

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DE 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 màsters universitaris 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 DE 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 del dia per la realització de la 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).

PDI	<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>
PAS	<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>
Estudiants	<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 sinó estant d'acord amb la resolució d'admissió</p>
Societat	-----

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.

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

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

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_I12	Ratio Matrícula / Oferta de les titulacions de grau i màster	Cap de Gestió Acadèmica	Veure catàleg d'indicadors
ESIM_I27 (b)	Ratio Demanda (total) / Oferta en els estudis de grau i màster	Cap de Gestió Acadèmica	Veure catàleg d'indicadors
ESIM_I28	Grau de satisfacció dels estudiants amb la matrícula, segons titulació i curs acadèmic	Cap de Gestió Acadèmica	Veure catàleg d'indicadors

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

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	Web - Sol·licitud preinscripció
DC3-03/02	B	Resolució	Sortida	R:\EU-documents-iso\PC3-03 Gestionar l'accés, admissió i matrícula dels estudiants de Màster
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.

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

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

- [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>

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

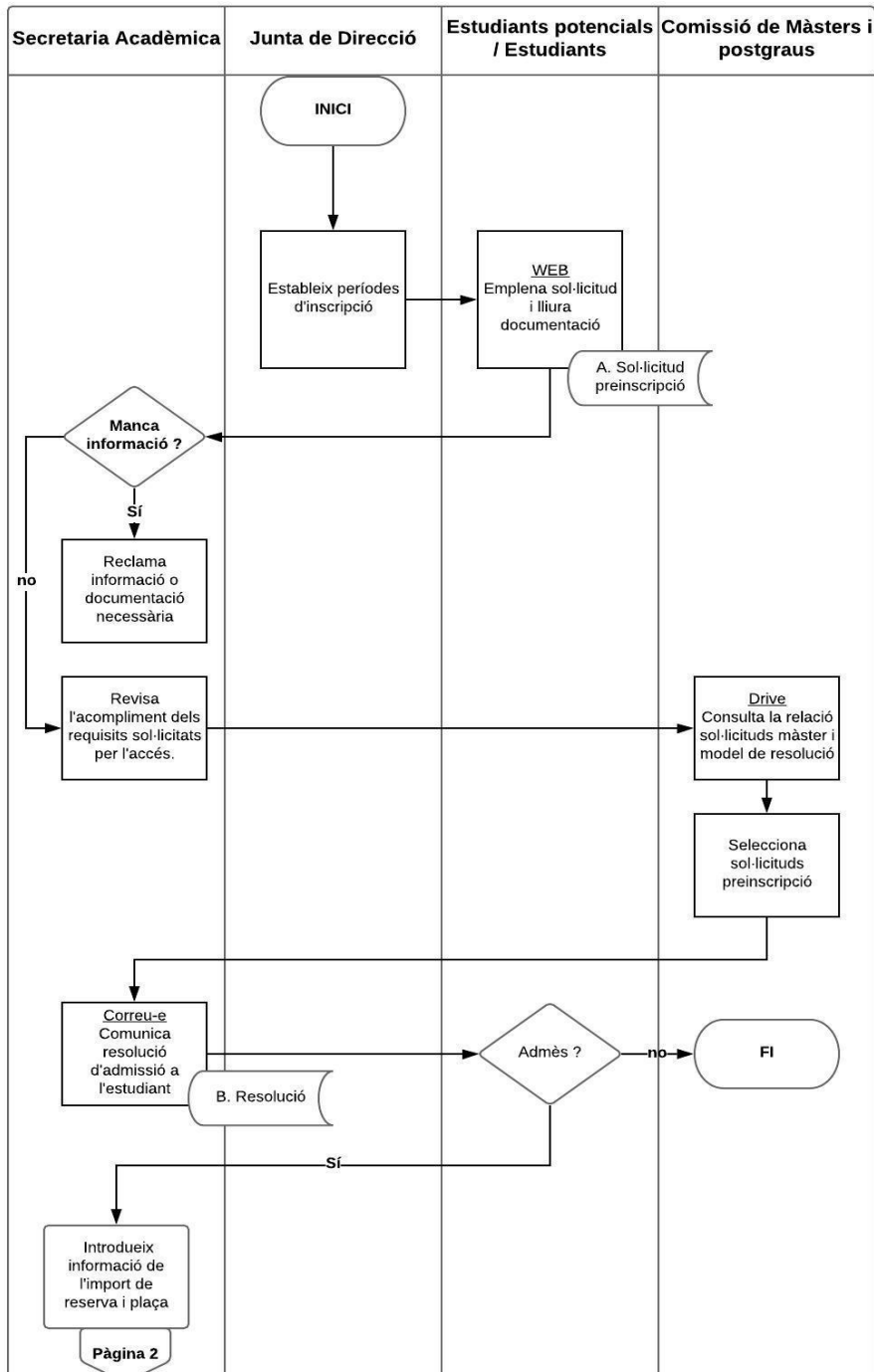
15. Revisions

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.
5	Abril 2024	S'ha revisat i actualitzat la descripció del procés.

