


 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut	Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	Pàgina 1 de 16

Títol: Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant

REDACTAT PER:	 Dr. Antoni Trilla. Vicedegà de relacions mobilitat i internacionals	Data:	02/12/2017
REVISAT PER:	 Dr. Antoni Trilla President de la Comissió de Qualitat de la FMiCS	Data:	02/12/2017
APROVAT PER:	 Dr. Francesc Cardellach Degà	Data:	12/12/2017

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	12/12/2017	Aprovació del procediment

1. OBJECTIU


Establir com la universitat i la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut (convenis generals i específics) defineixen, revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats amb les accions de mobilitat internacional dels seus estudiants.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquest document s'estén als estudiants de la UB de grau i màster que fan una estada acadèmica temporal en una altra universitat o centre d'educació superior d'un país estranger per cursar-hi una part del currículum de la titulació, en el marc d'un programa o conveni internacional subscrit per la UB o sota la modalitat de sol·licitud individual, i als estudiants procedents d'altres universitats o centres d'educació superior d'un país estranger que fan una estada acadèmica temporal a la UB per cursar-hi una part del currículum de la titulació, en el marc d'un programa o conveni internacional subscrit per la UB o sota la modalitat de sol·licitud individual.

3. DEFINICIONS

- Sol·licitud individual: tipologia de mobilitat internacional quan no hi ha un conveni o un programa de mobilitat acordat entre la UB i una universitat estrangera.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 2 de 16</i>

4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

No procedeix

5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

- Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials del Ministeri d'Educació i Ciència.
- Reial decret 1125/2003 (sistema europeu de crèdits) i Reial decret 1044/2003 (suplement europeu al títol).
- Estatut UB.
- Projecte institucional de política docent de la UB.
- Normatives acadèmiques i docents aprovades pel Consell de Govern de la UB: mobilitat internacional.
- Pla d'actuacions estratègiques de la UB 2005-2009.
- Pla Horitzó 2020 de la UB.
- Criteris generals per a la proposta d'aprovació de graus.
- Criteris generals per a la proposta d'aprovació de màsters.
- Pla estratègic del centre.
- Contracte programa acadèmic docent del centre.
- Reglament del centre.
- Normativa de mobilitat internacional d'estudiants de la UB.
- Normativa de mobilitat específica del centre.
- Pla d'estudis i objectius del programa formatiu.
- Memòria anual de la qualitat al centre.
- Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior, ENQA, 2005.
- Document intern UB de mobilitat

6. DESENVOLUPAMENT

6.1. Mobilitat internacional: estudiants de la UB

6.1.1 Establiment de la política de mobilitat


Com a marc general, es parteix del procés d'integració europea, tenint en compte l'harmonització de titulacions i el fet que la mobilitat laboral dins la unió europea és un dels objectius d'aquest procés.

El vicerectorat de relacions internacionals i institucionals estableix la política de la UB de mobilitat internacional dels estudiants.

A partir de la política establerta per la UB, el deganat/direcció de centre estableix els objectius i les polítiques de mobilitat dels seus estudiants que són aprovats per la junta de centre.

La comissió de disseny de titulació de grau o de màster és qui defineix l'adequació de les accions de mobilitat als objectius del grau o del màster i, per tant, dissenya els títols amb els elements estructurals necessaris per facilitar aquesta mobilitat.

El responsable de mobilitat internacional (RMI, Vicedegà Acadèmic i de Mobilitat Internacional de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut) fa pública i manté actualitzada tota la informació sobre l'oferta de places en convenis de mobilitat internacional. El Responsable de Mobilitat Internacional compta amb el suport de 1 Coordinador de Mobilitat Internacional per cada Campus (Bellvitge i Clínic), els Tutors ERASMUS

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 3 de 16</i>

de cada ensenyament, les responsables de les SED i Oficines de Relacions Internacionals (ORI) de cada Campus i els becaris adscrits a aquestes ORI

6.1.2. Programes o convenis d'intercanvi

Convocatòria

El vicerectorat competent en matèria de mobilitat internacional dicta anualment les resolucions de convocatòria de places de mobilitat a què es poden acollir els estudiants matriculats als ensenyaments adscrits en els diferents centres de la UB, n'aprova les bases i dicta les resolucions d'atorgament de les places de mobilitat i dels ajuts corresponents.

L'OMPI elabora les bases de les convocatòries i s'encarrega de fer-ne difusió.

El nombre de places de mobilitat internacional depèn del que estableixin els convenis signats per la UB i de les recomanacions dels responsables de mobilitat internacional de cada centre.

Sol·licitud

Si compleixen els requisits de la convocatòria, els estudiants poden sol·licitar qualsevol plaça de mobilitat vinculada a l'ensenyament al qual estan matriculats, en el termini, en el lloc i en la forma establerta a les bases de la convocatòria.

Els estudiants d'itineraris d'estudis simultanis de la UB poden sol·licitar places de mobilitat vinculades a qualsevol dels dos ensenyaments, si així ho autoritzen els caps d'estudis o els coordinadors de l'ensenyament, amb el vistiplau dels responsables de mobilitat internacional del centre o centres afectats.

