

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>	<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>	
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 1 de 12</i>

**Títol: Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters**

		<b>Versió 1 _ 2011</b>
		<b>Versió 2 : Novembre</b>
<b>REDACTAT PER:</b>	<b>Comissió de qualitat</b>	Data: <b>2020</b>
	_____	_____
<b>REVISAT PER:</b>	<b>Marina Salse</b>	Data: <b>19-11 2020</b>
	_____	_____
	<i>Vicedegana acadèmica i de qualitat</i>	
<b>APROVAT PER:</b>	<b>Miquel Térmens</b>	Data: <b>27-11- 2020</b>
	_____	_____
	<i>Degà</i>	

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del canvi</b>
01	23-03-2011	Redacció del procediment
02	26-11-2020	Revisió del procediment

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 2 de 12</i>

## 1. OBJECTIU

Establir les actuacions necessàries per tal d'elaborar el perfil d'ingrés dels estudiants que volen cursar un ensenyament de màster.

Establir els mecanismes de selecció i matriculació dels estudiants de màsters.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document és d'aplicació a tots els ensenyaments de màster universitari oficial del centre i a totes les activitats relacionades amb el procés de definició del perfil d'ingrés, l'admissió, la selecció i la matriculació dels estudiants de màster.

El perfil de sortida dels egressats es defineix en el procediment per garantir la qualitat dels programes formatius (PEQ 6444 020).

## 3. DEFINICIONS

- Perfil d'ingrés de l'estudiant: les característiques més adequades que han de tenir els candidats tant en coneixements disciplinaris i experiències prèvies de formació com en altres competències específiques o transversals.
- Comissió Promotora del màster: comissió nomenada per la Junta del centre per elaborar la memòria del màster que es presenta a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU). Entre els seus membres figura un representant de cada departament afectat per la matèria del màster, el vicedegà acadèmic i el coordinador de la Comissió Promotora proposat pel degà.
- Comissió de Coordinació del màster: comissió creada a partir de la verificació de la memòria del màster, és l'òrgan encarregat del govern acadèmic del màster. Entre els seus membres figura una representació del professorat dels departaments que imparteixen la docència en el màster, una representació dels estudiants, la cap de Secretaria o persona en qui delegui i el coordinador del màster universitari.
- Memòria del màster: document que descriu el projecte formatiu del màster i que es presenta a l'AQU per a la seva verificació.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 3 de 12</i>

#### 4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

PEQ 6444 020: procés per garantir la qualitat dels programes formatius.

#### 5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

- Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Reial decret 861/2010, de 2 de juliol, pel que es modifica el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Decrets i ordres del ministeri competent i autonòmiques relacionades amb l'accés dels ensenyaments de màster.
- Normatives acadèmiques i docents aprovades pel Consell de Govern de la UB: relacionades amb l'organització dels màsters universitaris i activitats relacionades amb l'ensenyament (pràctiques externes i mobilitat).
- Normes reguladores dels plans d'estudis de màsters universitaris.
- Estatut de la UB.
- Política i objectius de qualitat de la UB.
- Política i objectius de qualitat del centre.
- Reglament de centre.
- Pla d'acció tutorial de cada màster coordinat pel centre.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 4 de 12</i>

## 6. DESENVOLUPAMENT

### 6.1. Perfil d'ingrés

#### 6.1.1. Establiment i difusió del perfil d'ingrés

La comissió promotora del màster elabora la memòria del màster i estableix el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió dels estudiants, tenint en compte:

- El perfil de formació explicat prèviament.
- La normativa vigent.
- Les informacions rebudes del consell assessor de la Facultat.
- Els indicadors de rendiment i els resultats de la revisió del SAIQU.

La Junta de Facultat aprova la proposta de memòria del nou màster que inclou els criteris d'admissió i el perfil d'ingrés dels estudiants. Després de ser aprovada per la junta, la memòria s'envia a la Comissió Acadèmica de Govern de la UB per a la seva aprovació i, un cop aprovada, la UB la trameta a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) per a la seva verificació.

Una vegada la memòria del màster estigui verificada es crea la Comissió de Coordinació del màster. Aquesta Comissió, conjuntament amb el deganat i la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED), farà públic el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió del nou l'ensenyament a través de la pàgina web de la UB i del màster i de la Facultat, tauler d'anuncis, fullets informatius i altres mitjans que cregui convenients.

