

FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
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)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
1.0	Març 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
2.0	Novembre 2016	Revisió i actualització en la Facultat de Ciències de l'Educació

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedeganat d'Estudiants i Mobilitat	Junta Permanent de la Facultat de Ciències de l'Educació	Junta Permanent de 7 novembre de 2016

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica que cal aplicar en la gestió de la mobilitat dels estudiants de la Facultat de Ciències de l'Educació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment implica tots els ensenyaments de grau i de màster universitari que s'imparteixen al Centre i a tots els estudiants, tant interns com externs, que participin en programes de mobilitat del Centre.

3. Propietat del procés

El procés és propietat del Deganat de la Facultat, que vetllarà pel seu desplegament, la seva supervisió i el seu seguiment. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerector de Relacions Internacionals.

4. Documentació associada (inputs)

Reial decret 1393/2007 de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Normativa de Mobilitat de la UAB. Títol VII de la Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de Juliol. (Text refós aprovat per l'Acord de Consell de Govern de 2 de març 2011 i modificat per l'Acord de Consell Social de 20 de juny del 2011, per l'Acord de Consell de Govern de 13 de juliol de 2011, per l'Acord de Consell de Govern de 14 de març de 2012, per l'Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2012, per l'Acord de Consell de Govern de 17 de juliol de 2012, per l'Acord de la Comissió d'Afers Acadèmics d'11 de febrer de 2013, per l'Acord de Consell de Govern de 14 de març de 2013, per l'Acord de Consell de Govern de 5 de juny 2013, Acord de 10 de desembre de 2013, Acord de 5 de Març de 2014 i per Acord de 9 d'abril de 2014)
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE3)

5. Documentació generada (outputs)

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Enquestes de satisfacció dels participants en programes d'intercanvi
Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre
Acords d'estudis (Learning Agreement)
Manual de procediment dirigit als estudiants OUT (http://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi/projeccio-exterior-1096480749690.html)
Manual de procediment en anglès dirigit als estudiants IN (http://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi/erasmus-students-1345658693356.html)

6. Revisió i millora

El procés es revisarà anualment, en vista dels resultats obtinguts durant el curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com la implantació de les propostes de millora, és responsabilitat del Deganat de la Facultat.

7. Indicadors de seguiment

Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat, desglossat per centre i titulació (estudiants OUT)
Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat, desglossat per tipus de mobilitat i per titulació.
Total d'estudiants estrangers que vénen a la UAB a través d'un programa de mobilitat, desglossat per centres i titulacions (estudiants IN).
Grau de satisfacció dels usuaris dels programes, desglossat per centre i titulació.
Nombre de convenis de de mobilitat del Centre.

8. Desenvolupament del procés

8.1 Normativa de mobilitat i intercanvi d'estudiants del Centre

La mobilitat dels estudiants del Centre es regeix per la Normativa de Programes d'Intercanvi d'Estudiants.

8.2 Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

La FCE ha vinculat la mobilitat dels estudiants al Vicedeganat d'Estudiants i Mobilitat, el qual té la funció d'impulsar la política d'internacionalització de la Facultat i vetllar pel correcte desenvolupament de la mobilitat dels estudiants de grau i de màster. En la seva tasca compta amb un equip format pels dos coordinadors acadèmics d'intercanvi de les titulacions (Educació Primària i Educació Social-Pedagogia- Educació Infantil).

En l'exercici del càrrec, té la responsabilitat de proposar les polítiques de mobilitat més adequades a cada titulació, de recollir i valorar les propostes de conveni sol·licitades pel professorat o per l'alumnat del Centre o bé per la institució interessada; de decidir amb els coordinadors d'intercanvi de les titulacions l'interès dels acords i el nombre de places de mobilitat, i de presentar les propostes al vicerector de relacions internacionals, que les revisa i si escau, hi dóna la seva conformitat.

Existeix una coordinació molt estreta entre els coordinadors acadèmics responsables de la mobilitat, d'una banda, i la Gestora acadèmica del Centre i la PAS responsable de l'Oficina d'Intercanvis, de l'altra banda, que es reuneixen com a mínim tres cops l'any per informar, resoldre problemes i proposar millores. Els coordinadors/tutors acadèmics realitzen, normalment, una mobilitat cada curs, per tal de garantir la qualitat i les bones pràctiques en el desenvolupament, implantació i millora continua del sistema de mobilitat a la FCE.

