 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut <i>Pendent revisió lingüística</i>	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 090	Versió 01	Pàgina 1 de 8

Títol: Gestió de la mobilitat nacional dels alumnes

REDACTAT PER:	Antoni Trilla  <hr/> Secretari Facultat de Medicina i Coordinador Oficina de Mobilitat (OM)	Data: <u>7/10/2010</u>
REVISAT PER:	Celia Salgado  <hr/> Cap de Secretaria d'Estudiants i Docència	Data: <u>8/10/2010</u>
APROVAT PER:	Dr. Francesc Cardellach  <hr/> Degà	Data: <u>12/12/2017</u>

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


1. OBJECTIU

Establir com la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut defineix, revisa, actualitza i millora els procediments relacionats amb les accions de mobilitat nacional dels estudiants, d'acord amb la política de mobilitat nacional de la Universitat.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquest document s'estén als estudiants de grau i màster de la UB que realitzen una estada acadèmica temporal en una universitat espanyola per cursar-hi part dels estudis, en el marc del programa de mobilitat acadèmica (SICUE) establert per la conferència de rectors i també als estudiants de grau d'altres universitats espanyoles que realitzen una estada acadèmica temporal a la UB en el marc del mateix programa.

3. DEFINICIONS

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut <i>Pendent revisió lingüística</i>	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 090	Versió 01	<i>Pàgina 2 de 8</i>

- Programa SICUE: El *Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles* és un programa de mobilitat que permet que els estudiants puguin fer una part dels seus estudis en una altra universitat espanyola amb garanties de reconeixement acadèmic i aprofitament, així com d'adequació al perfil curricular de l'estudiant.

4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

PEQ 6044-070. Procés de gestió de les pràctiques externes

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.
- 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.
- Normativa programa SICUE-Sèneca.
- 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.
- Pla estratègic del centre.
- Contracte programa acadèmic docent del centre.
- Reglament del centre.
- Normativa de mobilitat específica del centre.
- Pla d'estudis i objectius del programa formatiu.
- Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior, ENQA, 2005.

6. DESENVOLUPAMENT


6.1. Mobilitat nacional: estudiants de la UB

6.1.1. Convenis

Gestió acadèmica envia al coordinador del programa SICUE de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut la informació, per al curs vinent, dels convenis a signar pel vicerectorat d'estudiants i política lingüística. A continuació, el coordinador del programa SICUE de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut fa les modificacions que cregui adients i confirma el conveni.

La Facultat de Medicina i Ciències de la Salut avalua estratègicament cada curs acadèmic la conveniència d'establir i signar nous convenis així com el manteniment dels existents. Els darrers anys s'ha observat un clar desequilibri entre sol·licituds SICUE d'alumnes de la UB (outgoing) en vers els d'alumnes d'altres Universitats que volen venir a la UB (incoming). La relació outgoing : incoming es de 1 a 3-4 habitualment. Per aquest motiu, i atesa la dificultat en acomodar totes les sol·licituds, es du a terme una política restrictiva en relació amb el programa SICUE.

A partir de l'establiment dels convenis de mobilitat nacional (SICUE), la gestió acadèmica organitza el calendari per aquesta activitat.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut <i>Pendent revisió lingüística</i>	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 090	Versió 01	<i>Pàgina 3 de 8</i>

A continuació el vicerectorat d'estudiants i política lingüística i la gestió acadèmica comuniquen als caps d'estudis i als caps de secretaries dels centres els acords bilaterals signats amb les universitats espanyoles i el calendari que correspon.

6.1.2. Convocatòria

Gestió acadèmica publica al web de la UB la convocatòria i la secretaria d'estudiants i docència del centre (SED) de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut en fa difusió entre els seus estudiants a través dels mitjans habituals (pàgina web).

6.1.3. Sol·licituds i resolució

Els estudiants interessats presenten a la SED on s'ha formalitzat la matrícula la documentació requerida a la convocatòria.

Després de tancat el període de presentació de sol·licituds, es constitueix a la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut la comissió de selecció per la mobilitat nacional dels estudiants, amb l'objectiu de valorar les sol·licituds. El resultat de la valoració és redactat a l'acta de la comissió i és tramés a la gestió acadèmica, per tal que el vicerector d'estudiants i política lingüística en faci la selecció i resolgui les sol·licituds.

Els criteris de selecció que són públics i es troben al web de mobilitat SICUE de la UB.

La resolució de les sol·licituds es publica al web de mobilitat SICUE de la UB i el centre en fa difusió.

6.1.4. Acord acadèmic i matrícula dels alumnes


Els alumnes seleccionats hauran de complimentar l'acord acadèmic. La mobilitat està basada en aquest document, el qual descriu l'activitat a realitzar en el centre de destí, la qual serà reconeguda automàticament pel centre d'origen.

Signat per totes les parts implicades (interessat, Centre d'origen i Centre de destí), tindrà caràcter de contracte vinculant.

