

PEQ 080

GESTIÓ DE LA MOBILITAT INTERNACIONAL DE L'ALUMNAT

REDACTAT PER: Josep Roqué (responsable de relacions internacionals del centre)
RESPONSABLE: Responsable de relacions internacionals del centre
APROVAT PER: Comissió de Qualitat de centre

Versió	Data	Descripció de canvis
01	7/07/2010	Redacció del procediment
02	31/05/2021	Revisió del procediment: es despleguen els procediments dels diferents programes i s'actualitza
03	20/12/2022	Especificació de nous apartats (responsabilitats, entrades i sortides del procés, parts interessades, processos relacionats, indicadors del procés). Codificació d'evidències.

1. DEFINICIÓ I OBJECTIU DEL PROCEDIMENT

La mobilitat internacional de l'alumnat de la UB o d'universitats estrangeres s'emmarquen dins de diferents programes (que en el moment de la redacció d'aquest PEQ són el programa Erasmus+, els Convenis Global UB Mobility i els Convenis Global Faculty UB), a través dels quals s'estableixen convenis que preveuen reconeixement acadèmic i el finançament parcial de la mobilitat de l'alumnat que l'eximeixen d'haver de sufragar la matrícula a la universitat de destí.

El programa Erasmus+ està finançat per la Unió Europea i preveu estades temporals d'estudiants a universitats estrangeres amb reconeixement acadèmic. Els convenis se signen entre el centre i facultats/departaments d'universitats països pertanyents al programa i estableix una normativa comuna per a les diferents modalitats de la mobilitat (estudis o pràctiques).

Els Convenis Global Faculty UB són signats pel centre amb les universitats estrangeres i preveuen l'intercanvi d'estudiants amb condicions de matrícula similars i amb equivalència acadèmica als intercanvis Erasmus+ o condicions específiques de doble titulació, pràctiques, etc.

Els Convenis Global UB Mobility són signats per la UB amb universitats estrangeres en què es preveu l'intercanvi d'estudiants sota unes característiques similars a la mobilitat d'estudiants dins el programa europeu Erasmus+.

Facultat de Ciències de la Terra

Fora dels programes de mobilitat, existeix la modalitat de Sol·licitud Individual, que permet la mobilitat entre universitats/facultats en què no hi hagi conveni (o si s'han superat el nombre d'alumnes permesos dins del programa). En aquest cas l'alumnat ha de sufragar la matrícula tant a la universitat d'origen com a la de destí.

La gestió principal de la mobilitat va a càrrec del Vicerectorat competent en Política Internacional (VRPI) i de l'OMPI (Oficina de Mobilitat i Política Internacional), i de les ORIs de centre (Oficines de Relacions Internacionals) i el responsable de mobilitat de cada centre. La comissió de mobilitat del centre es constitueix quan s'han de resoldre les convocatòries i està formada pel responsable de mobilitat, els/les caps d'estudi o els/les responsables de màsters al que pertanyin els estudiants que volen realitzar les estades de mobilitat i una persona responsable de la SED.

Objectiu del procés

- Establir com el centre defineix, revisa, actualitza i millora els procediments relacionats amb les accions de mobilitat internacional de l'alumnat, d'acord amb la política de mobilitat internacional de la Universitat.

2. RESPONSABILITATS

Responsable de relacions internacionals del centre	<p>Responsable del procés: fa la revisió del procés i n'informa a la Comissió de Qualitat sobre la proposta de millora revisió del procés si escau.</p> <p>Aprova les sol·licituds de mobilitat.</p> <p>Signa l'acord del contracte d'estudis (<i>Learning Agreement</i>).</p> <p>Signa una acta d'equivalències amb el reconeixement acadèmic de les assignatures cursades a la universitat estrangera.</p>
Deganat	Aprovació dels convenis de mobilitat.
ORI	<p>Establiment i actualització de convenis de mobilitat.</p> <p>Realització de la sessió informativa per als/les estudiants de la Facultat de Ciències de la Terra.</p> <p>Assignació de les places de mobilitat conjuntament amb els Caps d'Estudis i Coordinadors de Màster.</p> <p>Gestió documentació mobilitat dels/les estudiants sortints (expedient acadèmic, document d'equivalència acadèmica, acord d'aprenentatge, assegurances, certificats d'arribada i d'estada).</p> <p>Reconeixement acadèmic dels estudis dels/les estudiants sortints i signatura de les Actes Acadèmiques conjuntament amb els Caps d'Estudi i Coordinadors de Màsters.</p> <p>Realització de la sessió de benvinguda dels/les estudiants de mobilitat entrants.</p>

