



PROCÉS TRANSVERSAL

PT.07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Vicerector/a competent en matèria de Docència i Estudiantat Vicerector/a competent en matèria de Política Internacional	Consell de Govern	22/02/2022

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial	08/10/2021
V2	Versió revisada pel Comitè de Qualitat d'acord amb les directrius de l'informe de visita prèvia del Comitè d'Avaluació Externa d'AQU	21/02/2022

ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	DEFINICIONS.....	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
4.1	Queixes i suggeriments	4
4.2	Revisió del procés.....	4
5	INDICADORS	5
6	EVIDÈNCIES.....	6
7	RESPONSABILITATS	7
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	9
9	FITXA RESUM.....	9
10	FLUXOGRAMA	11
11	ANNEXOS.....	12

1 FINALITAT

Aquest procés descriu la sistemàtica a seguir per tal de promoure la promoció dels programes formatius oficials de la Universitat Politècnica de Catalunya a l'estudiantat potencial, nacional o internacional.

2 ABAST

El present document és d'aplicació als futurs estudiants i futures estudiantes dels programes formatius oficials de grau i màster universitari de la UPC així com als futurs estudiants i futures estudiantes de les titulacions de la UPC que provenen d'altres països.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El/la vicerector/a competent en matèria de docència i estudiantat, amb el suport de la unitat d'administració i serveis *Servei de Comunicació*, identifica, defineix i desenvolupa les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i la captació dels futurs i de les futures estudiantes de la universitat.

1. Les accions de promoció dels estudis tenen com a punt de partida l'oferta acadèmica de la UPC . El *Servei de Comunicació* proposa anualment un Pla de Promoció de Graus i Màsters (EV01.PT.07).

El/la vicerector/a de docència i estudiantat presenta al Consell Acadèmic (EV02.PT.07) el Pla de Promoció de Graus i Màsters, i posteriorment es presenten al Consell de Govern (EV03.PT.07) els resultats de la matrícula de nous estudiants. Així mateix, el *Servei de Comunicació* presenta i fa difusió de la informació més rellevant de l'activitat realitzada de promoció i captació d'estudiantat a través de la seva Memòria (EV04.PT.07).

Pel que fa a la Promoció internacional dels estudis, el/la vicerector/a responsable de política internacional, amb el suport de la unitat d'administració i serveis *Gabinet de Relacions Internacionals* (GRI), identifica, defineix i desenvolupa les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i la captació dels futurs i de les futures estudiantes de la universitat.

Les accions de promoció internacional dels programes formatius oficials tenen com a punt de partida l'oferta acadèmica de la UPC.

El GRI proposa anualment un Pla de Promoció Internacional (EV05.PT.07). El/la vicerector/a de política internacional el presenta a la Comissió de Seguiment del Pla d'Internacionalització (EV06.PT.05) per a la seva aprovació i el seguiment del seu desenvolupament amb caire general.

El GRI fa difusió de la informació més rellevant de l'activitat realitzada de promoció i captació d'estudiantat a través del seu web i altres canals de comunicació habituals: xarxes socials, llistes de distribució, reunions de seguiment amb les unitats acadèmiques, i a través de la memòria UPC (EV04.PT.07).

El GRI defineix anualment una campanya específica dirigida a la promoció internacional i es presenta als centres docents, coordinadors de programes i Escola de Doctorat.

El resultat de les accions dutes a terme per ambdues unitats d'administració i serveis també es publiquen anualment la Memòria d'aquestes accions en la [Memòria de la UPC](#). (EV04.PT.07)

4.1 Queixes i suggeriments

Els canals definits per rebre les queixes (EV07.PT.07) i suggeriments (EV08.PT.07) vinculats a aquest procés són:

Servei de Comunicació

- la xarxa d'interlocutores i interlocutors de promoció de la UPC.
- la bústia corporativa pla.promocio@upc.edu

Gabinet de Relacions Internacionals

- El Gabinet de Relacions Internacionals disposa d'un procediment que recull els diferents canals previstos per a la recepció de queixes i suggeriments així com la seva gestió: [Procediment Gestió Incidències GRI](#).

Si es rep algun suggeriment o queixa, les unitats gestores responsables respon agraïnt l'aportació, la recull i donarà suport a la persona responsable del procés quan l'analitzi a l'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC. Si l'impacte de la queixa o suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta la mesura immediatament, els responsables gestors la poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment s'informa la persona que hagi fet el suggeriment o queixa de si s'ha portat a terme o no i es justifiquen els motius.

