



Universitat de Barcelona

Facultat de Farmàcia

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

PEQ 5944 040

Versió 02


Pàgina 1 de 7

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

		<b>13/2/2015</b>
<b>REDACTAT PER:</b>	<b>Comissió de Qualitat de la facultat de Farmàcia</b>	Data: _____
<b>REVISAT PER:</b>	<b>Josefa Badia</b> <i>J. Badia</i>	Data: <b>17/02/2015</b>
<b>APROVAT PER:</b>	<b>Joan Esteve de Sagrera</b> <i>Joan Esteve de Sagrera</i> <b>Degà</b>	Data: <b>2/3/2015</b>

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del canvi</b>
<b>01</b>	19/07/2010	Redacció del procediment
<b>02</b>	13/02/2015	Canvis introduïts: -S'eliminen les definicions -En el punt sobre registres i arxivament es substitueix l'informe de qualitat del centre per l'informe de seguiment del màster

- **Aquest document és vigent fins: 20/02/2020**

 Universitat de Barcelona	Facultat de Farmàcia	<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>	
	PEQ 5944 040	Versió 02	<i>Pàgina 2 de 7</i>

## OBJECTIU

Establir les actuacions necessàries per elaborar el perfil d'ingrés dels estudiants que volen cursar un ensenyament de màster a la Universitat de Barcelona

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

## 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. PROCEDIMENTS RELACIONATS

PEQ 5944 020: Qualitat dels programes formatius.

## 4. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

Normativa externa

<http://www.ub.edu/acad/noracad/Legislacio.html>

Normativa interna

<http://www.ub.edu/acad/noracad/>

## 5. DESENVOLUPAMENT


### 5.1. Perfil d'ingrés

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

La comissió promotora 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 explicitat prèviament.
- La normativa vigent.
- Els indicadors de rendiment i els resultats de la revisió del SAIQU.

La junta dels centres que hi participen 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

 Universitat de Barcelona	Facultat de Farmàcia	<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>	
	PEQ 5944 040	Versió 02	Pàgina 3 de 7

la junta, la memòria s'envia a l'òrgan extern competent per a la seva verificació. Igualment aquesta comissió pot aprovar els canvis en el perfil d'ingrés establert inicialment per la comissió promotora.

Una vegada la memòria del màster estigui verificada es crea la comissió de coordinació del màster i es nomena el coordinador. Aquest coordinador farà públic el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió del nou l'ensenyament a través de la seva difusió a la pàgina web del màster, tauler d'anuncis, follets informatius o altres mitjans que cregui convenient.


#### 6.1.2. Avaluació del perfil d'ingrés i criteris d'admissió

La comissió de coordinació de màster és responsable per establir els mecanismes, per recollir la informació pertinent, necessària per avaluar si els estudiants s'ajusten al perfil d'ingrés definit

Quan el perfil real dels estudiants matriculats no correspongui al perfil d'ingrés esperat, s'ha de avaluar en els informes de seguiment si és degut als criteris d'admissió establerts o algun altre factor que pugui influenciar als estudiants alhora d'escollir el màster.

#### 6.1.3. Resum esquemàtic

<b>QUÈ</b>	<b>COM</b>	<b>QUI</b>	<b>QUAN / TERMINIS</b>
<b>Proposta dels criteris d'admissió i del perfil d'ingrés</b>	Definint quines són les característiques més adequades i què haurien de tenir els estudiants dels màsters.	Comissió promotora	D'acord amb el calendari UB
<b>Aprovació de la proposta del criteris d'admissió i del perfil d'ingrés</b>	Avaluant les propostes de noves titulacions de màster presentades per la comissió promotora.	Junta de Centre	D'acord amb el calendari UB
<b>Difusió del perfil d'ingrés</b>	A través de pàgina web del màster i si s'escau a través del tauler d'anuncis, fulletons informatius, etc.	Coordinador del màster	Permanent

 <b>Universitat de Barcelona</b>	<b>Facultat de Farmàcia</b>	<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>	
	<b>PEQ 5944 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 4 de 7</i>

<b>Avaluació del perfil d'ingrés</b>	Fent l'anàlisi de la informació recollida sobre el perfil real dels estudiants matriculats en l'ensenyament a través de l'informe de seguiment	Comissió de coordinació de màster	Anualment
<b>Proposar i aprovar canvis en el perfil d'ingrés</b>	A partir de l'anàlisi de la informació recollida en la prematrícula	Comissió de coordinació de màster	Quan sigui necessari
<b>Fer un informe sobre l'accés i admissió dels estudiants a màster</b>		Comissió de coordinació de màster	Per informe de seguiment


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

### 6.2.1. Preinscripció i selecció

Anualment, el coordinador del màster, conjuntament amb la secretaria d'estudiants i docència (SED), defineix el procediment de preinscripció i selecció dels estudiants de màster i fa la difusió del procediment i del calendari de preinscripció a través del web del màster, i altres mitjans que es cregui convenient.

