

1. **Nom del procés i codi:** P3.2. Gestionar la preinscripció, l'admissió i la matrícula de màsters universitari.
2. **Objectiu i abast:** Materialitzar la preinscripció i admissió dels estudiants de primer curs de Màster.
3. **Abast:** Titulacions de màster universitari dels quatre departaments del Centre Universitari TecnoCampus.
4. **Propietari / Responsable de gestió:** Director/a de Serveis Universitaris / Cap de Gestió Acadèmica.
5. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
6. **Descripció:**

La cap de gestió acadèmica lidera aquest procés, que consta de les fases que a continuació s'expliquen. A l'apartat "[màsters](#)" de la web Tecnocampus està tota la informació dels màsters i en aquest altre [enllaç](#) de la web es descriuen els requisits d'accés, criteris d'admissió i procés d'admissió. Aquest segon enllaç també és accessible directament des del primer enllaç, on figura la informació acadèmica del màster.

Preparació i aprovació de l'oferta de places

La Direcció del Centre Universitari TecnoCampus prepara l'oferta de places, prèvia consulta a la cap de gestió acadèmica i les direccions dels màsters, i la Junta de Direcció aprova anualment aquesta 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 Gestió Acadèmica i HUB4T (Centre d'estudis de postgrau i formació permanent del TecnoCampus) acorda amb els directors/es dels màsters el calendari anual de preinscripció, establint els terminis de cada una de les convocatòries.

Preinscripció dels estudiants

El Servei de Gestió Acadèmica prepara l'aplicatiu de gestió per tal que els estudiants puguin tramitar la preinscripció. Aquesta preinscripció consta de la documentació detallada als requisits d'admissió de les corresponents memòries de verificació.

Avaluació de les sol·licituds

- Avaluació tècnica: El Servei de Gestió Acadèmica revisa i analitza la documentació presentada i reclama als estudiants el que correspongui. Seguint el calendari establert, valida les sol·licituds que compleixen els requisits i les trameta a les comissions avaluadores de cada màster.

- Avaluació acadèmica: Les comissions de Selecció i Admissió de cada màster avaluen la documentació dels estudiants preinscrits. El/La president/a d'aquesta comissió tramet al Servei de Gestió Acadèmica la resolució d'admissió.

Notificació de l'admissió

El Servei de Gestió Acadèmica, d'acord amb el calendari de preinscripció publica i comunica a cada estudiant que s'han resolt les admissions de la convocatòria corresponent i el resultat de l'avaluació de la seva candidatura, mitjançant un correu electrònic, on s'adjunta la carta d'admissió, si s'escau. Paral·lelament, també ho informa a SIGMA.

Pagament de reserva de plaça

En el cas dels màsters universitaris, els estudiants admesos tenen l'opció de realitzar un pagament de reserva de plaça en el termini publicat per garantir la plaça en l'estudi.

Tramesa de cartes d'admissió i cartes de tramitació dels visats

El Servei de Gestió Acadèmica envia a tots els estudiants les cartes d'admissió oficials i les cartes per tramitar els visats per aquells estudiants que segons la seva nacionalitat ho necessiten.

Tramesa d'informació general de TecnoCampus i del procés de matrícula

El Servei de Gestió Acadèmica envia un correu electrònic als estudiants admesos amb tota la informació sobre el procés de matrícula.

Reconeixement de crèdits

Els estudiants que volen reconèixer crèdits, han de presentar la corresponent documentació acreditativa al Servei de Gestió Acadèmica del TecnoCampus, que és el servei responsable d'incorporar les assignatures reconegudes als expedients dels estudiants. Els procediments estan publicats a la web del TecnoCampus ([Reconeixement entre estudis universitaris](#)).

Beques:

El Ministeri d'Educació i Formació Professional convoca cada curs acadèmic beques per als estudiants de màsters universitaris, que es sol·liciten, tramiten i resolen directament des d'aquest organisme.