Facultat de Ciències de la Terra

	<p>Gestió documentació mobilitat dels/les estudiants entrants (recepció de sol·licituds, revisió de la documentació, preparació carta d'acceptació, signatura dels certificats d'arribada i d'estada, i enviament dels certificats acadèmics).</p> <p>Participació en la Fira de Mobilitat UB.</p> <p>Participació de la Comissió d'Internacionalització de la UB com a representants de la Facultat.</p> <p>Gestió d'incidències durant els intercanvis, realització de revisió i millora del procés.</p>
SED	<p>Matriculació dels/les estudiants entrants i sortints.</p> <p>Equivalència i incorporació de les notes a l'expedient acadèmic dels/les estudiants.</p> <p>Preparació del certificat acadèmic de l'alumnat estranger.</p>
Caps d'estudis	<p>Aprovació del Document d'Equivalència Acadèmica dels/les estudiants sortints.</p> <p>Assignació de les places de mobilitat de Grau conjuntament amb l'ORI.</p> <p>Reconeixement acadèmic dels estudis dels/les estudiants sortints i signatura de les Actes Acadèmiques conjuntament amb l'ORI.</p>
Responsables dels màsters	<p>Aprovació del Document d'Equivalència Acadèmica dels/les estudiants sortints.</p> <p>Assignació de les places de mobilitat de Màster conjuntament amb l'ORI.</p> <p>Reconeixement acadèmic dels estudis dels/les estudiants sortints i signatura de les Actes Acadèmiques conjuntament amb l'ORI.</p>
Alumnat	<p>Presentació de la documentació requerida abans, durant i després de la mobilitat dins dels terminis establerts.</p>
Comissió de mobilitat de Ciències de la Terra	<p>Valora les sol·licituds presentades i resol l'adjudicació de places.</p>
Comissió de Qualitat del centre	<p>Aprova les modificacions introduïdes durant la revisió del procés.</p>

3. ENTRADES AL PROCÉS

- Acords de la Comissió de Mobilitat de la UB
- Convocatòries dels programes de mobilitat de l'alumnat Erasmus+, *Global UB Mobility* i *Global Faculty UB*
- Sol·licituds de mobilitat de l'alumnat (*incoming* i *outgoing*)
- Sessions informatives per a l'alumnat de la Facultat de Ciències de la Terra

- Sessions de benvinguda de l'alumnat *incoming*

4. SORTIDA DEL PROCÉS

- Convenis i acords de mobilitat de la Facultat de Ciències de la Terra amb les universitats estrangeres
- Assignació de places de mobilitat a l'alumnat sortint (*outgoing*) i resolució de les convocatòries de mobilitat de l'alumnat
- Nominació dels *outgoing* a les universitats de destinació
- Acceptació de l'alumnat *incoming* a la Facultat de Ciències de la Terra
- Documents d'equivalència acadèmica i Acords d'aprenentatge (LA) de l'alumnat sortint
- Acceptació de l'alumnat entrant, carta d'acceptació i signatura del LA
- Mobilitats de l'alumnat *incoming* i *outgoing*
- Certificats d'arribada i d'estada de l'alumnat *incoming* i *outgoing*
- Certificats de notes de l'alumnat *incoming* i *outgoing*
- Inclusió dels crèdits obtinguts durant la mobilitat a l'expedient de l'alumnat *outgoing*

5. PARTS INTERESSADES EN EL PROCÉS

- Alumnat
- Personal docent i investigador
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Oficina de Relacions Internacionals (ORI)
- Secretaria d'estudiants i docència (SED) de Facultat de Ciències de la Terra
- Universitats estrangeres
- Oficina de Mobilitat i Programes Internacional de la UB (OMPI)
- Comissió de mobilitat de la Facultat de Ciències de la Terra
- Unitat de Convenis de la UB
- Vicerectorat de Política d'Internacionalització (VRPI)

