

## Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau

<b>Versió 04</b>	<b>Nom i cognoms</b>	<b>Càrrec</b>
<b>Redactat per:</b>	Rosa M. Aparicio Pelegrin	Tècnica de qualitat
<b>Revisat per:</b>	Yolanda R. Portabella Urmeneta	Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència
	Roser Fisa Saladrigas	Vicedegana de Qualitat i Innovació
<b>Aprovat per:</b>	Jordi Camarasa García	Degà
	<b>Data d'aprovació:</b>	02/07/2024

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	30/11/2009	Redacció del procés
02	13/02/2015	Canvis introduïts: - S'introdueix com a procediment relacionat el PEQ594450 (orientació a l'estudiant de grau) - S'elimina el llistat de normatives aplicables i referències documentals per adreçar a la pàgina web on poden trobar-se - S'elimina "el consell d'estudis avalua i controla el perfil d'ingrés" per "el consell d'estudis analitza el perfil d'ingrés" - L'informe de seguiment s'afegeix al punt 7
03	17/07/2023	Adaptació a la nova fitxa de procés, amb inclusió de responsables, indicadors i evidències. Eliminació de la codificació de Facultat que estava obsoleta a la numeració i inclusió del codi de la tipologia. Actualització i ampliació del desenvolupament general del procés.
04	02/07/2024	S'ha afegit normativa que faltava i s'han actualitzat els enllaços de la resta. També s'han suprimit les columnes corresponents als valors d'acceptació i meta a la taula dels indicadors, s'han rectificat alguns codis erronis d'evidències i indicadors i s'han fet altres canvis menors.

<b>Responsable del procés</b>	Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència
<b>Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats</b>	Caps d'estudis
	Comissió Acadèmica
	Comissió Promotora
	Consell d'Estudis
	Coordinador/a del PAT
	Degà/degana
	Entorns web UB
	Equip deganal
	Junta de Facultat
	Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
	Vicedegà/ana Acadèmica

## 1. OBJECTIU

Establir les actuacions necessàries per tal d'elaborar el perfil d'ingrés dels estudiants per a cada grau i determinar els mecanismes d'admissió i matriculació dels estudiants.

*Nota: El procés de selecció i admissió dels estudiants de nou accés als ensenyaments de grau està regulat pel govern autònom mitjançant l'oficina de preinscripció del sistema universitari català.*

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document és d'aplicació a tots els ensenyaments oficials de grau del centre i a totes les activitats associades amb l'elaboració del perfil d'ingrés, l'admissió i la matriculació dels estudiants.

### Definicions:

- **Perfil d'ingrés de l'estudiant:** 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.

## 3. ENTRADES AL PROCÉS

- Memòria de verificació
- Calendari marc de la UB
- Llistat de persones admeses per les PAU
- Llistes de persones admeses per trasllat d'expedient

## 4. SORTIDES DEL PROCÉS

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

## 5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Estudiants
- Oficina d'Accés a la Universitat
- Personal de la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) de la Facultat
- Planificació Acadèmica de la UB
- Gestió Acadèmica de la UB

## 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 oficials de grau
- [Normativa de matrícula / Informació per a la matrícula dels ensenyaments de grau](#) de la UB
- [Normativa reguladora de l'accés als ensenyaments de Grau de la UB per als més grans de 40 anys \(UB\)](#)
- [Normativa reguladora de l'accés als ensenyaments de Grau de la UB per als més grans de 45 anys \(UB\)](#)
- [Normativa reguladora del nombre màxim de crèdits a matricular en els ensenyaments oficials de grau \(UB\)](#)
- [Normativa de permanència de la UB per a estudiants que cursen graus i màsters universitaris](#)
- [Normes per a l'adaptació, el reconeixement i la transferència de crèdits en els ensenyaments oficials de grau i màster de la UB](#)
- [Criteris generals per resoldre l'admissió a ensenyaments de grau per canvi d'Universitat i/o d'estudis universitaris](#)

