



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT (ED)

PF.02 Accés, admissió i matrícula

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Director/a de l'Escola de Doctorat	Junta de l'Escola de Doctorat	26/06/2020

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	Abril 2013
V1	Actualització procés	Juny 2015
V2	Millora del procés	Juliol 2015
V3	Modificacions fruit del procés acreditació 2018 i de la revisió del SGIQ de juny de 2020	26/06/2020



ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	Abast	3
3	Normatives/referències	3
4	Definicions	4
5	Descripció del procés	5
5.1	Desenvolupament	5
5.2	Publicació	7
5.3	Revisió del procés	7
6	INDICADORS	8
7	Evidències	9
8	RESPONSABILITATS	10
9	FITXA RESUM	11
10	Fluxgrama	12
11	ANNEXOS	13
	Plantilla “Informe d’avaluació del funcionament de procés”	13



1 FINALITAT

Aquest procés descriu la sistemàtica a seguir per part de l'estudiant per ser admès i realitzar la seva primera matrícula i com els programes de doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) avaluen la idoneïtat i resolen les sol·licituds d'accés i admissió de nous estudiants. Així mateix es descriu la sistemàtica a seguir per tal que els doctorands (matriculats amb anterioritat) realitzin la matrícula.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a l'accés, admissió i matrícula a tots els programes de doctorat, inclosos els interuniversitaris.

3 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen les ensenyances oficials de doctorat
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-2541>
- Reial Decret 1393/2007, de 29 d' octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-18770-consolidado.pdf>

Marc intern:

- Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya
<https://doctorat.upc.edu/>
- Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC
<https://doctorat.upc.edu/>
- Reglament del Consell de doctorands i doctorandes de la UPC
<https://doctorat.upc.edu/>
- Normativa acadèmica dels estudis de doctorat RD 99/2011 (CG/2019/10/26)
<https://doctorat.upc.edu/>
- Acord de modificació dels articles 3.3 Pròrroga dels estudis, 10.4 Embargament temporal de la tesi doctoral, 12. Dipòsit i 16.2 Menció de doctor o doctora internacional de la Normativa Acadèmica dels estudis de doctorat
<https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern/sessio-06-2018-del-consell-de-govern/ratificacio-d2019acords-i-informacio-de-la-comissio-de-recerca/>
- Acord de modificació de l'article 7.4 Document de compromís de la Normativa Acadèmica dels estudis de doctorat
<https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern/sessio-01-2018-del-consell-de-govern>



PF.02 Accés, admissió i matrícula

- Aprovació del procediment i els criteris de valoració dels requisits acadèmics d'admissió al doctorat amb estudis estrangers no homologats
<https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern/sessio-01-2018-del-consell-de-govern>
- Normativa acadèmica doctorat curs 19-20.pdf
<https://doctorat.upc.edu/>
- NormativaTesiCompendiGVUCP_19_07cat.pdf
<https://doctorat.upc.edu/>
- Informació general de l'Escola de Doctorat
<https://doctorat.upc.edu/>
- Memòria de verificació del programa corresponent.
<https://doctorat.upc.edu/>
- Informes de seguiment i acreditació del PD corresponent
<https://doctorat.upc.edu/>

4 DEFINICIONS

Grups d'interès: Tota aquella persona, grup o institució que té interès en l'organització, les seves activitats i els seus resultats. Aquests poden incloure estudiantat, personal docent i investigador, personal d'administració i serveis, titulats, ocupadors, administracions públiques i societat en general.

Coordinador/a programa formatiu: El coordinador o coordinadora de cada programa de doctorat és la persona responsable de la direcció i la gestió ordinària del programa de doctorat i en presideix la comissió acadèmica.

Coordinador/a programa de doctorat: És la persona responsable de la direcció i la gestió ordinària del programa de doctorat i en presideix la comissió acadèmica del programa de doctorat.

Comissió Acadèmica programa doctorat (CAPD): Les comissions acadèmiques són òrgans vinculats a cada programa de doctorat responsables de definir-lo, actualitzar-lo, assegurar-ne la qualitat i coordinar-lo.

Unitat de Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA): unitat organitzativa que dóna suport administratiu i de gestió a l'Escola de Doctorat, així com als/les doctorands/es.

Servei de Gestió Acadèmica: unitat organitzativa dels Serveis Generals de la Universitat Politècnica de Catalunya que dóna suport administratiu al desenvolupament acadèmic de les titulacions i programes formatius que imparteix la universitat.

