



Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE TRADUCCIÓ I D'INTERPRETACIÓ
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	Març 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
	Novembre 2016	Revisió del procés

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Jacque Minett (Vicedegana d'Ordenació Acadèmica, Mobilitat i Internacionalització)	Junta de la Facultat de Traducció i d'Interpretació	29-11-16

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 Traducció i d'Interpretació (FTI).

La mateixa naturalesa de la Facultat de Traducció i d'Interpretació, on s'imparteixen titulacions de grau i de màster tant de Traducció i d'Interpretació com d'Estudis d'Àsia Oriental, estudis que neixen del contacte entre llengües i cultures diferents, fa que la mobilitat sigui una peça clau a la formació dels estudiants. Per tant, la FTI encoratja i promou la participació dels seus estudiants en programes de mobilitat mitjançant acords bilaterals amb altres universitats de l'Estat espanyol en el Sistema de Intercanvi entre Centres Universitaris Espanyols (SICUE-7), convenis internacionals amb universitats de l'àmbit europeu (74) i convenis amb universitats de països no europeus a Amèrica del Nord, Amèrica Llatina, països àrabs, Àsia Oriental i Oceania (3). Cada any la FTI envia uns 160 estudiants i acull aproximadament el mateix nombre d'estudiants de fora.

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 UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 de 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 de 2011, per l'Acord de Consell de Govern de 14 de març de 2012, per l'Acord de Consell de Govern de 17 de juliol de 2012 i per l'Acord de Consell de Govern de 14 de març de 2013.)
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE3)

5. Documentació generada (outputs)

Memòria anual de l'Àrea de Relacions Internacionals
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (COAT i Junta de Facultat)
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
Manual de procediment en anglès dirigit als estudiants IN

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)
Percentatge d'alumnes OUT que participen en un programa de mobilitat, desglossat per centre i titulació (estudiant OUT), en relació a la seva cohort. Taxa de mobilitat OUT
Total d'estudiants estrangers que vénen a la UAB a través d'un programa de mobilitat, desglossat per centres (estudiants IN)
Grau de satisfacció dels usuaris dels programes, desglossat per centre i titulació
Número de convenis de col·laboració d'interuniversitària 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 de la UAB. Acollint-se a l'article 9 de la Secció 1 (Condicions per a accedir a un programa d'intercanvi) de l'esmentada Normativa de Programes d'Intercanvi de la UAB, la degana pot autoritzar excepcionalment i prèvia sol·licitud motivada, exempcions del règim de permanència de la UAB. Això fa possible que un alumne/a que no té superats els 60 crèdits mínims corresponents a primer curs pugui fer l'estada d'intercanvi, però fora del programa Erasmus (o Programa Propi), és a dir, sense gaudir de l'estatus d'estudiant Erasmus/Programa propi. Aquest alumne/a haurà de fer totes les passes com si fos un alumne seleccionat a través del programa corresponent però no pot gaudir de l'ajut econòmic pel fet de participar plenament dins del programa. Existeix la possibilitat que, pel fet de no gaudir de l'estatus d'estudiant Erasmus/Programa Propi i encara que es participi en l'intercanvi ocupant una plaça d'un acord Erasmus/Programa Propi, la universitat receptora exigeixi a aquest/a alumne/a el pagament de taxes d'inscripció i matrícula a destinació. Aquesta exempció permet que els alumnes que no tinguin aprovats els 60 crèdits de primer curs accedeixin a participar en els programes d'intercanvis sense haver de matricular-se a determinades assignatures suspeses, com per exemple en el cas de l'assignatura "Llengua catalana/castellana per a traductors i intèrprets 1 / 2", que no es pot cursar a les universitats estrangeres.

En relació al requisit de matricular les assignatures pendents, que és obligatori segons la normativa de la UAB, si un alumne no té previst convalidar durant el seu intercanvi una o més assignatures que tingui pendents amb anterioritat, o bé no les vulgui cursar a distància a la UAB durant el curs acadèmic en què realitzi l'estada d'intercanvi, podrà presentar una sol·licitud per escrit a la Gestió Acadèmica demanant ser eximit de matricular la/les assignatura/es que tingui pendents durant el curs en què realitza l'intercanvi. La degana resoldrà la sol·licitud. Al curs següent, tornarà a estar obligat a matricular-les.

La degana també podrà autoritzar a cursar optatives de 4t. curs dins de l'intercanvi, sense complir el règim de permanència: sense tenir 120 crèdits superats i tot primer complert. També s'ha de sol·licitar i autoritzar per la degana.

Les decisions de la degana es comuniquen a la Junta.