4.2 Revisió del procés

Anualment, els propietaris o les propietàries del procés, amb el suport del Servei de Comunicació, del Gabinet de Relacions Internacionals respectivament i del Servei de Desenvolupament Organitzatiu s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV09.PT.07) segons la plantilla de l'Annex 1. Això es fa tenint en compte. Els indicadors establerts

- Les modificacions de la normativa vigent.
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés als canals següents:

Servei de Comunicació: bústia corporativa pla.promocio@upc.edu

Gabinet de Relacions Internacionals: canals previstos al [Procediment Gestió Incidències GRI](#).

- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (Veure annex 1).

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV09.PT.07), el GPAQ el fa arribar al/a la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons el procés PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC.

5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors transversals:

<https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/quadre-de-comandament-dindicadors-dels-processos>

Codi indicador*	Nom	Descripció
IN06.PT.07	Percentatge de noves estudiants dones a graus de centres propis	Percentatge de noves estudiants dones a graus de centres propis respecte del total de nou estudiantat a grau de centres propis
IN07.PT.07	Percentatge de noves estudiants dones a màster de centres propis	Percentatge de noves estudiants dones a màster de centres propis respecte del total de nou estudiantat a grau de centres propis
IN08.PT.07	Persones que han participat en accions directes de promoció dels estudis de grau universitari	Nombre de persones que han participat en accions directes de promoció dels estudis de grau universitari
IN09.PT.07	Estudiantat preuniversitari que ha participat en accions de foment de vocacions STEAM	Total d'estudiantat preuniversitari que ha participat en accions de foment de vocacions STEAM
IN10.PT.07	Persones que han participat en accions directes de promoció dels estudis de màster universitari	Nombre de persones que han participat en accions directes de promoció dels estudis de màster universitari
IN11.PT.07	Percentatge d'estudiantat estranger matriculats a màsters	Percentatge d'estudiantat estranger matriculats a màsters de centres propis respecte del total d'estudiantat matriculat a màsters de centres propis
IN12.PT.07	Percentatge d'estudiantat estranger matriculats a programes de doctorat	Percentatge d'estudiantat estranger a matriculats a programes de doctorat respecte

		del total d'estudiantat matriculat a programes de doctorat
IN13.PT.07	Percentatge d'estudiantat de grau de nou ingrés que va participar en activitats d'informació i/o orientació als estudis	Percentatge d'estudiantat de grau de nou ingrés que va participar en activitats d'informació i/o orientació als estudis abans de matricular-se
IN14.PT.07	Satisfacció de l'estudiantat de grau de nou ingrés amb les activitats d'informació i/o orientació dels estudis	Satisfacció de l'estudiantat de grau de nou ingrés amb les activitats d'informació i/o orientació dels estudis que es fan prèvies a les matrícules
IN15.PT.07	Percentatge d'estudiantat de grau de nou ingrés que va decidir matricular-se després d'assistir a una activitat d'informació i/o orientació	Percentatge d'estudiantat de grau de nou ingrés que va decidir matricular-se després d'assistir a una activitat d'informació i/o orientació
IN16.PT.07	Satisfacció de l'estudiantat de grau de nou ingrés amb la facilitat per trobar informació dels graus de la UPC	Satisfacció de l'estudiantat de grau de nou ingrés amb la facilitat per trobar informació dels graus de la UPC, abans de matricular-se per primera vegada a un grau. Escala 1 a 10, on 1 és molt difícil i 10 és molt fàcil.
IN17.PT.07	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal definit al procés
IN18.PT.07	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al canal definit al procés

* S'ha optat per mantenir la codificació original dels indicadors, malgrat no ser correlativa a conseqüència del procés de revisió.

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PT.07 Pla de Promoció de Graus i Màsters	Servei de Comunicació	Repositori institucional	Permanent
EV02.PT.07 Actes Consell Acadèmic	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent

EV03.PT.07 Actes Consell Govern	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV04.PT.07 Memòries	Servei de Comunicació	Repositori institucional	Permanent
EV05.PT.07 Pla de Promoció Internacional	Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional	Permanent
EV06.PT.07 Actes Comissió Seguiment Pla Internacional	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV07.PT.07 Queixes	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional SC Repositori institucional GRI	5 anys
EV08.PT.07 Suggeriments	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional SC Repositori institucional GRI	5 anys
EV09.PT.07 Informe avaluació funcionament procés	Vicerektorat competent en matèria de docència i estudiantat Vicerektorat competent en matèria de política internacional	Repositori institucional	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietaris/propietàries del procés:

Vicerektor/a responsable de docència i estudiantat:

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Identificar i definir les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster.
- Coordinar reunions amb els responsables de promoció dels centres docents a través de la xarxa d'interlocutors/res de promoció.
- Presentar als òrgans col·legiats les activitats incloses al Pla de Promoció de Graus i Màsters així com els resultats del seu desenvolupament.
- El/la propietari/ària del procés amb el suport del Servei de Comunicació i del Servei de Desenvolupament Organitzatiu, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització hauran de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés, tenint en compte, entre d'altres, les queixes i suggeriments rebuts.