Els sol·licitants es responsabilitzen de l'autenticitat i la veracitat de les dades que consignen a la sol·licitud i de la documentació que adjunten. En cas de dubte sobre l'autenticitat, la validesa o el contingut dels documents aportats, la UB pot efectuar les diligències necessàries per fer comprovacions, requerir a la persona interessada que aportï la informació que escaigui, així com adreçar-se a l'autoritat competent que els hagi expedit per validar-ne els aspectes dubtosos i l'autenticitat.

Selecció de sol·licituds

Els criteris generals de selecció han de recollir com a mínim:

- a) l'expedient acadèmic de l'estudiant (en el cas d'estudiants matriculats en itineraris d'estudis simultanis, la selecció es basa en l'expedient més beneficiós per a l'estudiant)
- b) mèrits de coneixement d'idioma o professionals, altres mèrits acadèmics que l'estudiant faci constar.


Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció del centre valora tots els candidats que han sol·licitat la mateixa plaça i els selecciona d'acord amb els criteris fixats a la convocatòria.

En el termini establert a les bases, el vicerectorat competent en mobilitat internacional dicta la resolució d'adjudicació provisional de les places de mobilitat internacional, que es fa pública pels mitjans indicats a la convocatòria.

Acceptació o renúncia

En el termini i segons el procediment indicat a les bases de la convocatòria, els estudiants seleccionats han de presentar el document d'acceptació o de renúncia de la plaça de mobilitat, de conformitat amb el model normalitzat de la UB. La no-presentació del document d'acceptació dins els terminis fixats exclou l'estudiant de la convocatòria de mobilitat.

L'estudiant de la UB que renunciï a la plaça de mobilitat ja acceptada ha de comunicar la renúncia, amb el model normalitzat, al responsable de mobilitat internacional del seu centre, que ha de lliurar una còpia de la renúncia a l'OMPI.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 4 de 16</i>

La renúncia no justificada comunicada abans d'iniciar l'estada pot comportar la prohibició de participar en altres programes de mobilitat internacional.

Un cop s'ha iniciat l'estada, la renúncia comporta els efectes següents:

- a) Extinció automàtica de les beques i dels ajuts de qualsevol tipus que l'estudiant hagi obtingut en qualitat d'estudiant de mobilitat. Només en casos de força major degudament justificats, el vicerectorat competent en matèria de mobilitat internacional, a proposta de l'OMPI, pot considerar el pagament dels mesos en què s'ha fet efectivament l'estada a la universitat o centre d'educació superior estranger.
- b) En el cas que no s'acrediti una causa justificada, la prohibició de participar en altres programes de mobilitat internacional.

Reassignació de places o adjudicació segons llista d'espera

En el supòsit que hi hagi places vacants, es poden cobrir amb el procediment de reassignació o amb l'adjudicació per ordre de llista d'espera, segons el que es prevegi a la convocatòria:

- a) Procediment de reassignació de places: una plaça vacant es pot assignar a un estudiant que no hagi obtingut cap de les places de mobilitat sol·licitades, sempre que compleixi els requisits establerts per a aquella plaça i sempre que la plaça sigui dins el mateix programa al qual s'havia presentat. En el cas de renúncies, cada centre valora la possibilitat d'oferir la reassignació d'aquestes places als estudiants que, tot i haver obtingut una plaça de mobilitat en la resolució d'adjudicació provisional, en la sol·licitud inicial havien prioritzat una plaça que finalment ha quedat vacant.
- b) Adjudicació per llista d'espera: un cop publicada la resolució provisional, les places vacants s'assignen per ordre de llista d'espera entre els estudiants que no han obtingut cap plaça, si n'hi ha.

Resolució definitiva

Un cop tancat el procediment de reassignació de les places o d'adjudicació per llista d'espera, el vicerectorat competent en mobilitat internacional dicta la resolució d'adjudicació definitiva de les places de mobilitat internacional, que es fa pública pels mitjans indicats a la convocatòria.

Els estudiants que obtenen una plaça en el procediment de reassignació o d'adjudicació per llista d'espera han de presentar, en el termini i segons el procediment establert a la convocatòria, el document d'acceptació o de renúncia a la plaça de mobilitat. En aquest tràmit és d'aplicació el que preveu l'article 17 d'aquesta disposició.


Comunicació a la universitat o centre d'educació superior d'acollida

Un cop publicada la resolució definitiva d'adjudicació de places, els centres o l'OMPI, segons el programa de mobilitat, comuniquen a cada universitat o centre d'educació superior estranger els estudiants seleccionats.

L'adjudicació de places de la UB no comporta l'acceptació automàtica de la universitat o centre d'acollida; per tant, correspon a l'estudiant confirmar l'acceptació definitiva del centre de destinació. En el cas que, transcorregut el termini establert, l'estudiant no rebi cap confirmació, ho ha de comunicar al centre de la UB corresponent.

La no-acceptació de la universitat o centre d'acollida no implica cap responsabilitat per a la UB ni l'obligació de facilitar una nova destinació a l'estudiant desestimat.

En el supòsit previst a l'apartat anterior, l'estudiant, amb el vistiplau del responsable de mobilitat internacional del seu centre, pot sol·licitar per escrit i de manera justificada que se li assigni una nova plaça de mobilitat, sens perjudici de les condicions de participació dels diferents programes de mobilitat. El

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 5 de 16</i>

vicerectorat competent en matèria de mobilitat internacional, tenint en compte els motius al·legats i la pertinència de la nova plaça sol·licitada, ha de resoldre la petició mitjançant resolució expressa i motivada.