A més dels convenis marc que s'estableixen a nivell d'universitat, la FCE també té convenis bilaterals, signats a nivell de centre, amb Institucions i centres de pràctiques de diversos països (Alemanya, Anglaterra, França, Irlanda, Bèlgica, Noruega i diversos països llatinoamericans). Aquest convenis permeten oferir una sèrie de destins als estudiants de la Facultat per realitzar estades de pràctiques a l'estranger. Els acords recollits en els convenis intenten garantir a) la qualitat de les institucions que s'ofereixen i b)

l'acompanyament del pràcticum per part d'un responsable de la institució estrangera, en coordinació amb el tutor de pràctiques de la Facultat.

Mobilitat OUT

La informació recollida a la pàgina web destinada als estudiant OUT incorpora un recull de les universitats i les diferents institucions educatives amb les quals la FCE té convenis d'intercanvi:

- Universitats

(<http://www.uab.cat/servlet/BlobServer?blobtable=Document&blobcol=urldocument&blobheader=application/pdf&blobkey=id&blobwhere=1345713951641&blobnocache=true>)

- Centres de pràctiques

(<http://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi/programa-propi-practiques/destinacions/practiques-a-la-bressola-1345654922667.html>)

Erasmus i Propi pràctiques OUT:

Els destins i els terminis de sol·licituds de les convocatòries dels programes d'intercanvi Erasmus (estudis i pràctiques), Programa Propi (estudis i Pràctiques) i SICUE es publiquen tant a la pàgina web de la UAB com a la pàgina web de la FCE (<http://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi/projeccio-exterior-1096480749690.html>). La sol·licitud es fa en línia a través de la pàgina del SIA (<http://sia.uab.cat>). Dintre del termini es convoquen reunions informatives, generals i específiques de titulació, per tal d'explicar als estudiants les característiques dels programes d'intercanvi (places, requisits, calendari de la convocatòria, recomanacions de la Facultat i de les titulacions pel que fa a quan fer la mobilitat, etc.).

A continuació, es fa la selecció en base als requisits establerts per l'Àrea de Relacions Internacionals a la convocatòria (que varien en funció del programa d'intercanvi) i els establerts per la Facultat en alguns intercanvis (Programa Propi Pràctiques al Regne Unit i a França, per exemple). En tots els programes es tenen en compte l'expedient de l'estudiant (la nota mitjana); el coneixement de l'idioma del país i/o del centre de destí, quan és necessari (s'afegeix una nota addicional de 0 a 2 en funció del nivell de coneixement d'idioma acreditat) i, finalment, els requisits específics de la Facultat en alguns destins (carta de motivació, entrevista personal, etc.).

Un cop feta la selecció, es publica la relació dels estudiants seleccionats a la pàgina web de l'Àrea de Mobilitat i Intercanvis (pàgina web de la UAB > Mobilitat i Intercanvi). Els estudiants tenen un termini per confirmar la plaça adjudicada o per renunciar-hi. Si confirma la plaça, ja no li cal fer cap més tràmit. Si hi renuncia, pot sol·licitar una plaça que hagi quedat vacant. La vicedegana d'estudiants i mobilitat i la tècnica de mobilitat de la Facultat es reuneixen i proposen als estudiants que no han obtingut cap dels destins desitjats (se'ls escriu un correu electrònic o se'ls telefona), altres places que creuen que poden ser interessants per a ells, per tal d'evitar que renunciïn definitivament a la mobilitat. Un cop feta la segona selecció, es torna a publicar una resolució amb les places adjudicades i els estudiants han de confirmar-les o renunciar-hi en el termini corresponent. Finalment, es publica la resolució definitiva dels estudiants seleccionats per marxar d'intercanvi el curs vinent.

Pel que fa als altres destins (Erasmus Pràctiques i Programa Propi Pràctiques) destins, han d'assistir a les reunions a les quals se'ls convoca per explicar-los les característiques del centres on aniran, les tasques que hi hauran de desenvolupar i per posar-se en contacte amb tutor intern de la facultat que farà l'acompanyament durant la seva estada. Abans de marxar, han de concretar les tasques que faran, els lliuraments i les formes de comunicació amb el tutor de la UAB.