Unitat gestora del Programa de Doctorat adscrita a la UTG corresponent: unitat especialitzada que s'ubica dins de la Unitat Transversal de Gestió corresponent, que dóna el suport administratiu al/als programes de doctorat corresponents.

Unitat Transversal de Gestió (UTG): unitat d'administració i serveis que s'encarrega de la gestió d'infraestructures de campus o presten serveis a diverses unitats acadèmiques o exerceixen totes dues funcions. Les UTG agrupen el PAS adscrit a diverses unitats acadèmiques en una única estructura, configurada en unitats especialitzades, que presten serveis a un conjunt d'unitats acadèmiques i usuaris



ubicats en un mateix entorn territorial, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament òptim de les activitats de docència, recerca, direcció i gestió.

Tutor/a: Personal Docent i Investigador que assigna la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (d'acord amb requisits establerts normativament). Assistint i orientant als/les doctorands/des en la primera interacció amb el programa de doctorat tot revisant de manera regular el document d'activitats del doctorand (que ha signat prèviament) i emetent els informes periòdics corresponents. Així com, atenen les necessitats especials dels/les doctorands/es.

Director/a de Tesi Doctoral: Personal Docent i Investigador que assigna la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (d'acord amb requisits establerts normativament). Vetllant per la coherència i idoneïtat de la formació en recerca i en competències transversals del/la doctorand/a tot informant a la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat sobre el pla de recerca i qualsevol incidència que pugui repercutir en el desenvolupament de la tesi doctoral. Així mateix facilitar al/la doctorand/a l'accés als recursos i mitjans necessaris per dur a terme la tesi doctoral tot fent un seguiment del document d'activitats del doctorand (que prèviament ha signat).

Junta de l'Escola de Doctorat: La Junta, presidida pel director o directora, és l'òrgan de govern de l'Escola de Doctorat i exerceix les funcions d'organització i gestió. Vetlla perquè l'Escola de Doctorat compleix adequadament totes les funcions que li atribueixen la normativa vigent, els Estatuts de la UPC i el reglament d'organització i funcionament de l'Escola. Es troben representats els principals grups d'interès (PDI, PAS, entitats col·laboradores i doctorands).

5 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1 Desenvolupament

El desenvolupament del procés consta de tres fases diferenciades que són: l'accés, l'admissió i la matrícula. En el supòsit dels programes de doctorat interuniversitaris també apliquen aquestes fases, només que la gestió i el suport administratiu es realitzarà a la universitat que s'hagi acordat prèviament. A continuació es descriu el desenvolupament de cadascuna d'elles:

5.1.1 Accés

- La Unitat de Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA) publica al web de l'Escola de Doctorat (<https://doctorat.upc.edu/>), l'oferta de places de nou accés i el calendari acadèmic dels estudis de doctorat aprovats pel Consell de Govern de la universitat.
- La Comissió Acadèmica de cada programa de doctorat (CAPD) defineix el calendari acadèmic específic per a la presentació i resolució de les sol·licituds d'accés i admissió, tenint en compte les dates generals aprovades pel Consell de Govern.

L'estudiant/a, consultant la informació publicada a la pàgina web de l'Escola de Doctorat, (<https://doctorat.upc.edu/>), verifica els requisits d'accés generals i els criteris d'admissió del programa de doctorat corresponent.

Els requisits d'accés, els criteris d'admissió i els mèrits a tenir en compte per tal d'admetre un doctorand o doctoranda en un programa de doctorat estan definits a la corresponent memòria de verificació. Aquesta s'ha elaborat, revisat i avaluat seguint el procés *PE.03.01 Disseny i aprovació dels programes de doctorat*. Periòdicament aquests requisits i criteris es revisen seguint el procés *PE.03.02 Seguiment dels programes de doctorat* i *PE.03.04 Modificació i extinció dels programes de doctorat*, per tal d'adaptar-los a canvis legislatius o normatius, necessitats del mercat laboral o per millores proposades des de l'organització.



