

PEQ 090 **GESTIÓ DE LA MOBILITAT NACIONAL DE L'ALUMNAT**

REDACTAT PER: Galderic Lastras (cap d'estudis grau en Ciències del Mar), Jaume Bordonau (cap d'estudis grau en Geologia), Irene Castilla (cap de la SED)
RESPONSABLE: Cap de la SED
APROVAT PER: Comissió de Qualitat de centre

Versió	Data	Descripció de canvis
01	21/06/2010	Redacció del procediment
02	26/04/2021	Revisió del procediment: se simplifica i s'actualitza
03	21/12/2022	Adaptació a la fitxa del procés proposada per l'APQUB. Inclusió d'indicadors i codificació d'evidències. S'actualitza la descripció del procés a l'apartat 8.

1. DEFINICIÓ I OBJECTIU DEL PROCÉS

L'alumnat de grau de la Universitat de Barcelona pot realitzar estades acadèmiques temporals en una universitat espanyola per cursar-hi part dels estudis, en el marc del programa de mobilitat acadèmica (SICUE) establert per la CRUE-Universidades Españolas. Així mateix, l'alumnat de grau d'altres universitats espanyoles pot realitzar una estada acadèmica temporal a la UB en el marc del mateix programa. El programa SICUE (Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España) permet que l'alumnat pugui 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. La coordinació del programa SICUE a la Facultat de Ciències de la Terra recau en els/les caps d'estudis dels ensenyaments.

Objectiu del procés

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

2. RESPONSABILITATS

Cap SED	Responsable del procés: revisió del procés i elaboració d'un informe amb propostes de millora
---------	---

Facultat de Ciències de la Terra

	<p>Selecció de les sol·licituds Reclamacions, renúncies i reassignacions de places</p>
<p>Coordinadors/es SICUE del centre</p>	<p>Revisió del procés Revisió dels convenis bilaterals existents, proposta de canvis i nous convenis Selecció de les sol·licituds Reclamacions, renúncies i reassignacions de places Formalització de l'acord acadèmic Gestió dels expedients acadèmics Seguiment dels estudiants d'altres universitats</p>
<p>Degà/na</p>	<p>Selecció de les sol·licituds Reclamacions, renúncies i reassignacions de places Formalització de l'acord acadèmic</p>
<p>Caps d'estudis</p>	<p>Gestió dels expedients acadèmics Assignació de grups de pràctiques d'estudiants d'altres universitats</p>
<p>SED</p>	<p>Publicació i difusió de la convocatòria de places Revisió i admissió a tràmit de les sol·licituds Enviament a Gestió Acadèmica de la proposta d'adjudicació de places Matriculació Comunicació dels resultats acadèmics Gestió dels expedients acadèmics Acollida i inscripció d'estudiants d'altres universitats Seguiment dels estudiants d'altres universitats Elaboració del certificat dels resultats acadèmics dels alumnes d'altres universitats</p>
<p>Coordinadors/es d'assignatures</p>	<p>Signatura de les actes dels estudiants d'altres universitats</p>
<p>Secretari/a acadèmic</p>	<p>Signatura del certificat dels resultats acadèmics dels alumnes d'altres universitats</p>

Facultat de Ciències de la Terra

Alumnat	Presentació de sol·licituds Formalització de l'acord acadèmic Matriculació Comunicació dels resultats acadèmics
Comissió de Qualitat del Centre	Valoració de l'informe del procés Incorporació de les accions de millora al Pla de Millores del SAIQU

3. ENTRADES AL PROCÉS

- Convocatòria anual del “Sistema d’intercanvi entre centres universitaris espanyols” SICUE (CRUE Universidades Españolas)
- Acords bilaterals per a la mobilitat de les Universitats Espanyoles
- Convocatòria d’intercanvi: programa SICUE

4. SORTIDA DEL PROCÉS

- Mobilitat dels estudiants SICUE

5. PARTS INTERESSADES EN EL PROCÉS

- Alumnat
- Alumnat d’altres Universitats Espanyoles
- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d’Administració i Serveis (PAS)
- Responsables d’ensenyaments d’altres Universitats Espanyoles
- Coordinadors/es d’assignatures
- SED
- Gestió Acadèmica

