

PEC 030 Definició del perfil d'accés, admissió i matriculació dels estudiants de grau

| | | |
|--------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Redactat | Tècnica de qualitat | |
| Revisat i aprovat | Secretaria Acadèmica | |
| Versió | Data | Descripció de canvis |
| 01 | 25/01/2023 | Redacció del procés |

1. Objectiu

- Establir el procés en què es defineix el perfil d'ingrés als ensenyaments de grau i es determinen les accions per a l'admissió i la matriculació dels estudiants de grau.

2. Responsabilitats

| | |
|--|---|
| Directora acadèmica | Responsable del procés: Definició del procediment i calendari de la matrícula, revisió i millora del procés. Definició del perfil d'ingrés de la nova titulació. Valoració de dades i indicadors de la matriculació. Presentació del informe dels resultats de la matriculació a la Junta del Centre. |
| Secretaria Acadèmica | Gestió de la preinscripció i la matriculació dels estudiants de grau. Recollida de dades i indicadors de la matriculació. |
| Coordinadora Acadèmica | Orientació i suport durant el procés de matriculació de l'alumnat. |
| Departament de Màrqueting i Comunicació | Difusió del procediment i del calendari de matriculació a la pàgina web. Difusió del perfil d'ingrés en el Saló de l'Ensenyament |
| Admissions | Organització i conducció de la sessió informativa prèvia a la matrícula. Suport previ i durant tot el procés de matriculació. |
| Junta del Centre | Aprovació del perfil d'ingrés de la titulació de la memòria de verificació. |
| Tècnica de qualitat | Suport tècnic en diverses fases del procés. |

3. Parts interessades en el procés

- Estudiants
- Personal d'Administració i Serveis
- Planificació acadèmica de la UB
- Gestió acadèmica de la UB

4. Entrada en el procés

- Memòria de verificació (perfils d'ingrés i criteris d'admissió)
- Calendari marc de la UB

- Llistes d'admesos

5. Sortida del procés

- Perfil d'ingrés als estudiants a grau
- Calendari de matriculació
- Estudiants admesos
- Estudiants matriculats

6. Normativa, guies i directrius

- [Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris de grau](#)
- [Normativa de matrícula / Informació per a la matrícula dels ensenyaments de grau \(UB\)](#)
- [Normativa reguladora del nombre màxim de crèdits a matricular en els ensenyaments oficials de grau \(UB\)](#)
- [Normativa de permanència de la Universitat de Barcelona per a estudiants que cursin graus i màsters universitaris](#)

7. Processos relacionats

- Procés transversal: [d'admissió a màsters universitaris](#)
- [PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de graus i màsters](#)
- [PEQ 040: Definició del perfil d'ingrés, admissió, selecció i matriculació dels estudiants de màsters](#)

8. Fases del procés

8.1. Definició i difusió del perfil d'accés

| Acció | Descripció | Responsabilitat | Terminis |
|---|--|---------------------|--|
| Definició del perfil d'ingrés de la titulació | El perfil d'ingrés dels estudiants d'una titulació de grau es defineix en el marc del disseny de la nova titulació a càrrec de la directora acadèmica, responsable del disseny i de la redacció de la memòria de verificació de la nova titulació. | Directora acadèmica | Quan es presenti una nova titulació (març - abril) |
| Aprovació de la memòria de verificació | El perfil d'ingrés s'aprova en el moment que la Junta del Centre aprova la memòria de verificació en la qual apareix. | Junta del Centre | Quan es presenti una nova titulació (març - abril) |

| | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Difusió del perfil d'ingrés | Entorns web de la UB incorpora el perfil d'ingrés de la memòria de verificació a la pàgina web de la titulació. El Departament de Màrqueting i Comunicació difon el perfil d'ingrés dels graus a través del fullet del Saló de l'Ensenyament. | Entorns web Departament de Màrqueting i Comunicació | Després de la aprovació del títol |
|-----------------------------|--|--|-----------------------------------|

8.2. Admissió dels estudiants

Quan el grau sigui oficial, el procés de selecció i admissió dels estudiants estarà regulat pel govern autonòmic a través de l'oficina de preinscripció del sistema universitari català. A partir d'aquell moment, Gestió Acadèmica de la UB lliurarà a la Secretaria Acadèmica del centre les llistes dels estudiants admesos per matricular (estudiants procedents de les vies d'accés de PAU, majors de 25 anys i majors de 45 anys).