## 7. PROCESSOS RELACIONATS

- Procés Transversal UB: [PTD.3.1. Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris](#)
- [PE PEQ 020: Disseny, aprovació i verificació dels títols oficials de grau i màster](#)
- [PE PEQ 021: Seguiment i millora dels títols oficials de grau i màster](#)
- [PC PEQ 040. Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster](#)
- [PC PEQ 050: orientació a l'estudiant de grau](#)
- [PC PEQ 070. Gestió de les pràctiques externes](#)
- [PC PEQ 080. Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant](#)
- [PC PEQ 090. Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant](#)
- [PC PEQ 140: Gestió de la informació pública del centre](#)

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### 8.1. Definició, difusió i avaluació del perfil d'ingrés

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Establiment del perfil d'ingrés</b>	La comissió promotora de les noves titulacions establirà el perfil d'ingrés dels estudiant a la memòria de verificació ( <a href="#">PE PEQ 020: Disseny, aprovació i verificació dels títols oficials de grau i màster</a> ).  Per definir les característiques més adequades de l'alumnat de cada grau, caldrà tenir en compte el perfil de formació, la	Comissió Promotora de la Titulació	Durant el disseny de la nova titulació



### 8.1. Definició, difusió i avaluació del perfil d'ingrés

QUÈ	COM	QUI	QUAN
	normativa vigent, les informacions rebudes del Consell Assessor, els indicadors de rendiment de la UB i els resultats de la revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU).		
<b>Aprovació del perfil d'ingrés</b>	Finalitzada l'elaboració de la memòria, la Junta de Facultat aprova, si escau, la memòria de verificació i, per tant, el perfil d'ingrés dels estudiants de grau.	Junta de Facultat	Quan es proposi una nova titulació
<b>Difusió del perfil d'ingrés</b>	L'equip deganal juntament amb el Consell d'Estudis, en faran difusió al web del Centre i a les activitats dirigides als futurs estudiants com el saló de l'ensenyament, les jornades de portes obertes i/o altres mitjans que cregui convenients.  Entorns web UB serà l'encarregat d'incorporar el nou perfil al web de la titulació.	Equip deganal Consell d'Estudis Entorns web UB	Un cop s'aprova el títol
<b>Avaluació del perfil d'ingrés</b>	El cap o la cap d'estudis presenta al Consell d'Estudis i posteriorment a la Comissió Acadèmica el perfil real dels estudiants matriculats a partir de la informació proporcionada al <a href="#">Portal d'estadístiques</a> de la UB.	Caps d'Estudis Consell d'Estudis Comissió Acadèmica	Setembre- desembre

### 8.2. Selecció i admissió dels estudiants als ensenyaments de grau

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Selecció i admissió dels estudiants procedents de les PAU, Cicles Formatius de Graus Superiors, majors de 25 anys, majors de 40 i de 45 anys i titulats universitaris</b>	El govern autònom, per mitja de l'oficina de preinscripció del sistema universitari català, regula el procés de selecció i admissió dels estudiants als ensenyaments de grau.  En l'àmbit de les facultats, Gestió Acadèmica de la UB lliura a la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) del centre les llistes dels estudiants admesos per matricular d'entre els estudiants procedents de les PAU, Cicles Formatius de Grau Superior (CFGs), majors de 25 anys, majors de 40 i de 45 anys i titulats universitaris.	Generalitat de Catalunya  Gestió Acadèmica UB	Maig-Juliol

### 8.2. Selecció i admissió dels estudiants als ensenyaments de grau

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Selecció i admissió dels estudiants procedents de trasllat d'expedient (mínim 30 crèdits)</b>	<p>La SED rep les sol·licituds de reconeixement de crèdits i trasllat d'expedients per a l'admissió a algun dels graus del centre.</p> <p>Els caps o les caps d'estudis revisen la documentació i elaboren l'estudi de convalidació d'assignatures per a cada petició. En cas que la resolució sigui positiva (reconeixement acadèmic de 30 crèdits o més), es cursa la sol·licitud d'admissió al grau.</p> <p>Les resolucions positives seran signades pel degà o degana i la SED comunicarà el resultat a l'interessat.</p> <p>Els estudiants admesos es matricularan al setembre, dins del procés de matriculació ordinària.</p>	<p>Cap d'estudis SED Degà/ana</p>	Maig/juliol

