

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

PC3-02 Gestionar l'accés, admissió i matrícula dels estudiants de grau

1. **Nom del procés i codi:** Gestionar l'accés, admissió i matrícula dels estudiants de grau , PC3-02
2. **Objectiu i abast:** Gestionar l'accés i l'admissió als estudis universitaris de grau d'infermeria a l'ESIHMar segons la normativa de la UPF i de l'escola.
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 accedir a una titulació de grau per dues vies:

1. Accés a primer curs a través de l'Oficina d'Accés a la Universitat
2. Admissió amb estudis universitaris iniciats. PC2-08 Reconeixements de crèdits.

1. Accés a primer curs és fa a través de l'Oficina d'Accés a la Universitat. L'Oficina d'Accés a la Universitat publica l'oferta de places per tal que els futurs estudiants puguin sol·licitar-ne la preinscripció als estudis.

L'Oficina d'Accés a la Universitat, assigna les places per a l'ESIHMar. Un cop el Servei de Gestió Acadèmica de la UPF envia la relació d'admesos, es gestiona la matrícula de nou ingrés. Paral·lelament, i de manera coordinada, el Servei de Gestió Acadèmic i l'ESIHMar preparen l'aplicatiu SIGMA per tal que sigui possible la matrícula.

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).

PDI	Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.
PAS	Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.
Estudiants	Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.
Societat	-----

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

7. Retiment de comptes

A nivell intern, el retiment de comptes intern es duu a terme a través dels següents òrgans:

- Junta de direcció
- Claustre

El retiment de comptes extern té lloc a través de l'Escola, dissenyada per a 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. Aquesta inclou, entre d'altres, l'oferta formativa i dades que abasten tant els aspectes acadèmics com els dels serveis que la institució posa a l'abast dels estudiants. Sobre els aspectes acadèmics, per a cada titulació es dona informació sobre els següents aspectes:

- Presentació dels estudis
- Pla d'estudis
- Professorat
- Sortides professionals
- Dades i indicadors, amb enllaços directes a les característiques de la titulació i el seu desenvolupament operatiu i a una taula que mostra l'evolució dels indicadors de la titulació d'acord amb els que AQU proposa en la seva guia per al seguiment de les titulacions oficials.

8. Calendari del procés

El procés s'inicia al mes de gener amb la proposta d'aprovació de l'oferta docent corresponent al curs acadèmic següent i finalitza amb la matrícula dels estudiants al mes d'octubre.

9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Sigma
- [Pàgina web del centre](#)
- [Guia de l'estudiant](#)
- [Web del Servei de Gestió Acadèmica](#)
- [Portal d'accés a la Universitat](#)

10. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió	Enllaç
ESIM_I27	Ràtio Demanda / Oferta en els estudis de grau i màster	Cap de Gestió Acadèmica	Veure catàleg d'indicadors

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DEL PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

ESIM_I28	Grau de satisfacció dels estudiants de màster amb la matrícula	Cap de Gestió Acadèmica	Veure catàleg d'indicadors
-----------------	--	-------------------------	--

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

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
DC3-02/01	A	Oferta de places	Entrada	http://universitats.gencat.cat/ca/preinscripcio/
DC3-02/02	B	Sol·licitud preinscripció	Entrada	https://accesuniversitat.gencat.cat/accesuniversitat/login
DC3-02/03	C	Llistat d'admesos	Sortida	SIGMA
DC3-02/04	D	Matrícula	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:

FITXA DEL PROCÉS

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

- 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.
- 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

- [BOE-A-2014-6008 Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.](#)
- [RD 1892/2008 regula les condicions d'accés als ensenyaments universitaris i els processos d'admissió a les universitats.](#)
- [Normativa d'accés a la universitat per mitjà de l'acreditació de l'experiència laboral o professional aprovada pel Consell de Govern de la UPF.](#)
- <https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/8167/1802576.pdf>