6.1.3. Sol·licituds individuals

Requisits

Els estudiants de la UB que compleixin els requisits fixats a l'article 12 d'aquesta Normativa poden fer una estada acadèmica temporal en una universitat o centre d'educació superior estranger amb el qual la UB no tingui subscrits programes o acords de mobilitat en el mateix ensenyament al qual els estudiants estan matriculats.

Sol·licitud

Els estudiants que vulguin fer una estada temporal en una universitat o centre d'educació superior estranger en la modalitat de sol·licitud individual han de presentar una sol·licitud segons el procediment, els terminis i els requisits establerts anualment pel vicerectorat competent en matèria de mobilitat internacional.

La sol·licitud s'ha d'acompanyar dels documents que acreditin haver estat acceptat per la universitat o centre d'educació superior estranger (amb l'especificació tant del període exacte de l'estada com del detall de les assignatures que s'hi cursaran) i els documents que acreditin que es compleixen els requisits previstos a l'article 12 d'aquesta Normativa.

Els sol·licitants es responsabilitzen de l'autenticitat i la veracitat de les dades que consignen a la sol·licitud i de la documentació que hi adjunten. En cas de dubte sobre l'autenticitat, la validesa o el contingut dels documents aportats, la UB pot efectuar les diligències necessàries per fer comprovacions, requerir a la persona interessada que aportï la informació que escaigui, així com adreçar-se a l'autoritat competent que els hagi expedit per validar-ne els aspectes dubtosos.

Resolució

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció del centre valora la sol·licitud aplicant els criteris establerts a l'article 16 d'aquesta Normativa i prenent en consideració els requisits que s'estableixen per a les mobilitats de sol·licitud individual, i proposa al vicerectorat competent en matèria de mobilitat internacional l'admissió o no de la sol·licitud, per tal que dicti la resolució corresponent.

Dictada la resolució, l'estudiant disposa d'un termini de quinze dies hàbils per presentar el document d'acceptació o de renúncia a la mobilitat, de conformitat amb el model normalitzat. Si no presenta l'acceptació dins d'aquest termini, s'entén, a tots els efectes, que renuncia a la sol·licitud presentada.

6.1.4. Reunió d'admesos

El RMI de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, el cap d'estudis/coordinador de màster i cap de la SED organitzen una reunió per a tots els estudiants admesos en convocatòries de mobilitat internacional.


Es aquesta reunió es donen carpetes per a cadascun dels estudiants, amb el material informatiu necessari per la seva estada a la universitat estrangera.

A més, es comenten tots els passos que s'han de seguir a partir d'aquest moment, com potser: l'acord acadèmic, ajuts i beques a sol·licitar, etc.

6.1.5. Acord d'aprenentatge

L'acord d'aprenentatge, de caràcter vinculant per a totes les parts, garanteix a l'estudiant que s'incorporaran al seu expedient els crèdits cursats i superats durant la mobilitat internacional.

Els estudiants de la UB seleccionats per fer una mobilitat internacional han de formalitzar l'acord d'aprenentatge de la UB —únic i igual per a tots els centres— en el període establert pel centre

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 6 de 16</i>

corresponent, d'acord amb el model normalitzat, i amb l'orientació i la supervisió del responsable de mobilitat internacional del centre o tutor en qui el centre delegui.

En l'acord d'aprenentatge s'especifiquen les matèries i/o, en el seu cas, assignatures, pràctiques o treballs de fi de grau o màster que es cursaran durant la mobilitat.

L'estudiant de mobilitat és un estudiant a temps complert, per tant el nombre de crèdits que ha de cursar l'alumne de la UB a la universitat d'acollida és, amb caràcter general, el que la normativa de permanència de la UB considera. En el cas dels estudiants de grau entre 23 i 30 ECTS per estades semestrals o entre 46 i 60 ECTS per estades anuals i per als estudiants de màster, entre 24 i 30 per estades semestrals i entre 49 i 60 per estades anuals. Només en el cas d'estudiants als que els hi resti un nombre inferior a 60 crèdits per finalitzar els seus estudis, el mínim de crèdits a cursar en mobilitat internacional serà de 15 crèdits per semestre.

El responsable de mobilitat internacional del centre, juntament amb el cap d'estudis o coordinador de màster, poden preveure igualment la incorporació a l'expedient d'un nombre de crèdits inferior o superior als cursats a la universitat o centre d'educació superior estranger. La diferència entre els crèdits cursats i els incorporats a l'expedient a la UB no pot superar el 20 % dels crèdits que es preveuen cursar, ni, amb caràcter general, reduir-los més enllà del 10 %. Aquesta decisió s'ha de motivar i s'ha de fer constar a l'annex de l'acord d'aprenentatge, segons el model normalitzat.

En els casos de mobilitat a universitats on no s'aplica el sistema ECTS, cal preveure el sistema que permeti desenvolupar la mobilitat amb la garantia d'adequació i pertinència del contingut acadèmic, així com de la incorporació justa i equitativa a l'expedient dels crèdits cursats durant l'estada de mobilitat.

Els centres poden elaborar i requerir altres documents en què s'inclougui informació complementària respecte a l'estada de l'estudiant a la universitat o centre d'educació superior estranger d'acollida, que es considerin necessaris per facilitar la mobilitat.

