

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT
Procés PC01. Definició dels perfils d'ingrés, accés als estudis i graduació

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Indicadors
7. Desenvolupament del procés (procediment)
8. Diagrama de flux

RESUM DE LES REVISIONS					
Versió	Data	Motiu de la modificació	Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data de l'aprovació
00	Març 2010	Creació en el marc SGIQ UAB			
01	maig 2020	Creació del procés i Acreditació del centre.	Vicedeganat d'Estudis	Junta Permanent	29/06/2020
02	Octubre 2022 – Febrer 2023	Actualització	Vicedeganat d'Estudis de Grau Vicedeganat de Màsters, Qualitat i Innovació	Junta de Facultat	12/04/2023
03	Febrer 2024	Revisió i actualització del procés	Vicedeganat d'Estudis de Grau Vicedeganat de Màsters, Qualitat i Innovació	Junta de Facultat	09/04//2024

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és determinar la manera en la qual es defineixen els perfils d'ingrés a les titulacions, les condicions d'accés i els perfils de sortida dels titulats i titulades de la Facultat de Ciències de l'Educació de la UAB.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a totes les titulacions oficials de grau i màster universitari de la Facultat de Ciències de l'Educació.

3. Propietat del procés

La propietat d'aquest procés a la Facultat de Ciències de l'Educació Vicedeganat d'Estudis de Grau, en col·laboració del recau en el Vicedeganat de Màsters, Qualitat i Innovació, qui vetllen per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés i proposen accions de millora.

La responsabilitat de gestionar aquest procés també recau en la Gestió Acadèmica del centre, qui també s'encarrega de la revisió periòdica del procés, implementa les millores i en custodia la documentació.

4. Documentació associada (inputs)

Documentació	
PC01_Inp01.	<u>Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, d'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat</u>
PC01_Inp02.	<u>Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica d'admissió als ensenyaments universitaris de grau.</u>
PC01_Inp03.	<u>Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris</u>
PC01_Inp04.	<u>Memòries de les titulacions verificades.</u>

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PC01_Out01. Resolució d'admissió, llista d'espera i denegació màster universitari.	Arxiu de la Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
PC01_Out02. Resolució d'admissió, llista d'espera i denegació per canvis d'estudis espanyols.		
PC01_Out03. Resolució d'admissió, llista d'espera i denegació per canvis d'estudis estrangers.		

6. Indicadors

En aquest procés hi ha 5 indicadors de seguiment.

Codi	Indicador	Ubicació	Responsable
PC01_Ind_S01	Percentatge d'alumnat matriculat en 1a opció (Graus i MU Secundària)	DataDash	Gestor/a Qualitat
PC01_Ind_S02	Percentatge de Graduació per cohort (Graus i Màsters)		
PC01_Ind_S03	Percentatge de Abandonament per cohort (Graus i Màsters)		
PC01_Ind_S04	Nombre d'alumnat matriculat als màsters de la Facultat en funció de la universitat d'origen		
PC01_Ind_S05	Taxes d'abandonament per titulacions 1er any		

7. Desenvolupament del procés (procediment)

7.1. Definició, seguiment i desplegament de les accions vinculades als perfils d'ingrés, accés als estudis i graduació

7.1.1. Perfil d'ingrés

Durant l'elaboració de la proposta de Memòria dels títols, les comissions de titulació defineixen les característiques personals i acadèmiques que es consideren adequades per a les persones que desitgin començar els estudis. Per prendre aquestes decisions fan una anàlisi prèvia dels marcs de referència normatius i de l'entorn social i professional en què es desenvoluparan les persones un cop hagin finalitzat els seus estudis. També tenen en compte la situació en què es troben en aquell moment altres titulacions afins i reflexionen sobre quina formació acadèmica prèvia cal que tinguin les persones que volen accedir a la titulació.