### 8.3. Matriculació dels estudiants

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Definició del procediment general de matriculació</b>	Els caps d'estudis, conjuntament amb el cap o la cap de la SED, elaboren el procediment general de matriculació d'acord amb els criteris establerts per l'Oficina de Gestió Acadèmica UB i, si escau, amb els criteris específics complementaris acordats pel Consell d'Estudis i aprovats per la Comissió Acadèmica del Centre.	<p>Caps d'estudis Cap de la SED Gestió Acadèmica UB Consell d'Estudis Comissió Acadèmica UB</p>	Un cop aprovat el calendari acadèmic
<b>Calendari de matriculació</b>	La SED en col·laboració amb caps d'estudis i d'acord amb el calendari marc de la UB, elaboren el calendari de matriculació i el trameten a Gestió Acadèmica UB per a que habiliti el procediment d'automatrícula.	<p>SED Caps d'estudis Gestió Acadèmica UB</p>	Març - abril
<b>Difusió del calendari</b>	La SED farà la difusió del calendari i del procediment general de matriculació dels estudiants de grau a través de la pàgina web del centre (bàncer) i per altres mitjans que cregui convenients.	SED	Juny - juliol



### 8.3. Matriculació dels estudiants

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Jornada d'acollida dels estudiants de nou ingrés</b>	Els caps o les caps d'estudi organitzen, juntament amb la coordinació del PAT i el cap o la cap de la SED, les sessions d'acollida per als estudiant de nou ingrés on se'ls informa del procediment de matriculació i d'altres dubtes que puguin sorgir.	Caps d'estudis Cap de la SED Coordinador/a del PAT	Juliol
<b>Matricula dels alumnes amb problemes de permanència</b>	Prèviament a la matrícula el personal de la SED obre un període perquè l'alumnat que no ha assolit els crèdits mínims de permanència sol·liciti la continuïtat als estudis. El degà o degana resol les sol·licituds favorable o desfavorablement, en funció de la normativa vigent i consultat amb la Cap d'estudis, n'informa a la SED.	SED Degà/ana	Dins del termini establert
<b>Modificació de matrícula</b>	Un cop finalitzada la matrícula ordinària la SED, d'acord amb el calendari establert, obre un període per a la modificació de la matrícula (ampliació o anul·lació d'assignatures).  La SED valora les sol·licituds dels estudiants i la documentació presentada i, si escau, la trameta al cap o la cap d'estudis corresponent. Després de fer la primera valoració, s'envia al degà o degana que generarà i signarà la resolució.  Finalment es notifica la resolució a l'estudiant i s'envia a l'aplicatiu GIGA que genera la matrícula.	SED Cap d'estudis Degà/ana	Dins del termini establert
<b>Ampliació de matrícula a més de 60 crèdits</b>	Un cop finalitzada la matrícula ordinària la SED obre un període per sol·licitar la matrícula de més de 60 crèdits.  La SED valora les sol·licituds dels estudiants i la documentació presentada i, si escau, la trameta al cap o la cap d'estudis corresponent que resol favorable o desfavorablement les sol·licituds.  La resolució es comunica als estudiants per correu electrònic.	SED Cap d'estudis	Dins del termini establert

### 8.3. Matriculació dels estudiants


QUÈ	COM	QUI	QUAN
<b>Avaluació del procés de matriculació</b>	<p>Un cop finalitzat el procés de matriculació, el cap o la cap de la SED elabora un informe del conjunt del procés que recull, entre d'altres, les possibles incidències i els resultats de la matriculació.</p> <p>Els caps d'estudis analitzen l'informe de la SED, juntament amb l'informe generat per la unitat de Planificació Academicodocent amb les dades del perfil d'accés dels estudiants de nou accés als estudis de grau (<a href="#">Dades perfil accés grau</a> i <a href="#">Dades estadístiques de matriculació grau</a>). Finalment el presenten al Consell d'Estudis per a la seva avaluació.</p>	<p>SED</p> <p>Caps d'estudis</p> <p>Consell d'Estudis</p>	<p>Octubre</p>