Els estudiants interessats, dins els períodes establerts, complimentaran via electrònica el formulari de preinscripció que estarà disponible on line.

El coordinador del màster revisa les sol·licituds i selecciona els estudiants d'acord amb els criteris d'admissió i perfil d'ingrés establerts per cada màster i fa la proposta a la comissió de coordinació que és la que aprova l'admissió. En el cas d'estudiants estrangers sense titulació homologada acceptats per la comissió, la SED revisa la documentació aportada per l'alumne i a continuació el degà autoritza formalment la matrícula de l'estudiant. El coordinador de màster i el cap de la SED comuniquen per escrit la resolució de la comissió als estudiants. En el cas que es presentin reclamacions, la comissió de coordinació de

 <b>U</b> <b>B</b> Universitat de Barcelona	<b>Facultat de Farmàcia</b>	<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>	
	<b>PEQ 5944 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 5 de 7</i>

màster les analitza i emet la resolució. El coordinador de màster o el cap de la SED comunica la resolució corresponent a l'estudiant.


### 6.2.3. Matriculació.

La SED d'acord amb el coordinador de màster estableix el procediment de matrícula.


### 6.2.4. Avaluació del procés de matriculació

Un cop finalitzat el període de matriculació, la SED conjuntament amb el coordinador de màster analitzen els resultats del procés a través de l'informe de seguiment. Aquesta informació es utilitza pel centre per millorar el procés de matriculació, si s'escau.

### 6.2.5 Resum esquemàtic

 <b>U</b> <b>B</b> Universitat de Barcelona	<b>Facultat de Farmàcia</b>	<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>	
	<b>PEQ 5944 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 6 de 7</i>

<b>QUÈ</b>	<b>COM</b>	<b>QUI</b>	<b>QUAN / TERMINIS</b>
<b>Definició del procediment de preinscripció i matriculació</b>	Definint calendari, documentació a portar, etc.	Coordinador de màster i SED	D'acord calendari UB
<b>Preinscripció dels estudiants</b>	Emplenant el formulari electrònic disponible al web del màster.	Estudiant	A determinar segons la tipologia del màster per cada màster
<b>Selecció dels estudiants preinscrits</b>	Revisant les sol·licituds de preinscripció i fent la selecció dels estudiants d'acord amb els criteris d'admissió establerts i el perfil d'ingrés esperat.	Comissió de coordinació de màster	A determinar per cada coordinador del màster
<b>Matriculació</b>	Aportant la documentació demanada a la SED.	Estudiant	A determinar d'acord amb les secretaries del centre
<b>Avaluació del procés de matriculació</b>	Avaluant l'informe que elabora la SED i que recull els resultats del procés de matriculació (Informe de seguiment)	Comissió de coordinació del màster	Gener-abril

 <b>Universitat de Barcelona</b>	<b>Facultat de Farmàcia</b>	<b>Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màsters</b>	
	<b>PEQ 5944 040</b>	<b>Versió 02</b>	<i>Pàgina 7 de 7</i>

## 7. SEGUIMENT I MILLORA

La comissió de qualitat del centre d'acord amb els resultats obtinguts i de la informació rebuda de la comissió de coordinació del màster a través dels informes de seguiment, determina les accions correctives i oportunitats de millores que consideri adients.

## 8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

La memòria de seguiment del màster elaborada pels coordinadors dels màsters i revisada per la comissió de qualitat recopila les evidències de com s'han desenvolupat i s'han revisat els aspectes relacionats amb aquest procés.

La memòria de seguiment es publica al web del centre, així com en el dipòsit digital de la UB.

<b>Registre/document</b>	<b>Suport d'arxivament</b>	<b>Responsable de la custòdia</b>	<b>Temps de conservació *</b>
<b>Perfil</b> d'ingrés	Web del màster	<b>Coordinador màster SED</b>	
<b>Criteris</b> d'admissió	Web del màster	<b>Coordinador màster SED</b>	
<b>Procediment</b> general i calendari de preinscripció i matriculació dels ensenyaments de màsters.	Web	<b>Administració de centre</b>	
<b>Acta</b> de la comissió de coordinació de màster amb la resolució d'admissió (relació d'estudiants admesos).	Paper	<b>Administració del centre</b>	
<b>Llistat</b> d'estudiants admesos	Web prematricula	<b>Coordinador de màster</b>	
<b>Memòria de seguiment</b>	Dipòsit Digital	<b>Agència qualitat</b>	

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