En el cas dels itineraris d'estudis simultanis, l'estudiant fa un únic acord d'aprenentatge que signa el responsable de mobilitat internacional del centre al qual està adscrita la plaça de mobilitat que se li ha assignat. Si escau, el responsable de mobilitat internacional competent per signar l'acord pot demanar a l'estudiant que porti un document en què es faci constar el vistiplau del cap d'estudis o coordinador de l'altre ensenyament que participa en l'itinerari d'estudis simultanis.

L'acord d'aprenentatge l'han de signar l'estudiant, un representant de la universitat d'acollida i el responsable de mobilitat internacional del centre o tutor en qui el centre delegui i, si escau, el cap d'estudis, abans d'iniciar la mobilitat internacional. L'acord signat és un requisit per poder formalitzar la matrícula de l'estudiant que fa una estada de mobilitat internacional.


6.1.6. Matriculació

És responsabilitat de l'estudiant matricular-se al seu centre de tots els crèdits recollits a l'acord d'aprenentatge i les seves modificacions durant el curs acadèmic en què duu a terme la mobilitat internacional.

6.1.7. Reconeixement acadèmic

Un cop finalitzada l'estada i havent rebut el certificat acadèmic de la universitat o centre d'educació superior estranger on s'han cursat els estudis, el responsable de mobilitat internacional del centre, juntament amb el cap d'estudis o el coordinador del màster, resol la incorporació a l'expedient acadèmic de l'estudiant dels crèdits que figuren a l'acord d'aprenentatge vigent.

L'equivalència de les qualificacions obtingudes per l'estudiant a la universitat o centre d'educació superior estranger d'acollida és automàtica en funció de les taules de reconeixement i d'equivalència aprovades pel Consell de Govern de la UB.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 7 de 16</i>

La UB en cap cas pot exigir, per incorporar els crèdits a l'expedient, l'elaboració de treballs complementaris que hagin d'avaluar-se a la UB i que condicionin la qualificació que ha obtingut l'estudiant a la universitat o centre d'educació superior estranger.

Les actes les ha de signar el responsable de mobilitat internacional del centre, el cap d'estudis o el coordinador del màster.

Per incorporar els crèdits a l'expedient, l'estudiant ha d'haver presentat la documentació requerida i satisfet els tràmits, les obligacions i els requisits establerts en la convocatòria del programa de mobilitat internacional en què participa i, amb caràcter subsidiari, els exigits en aquesta Normativa.

6.1.8. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Convocatòria de places	PROGRAMES O CONVENIS D'INTECANVI El vicerectorat competent fa la convocatòria, aprova les bases prèviament elaborades per la OMPI, i dicta les resolucions d'atorgament de places.	Vicerectorat de relacions internacionals i institucionals OMPI	
Difusió de les convocatòries	A través de la web de la UB i en altres mitjans que consideri necessari.	OMPI	
Sol·licitud	PROGRAMES O CONVENIS D'INTECANVI Els estudiants sol·liciten la plaça de mobilitat en el termini, el lloc i en la forma establerta per la convocatòria.	Estudiant	
	SOL·LICITUDS INDIVIDUALS L'estudiant sol·licita la mobilitat segons el procediment, els terminis i els requisits establerts anualment pel vicerectorat competent en matèria de mobilitat internacional.	Estudiant	
Selecció de sol·licituds	PROGRAMES O CONVENIS D'INTECANVI La comissió de selecció del centre valora tots els candidats que han sol·licitat la mateixa plaça i els selecciona d'acord amb els criteris fixats a la convocatòria.	Comissió de selecció del centre	
Difusió de la resolució de les sol·licituds	PROGRAMES O CONVENIS D'INTECANVI El vicerectorat competent en mobilitat internacional dicta la resolució d'adjudicació	Vicerectorat de relacions internacionals i institucionals	

	definitiva de les places de mobilitat internacional		
	SOL·LICITUDS INDIVIDUAL La comissió de selecció del centre valora la sol·licitud i proposa al vicerectorat competent en matèria de mobilitat internacional l'admissió o no de la sol·licitud.	Comissió de selecció del centre Vicerectorat de relacions internacionals i institucionals	

6.2. Mobilitat internacional: estudiants d'altres universitats amb estades temporals a la UB.

Per poder fer una estada temporal a la UB, els estudiants han de complir els requisits establerts en els programes o convenis de mobilitat internacional subscrits.

Els estudiants han d'acreditar tenir un nivell suficient de coneixement del català, del castellà o de la llengua de docència de l'ensenyament, segons el que s'estableixi en el programa o el conveni subscrit.

En el termini i la forma establerts en el programa o conveni internacional, les universitats o centres d'educació superior de procedència dels estudiants estrangers han de comunicar a la UB la relació d'estudiants seleccionats per participar en el programa de mobilitat internacional. La preselecció de la universitat d'origen no suposa l'acceptació automàtica d'aquests estudiants a la UB.

6.2.1. Programes o convenis d'intercanvi

Sol·licitud de mobilitat

Els estudiants que vulguin fer una estada temporal a la UB en qualsevol modalitat han de presentar la sol·licitud d'acceptació en el termini i la forma establerts per la UB.