6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

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

7. PROCESSOS RELACIONATS

- [PTD.3.4 a\)](#) Mobilitat nacional 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 140](#): Gestió i actualització de la informació pública

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

8.1. Mobilitat nacional: alumnat UB

Acció	Descripció	Responsabilitats/ Agents implicats	Terminis
Comunicació dels convenis bilaterals signats	Gestió Acadèmica comunica als/les coordinadors/es SICUE del centre i a la SED els acords bilaterals signats amb les universitats espanyoles.	Gestió Acadèmica	Gener
Revisió dels convenis signats i proposta de nous convenis	Els/les coordinadors/es SICUE del centre presenten a Gestió Acadèmica les modificacions i propostes de nous acords bilaterals amb les universitats espanyoles, especificant les titulacions que participen en l'intercanvi.	Coordinadors SICUE Gestió Acadèmica	Gener-Febrer
Publicació i difusió de la convocatòria de places	Gestió Acadèmica publica al web de mobilitat SICUE de la UB la informació de la convocatòria, l'oferta de places i els terminis de la convocatòria. La SED en fa difusió a través de la pàgina web del centre.	Gestió Acadèmica SED	Febrer
Presentació de sol·licituds	L'alumnat interessat presenta la sol·licitud i la documentació requerida mitjançant el Gestor de Tràmits UB. La SED revisa que les sol·licituds s'han fet correctament i les admet a tràmit	Alumnat SED	Durant el temps que estigui oberta la convocatòria

Facultat de Ciències de la Terra

Selecció de les sol·licituds	La comissió de selecció de cada ensenyament, formada pel degà/na, el/la coordinador/a SICUE i el/la cap de Secretaria, emet i signa l'acta de proposta d'adjudicació de les places SICUE. La SED envia la proposta d'adjudicació signada a Gestió Acadèmica des del Gestor de Tràmits UB.	Coordinadors SICUE Degà/na Cap de la SED SED	Acabat el termini de presentació de sol·licituds
Resolució i adjudicació de les places	Gestió Acadèmica publica al web de mobilitat SICUE la resolució d'adjudicació de les places.	Gestió Acadèmica	Abril
Reclamacions, renúncies i reassignacions de places	Després de la publicació de la resolució, d'acord amb el termini establert a la convocatòria, l'alumnat interessat pot presentar reclamacions i renúncies a les places assignades en el registre de la SED. El procés de reassignació és equivalent al ja descrit per a la primera adjudicació.	Coordinadors SICUE Degà/na Cap de la SED SED	Abril-Maig
Formalització de l'acord acadèmic	L'alumnat seleccionat i el/la coordinador SICUE del seu ensenyament acorden una proposta preliminar d'acord acadèmic que l'alumne/a remet al/la coordinador SICUE en destí. Un cop s'estableix l'acord definitiu per les tres parts, es complimenta l'acord acadèmic, i el signen l'alumne/a, el/la degà/na i el/la coordinador/a SICUE. L'alumne/a el remet al/la coordinador/a SICUE del centre de destí, per ser signat pel coordinador/a SICUE i el/la degà/na del centre de destí. L'alumne/a remet l'acord signat per totes les parts al/la coordinador/a SICUE i a la SED.	Alumnat Coordinadors SICUE Degà/na Coordinadors SICUE en destí Degà/na en destí	Juliol-Setembre
Matriculació	El procés de matrícula es fa mitjançant automatrícula sempre que sigui possible, si bé podrà fer-se presencialment quan s'escaigui.	Alumnat SED	Setembre
Comunicació dels resultats	Un cop finalitzat el període de mobilitat, la universitat de destí, o l'alumne/a en el seu defecte, remet a la SED els certificats acadèmics de les assignatures cursades.	Alumnat SED en destí SED	Febrer o Juliol
Gestió de l'expedient	La SED prepara les actes de mobilitat, el/la coordinador/a	Coordinadors SICUE	Febrer o Juliol

	SICUE i el/la cap d'estudis signen les actes, i s'incorporen les qualificacions a l'expedient acadèmic.	Cap d'estudis SED	
--	---	----------------------	--

