

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 1

Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant

REDACTAT PER	Judit Fàfila, Tècnica de Qualitat (TQ)
REVISAT PER	Miquel Robert Ferrer, Responsable Oficina de Relacions Internacionals (ORI) de la Facultat d'Educació
APROVAT PER	Miquel Robert Ferrer, Responsable Oficina de Relacions Internacionals (ORI) de la Facultat d'Educació Josep Alsina, Vicedegà de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS)
	Data d'aprovació: 17/06/2022

Aquest document és vigent fins: 17/06/2026

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	20/12/2016	Redacció del procés.
02	17/06/2022	Revisió procés: adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió d'indicadors i modificacions d'alguns procediments.

Responsable del procés	Responsable de l'Oficina de Relacions Internacionals (ORI) de la Facultat d'Educació
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS)
	Cap de Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
	Oficina de Relacions Internacionals (ORI)
	Comissió de Mobilitat

1. Objectiu

Establir accions per a la gestió i coordinació de la mobilitat internacional d'estudiants i Personal Docent Investigador (PDI) de la Facultat d'Educació.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 2

2. Àmbit d'Aplicació

L'aplicació d'aquest document s'estén a:

- Els 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 part dels estudis, en el marc d'un programa o conveni de mobilitat acadèmica internacional subscrit per la UB.
- Els estudiants d'universitats estrangeres que fan una estada acadèmica temporal a la nostra facultat per cursar-hi part dels estudis, en el marc d'un programa o conveni de mobilitat acadèmica internacional subscrit per la UB.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
- Convocatòries de programes de mobilitat - Sol·licituds de mobilitat d'estudiants (<i>incoming</i> i <i>outgoing</i>)	- Convenis i acords de la Facultat d'Educació - Estudiants <i>incoming</i> i <i>outgoing</i> - Professors <i>incoming</i> i <i>outgoing</i>

5. Parts interessades pertinents en el procés

- Estudiants
- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal Administració i Serveis (PAS)
- Universitats estrangeres
- Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals de la UHB (OMPI)
- Comissió de Mobilitat de la UB
- Vicerectorat de Política d'Internacionalització (VrPI)

6. Normativa, guies i directrius

- [Normativa de mobilitat internacional dels estudiants de la Universitat de Barcelona](#) aprovada pel Consell de Govern de la UB amb data 14/06/2017.
- Guies dels programes Erasmus+ EACEA
- Sistema de reconeixement de qualificacions aplicat a estudiants de la UB

7. Processos relacionats

Procés transversal:

- [PTD.3.6 b\) Mobilitat Internacional](#)

Processos de la Facultat d'Educació:

- PEQ 050: Orientació acadèmica i professional a l'estudiant

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 3

- PEQ 061: Planificació anual academicodocent de les titulacions de grau i de màster

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

8.1 Descripció de mobilitats internacionals

TIPUS DE MOBILITAT INTERNACIONAL PELS ESTUDIANTS			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Erasmus estudis	Mobilitat d'aprenentatge emmarcada en l'Acció Clau 1 del programa Erasmus+ que permet als estudiants de la UB fer una estada acadèmica de docència en una universitat de la Unió Europea o dels països associats al programa.	Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS) + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) + Vicerectorat de Política d'Internacionalització (VrPI)	novembre / desembre
Global Faculty Mobility	Convenis signats per la Facultat d'Educació amb universitats d'arreu del món que permeten als estudiants de la facultat fer-hi una estada acadèmica.	Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS) + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) + Vicerectorat de Política d'Internacionalització (VrPI)	novembre / desembre

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant	
	PC_PEQ080		Versió 02	Pàgina 4

TIPUS DE MOBILITAT INTERNACIONAL PELS ESTUDIANTS			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Global Ub Mobility	Convenis signats per la UB amb Universitats de tot el món que permeten als estudiants de la facultat fer-hi una estada acadèmica.	Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS) + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) + Vicerectorat de Política d'Internacionalització (VrPI)	novembre / desembre
Sol·licituds Individuals	Mobilitat d'estudiants que permet fer una estada acadèmica però pagant la matrícula de les assignatures a la universitat de destí i a la UB.	Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS) + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) + Vicerectorat de Política d'Internacionalització (VrPI)	novembre / desembre