7.1.2. Condicions d'accés, admissió i selecció per a les titulacions de grau i per al màster universitari en formació del professorat de secundària obligatòria i batxillerat, formació professional i ensenyament d'idiomes (MU FPS)

S'estableixen dues vies per accedir a les titulacions de grau i al MUFPS:

- A través de l'Oficina d'Accés a la Universitat
- A través d'un procés de canvi d'estudis

7.1.2.1. Accés, admissió i matrícula a través de l'Oficina d'Accés a la Universitat

Accés i admissió

Els criteris d'accés i admissió a la universitat, així com el procediment de preinscripció universitària a les titulacions de grau i al MU FPS els dirigeix i coordina el Consell

Interuniversitari de Catalunya, a través de les oficines creades a tal efecte (Oficina d'Accés a la Universitat –OAU-). Aquest procediment es porta a terme a través dels mitjans establerts, garantint els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

En el cas de les titulacions de Grau en Educació Infantil, en Educació Primària i del Màster Interuniversitari en Formació del Professorat de Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes (especialitat de Matemàtiques) les Comissions de Titulació corresponent, a requeriment del Consell Interuniversitari de Catalunya, van establir a les seves memòries proves d'accés específiques, denominades "Proves d'Aptitud Personal" (PAP). El Consell Interuniversitari de Catalunya dirigeix i coordina a través de l'OAU de manera centralitzada la realització d'aquestes proves. Aquestes proves són obligatòries per a totes les persones que volen matricular-se en els Graus en Educació Infantil i en Educació Primària. El Consell Interuniversitari de Catalunya també publica quines persones, en funció de la seva titulació d'origen, estan exemptes de realitzar les PAP per accedir a l'Especialitat de Matemàtiques del Màster Interuniversitari en Formació del Professorat de Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes.

Un cop finalitzat el procés d'admissió, l'OAU comunica a l'Àrea d'Afers Acadèmics de la UAB la informació relativa a l'alumnat assignat a la nostra institució. Tot seguit, l'Àrea d'Afers Acadèmics tracta de manera centralitzada els fitxers que contenen aquesta informació i els carrega al sistema per tal de fer possible que les persones admeses en els nostres estudis puguin matricular-se al nostre centre.

Matrícula

La Gestió Acadèmica de la Facultat de Ciències de l'Educació és responsable de formalitzar, dins dels terminis aprovats pels Consell Interuniversitari de Catalunya, la matrícula de les persones que han obtingut la plaça al nostre centre. Aquests terminis varien cada curs acadèmic i, un cop són públics, es recullen al calendari acadèmic administratiu que anualment aprova la Universitat Autònoma de Barcelona.

Estadístiques de matrícula

La Universitat, a través de l'Àrea d'Afers Acadèmics, i amb la informació que li transmeten les Gestions Acadèmiques de cada facultat, comunica a l'OAU les dades de matrícula per a cada procés d'assignació de places d'acord amb el calendari establert. Finalment un cop tancat tot aquest procés l'OAU publica els llistats de notes de tall per a cada titulació que servirà com a referent per a convocatòries posteriors de preinscripció universitària.

7.1.2.2. Accés, admissió i matrícula a través d'un procés de canvi d'estudis

La Universitat estableix una segona via d'accés als nostres estudis de Grau que és compatible amb la de preinscripció universitària. Aquesta via es gestiona en el seu conjunt des de la Gestió Acadèmica de la Facultat de Ciències de l'Educació en coordinació amb el Vicedeganat d'Estudis de Grau i les Coordinacions de Titulació. Cada curs, i d'acord amb el calendari acadèmic administratiu de la Universitat, la Junta Permanent del centre aprova el calendari de matrícula i el nombre de places que s'ofereixen per aquesta via. Posteriorment, aquesta informació es publica al web.

Accés i admissió

Els criteris d'accés i admissió per aquesta via els gestiona la Gestió Acadèmica del centre. El procediment es porta a terme a través dels mitjans establerts, garantint els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat. A aquesta via s'hi pot accedir tant per canvi d'estudis realitzats en universitats espanyoles com per canvi d'estudis cursats en universitats estrangeres.

La Gestió Acadèmica del centre introdueix al sistema les dades dels estudiants admesos per facilitar-ne la matrícula. També s'encarrega d'elaborar tota la documentació que es deriva d'aquest procés, com ara gestionar les resolucions d'admissió individuals per tal que les persones admeses puguin tramitar el trasllat d'expedient des de la universitat d'origen.

Matrícula

La matrícula es formalitza al centre en els terminis aprovats a la Junta Permanent, d'acord amb el calendari acadèmic administratiu que anualment aprova la Universitat Autònoma de Barcelona.

Estadístiques de matrícula

La Gestió Acadèmica elabora estadístiques a partir de les dades de matrícula i les comunica a les coordinacions de titulació i a l'equip de deganat del centre.