6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Legislació general](#) sobre titulacions universitàries
- [Normativa de mobilitat internacional dels estudiants de la Universitat de Barcelona](#), aprovada pel Consell de Govern UB amb data 14/06/2017
- [Normativa acadèmica UB](#)
- [Guies dels Programes Erasmus+ EACEA](#)

7. PROCESSOS RELACIONATS

- [PTD.3.6 b\)](#) Mobilitat internacional Procés transversal UB
- [PEQ 011](#): Gestió i revisió del SAIQU - Ciències de la Terra
- [PEQ 030](#): Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de grau
- [PEQ 040](#): Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació de l'alumnat de màster
- [PEQ 050](#): Orientació a l'alumnat
- [PEQ 060](#): Procés de desenvolupament de l'ensenyament: metodologia i avaluació d'aprenentatges
- [PEQ 070](#): Gestió de les pràctiques externes
- [PEQ 140](#): Gestió i actualització de la informació pública

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Desenvolupament dels procediments de l'alumnat de la UB que fa estades temporals a l'estranger (*outgoing*)

8.1.1. Procediments previs comuns a tots els programes

Acció	Descripció	Responsabilitat/ agents implicats	Terminis
Informació sobre els diferents programes de mobilitat	Abans de l'obertura de les convocatòries, l'ORI participa a la Fira de Mobilitat de la UB i fa una sessió informativa a l'alumnat del centre explicant les diferents modalitats amb les que poden fer estades temporals a l'estranger i destinacions amb qui el centre té convenis. El centre participa en les diferents accions de difusió	ORI OMPI	Anualment, abans de l'obertura de les convocatòries.

	organitzades per l'OMPI.		
--	--------------------------	--	--

8.1.2. Convenis i convocatòries de mobilitat

Acció	Descripció	Responsabilitat/ agents implicats	Terminis
Programa Erasmus+ (Erasmus+ Estudis i Erasmus+ Pràctiques)			
Establiment i renovació de convenis	<p>Els convenis se signen o renoven entre la persona responsable de mobilitat per delegació en nom de la UB i universitats o centres d'educació superior estrangers. Tota la informació sobre els convenis es fa arribar a l'OMPI.</p> <p>La convocatòria d'Erasmus+ Pràctiques no requereix conveni, és l'alumnat qui cerca el grup d'acollida i ha de formalitzar l'acceptació a través del document INTERNSHIP CONFIRMATION.</p>	OMPI ORI	Durant tot l'any
Convocatòria	El Vicerectorat aprova les bases de la convocatòria. L'oferta de places disponibles es fa pública a través del portal MOBILITY-ONLINE, al qual es pot accedir des dels webs de l'OMPI i el Campus Virtual de l'ORI.	VRPI	Quan la UB ho estableixi
Sol·licitud de la mobilitat	<p>Dins el període establert, l'alumnat interessat a sol·licitar una plaça Erasmus+ ha d'accedir al portal MOBILITY-ONLINE, emplenar el formulari de sol·licitud en línia, imprimir-lo i formalitzar el document d'equivalència acadèmica (DEA), que ha de ser aprovat pel/per la responsable de l'ensenyament i el responsable de mobilitat.</p> <p>Un cop aprovada la proposta d'equivalència, cal presentar-la a juntament amb el formulari de sol·licitud i la documentació requerida via correu electrònic a l'ORI de la Facultat de Ciències de la Terra.</p>	Alumnat Responsables dels ensenyaments Responsable de mobilitat	Segons els terminis establerts en les convocatòries de mobilitat

