

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant
	PC_PEQ090	Versió 02	<i>Pàgina 1</i>

Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant

REDACTAT PER	Judit Fàfila, Tècnica de Qualitat (TQ)
REVISAT PER	Carme Garcia, Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
APROVAT PER	Carme Garcia, Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
	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	Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Degà/ana
	Caps d'Estudis
	Tècnic/a de Comunicació (TC)
	Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)

1. Objectiu

Establir com el centre defineix, revisa, actualitza i millora els processos relacionats amb les accions de mobilitat nacional dels estudiants, d'acord amb la política de mobilitat nacional de la Universitat de Barcelona (UB).

2. Àmbit d'Aplicació

L'aplicació d'aquest document s'estén als estudiants de grau de la Facultat d'Educació 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.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant
	PC_PEQ090	Versió 02	<i>Pàgina 2</i>

I també als estudiants de grau d'altres universitats espanyoles que realitzen una estada acadèmica temporal a la Universitat de Barcelona (UB) en el marc del mateix programa.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
– Convocatòria anual del “Sistema d’Intercanvi entre Centres Universitaris Espanyols” SICUE de la CRUE Universidades Españolas – Acords bilaterals per a la mobilitat de les Universitats Espanyoles	– Mobilitat dels estudiants SICUE

5. Parts interessades pertinents en el procés

- Estudiants Facultat Educació UB
- Estudiants d'altres universitats espanyoles
- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat (VrPAiQ)
- Gestió Acadèmica (GA) de la Universitat de Barcelona (UB)

6. Normativa, guies i directrius

- [Informació sobre el programa de mobilitat nacional SICUE](#) de Gestió Acadèmica.

7. Processos relacionats

Procés transversal UB:

- [PTD.3.6 a\) Mobilitat nacional](#)

Processos de la Facultat d'Educació:

- PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de grau i de màster
- PEQ 030: Matriculació i accés dels estudiants en ensenyaments de grau
- PEQ 140: Publicació i actualització de la informació pública

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant
	PC_PEQ090	Versió 02	Pàgina 3

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

8.1 Mobilitat nacional: estudiants UB

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Comunicació dels acords bilaterals	Gestió Acadèmica (GA) comunica al o a la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA) i al o la Cap de la SED els convenis signats i el calendari per a la gestió de la mobilitat nacional.	Gestió Acadèmica (GA)	gener
Publicació i difusió de la convocatòria de places	La Secretaria d'Estudiants i Docència (SED), amb el suport del o la Tècnic/a de Comunicació (TC), fa difusió (web i xarxes socials) de la informació, l'oferta de places i els terminis de sol·licitud de la convocatòria de places de mobilitat nacional que fa la UB.	Gestió Acadèmica (GA) + SED + Tècnic/a de Comunicació (TC)	gener-març
Recepció de les sol·licituds de mobilitat	La Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) rep les sol·licituds a través de l'aplicació informàtica i revisa l'acompliment dels requisits de la convocatòria.	SED	març
Valoració de les sol·licituds i resolució	El o la Cap d'Estudis de cada Grau valora les candidatures i proposa l'adjudicació de les places en una acta conjunta dins l'aplicació. La Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) tramet l'acta signada a Gestió Acadèmica (GA).	Cap d'Estudis + SED	març
Resolució i difusió de l'adjudicació de les places	Gestió Acadèmica (GA) valida la proposta i resol la convocatòria que es fa pública al lloc web del programa de mobilitat nacional SICUE de la UB. Informa al o la Cap de la SED de la Facultat.	Gestió Acadèmica (GA)	abril

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Acord acadèmic	El o la Cap d'Estudis acorda amb l'estudiant les assignatures a cursar i que seran reconegudes. L'acord acadèmic el signa el/la Degà/ana, el o la Cap d'Estudis i l'estudiant. La SED envia l'acord a l'estudiant i a la universitat de destinació.	Cap d'Estudis + Estudiant + Degà/ana + SED	abril-Juny
Matriculació	Un cop signat l'acord acadèmic per a la universitat de destinació, la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) matricula a l'estudiant UB sortint. La SED sol·licita a l'alumnat sortint el certificat d'arribada.	SED	juliol-setembre
Gestió de l'expedient	Al final de l'estada, la SED rep els certificats acadèmics de les assignatures cursades i les qualificacions i les incorpora a l'expedient de l'alumnat. El personal de la SED sol·licita el certificat de l'estada.	SED	febrer-març juliol-octubre

