

**FACULTAT DE BIOCÈNCIES**  
**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT**

**Procés PC01. Definició de perfils d'ingrés, graduació i accés als estudis**

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

| <b>RESUM DE REVISIONS</b> |                               |                                |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>Versió</b>             | <b>Data</b>                   | <b>Motiu de la modificació</b> |
| 1                         | Juliol 2010                   | Disseny inicial                |
| 2                         | Desembre 2019-<br>gener 2020  | Actualització                  |
| 3                         | Octubre 2021 -<br>febrer 2022 | Actualització                  |

| <b>Responsable de l'elaboració</b>                 | <b>Responsable de l'aprovació</b> | <b>Data d'aprovació</b> |
|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Vicedegà de Programació<br>Acadèmica i de Qualitat | Junta Permanent                   | 21 de maig de 2020      |
| Vicedegà de Programació<br>Acadèmica i de Qualitat | Junta Permanent                   | 4 de maig de 2022       |

## 1. Objectiu

L'objectiu del procés és garantir l'aplicació dels perfils d'ingrés a les titulacions, les condicions d'accés i els perfils de sortida dels titulats i titulades de la Facultat de Biociències.

## 2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica totes les titulacions oficials de grau i de màster universitari que coordina la Facultat de Biociències de la UAB.

## 3. Propietat del procés

Propietat: el vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat pels graus i pels màsters, el qual ha de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Centre i proposar accions de millora a l'Equip de Govern del Centre.

Responsable de la gestió: el gestor Acadèmic que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés.

## 4. Documentació associada (inputs)

| Documentació  |
|---|
| PC01_Inp1 <a href="#">Reial decret 1393/2007</a> , de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials   |
| PC01_Inp2 <a href="#">Reial decret 99/2011</a> , de 28 de gener, pel que es regulen els ensenyaments oficials de doctorat   |
| PC01_Inp3 <a href="#">Reial decret 412/2014</a> , de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica d'admissió als ensenyaments universitaris de grau  |
| PC01_Inp4 <a href="#">Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007</a> , de 29 d'octubre |
| PC01_Inp5 <a href="#">Memòries de les titulacions verificades</a>   |

## 5. Documentació generada (outputs)

| Documentació   | Ubicació                     | Gestor/a        |
|--|------------------------------|-----------------|
| PC01_Out1. Resolució d'admissió al màster universitari                                     | Arxiu de la Gestió Acadèmica | Gestor acadèmic |
| PC01_Out2. Resolució d'accés per canvi d'estudis universitaris espanyols                   |                              |                 |
| PC01_Out3. Resolució d'accés per canvi d'estudis universitaris estrangers                  |                              |                 |
| PC01_Out4. Llistes d'accés als estudis de grau de l'Oficina de Preinscripció Universitària |                              |                 |

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat, conjuntament amb la gestora acadèmica.

## 7. Indicadors

### Indicadors de Seguiment

| Indicador  | Ubicació  | Gestor/a            |
|--|---|---------------------|
| PC01_Ind-S1. Sol·licituds de nou accés respecte a l'oferta de places   | Web UAB. Sistema d'indicadors de Qualitat (SIQ) | Gestor acadèmic     |
| PC01_Ind-S2. Nombre total de matrícules de Graus en relació a les places que s'ofereixen   |   |                     |
| PC01_Ind-S3. Notes de tall d'entrada dels/ de les estudiants de nou accés als Graus  |   |                     |
| PC01_Ind-S4. Sol·licituds d'admissió d'accés per canvi d'estudis universitaris   |   |                     |
| PC01_Ind-S5. Percentatge d'estudiants admesos/es als Graus segons les diferents vies d'accés de la preinscripció                     |   |                     |
| PC01_Ind-S6. Percentatge de matrícules de Màsters de nou accés, en relació a les places que s'ofereixen                              |   |                     |
| PC01_Ind-S7. Valoració mitjana a l'afirmació "La formació rebuda m'ha permès millorar les capacitats per a l'activitat professional" | Web Qualitat UAB.<br>Enquestes                  | Gestora de qualitat |
| PC01_Ind-S8. Valoració mitjana a les afirmacions "Tornaria a triar la mateixa titulació" i "Tornaria a triar la mateixa Universitat" |   |                     |

## 8. Desenvolupament del procés

### 8.1. Activitats relacionades amb el disseny dels perfils d'ingrés i de graduació dels estudiants de nou accés

#### 8.1.1. Perfil d'ingrés

Durant l'elaboració de la proposta dels nous títols (veure PE03), la Comissió d'experts per a la seva elaboració, mitjançant un anàlisi previ dels marcs de referència normatius i un estudi de la situació actual de titulacions afins i de l'entorn social i professional, defineix les característiques acadèmiques que es consideren adequades per a les persones que desitgin començar els estudis. És important reflexionar sobre si l'alumnat que accedeix a la titulació té una formació acadèmica prèvia que s'adeqüi a la titulació. Això es pot comprovar observant el rendiment de l'alumnat de nou accés després del primer curs acadèmic.

## 8.1.2. Condicions d'accés, admissió i selecció

### GRAU

Un cop finalitzat el període de preinscripció universitària, l'Oficina de Preinscripció Universitària envia a la UAB el llistat amb l'alumnat admès que, un cop tractat, l'Àrea d'Afers Acadèmics envia a la Gestió Acadèmica. El llistat inclou l'alumnat admès per Facultat i grau, amb la seva nota d'entrada, via d'accés i ordre de preferència.

