

FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

Procés PC06. Gestió de la mobilitat de
l'alumnat, PAS i PDI

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
01	Juliol 2010	Disseny inicial UAB
02	Febrer 2015	Actualització Facultat
03	Març 2017	Actualització
04	Setembre 2019	Actualització
05	Octubre 2020	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Equip de Deganat	Junta Permanent	19/10/2015
Equip de Deganat	Junta Permanent	20/03/2017
Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització	Junta Permanent	04/11/2019
Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització	Junta Permanent	03/11/2020

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica que cal aplicar en la gestió de la mobilitat de l'alumnat, el personal docent i investigador (PDI) i el personal d'administració i serveis (PAS) de la Facultat de Filosofia i Lletres (FFiL).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica tots els ensenyaments de grau i de màster universitari que s'imparteixen a la FFiL i tots els estudiants, tant els de mobilitat *out* com els de mobilitat *in*, així com el PAS i el professorat del Centre, que participen en programes de mobilitat de la Facultat.

3. Propietat del procés

Propietat: El procés és propietat del vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització de la Facultat, que vetlla pel seu desplegament, supervisió, seguiment i propostes de millora. Les propostes de millora que afecten el procés marc es comuniquen al vicerectorat de Relacions Internacionals, a l'Àrea de Relacions Internacionals (ARI) i a l'Àrea de PAS.

Responsable de la gestió: Les persones responsables de mobilitat de la Gestió Acadèmica, sota la supervisió del gestor acadèmic, s'encarreguen de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés, amb la col·laboració del gestor acadèmic i de l'ARI.

En el cas de les mobilitats d'alumnat per a pràctiques, la gestió és derivada al Servei d'Ocupabilitat (SO).

4. Documentació associada (inputs)

PC06_Inp01 Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors
PC06_Inp02 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.
PC06_Inp03 Pla Estratègic de la UAB (2018-2030)
PC06_Inp04 Guia del Programa Erasmus +
PC06_Inp05 Normativa SICUE (CRUE)

PC06_Inp06 Memòria de les titulacions <u>de grau</u> i de <u>màster</u>
PC06_Inp07 Models de convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat i <i>Learning Agreement</i>
PC06_Inp08 Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat d'universitat
PC06_Inp09 Convocatòries per a la mobilitat d'alumnat, professorat i PAS

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC06_Out1 Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	web FFiL > Documents dels òrgans de govern	Secretaria del Deganat
PC06_Out2 Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre	Arxiu en paper (GA FFiL)	Gestió Acadèmica
PC06_Out3 Acords d'estudis (<i>Learning Agreement</i>)	Arxiu en paper (GA FFiL)	Gestió Acadèmica
PC06_Out4 Informació pels estudiants de la FFiL interessats en fer una estada fora de la UAB (estudiants <i>OUT</i>): calendari d'intercanvis, beques i ajuts, convocatòria única i informació general	web FFiL > Mobilitat Internacional	Gestió Acadèmica
PC06_Out5 Informació pels estudiants interessats en fer una estada a la FFiL (estudiants <i>IN</i>): <i>circuit for incoming students</i>	web FFiL > Mobilitat Internacional	Gestió Acadèmica
PC06_Out6 Directori amb les coordinacions d'intercanvis de les titulacions	web FFiL > Mobilitat Internacional > Coordinacions d'intercanvis	Gestió Acadèmica
PC06_Out7 Destinacions dels programes d'intercanvis de la FFiL	web FFiL > Mobilitat Internacional > Destinacions dels programes d'intercanvis	Gestió Acadèmica

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 de Relacions Internacionals.

La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, correspon al vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització, amb el suport dels coordinacions d'intercanvis de les titulacions.

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC06_Ind01	Nombre d'estudiants de grau <i>outgoing</i> (d'ara endavant, OUT) de la FFIL que participen en un programa de mobilitat, desglossat per titulació i programa.	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind02	Mitjanes i desviacions per títols, tant sobre percentatges d'alumnat matriculat com graduat	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind03	Nombre de crèdits matriculats i superats dels estudiants OUT a la universitat de destí per programa i per titulació	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind04	Nombre d'estudiants IN d'altres universitats que venen a la FFIL a través d'un programa de mobilitat, desglossat per programa	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind05	Nombre de crèdits matriculats i superats dels estudiants IN durant l'estada a la UAB	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind06	Nombre de convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre signats per països	Arxiu GA	Gestió Acadèmica
PC06_Ind07	Enquesta de satisfacció de la FFIL als estudiants IN	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica

PC06_Ind08	Nombre de professorat que ha realitzat una estada de mobilitat OUT	Memòria Anual de l'ARI > web de l'ARI	Àrea de Relacions Internacionals
PC06_Ind09	Nombre de PAS que ha realitzat una estada de mobilitat OUT	Memòria Anual de l'ARI > web de l'ARI	Àrea de Relacions Internacionals

8. Desenvolupament del procés

8.1 Normativa de mobilitat i intercanvi d'estudiants del Centre

El marc en el qual es regeix la mobilitat de l'alumnat de la Facultat de Filosofia i Lletres és la Normativa de Programes d'Intercanvis d'Estudiants de la UAB.

