



Universitat Autònoma de Barcelona

**FACULTAT DE CIÈNCIES**  
**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA**  
**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

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
1	Novembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
2	Novembre 2018	Revisió del procés de la Facultat

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Vicedegà/na d'Intercanvi	Junta Permanent	19.07.2016
Vicedegà/na d'Intercanvi, Vicedegana d'Afers Acadèmics i Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15.11.2018

## 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.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment afecta tots els ensenyaments que s'imparteixen a la Facultat que tinguin activitats de mobilitat. L'aplicació implica a tots els estudiants (interns i externs) que participin en activitats de mobilitat.

## 3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en el Degà/na o en qui delegui. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerectorat de Relacions Internacionals.

## 4. Documentació associada (inputs)

Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre de 2007 pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors
Pla director de la UAB
Text refós de la Normativa acadèmica aplicables als estudis universitaris d'acord amb el RD 1393/2007
Memòria de les titulacions acreditades ( <b>Procés PE3</b> )
Convenis generals de col·laboració entre la UAB i altres universitats

## 5. Documentació generada (outputs)

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (comissió d'intercanvi o equivalent)
Enquestes de satisfacció dels participants en programes d'intercanvi
Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre
Acords d'estudis (learning agreements)
Informe anual de la mobilitat de la Facultat

## 6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament, 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 Vicedegà/na d'Intercanvi.

## 7. Indicadors de seguiment

Total d'estudiants que participen en un programa de mobilitat, desglossat per centre i titulació (estudiants OUT)
Total d'estudiants estrangers que vénen a la UAB a través d'un programa de mobilitat, desglossat per centres i titulacions (estudiants IN)
Número de convenis de col·laboració d'interuniversitària de mobilitat del Centre
Memòria anual ARI

## 8. Desenvolupament del procés

## 8.1 Normativa de mobilitat i intercanvi d'estudiants de la Facultat

L'equip del Deganat pot definir una normativa de mobilitat pròpia, sempre d'acord amb la normativa general de la UAB. Les propostes normatives són revisades i si s'escau, finalment aprovades per la Junta Permanent.

### Mobilitat alumnat sortint

L'alumnat disposa de tota la informació sobre les convocatòries\* de programes d'intercanvi i mobilitat que publica l'ARI (Àrea de Relacions Internacionals) a la pàgina <http://www.uab.cat> -> Mobilitat i Intercanvi Internacional, a l'inici de cada curs acadèmic. En ella també s'hi publica l'oferta de places/destinacions i les resolucions (places i ajuts assignats).

La facultat actualitza la pàgina web <http://www.uab.cat/ciencies> -> Mobilitat i intercanvi amb les novetats de cada moment per l'alumnat propi. L'alumnat hi pot consultar els requisits i criteris de selecció addicionals del centre, acordats per la Comissió d'Intercanvi.

### Mobilitat alumnat entrant

L'alumnat entrant és seleccionat per l'ARI segons els acords vigents dels programes d'intercanvi o mobilitat i les nominacions rebudes de les universitats estrangeres.

L'ARI publica a la pàgina web [www.uab.cat](http://www.uab.cat) (versió en anglès) -> *Mobility & International Exchange* tota la informació i requisits d'accés de l'alumnat entrant, classificat per programa.

Per la seva part, la facultat publica aquesta informació, adaptada a la seva oferta d'estudis, a la pàgina [www.uab.cat/ciencies](http://www.uab.cat/ciencies) -> Mobilitat i intercanvi -> *Incoming students*. Així mateix, per cada programa, l'alumnat disposa del procediment a seguir per fer la matrícula i tramitar tota la documentació necessària.

L'alumnat entrant, amb caràcter general, té els mateixos drets i deures que l'alumnat local, tal com s'indica a la normativa general d'intercanvis. L'accés a màsters està restringit a 30 ECTS per curs acadèmic i prèvia autorització de la seva coordinació, que tindrà en compte la formació prèvia de l'estudiant/a i la disposició de places.

Les coordinacions de mobilitat i intercanvi de cada titulació assessoren l'alumnat en l'elaboració del seu acord acadèmic (*Learning Agreement*).

### Protocol per a la gestió dels acords d'estudis (*Learning Agreements; LA*)

1a etapa. L'estudiant/a a través de sigma selecciona les assignatures i les proposa a coordinació/intercanvis de la titulació corresponent.

2a etapa. Coordinació/intercanvis realitza els canvis pertinents, dona el vist-i-plau i signa el LA.

3a etapa. L'estudiant/a entrega el LA signat (en cas de signatura electrònica no es requereix aquest pas).

4a etapa. El responsable administratiu d'intercanvis arxiva el document i, en cas que sigui necessari, n'envia una còpia a la coordinació d'intercanvis de la titulació.

5a etapa. Gestió acadèmica implementa l'acord i procedeix al seu seguiment i control.

## 8.2 Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

Els programes de mobilitat i intercanvi són acords entre universitats que permeten als seus estudiants dur a terme una estada en una altra universitat diferent a la seva realitzant activitats que porten associades el reconeixement acadèmic a la seva universitat d'origen.

Els programes de mobilitat i intercanvi es regulen mitjançant la firma de convenis de mobilitat, els quals es regeixen per la normativa dels Programes ERASMUS, SICUE/SÈNECA o per la normativa del programa propi per a la mobilitat dels alumnes de la UAB.

Els centres, els departaments o els i les professors/es degudament autoritzats pels centres o els departaments presenten a l'Àrea de Relacions Internacionals les seves propostes d'intercanvi per als diferents programes. El vicerector/a amb competències en relacions internacionals revisa i dona la seva conformitat amb el programa.

