

PROCÉS TRANSVERSAL

PT 07 Promoció dels estudis i captació d'estudiantat

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació última versió
Vicerector/a competent en matèria de Docència i Estudiantat	Consell de Govern	19/12/2023

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	28/09/2021 8/10/2021
V2	Versió revisada d'acord amb les directrius de l'informe de visita prèvia del Comitè d'Avaluació Externa d'AQU i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada pel Consell de Govern	21/02/2022 22/02/2022
V3	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	27/11/2023 19/12/2023



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	10
10	FLUXGRAMA	11
11	ANNEX 1. PLANTILLA "INFORME D'AVUACIÓ DE FUNCIONAMENT DE PROCÉS"	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.

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.PT07).

El/la vicerector/a de docència i estudiantat presenta al Consell Acadèmic (EV02.PT07) el Pla de Promoció de Graus i Màsters, i posteriorment es presenten al Consell de Govern (EV03.PT07) 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.PT07).

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.PT07). El/la vicerector/a de política internacional el presenta a la Comissió de Seguiment del Pla d'Internacionalització (EV06.PT07) 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.PT07).

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.PT07)

4.1 Queixes i suggeriments

Els canals definits per rebre les queixes (EV07.PT07) i suggeriments (EV08.PT07) 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.PT07) 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.PT07), 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 de l'SGIQ marc de la UPC.

Si es produeixen canvis en el procés, els òrgans de govern de la Universitat hauran d'aprovar el procés actualitzat.

5 INDICADORS

La periodicitat de l'anàlisi d'aquests indicadors és anual i es realitza durant el procés d'avaluació, tant per actualitzar el procés transversal, si s'escau, com per incorporar millores al procés.

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>

El responsable gestor del procés, o persones en qui delegui, mantenen actualitzat el quadre de comandament.

Codi indicador*	Nom	Descripció
IN06.PT07	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.PT07	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.PT07	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.PT07	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.PT07	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.PT07	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.PT07	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

Codi indicador*	Nom	Descripció
IN13.PT07	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.PT07	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.PT07	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.PT07	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.PT07	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal definit al procés
IN18.PT07	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.PT07 Pla de Promoció de Graus i Màsters	Servei de Comunicació	Repositori institucional	Permanent
EV02.PT07 Actes Consell Acadèmic	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV03.PT07 Actes Consell Govern	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV04.PT07 Memòries	Servei de Comunicació	Repositori institucional www.upc.edu/memoria	Permanent
EV05.PT07 Pla de Promoció Internacional	Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional	Permanent
EV06.PT07 Actes Comissió Seguiment Pla Internacional	Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV07.PT07 Queixes	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional SC pla.promocio@upc.edu Repositori institucional GRI	5 anys
EV08.PT07 Suggeriments	Servei de Comunicació Gabinet de Relacions Internacionals	Repositori institucional SC pla.promocio@upc.edu Repositori institucional GRI	5 anys
EV09.PT07 Informe avaluació funcionament procés	Vicerektorat competent en matèria de docència i estudiantat Vicerektorat competent en matèria de política internacional	https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietari/propietària del procés:

Vicerector/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.

Altres agents implicats:

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.

Cap del Servei de Comunicació (Responsable Gestor):

- Identificar, definir i desenvolupar les accions necessàries per a la promoció dels programes formatius oficials de grau i màster.
- Dissenyar i desenvolupar el pla d'Atracció d'estudiantat anual (grau i màster).
- Dissenyar i desenvolupar el Pla de Foment de Vocacions i Divulgació STEAM UPC.
- 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

Cap del Gabinet de Relacions Internacionals (Responsable 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 anualment del Pla d'atracció d'estudiantat (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 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari](#)
- [Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya](#)