Erasmus i propi estudis OUT

Els estudiants amb plaça per marxar a l'estranger han de fer una sol·licitud d'admissió a la universitat de destí, en el cas dels programes Erasmus Estudi i Programa Propi Estudi. Un cop han estat admesos a les universitats de destí, han d'acordar un programa d'estudis amb el coordinador d'intercanvi de la seva titulació i l'han d'enviar a la universitat on faran l'intercanvi.

La tècnica d'intercanvi de la Gestió Acadèmica de la Facultat és l'encarregada de convocar els estudiants a aquestes reunions. També avisa a tots els estudiants seleccionats quan s'obre el termini per presentar una sol·licitud de beca MOBINT i els convoca a una reunió amb la gestió Acadèmica on se'ls expliquen tots els tràmits administratius que han de fer abans de l'intercanvi, durant la seva estada a l'estranger i quan tornen a la Facultat.

Mobilitat IN

Tal com s'ha comentat anteriorment, a la web de la Facultat hi ha una entrada específica per als estudiants estrangers, que conté informació acadèmica, administrativa i de tipus pràctic, en anglès i en castellà, dirigida als estudiants estrangers que arriben a la FCE (<http://www.uab.cat/web/mobilitat-i-intercanvi/erasmus-students-1345658693356.html>).

S'organitza una reunió d'acollida per a aquests estudiants a l'inici de cada semestre, amb la tècnica de mobilitat, la vicedegana d'Estudiants i Mobilitat i els coordinadors d'intercanvi de les titulacions. Durant la reunió, es fa una presentació de la facultat i de la Universitat i els estudiants formalitzen el seu contracte acadèmic. Es fa un èmfasi especial en l'explicació i en les recomanacions per fer un pràcticum.

Normalment, els estudiants organitzen una visita a la Facultat al final de la reunió i, si escau, un dinar de benvinguda.

Al llarg del semestre i/o del curs, els estudiants estrangers tenen com a referent per fer tutories o per solucionar possibles problemes la tècnica de mobilitat, els coordinadors d'intercanvi de les titulacions i la vicedegana de relacions internacionals.

8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi

És tasca dels coordinadors d'intercanvi:

1. Informar els 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.
4. Tutoritzar i ajudar, en la mesura 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 d'idioma.
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 tècnica 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.

8.3.1 Informació i tutorització dels estudiants

Els coordinadors d'intercanvis, des dels centres, s'encarreguen de la instrucció i el seguiment dels alumnes que arriben, orientant-los sobre les diferents accions que han de realitzar, el procés de matrícula, etc., i de l'orientació dels alumnes propis que formen part dels programes de mobilitat.

La Gestió Acadèmica del centre s'encarrega d'informar els alumnes propis de les gestions que han de realitzar a la universitat de destinació.

Els centres organitzen, a més, sessions d'acollida d'alumnes externs.

8.4 Revisió i millora

Anualment, el vicedeganat de Mobilitat revisa la part del procés gestionada des de la Facultat per incorporar les accions que es considerin oportunes, en funció de les possibles queixes i/o suggeriments de millora dels diferents agents implicats,

8.5 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Expressen el seu nivell de satisfacció a través de les enquestes i en les eventuais reunions que es realitzen en els centres a l'acabament de l'estada.
Professors	Els coordinadors de programes de mobilitat i els coordinadors de titulació tenen un paper important d'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 través de les gestions acadèmiques i 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, on s'informa dels múltiples programes de mobilitat de la Universitat i on es publiquen, entre d'altres, les convocatòries i les normatives.