#### 6.1.2. Recollida i avaluació del perfil d'ingrés

La Comissió de Coordinació del màster estableix els mecanismes (dades de preinscripció, tutories, certificació d'idiomes, cartes de presentació o recomanació, etc.) necessaris per conèixer el perfil real dels estudiants matriculats.

Utilitzant aquests mecanismes, el coordinador del màster recull tota la informació pertinent.

La Comissió de Coordinació del màster analitza les dades recollides per detectar possibles divergències amb el perfil d'ingrés definit i decideix les mesures que cregui convenient.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 5 de 12</i>

El coordinador del màster fa arribar les conclusions de la Comissió de Coordinació del màster a la Comissió Acadèmica de Facultat.

### 6.1.3. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
<b>Establiment dels criteris d'admissió i del perfil d'ingrés</b>	Definint quines són les característiques més adequades que haurien de tenir els estudiants de cada màster i incorporant-les a la proposta de memòria de verificació.	Comissió Promotora	Quan s'aprovi
<b>Aprovació del perfil d'ingrés</b>	En reunió de la Junta de Facultat per a l'aprovació de la memòria de verificació (on s'inclou el perfil d'ingrés) i de les modificacions de la memòria de verificació.	Junta de Facultat	Quan s'aprovi
<b>Difusió del perfil d'ingrés</b>	A través del web, tauler d'anuncis, fullets informatius, etc.	Deganat SED Comissió de Coordinació del màster	Quan s'aprovi
<b>Recollida d'informació del perfil d'ingrés</b>	Recollint informació del perfil d'ingrés dels estudiants matriculats.	Coordinador del màster	Octubre
<b>Avaluació del perfil d'ingrés</b>	Fent l'anàlisi de la informació recollida sobre el perfil real dels estudiants matriculats.	Comissió de Coordinació del màster	Novembre
	Fent arribar les conclusions a la Comissió Acadèmica de Facultat.	Coordinador del màster	Desembre
	Emprenent les mesures que cregui convenientes.	Comissió de Coordinació del màster	Al llarg del curs

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 6 de 12</i>

## **6.2. Preinscripció, selecció, i matriculació dels estudiants de màster.**

### 6.2.1. Preinscripció i selecció

Anualment, la Comissió de Coordinació de màster, conjuntament amb la SED, defineix el procediment i calendari de preinscripció i de selecció dels estudiants de màster.

La SED fa la difusió del procediment i del calendari de preinscripció (pàgina web, tauler d'anuncis, fullets informatius i altres mitjans que cregui convenient) i obre la preinscripció a l'aplicació informàtica de màsters.

Les persones interessades, dins dels períodes establerts, complimenten el formulari electrònic de preinscripció que estarà disponible al web de la Facultat i remeten la documentació addicional definida en el procediment de preinscripció i de selecció a la SED. La SED rep els formularis, revisa i reclama la documentació addicional, si escau, i els trameta al coordinador de cada màster.

La Comissió de Coordinació del màster revisa les sol·licituds i selecciona els candidats d'acord amb els criteris d'admissió i del perfil d'ingrés establerts per a cada màster.

El coordinador del màster signa i comunica per escrit la resolució de la Comissió als preinscrites amb el suport de la SED.

En cas que es presentin reclamacions, la Comissió de Coordinació del màster les analitza i n'emet una resolució. El coordinador de màster comunica la resolució corresponent a la persona interessada.

### 6.2.2. Accés d'estudiants estrangers sense titulació homologada

Si la Comissió de Coordinació del màster admet candidats estrangeres sense titulació homologada, la SED indica al web del màster els tràmits necessaris per sol·licitar-ne l'accés.

Si el candidat té una titulació estrangera d'una institució aliena a l'EEES, ha de presentar la sol·licitud d'autorització i accés juntament amb la documentació necessària d'acord amb la normativa vigent. La SED recull i valida la documentació presentada. Si el títol faculta per accedir als estudis de màster, el candidat està admès i formalitza la matrícula.

Si el candidat té una titulació estrangera d'una institució de l'EEES, ha de presentar la sol·licitud d'accés i la documentació necessària d'acord amb la normativa vigent. La SED

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 7 de 12</i>

recull, valida i comprova si el títol faculta per accedir als estudis de màster. Si el títol faculta per accedir als estudis de màster, el candidat està admès i formalitza la matrícula.