El Degà/na pot delegar en un Vicedegà/na la responsabilitat en matèria de mobilitat, que pot nomenar coordinadors d'intercanvi de titulacions. La Facultat disposa, a més, d'una unitat de suport en la Gestió Acadèmica del centre per facilitar els tràmits que demanda l'organització de la mobilitat.

### **8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi**

L'Àrea de Relacions Internacionals és responsable de les tasques de difusió i informació sobre programes d'intercanvi, convocatòries d'ajuts i els seus terminis i totes les tasques d'aplicació general a tota la UAB.

És tasca dels coordinadors d'intercanvi:

1. Informar a l'alumnat 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/a propi durant la seva estada a la universitat de destinació.
5. Tutoritzar l'estudiant/a 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.
4. Comunicar a les universitats de destinació els estudiants de la Facultat que participaran al programa d'Intercanvi.

#### **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 als alumnes propis de les gestions que han de realitzar a la universitat de destinació.

La facultat acull l'alumnat extern de forma individual a través de la seva unitat de suport.

#### 8.4 Revisió i millora

Anualment, el Deganat 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>
Alumnat	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Expressen el seu nivell de satisfacció a través de les enquestes.
Professorat	Els coordinadors de programes de mobilitat i els coordinadors de titulació tenen un paper important d'assessorament i ajuda a l'estudiant/a 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](http://www.uab.cat) → [Mobilitat i Intercanvi Internacional](#), on s'informa dels múltiples programes de mobilitat de la Universitat i on es publiquen, entre d'altres, les convocatòries i les normatives.

#### 8.7 Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les Comissions de Docència o 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, si s'escau a l'Agència externa de qualitat, i es publiquen (des del curs acadèmic 2012-13) al portal web de la UAB.

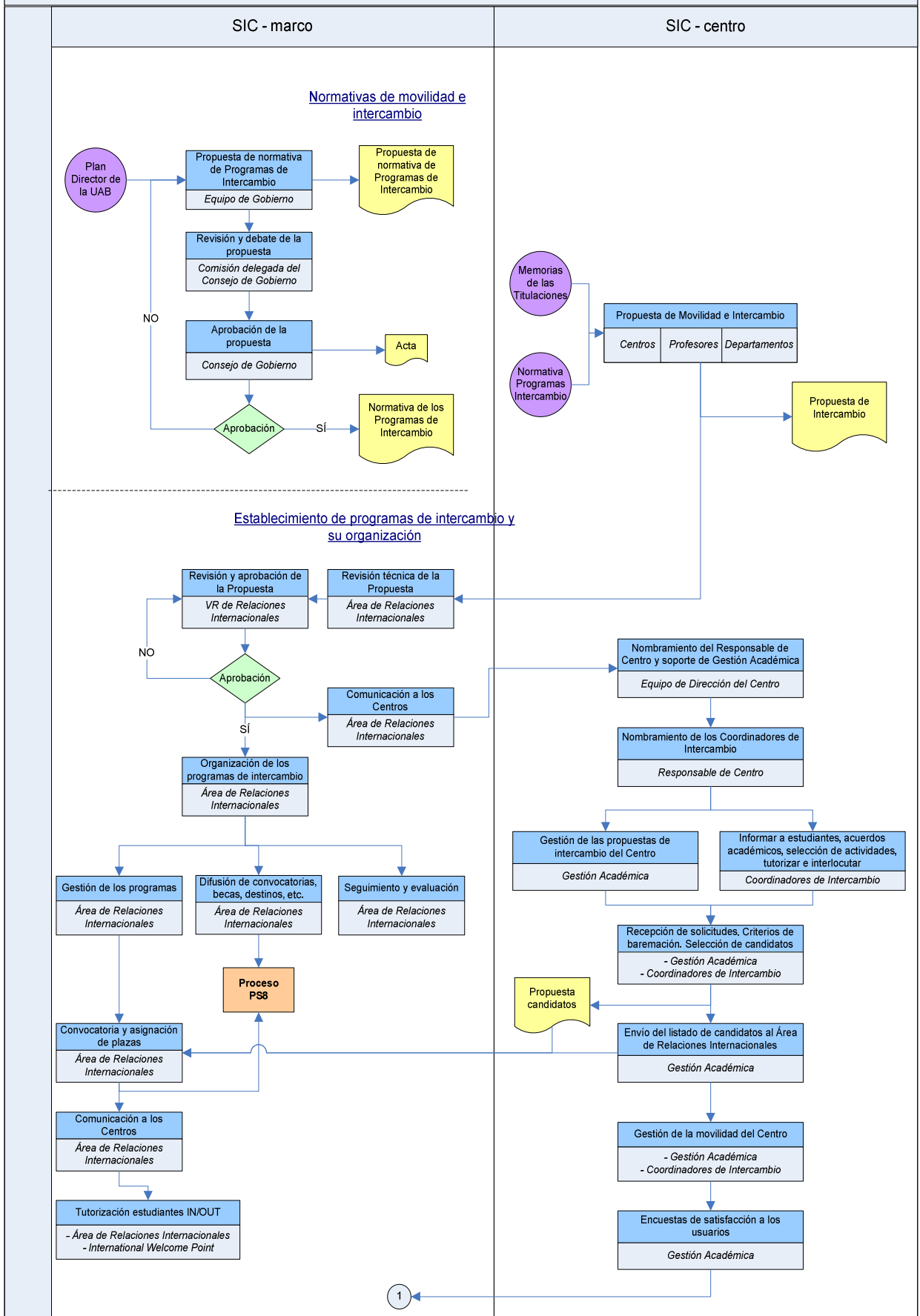
La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions de Docència o de Coordinació de les Titulacions
- Junta de Centre o Comissions delegades

- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el **Procés PC7**

Així mateix, es reten comptes als organismes encarregats dels programes ERASMUS i SÈNECA.

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



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

