

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

### PC3-09 Gestionar la titulació dels estudiants de grau i màster universitari

---

1. **Nom del procés i codi:** Gestionar la titulació dels estudiants de grau i màster universitari, PC3-09
2. **Objectiu i abast:** L'objectiu d'aquest procés és establir les accions per tramitar les sol·licituds del títol.
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:**

En Junta de direcció es revisa la normativa actual i la gestió per a la tramitació del títol.

Des de secretaria i a través del Moodle s'informa l'estudiant que ja pot tramitar el seu títol. Els estudiants poden fer la gestió mitjançant 2 vies: A. Presencialment mitjançant cita prèvia o B. Enviament telemàtic.

L'estudiant emplena la sol·licitud de títol i al finalitzar el tràmit se li lliura el resguard i la certificació acadèmica oficial, juntament amb una còpia de la sol·licitud de títol, comprovant de pagament i el document d'informació de la recollida del títol universitari.

A continuació, la secretaria prepara la tramesa dels expedients de títol físics a la Unitat de títols de la UPF i efectua l'enviament juntament amb la tramesa telemàtica de l'Excel de titulació amb les dades de cada sol·licitant perquè puguin seguir el tràmit.

Enviar la notificació de recollida per correu electrònic a cada sol·licitant des del mail de secretaria.

Lliurar el títol a cada sol·licitant seguint el protocol establert d'entrega.

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<b>FITXA DE PROCÉS</b>		Codi	DE1-02/02
			Versió	02
			Data	08.06.2023

## 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>	Tancar les actes
<b>PAS</b>	Gestionar la tramitació del títol
<b>Estudiants / Graduats</b>	Sol·licitud del títol
<b>Societat</b>	-----

## 7. Rendiment de comptes

Internament, s'analitza el percentatge d'alumnes que, estan en disposició de tramitar el títol, el tramiten a l'any que els correspon. El resultat és analitzat pel responsable de l'Eix de Docència i Aprenentatge i es rendeix comptes a la Junta de Direcció.

## 8. Calendari del procés

GRAU:

- Ordinari: juny
- Extraordinari i recuperacions: juliol

MÀSTER UNIVERSITARI

- Juliol / setembre

## 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- SIGMA i Moodle

## 10. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió	Enllaç
<b>ESIM_I43</b>	Percentatge de títols tramitats vs alumnes en disposició de títol.	Cap de Gestió Acadèmica	<a href="#">Veure catàleg d'indicadors</a>

 <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
DC3-09/01	A	Acta	Sortida	EU-juntadirecció
DC3-09/02	B	Sol·licitud del títol	Sortida	EU-administ\EUIMAR\2020-2021\Títols 20-21
DC3-09/03	C	Resguard del títol	Sortida	Document en paper
DC3-09/04	D	Excel. Dades alumnes titulació	Sortida	EU-administ\EUIMAR\2020-2021\Títols 20-21

### 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:

PC3-02 Accés, admissió i matrícula dels estudiants de Grau

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

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

#### 14. Documents de referència

- [Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.](#)
- [DECRET 64/2020, de 30 de juny, pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya per al curs 2020-2021.](#)
- [Normativa dels estudis propis de la Universitat Pompeu Fabra \(Acord de Consell de Govern de 30 de maig del 2018\)](#)

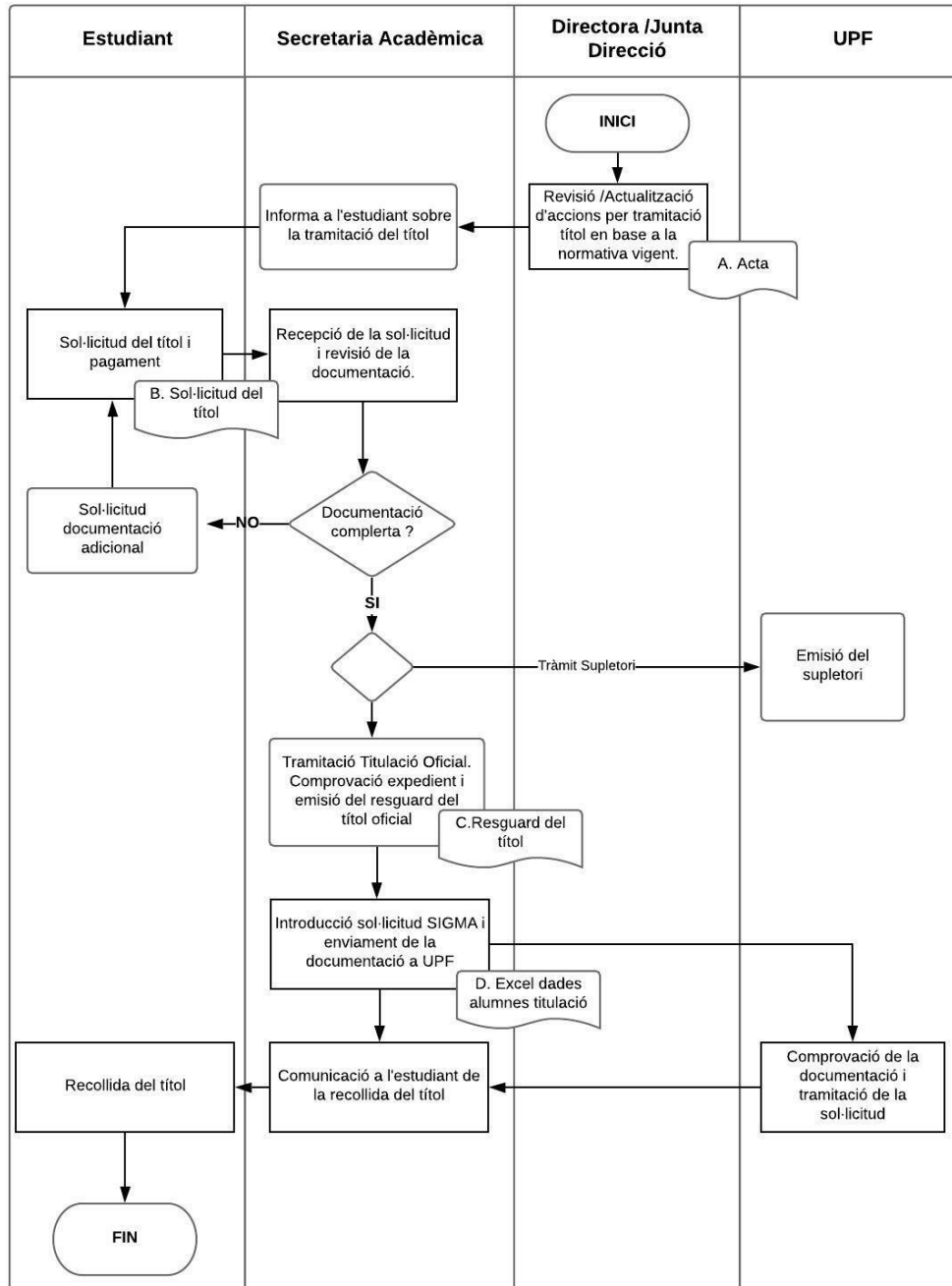
#### 15. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	Gener 2022	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.
4	Abril 2024	S'ha revisat i actualitzat la descripció i el calendari del procés.

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

16. Diagrama de flux

PC3-09 Gestionar la titulació dels estudiants de grau i màster universitari



Estat: Validat Valida diagrama: Responsable de l'Eix Estratègic de Docència i Aprenentatge Data: 12/01/2022