Facultat de Ciències de la Terra

Selecció de sol·licituds	La comissió de mobilitat de Ciències de la Terra es constitueix i valora les sol·licituds presentades a partir de la informació sobre els crèdits superats, l'expedient acadèmic, el nivell d'idioma i les places prioritzades, i resol l'adjudicació de places.	Comissió de mobilitat de Ciències de la Terra	Abans de la data de la resolució establerta a la corresponent convocatòria.
Resolució	L'ORI assigna les places adjudicades a través de l'aplicació de mobilitat i l'OMPI publica la llista d'alumnes seleccionats a la pàgina web.	ORI OMPI	Quan la UB ho estableixi
Nominació	L'ORI nomina l'alumnat seleccionat amb plaça Erasmus+ a les universitats de destí a través de les aplicacions de nominacions o mitjançant correu electrònic (en funció de la universitat d'acollida).	ORI	Quan ho estableixi la universitat de destí
Documentació que ha de formalitzar l'alumnat	<p>L'alumne/a ha de formalitzar dos documents: el contracte d'estudis i el contracte de subvenció.</p> <p><i>Contracte d'estudis (Learning Agreement):</i> Acord signat per les tres parts que intervenen en l'intercanvi (l'alumne/a, el centre d'origen i el centre de destí) en què s'especifiquen les assignatures que es cursaran a la universitat de destí i per quines assignatures li seran reconegudes a la UB -sempre que hagin estat superades. L'acord ha de ser aprovat abans de començar l'estada a l'estranger. El document es formalitza a través de l'aplicació de mobilitat i s'ha d'enviar a l'OMPI un cop signat. Si durant l'estada hi ha canvis, es fan esmenes al document que han de ser signades per les tres parts.</p> <p><i>Contracte de subvenció:</i> Contracte entre la UB i l'alumne/a en què es determinen les obligacions de cada part pel que fa a les condicions de l'estada i al finançament. L'alumne/a l'ha de descarregar a través de l'aplicació de mobilitat i enviar-lo a l'OMPI un cop signat.</p>	Alumnat Responsables de relacions internacionals del centre i de destí	Abans de fer l'estada a l'estranger
Convenis Global UB Mobility			

Facultat de Ciències de la Terra

Convocatòria	El vicerectorat competent fa la convocatòria per les places de mobilitat vinculades a convenis generals signats per la UB i la trameta a la unitat de serveis i programes per a l'alumnat. Tota la informació sobre les convocatòries de mobilitat internacional està disponible al portal MOBILITY-ONLINE, al qual es pot accedir des dels webs de l'OMPI i el Campus Virtual de l'ORI.	OMPI	Quan la universitat ho determini
Sol·licitud de la mobilitat	Dins el període establert, l'alumnat interessat a sol·licitar una plaça Global UB Mobility han d'accedir al portal MOBILITY-ONLINE, emplenar el formulari de sol·licitud en línia, imprimir-lo i formalitzar el document d'equivalència acadèmica (DEA), que ha de ser aprovat per la persona responsable de l'ensenyament i de mobilitat. Un cop aprovada la proposta d'equivalència, cal presentar-la juntament amb el formulari de sol·licitud i la documentació requerida via correu electrònic a l'ORI de la Facultat de Ciències de la Terra.	Alumnat Responsables dels ensenyaments Responsable de mobilitat	Dins el període establert a la convocatòria.
Resolució i nominació	La Comissió que designi el VRPI resol la convocatòria. L'OMPI comunica la resolució a l'alumne/a i a l'ORI, i després publica la informació a la seva pàgina web. L'OMPI nomina l'alumnat seleccionat a les universitats de destí.	OMPI VRPI	Quan la UB ho determini
Convenis Global Faculty UB			
Renovació i establiment de convenis	Els Convenis Faculty UB es renoven o se signen de nous entre la persona responsable del centre per delegació en nom de la UB i universitats o centres d'educació superior estrangers. Tota la informació sobre els convenis es fa arribar a l'OMPI.	OMPI ORI	Al llarg de l'any
Convocatòria	El Vicerectorat aprova les bases de la convocatòria. L'oferta de places disponibles es fa pública a través del portal MOBILITY-ONLINE, al qual es pot accedir des dels webs de l'OMPI i el Campus Virtual de l'ORI.	VRPI	Quan la UB ho determini

