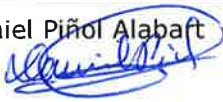



 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	Pàgina 1 de 11

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

REDACTAT PER:	Vicedegà acadèmic	Data:	5 de novembre 2018
	_____		_____
	Dr. Daniel Piñol Alabart 		
REVISAT PER:	Comissió de Qualitat	Data:	13 de novembre 2018
	_____		_____
	Dr. Jaume Carbonell Guberna Vicedegà de doctorat i qualitat 		
APROVAT PER:	Junta de Facultat	Data:	13 de novembre 2018
	_____		_____
	Dr. Ricardo Piqueras Céspedes Degà 		

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
02	13/11/2018	Actualització de la normativa aplicable, revisió i actualització del perfil d'ingrés i criteris d'admissió, i dels grups d'interès
01	14/11/2009	Redacció del procediment

Data límit de vigència d'aquest document: 13 de novembre de 2022

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	Pàgina 2 de 11

1. OBJECTIU

Establir les accions 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 màster.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document és aplicable 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.

El perfil de sortida dels titulats es defineix en el procediment per garantir la qualitat dels programes formatius (PEQ 5144 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 de Facultat per elaborar la memòria del màster que es presenta al *Consejo de Universidades*. Entre els seus membres hi figura un representant de cada departament afectat per la matèria del màster, el vicedegà o vicedegana acadèmic i el coordinador o coordinadora de la Comissió Promotora proposat pel degà o degana.

Comissió de Coordinació de Màster: comissió creada a partir de la verificació de la memòria del màster. Aquesta comissió està integrada per una representació del professorat dels departaments que impartiran la docència en el màster, una representació dels estudiants, el o la cap de Secretaria o persona que delegui, i pel coordinador o coordinadora del màster universitari.

Memòria del màster: document que descriu el projecte formatiu del màster i que es presenta al *Consejo de Universidades* perquè sigui verificat.


 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	<i>Pàgina 3 de 11</i>

4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

PEQ 5144 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.
- 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 Universitat de Barcelona 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.)
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, modificat pel Reial decret 861/2010.
- Estatut de la Universitat de Barcelona.
- Projecte institucional de política docent de la Universitat de Barcelona.
- Reglament de la Sindicatura de Greuges de la Universitat de Barcelona.
- Normativa docent, acadèmica i altres regulacions de la Universitat de Barcelona: normes reguladores de l'avaluació i aprenentatges, permanència, trasllat, reconeixement, mobilitat, etc.
- Reglament de la Facultat.
- Contracte programa academicodocent de la Facultat.
- Memòria anual de qualitat de la Facultat.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	<i>Pàgina 4 de 11</i>

Òrgans responsables:

Equip deganal

- Estableix les accions per elaborar el perfil d'ingrés dels estudiants dels màsters.

Comissió Acadèmica de Màsters de la Facultat

- Coordina les accions per elaborar el perfil d'ingrés dels estudiants dels màsters.
- Controla el desenvolupament d'aquestes accions.
- Coordina l'aplicació de les accions i els criteris establerts per a l'ingrés dels estudiants.
- Revisa aquestes accions.

Comissió Acadèmica de cada ensenyament de màster

- Elabora els criteris específics per a l'ingrés dels estudiants de cada màster.
- Valora, estudia i revisa els criteris específics i n'estableix de nous adaptant-los a la realitat de cada any.

6. DESENVOLUPAMENT


6.1. Perfil d'ingrés

6.1.1. 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.
- Les informacions rebudes del Consell Assessor.
- 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 pel la Junta, la memòria s'envia a l'òrgan extern competent perquè la verifiqui.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	<i>Pàgina 5 de 11</i>

Quan la memòria del màster ja hagi estat verificada, es crea la Comissió de Coordinació del Màster. Aquesta comissió, conjuntament amb el Deganat, fa públic el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió del nou ensenyament difonent-los a la pàgina web de la Facultat, tauler d'anuncis, fullets informatius i altres mitjans que cregui convenient.


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

La Comissió de Coordinació de Màster estableix els mecanismes necessaris per conèixer el perfil real dels estudiants matriculats en els ensenyaments de màster. Recull la informació pertinent a partir de les dades de matriculació, avalua els resultats obtinguts i comprova si els criteris d'admissió són adequats per seleccionar estudiants amb el perfil d'ingrés esperat.

Quan el perfil real dels estudiants matriculats no correspongui al perfil d'ingrés esperat, s'ha d'avaluar si és pels criteris d'admissió establerts o per algun altre factor que pugui influir els estudiants a l'hora d'escollir el màster.