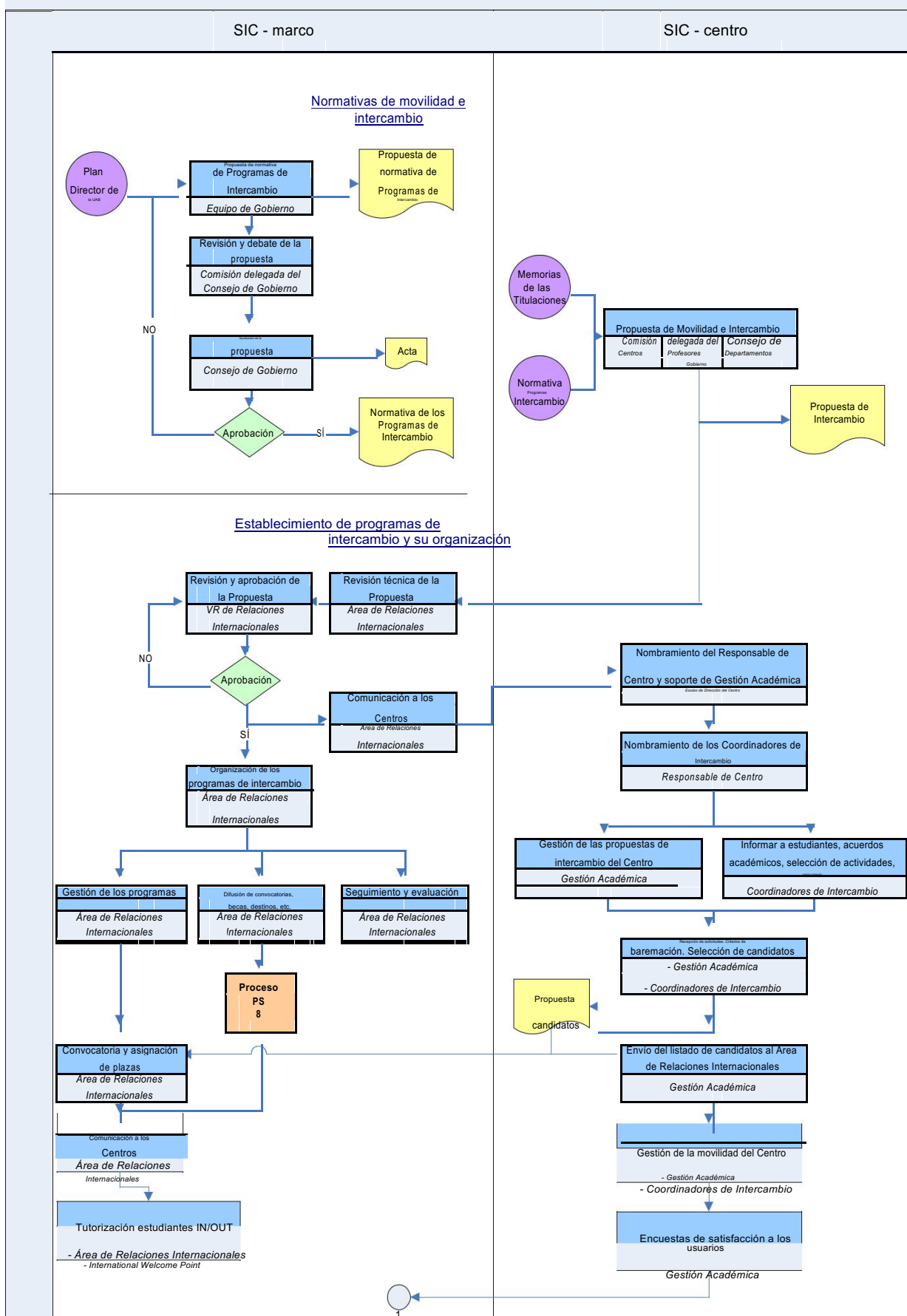
El web de la FCCEE publica informació completa i actualitzada sobre tots els aspectes de la mobilitat del Centre: normatives, convocatòries d'Erasmus, SICUE i Programa Propi, universitats de destí, places disponibles, calendaris i informació sobre tràmits i sol·licituds. També publica en català un dossier, o manual del procediment, per als estudiants que marxen i un dossier en llengua anglesa on s'expliquen tots els tràmits que ha de fer l'estudiant nouvingut. (<http://www.uab.cat/servlet/Satellite/mobilitat-i-intercanvi-1096481800009.html>)

8.7 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada per la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i la Junta de la Facultat. Les dades sobre la mobilitat, com ara el nombre de convenis i dels estudiants IN i OUT, també s'incorporen als informes de seguiment de les titulacions i a l'informe de la Degana davant la Junta de la facultat.

9. Diagrama de flux (Diagrama centre provisional)

9. Flujograma: Gestión de la movilidad de los estudiantes (PC6)



9. Flujograma: Gestión de la movilidad de los estudiantes (PC6)

