
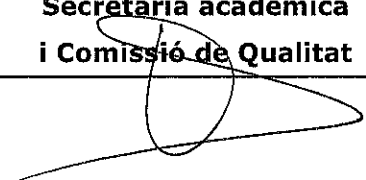
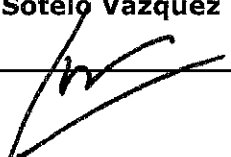
 Universitat de Barcelona	Facultat de Filologia	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters	
	PEQ5244 040	Versió 01	Pàgina 1 de 8


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

REDACTAT PER:	Teresa Español Giralt Vicedegana acadèmica de màsters	 Data ¹ : 22-11-2013
REVISAT PER:	Meritxell Simó Secretària acadèmica i Comissió de Qualitat	 Data: 17-02-2015
APROVAT PER:	Adolfo Sotelo Vázquez Degà	 Data: 17-02-2015

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	17-02-2015	Aprovació del procediment

Les còpies impreses d'aquest document no tenen garantia de vigència.

¹ Data d'encàrrec de la primera versió.

 Universitat de Barcelona	Facultat de Filologia	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters	
	PEQ5244 040	Versió 01	<i>Pàgina 2 de 8</i>

1. OBJECTIU

Establir les actuacions necessàries per tal d'elaborar el perfil d'ingrés i els mecanismes de selecció, admissió i matriculació dels estudiants de màster.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document és d'aplicació a totes les persones que participen en les activitats relacionades amb el procés de definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster.

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 de la titulació: comissió que elabora la memòria de verificació que es presenta a l'ANECA.
- Comissió de coordinació de màster: comissió creada a partir de la verificació de la memòria del màster. Entre els seus membres figura una representació del professorat dels departaments que impartiran la docència en el màster, entre els quals s'elegeix un coordinador i un secretari.
- Memòria de Verificació: document que descriu el projecte formatiu de la titulació i que es presenta a l'ANECA per a la seva verificació.

4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

PEQ 5244 020: 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.


 Universitat de Barcelona	Facultat de Filologia		Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters	
	PEQ5244 040	Versió 01	<i>Pàgina 3 de 8</i>	

- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i RD 861/2010, de 2 de juliol, que modifica el RD 1393/2007
- 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. (Aprovada per Comissió Acadèmica del Consell de Govern el 4 de juny 2010)
- Pla estratègic de centre.
- Contracte programa acadèmic docent del centre.
- Reglament de centre.

6. DESENVOLUPAMENT

6.1. Definició i difusió del perfil d'ingrés i dels criteris d'admissió


QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Establiment del perfil d'ingrés	Definint, a la memòria de verificació, quines són les característiques més adequades i que hauríem de tenir els estudiants dels màsters.	Comissió promotora del màster	Quan es fa la proposta
Establiment dels criteris d'admissió i selecció al màster	A la memòria de verificació es determinen quines titulacions oficials donaran accés al màster i es defineixen els criteris que s'aplicaran en el procés de selecció.	Comissió promotora del màster	Quan es fa la proposta
Aprovació del perfil d'estudiants i els criteris d'admissió i selecció	Després d'avaluar la memòria de verificació, en la qual figuren tant el perfil com les condicions d'accés, la Comissió de Qualitat li dóna el vistiplau i la Junta de Facultat l'aprova. Un cop	Junta de Facultat Deganat	En la fase d'aprovació de les noves titulacions

 U B Universitat de Barcelona	Facultat de Filologia	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters	
	PEQ5244 040	Versió 01	<i>Pàgina 4 de 8</i>

	aprovada, des del Deganat s'envia a l'òrgan extern competent per a la seva verificació.		
Difusió del perfil d'ingrés i els criteris d'admissió i selecció.	A través de pàgina web, tauler d'anuncis, fullets informatius, etc.	Comissió de coordinació de màster	Durant tot el curs
Avaluació del perfil d'ingrés	Quan es disposa de les dades es redacta un informe que s'incorpora als informes de seguiment i que s'avalua la Comissió de màster.	Comissió de coordinació de màster	Al final del curs