Fins aleshores, el centre participarà en el procés d'admissió, ja siguin estudiants procedents de les vies esmentades anteriorment, estudiants majors de 40 anys o bé estudiants que acreditin experiència laboral o professional.

8.3. Matriculació dels estudiants admesos

El grau que ofereix el centre no requereix una prova específica per accedir-hi.

| Acció | Descripció | Responsabilitat | Terminis |
|--|---|--|--|
| Definició del calendari i del procediment de matrícula | La Secretaria Acadèmica, juntament amb la directora acadèmica, estableixen el calendari i defineixen el procediment de matriculació sobre la base del calendari marc de la Universitat de Barcelona i els criteris que estableixi Gestió Acadèmica. | Secretaria Acadèmica Gestió Acadèmica | Després que la UB aprovi el calendari marc (abril) |
| Difusió del calendari i procediment de matriculació | El procediment i el calendari de matrícula es difon a través de la pàgina web del centre, amb accés a la titulació. | Secretaria Acadèmica Departament Màrqueting i Comunicació | Finals juny |
| Matriculació dels estudiants de nou accés | | | |
| Acció | Descripció | Responsabilitat | Terminis |
| Assignació de matrícula per a alumnat de nou accés | Un cop es disposa dels llistats d'alumnat, la Secretaria Acadèmica assigna dia i hora de matrícula a cada estudiant. | Secretaria Acadèmica | Juliol |

| | | | |
|--|--|----------------------|--------|
| Sessions d'informació prèvia a la matriculació | El departament d'admissions informa del procediment de matriculació als estudiants admesos en una sessió informativa prèvia a la matriculació. | Admissions | Juliol |
| Matriculació | El procés de matriculació de l'alumnat de nou accés es porta a terme amb el suport de la Secretaria Acadèmica durant els dies establerts. | Secretaria Acadèmica | Juliol |

El procés de matriculació per als cursos acadèmics següents s'establirà a mesura que aquests es vagin implementant.

8.1 Revisió i millora del procés

| Acció | Descripció | Responsabilitat | Terminis |
|--|--|--|-----------|
| Difusió de les dades i indicadors de matrícula | Les dades i indicadors de matrícula dels ensenyaments de grau es difonen als grups d'interès a través: <ul style="list-style-type: none"> - Presentació de dades a la Junta del Centre. - Presentació de dades al Consell Acadèmic/Coordinació de màsters. - Informes de seguiment de centre. | Directora acadèmica Coordinació màsters | Desembre |
| Revisió i millora del procés | La Secretaria Acadèmica revisarà el procés a partir de les evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del Pla director de Barcelona Culinary Hub i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i, si cal, presentarà accions de millora. L'Informe s'enviarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU. La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de millora del SAIQU. Posteriorment, el responsable del procés elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i, si escau, presentarà accions de millora. L'Informe s'enviarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració i la posterior integració a l'informe de | Secretaria Acadèmica | Anualment |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | revisió del SAIQU. La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de millora del SAIQU. | | |
|--|---|--|--|

9. Indicadors associats al procés

| Codi | Indicador | Acceptació | Meta |
|--------------|---|------------|------|
| IN_PEC030_01 | Percentatge d'accés en primera opció | 75% | 90% |
| IN_PEC030_02 | Percentatge d'estudiants de nou accés matriculats respecte del nombre de places ofertades | 50% | 100% |

10. Evidències documentades associades al procés

| Codi | Documentació | Ubicació | Gestor documentació |
|---------------|---|-------------------|----------------------|
| DOC_PEC030_01 | Perfil d'ingrés dels estudiants del grau | Web | Directora acadèmica |
| DOC_PEC030_03 | Procediment i calendari de matrícula per curs acadèmic | File server SAIQU | Secretaria Acadèmica |
| DOC_PEC030_04 | Informe dels resultats del procés de matriculació del curs acadèmic | File server SAIQU | Tècnica de qualitat |

| | | | |
|---------------|--|----------------------------------|----------------|
| DOC_PEQ030_05 | Acta presentació dels resultats de matrícula a Junta Acadèmica | Sharepoint SAIQU | Secretària |
| DOC_PEQ030_06 | Informe de seguiment de centre | Sharepoint SAIQU | Tècnica unitat |