

FITXA DE PROCÉS

PR-ADOC-001

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM. REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
00	Versió original	03/06/2013
01	<ul style="list-style-type: none">Apartat 10: incorporació de referència a què en casos d'eleccions la data habitual d'aprovació de la Normativa de Matrícula pot variar.Apartat 11: Incorporació del balanç de les millores implantades en el registre del procés.Incorporació del diagrama de flux com a Annex I i adequació de l'encapçalament del diagrama de flux.	30/06/2014
02	<ul style="list-style-type: none">General: adequació terminològica a causa de la reestructuració de normativa.Correcció d'errates	23/04/2015
03	<ul style="list-style-type: none">Calendari del procés: la data d'aprovació de la Normativa de Matrícula es modifica i es substitueix per febrer.Normativa relacionada: es modifiquen les sigles de l'Oficina d'Accés a la Universitat (OOAU), a partir d'ara OAU.Canvis per tal d'homogeneïtzar el format respecte el model general: títol de la capçalera amb majúscules, tipus de procés "Clau" enlloc de "Fonamental" i codificació de la fitxa a 3 dígits enlloc de 2.	04/07/2016

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-ADOC-001 –Planificació i organització de la matrícula

2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No aplica
- Processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
 - PR-ADOC-003 Planificació
 - PR-SGA-001 Difusió de la informació als estudiants
 - PR-ADOC-004 Desenvolupament, revisió i millora de l'SGQ
 - PR-ADOC-002 Recursos per a la matrícula
- Procés inferior: No aplica

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

FITXA DE PROCÉS

PR-ADOC-001

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

L'objectiu d'aquest procés és planificar i organitzar la matrícula del curs següent, a partir de l'experiència amb la matrícula de cursos anteriors.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1. Inputs per a la planificació de la matrícula

El procés s'inicia amb la recollida, i posterior anàlisi, de dades i resultats del procés de matrícula de cada curs.

Per a recollir i analitzar la informació, es constitueixen dos equips de treball, de manera que es puguin abastar tots els àmbits de la matrícula:

- Personal de totes les seccions de l'SGA + Cap d'Àrea de Docència + RQ
- Personal de totes les seccions de l'SGA + Cap d'Àrea de Docència + Secretaries + RQ

L'anàlisi del desenvolupament del procés de matrícula inclou:

- ✓ Els indicadors relacionats amb els processos clau.
- ✓ Les incidències recollides durant el procés de matrícula del curs anterior.
- ✓ L'organització general de la matrícula (qüestions informàtiques, qüestions acadèmiques, POA, documentació de suport, qüestions econòmiques, etc..)
- ✓ Els recursos dedicats a la matrícula (humans i materials).
- ✓ El calendari de matrícula.
- ✓ La percepció de l'atenció que han rebut els estudiants.
- ✓ Els canals de comunicació amb els usuaris (web i comunicats).
- ✓ Seguiment de les millores implementades i no implementades procedents de cursos anteriors.
- ✓ Altres temes que el servei consideri necessaris i/o rellevants.

Es deixarà evidència, mitjançant el document de Valoració del procés de matrícula, de l'anàlisi del procés de matrícula de cada curs acadèmic.



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

FITXA DE PROCÉS

PR-ADOC-001 PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA

Codi: PR-ADOC-001
Rev.: 03
Data: 04/07/2016
Pàg. 3 de 5

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

5.2. Propostes de millora

Com a resultat de l'anàlisi del darrer procés matrícula, es defineixen les millores del procés de matrícula per al curs següent. Les millores també poden derivar com a resultat del procés PR-ADOC-004 Desenvolupament, revisió i millora de l'SGO.

Es deixarà evidència de les propostes de millora, mitjançant el document de Planificació de la matrícula: propostes de millora per al curs següent.

La proposta de millores servirà, a la vegada, per definir o replanificar els objectius de qualitat de l'SGA, d'acord amb el procés de planificació (PR-ADOC-003 Planificació).

5.3. Organització de la matrícula. Normativa de Matrícula

Juntament amb la definició de la proposta de millores, s'organitza la matrícula per al curs següent. Els àmbits generals que s'han de planificar són:

- ✓ Establiment dels calendaris de matrícula i dels períodes de matrícula per centres.
- ✓ Actualització dels tràmits administratius relacionats directament o indirectament amb la matrícula.
- ✓ Control del tancament de les actes.
- ✓ Supervisió dels estudiants de 2n + susceptibles de matricular-se.
- ✓ Concreció dels models de matrícula per a cada secretaria:
 - per centre / per campus / agrupada
 - presencial / externa

Cal que tots aquests àmbits estiguin definits. Alguns d'ells s'han d'incorporar a la Normativa de Matrícula. La Normativa de Matrícula, que regula els processos acadèmics, és el document a través del qual es fa pública la planificació i organització de la matrícula. El Consell de Govern de la URV és l'òrgan que l'aprova. Un cop aprovada la Normativa de Matrícula, la Secretaria General la publica a la web.

Elaborat per:
Cap d'Àrea de Docència

Revisat per:
Responsable de qualitat

Aprovat per:
Cap d'Àrea de Docència



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

FITXA DE PROCÉS

PR-ADOC-001 PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA MATRÍCULA

Codi: PR-ADOC-001
Rev.: 03
Data: 04/07/2016
Pàg. 4 de 5

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Els recursos necessaris per a l'execució de la matrícula es defineixen en el document de Planificació de la matrícula. En aquest document s'especifica, en forma de taula de comprovació, les tasques a desenvolupar així com els responsables associats. Els recursos necessaris es preparen i s'asseguren segons el procés PR-ADOC-002 Recursos per a la matrícula.

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. Entrades

Dades i resultats del procés de matrícula de cursos anteriors.

2. Sortides / serveis que s'ofereixen

Normativa de Matrícula aprovada

Calendari de matrícula

Valoració del procés de matrícula

Planificació de la matrícula: propostes de millora

3. Usuaris / clients

Estudiants de GRAU de la URV

4. Propietari / gestor

Cap d'Àrea de Docència

5. Agents implicats

Secretaries

Totes les seccions del Servei de Gestió Acadèmica (SGA)

7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

No aplica

8. INDICADORS

FI-ADOC-001	Percentatge de millores implantades
-------------	-------------------------------------

9. DIAGRAMA DE FLUX

Veure Annex I.

Elaborat per:
Cap d'Àrea de Docència

Revisat per:
Responsable de qualitat

Aprovat per:
Cap d'Àrea de Docència

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

10. CALENDARI DEL PROCÉS

El procés s'inicia quan s'ha tancat el procés de matrícula de cada curs acadèmic (octubre)

El procés finalitza amb l'aprovació de la Normativa de Matrícula a finals del mes de febrer -habitualment, ja que quan hi ha processos electorals aquesta data pot variar-, i té continuïtat en el PR-SGA-002 Canvis acadèmics i econòmics i adequació del sistema informàtic i en el PR-SGA-001 Difusió de la informació als estudiants.

11. REGISTRES DEL PROCÉS

Calendari de matrícula
Normativa de Matrícula
Valoració del procés de matrícula
Planificació de la matrícula: propostes de millora
Balanç de les millores implantades

12. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT

Document de Valoració del procés de matrícula DEL CURS ANTERIOR
Document de Planificació de la matrícula: propostes de millora DEL CURS ANTERIOR
Normativa de Matrícula DEL CURS ANTERIOR

13. NORMATIVA RELACIONADA

Normativa de Matrícula
Calendari de nou accés de l'OAU

14. SISTEMES D'INFORMACIÓ

Entorn web