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant	
	PC_PEQ080		Versió 02	Pàgina 5

8.2. Mobilitat internacional: alumnat de la UB (*outgoing*). Programa Erasmus+, Global Faculty i Global UB Mobility

ACTUALITZACIÓ DELS CONVENIS DE MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Actualització dels convenis bilaterals de la facultat de Educació	Programa Erasmus+ i Global Faculty UB Mobility: El responsable de Relacions internacionals de la Facultat decideix sobre la idoneïtat de renovar els convenis bilaterals existents o signar-ne de nous. Els tràmits els porta a terme l'ORI, d'acord amb les indicacions i els procediments que determini l'OMPI (tramitació digital a través de l'aplicatiu de la UB Mobility Online-SOP), així com l'actualització de les aplicacions informàtiques vinculades a aquests convenis.	Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI)	Cada 7 anys

ABANS DE LA MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Aprovació de la convocatòria de places mobilitat	El Vicerectorat competent de la UB aprova les bases de la convocatòria. L'oferta de places disponibles es fa publica a través de l'aplicatiu de la UB (Mobility Online-SOP), a la que es pot accedir des dels webs de l'ORI i de l'OMPI.	Vicerectorat de Política d'Internacionalització (VrPI)	novembre

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 6

ABANS DE LA MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Sessions informatives per a l'alumnat	L'OMPI i l'ORI organitzen i duen a terme les sessions informatives que s'escaiguin per l'alumnat.	Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI)	novembre
Sol·licitud de mobilitat de l'alumnat	L'alumnat interessat accedeix a l'aplicatiu de la UB (Mobility Online-SOP), complementa la informació requerida, d'acord amb el procediment que estableix l'OMPI. L'alumnat ha de lliurar la documentació segons estableixi la convocatòria.	Estudiants + SED + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI)	novembre a gener
Selecció i resolució de les sol·licituds presentades	Programa Erasmus+ i Global Faculty UB Mobility: La Comissió de Mobilitat del centre, formada pel Responsable de l'Oficina de Mobilitat Internacional, un tutor de mobilitat i una persona responsable de la Secretaria de la Facultat, valora les sol·licituds presentades segons criteris convocatòria i resol l'adjudicació de les places. Global UB Mobility: La Comissió de Mobilitat de la UB resol la convocatòria.	Comissió de Mobilitat + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI)	febrer

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 7

ABANS DE LA MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Assignació de les places	Programa Erasmus i Global Faculty UB Mobility: L'ORI assigna les places adjudicades a l'alumnat a través de l'aplicatiu de la UB (Mobility Online - SOP). Els o les estudiants disposen d'una setmana per acceptar o renunciar a la plaça. Els destins apareixen al SOP i automàticament se'ls envia un correu electrònic. Global UB Mobility: L'OMPI assigna les places adjudicades a l'alumnat.	Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI)	febrer/març
Sessió d'orientació	Programa Erasmus+, Global Faculty Mobility i Global UB Mobility: l'ORI organitza una sessió d'orientació per a l'alumnat seleccionat, en la qual s'informa dels tràmits que cal formalitzar abans, durant i després de la mobilitat.	Oficina de Relacions Internacionals (ORI)	març setembre
Elaboració del Programa d'estudis que ha de formalitzar abans de marxar	El Programa d'estudis determina quines assignatures cursarà l'alumnat a la institució de destí i quin reconeixement acadèmic n'obtindrà a la UB. Cada alumne tindrà assignada a una persona coordinadora de mobilitat que serà qui donarà el vist i plau a la seva proposta d'acord Acadèmic. El responsable de l'ORI signarà l'acord d'aprenentatge definitiu (Learning agreement).	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI)	D'abril a juliol i de setembre a octubre
Matrícula dels crèdits a la UB	L'alumnat ha de matricular els crèdits que vol realitzar durant la seva estada, d'acord amb el procediment que estableixi la SED.	Alumnat + SED	juliol i desembre

