

**PROCLAU 6**

Definició del Perfil, Selecció i Matriculació dels/de les Estudiants de Màster

VERSIÓ	REDACTAT PER	REVISAT PER	APROVAT PER	DATA APROVACIÓ	TIPUS DE PROCÉS
02	Tècnic de Qualitat	Coordinador Acadèmic del Màster Junta d'Escola Comissió Permanent de la Junta d'Escola	Comissió Executiva	20 de Juliol 2023	Clau
MODIFICACIONS					
Versió	Data	Descripció del canvi			
V1	04/06/2021	Redacció del procés			
V2	20/07/2023	Canvi nomenclatura unitats de gestió dels serveis universitaris del centre S'actualitza el nom del personal de suport a la docència adaptant-lo a la nomenclatura de la nova llei LOSU (PAS per PTGAS)			

Responsables	Direcció
	U1: Gestió Tècnica i administrativa
	U2: Gestió Acadèmica i Docent (interna). Laboratoris Docents
	U3: Gestió Interna de la Qualitat
	Coordinació Acadèmica de Màster
Entrades al procés	Normativa UB sobre matrícula dels màsters oficials
	Memòria de verificació (perfil d'ingrés, requisits d'accés, i criteris de selecció i admissió)
	Calendari marc de la UB
	Calendari de preinscripció i matriculació dels màsters de l'Escola
	Candidatures estudiants interessats/des
	Estudiants admesos/es i no admesos/es
Sortides al procés	Estudiants matriculats/des
	Estudiants egressats/es
Procés transversal de la Universitat de Barcelona	Estudiants que abandonen l'ensenyament
	(UB) FPT31: Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris
Grups d'interès	Estudiants i egressats/es amb titulació d'accés al màster
	Personal Tècnic de Gestió d'Administració i Serveis (PTGAS)
	Empleadors/es
	Planificació acadèmic docent de la UB

Definició i objectiu del procediment		
Definir les actuacions necessàries per a la selecció i l'admissió dels/de les estudiants per als ensenyaments de màster de l'Escola, d'acord amb el perfil d'accés establert, així com establir el seu mecanisme de matriculació.		
Desenvolupament del procediment		
QUÈ? (Objectiu)	QUI? (Responsable)	COM? (Procediment)
Aplicació dels criteris de selecció, assignació i admissió a l'ensenyament	Direcció Coordinació Acadèmica de Màster	La Coordinació Acadèmica de Màster verifica les candidatures i la documentació aportada i proposa l'assignació de places en funció del seu ajust al perfil de selecció establert a la Memòria Verifica.
Difusió dels criteris	U2: Unitat de Gestió Acadèmica i Docent	Les unitats responsables s'asseguren de l'actualització de la informació disponible al Web del centre.

	(interna). Laboratoris Docents Coordinació Acadèmica de Màster U4: Unitat de Gestió Tècnica Informàtica	Coordinació Acadèmica del Màster atén particularment cada un/a dels/de les candidats/es en una entrevista presencial o virtual.
Preinscripció dels/de les estudiants	U2:Gestió Acadèmica i Docent. Coordinació Acadèmica de Màster U4: Unitat de Gestió Tècnica Informàtica	Els/les estudiants han de formalitzar la seva preinscripció utilitzant el formulari electrònic habilitat durant el període estipulat per la Coordinació Acadèmica del Màster, segons el calendari marc. Cal aportar la documentació requerida descrita en el formulari. La U2 amb el suport de la Coordinació Acadèmica del Màster revisa que tota la documentació aportada sigui correcta per a l'admissió al màster. En cas positiu, es valida; i en cas negatiu es fan les peticions oportunes, i, si correspon, es rebutja la candidatura.
Selecció d'estudiants i llista provisional d'estudiants admesos/es i no admesos/es	Direcció Coordinació Acadèmica de Màster U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents	Coordinació Acadèmica del Màster valora i prioritza les sol·licituds segons els criteris establerts i el nombre de places disponibles prenent com a referència allò recollit en la memòria de verificació de la titulació. La Coordinació Acadèmica de Màster amb el vistiplau de Direcció accepta o denega les sol·licituds. La unitat 2 genera la resolució i l'envien a la persona responsable per a la seva signatura. Un cop signada, la U2 notifica electrònicament a l'estudiant.
Reclamacions i renúncies	Direcció U3: Gestió Interna de la Qualitat	Si escau, la Direcció del centre donarà resposta a les reclamacions dels/de les estudiants, i actualitzarà la llista provisional d'admesos/es en cas de renúncia d'algun/a estudiant.
Llista definitiva d'estudiants admesos/es i no admesos/es	Coordinació Acadèmica de Màster U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents	Cada estudiant rep via correu electrònic la resolució definitiva.
Elaboració del procediment general de matriculació	U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents Coordinació Acadèmica de Màster	La unitat U2 elabora el procediment general de matriculació d'acord amb la Coordinació Acadèmica de Màster i dins del període establert pel calendari marc del curs.
Difusió del procediment de matriculació	U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents Coordinació Acadèmica de Màster U4: Unitat de Gestió Tècnica Informàtica	La informació sobre el procediment i calendari de matriculació és accessible a través de la web de l'ensenyament. També es dona informació per altres canals com el correu electrònic, telèfon o xarxes socials.
Modificacions de matrícula	U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents Coordinació Acadèmica de Màster U4: Unitat de Gestió Tècnica Informàtica	D'acord amb el calendari establert, l'Escola obre un termini per gestionar tràmits d'anul·lacions o modificacions de matrícula. L'alumnat que vulgui realitzar una modificació haurà de fer la sol·licitud. La U2 valora la sol·licitud i informa o envia a la Coordinació Acadèmica de Màster que generarà la resolució i signarà.
Anàlisi del procés de matriculació	U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents Coordinació Acadèmica de Màster U3: Gestió Interna Qualitat U4: Unitat de Gestió Tècnica Informàtica	Un cop finalitzat el procés de matriculació, la Coordinació Acadèmica del Màster, amb el suport de les diferents unitats, recull dades per a poder fer l'anàlisi del procés.

