

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

### PC3-03 Gestionar l'accés, admissió i matrícula dels estudiants de màster

1. **Nom del procés i codi:** Gestionar l'accés, admissió i matrícula dels estudiants de màster, PC3-03
2. **Objectiu i abast:** Gestionar l'accés, admissió i matrícula als estudis de màster a l'ESIHMar segons la normativa de la UPF i de l'escola.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Coordinador de màsters i estudis de doctorat /Cap de gestió acadèmica.
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
5. **Descripció:**

#### **Preparació i aprovació de l'oferta de places:**

L'ESIHMar prepara anualment l'oferta de places de màster universitari d'acord amb la programació universitària i amb les places que consten a la memòria de verificació.

#### **Aprovació del calendari de preinscripció:**

Anualment i en Junta de Direcció s'aprova el calendari anual de preinscripció, establint els terminis de cada una de les convocatòries. (ordinària i extraordinària)

#### **Preinscripció dels estudiants:**

Aquesta preinscripció consta de la documentació detallada als requisits d'admissió de la corresponent memòria de verificació, així com d'un pagament de taxa de preinscripció.

#### **Avaluació de les sol·licituds:**

Es revisa i analitza la documentació presentada i reclama als estudiants el que correspongui. Seguint el calendari establert, es valida les sol·licituds que compleixen requisits i les trameta a la comissió de Màsters i Postgraus. El Coordinador avalua la documentació dels estudiants preinscrits. El coordinador trameta un llistat amb la resolució d'admissió.

#### **Notificació de l'admissió:**

Secretaria informa de l'admissió mitjançant una carta que s'ha resolt l'admissió de la convocatòria.

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

En el cas dels màsters universitaris, els estudiants admesos han de fer un pagament de reserva de plaça

### Matrícula:

Secretaria informa als estudiants el dia i hora per la realització de matrícula i de la documentació a aportar mitjançant el document DC3-03/02 Informació 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).

<b>PDI</b>	<p>Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.</p> <p>Com a membres del Claustre també s'hi poden pronunciar al torn obert de paraules o formulant propostes per al seu debat.</p> <p>Els coordinadors de màster participen de la presa de decisions sobre el calendari de preinscripció i sobre l'admissió dels estudiants</p>
<b>PAS</b>	<p>Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.</p> <p>Com a membres del Claustre també s'hi poden pronunciar al torn obert de paraules o formulant propostes per al seu debat</p>
<b>Estudiants</b>	<p>Poden formular suggeriments i queixes en qualsevol moment.</p> <p>Com a membres de la Junta d'Escola també s'hi poden pronunciar al torn obert de paraules o formulant propostes per al seu debat.</p> <p>Poden presentar un recurs d'alçada si no estant d'acord amb la resolució d'admissió</p>
<b>Societat</b>	-----

## 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.

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

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

D'octubre a setembre de cada curs acadèmic

### 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Web de les titulacions
- Sigma

### 10. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió	Enllaç
ESIM_I27	Ratio Demanda / Oferta en els estudis de grau i màster	Cap de Gestió Acadèmica	<a href="#">Veure catàleg d'indicadors</a>
ESIM_I29	Grau de satisfacció dels estudiants de grau amb la matrícula	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
DC3-03/01	A	Sol·licitud preinscripció	Sortida	<a href="#">Web - Sol·licitud preinscripció</a>
DC3-03/02	B	Resolució	Sortida	R:\EU-documents-iso\PC3-03 Gestionar l'accés, admissió i matrícula dels estudiants de Màster

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

DC3-03/03	C	Carta d'admissió	Sortida	R:\EU-màsters-postgraus
-----------	---	------------------	---------	-------------------------

### 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 màster 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 màster.

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 màster es poden determinar desajustos i proposar accions de millora al respecte.