Una vegada et sigui concedida la plaça SICUE has de posar-te en contacte amb el coordinador SICUE del teu centre (el llistat de coordinadors és accessible a través del web de mobilitat SICUE de la UB) per tal d'omplir-lo. Amb aquest document podràs matricular-te a la Secretaria del teu centre. Consulta a la mateixa Secretaria els terminis de matrícula.

6.1.5. Seguiment de l'alumnat

Un cop l'alumne s'ha incorporat a la universitat d'acollida, pot contactar amb la SED del centre per resoldre totes aquelles qüestions o dubtes que li sorgeixin. Generalment totes les qüestions dels estudiants de la UB que fan estades temporals a altres universitats espanyoles, les resol el cap d'estudis o l'OM de la Facultat.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut <i>Pendent revisió lingüística</i>	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 090	Versió 01	<i>Pàgina 4 de 8</i>

6.1.6. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Convenis	Proposant canvis i confirmant les propostes de convenis enviades per la gestió acadèmica.	Coordinadors SICUE dels centres (OM)	
Difusió convenis i convocatòries	Es comunica al cap d'estudis i al cap de secretaria els acords bilaterals signats amb les universitats i el calendari de les convocatòries de mobilitat nacional. Es publica al web de la UB la convocatòria i el centre en fa difusió.	Vicerektorat d'estudiants i política lingüística Gestió Acadèmica SED	
Sol·licituds	Presentant a la SED la documentació requerida a la convocatòria.	Estudiants SED	
Valoració i resolució de sol·licituds	Constituint la comissió de selecció per la mobilitat nacional dels estudiants. Resolent les sol·licituds basant-se en l'acta de valoració de la comissió.	Centre Vicerektor d'estudiants i política lingüística	
Acord acadèmic i matrícula	Omplint el document del acord acadèmic Signant l'acord acadèmic.	Estudiant Centre d'origen Centre destí	
Seguiment	Resolent totes aquelles qüestions o dubtes per part de l'estudiant que sorgeixin abans, durant i després de la seva estada a la universitat d'acollida.	SED i OM Cap d'estudis	

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

6.2.1. Acollida

La gestió acadèmica i beques de primer i segon cicle, envien a la SED del centre, la relació d'estudiants d'altres universitats amb plaça SICUE i d'aquests la relació dels que tenen beca Sèneca.


Quan arriba, l'estudiant ha de presentar l'acord acadèmic, signat pel centre d'origen, el coordinador SICUE i el degà o director del centre de la UB, on consten les assignatures en què s'ha d'inscriure. El degà i el coordinador SICUE de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut el signen i la SED n'envia un exemplar a la universitat d'origen, dóna un altre a l'estudiant i l'altre és arxivat al centre. Juntament amb l'acord acadèmic, l'estudiant presenta una fotocòpia del DNI i una fotografia de carnet per tramitar el carnet d'estudiant d'estada temporal.

La SED facilita informació a l'estudiant d'estada temporal sobre els serveis de la UB que se'ls ofereixen i li dóna el material corresponent: carpeta de la UB, llibre de conversa català-castellà i quadern del becari (aquest només pels estudiants amb beca sèneca).

6.2.2. Inscripció d'assignatures

L'estudiant escull els grups d'horaris de les assignatures que consten al seu acord acadèmic i complimenta el document «full d'acollida i d'acceptació d'assignatures», que signa el coordinador SICUE de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut i el cap de secretaria.

Si en l'acord acadèmic hi consta l'assignatura de Pràcticum, el coordinador SICUE de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut posa en contacte l'estudiant amb l'oficina de Pràcticum, per a l'elecció del centre on es faran les pràctiques, d'acord amb el PEQ 6044-070.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut <i>Pendent revisió lingüística</i>	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 090	Versió 01	<i>Pàgina 5 de 8</i>

6.2.3. Acte de benvinguda

El vicerectorat 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).

La Facultat de Medicina i Ciències de la Salut organitza una reunió/esmorzar amb tots els alumnes SICUE *incoming* a l'arribada i en el moment de finalitzar la seva estada a la UB, en la que participen els responsables corresponents.

6.2.4. Seguiment de l'alumnat


Un cop l'estudiant s'ha incorporat a la universitat de procedència, pot contactar amb la SED de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, via correu electrònic o telefònicament, per resoldre totes aquelles possibles qüestions que hagin quedat pendents.

6.2.5. Reconeixement d'estudis

Una vegada finalitzat el període d'exàmens, el professorat que hagin impartit assignatures a estudiants SICUE complimenta un imprès d'actes per assignatura i grup.

Amb aquestes avaluacions s'elabora una acta conjunta per a cada estudiant, que ha d'anar signada pel coordinador SICUE i pel secretari acadèmic de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, i que la SED envia a gestió acadèmica.