Facultat de Ciències de la Terra

Sol·licitud de la mobilitat	Dins el període establert, l'alumnat interessat a sol·licitar una plaça Global Faculty UB ha d'accedir al portal MOBILITY-ONLINE, emplenar el formulari de sol·licitud en línia, imprimir-lo i formalitzar el document d'equivalència acadèmica (DEA), que ha de ser aprovat pel/la responsable de l'ensenyament i la persona responsable de mobilitat. Un cop aprovada la proposta d'equivalència, cal presentar-la juntament amb el formulari de sol·licitud i la documentació requerida via correu electrònic a l'ORI de la Facultat de Ciències de la Terra.	Alumnat Responsable de mobilitat Responsables dels ensenyaments	Dins el període establert a la convocatòria.
Selecció de sol·licituds	La comissió de mobilitat de Ciències de la Terra es constitueix i valora les sol·licituds presentades a partir de la informació sobre els crèdits superats, l'expedient acadèmic, el nivell d'idioma i les places prioritzades, i resol l'adjudicació de places.	Comissió de mobilitat de la Facultat de Ciències de la Terra.	Quan la UB ho determini
Resolució	L'ORI assigna les places adjudicades a través de l'aplicació de mobilitat i l'OMPI publica l'alumnat seleccionat a la pàgina web.	ORI OMPI	Quan la UB ho determini
Sol·licitud Individual			
Convocatòria	El Vicerectorat aprova les bases de la convocatòria que es fa pública a través del portal MOBILITY-ONLINE, al qual es pot accedir des dels webs de l'OMPI i el Campus Virtual de l'ORI.	VRPI	Quan la UB ho determini
Sol·licitud de la mobilitat	En el moment de presentar la sol·licitud, l'alumne/a ha d'haver estat acceptat per la universitat estrangera on vol realitzar la mobilitat. Dins el període establert, l'alumnat interessat a sol·licitar una plaça de mobilitat individual ha d'accedir al portal MOBILITY-ONLINE, emplenar el formulari de sol·licitud en línia, imprimir-lo i formalitzar el document d'equivalència acadèmica (DEA), que ha de ser aprovat pel/per la responsable de l'ensenyament i el/la responsable de mobilitat.	Alumnat Responsable de mobilitat Responsables dels ensenyaments	Dins el període establert a la convocatòria

Facultat de Ciències de la Terra

	Un cop aprovada la proposta d'equivalència, cal presentar-la juntament amb el formulari de sol·licitud i la documentació requerida via e-mail a l'ORI de la Facultat de Ciències de la Terra.		
Selecció de sol·licituds	La comissió de mobilitat del centre es constitueix i valora les sol·licituds presentades a partir de la informació sobre els crèdits superats, l'expedient acadèmic, el nivell d'idioma i les places prioritzades, i resol l'adjudicació de places.	Comissió de mobilitat	Quan la UB ho determini
Resolució	L'ORI assigna les places adjudicades a través de l'aplicació de mobilitat i l'OMPI publica l'alumnat seleccionat a la pàgina web.	ORI OMPI	Quan la UB ho determini

8.1.3 Matrícula, realització de la mobilitat i procediments posteriors. Comú a tots els programes

Acció	Descripció	Responsabilitat/ agents implicats	Terminis
Matriculació	L'alumne/a ha de matricular-se a la SED del centre de les assignatures que consten en el seu DEA. En el cas de Sol·licitud Individual, l'alumne/a també es matricula a la universitat de destí.	Alumnat SED	Abans d'iniciar l'estada a l'estranger
Reconeixement acadèmic de les assignatures cursades a la universitat estrangera	La universitat estrangera d'acollida trameta a la UB les notes obtingudes per l'alumne/a, per tal que l'ORI pugui fer el reconeixement de les qualificacions. Les notes queden reflectides en una acta d'equivalències, que ha de ser signada pel/per la responsable de mobilitat i pel/per la responsable de l'ensenyament al que pertanyi l'alumne/a. Posteriorment, la SED incorpora les notes a l'expedient acadèmic de l'alumne/a.	Universitat d'acollida ORI Responsables dels ensenyaments Responsable de mobilitat SED	Un cop finalitzada l'estada
Tramesa de documentació a l'OMPI	L'alumne/a ha de trametre a l'OMPI el certificat d'estada (document que acredita la durada real de l'estada a l'estranger).	Alumnat	En finalitzar l'estada
Recollida i valoració d'indicadors d'anàlisi i qualitat	L'ORI recull els indicadors següents: - Nombre d'estudiants en mobilitat sortints de la Facultat de Ciències de la Terra amb estades a universitats estrangeres.	ORI	Anualment