Els estudiants han de complir els requisits establerts al programa o conveni bilateral i presentar la documentació que els acrediti. Aquesta documentació ha de ser original i ha d'anar acompanyada d'una traducció, que no cal que sigui jurada, al català, al castellà o a l'anglès.

En la modalitat de sol·licitud individual, els estudiants han de presentar també l'autorització de la universitat o centre d'educació superior de procedència.


Resolució

El responsable de mobilitat internacional del centre o l'OMPI, segons el programa de mobilitat, resol les sol·licituds dels estudiants procedents d'universitats o centres d'educació superior estrangers d'acord amb els criteris establerts en els programes o convenis de mobilitat internacional i, si escau, d'acord amb els criteris següents:

- expedient acadèmic
- justificació del nivell de capacitació lingüística adequat per seguir els cursos a la UB
- adequació del programa que es vol cursar a la UB a l'organització de l'ensenyament al centre
- informació complementària que el centre consideri pertinent

La resolució s'ha de comunicar a l'estudiant que ha fet la petició i/o a la seva universitat d'origen.

L'acceptació d'aquests estudiants no implica el reconeixement dels requisits d'accés a la universitat que estableix la legislació vigent per cursar estudis que condueixen a l'obtenció de títols de caràcter oficial, ni condueix a l'expedició de cap titulació oficial de la UB.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 9 de 16</i>

Acord d'aprenentatge

Els estudiants poden cursar a la UB els crèdits obligatoris i optatius corresponents a matèries, pràcticums, pràctiques o treballs de fi de grau o màster que s'ofereixen en els ensenyaments de grau i màster universitari del centre al qual estan adscrits. No obstant això, el deganat o la direcció del centre adscrit pot limitar, per raons docents i si ho considera necessari, que aquests estudiants cursin determinades matèries.

Durant l'estada temporal, es recomana que l'estudiant cursi un nombre de crèdits proporcional a l'estada en la modalitat de temps complet.

Els estudiants poden accedir a les pràctiques externes curriculars previstes en els plans d'estudis si així ho preveu el conveni o programa internacional.

Les matèries que es volen cursar a la UB s'han de fer constar a l'acord d'aprenentatge proposat per l'estudiant en mobilitat internacional i l'han de signar les autoritats responsables de la seva universitat o centre d'educació superior. El responsable de mobilitat internacional del centre que aculli l'estudiant també ha de signar aquest acord.

El responsable de mobilitat internacional del centre pot autoritzar que els estudiants que ho sol·licitin cursin un màxim del 49 % dels crèdits en un altre centre de la UB, sempre que els responsables de mobilitat internacional del centre en el qual es volen cursar els crèdits també ho autoritzin. En aquest cas, signa l'acord d'aprenentatge el responsable de mobilitat internacional del centre en el qual es cursen més del 50 % dels crèdits.

Matrícula

El nombre mínim i màxim de crèdits de què els estudiants procedents d'universitats o centres d'educació superior estrangers es poden matricular a la UB s'acorda amb les universitats d'origen en els programes o convenis de mobilitat internacional i es reflecteix en l'acord d'aprenentatge tal com s'estableix a l'article 36 d'aquesta Normativa.

Els estudiants procedents d'universitats o centres d'educació superior estrangers s'adscriuen a un únic centre de la UB.


Els estudiants procedents d'universitats o centres d'educació superior estrangers han de pagar la matrícula, les taxes dels serveis de caràcter administratiu que requereix la inscripció i l'import dels altres serveis addicionals voluntaris oferts amb la matrícula, si els sol·liciten, llevat que el programa o conveni de mobilitat internacional al qual s'acullen prevegi una altra cosa.

La durada de l'estada temporal no pot excedir els dos semestres, que han de ser consecutius dins del mateix curs acadèmic, llevat que el programa o conveni internacional prevegi una durada diferent, o si a la universitat o centre d'educació superior de procedència l'any acadèmic coincideix amb l'any natural. Els estudiants que fan una estada semestral no es poden matricular d'assignatures de caràcter anual.

6.2.2. Sol·licituds individuals

Poden fer una estada acadèmica temporal a la UB per cursar-hi part dels estudis al marge dels programes o convenis de mobilitat internacional subscrits per la UB els estudiants que compleixin els requisits següents:

- a) estar matriculats en estudis universitaris oficials similars als de la UB en què es volen matricular, i no haver-los finalitzat
- b) tenir superat un curs acadèmic complet o un mínim de 60 crèdits en el cas d'ensenyaments de grau, i un mínim d'un semestre complet o de 30 crèdits en el cas d'ensenyaments de màster
- c) acreditar un coneixement adequat del català o del castellà, o de l'idioma de docència de l'ensenyament
- d) estar autoritzats per la universitat de procedència a cursar part dels estudis a la UB

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 10 de 16</i>

6.2.3. Acollida

L'acollida es fa en el moment que l'estudiant arriba al centre per primera vegada.

La SED lliura a l'estudiant estranger tota documentació informativa necessària per la seva estada a la UB.

6.2.4. Matrícula alumnes

Un cop l'estudiant s'ha incorporat a la docència de la UB, s'adreça a la SED per formalitzar la matrícula.

6.2.5. Acte de benvinguda

El vicerectorat de relacions de relacions internacionals i institucionals organitza un acte de benvinguda per als estudiants d'estades temporals, nacionals i internacionals, i envia tota la informació de l'acte de benvinguda institucional de la UB a la unitat d'organització i atenció a estudiants i centres (OAEC).

