PO02_FPEEU_Pr01.2 Accés, admissió i matrícula de les titulacions oficials de màster

Revisat per :	Aprovat per:
Cap d'Unitat de Gestió Acadèmica	Comissió de Qualitat de la Universitat
Data: 25/06/2025	Data: 02/07/2025

RELACIÓ DE VERSIONS		
Versió	**Data**	**Descripció**
v0	25 de juliol 2025	Redacció inicial

Codi	PO02_FPEEU_Pr01.2	**Versió**	0	**Data d'aprovació**	02/07/2025
Nom del procediment	Accés, admissió i matrícula de les titulacions oficials de màster				
Gestor procediment	Cap d'Unitat de Gestió Acadèmica				
Àmbit d'aplicació	Fundació				

OBJECTIU

Establir la sistemàtica a aplicar per facilitar i acompanyar als/les estudiants de títols de màsters universitaris de nou accés en els diferents períodes de matriculació del curs acadèmic.

DESCRIPCIÓ ÀMBIT

Aplica a les titulacions oficials de màster de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària (FPEEU).

GRUPS D'INTERÈS

Estudiants

PDI

PTGAS

Futurs/res estudiants

CADENA DE RESPONSABILITATS

Admissions màster:
Notifiquen les resolusió d'admissió a l'alumnat per part del/ la director/a màster.

Director/a de màster:
Resol les sol·licituds d'admissió al màster i també és l'encarregat/ada de comprovar que els/les candidats/tes compleixen amb els requisits específics d'admissió per a cada màster universitari en cas que en tingui.

Estudiant o persona autoritzada:
L'estudiant o persona autoritzada per aquest/a és responsable de sol·licitar l'accés a màster a través dels sistemes establerts (Premaster Oficial per a másters), lliurar o fer arribar la documentació acreditativa segons la via d'accés, d'activar el compte d'usuari al Campus Virtual en el cas dels de nou accés, abans de la matrícula ha de sol·licitar i presentar la documentació necessària en el cas que vulgui reconeixements i descomptes.

Unitat de Gestió Acadèmica:
Lidera i supervisa l'execució de totes les accions derivades del procediment d'accés i matrícula dels/les estudiants de màster universitari.

Executa la validació de la documentació d'accés, la notificació d'admissió als/les estudiants, la proposta de calendari de matrícula de màsters consensuat amb les persones responsables (Admissions màster), l'atenció i el suport als/les estudiants durant la matrícula a través dels diferents canals (telèfon, correu electrònic, presencialment) de totes les consultes derivades de l'oferta acadèmica. També ha de realitzar la modificació de les matrícules autoritzades pel/la responsable acadèmic/a del centre en el calendari prèviament consensuat i notificar-ho als/les estudiants.

DESCRIPCIÓ

El procediment de matrícula de les titulacions oficials de màster contempla totes les accions necessàries a realitzar per part de l'estudiant i del personal de la FPEEU que correspongui per a dur a terme la matrícula de cada curs acadèmic per a tots els col·lectius d'estudiants.
Un cop s'han dut a terme les accions de captació i conversió d'aquelles persones interessades per l'oferta acadèmica de màster universitari d'ELISAVA, i per tal de donar inici a aquesta Fase de Matriculació és condició indispensable que el futur estudiant hagi estat admès als estudis per les vies d'accés existents.
La inscripció al màster universitari comença mitjançant una preinscripció via aplicatiu Premaster Oficial, per on l'estudiant envia la documentació i fa el pagament de preinscripció.
La Direcció del programa per tal de garantir que el perfil de l'estudiant admès sigui l'adequat a les característiques del programa valida la documentació aportada per l'alumnat. Admissions màster ho notifica la resolució d'amissió a l'alumnat. L'alumnat envia la documentació i fa el pagament complet del màster. Admissions comprova i valida la documentació final i ho comunica a la UGA, que fa la matrícula.
Admissions recull la documentació original de l'alumnat i lliura el Resguard de matrícula.

REVISIÓ I MILLORA

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i en última instància al/la propietari/ària del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si escau, decideixen implementar propostes de millora.

RENDICIÓ DE COMPTES

Al Claustre de la Facultat, on estan representats tots els col·lectiu d'ELISAVA, s'informa dels canvis i millores implementades als processos i procediments. Alhora, es publiquen tots els processos i procediments a la web d'ELISAVA dins l'apartat de Qualitat.

DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (INPUTS)

REGISTRES (OUTPUTS)

INDICADORS

PROCESSOS I PROCEDIMENTS RELACIONATS

FLUXOGRAMA

https://universitatdevic.sharepoint.com/:i:/r/teams/adq/Documents%20compartits/UGQualitat/SGIQ/SGIQ_2020_v5/FPEEU/IMATGES_FLUXOS/PO02_FPEEU_Pr01.2.png?csf=1&web=1&e=QhX7Wp