8.2. Mobilitat nacional: estudiants d'altres universitats en estades temporals a la UB

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Acollida dels estudiants	Gestió Acadèmica (GA) comunica a la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) la relació d'estudiants d'altres universitats amb plaça en el Programa de mobilitat SICUE (<i>Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España</i>). La SED organitza una sessió d'acollida per informar del tràmits a realitzar, del carnet digital UB i dels serveis del centre.	Gestió Acadèmica (GA) + SED	juny-juliol

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant
	PC_PEQ090	Versió 02	Pàgina 5

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Presentació de la documentació	L'alumnat amb plaça ha de presentar l'acord acadèmic signat pel coordinador SICUE i el o la Degà/ana de la universitat d'origen, on consten les assignatures que ha de matricular. El o la Degà/ana i el o la Cap d'Estudis signen l'acord acadèmic, la SED els envia als centres de procedència i al/a l'estudiant i n'arxiva una còpia.	SED + Estudiants + Degà/ana	juliol-gener
Inscripció de les assignatures	L'alumnat tria el grup i l'horari de les assignatures del seu acord acadèmic. La SED pot certificar l'arribada a les universitats que ho sol·licitin.	SED	setembre gener
Matriculació i lliurament de la documentació	El personal de la SED matricula l'alumnat SICUE.	SED	setembre gener
Seguiment	La SED està a disposició de l'alumnat SICUE per a qualsevol informació o aclariment que necessiti.	SED	Durant el curs
Reconeixement acadèmic	El professorat que imparteix assignatures a estudiants SICUE omple l'acta d'avaluació per assignatura i grup. La SED elabora el certificat de qualificació individual que ha de signar el Secretari/ària Acadèmic/a i Estudiants del centre. La SED tramet el certificat de qualificació individual a la universitat de procedència i al/a l'estudiant. La SED elabora un certificat d'estada sota petició de l'estudiant i/o la universitat de procedència, si escau.	SED	juliol-setembre febrer

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant
	PC_PEQ090	Versió 02	Pàgina 6

9. Revisió i millora del procés

Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
El o la Cap de Secretaria d'Estudiants i Docència (SED), els o les Caps d'Estudis i el o la Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA) analitzaran cada curs el funcionament del procés i valoraran si és adient o cal realitzar canvis en el PEQ090. 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.	Cap de la SED + Cap d'Estudis + Vicedegà/ana d'Afers Acadèmics (VAA)	Cada curs setembre

10. Evidències documentades associades al procés

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ090_01 – Proposta i resolució d'adjudicació de places SICUE	Paper curs 2018-2019 Aplicació mobilitat UB 2019-2021	Cap de la SED
DOC_PEQ090_02 – Acord acadèmic dels estudiants sortints	Aplicació mobilitat UB	Cap de la SED
DOC_PEQ090_03- Certificats acadèmics dels estudiants d'altres universitats	Aplicació mobilitat UB	Cap de la SED
DOC_PEQ090_04- Certificats acadèmics dels estudiants de la UB que tornen de l'estada	Aplicació mobilitat UB	Cap de la SED
DOC_PEQ090_05- Registre de dades de la mobilitat SICUE	SharePoint SED	Cap de la SED

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN_PEQ090_01	Taxa d'estudiants de grau que participen en el programa de mobilitat nacional SICUE (taxa per cada mil estudiants de grau)	3	10

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant
	PC_PEQ090	Versió 02	<i>Pàgina 7</i>

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN_PEQ090_02	Taxa d'estudiants de grau d'altres universitats que han vingut a estudiar a la Facultat amb el programa de mobilitat nacional SICUE (taxa per cada mil estudiants de grau)	3	10