6.2.6. Estada i seguiment alumnat

El RMI de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut signa els documents d'estada, tant en el moment d'arribada com a la finalització del període establert.

El responsable de mobilitat internacional del centre i el cap d'estudis/coordinador de màster nomenen un professor per tutoritzar els estudiants estrangers en les seves activitats a l'HOUB.

6.2.7. Certificat acadèmic personal

Una vegada la SED del centre disposi de les actes qualificades (signades pel professorat responsable de l'assignatura, pel director del departament i pel secretari del centre), es confeccionen dues còpies autenticades del certificat acadèmic personals.

El secretari acadèmic del centre signa els certificats acadèmics de qualificacions i els lliura o se n'envia una còpia a l'alumnat i altre a la universitat d'origen.


6.2.8. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Sol·licitud de mobilitat	Els estudiants presenten la sol·licitud d'acceptació en el termini i la forma establerts per la UB.	Estudiants	
Resolució de les sol·licituds	El responsable de mobilitat internacional del centre o l'OMPI, segons el programa de mobilitat, resol les sol·licituds dels estudiants procedents d'universitats o centres d'educació superior estrangers d'acord amb els criteris establerts en els programes o convenis de mobilitat internacional	El responsable de mobilitat internacional del centre OMPI	

7. SEGUIMENT I MILLORA

El responsable de mobilitat internacional del centre i el cap d'estudis/coordinador de màster nomenen un professor per tutoritzar els estudiants estrangers en es seves activitats a l'HOUB.

El RMI de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut és qui fa el seguiment del desenvolupament del programa de mobilitat internacional de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut i elabora un informe anyal d'avaluació del procés basant-se en les evidències recollides, els indicadors i la satisfacció dels

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 11 de 16</i>

estudiants (enquesta de satisfacció dels alumnes de universitats estrangeres que hagin fet estades temporals a la UB i enquesta de satisfacció dels estudiants de la UB que hagin fet estada en una universitat estrangera).

El RMI de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut envia una còpia del informe d'avaluació a la comissió de mobilitat de la UB.

L'OMPI i la unitat de serveis i programes per a l'estudiant també elabora un informe d'avaluació del procés basant-se en la informació que gestiona i que li arriba e l'envia a la comissió de mobilitat de la UB.

Aquesta comissió determina les accions correctives i elabora les propostes de millora, de caràcter general, a ser implantades en el procés de mobilitat internacional dels estudiants de la UB.


El deganat també analitza els resultats obtinguts, les propostes de millora rebudes i els informes corresponents, i estableix les accions correctives i preventives que consideri adients, a ser implantades en el centre, per poder assolir els objectius establerts prèviament.

8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

La memòria anual de la qualitat del centre recopila les evidències de com s'han desenvolupat els diversos aspectes relacionats amb aquest procés.

La memòria es publica a l'apartat de publicacions del web del centre, així com en el Dipòsit Digital de la UB.

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació*
Convenis generals UB	Paper	OMPI Vicerectorat de relacions internacional i institucionals	
Convenis específics signats (<i>bilateral agreements</i>)	Paper / Digital	OMPI Administració de centre	
ESTUDIANTS UB			
Acta comissió de mobilitat (resolució convocatòria convenis generals)	Paper	OMPI	
Acta comissió de mobilitat del centre (resolució convocatòria convenis específics)	Paper	Administració de centre	
Carta d'acceptació o renúncia de la sol·licitud.	Paper (signat)	Administració de centre	
Contracte de subvenció de mobilitat d'estudiants amb fins d'estudis	Paper	OMPI	
Acta signada amb l'equivalència acadèmica de les assignatures cursades.	Paper	Administració de centre	
Certificat de participació en un programa de mobilitat internacional	Paper	OMPI	

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	Pàgina 12 de 16	

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació*
Autorització de l'estudiant per difondre dades personals per informar futurs estudiants.	Paper	Administració de centre	
Full de matrícula	Paper / GIGA	Administració de centre	
Plans docents de les assignatures cursades a la universitat d'acollida	Paper / Digital	Administració de centre	
Learning Agreement original	Paper	OMPI	
Certificat acadèmic personal de la universitat d'acollida. (<i>transcript of records</i>)	Paper	Administració de centre	
Còpia certificat d'estada expedit per la universitat d'acollida.	Paper	OMPI	
Còpia certificat EILC (Erasmus Intensive Language Courses)	Paper	OMPI	
Enquesta de valoració	Paper	OMPI	
ESTUDIANTS ESTRANGERS			
Sol·licituds d'acceptació i contracte d'estudis	Paper / Digital Cal signar	Administració de centre / OMPI	
Resolució d'acceptació d'estada a la UB	Paper Cal signar	Administració de centre	
Fitxa d'acollida	Paper Cal signar	Administració de centre	
Fitxa d'inscripció	Paper Cal signar	Administració de centre	
Full de matrícula	Paper / GIGA	Administració de centre	
Còpia Learning Agreement	Paper	Administració de centre	
Còpia certificat d'estada expedit per la UB.	Paper	Administració de centre	
Còpia certificat acadèmic personal de la UB.	Paper / GIGA	Administració de centre	

* *Pendent d'aprovació per la Comissió d'Avaluació i Tria de la Documentació de la Universitat de Barcelona.*


9. RESPONSABILITATS

Vicerektorat de relacions internacionals i institucionals

- Establir els criteris d'admissió i aprovar les sol·licituds amb caràcter individual, formulades per estudiants procedents d'universitats o centres d'educació superior estrangers.
- Presidir la comissió de mobilitat de la UB.
- Organitzar l'acta de benvinguda dels estudiants amb estades temporals a la UB.