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

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Definició del calendari de preinscripció i matriculació	Definint el procediment de preinscripció i el calendari corresponent	Comissió de coordinació de màster Comissió de Màsters delegada de la Junta de Facultat SED	gener
Preinscripció dels estudiants	Emplenant el formulari electrònic disponible a la web del màster. Gestionant el procés <i>online</i> i recollint i revisant documentació d'acord amb el perfil d'ingrés.	Estudiant SED	a partir de març
Selecció dels estudiants preinscrits	Revisant les sol·licituds de preinscripció i fent la selecció dels estudiants d'acord amb els criteris d'admissió establerts. En el cas d'estudiants estrangers sense titulació homologada, la Comissió de Coordinació de màster n'avalua els mèrits acadèmics. En cas d'acceptació la SED revisa la documentació aportada per l'alumne i el Degà n'autoritza la matrícula.	Comissió de coordinació de màster SED Degà	Mensualment, de març a setembre
Matriculació	Aportant la documentació demanada a la SED. Tutoritzant individualment la matrícula de cadascun dels alumnes. Gestionant el procés, tant si es realitza via online com si es fa presencialment.	Estudiant Coordinador de màster SED	Juliol, setembre i octubre
Avaluació del procés de matriculació	Avaluant l'informe que elabora la SED i que recull els resultats del procés de matriculació.	Comissió de coordinació de màster Comissió de Màsters delegada de la Junta de Facultat.	Al final del procés de matrícula

 U B Universitat de Barcelona	Facultat de Filologia	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters	
	PEQ5244 040	Versió 01	<i>Pàgina 6 de 8</i>


7. SEGUIMENT I MILLORA

El Deganat del centre fa el seguiment anual dels indicadors, establerts del procés de captació, admissió i matrícula dels estudiants, i d'acord amb els resultats obtinguts i els informes corresponents, determina les accions correctives i oportunitats de millores que consideri adients.

8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

A partir de les actes de les comissions de màster i les actes de la Comissió de Màsters delegada de Junta de Facultat i la revisió de les enquestes d'opinió de l'alumnat, es recopilen les evidències de com s'han desenvolupat i s'han revisat els aspectes relacionats amb aquest procés.

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Perfil d'ingrés	Web	SED
Criteris d'admissió	Web	SED
Acta de la comissió de coordinació de màster en què s'avalua el perfil real dels estudiants	Paper	Comissió de coordinació de màster
Procediment general i calendari de preinscripció i matriculació dels ensenyaments de màsters.	Web Paper	SED
Acta de la comissió de coordinació de màster amb la resolució d'admissió (relació d'estudiants admesos).	Paper	Comissió de coordinació de màster
Llistat d'estudiants admesos	Web Paper	SED
Informe de la SED amb els resultats del procés de matriculació.	Paper	SED
Acta de la comissió de coordinació de màster en què s'avalua el procés de matriculació.	Paper	Comissió de coordinació de màster
Acta de la comissió de màsters i postgraus propis en què s'avalua el procés de preinscripció, admissió i matrícula dels màsters oficials.	Paper	Comissió de màsters i postgraus propis

 Universitat de Barcelona	Facultat de Filologia	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters	
	PEQ5244 040	Versió 01	Pàgina 7 de 8

9. RESPONSABILITATS

Junta de Centre

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

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

- Fer el seguiment anual dels indicadors del procés de captació, admissió i matricula dels estudiants.
- Determinar les accions correctives i preventives adients.
- Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació dels estudiants de màster.

Degà


- Autoritzar, per delegació del rector, la matriculació dels estudiants estrangers sense titulació homologada.

Comissió de coordinació de màster

- Difondre el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió.
- Establir els mecanismes per al coneixement del perfil real dels estudiants matriculats i recollir la informació de referència.
- Avaluar el perfil d'ingrés.
- Seleccionar els estudiants.
- Avaluar el procés de matriculació.
- Resoldre les reclamacions dels estudiant

Coordinador de màster

- Mantenir la SED informada dels canvis en els aspectes acadèmics del màster.
- Comunicar la resolució del procés de selecció als estudiants preinscrits.

 Universitat de Barcelona	Facultat de Filologia		Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters
	PEQ5244 040	Versió 01	<i>Pàgina 8 de 8</i>

Comissió de Màsters Oficials i Postgraus Propis del centre

- Aprovar calendari de preinscripció i calendari de matrícula dels màsters oficials del centre, en el marc del calendari UB aprovat per Consell de Govern
- Valorar, amb els indicadors recollits, el procés de preinscripció, admissió i matrícula dels màsters oficials.

Secretaria d'Estudiants i Docència

- Difondre els màsters oferts mitjançant la web del centre
- Difondre el procediment i el calendari de preinscripció i matriculació.
- Donar suport administratiu i de gestió als implicats en el procés de preinscripció, admissió i matrícula (alumnes i coordinadors).
- Elaborar l'informe de seguiment de la matriculació.