### 6.2.3. Matriculació

El coordinador del màster, conjuntament amb el cap de la SED, elabora el procediment general i el calendari de matrícula d'acord amb el que estableixi la unitat de gestió acadèmica de la UB.

El procediment general i el calendari de matrícula és aprovat per la Comissió Acadèmica de Facultat. La SED obre el període de matrícula a l'aplicació informàtica de màsters.

### 6.2.4. Difusió del procés de matriculació

La SED fa la difusió del procediment general i del calendari de matrícula de l'alumnat del màster a través de la pàgina web del centre, tauler d'anuncis i altres mitjans que el deganat, la Comissió de Coordinació del màster i la SED estableixin conjuntament.

Abans de la matrícula s'estableixen tutories amb els candidats admesos de nou accés per informar-los del procés de matriculació i d'altres aspectes relacionats amb el màster i el seu pas per la Universitat. Aquestes tutories són organitzades pel coordinador del màster i poden ser un requisit previ i necessari per la matriculació. També s'informa dels complements de formació quan són necessaris.

### 6.2.5. Avaluació del procés de matriculació

Un cop finalitzat el procés de matriculació, el coordinador del màster recull la informació de matriculació i fa un informe. El coordinador del màster presenta aquest informe a la Comissió de Coordinació del màster, que l'utilitza per avaluar el procés i decideix les mesures que cregui convenient.

El coordinador del màster fa arribar les conclusions de la Comissió de Coordinació del màster a la Comissió Acadèmica de Facultat.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 8 de 12</i>

### 6.2.6. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
<b>Preinscripció i selecció dels candidats</b>	Definint el procediment de preinscripció i selecció dels estudiants de màster.	Comissió de Coordinació del màster SED	Gener
	Fent la difusió del procediment i del calendari de preinscripció. Obrint la preinscripció a l'aplicació de màsters.	SED	Febrer
	Fent la preinscripció emplenant el formulari electrònic disponible a la web del màster.	Candidat	Febrer-setembre
	Recollint formularis i revisant la documentació aportada pels candidats.	SED	Febrer-setembre
	Revisant les sol·licituds de preinscripció i fent la selecció dels candidats d'acord amb els criteris d'admissió establerts i el perfil d'ingrés esperat.	Comissió de Coordinació del màster	Abril-setembre
	Signant i comunicant la resolució d'admissió als candidats preinscrits.	Coordinador del màster SED	Abril-setembre
	Autoritzant l'accés dels candidats amb titulació estrangera no homologada d'un país aliè a l'EEES.	Comissió de Coordinació	Abril-setembre
<b>Definició i aprovació del procediment de matriculació</b>	Elaborant el procediment general i el calendari de matriculació d'acord amb el que ha establert la unitat de gestió acadèmica de la UB.	Coordinador del màster Cap de la SED	Maig
	Aprovant el procediment general i el calendari de matriculació.	CAF	Maig
<b>Difusió del procés i del calendari de matriculació per a l'alumnat de nou ingrés</b>	Publicant la informació al web.	SED	Juny
	Realitzant les tutories prèvies a la matrícula.	Coordinador del màster	Juliol-setembre



 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 9 de 12</i>

<b>Avaluació del procés de matriculació</b>	Elaborant l'informe que recull les dades obtingudes en el procés de matriculació. .	Coordinador del màster	Novembre
	Analitzant l'informe elaborat pel coordinador del màster.	Comissió de Coordinació del màster	Novembre
	Fent arribar les conclusions a la Comissió Acadèmica de Facultat	Coordinador del màster	Novembre
	Emprenent les mesures que cregui convenientes.	Comissió de Coordinació del màster	Al llarg del curs.

## 7. SEGUIMENT I MILLORA

La Comissió de Qualitat del centre fa el seguiment anual dels indicadors, establerts pel centre o per la UB, del procés de definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de màster. D'acord amb aquesta revisió proposa modificacions del procés.

La Comissió Acadèmica de Facultat, a partir de les dades recollides sobre el perfil dels estudiants i el procés de matrícula, proposa les accions que cregui convenientes.