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant	
	PC_PEQ080		Versió 02	Pàgina 8

DURANT LA MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Certificat d'arribada	El Certificat d'arribada es el document que dona fe de la incorporació de l'alumnat a la institució de destí. En arribar a la institució de destí, l'alumnat ha d'obtenir el certificat amb la data d'arribada, mitjançant l'aplicatiu de la UB (Mobility Online - SOP), i un cop omplert, signat i segellat per la institució de destí, n'ha d'enviar una còpia a l'OMPI.	Alumnat + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI)	Quan arriben a la universitat de destí
Modificació de l'acord d'aprenentatge	Si un cop iniciada la mobilitat s'ha de modificar l'acord d'aprenentatge, l'alumnat ha de formalitzar aquesta modificació mitjançant l'aplicatiu de la UB. Aquesta modificació s'ha de comunicar a l'ORI en les set setmanes des de la data del certificat d'arribada.	Alumnat + Tutor de mobilitat + Responsable ORI + SED	S'ha de fer abans de iniciar l'estada, i l'estudiant té 7 setmanes per modificar-ho
Certificat d'estada	El Certificat d'estada és el document que acredita les dates reals d'inici i finalització de la mobilitat de l'alumnat. L'alumnat ha d'obtenir el Certificat d'estada, mitjançant l'aplicatiu de la UB (Mobility Online - SOP), i un cop omplert, signat i segellat per la institució de destí, l'alumnat ha de fer arribar l'original, per correu postal o personalment, a l'OMPI.	Alumnat + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI)	Quan acaba l'estada de mobilitat, aquí consta el dia d'arribada i el de sortida

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 9

DESPRÉS DE LA MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Certificat de notes (Transcript of Records, ToR) i incorporació a l'expedient acadèmic	El Certificat de notes (<i>Transcript of Records, ToR</i>) és el certificat de les notes obtingudes a la universitat de destí durant la mobilitat. Permet fer el reconeixement acadèmic de les assignatures superades. La incorporació de crèdits a l'expedient és el procediment mitjançant el qual la UB executa l'acord d'aprenentatge i incorpora els crèdits obtinguts durant la mobilitat internacional a l'expedient acadèmic de l'alumnat, per tal que es tinguin en compte a l'efecte d'obtenir el títol oficial de grau o de màster universitari. La institució de destí lliura aquest document a l'alumnat i/o a l'ORI. L'ORI puja el Certificat de notes a l'aplicatiu de la UB (Mobility Online-SOP) . Des de la SED es recupera el Certificat de notes de l'aplicatiu de la UB (Mobility Online-SOP), s'elabora una acta de reconeixement i s'incorporen els crèdits superats a l'expedient de l'alumnat, d'acord amb la taula d'equivalències de qualificacions estrangeres corresponent que facilita el Ministeri d'Educació (ME) o que aprovi la Comissió Acadèmica del Consell de Govern.	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) + SED	Cada Universitat ha d'enviar les notes de l'alumne com a màxim 5 setmanes després d'acabada la mobilitat

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 10

DESPRÉS DE LA MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
	Per incorporar els crèdits a l'expedient, l'alumnat 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 que ha participat. La SED ha de comprovar que la casella "Procés de l'intercanvi finalitzat" de l'aplicatiu Mobility Online-SOP està marcada en verd abans de procedir a elaborar les actes per fer efectiu el reconeixement acadèmic. Només es poden reconèixer els crèdits de les assignatures que figuren a l'acord d'aprenentatge. Si l'estudiant ha cursat assignatures diferents però no ha fet les corresponents modificacions a l'acord d'aprenentatge en els terminis fixats per la normativa sobre mobilitat internacional de la UB, no es pot fer el reconeixement acadèmic. Per tant, abans d'elaborar les actes de reconeixement acadèmic cal que la SED consulti la darrera versió de l'acord d'aprenentatge en l'aplicatiu de la UB (Mobility Online-SOP).		