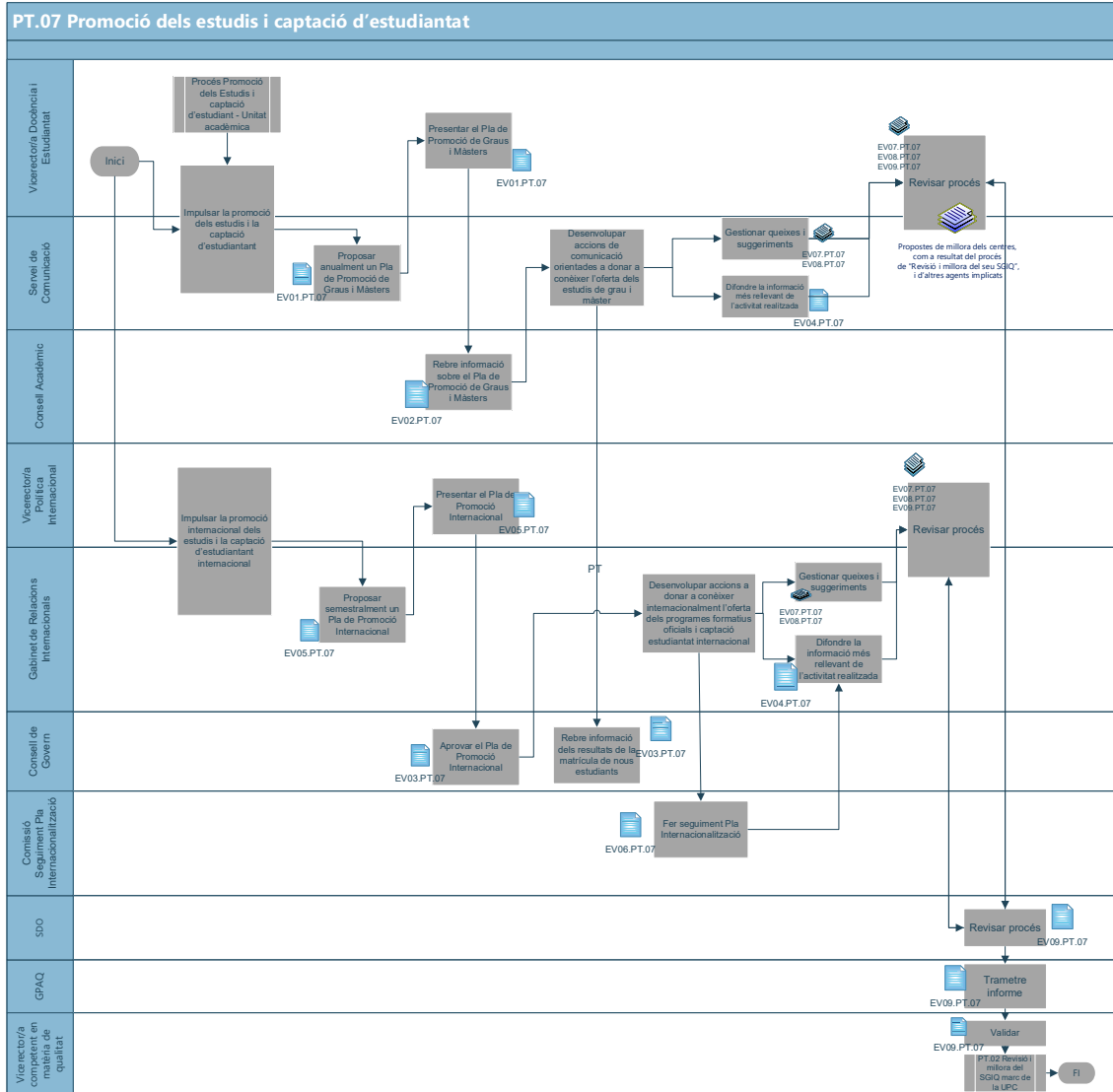
Marc intern:

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

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicerector/a responsable de docència i estudiantat
RESPONSABLE GESTOR		Cap del Servei de Comunicació Cap del Servei de Relacions Internacionals
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Consell de Govern
G R U P S D' I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS), 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 d'indicadors i dades estadístiques 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 FLUXGRAMA





11 ANNEX 1. PLANTILLA "INFORME D'AVALUACIÓ DE FUNCIONAMENT DE PROCÉS"

Informe d'avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:			
Responsable de l'elaboració de l'informe d'avaluació (càrrec del tècnic/a):			
Responsable de la revisió (càrrec del responsable gestor):			
Vistiplau de la revisió (càrrec del propietari del procés):			
Versió i data de la darrera 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/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
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.PXX.YYYY.ZZ on XX és el codi del procés, YYYY és l'any de la proposta i ZZ és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta		
PM.PXX.YYYY.ZZ	<ul style="list-style-type: none"> - Processos afectats/relacionats (si s'escau): - Implica la modificació del procés implicat?: - Diagnòstic: - Objectius que es volen assolir: - Accions proposades: - Prioritat: - Responsable: - Termini: curs xxxx-xxxx / any xxxx - Estat: No Iniciat / En curs / Finalitzat – Si l'estat és <i>finalitzat</i>, avaluar l'impacte. 		
Observacions de caràcter general			