La mobilitat dels estudiants, professorat i PAS de la FFiL es regeix per la normativa acadèmica de la UAB, en tots els aspectes i fases del procés (convocatòries, oferta de places, sol·licituds, assignació de places, etc.). La FFiL no ha afegit condicions específiques per l'alumnat IN.

A l'apartat 8.2 d'aquest document es descriu com s'estableixen els acords de mobilitat de la Facultat de Filosofia i Lletres.

8.2 Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

Els programes de mobilitat i intercanvi són acords entre Universitats que permeten al seu alumnat realitzar una estada en una altra Universitat diferent a la seva, realitzant activitats que porten associades el reconeixement acadèmic a la Universitat d'origen. També permeten fer estades docents i formatives al PDI i estades de formació al PAS.

Els programes de mobilitat i intercanvi es regulen mitjançant la signatura de convenis de mobilitat, els quals es regeixen per la normativa dels Programes ERASMUS (K103 i K107), SICUE i per la normativa del programa UAB Exchange Programme, tant per a la mobilitat de l'alumnat de la UAB, com del seu PAS i PDI. L'àmplia oferta d'estudis del Centre, en molts casos estretament vinculats entre ells, i l'elevat nombre de departaments explica que l'equip de Deganat hagi decidit que molts dels convenis promoguts per departaments de la Facultat s'ofereixin a varies titulacions afins de la Facultat. L'objectiu final és que molts dels convenis signats ho siguin per varies titulacions afins de la Facultat, no pas de titulacions concretes.

El Deganat de la FFiL assigna la responsabilitat de la coordinació general d'Intercanvis al vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització. Així mateix, cada titulació de grau compta amb la figura d'una persona coordinadora d'Intercanvis, que pot ser més d'una persona si el volum d'estudiants així ho aconsella. Als màsters, la coordinació de titulació té la responsabilitat dels intercanvis.

La Coordinació d'Intercanvis de la FFiL (CI-FFiL) no és, doncs, un càrrec individual, sinó un equip format per:

- El vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització
- La coordinació d'intercanvis dels diversos graus
- El gestor acadèmic del centre
- El personal tècnic administratiu de l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat

La funció general de la CI-FFiL és organitzar les tasques relacionades amb la mobilitat de l'alumnat *IN* i *OUT* i el PDI *IN* i *OUT*: l'establiment de nous convenis, la informació i tutorització de l'alumnat, la informació i gestió del PDI, i en tot allò que es consideri adient per realitzar la seva tasca.

Les propostes de nous convenis arriben a l'Oficina d'Intercanvis del Centre de part de membres de l'equip d'Intercanvis, del PDI del Centre o directament des d'altres Universitats o Institucions, amb el nombre de places de mobilitat adequat per a cada cas.

En cas que la proposta tiri endavant, l'elaboració del conveni de mobilitat varia en funció del programa de mobilitat al qual estarà adscrit. En el cas dels programes Erasmus:

- L'Oficina d'Intercanvis del Centre, amb el vistiplau del vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització i la coordinació d'intercanvis dels graus, elabora la proposta de conveni. Aquest conveni ha de ser aprovat per les dues entitats participants.
- Un cop elaborat, el conveni és signat pel degà de la Facultat de Filosofia i Lletres.
- Posteriorment, l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat duu a terme la seva introducció a l'aplicació SIGMA.
- Finalment l'Oficina d'Intercanvis n'envia una còpia a l'ARI i notifica el nou conveni de mobilitat a la Comissió d'Intercanvis.

En el cas del programa SICUE:

- L'Oficina d'Intercanvis del Centre, amb el vistiplau del vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització i la coordinació d'intercanvis dels graus, elaboren la proposta de conveni. Aquesta proposta de conveni ha de ser aprovada per les dues entitats participants.
- L'Oficina d'Intercanvis del Centre fa arribar la proposta de conveni signada a l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB, qui, una vegada a l'any tramita tots els convenis SICUE de la UAB conjuntament.
- Un cop elaborat, el conveni és revisat i signat pel vicerectorat de Relacions Internacionals de la UAB.

En el cas del programa propi de la UAB (UAB Exchange Programme):

- L'Oficina d'Intercanvis del Centre fa arribar la proposta de conveni a l'ARI.
- La UAB -mitjançant l'ARI- i la Universitat *partner* elaboren el conveni, que ha de ser aprovat per les dues entitats participants.
- Un cop elaborat, el conveni és revisat i signat pel vicerectorat de Relacions Internacionals de la UAB.
- Posteriorment es notifica el nou conveni a la vicedegana de Promoció i Mobilitat i a l'Oficina d'Intercanvis del Centre que, al seu torn, ho comuniquen a la Comissió d'Intercanvis.