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

### 14. Documents de referència

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

- [Decret de preus](#)
- [Acord del Consell de Govern de 6 de febrer del 2013 modificat per acord del Consell de Govern d'11 de desembre del 2019](#)
- <https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/8167/1802576.pdf>

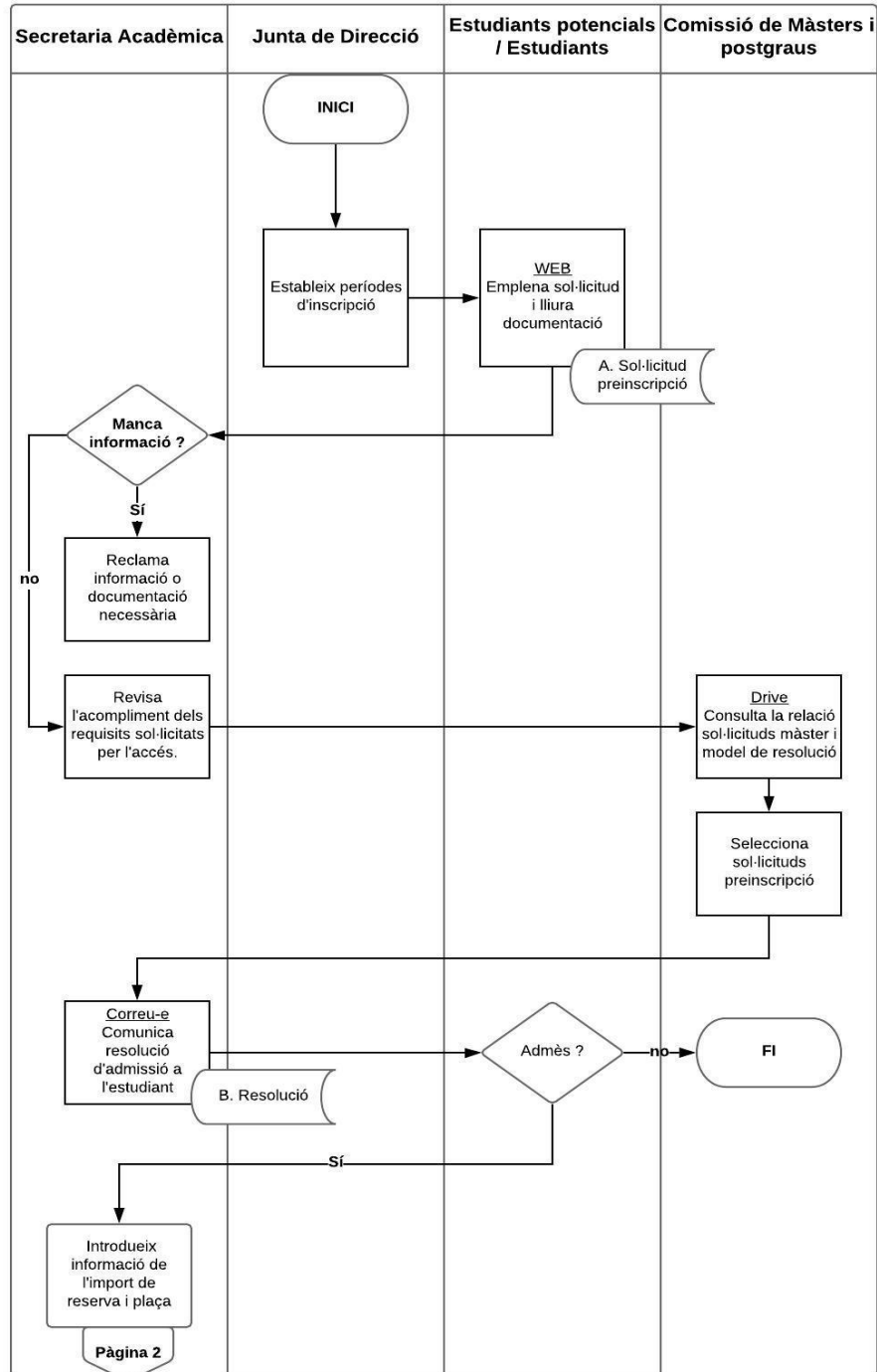
### 15. Revisions

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