5.1.2 Admissió

Un cop l'estudiant/a ha verificat els requisits d'accés i d'admissió, l'estudiant, a través de l'aplicació on-line "Admissió estudis UPC" (EV01.PF.02), accessible a la web de l'escola de doctorat (<https://doctorat.upc.edu/>), presenta la sol·licitud d'admissió adjuntant i acreditant documentalment la informació que l'aplicació demana. A continuació, la unitat gestora que dóna el suport administratiu al programa de doctorat corresponent, inicia la tramitació de la sol·licitud d'admissió que consisteix en:

- Comprovar que l'estudiant/a omple els requisits generals d'accés, és a dir, que la documentació que presenta verifica que té la titulació mínima exigida per accedir al doctorat en general i al programa de doctorat en concret.
- La Unitat gestora pot rebutjar la sol·licitud o demanar que es complimenti amb més documentació si ho considera necessari.
En alguns casos dubtosos, perquè la titulació que aporta no queda clar de quin nivell és, en el seu país d'origen, fan la consulta a personal de l'Àrea acadèmica dels Serveis Generals de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), qui analitza en profunditat el sistema educatiu del país d'origen, la universitat d'origen i dóna resposta a la unitat gestora.
- La Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (CAPD) fa una valoració acadèmica de les candidatures que la Unitat gestora ha validat i accepta o no la sol·licitud d'admissió de l'estudiant/a (EV02.PF.02) atenent els requisits d'accés, els criteris d'admissió i els mèrits de sol·licitant al programa de doctorat. En cas d'admissió, la CAPD li assigna un/a tutor/a.

Un cop valorades les sol·licituds, el/la coordinador/a del programa de doctorat haurà d'acceptar la sol·licitud a través de "Admissió estudis UPC". El doctorand o la doctoranda rebrà un comunicat a través de l'aplicació informàtica "Admissió estudis UPC" on se l'informa de l'estat de la seva sol·licitud

L'admissió quedarà formalitzada mitjançant una resolució emesa pel/per la coordinador/a del programa de doctorat (EV04.PF.02). Les resolucions d'admissió són vigents fins que finalitzi el període ordinari de matrícula immediatament posterior, excepte que s'especifiqui un altre termini expressament. L'admissió del doctorand o doctoranda està condicionada, en tot cas, a la formalització de la matrícula en el termini corresponent.

Així mateix, la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat és la responsable de definir en quin cas és necessari i quins són els complements formatius per l'admissió al programa d'aquells estudiants que, tenint en compte els criteris requisits d'accés, així els requereixin.

A partir de la resolució i les comunicacions, l'estudiant/a que hagi estat admès iniciarà els tràmits corresponents a la legalització de documentació, si s'escau.

5.1.3 Matrícula

Un cop iniciat el període de matrícula que està publicat a la web de l'Escola de Doctorat (<https://doctorat.upc.edu/>), el/la doctorand/a haurà de formalitzar la matrícula.

Els/les doctorands/es de nou ingrés faran les accions descrites a continuació per a formalitzar la matrícula.

- Emplenar el formulari de matrícula disponible al web de l'Escola de Doctorat.
- Lliurar el formulari signat pel/per la tutor/a junt amb la documentació acreditativa (EV05.PF.02) necessària per a la primera matrícula a la unitat gestora del programa de



PF.02 Accés, admissió i matrícula

doctorat en el que ha estat admès (<https://doctorat.upc.edu/>): en cas de haver acordat l'assignació del/de la director/a de la tesi cal adjuntar el "*Document de compromís entre el/la doctorand/a i els/les directors/es de tesi*" que està signat pel/per la doctorand/a, director/a tesi, codirector/a tesi, tutor/a, coordinador/a programa doctorat, i director de l'Escola (EV06.PF.02). (Veure PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a).

- La primera matrícula s'ha de formalitzar dins del termini que estableixi la resolució d'admissió i, en tot cas, dins del següent període de matrícula ordinària fixat al calendari acadèmic dels estudis de doctorat.

Els/les doctorands/es admesos en anys anteriors han d'emplenar el formulari de matrícula i només se'ls demanarà adjuntar documentació que acrediti que tenen alguna exempció, bonificació o gratuïtat de matrícula. Aquesta matrícula s'ha de formalitzar dins els terminis que marca el calendari acadèmic dels estudis de doctorat.

El/la doctorand/a ha d'abonar l'import corresponent a la taxa associada a la matrícula.

5.2 Publicació

La unitat gestora que dóna suport a cadascun dels programes de doctorat, publica al web de l'escola de Doctorat l'oferta formativa (<https://doctorat.upc.edu/>), el calendari en què es pot fer poden fer sol·licituds, els criteris d'admissió, i la valoració de mèrits de cada programa.

La Unitat de Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA) publica i manté actualitzada, al web de l'Escola de Doctorat (<https://doctorat.upc.edu/>), la informació sobre els requisits generals d'accés als programes de doctorat de la UPC, el calendari acadèmic dels programes de doctorat i el procediment d'admissió, tot garantint que sigui accessible a tots els grups d'interès.