Comissions de mobilitat internacional de la UB.

- Assessorar els òrgans de govern de la UB sobre les directrius generals de les polítiques i actuacions amb repercussions sobre la mobilitat internacional d'estudiants.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 13 de 16</i>


- Informar sobre els projectes normatius que li siguin designats i la seva incidència sobre la mobilitat internacional d'estudiants.
- Formular informes i propostes sobre actuacions per a la millora de la mobilitat internacional d'estudiants.
- Resol les convocatòries de convenis generals.

Oficina encarregada de la mobilitat internacional a la UB (OMPI)

- Preparar el calendari per convocar places de mobilitat internacional.
- Donar suport als centres de la UB en la gestió dels programes de mobilitat internacional d'estudiants.
- Elaborar els formularis normalitzats de sol·licitud que omplen els estudiants de la UB interessats en participar dels programes de mobilitat internacional.
- Elaborar i supervisar les bases de dades necessàries per al desenvolupament dels programes internacionals, així com trametre les dades a altres serveis interns de la UB o a organismes externs, d'acord amb la legislació vigent.
- Contactar amb els agents de la UB implicats en els programes de mobilitat internacional d'estudiants i amb els responsables dels programes a la universitat o centre d'educació superior estranger per resoldre incidències i ajudar en els tràmits relacionats amb el desenvolupament dels programes de mobilitat internacional.
- Mantenir les relacions amb els organismes implicats en programes i convenis internacionals subscrits per la UB (comissió europea, agència espanyola de cooperació internacional, agència Erasmus espanyola, xarxes d'universitats, etc.).
- Supervisar el compliment dins la UB dels programes i de la normativa específica de cada programa, i establir els mecanismes d'informació i d'execució necessaris.
- Coordinar i executar el procés de pagament de beques dels programes específics que així ho prevegin.
- Dur a terme les justificacions apropiades de cada programa per l'organisme responsable del programa, tant econòmiques com de desenvolupament.
- Participar en la realització de les auditories: fer el seguiment i la reclamació dels documents necessaris per a la justificació pertinent.
- Elaborar propostes per a la millora del funcionament o dels fons econòmics dels programes de mobilitat internacional, d'acord amb les incidències i els canvis que es produeixen en els programes de mobilitat internacional.
- Gestionar el permís d'estada per a estudis a Espanya de l'alumnat estranger, una vegada sol·licitat el visat al país d'origen de l'alumne.

Unitat d'Organització i Atenció als Estudiants i Centres

- Difondre la informació referent a la mobilitat internacional en les pàgines web de la UB.
- Contactar amb els serveis centrals de la UB i les institucions externes per preparar la informació institucional d'acollida d'estudiants que provenen d'universitats o centres d'educació superior estrangers i distribuir el material informatiu entre els centres.
- Elaborar i distribuir els carnets d'estudiant d'estada temporal.
- Actualitzar cada curs el sistema informàtic relacionat amb el procés de matrícula dels estudiants en mobilitat internacional.
- Incorporar al sistema informàtic de la UB les normatives i els criteris d'actuació per facilitar la gestió i l'elaboració de certificats per al reconeixement acadèmic de les assignatures cursades fora la UB.
- Donar suport i assessorament als responsables de mobilitat internacional a les secretaries dels centres.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 14 de 16</i>

- Informar l'alumnat que prové d'altres universitats o centres d'educació superior estrangers.
- Vetllar per la millora de les condicions i de la informació que reben els estudiants en els programes de mobilitat internacional.
- Informar oportunament els serveis de la UB sobre el desenvolupament de la mobilitat d'estudiants de la UB, per facilitar l'elaboració dels informes i les justificacions als organismes pertinents, així com per recollir les dades que sol·licitin sobre la mobilitat d'estudiants de la UB altres serveis generals o organismes externs.
- Supervisar la base de dades pròpia, l'elaboració d'estadístiques i la tramesa de dades als serveis generals de la UB i a altres organismes.
- Elaborar propostes per a la millora del funcionament de l'estada de l'alumnat de la UB a l'estranger d'acord amb les incidències que es produeixin.

Unitat de serveis i programes per a l'estudiant

- Canalitzar les sol·licituds de places de convenis generals.

Junta de Facultat de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut

- Ratificar la relació de convenis signats.

Deganat de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut

- Fomentar les relacions internacionals i la mobilitat de l'alumnat UB d'acord amb els objectius establerts al Pla estratègic de la facultat.
- Gestionar els programes de mobilitat internacional.
- Aprovar la signatura de convenis específics.
- Establir i aprovar els criteris de política de mobilitat del centre a partir de la política de mobilitat de la UB.
- Revisar anualment els resultats dels processos de mobilitat i proposar, si escau, canvis i millores.
- Afavorir la integració dels alumnes estrangers.
- Potenciar l'intercanvi internacional..