6.1.3. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN/TERMINIS
Establiment dels criteris d'admissió i del perfil d'ingrés	Definint quines són les característiques més adequades i què haurien de tenir els estudiants de màster	Comissió Promotora	Al llarg del procés d'elaboració de la memòria
Aprovació dels criteris d'admissió i del perfil d'ingrés	Avaluant les propostes de noves titulacions de màster presentades per la Comissió Promotora	Junta de Facultat	Quan s'aprova la memòria a la Junta de Facultat
Difusió del perfil d'ingrés	A través de la pàgina web, tauler d'anuncis, fullets informatius, etc.	Deganat Comissió de Coordinació de Màster	Un cop aprovada la implantació de l'ensenyament, abans de la preinscripció

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	<i>Pàgina 6 de 11</i>

Avaluació del perfil d'ingrés	Analitzant la informació recollida sobre el perfil real dels estudiants matriculats en l'ensenyament	Comissió de Coordinació de Màster	Després del procés de matriculació, cada curs acadèmic
-------------------------------	--	-----------------------------------	--

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 Secretaria d'Estudiants i Docència (SED), defineix el procediment de preinscripció i selecció dels estudiants de màster.

La SED difon el procediment i el calendari de preinscripció a través de la pàgina web de la Facultat, tauler d'anuncis, fullets informatius i altres mitjans que cregui convenient.

Els estudiants interessats, dins els períodes establerts, emplen el formulari de preinscripció —via electrònica— disponible a la web del màster. La SED rep els formularis i els trameta al coordinador o coordinadora de cada màster.


La Comissió de Coordinació 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. El coordinador o coordinadora de màster i el o la cap de la SED comuniquen per escrit la resolució de la Comissió als estudiants preinscrits.

En el cas que es presentin reclamacions, la Comissió de Coordinació del Màster les analitza i emet la resolució. El coordinador o coordinadora de màster comunica a l'estudiant la resolució corresponent.

6.2.2. Estudiants estrangers sense titulació homologada

La Comissió de Coordinació de Màster avalua la situació dels estudiants estrangers sense titulació homologada, i accepta o no la seva preinscripció.

En el cas que l'estudiant hagi estat acceptat per la Comissió, la SED revisa la documentació aportada per l'alumne i a continuació, la Comissió Acadèmica de Màsters fa

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	Pàgina 7 de 11

una proposta d'autorització de matrícula. Finalment, el degà o degana autoritza formalment la matrícula de l'estudiant.

El coordinador o coordinadora de màster i el o la cap de la SED són els responsables de comunicar per escrit la resolució de la Comissió i l'autorització del degà o degana a l'estudiant preinscrit.

6.2.3. Matriculació

La Comissió Acadèmica de Màsters Oficials de la Facultat acorda, amb la participació del coordinador o coordinadora del màster i la SED el procediment de matrícula (calendari, documentació, pagament, etc.).

En el cas d'estudiants estrangers sense titulació homologada, la SED matricula els estudiants atenent l'autorització de matrícula que l'estudiant porta signada pel coordinador o coordinadora de màster.


El coordinador o coordinadora de màster és responsable de mantenir la SED informada sobre qualsevol incidència relativa a aspectes acadèmics de la matrícula (assignatures a matricular).

6.2.4. Avaluació del procés de matriculació

Un cop finalitzat el període de matriculació, la SED elabora l'informe corresponent amb els resultats del procés. Aquesta informació és utilitzada per la Comissió de Coordinació de Màster per fer l'avaluació del procés de matriculació. Finalment, fa arribar les conclusions al Deganat de la Facultat.

6.2.5 Resum esquemàtic


QUÈ	COM	QUI	QUAN/ TERMINIS
Definició del procediment de preinscripció i matriculació	Definint calendari, documentació a portar, pagament, etc.	Comissió Acadèmica de Màsters Oficials Comissió de Coordinació de Màster SED	Abans d'obrir el període de preinscripció
Preinscripció dels	Emplenant el formulari electrònic	Estudiant	En els terminis

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	Pàgina 8 de 11

estudiants	disponible a la web del màster		acordats per la Comissió Acadèmica de Màsters Oficials
Selecció dels estudiants preinscrits	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	En el termini màxim de 15 dies després de tancar un període de preinscripció
Matriculació	Aportant la documentació demanada a la SED	Estudiant	En les dates acordades en Comissió Acadèmica de Màsters Oficials i publicades al web de la Facultat
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	Després del període de matriculació