Aquests/es estudiants es matriculen en aules d'informàtica de la Facultat amb l'assessorament i suport del personal de la Gestió Acadèmica. La matrícula es realitza, fonamentalment, en dos períodes durant el mes de juliol: en el primer període, accedeixen els/les estudiants que han escollit la titulació en primera preferència i, en el segon període, es matriculen els/les estudiants que han estat admesos/es a les titulacions de la Facultat en segona o posteriors preferències. Si en finalitzar aquests dos períodes de matriculació queden places vacants, l'Oficina de Preinscripció Universitària envia a la UAB nous llistats amb més estudiants fins que la titulació estigui completa o bé finalitzi el procés de matrícula.

### MÀSTER UNIVERSITARI

Durant l'elaboració de la proposta de memòria dels títols (veure PE03), la Comissió corresponent estableix el perfil d'ingrés, els criteris d'accés i d'admissió, i els criteris i proves de selecció que es preveuen. El Procés PE03 especifica els passos implicats en l'aprovació de la proposta de memòria.

Un cop establerts els criteris d'accés i admissió a les memòries dels màsters, cal configurar el calendari de preinscripció i posterior resolució d'admissió i el calendari de matriculació de l'alumnat admès.

Dins el termini general establert al calendari acadèmic i administratiu de la UAB, cada Centre docent pot establir els seus períodes de preinscripció. La Facultat de Biociències decideix el calendari específic de preinscripcions i de resolucions dels màsters universitaris en la Comissió de Docència de Màsters: el calendari consta de dos períodes de preinscripció i resolució. Si un cop finalitzat el segon període quedessin places vacants, o si la Coordinació del màster ho considerés adient, s'obriria un tercer període de preinscripció.

Els candidats i les candidates es preinscriuen als màsters mitjançant l'aplicació Sigm@ aportant tota la documentació requerida segons els criteris d'admissió indicats en la memòria de la titulació. La Coordinació de cada titulació és l'encarregada de valorar les sol·licituds i d'emetre les resolucions d'admissió, denegació i les llistes d'espera. Per fer efectiva l'admissió als màsters, l'alumnat ha de formalitzar una *prematrícula* per garantir la plaça atorgada. Si aquest pagament no es fa efectiu abans de la data indicada, l'estat de la sol·licitud passa d'admès a llista d'espera. La quantitat abonada es descompta de l'import final de la matrícula.

Tots/es els/les estudiants admesos/es han de realitzar una tutoria prèvia, amb la Coordinació del màster, abans de matricular-se.

## 8.1.3. Perfil de graduació

La definició dels perfils de graduació la realitza la Comissió corresponent encarregada 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 PE03).

El perfil dels graduats i de les graduades es relaciona directament amb les competències definides per a cada titulació (veure PC05).

## 8.2. Difusió dels perfils d'ingrés, graduació i accés

La informació sobre els perfils d'ingrés i graduació i sobre l'accés i les proves de selecció requerides en les titulacions es pot consultar a través de les fitxes web de cada una d'elles a les que es pot accedir a través de la pàgina web de la Facultat i del portal de la UAB (veure PS08).

## 8.3. Revisió i actualització dels perfils d'ingrés i de graduació

La Coordinació de cada titulació revisa bianualment el perfil d'ingrés i de graduació en el marc de les activitats relacionades en el procés PC07/PC10 de seguiment, avaluació i millora de les titulacions i PC10 d'acreditació, amb el vistiplau del vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat.

En el cas dels graus, es valora el percentatge d'estudiants admesos segons les diferents vies d'accés (PC01-Ind-S6).

En el cas dels màsters, es valora principalment el percentatge de matrícules realitzades en relació al total d'estudiants admesos/es (PC01-Ind-S9) i el nombre total de sol·licituds d'admissió de cada màster (PC01-Ind-S10).

Si es considera necessària l'actualització dels perfils, s'inicia el procés de modificació del títol d'acord amb el procés PC08.

## 8.4. Participació dels grups d'interès

| Grups d'interès           | Forma de participació   |
|---------------------------|---|
| Alumnat, Professorat, PAS | Debats en les Comissions delegades de la Junta de Facultat (Junta Permanent, Comissió de Docència de Grau, Comissió de Docència de Màster, Comissió de Qualitat). |

## 8.5. Informació pública

Tant els perfils d'ingrés com els perfils de graduació així com les condicions d'accés a cada titulació es troben accessibles a través de la fitxa de la titulació. L'esmentada fitxa és accessible a través del portal de la UAB i del de la Facultat.

[www.uab.cat/biociencias](http://www.uab.cat/biociencias) → Graus

[www.uab.cat/biociencias](http://www.uab.cat/biociencias) → Màsters i Postgraus

## 8.6. Rendició de comptes

La rendició de comptes s'efectua a través de l'Informe de Seguiment/Acreditació de les Titulacions (veure PC07 i PC10) que es fa arribar al vicedegà de Programació Acadèmica i de Qualitat perquè ho enviï a l'Agència de Qualitat Universitària (AQU), i es publica a la pàgina web de la Facultat ([apartat SGIQ](#)).

Finalment, la rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta Permanent
- Comissió de Docència de Grau
- Comissió de Docència de Màster

- Comissió de Qualitat
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment/acreditació que es generen en els processos PC07 i PC10.

## 9. Diagrama de flux

