



Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA INTERN DE QUALITAT

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
8. Desenvolupament del procés (procediment)

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Febrer 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
02	Octubre 2015	Revisió de la primera versió

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Equip de Deganat	Junta Permanent de la Facultat	19-10-15

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir el sistema que cal aplicar en la gestió de la mobilitat dels estudiants a la Facultat de Filosofia i Lletres (FFL).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment implica tots els ensenyaments de grau i de màster universitari que s'imparteixen a la FFL i tots els estudiants, tant interns com externs, que participen en programes de mobilitat de la Facultat.

3. Propietat del procés

El procés és propietat de l'Equip de Deganat de la Facultat, que vetlla pel seu desplegament, supervisió i seguiment. Les propostes de millora que afecten el procés marc es comuniquen al vicerectorat amb competències sobre les relacions internacionals.

4. Documentació associada (inputs)

Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors.
Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol.
Memòria de les titulacions verificades i, si escau, acreditades (Procés PE3)
Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat d'universitat
Models de convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat
Convocatòries dels diferents programes de mobilitat ja siguin aliens (ERASMUS +, SICUE) o propis (Programa Propi)

5. Documentació generada (outputs)

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Enquestes de satisfacció dels participants en programes de mobilitat
Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre
Acords d'estudis (<i>Learning Agreement</i>)
Dossiers d'informació per als estudiants que vénen de fora de la UAB (disponible en català, anglès i castellà): — Dossier informatiu per a alumnes visitants — Circuit per a alumnes visitants — Llistat de coordinadors de mobilitat
Informació sobre intercanvis per a estudiants de la Facultat: — Manual Acord d'Estudis i Matrícula d'Intercanvi

— Circuit per a estudiants d'intercanvi — Consells per viatjar fora — Llistat de coordinadors de mobilitat
Informe anual de mobilitat el centre

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment tenint en compte els resultats obtinguts durant el curs acadèmic. La implantació de les propostes de millora que no requereixen una revisió del procediment general i/o de la normativa de la UAB es poden introduir directament a la Facultat. Les propostes que requereixen la intervenció d'àrees centrals de la UAB o de l'Equip de Govern de la UAB són trameses al vicerectorat amb competències sobre les relacions internacionals.

La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, correspon a l'Equip de Deganat de la Facultat.

7. Indicadors de seguiment

Estudiants <i>OUT</i>: — nombre d'estudiants de la FFL que participen en un programa de mobilitat, desglossat per titulació i programa , i percentatge respecte al total d'alumnes de la titulació i de la universitat. — nombre de crèdits superats a la universitat de destí.
Estudiants <i>IN</i>: — nombre d'estudiants d'altres universitats que vénen a la FFL a través d'un programa de mobilitat, desglossat per titulació i programa.. — nombre de crèdits matriculats i superats durant l'estada a la UAB.
Grau de satisfacció dels estudiants usuaris dels programes, desglossat per centre i titulació.
Nombre d'incidències referides a la gestió de la mobilitat OUT i IN
Nombre de convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre

8. Desenvolupament del procés

8.1 Normativa de mobilitat i intercanvi d'estudiants del Centre

La mobilitat dels estudiants de la FFL es regeix per la normativa d'intercanvi d'estudiants de la UAB, en tots els aspectes i fases del procés (convocatòries, oferta de places, sol·licituds, assignació de places,...).

A l'apartat 8.2 d'aquest document es descriu com s'estableixen els acords de mobilitat en una Facultat que ofereix 23 estudis de grau altament relacionats entre ells i que és seu d'onze departaments. Aquesta manera d'establir els acords entre universitats s'orienta a augmentar l'oferta de destinacions, fent extensius tots els convenis que se signen a la Facultat per al conjunt dels seus estudiants, sempre que les característiques de l'oferta d'estudis de les universitats de destí ho permeti.

8.2 Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

El Deganat de la FFL nomena un Coordinador general d'Intercanvis del centre, el qual té assignada la representació de la Facultat als programes d'intercanvi. Així mateix, cada titulació compta amb la figura de Coordinador d'Intercanvis (recollida a la normativa amb la denominació de sotscoordinador). L'establiment de convenis de mobilitat i d'intercanvi d'estudiants se centralitza en aquestes figures. L'elaboració dels convenis es realitza a la Gestió Acadèmica per al Programa Erasmus+ i a l'Àrea de Relacions Internacionals per al Programa Propi i el Programa SICUE.