TecnoCampus posa a disposició dels estudiants diferents programes de beques internes sobre la matrícula que es sol·liciten, tramiten i resolen des de la mateixa universitat. El Servei de Gestió Acadèmica és el servei responsable de gestionar-les i de realitzar el descompte corresponent en la matrícula dels estudiants becats.

El Servei de Gestió Acadèmica és el responsable de publicar a la web del TecnoCampus la informació de les diferents convocatòries de beques.

7. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions

Grup d'interès	Participació
PDI	• Els membres de la Comissió avaluadora i els directors/es de màster participen de la presa de decisions sobre el calendari de preinscripcions i l'oferta de places. • Com a mínim dos professors del màster formaran part de la Comissió de Selecció i Admissió, els quals participaran en el procés de selecció dels estudiants preinscrits. • Poden formular suggeriments en qualsevol moment, a través de la bústia.
PTGAS	• Poden formular suggeriments en qualsevol moment, a través de la bústia.
Estudiants	• Poden impugnar la resolució d'admissió en cas que no estiguin d'acord. • Poden formular suggeriments en qualsevol moment, a través de la bústia.
Societat	• Poden formular suggeriments en qualsevol moment, a través de la bústia.

8. Retiment de comptes

La rendició de comptes externa pren forma a través de la informació que es publica a la **web del TecnoCampus**, dissenyada per 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.

Pel que fa a la informació específica del centre, aquesta inclou, entre d'altres, l'oferta formativa i, en el cas de les titulacions s'inclouen també 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.

Altrament, en la [Memòria TecnoCampus](#) també es fa ressò de les principals dades quant a nombre de titulacions; nombre de nous estudiants; percentatge d'estudiants que ens escullen en primera opció; procedència dels nous estudiants; beques concedides, etc. Aquestes dades es reproduïxen igualment a l'apartat de la web "El TecnoCampus en xifres".

De la mateixa manera, la [Memòria de Qualitat](#) (document restringit al PDI i PTGAS de TecnoCampus a través de la Intranet) que aprova anualment la Comissió de Qualitat del TecnoCampus, inclou els valors dels indicadors que es consideren estratègics per a la presa de decisions institucionals i que formen part del Quadre de comandament institucional, entre els que s'hi troben alguns dels propis d'aquest procés.

9. Calendari del procés

De desembre a setembre de cada curs acadèmic.

10. Aplicacions/Sistemes d'informació

- SIGMA
- Arxiu d'equip SGA
- Open Analytics
- Web TecnoCampus

11. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
I2.3.2	Rati matrícula/oferta (M/O) en els Màsters Universitaris	Cap de Gestió Acadèmica	Taula general d'indicadors *
I3.2.1	Rati demanda/oferta (D/O) en els Màsters Universitaris	Cap de Gestió Acadèmica	Taula general d'indicadors *

* L'enllaç a la taula d'indicadors el trobem [aquí](#)

12. Documentació

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D3.2.1	Programació universitària	Entrada	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\sd\SGA
D3.2.2	Memòria de verificació	Entrada	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)
D3.2.3	Oferta de places	Sortida	Web inscripció Màster Universitaris
D3.2.4	Proposta de calendari de preinscripció	Sortida	Web inscripció Màster Universitaris
D3.2.5	Sol·licitud de preinscripció	Sortida	Web inscripció Màster Universitaris
D3.2.6	Resolució d'admissió de màster	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\sd\SGA
D3.2.7	Carta d'admissió	Sortida	Arxiu d'equip \\tcomm.cat\sd\SGA
D3.2.8	Matrícula	Sortida	SIGMA

13. Seguiment, revisió i millora del procés

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 que s'han produït que han estat notificades a partir del procés *P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments*.

Les direccions dels departaments docents participen en la revisió i millora del procés tant com a membres de la comissió de qualitat, que aprova en darrera instància la revisió del sistema, com a membres de la Junta de Direcció del centre universitari, que debat l'adequació del sistema a les necessitats del centre universitari.