7.1.3. Condicions d'accés, admissió i selecció per als màsters oficials coordinats pel centre, llevat del MU FPS

Accés i admissió

Les comissions de Titulació, durant l'elaboració de la memòria, estableixen el perfil d'ingrés, els criteris d'accés i d'admissió i els criteris i proves de selecció que es preveuen i els Coordinadors i Coordinadores de titulació els apliquen. El Consell de Govern de la Universitat estableix per a cada curs acadèmic el calendari acadèmic administratiu on es determina el calendari marc del procés d'accés i admissió als estudis de màster universitari. D'acord amb aquest calendari marc la Gestora Acadèmica del centre es reuneix amb els Coordinadors i Coordinadores de cada titulació per establir el calendari d'admissió del centre el qual publica a través de la fitxa web de cada màster.

Des de tots els àmbits administratiu implicats de la Universitat: Àrea d'Afers Acadèmics, Àrea de Comunicació i Gestió Acadèmica es posa en marxa tot el procés per tal que a través dels mitjans establerts, es garanteixi els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

La Gestió Acadèmica dona suport i gestiona tot el procés admissió en coordinació amb els Coordinadors i Coordinadores de titulació, per garantir que s'acompleixen els terminis establerts al calendari d'admissió del centre.

La Gestió Acadèmica elabora la documentació que se'n deriva, com ara la requerida pels estudiants estrangers per tramitació de visats, per sol·licituds de beques als seus països d'origen, etc.

Matrícula

La matrícula es formalitza al centre en els terminis establerts per la Gestió Acadèmica en coordinació amb els Coordinadors i Coordinadores de titulació. Aquesta informació es publica a la fitxa web de cada màster. En el cas dels Màsters Interuniversitaris coordinats per la Facultat de Ciències de l'Educació, la Gestió Acadèmica del centre comunica a la resta d'universitats participants les dades relatives a les persones matriculades al màster. També els comunica els canvis que es puguin produir al llarg del curs i que els pugui afectar, com ara les anul·lacions de matrícula.

Estadístiques de matrícula

La Gestió Acadèmica elabora estadístiques a partir de les dades de matrícula i les comunica a les coordinacions de titulació i a l'equip de deganat del centre.

7.1.4. Perfil de graduació

S'entén per perfil de graduació el conjunt de coneixements i competències que han de

tenir l'alumnat en concloure un programa d'ensenyament i es relaciona directament amb les competències definides per a cada titulació. La definició dels perfils de graduació la realitzen les Comissions de Titulació encarregades del disseny de noves propostes d'ensenyament, en el marc de l'elaboració de la memòria de títol que cal presentar per a la verificació (veure Procés PE03).

7.2. Revisió de les accions vinculades als perfils d'ingrés, accés als estudis i graduació

Les Comissions de Docència de Grau i Màster i les Coordinacions de Titulació, en coordinació amb les persones responsables dels Vicedegansats d'Estudis de Grau i Vicedeganat de Màsters, d'Innovació i Qualitat, revisen periòdicament el perfil d'ingrés i de graduació als nostres estudis, dins del marc de les activitats relacionades vinculades al procés de seguiment, avaluació i millora de les titulacions (veure procés PC08) i al procés d'acreditació de titulacions oficials (veure procés PC11). Si es considera necessària l'actualització dels perfils, s'inicia el procés de modificació del títol (veure procés PC08).

7.3. Implementació de les millores

Correspon a la Gestió Acadèmica del centre implementar els canvis i millores aprovats en el procés de modificació del títol (veure procés PC08).

7.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, PDI, PAS, equip de deganat, coordinacions de titulacions, direccions de departaments i unitats departamentals	Debats en les Comissions delegades de la Junta de Facultat.

7.5. Informació pública

Les dades relatives als perfils d'ingrés i graduació i les condicions d'accés a cada titulació són públiques i es troben detallades a la Fitxa web de cada titulació, la qual és accessible a través del web de la UAB i del web de la Facultat de Ciències de l'Educació:

- Web de la UAB: [Titulacions de Graus](#) i [Titulacions de Màsters i Postgraus](#).
- Web de la Facultat: [Titulacions de Grau](#) i [Titulacions de Màsters Oficials](#).

7.6. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius de la Facultat de Ciències de l'Educació queda assegurada mitjançant la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta Permanent (i les comissions delegades, específicament les Comissions d'Ordenació Acadèmica de Graus i Màsters).
- Comissions de Docència de les titulacions.
- Comissions participants en el debat, l'aprovació i publicació dels diferents informes de seguiment que es generen en el procés PC08.

8. Diagrama de flux (pendent d'actualització, si escau, després de l'aprovació)