Com s'ha dit, la FFL ofereix actualment 23 estudis de grau, 10 dels quals són combinacions de 5 graus bàsics, i hi ha 11 departaments amb seu a la Facultat. Tal com s'explica en l'apartat anterior, amb aquesta àmplia oferta d'estudis, en molts casos estretament vinculats entre ells, i aquest elevat nombre de departaments, l'Equip de Deganat ha decidit que tots els convenis promoguts per departaments de la Facultat s'han d'oferir indiscriminadament a tots els alumnes de la Facultat. Amb aquesta mesura es vol aprofitar l'elevat nombre de departaments per a augmentar l'oferta als estudiants.

8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi

Són funcions del coordinador d'intercanvi, que poden ser delegades als sotscoordinadors:

- a) Representar el Centre en els programes d'intercanvi quan el degà li delegui. .
- b) Coordinar l'actuació dels sotscoordinadors d'intercanvi del Centre, si escau.
- c) Fer les propostes d'acords un cop recollides les peticions del professorat, de l'alumnat, del personal d'administració i serveis del centre o de la institució interessada.
- d) Implementar i gestionar els convenis d'intercanvi (grau i màster) i vetllar perquè se'n faci un seguiment correcte.
- e) Autoritzar les admissions extraordinàries.
- f) Gestionar l'estada dels estudiants estrangers (acollida, tutoria de matrícula, certificació de l'estada, etc-).
- g) Gestionar els fons de coordinació de què disposi el Centre, si escau.
- h) Coordinar la comissió d'intercanvi del Centre.
- i) Promoure activitats d'informació sobre les possibilitats d'intercanvi.

- j) Acollir les delegacions d'altres universitats que visitin la UAB per establir possibles intercanvis i visites institucionals a la Facultat, sens perjudici de les competències que corresponguin a altres òrgans.
- k) Vetllar perquè es compleixi la Normativa de programes d'intercanvi de la UAB al Centre.
- l) Mantenir el contacte del centre amb l'Àrea de Relacions Internacionals.
- m) Aprovar les sol·licituds i les propostes d'adjudicació de places en els diferents programes..
- n) Trametre a l'Àrea de Relacions Internacionals les propostes d'adjudicació dels ajuts.
- o) Acordar amb els estudiants *out* els contractes d'estudis, aprovar-ne les possibles modificacions en els períodes establerts i signar-los.
- p) Vetllar perquè l'estudiant d'intercanvi *out* formalitzi el contracte d'estudis i el lliuri a la gestió acadèmica del centre.
- q) Fer el seguiment de les activitats dins l'àmbit d'intercanvi del centre.
- r) Ser l'interlocutor per a consultes acadèmiques de les universitats amb les quals el centre té acordat un intercanvi.
- s) Fer gestions perquè hi hagi tutors, si escau, per als estudiants implicats en els programes d'intercanvi de la Facultat i de la UAB.

Són funcions de la Gestió Acadèmica del centre

- a) Col·laborar amb el coordinador d'intercanvi del centre i el sotscoordinador, si escau, en el desenvolupament de les seves tasques.
- b) Actualitzar els expedients dels estudiants que participen en un programa d'intercanvi.
- c) Informar els estudiants del centre sobre dates límit i processos de sol·licitud de les universitats de destinació i distribuir, si escau, la documentació pràctica.
- d) Rebre les sol·licituds per participar en els programes d'intercanvi (de grau i de màster), revisar-les d'acord amb les bases de la convocatòria i lliurar-les als coordinadors d'intercanvi respectius.
- e) Recollir la documentació dels estudiants *out* requerida abans, durant i després de la seva estada d'intercanvi, comprovar que sigui correcta i lliurar-la a l'Àrea de Relacions Internacionals.
- f) Mantenir en els expedients dels estudiants la documentació necessària per a fer la gestió de la seva mobilitat.
- g) Elaborar les certificacions de reconeixement de l'estudiantat d'intercanvi *out*.
- h) Fer les gestions necessàries per tramitar els contractes d'estudis, tant dels estudiants *in* com dels estudiants *out*.
- i) Emetre les certificacions de les qualificacions dels estudiants *in*.
- j) Proporcionar informació que inclogui la normativa academicoadministrativa als estudiants d'intercanvi *in*.
- k) Participar en la comissió d'intercanvi del centre, si escau.