5.3 Revisió del procés

Anualment, el propietari del procés demana als coordinadors/es de cada programa de doctorat que, amb el suport de la Unitat gestora del programa, li facin arribar, si s'escau, propostes de millora respecte del procés (EV07.PF.02). Abans d'enviar aquestes propostes al/a la director/a de l'ED, caldrà que siguin debatudes i aprovades per la Comissió Acadèmica del PD corresponent. El director de l'Escola de Doctorat, tenint en compte aquestes propostes de millora rebudes, s'encarrega de fer la revisió del funcionament del procés, l'avaluació de la seva efectivitat i l'elaboració de l'informe d'avaluació del procés (EV08.PF.02)(Veure Annex 1). Al procés PE.02 Revisió i millora del SGIQ s'analitza aquest informe i s'aproven, si escau, els canvis i les propostes de millora recollides a l'informe.

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 de l'Escola: en aquest cas, la revisió es porta a terme quan aquests canvis es produeixen.



6 INDICADORS

El procés PT.04 Recollida de la Informació (Indicadors i Dades) permet la recollida dels següents indicadors, necessaris per a revisar el funcionament del procés.

Codi indicador	Nom	Descripció	Enllaç a resultats dels indicadors
IN01.PF.02	Oferta de places	Nombre total de places ofertades	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN02.PF.02	Oferta de places per programa de doctorat	Nombre places ofertades per programa doctorat	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN03.PF.02	Sol·licituds d'admissió al programa doctorat	Nombre de sol·licituds d'admissió als programa doctorat	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN04.PF.02	Estudiantat de doctorat de nou ingrés	Nombre de doctorands/es d'un programa de formatiu que, per primera vegada, hi han formalitzat la matrícula	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN05.PF.02	Estudiantat de doctorat estranger de primera matrícula al programa doctorat	Percentatge d'estudiantat de doctorat estrangers de primera matrícula	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN06.PF.02	Estudiantat de doctorat nacionals de primera matrícula al programa doctorat	Percentatge d'estudiantat de doctorat nacionals de primera matrícula	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN07.PF.02	Estudiantat de doctorat matriculat provinents d'estudis de màster de la UPC	Percentatge d'estudiantat de doctorat de primera matrícula provinents d'estudis de màster de la UPC	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN08.PF02	Estudiantat de doctorat matriculat provinents d'estudis de màster d'altres universitats	Percentatge d'estudiantat de doctorat de primera matrícula provinents d'estudis de màster d'altres universitats	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN09.PF.02	Estudiantat de doctorat amb dedicació TP per programa	Percentatge d'estudiantat de doctorat	Quadre de comandament



PF.02 Accés, admissió i matrícula

	doctorat	matriculats amb dedicació TP	de l'Escola de Doctorat
IN10.PF.02	Estudiantat de doctorat amb dedicació TC per programa doctorat	Percentatge d'estudiantat de doctorat matriculats amb dedicació TC	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN11.PF.02	Estudiantat de doctorat matriculat	Nombre total d'estudiantat de doctorat matriculats	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat

Aquesta anàlisi formarà part de l'informe de seguiment que s'elabora seguint el procés PE. 03.02 Seguiment dels programes de doctorat i de la memòria de l'escola que s'elabora seguint allò descrit al manual del SGIQ de L'Escola de Doctorat.

7 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PF.02 Sol·licitud d'admissió i documentació adjunta	Unitat gestora Programa Doctorat	Aplicatiu "Admissió estudis UPC"	Conservació Permanent a l'expedient de doctorat
EV02.PF.02 Acta Comissió Acadèmica Programa Doctorat	Unitat gestora Programa Doctorat	Òrgans de govern Repositori institucional	Conservació Permanent a l'expedient de doctorat
EV03.PF.02 Acceptació Admissió estudiant/a del/de la Coordinador/a	Unitat gestora Programa Doctorat	Aplicatiu "Admissió estudis UPC"	Conservació Permanent a l'expedient de doctorat
EV04.PF.02 Resolució acceptació Admissió coordinador/a Programa Doctorat	Unitat gestora Programa Doctorat	Repositori institucional	Conservació Permanent a l'expedient de doctorat
EV05.PF.02 Documentació adjunta a matrícula	Unitat gestora Programa Doctorat	Repositori institucional	Conservació Permanent a l'expedient de doctorat
EV06.PF.02 Document de compromís entre el/la doctorand/a i	Unitat gestora Programa Doctorat	Repositori institucional	Conservació Permanent a