La SED n'arxiva una còpia per a cada estudiant.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut <i>Pendent revisió lingüística</i>	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 090	Versió 01	<i>Pàgina 6 de 8</i>


6.2.6. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Acollida	Presentant l'acord acadèmic per triplicat, a la SED. Signant l'acord i enviant els resguards a la universitat d'origen, a l'estudiant i a l'arxiu del centre. Informant a l'estudiant d'estada temporal i entregant-li el material corresponent	Estudiant Degà Coordinador SICUE SED	
Inscripció d'assignatures	Escollint els grups horaris de les assignatures i complimentant el document «full d'acolliment i d'acceptació d'assignatures», que signa el coordinador SICUE i el cap de secretaria.	Estudiant Coordinador SICUE Cap de secretaria	
Acte de benvinguda	Organitzant un acte de benvinguda per als estudiants d'estades temporals, nacionals i internacionals, i enviant la informació adient a la unitat d'organització i atenció a estudiants i centres (OAEC).	Vicerektorat de relacions internacionals i institucionals	
Seguiment de l'alumnat	Resolent els dubtes que puguin sorgir.	SED Coordinador SICUE	
Reconeixement d'estudis	Complimentant un imprès d'actes per assignatura i grup. Elaborant una acta conjunta per a cada estudiant, signada pel coordinador SICUE i pel secretari acadèmic del centre, i enviant-lo a gestió acadèmica.	Professorat Coordinador SICUE Secretari acadèmic SED	

7. SEGUIMENT I MILLORA

El coordinador SICUE de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut elabora un informe anual valorant les estades temporals de mobilitat nacional dels estudiants, tant de la UB com d'altres universitats amb estades temporals a la UB. Com a dada de l'informe hi consta el resultat de l'enquesta de satisfacció dels estudiants, tant de la UB com d'altres universitats amb estada a la UB. La responsabilitat de l'aplicació de l'enquesta als estudiants és del coordinador del SICUE.

El deganat de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut és qui en fa el seguiment d'acord amb l'anàlisi dels resultats obtinguts, les propostes de millora rebudes i els informes corresponents. Fruit del seguiment, estableix les accions correctives i preventives que consideri adients, no tan sols per millorar els processos de gestió sinó també per assolir els objectius establerts prèviament.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut <i>Pendent revisió lingüística</i>	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 090	Versió 01	<i>Pàgina 7 de 8</i>

8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

La memòria anual de la qualitat de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, elaborada pel deganat, recopila les evidències de com s'han desenvolupat i s'han revisat els aspectes relacionats amb aquest procés.

La memòria, un cop aprovada per la junta de Facultat, es publica en el web de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, així com en el Dipòsit Digital de la UB.

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de custòdia	Temps de conservació*
Acord acadèmic	Paper	SED	
Full d'acolliment i d'acceptació d'assignatures	Paper	SED	
Canvis de programa d'estudis en el centre de destí	Paper	SED	
Impresos del quadern del becari	Paper	Beques de primer i segon cicle	
Actes	Paper	Gestió Acadèmica	
Enquesta de satisfacció dels estudiants	Paper		

* *Pendent d'aprovació per la comissió d'avaluació i tria de la documentació de la Universitat de Barcelona.*

9. RESPONSABILITATS

Vicerectorat d'estudiants i política lingüística

- Signar els acords bilaterals entre la UB i les altres universitats.
- Comunicar a la CRUE i a les universitats les places atorgades.
- Adjudicar les places.

Vicerectorat de relacions internacionals i institucionals

- Organitzar l'acta de benvinguda dels estudiants amb estades temporals a la UB.


Degà

- Nomenar la comissió de selecció de mobilitat nacional i el seu coordinador en el centre.
- Fer el seguiment i anàlisi d'aquesta activitat.

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

- Informar el vicerectorat d'estudiants i política lingüística mitjançant gestió acadèmica de la necessitat de modificar o mantenir els acords bilaterals amb les universitats.
- Suggestir al vicerectorat d'estudiants i política lingüística noves propostes de convenis (àrees geogràfiques preferents, aposta per determinades modalitats de mobilitat, etc.).
- Signar la sol·licitud de mobilitat nacional dels estudiants de la UB.
- Revisar i signar l'acord acadèmic amb l'estudiant.
- 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.
- Assegurar i supervisar l'aplicació de l'enquesta de satisfacció dels estudiants de mobilitat nacional.

Comissió de selecció de mobilitat nacional de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Medicina i Ciències de la Salut <i>Pendent revisió lingüística</i>	Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	
	PEQ 6046 - 090	Versió 01	<i>Pàgina 8 de 8</i>

- Revisar les sol·licituds amb els expedients acadèmics dels estudiants de la UB.
- Fer les adjudicacions de sol·licituds en funció de les places demanades.

Gestió acadèmica

- Sol·licitar al centre la modificació/manteniment dels acords.
- Comunicar als centres els acords vigents.
- Publicar els acords vigents a la web de la Universitat.
- Informar de la convocatòria de beca Sèneca i enviar sol·licitud emplenada als estudiants amb requisits
- Mantenir la informació referent a la mobilitat SICUE en les pàgines web de la UB.
- 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 a les secretaries d'estudiants i docència dels centres.
- Vetllar per la millora de les condicions i de la informació que reben els estudiants en els programes de mobilitat nacional.
- 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 altres universitats d'acord amb les incidències que es produeixin.

Secretaria d'estudiants i docència (SED)

- Comprovar les dades de la sol·licitud de mobilitat nacional (SICUE).
- Dur a terme els processos administratius associats (matrícula, actes, certificats...).