Comissió de titulació de grau o de màster


- Definir l'adequació de les accions de mobilitat als objectius del grau o del màster.
- Dissenyar els títols amb els elements estructurals necessaris per facilitar la mobilitat.

Cap d'estudis/coordinador de màster

- Donar el vistiplau a les sol·licituds d'equivalència acadèmica dels estudiants de la UB en mobilitat internacional, d'acord amb el que disposa l'article 22 de la normativa de mobilitat d'estudiants de la UB.
- Fer l'equivalència de les qualificacions obtingudes per l'alumne a la universitat d'acollida en funció de les taules de reconeixement i d'equivalència acordades al centre i incorporar aquestes qualificacions a les actes
- Signar les actes de les assignatures dels estudiants de la UB cursades en mobilitat internacional, juntament amb el responsable de mobilitat del centre i el secretari del centre.

Coordinador de Mobilitat de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut

- Impulsar, organitzar i fer el seguiment de tot el procés.
- Negociar convenis i fer propostes de noves possibilitats.
- Establir contactes amb altres universitats per valorar possibles nous acords.
- Preparar activitats de difusió per a l'alumnat.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 15 de 16</i>


- Fer de connexió amb les instàncies centrals de la UB.
- Representar el centre a la comissió de mobilitat internacional de la UB.
- Informar l'equip de govern del centre de tots els assumptes relacionats amb la mobilitat internacional de l'alumnat del centre.
- Decidir els intercanvis en què participa el centre.
- Convocar les places de mobilitat internacional del centre.
- Resoldre el procés de selecció dels estudiants adscrits al centre per participar en programes de mobilitat internacional.
- Adjudicar les places a les diferents sol·licituds dels convenis específics (amb l'assistència, si escau, de la comissió de selecció del centre;
- Autoritzar les sol·licituds individuals de mobilitat internacional dels estudiants del centre.
- Estudiar, resoldre i signar les sol·licituds de l'equivalència acadèmica dels estudiants de la UB en mobilitat internacional, establerta entre el cap d'estudis i l'estudiant, i amb el vistiplau del cap d'estudis.
- Estudiar les sol·licituds d'ampliació d'estada i donar-ne el consentiment per escrit i signat.
- Atendre els estudiants de la UB que participen en els programes internacionals mentre estan fent l'estada acadèmica temporal a la universitat o centre d'educació superior estranger.
- Responsabilitzar-se de mantenir al dia les dades relatives als estudiants en mobilitat internacional a les bases de dades corresponents de la UB.
- Resoldre les incidències que es produeixin (renúncies, pròrrogues, incompliments, ampliacions, etc.).
- Vetllar perquè la informació del centre que s'ofereix als estudiants de mobilitat sigui adequada i suficient.
- Rebre i resoldre les sol·licituds dels estudiants procedents d'altres universitats o centres d'educació superior estrangers que volen cursar part dels seus estudis a la UB.
- Informar els estudiants procedents d'altres universitats de qualsevol modificació que s'hagi produït en la informació que consta en la guia de l'estudiant.
- Rebre i resoldre les sol·licituds d'ampliació d'estada a la UB, Rebre les sol·licituds de renúncia a la plaça de mobilitat obtinguda.

Secretaria acadèmica del centre

- Signar les actes de les assignatures dels estudiants de la UB cursades en mobilitat internacional, juntament amb el responsable de mobilitat del centre i el cap d'estudis.
- Signar el certificat acadèmic de qualificacions dels estudiants estrangers que han fet una estada internacional a la UB cursada en mobilitat internacional.

Secretaria d'estudiants i docència del centre.

- Facilitar la documentació dels estudiants de la UB que han sol·licitat poder cursar part dels seus estudis en mobilitat internacional i lliurar-la al RMI de la Facultat de Medicina.
- Gestionar el procés de matrícula especial per als estudiants de la UB que cursen part dels seus estudis en mobilitat internacional i fer el seguiment de les modificacions i ampliacions de matrícula corresponents.
- Efectuar la gestió acadèmica dels estudiants de la UB en mobilitat internacional (generació d'actes, certificats, modificacions i ampliacions de matrícula...).
- Comunicar la resolució de la seva sol·licitud de convenis específics tant als estudiants com als responsables de mobilitat de les universitats d'origen.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PEQ 6046 - 080	Versió 01	<i>Pàgina 16 de 16</i>

- Gestionar l'acollida dels estudiants que provenen d'universitats o centres d'educació superior estrangers (actes d'acollida, fitxes d'acollida, carnet d'estudiant, certificat d'arribada, material informatiu...).
- Gestionar el procés de matrícula dels estudiants que provenen d'universitats o centres d'educació superior estrangers.
- Efectuar la gestió acadèmica dels estudiants que efectuen una estada acadèmica temporal a la UB (Learning Agreement, generació d'actes i certificats...).
- Lliurar les certificacions als estudiants un cop finalitzada l'estada a la UB o a la universitat o centre d'educació superior de procedència, segons s'hagi establert en el conveni o programa corresponent.

Universitat d'origen dels estudiants estrangers que volen fer estades a la UB

- Preseleccionar els estudiants de la seva universitat segons el que marca el conveni establert per la universitat.
- Trametre a la universitat d'acollida la relació d'alumnes preseleccionats.