Facultat de Ciències de la Terra

	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'estudiants de mobilitat entrants a la Facultat de Ciències de la Terra - Nombre de convenis actius de la Facultat de Ciències de la Terra 		
--	---	--	--

8.2. Desenvolupament dels procediments de l'alumnat *incoming*

Acció	Descripció	Responsabilitat/ agents implicats	Terminis
Nominació oficial	<p>Les universitats 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 al centre.</p> <p>L'ORI es posa en contacte amb els/les alumnes i els facilita tota la informació relativa al procediment de sol·licitud, oferta acadèmica, tràmits necessaris, i altres.</p>	Universitat d'origen ORI	Abans de l'inici de cada semestre
Sol·licitud d'acceptació	L'alumne/a ha d'emplenar el formulari de sol·licitud mitjançant la pàgina web de la UB, i enviar la documentació requerida a l'ORI (Transcript of Records, certificats d'idiomes, i altres) per correu electrònic.	Alumnat	Abans de l'inici de cada semestre
Resolució de la sol·licitud	<p>L'ORI revisa la sol·licitud en línia i la documentació enviada per l'alumne/a, verifica que el candidat/a compleixi els requisits i que el programa d'estudis proposat sigui correcte (codis de les assignatures, nombre de crèdits, nivell d'estudis, i altres). L'ORI envia la sol·licitud d'assignatures per ser ratificades pel/per la responsable dels ensenyaments implicats.</p> <p>L'ORI resol la sol·licitud i signa la carta d'acceptació o de denegació.</p> <p>L'ORI també resol sol·licituds per cursar assignatures vinculades al centre per part d'alumnat <i>incoming</i> d'altres</p>	ORI Responsables dels ensenyaments	Abans de l'inici de cada semestre

Facultat de Ciències de la Terra

	centres, prèvia consulta amb els/les responsables dels ensenyaments implicats.		
Acollida i matriculació	L'ORI acull l'alumne/a i formalitza la matrícula a la SED.	ORI SED	A l'inici del semestre

9. REVISIÓ MILLORA DEL PROCÉS

Acció	Descripció	Responsabilitats	Terminis
Revisió i millora del procés	L'ORI, un cop finalitzat el procés, en fa la revisió a partir de les evidències recollides i els indicadors lligats al procés i proposa les millores adients per al procés de mobilitat del curs següent.	ORI	Anual, al final de cada curs
Formulació de propostes de millora	El responsable de mobilitat internacional informa sobre la revisió del procés a la Comissió de Qualitat perquè en faci una valoració, presenti accions de millora, si escau, i ho aprovi.	Responsable de mobilitat internacional	Anual, al final de cada curs

10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

Codi	Evidència documental	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
EV_PEQ 080_01	Registre d'alumnat INCOMING, OUTGOING i resultats acadèmics	Informàtic (base de dades SOP)	ORI, SED
EV_PEQ 080_02	Registre de convenis	Informàtic (base de dades UB SOP)	OMPI
EV_PEQ 080_03	Requisits i criteris de selecció específics de la Facultat de Ciències de la Terra que s'inclouen a les convocatòries de mobilitat internacional de la UB	Annex de les convocatòries de mobilitat d'estudiants Erasmus i de Global Faculty UB (OMPI)	ORI, OMPI
EV_PEQ 080_04	Actes de la comissió de mobilitat del centre	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat
EV_PEQ 011_07	Acta de la Comissió de Qualitat en què s'avalua el procés	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat
EV_PEQ 021_01	Informes de seguiment de centre i plans de millora	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat

Facultat de Ciències de la Terra

	de centre		
--	-----------	--	--

11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

Codi	Indicador
IN_PEQ 080_01	Nombre d'estudiants del centre amb estades a universitats estrangeres
IN_PEQ 080_02	Nombre d'estudiants del estrangers acollits a la Facultat de Ciències de la Terra
IN_PEQ 080_03	Nombre de convenis de la Facultat de Ciències de la Terra amb universitats estrangeres en el marc programa Erasmus