8.2 Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

La FTI ha vinculat al Vicedeganat d'Ordenació Acadèmica les funcions de Vicedegà de Mobilitat, qui té la funció de recollir i valorar les propostes de conveni sol·licitades pel professorat o per l'alumnat del Centre o bé per la institució interessada, decidir amb els coordinadors de titulació sobre l'interès dels acords i el nombre de places de mobilitat en cada cas, i presentar les propostes al vicerector de relacions internacionals, que les revisa i si escau, hi dóna la seva conformitat.

L'actual Vicedegana de Mobilitat vetlla pel correcte desenvolupament de la mobilitat dels estudiants de grau i de màster. En la seva tasca compta amb un equip format per un coordinador institucional dels intercanvis Erasmus i SICUE, i de 10 sots-coordinadors o tutors designats per àmbits geogràfics i lingüístics, que donen suport informant i assessorant els estudiants que participen en els programes Erasmus, SICUE i Programa Propi, tant en la fase prèvia a l'estada a la universitat de destí, ajudant-los a escollir la universitat més adient i a elaborar el contracte d'estudis, com durant i després de l'intercanvi. Aquests coordinadors i tutors també donen suport acadèmic i personal als alumnes internacionals que acolim a la nostra facultat.

En tot el procés, la Vicedegana de Mobilitat i el seu equip compten amb l'assessorament de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB i amb el suport de la Gestió Acadèmica de la FTI.

Existeix una coordinació molt estreta entre els tutors acadèmics responsables de la mobilitat, d'una banda, i la Gestora acadèmica del Centre i la persona (PAS) responsable de l'Oficina d'Intercanvis, de l'altra banda, que es reuneixen com a mínim un cop l'any per a informar, resoldre problemes i proposar millores. Tant els coordinadors/tutors acadèmics com les persones responsables de la gestió de la mobilitat organitzen i assisteixen a jornades i reunions interuniversitàries a l'Estat espanyol i a altres països per tal de

garantir la qualitat i les bones pràctiques en el desenvolupament, implantació i millora contínua del sistema de mobilitat a la FTI.

El nombre i la diversitat de les llengües estrangeres impartides a les titulacions de GTI i GEAO (anglès, alemany, francès, italià, portuguès, rus, àrab, japonès, xinès i coreà), es reflecteix en el nombre creixent de convenis subscrits per la FTI i l'evolució de les dades de participació dels estudiants.

A banda dels convenis marc que s'estableixen a nivell d'universitat, la FTI també té convenis bilaterals signats a nivell de centre amb facultats o centres d'un gran nombre de universitats estrangeres, fruit dels contactes de docents i investigadors de les nostres titulacions amb centres universitaris estrangers. Actualment tenim més de 43 convenis signats amb universitats de 33 països d'arreu del món. De tot això es desprèn que la gestió del sistema de la mobilitat del Centre és molt complex, raó per la qual la Gestió Acadèmica de la Facultat disposa d'una persona (PAS) amb una dedicació del 85% a la organització i gestió dels tràmits de mobilitat.

Els terminis de sol·licituds de les convocatòries dels programes d'intercanvi Erasmus, Programa Propi i SICUE es publiquen tant a la pàgina web de la UAB com a la pàgina web de la FTI. La sol·licitud es fa on-line a través de la pàgina del SIA (<http://sia.uab.cat>). Dins del termini, es convoca una reunió informativa per tal d'explicar als alumnes les característiques del programa d'intercanvi a nivell general (places de les que disposa la Facultat, requisits per ser seleccionats i calendari de la convocatòria). A continuació, es fa la selecció en base als requisits establerts per l'Àrea de Relacions Internacionals a la convocatòria (aquests requisits varien en funció del programa d'intercanvi). Pel Programa Propi i pel programa Erasmus es té en compte la nota mitjana de l'alumne i s'hi afegeix una nota addicional del 0 al 2 en funció del coneixement de l'idioma de docència de la universitat de destí. En canvi, en el Programa SICUE, només es té en compte la nota mitjana de l'expedient. En el cas del programa Erasmus i del programa SICUE, cada coordinador d'àrea geogràfico-lingüística revisa els expedients i fa la selecció dels alumnes que han escollit destinacions de la seva zona de responsabilitat (en el cas del Programa Propi, la selecció la fa l'Àrea de Relacions Internacionals a nivell de tota la UAB). Un cop feta la selecció, es publica la resolució dels alumnes seleccionats a la pàgina web de l'Àrea de Relacions Internacionals (pàgina web de la UAB > Mobilitat i intercanvi). Els alumnes tenen un termini per confirmar o renunciar a la plaça adjudicada. Si l'alumne confirma la plaça, ja no fa cap tràmit més. Si l'alumne renuncia a la plaça, pot sol·licitar una plaça que hagi quedat vacant (de la mateixa manera que els alumnes que han quedat en llista d'espera poden sol·licitar una plaça vacant). Un cop feta la segona selecció, es torna a publicar una resolució amb les places adjudicades i els alumnes han de confirmar-les o renunciar-les dins del termini corresponent. Finalment, es publica la resolució definitiva dels alumnes seleccionats per marxar d'intercanvi el curs vinent. El fet d'haver estat seleccionat a la UAB no garanteix que la universitat de destí admeti a l'estudiant. Per ser admès a la universitat de destí, l'alumne ha de fer l'"application form" (que és la sol·licitud d'admissió).