8.3 Mobilitat internacional: alumnat d'institucions estrangeres que fa estades temporals a la UB (incoming). Programa erasmus+, Global faculty, Global UB Mobility i sol·licituds individuals

Alumnat d'Estada Temporal: és l'alumnat que vol fer una estada d'un semestre o un curs acadèmic a la UB, per lliure o a través d'un conveni d'intercanvi d'estudiants o programa de mobilitat internacional. Per a fer l'estada temporal no és necessari cap procés d'admissió a un ensenyament en concret, sinó a una estada temporal a la Facultat A partir d'aquesta estada obtindrà el reconeixement de les mate ries

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 11

cursades (o activitats desenvolupades) en un o més ensenyaments a la seva institució d'origen. Aquest alumnat és alumnat de la Facultat d'Educació.

ABANS DE LA MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Nominació Oficial	Les institucions d'origen, a través de les oficines encarregades de gestionar els programes de mobilitat internacional, envien a l'ORI la nominació oficial de l'alumnat seleccionat per fer una estada temporal a la Facultat d'Educació. Alumnat estranger dels Global UB Mobility: Les institucions d'origen, a través de les oficines encarregades de gestionar els programes de mobilitat internacional, envien a l'OMPI la nominació oficial de l'alumnat estranger seleccionat per fer una estada temporal a les diferents Facultats de la UB. L'OMPI fa arribar a l'ORI la llista d'alumnat corresponent a la Facultat de Educació. Global Faculty i Erasmus + les diferents facultats amb les que tenim conveni envien la seva proposta d'Estudiants nominats a la ORI de la Facultat.	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) + SED	març
Sol·licitud d'acceptació	L'alumnat estranger ha d'emplenar el formulari de sol·licitud mitjançant la pagina web de la UB, i enviar la documentació requerida a l'ORI per correu electrònic.	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) + SED	abril

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 12

ABANS DE LA MOBILITAT			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Resolució de la sol·licitud	L'ORI revisa la sol·licitud online i la documentació enviada per l'alumnat estranger, verifica que els candidats/es compleixen els requisits i que el programa d'estudis proposat sigui correcte (codis de les assignatures, nombre de crèdits, nivell d'estudis, etc.).	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) + SED	maig novembre
Comunicació de la resolució	L'ORI comunica la resolució a l'alumnat estranger i li envia la carta oficial d'acceptació /denegació per correu electrònic.	Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + SED	maig novembre

DURANT L'ESTADA A LA UB			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Registre d'arribada i acollida de l'alumnat estranger	En el moment de la seva arribada, l'alumnat estranger s'ha de registrar a l'ORI, que el dona d'alta al sistema (aplicatiu per estudiants d'estada temporal). L'alumnat entrega a l'ORI la documentació que li manca. L'ORI s'encarrega de l'acollida de l'alumnat estranger i emet el corresponent certificat.	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + SED	Segona setmana setembre/febrer

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 13

DURANT L'ESTADA A LA UB			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
	L'alumnat estranger haurà d'acreditar que té una assegurança de cobertura mèdica, accidents i repatriació amb validesa durant tota la seva estada a la UB. L'ORI guarda una còpia de l'assegurança. L'alumnat estranger procedent de països de la UE que faci estades superiors a 3 mesos haurà de sol·licitar obligatòriament la inscripció en el Registre Central d'Estrangers a on els donaran un certificat i un Número d'Identificació com a Estranger (NIE). L'alumnat estranger procedent de països de fora de la UE que faci estades superiors a 6 mesos i el seu visat no cobreixi la totalitat de la seva estada, haurà de sol·licitar la targeta d'estada per estudis (NIE).		
Setmana de Benvinguda	L'ORI organitza una setmana internacional de benvinguda per a l'alumnat estranger a l'inici de cada semestre. Durant aquesta setmana s'ofereix l'orientació acadèmica i la informació sobre els serveis disponibles a la Facultat de Educació i la UB, i es fa un recordatori dels tràmits que han de formalitzar durant la seva estada a Barcelona. També es fa una introducció a la cultura i la llengua catalana.	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI)	Setembre i febrer la setmana abans que comencin les classes regulars