PF.02 Accés, admissió i matrícula

els/les directors/es de tesi"			l'expedient de doctorat
EV07.PF.02 Propostes millores procés dels/de les Coordinadors/es Programa Doctorat	Unitat gestora Programa Doctorat	Repositori institucional	6 anys
EV08.PF.02 Informe d'avaluació de funcionament del procés	Unitat gestora Programa Doctorat	Repositori institucional	Conservació Permanent

8 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

Director/a de l'Escola de Doctorat: Revisar el bon funcionament del procés amb el suport del responsable gestor i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

Altres agents implicats:

Unitat gestora del Programa de Doctorat (Responsable gestor): dóna suport administratiu i de gestió al Programa de Doctorat en el desenvolupament de totes les activitats del/de la doctorand/a, tutor/a, director/a tesi, Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat i coordinador/a dels Programes de Doctorat, d'acord amb les orientacions rebudes per la UD-SGA. Donar suport al propietari del procés en la revisió del mateix i en l'elaboració de l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

Unitat Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA): Publicar l'oferta i el calendari acadèmics aprovats pel Consell de Govern de la UPC, així com publicar el SGIQ de l'Escola de Doctorat (inclou procés PF.02) *al web de l'escola tot garantint que sigui accessible a tots els grups d'interès..* Recollir els valors dels indicadors del procés PS. 02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions, relacionades amb l'accés, admissió i matrícula.

Comissió Acadèmica de l'Escola de Doctorat: Realitzar la valoració acadèmica de les candidatures que la Unitat gestora ha validat i acceptar o no la sol·licitud d'admissió de l'estudiant/a atenent els requisits d'accés, els criteris d'admissió i els mèrits de sol·licitant al programa de doctorat. En cas d'admissió, assignar un/a tutor/a.

Coordinador/a Programa Doctorat: Introduir l'admissió de l'estudiant/a al programa de doctorat a l'aplicatiu "Admissió estudis UPC". Signar resolució admissió de l'estudiant/a al programa de doctorat. Elaborar propostes de millora del funcionament del procés, si s'escau, que caldrà que siguin debatudes i aprovades per la Comissió Acadèmica del PD corresponent, abans d'enviar-les al responsable del procés.

Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat: Debat i aprova propostes de millora del procés, abans d'enviar-les al responsable d'aquest