Seguiment i millora			
<p>A més a més de l'anàlisi de les dades de preinscripció, selecció, admissió i matriculació, que constitueix un mecanisme significatiu per al seguiment i la millora dels ensenyaments, la persona responsable de les diferents unitats implicades analitzaran anualment si es requereix la modificació dels mecanismes de preinscripció, selecció, admissió i matriculació d'estudiants de màster i/o si el present procés és adient o cal introduir-hi modificacions. Per fer aquesta anàlisi utilitzarem els canals de recollida d'informació habituals recollits al SAIQU (PROCLAU10 "Gestió de Peticions") i de revisió i millora del SAIQU (PROES 3 "Revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat"). Si escau, la modificació del procediment de definició del perfil, selecció i matriculació es recollirà en el Pla de Millores del SAIQU i podrà comportar una modificació del present procés, fet que quedarà recollit en l'Informe de Revisió del SAIQU.</p>			
Evidències, registre i arxiu			
Evidència/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació
DOC_PROCLAU6_1: Criteris de selecció, prioritització i admissió	Digital: Web	U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROCLAU6_2: Procediment de matriculació (calendari de preinscripció i matriculació de màster)	Digital: Web	U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
DOC_PROCLAU6_3: Resolució admissions	Digital: Web	U2:Gestió Acadèmica i Docent (interna) Laboratoris Docents Coordinació Acadèmica de Màster.	Indefinit
DOC_PROCLAU_4: Informe de Seguiment de centre	Digital: Web	U3: Gestió Interna Qualitat	Indefinit
Relació dels resultats del procés amb altres processos del SAIQU			
PROCLAU8: Planificació i gestió docent: desenvolupament de l'ensenyament de grau i màster PROCLAU5: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de Grau			
Indicadors Associats al Procés			
IN_PROCLAU6_1. Oferta de places/ Màster IN_PROCLAU6_2. Estudiants de nou ingrés/ Màster IN_PROCLAU6_3. Nombre total matriculats/ Màster IN_PROCLAU6_4. Titulats al darrer curs/ Màster IN_PROCLAU6_5. Estudiants que provenen de la mateixa universitat/ Màster IN_PROCLAU6_6. Estudiants que provenen d'altres universitats del SUC/ Màster IN_PROCLAU6_7. Estudiants que provenen d'altres universitats de l'Estat/ Màster IN_PROCLAU6_8. Estudiants que provenen d'universitats estrangeres/ Màster IN_PROCLAU6_9. Alumnes titulats que han cursat complements formatius/ Màster IN_PROCLAU6_10. Mitjana de crèdits en complements formatius dels alumnes que n'han cursat/ Màster			
Referències normatives			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memòria VERIFICA de la titulació.</li> <li>• Reglament de l'Escola i de la Junta d'Escola.</li> <li>• Pla estratègic de l'Escola.</li> <li>• Pla Director.</li> <li>• Normes i convenis d'AQU.</li> <li>• Normatives UB.</li> </ul>			