

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1. Sistemas de Información previa a la Matriculación

La Facultad de Farmacia cuenta con un Servicio de Promoción con personal especializado en el área de Ciencias. Dicho servicio proporciona orientación e información y realiza los trámites de acogida de los candidatos hasta su admisión en el Máster solicitado. Los candidatos son atendidos por correo electrónico, por teléfono o de forma directa, según lo soliciten. Este Servicio es responsable de planificar y desarrollar las acciones de comunicación de los Programas Máster del área de ciencias de la Universidad de Navarra.

A su vez el Servicio de Promoción de la Facultad de Farmacia junto con el servicio de Admisión General de la Universidad de Navarra realizan las siguientes actividades encaminadas a orientar a cualquier candidato que solicite información sobre un programa Máster.

- Elaboración de un plan de medios conjunto: papel, on-line y presencial
- Producción de material promocional general: folleto general y específico de cada programa.
- Gestionar las peticiones de información bien por correo electrónico, por teléfono o de forma directa, según lo solicite el candidato.
- Actualización y control del enlace masters de la página Web de la Universidad
- Organizar eventos de información sobre los programas Máster tanto fuera de la Universidad como en la propia Universidad.
- Asesoramiento en aspectos de promoción.
- Favorecer la creación de un punto de encuentro para compartir experiencias, acciones, sugerencias, necesidades...

Los sistemas de información serán:

– **Sistemas ON LINE.**

La Facultad de Farmacia, a través de la página web del máster <http://www.unav.edu/web/master-europeo-en-alimentacion-nutricion-y-metabolismo> y desde la web del Servicio de Admisión, <http://www.unav.edu/web/estudios/programa-master> facilita información sobre:

- Proceso de admisión, plazos, matrícula, documentación que se debe presentar al solicitar la admisión, información del programa máster, estructura académica, metodología, información sobre Becas y ayudas, alojamiento. Los candidatos son atendidos por correo electrónico, por teléfono o de forma directa según lo soliciten

– **Sistemas de difusión de la información en soporte papel.**

La finalidad de los sistemas de difusión de la información es fundamentalmente tratar de buscar alumnos acordes con el perfil de acceso recomendado al Máster.

1. Se realizan envíos periódicos de información a los candidatos recogidos en bases de datos que gestiona la Facultad de Farmacia, generada a partir de los sistemas de difusión ON LINE y los sistemas de difusión presenciales.

2. Envío de los folletos que edita el servicio de Admisión de la Universidad de Navarra:

Folletos Generales que engloba la oferta de todos los Másteres que se imparten en la Universidad de Navarra.

Folletos específicos del Máster y dípticos que detallan las características del programa (perfil y objetivos del programa, estructura académica, duración, información sobre admisión y matrícula, becas y ayudas, alojamiento etc., en forma extensa y reducida respectivamente.

Guías explicativas sobre: Alojamiento y Becas.

– **Sistemas de difusión de la información presenciales:**

- **Fuera de la Universidad:**

Actividades organizadas por el Servicio Promoción de la Facultad de Farmacia:

- Sesiones informativas en ciudades españolas: son sesiones en las que se presenta la oferta académica de Másteres de la Universidad de Navarra.

- **En la Universidad de Navarra:**

- Jornadas de puertas abiertas. En un formato a través del cual se busca un contacto directo con los candidatos interesados en el programa máster.

Todos estos sistemas de información permiten que el alumno disponga de los datos necesarios para la planificación del curso antes de su incorporación.

PROCEDIMIENTOS DE ACOGIDA

Desde su matriculación la secretaría del programa facilita al alumno cuanta información precise en relación con el programa, alojamiento e información general sobre la universidad y sobre cuantas cuestiones se plantee en relación a su fácil y eficaz incorporación.

La información sobre el día/hora de Apertura de Curso se comunica por carta y por e-mail a los alumnos. Las actividades de ese día se concretan en:

- **Acto Académico de Apertura:** Breve acto donde las autoridades académicas dan la bienvenida a los alumnos, se presenta el Máster y lo que se espera de ellos.
- **Entrega de agenda académica y calendario:** Concluido el Acto de Apertura y con el fin de que se conozcan los alumnos entre ellos y también a los profesores, tiene lugar una reunión encabezada por Dirección y Coordinación. En dicha reunión el alumno recibe la Guía docente del Programa con información detallada sobre asignaturas, horarios, aulas, profesores responsables, calendario académico etc.
- **Visita guiada:** Al finalizar la reunión, se realiza una visita con el fin de que los alumnos conozcan las aulas, laboratorios, sala de ordenadores, donde tendrán lugar las diferentes actividades del Máster (clases teóricas, clases prácticas, seminarios, trabajo de investigación, etc.), así como la ubicación de los despachos de profesores y secretaría.