Les accions aprovades en Comissió Acadèmica de Facultat s'incorporen al pla anual de millores de centre.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 10 de 12</i>

## REGISTRES I/O EVIDÈNCIES

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació *
<b>Acta</b> de la junta amb l'aprovació de la titulació que inclou el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent
<b>Pàgina web</b> de difusió del perfil d'ingrés i els criteris d'admissió	Digital	<b>Administració de centre</b>	Curs acadèmic
<b>Acta</b> de la comissió de coordinació del màster en què s'avalua el perfil d'ingrés real	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent
<b>Acta</b> de la Comissió Acadèmica de Facultat en què el coordinador del màster informa de les conclusions sobre el perfil dels estudiants	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent
<b>Acta</b> de la comissió de coordinació del màster en què s'aprova el calendari de preinscripció	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent
<b>Acta</b> de la comissió de coordinació del màster en què s'aprova la llista d'alumnes admesos	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent
<b>Acta</b> de la Comissió Acadèmica de Facultat amb l'aprovació del procediment general i el calendari de matriculació	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent
<b>Pàgina web</b> de difusió del procediment de matriculació	Digital	<b>Administració de centre</b>	Curs acadèmic
<b>Acta</b> de la comissió de coordinació del màster en què s'avalua el procés de matriculació.	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent
<b>Acta</b> de la Comissió Acadèmica de Facultat en què el coordinador del màster informa dels resultats del procés de matriculació.	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent
<b>Acta</b> de la Comissió de qualitat en què es fa el seguiment anual del procés	Paper	<b>Administració de centre</b>	Permanent

\* El temps de conservació dels registres/documents l'establirà la Comissió d'Avaluació i Tria de la Documentació de la Universitat de Barcelona.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 11 de 12</i>

## 8. RESPONSABILITATS

### ***Comissió Acadèmica de Facultat.***

- Aprovar la proposta de noves titulacions i de modificacions de les titulacions que inclou el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió dels estudiants.
- Aprovar el procediment general de matriculació i el calendari de matriculació.

### ***Comissió promotora del màster***

- Elaborar la proposta de memòria de màster que inclou els criteris d'admissió i el perfil d'ingrés dels estudiants.

### ***Deganat***

- Difondre el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió.

### ***Comissió de coordinació del màster***

- Difondre el perfil d'ingrés definit a la titulació.
- Establir els mecanismes per al coneixement del perfil real dels alumnes matriculats.
- Analitzar l'adequació del perfil dels estudiants matriculats al perfil d'ingrés establert.
- Aprovar el procediment de preinscripció, selecció i matriculació, conjuntament amb la SED.
- Seleccionar els estudiants.
- Resoldre les reclamacions dels estudiants sobre el procés de selecció.
- Analitzar les dades recollides sobre el procés de matriculació.

### ***Coordinador de màster***

- Elaborar el procediment general i el calendari de preinscripció, conjuntament amb el cap de la SED.
- Comunicar la resolució del procés de selecció als estudiants preinscrits.
- Participar a les sessions informatives i tutories.
- Elaborar el procediment general i el calendari de matriculació, conjuntament amb el cap de la SED.

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Informació i Mitjans Audiovisuals</b>		<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>
	<b>PEQ 6444 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 12 de 12</i>

- Realitzar les tutories prèvies a la matrícula
- Fer arribar a la Comissió Acadèmica de Facultat les conclusions de la comissió coordinadora del màster sobre el perfil real dels estudiants.
- Informar a la Comissió Acadèmica de del funcionament del procediment de matriculació.

#### **Cap de Secretaria**

- Col·laborar amb el coordinador de màster en l'elaboració del procediment general i del calendari de preinscripció i matriculació.

#### **Secretaria d'estudiants i docència (SED)**

- Difondre el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió definits a la titulació.
- Col·laborar amb la comissió de coordinació del màster en l'elaboració del procediment de preinscripció, selecció i matriculació.
- Difondre el procediment i el calendari de preinscripció i matriculació.
- Executar els procediments de preinscripció i de matriculació.
- Difondre les llistes (provisional i definitiva) d'estudiants admesos.
- Comunicar la resolució del procés de selecció als estudiants preinscrits.

#### **Gestió Acadèmica de la UB**

- Establir i difondre els criteris generals del procediment de matrícula de la UB.
- Habilitar l'automatrícula.

#### **Comissió de qualitat del centre**

Fer el seguiment anual dels indicadors de tot el procés.