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

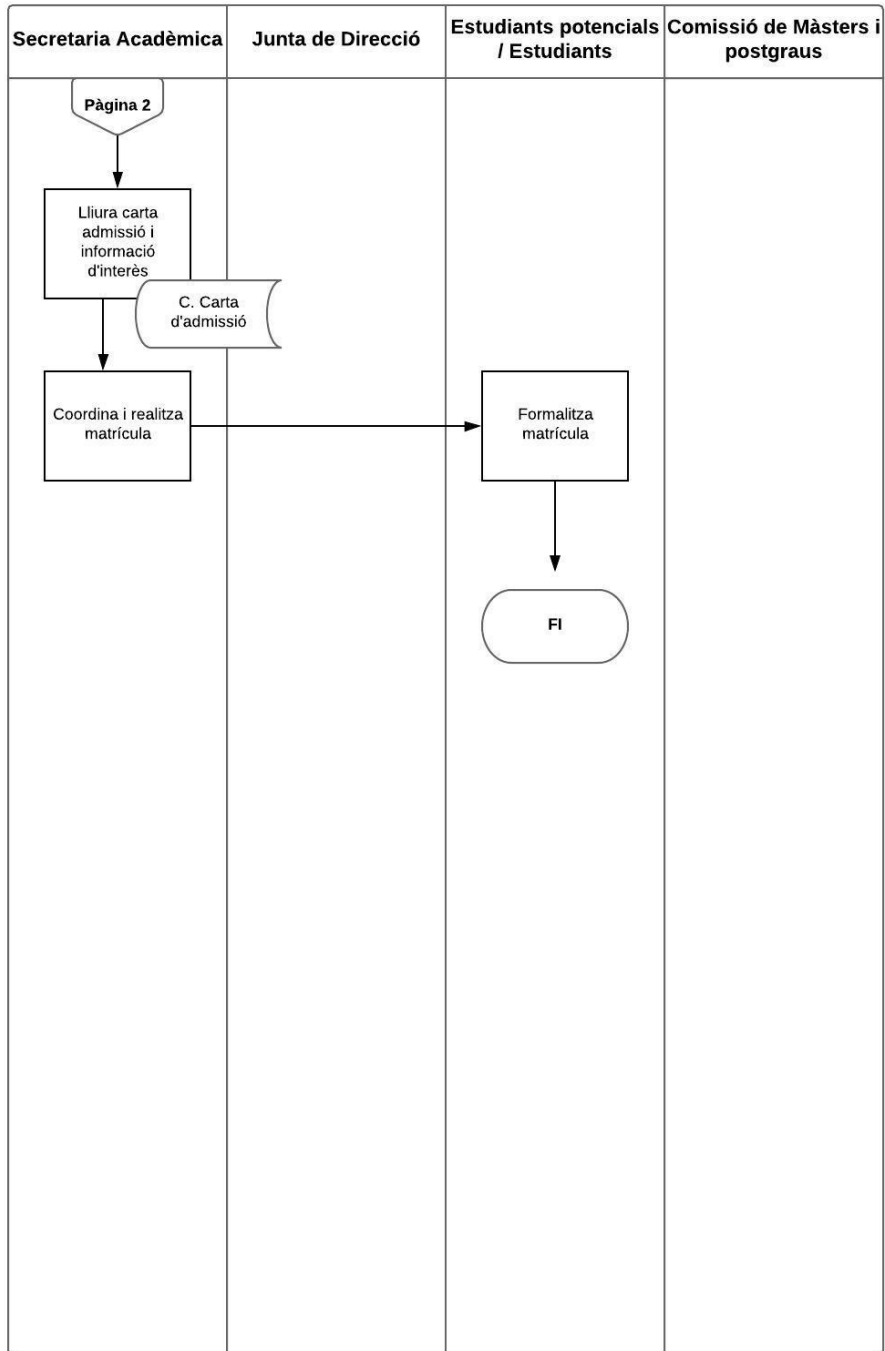


Estat: Validat Valida diagrama: Responsable de l'Eix Estratègic de Docència i Aprenentatge Data: 09/04/2021



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