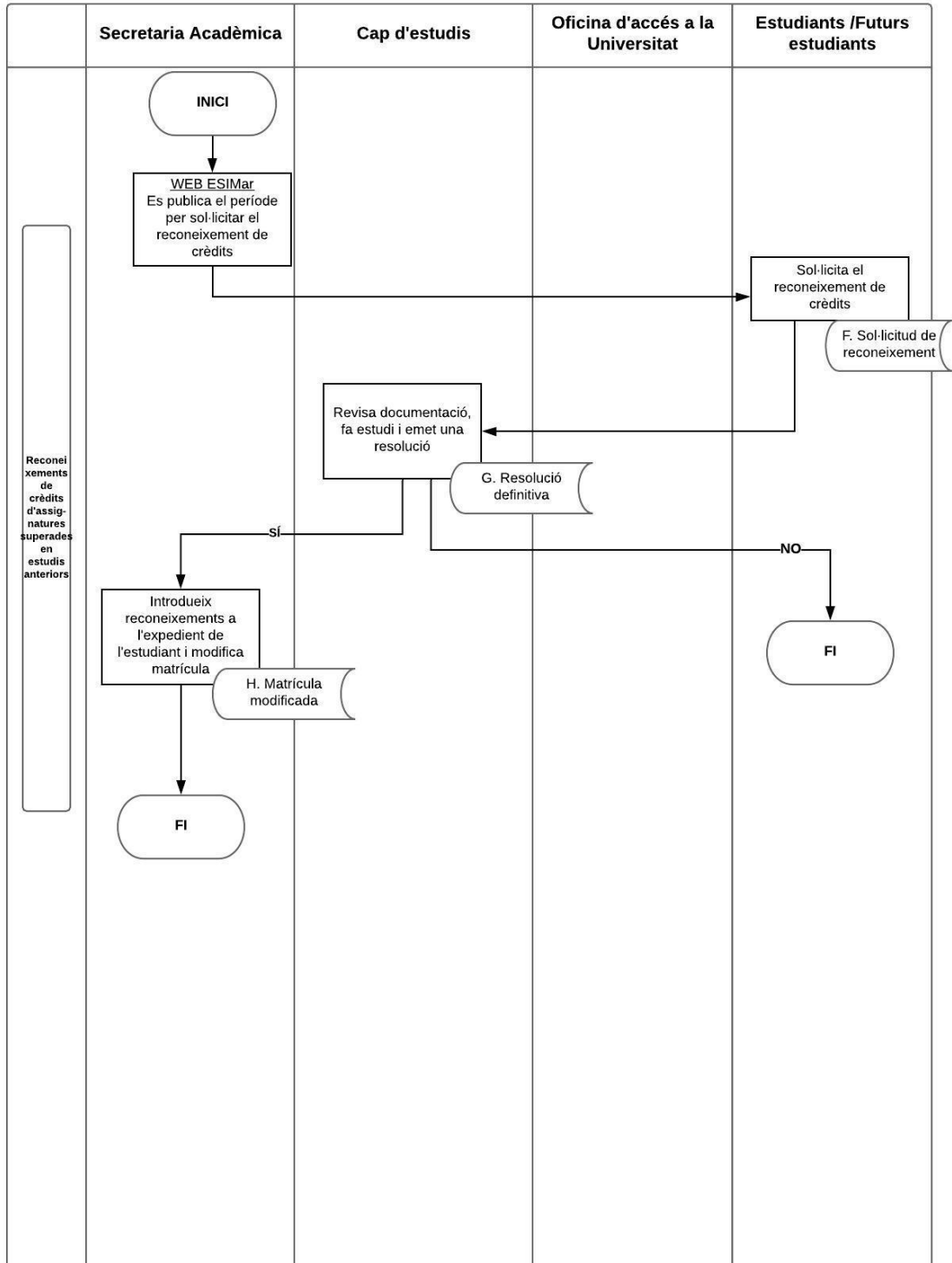


Estat: Validat

Valida diagrama: Responsable de l'Eix Estratègic de Docència i Aprenentatge

Data: 01/04/2021

**PC2-08. Gestionar el Reconeixement de crèdits**



Estat: Validat

Valida diagrama: Responsable de l'Eix Estratègic de Docència i Aprenentatge

Data: 01/04/2021