### PC3-03. Gestionar l'accés admissió i matrícula dels estudiants de màster



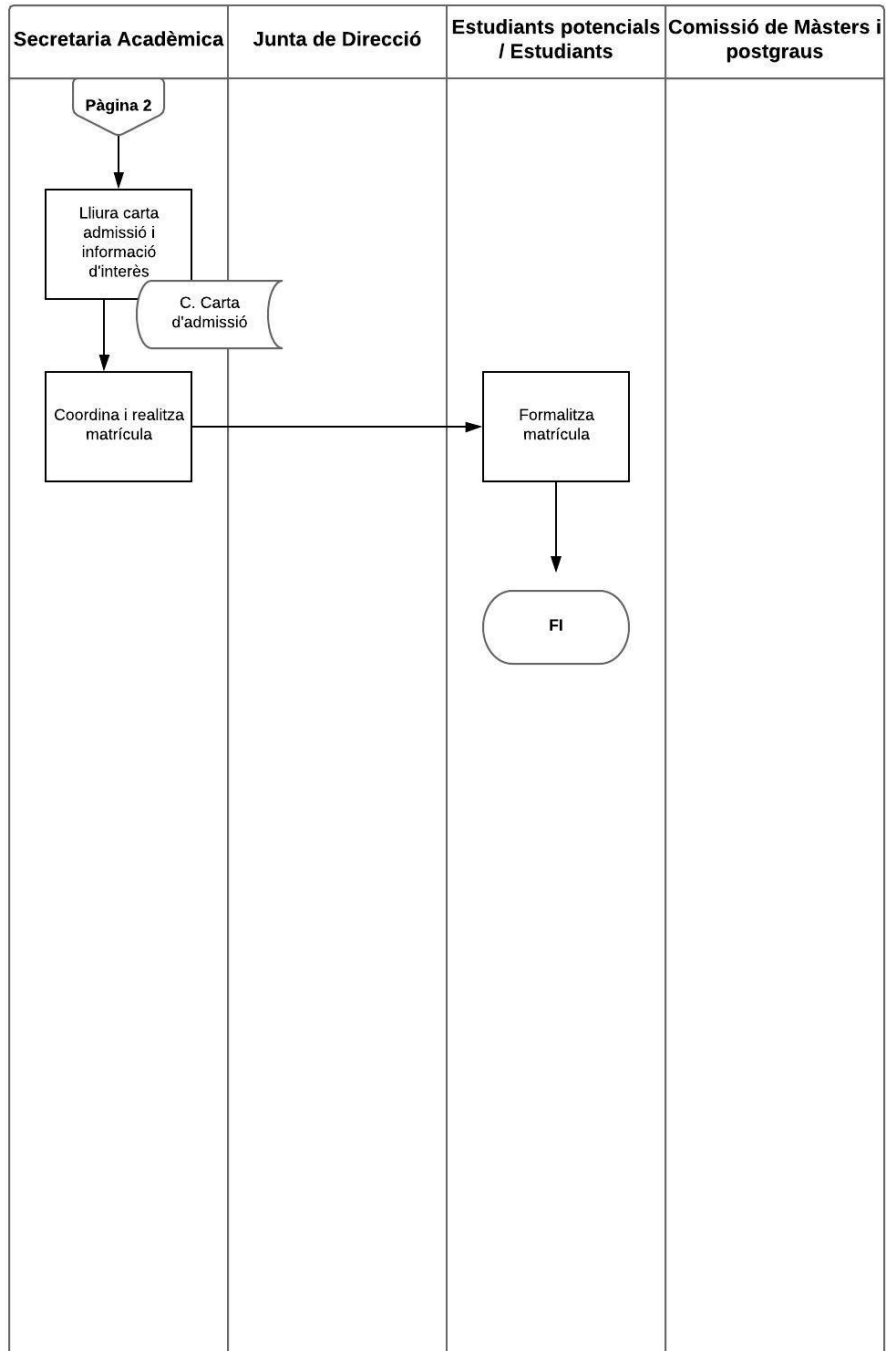
Estat: Validat Valida diagrama: Responsable de l'Eix Estratègic de Docència i Aprenentatge Data: 09/04/2021



## FITXA DEL PROCÉS

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

### PC3-03. Gestionar l'accés admissió i matrícula dels estudiants de màster



Estat: Validat Valida diagrama: Responsable de l'Eix Estratègic de Docència i Aprenentatge Data: 09/04/2021.