Grups d'interès:

- Estudiants
 - Participen en les accions que desenvolupa la Facultat per a l'accés a la Universitat.
- PDI:
 - S'encarrega de promoure i dur a terme les accions per establir el perfil d'ingrés, participant en les comissions dels màsters i en la Comissió Acadèmica de Màsters de la Facultat.
- PAS:
 - Gestiona el desenvolupament de les accions i participa en el procés d'accés dels estudiants de màster.
- Equip deganal:
 - Estableix les accions per elaborar el perfil d'ingrés dels estudiants dels màsters.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	Pàgina 9 de 11

7. SEGUIMENT I MILLORA

El Deganat de la Facultat i la Comissió de Qualitat fan 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, determinen les accions correctives i oportunitats de millora que consideren adients.


Aquesta anàlisi realitzada pel Deganat i la Comissió de Qualitat de la Facultat és la informació que la Comissió de Coordinació de Màster utilitza per redefinir, quan escaigui, el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió dels estudiants (incloent-hi accions de tipus compensatori o d'ajustament del plantejament formatiu del primer curs), i també per millorar el procediment de preinscripció i matriculació dels estudiants de màster.

8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

La Memòria anual de qualitat de la Facultat, elaborada pel Deganat i la Comissió de Qualitat de la Facultat, recopila les informacions sobre el desenvolupament i la revisió dels aspectes relacionats amb aquest procés.

La memòria, un cop aprovada per la Junta, es publica a la pàgina web de la Facultat i al Dipòsit Digital de la Universitat de Barcelona.

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació *
<i>Perfil d'ingrés</i>	Web	Administració del centre	
<i>Criteris d'admissió</i>	Web	Administració del centre	
<i>Acta de la Comissió de Coordinació de Màster en què s'avalua el perfil real dels estudiants</i>	Paper/digital	Comissió de Coordinació de Màster	
<i>Procediment general i calendari de preinscripció i matriculació dels ensenyaments de màster</i>	Web	Administració del centre	

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	Pàgina 10 de 11

Acta de la Comissió de Coordinació de Màster amb la resolució d'admissió (relació d'estudiants admesos)	Paper/digital	Comissió de Coordinació de Màster	
Listat d'estudiants admesos	Web	Administració del centre	
Informe de la SED amb els resultats del procés de matriculació (<i>per cada màster</i>)	Paper/digital	Administració del centre	
Acta de la Comissió de Coordinació de Màster en què s'avalua el procés de matriculació	Paper/digital	Comissió de Coordinació de Màster	

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

9. RESPONSABILITATS

Junta de Facultat

— 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.

Comissió de Qualitat

- Donar suport al Deganat en el seguiment anual dels diferents indicadors i determinar les accions correctives i preventives adients.

Comissió Acadèmica de Màsters Oficials


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

— Elevar al degà o degana la proposta d'autorització de matrícula dels estudiants estrangers amb titulació no homologada.

— Fer el seguiment anual dels indicadors del procés de captació, admissió i matrícula dels estudiants.

— Vetllar per la millora de la qualitat dels màsters oficials.

— Determinar les accions correctives i preventives adients.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Geografia i Història	Facultat de Geografia i Història	Definició del perfil d'ingrés, selecció i matriculació dels estudiants de màster	
	PEQ 5144 040	Versió 02	<i>Pàgina 11 de 11</i>

Degà o degana

- Aprovar la matriculació dels estudiants estrangers sense titulació homologada.
- Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació dels estudiants de màster.

Comissió de Coordinació de Màster

- Difondre el perfil d'ingrés i els criteris d'admissió.
- Establir els mecanismes per conèixer el perfil real dels estudiants matriculats i recollir la informació de referència.
- Avaluar el perfil d'ingrés.
- Elaborar el procediment de preinscripció, selecció i matriculació conjuntament amb la SED.
- Seleccionar els estudiants.
- Avaluar el procés de matriculació.
- Resoldre les reclamacions dels estudiants.

Coordinador o coordinadora de màster

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

Secretaria d'Estudiants i Docència

- Col·laborar amb la Comissió de Coordinació de Màster en l'elaboració del procediment de preinscripció, selecció i matriculació.
- Difondre els màsters oferts.
- Difondre el procediment i el calendari de preinscripció i matriculació.
- Fer la preinscripció i la matriculació.
- Difondre els llistats (provisional i definitiu) d'estudiants admesos.
- Elaborar l'informe de seguiment de la matriculació.