Respecte al procés acadèmic, l'alumne ha d'elaborar un primer contracte

d'estudis abans de marxar d'intercanvi (és el contracte d'estudis provisional). En el contracte d'estudis l'alumne posa el nom i el nombre de crèdits de les assignatures que vol cursar a la universitat de destí i el nom i el nombre de crèdits de les assignatures equivalents a la UAB. El contracte d'estudis s'elabora a través de la pàgina del SIA i es pacta amb el coordinador de la zona corresponent. Un cop l'alumne comença la seva estada d'intercanvi i sap quines assignatures realment vol cursar a la universitat de destí i quines són les equivalents a la UAB, torna a fer un contracte d'estudis que, en aquest cas, és el definitiu, dins del termini de sol·licituds. Si el nou contracte d'estudis implica haver de fer canvis en les assignatures matriculades de la UAB, l'alumne pot sol·licitar que se li faci una modificació de matrícula des de la Gestió Acadèmica a fi d'ajustar les assignatures matriculades en relació amb les que consten al contracte d'estudis.

En el cas dels intercanvis realitzats fora de l'Estat espanyol en el marc dels programes Erasmus i Programa Propi, les qualificacions obtingudes durant l'estada a la universitat de destí s'adapten a les qualificacions del RD 1125/2003 corresponents basant-se a la taula d'equivalències establerta pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport del govern espanyol que es pot consultar a la pàgina 17 de l'actualització amb data de 19 d'abril de 2012, de l'Anex 1 de la Resolució del 29 d'abril de 2010 de la Secretaria de Estat d'Educació i Formació Professional, secció Convalidació i Homologació d'estudis estrangers: "Escala de calificaciones obtenidas en los Sistemas Educativos Extranjeros." Per al càlcul i homologació de notes obtingudes en estudis i títols estrangers (www.educacion.gob.es).

.

L'alumne pot consultar en tot moment el dossier informatiu de cada programa d'intercanvi que està publicat a la pàgina web de la FTI > Mobilitat i intercanvi:

Erasmus: <http://www.uab.cat/doc/ErasmusDossierinfo>

Programa Propi: <http://www.uab.cat/doc/DossierinfoPropi>

SICUE: <http://www.uab.cat/doc/DossierinformatiuSicue1314>

8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi

És tasca dels sots-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 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.

8.3.1 Informació i tutorització dels estudiants

Els sots-coordinadors d'intercanvis, des del centre, 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.

La FTI organitza, a més, sessions d'acollida d'alumnes externs. . En aquestes sessions, que es fan en català i en anglès a l'inici del curs acadèmic i a l'inici del segon semestre, es dona la informació necessària per tal que l'alumne es pugui integrar i desenvolupar correctament els seus estudis a la FTI. S'informa sobre el coordinador de cada zona, com funcionen els plans d'estudis de la FTI, com escollir les assignatures més adequades al seu perfil, el procediment per realitzar la matrícula i el procediment per modificar la matrícula. Tota aquesta informació, a més, està inclosa al dossier informatiu en anglès que s'elabora des de la Facultat i que es publica a la pàgina web:

<http://www.uab.cat/doc/Dossier>

8.4 Revisió i millora

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

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 la gestió acadèmica de la FTI.

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 FTI 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>)

Per tal de difondre la informació sobre la mobilitat dels estudiants de la FTI, s'ha creat dins l'"Espai de treball FTI" al Campus virtual, un espai dedicat als intercanvis obert al professorat, als representants dels alumnes i als PAS del Centre, on està disponible tota la informació sobre mobilitat estudiantil: normativa UAB, acords de la COAT, taules de conversió de les qualificacions estrangeres al sistema català i espanyol, tota la oferta de places d'intercanvi en el marc de convenis d'intercanvi signats a nivell de la UAB i de la FTI, informació actualitzada sobre el procediment que han de seguir tant els estudiants que marxen com els que venen d'intercanvi, etc.)

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 número de convenis i dels estudiants IN i OUT, també s'incorporen als informes de seguiment de les titulacions (procés PC7) del GTI i de GEAO de la FTI que s'aproven a la COAT abans d'incloure-les a l'informe de la Degana davant la Junta de la facultat.