Vicerector/a responsable de política internacional:

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Identificar i definir les accions necessàries per a la promoció internacional dels programes formatius oficials .
- Coordinar reunions amb els responsables de relacions internacionals dels centres docents i l'Escola de Doctorat
- Presentar als òrgans col·legiats les activitats incloses a la planificació de promoció internacional així com els resultats del seu desenvolupament.
- El/la propietari/ària del procés amb el suport del Gabinet de Relacions Internacionals i del Servei de Desenvolupament Organitzatiu , ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització hauran de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés, tenint en compte, entre d'altres, les queixes i suggeriments rebuts.

Altres agents implicats:

Servei de Comunicació (Responsible Gestor):

- Identificar, definir i desenvolupar les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster.
- Coordinar el programa Enllaça UPC.
- Impulsar i coordinar el catàleg d'activitats.
- Coordinació i comunicació amb la xarxa d'interlocutors/res de promoció.
- Coordinació i promoció amb agents externs i interns.
- Actualitzar els continguts de les pàgines web institucionals que fan referència a la promoció dels estudis.
- Elaborar la Memòria.
- Rebre les queixes i suggeriments rebuts.
- Avaluació del procediment, amb el suport del Servei de Desenvolupament Organitzatiu

Gabinet de Relacions Internacionals (Responsible Gestor)

- Identificar, definir i desenvolupar les accions necessàries per a la promoció internacional
- Coordinar les accions en les que hi hagi altres agents UPC involucrats.
- Coordinació i comunicació amb agents externs.
- Participar en les reunions i en la xarxa d'interlocutor/es de promoció.
- Custòdia dels indicadors propis, i anàlisi dels indicadors del procediment.
- Rebre les queixes i suggeriments rebuts.
- Avaluació del procediment, amb el suport del Servei de Desenvolupament Organitzatiu.

Consell Acadèmic

- Ser informat del Pla de Promoció de Graus i Màsters.

Consell de Govern

- Ser informat dels resultats primera matrícula de l'estudiantat.
- Aprovar el Pla de Promoció Internacional.

Comissió Seguiment Pla Internacionalització

- Realitzar el seguiment de les activitats del Pla de Promoció Internacional

Servei de Desenvolupament Organitzatiu:

- Donar suport als propietaris i a les propietàries en la revisió del funcionament del procés, així com en l'elaboració de l'informe d'avaluació i si s'escau, en l'actualització del procés. Fer arribar l'informe així com, si s'escau, la nova versió del procés al GPAQ.

Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat:

- Fer arribar l'informe de revisió del procés al la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació.

Vicerector/a competent en matèria de qualitat:

- Validar l'informe de revisió del procés, un cop validat implica l'aprovació dels canvis en el procés.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats](#)
- [Llei Orgànica 4/2007, de 12 abril, por la que se modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats.](#)
- [Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya](#)

Marc intern:

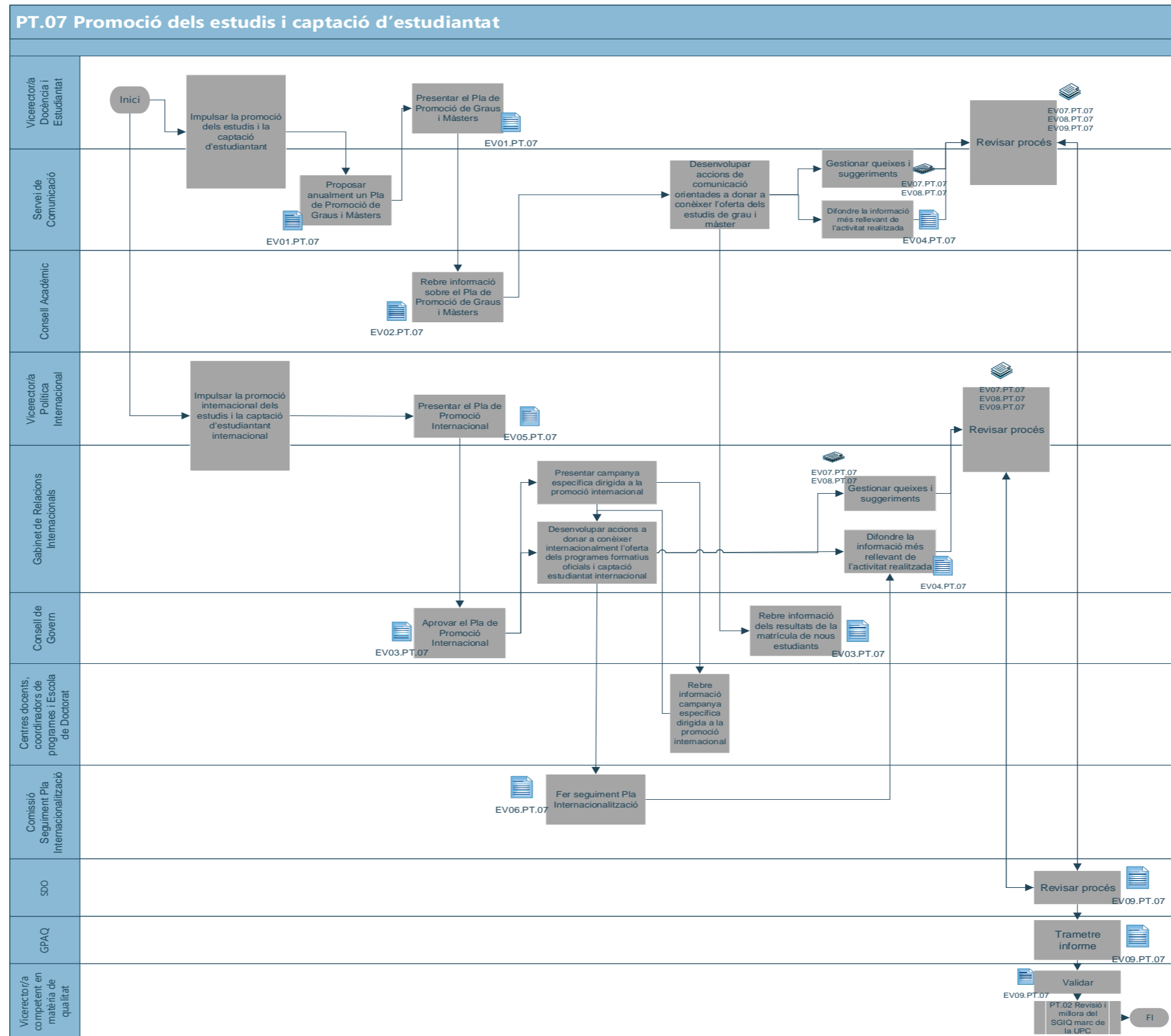
- [Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya](#)
- [Pla de Política Internacional](#)

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS	Vicerector/a responsable de docència i estudiantat Vicerector/a responsable de política internacional
RESPONSABLE GESTOR	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals

RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Consell de Govern
GRUPS D' INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), estudiantat, titulats/des</p> <p>Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals:</p> <p><u>Servei de Comunicació:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bústia corporativa pla.promocio@upc.edu - a través la xarxa d'interlocutores i interlocutors de promoció de la UPC. <p>Participen en els òrgans col·legiats de la Universitat. <u>Gabinet de Relacions Internacionals:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - canals previstos al Procediment Gestió Incidències GRI. <p>Reunions amb els responsables de relacions internacionals dels centres, coordinadors de programes i escola de doctorat</p> <p>Administracions i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participen en Consell Social de la Universitat.
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>Els resultats d'aquest procés són informats al Consell de Govern de la UPC.</p> <p>Tanmateix la informació més rellevant es publica a la Memòria de la UPC.</p> <p>De cara a retre comptes a la societat, també hi ha resultats que es publiquen a través del portal de Dades Estadístiques i de Gestió de la UPC</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Els/les propietaris/àries del procés analitzen i elaboren la informació relativa a la informació pública i rendició de comptes (Veure apartat 6 d'aquest document) així com els canals utilitzats per a la seva difusió.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		Anualment, els/les propietaris/àries del procés, amb el suport del Servei de Comunicació i del Gabinet de Relacions Internacionals, junt amb el Servei de Desenvolupament Organitzatiu, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.

10 FLUXOGRAMA



11 ANNEXOS

Informe d'avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:			
Versió i data en el moment de la revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat indicadors nous al procés? Quins?			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta Cal especificar per a cada proposta: Processos implicats, Implica la modificació del procés, Diagnòstic, Objectius que es volen assolir, Accions proposades Prioritat, Responsable, Termini: curs xxxx-xxxx, Iniciat: (Sí/No)		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none"> - Implica la modificació del procés implicat?: - Diagnòstic: - Objectius que es volen assolir: - Accions proposades: - Prioritat: - Responsable: - Termini: curs xxxx-xxxx - Iniciat: (Sí/No) 		
Observacions de caràcter general			