Els últims cursos hi ha hagut una descentralització progressiva de tasques i responsabilitats assignades a l'Àrea de Relacions Internacionals que s'han traspassat a l'administratiu responsable d'intercanvis del centre i que no han estat recollides ni actualitzades en la normativa.

8.3.1 Informació i tutorització dels estudiants

La UAB proporciona a través del seu portal web informació general als estudiants dels programes de mobilitat i té una oficina encarregada d'informar i orientar els estudiants en els seus primers tràmits al país, especialment adreçada als estudiants estrangers que vénen a la UAB (*International Welcome Point*).

La FFL organitza l'atenció als estudiants de mobilitat des de dues vessants: l'acadèmica, que recau en els coordinadors d'intercanvis, i l'administrativa i de gestió, a càrrec de la Gestió Acadèmica. Aquesta informació es proporciona als estudiants mitjançant reunions generals per a explicar cadascun dels programes d'intercanvi que hi ha, tutories individuals per atendre els aspectes més acadèmics de l'intercanvi (adequació de les universitats de destí segons els estudis i interessos dels alumnes i elaboració de l'acord acadèmic) i la pàgina web de la Facultat –apartat Mobilitat i Intercanvi-, on hi ha informació de cada un dels programes disponibles tant per als estudiants *incoming* com *outgoing*.

Els coordinadors d'intercanvis de cada titulació atenen els estudiants de la titulació que coordinen i que volen acollir-se a un programa de mobilitat. Els estudiants de fora de la UAB que fan una estada a la nostra Facultat són atesos pel coordinador de la titulació en la qual cursen el major nombre d'assignatures, amb independència de la titulació d'origen de l'estudiant o del conveni que hagi emprat per gaudir de la mobilitat.

8.4 Revisió i millora

Els responsables acadèmics (Equip de Deganat i Coordinador d'Intercanvis del Centre) i administratius (gestor acadèmic i administratiu responsable d'intercanvis) de la Facultat implicats en aquest procés analitzen les incidències sorgides al llarg del curs, identifiquen les possibles causes i fan les propostes de canvi necessàries orientades a millorar la gestió i el desenvolupament d'aquest procés. Segons la naturalesa d'aquestes propostes s'incorporen directament al procediment o es traslladen als àmbits centrals amb responsabilitat sobre el procés.

8.5 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Són el grup d'interès objecte d'aquest procediment. Expressen el seu nivell de satisfacció a través de les enquestes i en les

	eventuals reunions que es realitzen en els centres al final de l'estada.
Professors	Els coordinadors de programes de mobilitat i els coordinadors de titulació tenen un paper important en l'assessorament i ajuda a l'estudiant i en la consecució de nous programes de mobilitat. Poden proposar millores a l'Àrea de Relacions Internacionals o al mateix centre.
PAS	Té un paper de suport fonamental per al funcionament dels programes de mobilitat a través de les gestions acadèmiques i de l'Àrea de Relacions Internacionals.

8.6 Informació pública

El portal UAB té una pàgina d'accés públic específicament dedicada als programes de mobilitat (www.uab.cat→ Mobilitat_i_Intercanvi_Internacional) on s'informa dels diversos programes de mobilitat de la Universitat i on es publiquen, entre altres, les convocatòries i les normatives.

La FFL, en la seva pàgina web, té un apartat específic sobre mobilitat i intercanvis, estructurat tant per programes de mobilitat com per col·lectius, alumnes que marxen i alumnes que vénen, així com altres opcions de mobilitat d'interès per a la Facultat (mobilitat de professorat).

8.7 Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions de docència i/o per la coordinació de les titulacions. Les seves conclusions queden incorporades a l'Informe de seguiment de les titulacions (PC7), que elaboren els centres, s'envien a l'Equip de Govern de la UAB i a l'agència externa de qualitat (AQU), i es publiquen (des del curs acadèmic 2012-13) al portal web de la UAB.

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:

- Comissions de docència o de coordinació de les titulacions
- Junta de Permanent de la Facultat o comissions delegades.
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC7.