## 9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

DESENVOLUPAMENT	RESPONSABLE	TERMINIS
<p>La persona responsable del procés, amb el suport del vicedegà o vicedegana de qualitat i del tècnic o tècnica de qualitat, revisa el procés a partir de les evidències recollides i dels indicadors, elabora un informe/fitxa de revisió del procés i, si escau, presenta accions de millora.</p> <p>L'informe es trametrà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració i posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>Si la Comissió de Qualitat ho considera adient, incorporarà les propostes de millora al pla de millora del centre.</p>	<p>Cap de la SED</p> <p>Vicedegà/ana de qualitat</p> <p>Tècnic/a de qualitat</p>	<p>Anualment</p>

## 10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
No procedeix	Perfil d'ingrés dels estudiants de grau	Web de la titulació	Entorn web UB
No procedeix	Procediment general de <a href="#">matriculació</a>	Web de la titulació ( <a href="#">Enllaç</a> )	Cap de la SED
EV_PC_PEQ_030-01	Memòries de verificació de les titulacions de grau	<a href="#">Web del SAIQU</a>	Tècnic/a de qualitat
EV_PC_PEQ_030-02_20xx-yy <sup>(1)</sup>	Informe anual amb les dades del perfil d'accés dels estudiants de nou accés als estudis de grau	<a href="#">Web UB</a> SharePoint SAIQU	Gestió Acadèmica Tècnic/a de qualitat

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació	<b>Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau</b>		
	PC_PEQ 030	Versió 04	Pàgina 8 de 8

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
EV_PC_PEQ_030-03_20xx-yy <sup>(1)</sup>	Informe de caps d'estudis a la Comissió Acadèmica dels resultats del procés de matriculació	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat
EV_PC_PEQ_030-04_20xx-yy <sup>(1)</sup>	Acta de la Junta de Facultat en què es va aprovar la memòria de verificació de la titulació	Sharepoint SAIQU	Secretari/a Acadèmica

(1) Any o curs acadèmic en que s'ha generat l'evidència

## 11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

Codi	Denominació dels Indicadors
IN_PC_PEQ_030-01- Gxxx <sup>(1)</sup>	Nota de tall juny PAU (espai VSMA, <a href="#">Taula E14a</a> )
IN_PC_PEQ_030-02- Gxxx <sup>(1)</sup>	Percentatge d'accés en primera opció als graus (Espai VSMA, <a href="#">taula E11a</a> )
IN_PC_PEQ_030-03	Percentatge d'estudiants de nou ingrés matriculats respecte a les places ofertes en les titulacions de grau de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació
IN_PC_PEQ_030-04	Mitjana de la valoració de l'ítem 15 «Els serveis de suport a l'estudiant (informació, matriculació, tràmits acadèmics, beques, orientació, etc.) m'han ofert un bon assessorament i atenció» per a tots els graus de la Facultat ( <a href="#">enquesta de satisfacció de titulats i titulades recents del GTR</a> . Escala 1-5) (BI, <a href="#">taula E64</a> )
IN_PC_PEQ_030-05- Gxxx <sup>(1)</sup>	Mitjana de la valoració de l'ítem "Secretaria" per a tots els graus de la Facultat ( <a href="#">enquesta sobre els serveis, les activitats i les instal·lacions docents de la UB del GTR</a> . Escala 1- 10). (BI, <a href="#">taula E521B-Serveis</a> )

(1) Gxxx: les xxx corresponen a les sigles de cada grau precedides per una "G"

Els valors d'acceptació i meta dels indicadors, diferenciats si escau per a cada ensenyament, es poden consultar al quadre de comandament de la Facultat.