

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ_CC)

Procés PC6. Gestió de la mobilitat dels estudiants

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors de procés i de seguiment
8. Desenvolupament del procés (Procediment)
9. Diagrama de flux

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegana d'Ordenació Acadèmica	Junta de Facultat	02-12-2014

RESUM DE REVISIONS		
VERSIÓ	DATA	MOTIU DE LA MODIFICACIÓ
1.0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Novembre 2014	Adaptació al SGIQ_CC

1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir el mecanisme pel qual es gestiona la mobilitat dels estudiants de grau i màster dins la Facultat de Ciències de la Comunicació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment implica tots els ensenyaments que s'imparteixen a la Facultat i que inclouen en els seus programes activitats de mobilitat i intercanvi, així com tots els estudiants, tant de la UAB com externs, que hi participin.

3. Propietat del procés

El propietari del procés és el vicedegà o vicedegana de Docència, Professorat i Estudiants de la Facultat de Ciències de la Comunicació.

4. Documentació associada (inputs)

Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificació 861.
--

Normativa dels programes d'intercanvi (aprovada per Junta de Govern de 28 d'abril de 1998)
--

5. Documentació generada (outputs)

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
--

Indicadors de seguiment dels programes formatius (procés PC7)

6. Revisió i millora

La revisió periòdica i la implementació de millores del procés recau en el vicedegà o vicedegana de Docència, Professorat i Estudiants.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Cobertura de tots els convenis.
- Qualitat dels centres amb els que se signen els convenis d'intercanvi.

7. Indicadors de procés i seguiment

Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat, desglossat per titulacions (estudiants OUT)
--

Total d'estudiants estrangers que vénen a la Facultat a través d'un programa de mobilitat, desglossat per titulacions (estudiants IN)

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Normativa de mobilitat i intercanvi dels estudiants

La definició de la normativa dels programes d'intercanvi propis de la Facultat és responsabilitat de l'Equip de Deganat. Les propostes de normativa, després de la revisió i el debat a la Comissió d'Afers Acadèmics s'aproven a la Junta de Facultat.

El desenvolupament de la normativa està íntimament relacionat amb la definició de la política de mobilitat dels estudiants, que forma part del Pla director de la Universitat i, com a tal, la defineix l'Equip de Govern i l'aprova el Consell de Govern.

8.2 Establiment dels programes d'intercanvi

Els programes de mobilitat i intercanvi es regulen mitjançant la signatura de convenis de mobilitat, els quals es regeixen per la normativa corresponent.

Com a centre es pot presentar a l'Àrea de Relacions Internacionals propostes d'intercanvi en diferents programes propis de la Facultat.

8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi

És responsabilitat de l'Àrea de Relacions Internacionals:

1. Elaborar i difondre material d'informació sobre els programes de mobilitat i intercanvi dirigits als estudiants.
2. Organitzar i publicar la convocatòria d'ajuts de tota la Universitat i establir-ne el calendari.
3. Publicar el llistat de places i ajuts a què poden optar els estudiants de la Facultat.
4. Assignar les places i les beques, d'acord amb les llistes enviades pel centre, i publicar el llistat definitiu d'estudiants acceptats en els programes d'intercanvi.
5. Informar als centres dels estudiants que, procedents d'altres universitats, realitzaran activitats en el centre corresponent.
6. Realitzar tasques de suport tant a l'estudiant propi que realitza una estada en una altra universitat com a la de l'estudiant extern que ve a realitzar una estada a la Facultat. Per aquest motiu compta amb l'International Welcome Point, una oficina específicament creada per a proporcionar suport logístic a l'estudiant que arriba a la UAB per a una estada.

7. Realitzar el seguiment i l'avaluació dels programes de mobilitat i intercanvi.
8. Rendir comptes davant dels organismes responsables dels programes de mobilitat i intercanvi.

És tasca del coordinador/a d'intercanvis:

1. Informar als estudiants sobre els convenis d'intercanvis previstos.
2. Establir els acords acadèmics amb les universitats participants.
3. Realitzar la selecció de les sol·licituds rebudes en base als criteris i normativa establerta.
4. Tutoritzar i ajudar, en la mesura que sigui possible, l'estudiant propi durant la seva estada a la universitat de destinació.
5. Tutoritzar l'estudiant provinent d'una altra universitat en les qüestions acadèmiques i d'aprenentatge de la llengua.
6. Ser l'interlocutor, per a les consultes acadèmiques, amb les universitats objecte del programa de mobilitat.

És tasca de la Gestió Acadèmica del Centre, a través de la unitat de suport:

1. Actualitzar els expedients dels estudiants que han realitzat una estada en una altra universitat d'acord amb els certificats emesos per la universitat de destinació en els quals s'especifiquen les activitats realitzades i les qualificacions obtingudes. Incloure a l'expedient de l'estudiant tota la informació referida al programa de mobilitat realitzat.
2. Formalitzar la matrícula dels estudiants provinents d'altres universitats.
3. Emetre els certificats que acreditin les activitats realitzades i les qualificacions obtingudes.
4. Gestionar els convenis entre els centres origen i destinació dels estudiants del centre.
5. Comunicar a les universitats de destinació els estudiants de la Facultat que participaran en el programa.

8.4 Revisió i millora de les guies docents

Revisió duta a terme al Procés PC7.

8.5 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Professors, estudiants i PAS	Debat en la Comissió d'Afers Acadèmics Junta de Facultat
Professors	Els coordinadors de programes de mobilitat i els coordinadors d'estudis tenen un paper important d'assessorament i ajuda a l'estudiant i en la consecució de nous programes de mobilitat. Qualsevol professor o professora pot fer la proposta de nous programes d'intercanvi.
PAS	Té un paper de suport fonamental per al funcionament dels programes de mobilitat a la Gestió Acadèmica

8.6 Informació pública

Tota la informació és accessible a través del portal web de la Facultat.

<http://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi-1345655049818.html>

8.7 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissió d'Afers Acadèmics
- Comissions participants en el Procés PC7 de seguiment de les titulacions

Així mateix, es reten comptes a l'Àrea de Relacions Internacionals.

9. Diagrama de flux