Les persones responsables de mobilitat de la Gestió Acadèmica, juntament amb el vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització, s'encarrega de recollir les propostes de mobilitat dels membres del PDI i les propostes de mobilitat de professorat d'altres universitats que voldrien fer una estada docent a la nostra Facultat.

- Aquesta proposta es trameta a la coordinació d'intercanvi, i a la direcció dels departaments implicats si s'escau. Aquest conveni ha de ser aprovat per les dues entitats participants.
- Un cop elaborat, el conveni és signat pel degà de la Facultat de Filosofia i Lletres.
- Posteriorment, l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat duu a terme la seva introducció a l'aplicació SIGMA.

Finalment l'Oficina d'Intercanvis n'envia una còpia a l'ARI i notifica el nou conveni de mobilitat a la Comissió d'Intercanvis.

8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi

8.3.1 Informació i tutorització

8.3.1.1. Alumnat

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 venen a la UAB ([International Support Service](#)).

Un cop l'any, durant el primer trimestre del curs, el vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització i la persona responsable d'Intercanvis a la Gestió Acadèmica convoquen una reunió informativa general, oberta a tots l'alumnat, per informar de les condicions i del procediment administratiu dels intercanvis.

Al mes de maig es realitza una sessió informativa amb els estudiants que ja tenen plaça assignada per al proper curs, a fi i efecte de proporcionar la informació referida al procediment administratiu necessari per iniciar l'estada.

La FFIL organitza l'atenció als estudiants de mobilitat des de dues vessants: l'acadèmica, que recau en la coordinació 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 ajuda als estudiants per a l'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 IN com OUT.

La coordinació d'intercanvis de cada titulació, departament o àrea atén l'alumnat de les seves àrees de responsabilitat que vol acollir-se a un programa de mobilitat. Els estudiants de fora de la UAB que fan una estada a la nostra Facultat són atesos per la coordinació d'intercanvis 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.

8.3.1.2 Personal Docent i Investigador

A través del seu [portal web](#) la UAB proporciona informació general sobre programes de mobilitat al PDI, que també pot fer consultes sobre els programes d'intercanvi als quals tenen accés hores d'ara, Erasmus KA103, Erasmus KA107 i DRAC.

Un cop l'any, durant el primer trimestre del curs, el vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització i la Gestió Acadèmica convoquen una reunió informativa oberta a tot el PDI, per informar de les condicions i del procediment administratiu dels intercanvis en aquest sector.

El vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització és qui s'ocupa de rebre i, si escau, autoritzar les propostes de participació de PDI *outgoing* en programes d'intercanvi. Tanmateix, els interessats s'han encarregat prèviament de concertar aquestes propostes amb els centres de rebuda i d'omplir els formularis corresponents.

8.3.1.3 Personal d'Administració i Serveis

L'administrador de Centre s'encarrega de difondre entre els membres del PAS, a través del correu electrònic i de les reunions de coordinació amb els responsables de les diferents departaments i unitats, la informació sobre les diferents convocatòries de mobilitat en les quals poden participar. L'administrador de Centre supervisa i dona el suport necessari a la gestió de les sol·licituds de mobilitat del PAS.

8.4 Revisió i millora

Els responsables acadèmics (equip de Deganat i vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització) i administratius (gestor acadèmic i personal 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
Alumnat	Expressen el seu nivell de satisfacció en les reunions en què participen a la FFiL i, al final de l'estada, mitjançant enquestes i mitjançant el contacte amb les coordinacions de titulació i d'intercanvis.
PDI	Proposen i faciliten nous convenis de mobilitat per a la Facultat. Poden proposar millores a l'Àrea de Relacions Internacionals o al Centre, amb la supervisió del vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització.

PAS	Participen en la gestió de programes de mobilitat i poden proposar millores a través de les comissions delegades i amb les gestions acadèmiques i de l'Àrea de Relacions Internacionals.
Alumnat, PDI i PAS	Participació en els debats de la Junta de Facultat, la Junta Permanent i la Comissió d'Afers Acadèmics.

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 FFiL, 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 venen, així com altres opcions de mobilitat d'interès per a la Facultat (mobilitat de personal de la UAB: PDI i PAS).

8.7 Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment a la reunió de responsables d'intercanvi, de la qual s'informa a la Junta Permanent de la Facultat.

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:

- Junta Permanent de la Facultat.
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en els processos [PC07/PC10](#):
 - Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Grau
 - Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Màster
 - Comissions de Docència de les Titulacions

9. Diagrama de flux