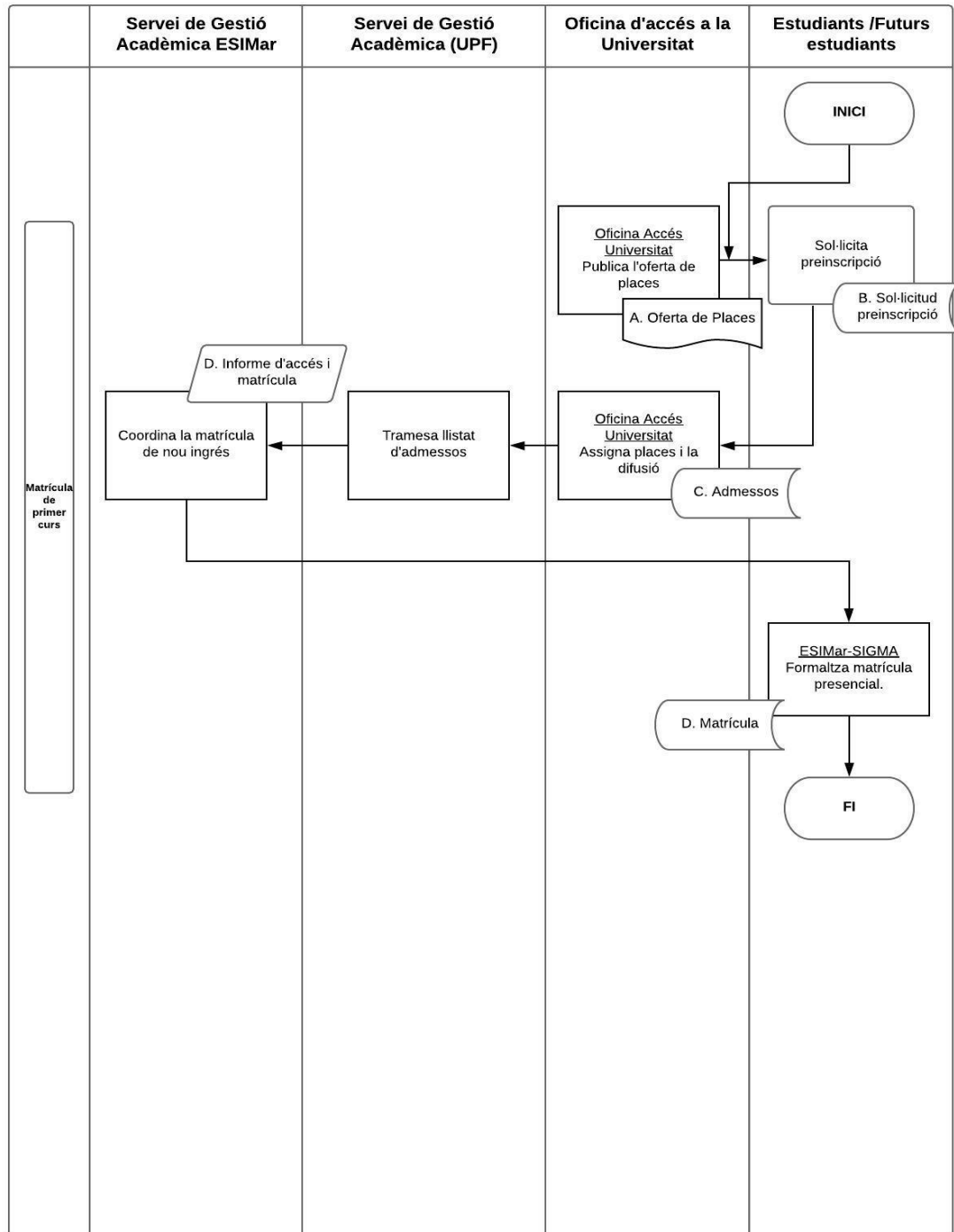
15. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	Abril 2019	Inicial
2	Abril 2021	Aplicació de la nova versió de la fitxa. Simplificació de la diagramació posant el focus en la presa de decisions. S'ha revisat la documentació i els indicadors associats al procés. S'ha introduït a la fitxa la figura de propietari del procés com a complement de la figura de Responsable de gestió del procés.
3	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 i s'ha donat de baixa alguns dels indicadors associats al procés
4	Octubre 2023	S'ha fet la versió 02 de la fitxa del procés per canvi de logotip.

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

16. Diagrama de flux

PC3-02. Gestionar l'accés, admissió i matrícula dels estudiants de grau



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

Data: 01/04/2021