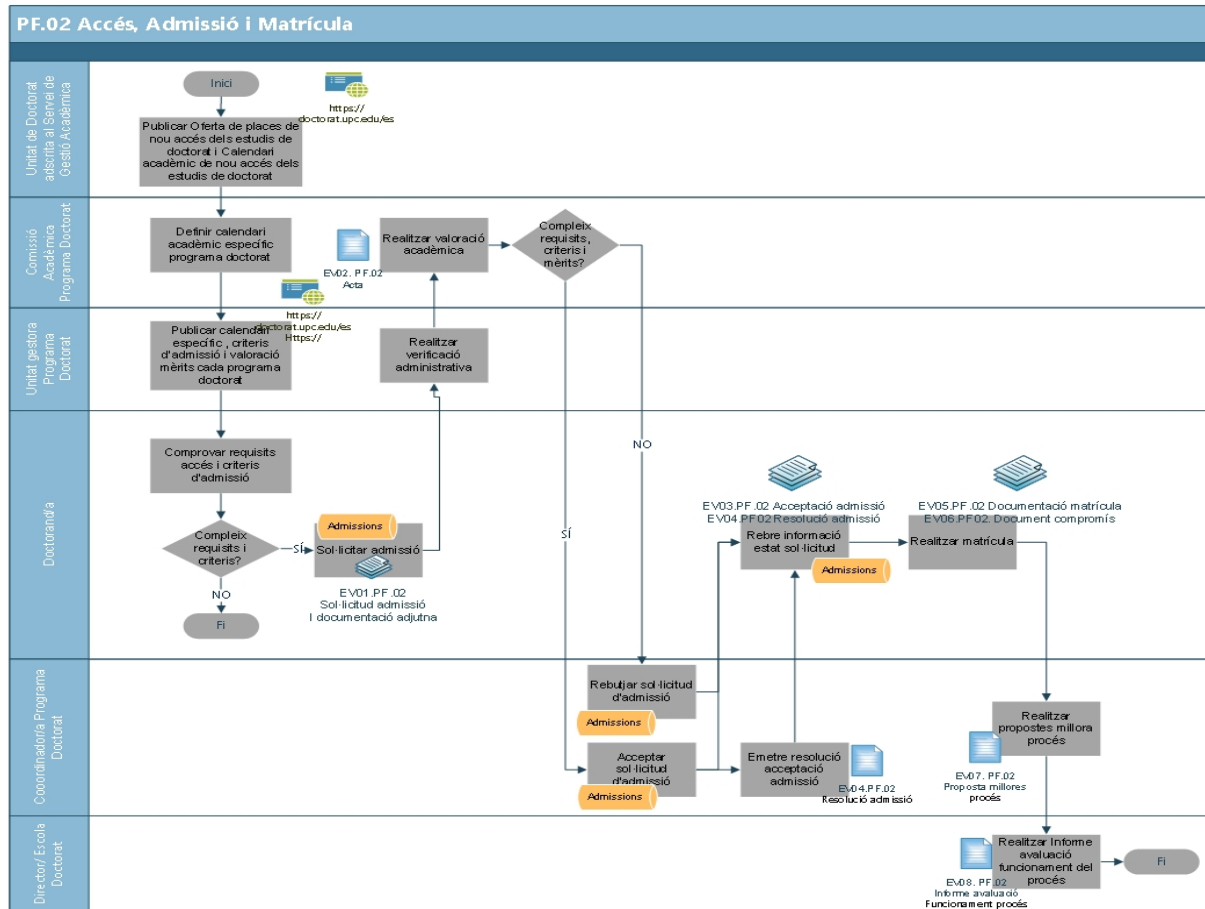
9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Director/a de l'Escola de Doctorat
RESPONSABLE GESTOR		Unitat gestora del Programa de Doctorat
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta de l'Escola de Doctorat
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none">● Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), estudiantat/titulats Participar en els òrgans de govern i representació de la Universitat i de l'Escola de Doctorat. Donen la seva opinió mitjançant la resposta a diferents enquestes d'acord amb el procés <i>PT. 03 Recollida de la Satisfacció dels Grups d'Interès</i>, així com en el procés <i>PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>. Aquestes opinions s'analitzen i es tenen en compte en aquest procés.● Administracions i societat en general: Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social. Poden participar mitjançant el procés <i>PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.
	RENDICIÓ DE COMPTES	El/la director/a de l'Escola de Doctorat vetllarà per l'aprovació i ratificació als òrgans col·legiats corresponents, així com la difusió de les activitats i resultats del procés i de les iniciatives de revisió i millora del mateix.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Els mecanismes per a la presa de decisions i responsabilitats són detallats als apartats 5.1 i 8 d'aquest document. A continuació es relacionen els càrrecs i òrgans que tenen responsabilitat en la presa de decisions: <ul style="list-style-type: none">- Director/a Escola Doctorat- Comissió Acadèmica del programa de doctorat
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		El/la director/a de l'Escola de Doctorat, amb el suport dels coordinadors/es i les Unitats Gestores, realitzarà la recollida i anàlisi de la informació relativa al desenvolupament del procés. Així mateix, El procés <i>PT.04 Recollida de la Informació (Indicadors i Dades)</i> permet la recollida dels indicadors del procés,, necessaris per a revisar el funcionament del procés.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		Anualment, el propietari del procés amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.



PF.02 Accés, admissió i matrícula

10 FLUXGRAMA





11 ANNEXOS

Plantilla “Informe d’avaluació del funcionament de procés”

Informe d’avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:		DD/MM/AA	
Nom del responsable del procés i de la revisió:			
Versió i data en el moment de la revisió:		VX DD/MM/AA	
Pregunta	SI	NO	Comentari (explicar breument l’incompliment o la incidència detectada/rebuda)
S’ha detectat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S’ha detectat algun canvi en els grups d’interès/agents implicats en el procés i/o agents d’interès?			
S’han generat i arxivat/registrat correctament totes les evidències del procés?			
S’han recollit els indicadors del procés en cas d’haver-ne?			
S’han incorporat indicadors nous als procés?			
S’han rebut queixes o suggeriments del procés per part d’algun grup d’interès?			
El procés segueix essent adequat per acomplir amb el seu objectiu			
Altres (especificar)			



PF.02 Accés, admissió i matrícula

S'han implantat les anteriors modificacions del procés que van ser aprovades per JE?			En cas que no, especificar els motius
Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat			
Propostes de millora/modificació (PM)	Breu descripció de la proposta		
PM 1.			
PM 2			
...			
Recordar que la/les propostes de modificació del procés es presentarà de forma anual a la JE per la seva aprovació.			