8.2. Mobilitat nacional: alumnat d'altres universitats

Acció	Descripció	Responsabilitats/ Agents implicats	Terminis
Notificació de l'assignació de places	Gestió Acadèmica envia a la SED la relació d'estudiants d'altres universitats amb plaça SICUE assignada, i la SED ho notifica als/les coordinadors SICUE.	Gestió Acadèmica Coordinadors SICUE SED	Setembre
Acord acadèmic	L'alumnat seleccionat presenta una proposta preliminar d'acord acadèmic al/la coordinador SICUE de la UB. Un cop s'estableix l'acord definitiu amb el vistiplau del/la coordinador/a SICUE d'origen, el signen l'alumne/a, i els/les degans/nes i els/les coordinadors/es SICUE d'origen i destí. L'alumne/a tramet l'acord signat a les SED dels centres d'origen i destí.	Alumnat Coordinadors SICUE Degà/na Coordinadors SICUE en origen Degà/na en origen	Juliol-Setembre
Assignació dels grups de pràctiques	El/la cap d'estudis informa l'alumne/a i la SED dels grups de pràctiques assignats.	Caps d'estudis	Setembre
Acollida i inscripció de l'alumnat en les assignatures	L'alumnat formalitza la inscripció a les assignatures incloses en l'acord acadèmic presencialment a la SED, que l'inscriu també als grups de pràctiques assignats si s'escau. La SED l'informa sobre els serveis del centre i li proporciona el certificat d'arribada per a les universitats que ho sol·licitin.	Alumnat SED	Setembre
Seguiment	La SED i els/les coordinadors SICUE gestionen les consultes i dubtes que l'alumnat pugui tenir durant la seva estada SICUE al centre.	SED Coordinadors SICUE	Al llarg de l'estada
Gestió de les actes SICUE	La SED prepara les actes de mobilitat, que els/les coordinadors/es d'assignatures emplen i signen.	SED Coordinadors/es d'assignatures	Juliol
Reconeixement de les	Després de finalitzar tot el procés d'avaluació, la SED elabora	SED	Juliol o Febrer

Facultat de Ciències de la Terra

assignatures cursades	un certificat per a cada estudiant amb totes les assignatures cursades, que signa el/la secretari acadèmic del centre i l'envia a l'alumne/a i al centre d'origen.	Secretari/a acadèmic	
-----------------------	--	----------------------	--

9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

Acció	Descripció	Responsabilitat/ agents implicats	Terminis
Anàlisi del procés	El/la cap de la SED i els/les coordinador/es SICUE revisen el procés i analitzen els possibles errors i les millores adients per al curs següent	Cap de la SED Coordinadors SICUE	Final de curs
Formulació de propostes de millora	El/la cap de la SED i els/les coordinador/es SICUE informen sobre la revisió del procés a la Comissió de Qualitat perquè en faci una valoració, presenti accions de millora, si escau, i ho aprovi.	Cap de la SED Coordinadors SICUE Comissió de Qualitat	Anualment

10. EVIDÈNCIES DOCUMENTALS ASSOCIADES AL PROCÉS

Codi	Evidència documental	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
EV_PEQ 090_01	Actes de la comissió de selecció SICUE	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat
EV_PEQ 090_02	Acord acadèmic de l'alumnat UB	Sharepoint SAIQU Giga	Tècnic/a de qualitat SED
EV_PEQ 090_03	Certificats acadèmics de l'alumnat UB emesos per les universitats de destí	Sharepoint SAIQU Giga	Tècnic/a de qualitat SED
EV_PEQ 090_04	Acord acadèmic de l'alumnat acollit	Sharepoint SAIQU Giga	Tècnic/a de qualitat SED
EV_PEQ 090_05	Certificats acadèmics de l'alumnat acollit emesos per la SED	Giga	Tècnic/a de qualitat SED
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	Pla de millores de Centre	Sharepoint SAIQU	Tècnic/a de qualitat



11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

Codi	Indicador
IN_PEQ 090_01	Nombre d'estudiants de grau de la Facultat que participen en el programa de mobilitat nacional SICUE per curs acadèmic
IN_PEQ 090_02	Nombre d'estudiants de grau d'altres universitats que han vingut a estudiar a la Facultat en el programa de mobilitat nacional SICUE per curs acadèmic