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del SGIQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.
- Canvis en el catàleg d'indicadors.

14. Vinculació amb altres processos

Es ressalten les següents vinculacions:

- **P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau o màster universitari:** la programació i la memòria de verificació recullen el nombre de places programades de cadascuna de les titulacions.
- **P2.2 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.
- **P2.3 Modificar un títol de grau i màster universitari:** mitjançant una modificació, el centre pot sol·licitar el canvi en el número de places programades en els estudis de màster.
- **P2.4 Acreditar els títols de grau i màster universitari,** 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.

- **P2.5 Extingir o desprogramar títols de grau o màster universitari**, entenent que l'extinció del títol significa també l'extinció de l'accés al mateix.
- **P2.6 Gestionar la satisfacció dels grups d'interès**, atès que al finalitzar el procés de matrícula es pregunta als estudiants sobre la satisfacció respecte el mateix.
- **P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments**: En qualsevol moment del procés de preinscripció, admissió i matrícula als estudis de màster, els grups d'interès poden formular suggeriments i queixes mitjançant les vies que es contemplades a l'efecte.
- **P6.1 Definir la informació pública de les titulacions**, atès que cal fer públics els requisits de preinscripció, criteris d'admissió i procés de matriculació.

15. Normativa

- [Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat](#)
- [Normativa acadèmica UPF de Màsters Universitaris](#) (inclou varis aspectes, entre ells l'accés i l'admissió, la matrícula, el reconeixement de crèdits, règim d'avaluació, sistema de qualificacions, expedició de títols, etc.)
- [Programes de beques](#)

16. Revisions

Versió *	Data	Descripció
1	2011	Versió inicial
2	Oct'2015 – Feb'2016	Fins ara el procés era propi del SGIQ-Marc UPF; a partir d'ara el procés és propi de cada Escola - seguint el marc del procés UPF - i l'aprova/revisa la comissió de qualitat de cada Escola. En quant a la classificació del procés, es deixen de fer servir les Q's del model de qualitat 6Q-UPF i es fa ús dels estàndards AQU (E1...E6)
3	Feb'2018	En la fitxa de procés s'afegeix informació de la documentació associada i s'enumeren els indicadors.
4	Feb'2019 – Mar'2019	Es canvia el responsable de procés ja que fem que el procés sigui transversal a les 3 escoles.
5	09/09/2020	S'aplica una nova versió de fitxa de procés que, entre altres, inclou l'històric de revisions del procés i una descripció més detallada del procés i de la participació dels grups d'interès. També es crea un document unificat amb els indicadors i la seva evolució. En quant a la classificació del procés, es passa d'estàndard a dimensió.

*P3.2. Gestionar la preinscripció, admissió i matrícula dels estudiants
dels Màsters universitaris*

Versió *	Data	Descripció
6	04/03/2021	S'explica com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre. S'explica com es fa el retiment de comptes. S'explica com es fa el seguiment, revisió i millora del procés. S'explica la gestió de les beques.
7	19/09/2023	Aquest procés formava part del SGIQ-Marc TecnoCampus i, per tant, era comú a les 3 escoles que tenia TecnoCampus. Des del 2023 aquestes 3 escoles s'han fusionat en el centre universitari TecnoCampus i s'ha actualitzat el redactat per a reflectir que no hi ha 3 escoles sinó una. També s'han fet canvis en el redactat per adequar-ho a la versió revisada del procés homòleg de la UPF.
8	24/09/2024	S'ha afegit l'apartat "3.Abast". Es canvia PAS per PTGAS i s'actualitzen les normatives. S'actualitzen les aplicacions i sistemes d'informació. S'explicita que la Junta de Direcció aprova l'oferta de places prèvia consulta amb la cap de gestió acadèmica i les direccions dels màsters. També s'explicita que gestió acadèmica i HUB4T acorden amb les direccions dels màsters el calendari de preinscripció. S'ha eliminat la columna "codi del diagrama" de l'apartat "12.Documentació".