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 14

DURANT L'ESTADA A LA UB			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Acord d'aprenentatge i document de pre-inscripció (Pre enrollment sheet) de l'alumnat estranger	L'ORI es fa càrrec de la tramitació de l'acord d'aprenentatge (Learning Agreement) dels estudiants i l'aprova la responsable de mobilitat de la facultat de Educació. Abans d'arribar a la UB, els estudiants han d'escollir les assignatures que volen cursar a la facultat.	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + SED	Abans de l'arribada a la UB
Matrícula de l'alumnat estrangers	Un cop tancat el acord acadèmic la secretaria de la Facultat matricula els estudiants segons les assignatures escollides.	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + SED	Quan s'ha tancat l'acord d'aprenentatge (setembre / febrer)
Modificació de l'acord d'aprenentatge	Durant les primeres 7 setmanes l'alumnat pot dirigir-se a l'ORI per sol·licitar qualsevol modificació del programa d'estudis, per tal que es negociï un nou acord d'aprenentatge amb la seva institució d'origen. L'ORI comunica a la SED qualsevol canvi en la matrícula i la SED procedeix a formalitzar aquesta modificació de la matrícula.	Alumnat + Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + SED	Fins a 7 setmanes un cop a arribat l'estudiant
Certificat de l'estada	Abans de marxar, l'ORI lliura a l'alumnat estranger un certificat d'estada on s'acrediten les dates reals d'inici i finalització de la seva estada a la UB.	Oficina de Relacions Internacionals (ORI)	Un cop acabada l'estada de l'estudiant
Certificat de Notes (Transcript of Records, ToR) Certificat acadèmic personal	La SED emet un Certificat de notes amb les qualificacions obtingudes durant l'estada a la UB i l'envia per correu electrònic a l'alumnat estranger i/o a la persona de contacte de la seva universitat d'origen.	SED	S'ha d'enviar en les 5 setmanes posteriors al final de l'estada

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 15

DURANT L'ESTADA A LA UB			
QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
	En el Certificat de notes només es podran incloure les assignatures regulars matriculades a la SED.		

9. Revisió i millora del procés

Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
El o la Responsable de l'Oficina de Relacions Internacionals de la Facultat i el o la Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS) analitzaran cada curs el funcionament del procés de mobilitat internacional i valoraran si és adient o cal realitzar canvis en el PEQ 080. Els canvis es recolliran en l'informe de revisió del SAIQU i, si escau, s'inclouran les propostes de millora en el Pla de Millores (PM) del centre.	Responsable de l'Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS)	Cada curs setembre

10. Evidències documentades associades al procés

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ080_01 - Acords d'aprenentatge dels estudiants <i>incoming i outgoing</i>	Mobility Online - SOP	Oficina de Relacions Internacionals (ORI) + SED
DOC_PEQ080_02 - Convenis Erasmus i Global Faculty signats per la Facultat d'Educació	Mobility Online - SOP	Oficina de Relacions Internacionals (ORI)
DOC_PEQ080_03 - Informe dades de mobilitat	Responsable de l'Oficina de Relacions Internacionals (ORI)	Oficina de Relacions Internacionals (ORI)

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat internacional de l'estudiant
	PC_PEQ080	Versió 02	Pàgina 16

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN_PEQ080_01	Ràtio entre el nombre d'estudiants entrants i els sortints per curs acadèmic (<i>incoming</i> i <i>outgoing</i>)	1,2	1
IN_PEQ080_02	Nombre d'estudiants <i>outgoing</i> que han fet alguna mobilitat internacional	100	150
IN_PEQ080_03	Nombre d'estudiants <i>incoming</i> que han fet una estada acadèmica a la facultat	100	150
IN_PEQ080_04	Professors visitants Erasmus	30	50
IN_PEQ080_05	Total Professors visitants	50	75
IN_PEQ080_06	Professors sortints Erasmus	8	15