


 UNIVERSITAT DE BARCELONA		Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
		PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 1 de 13</i>

Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol

REDACTAT PER:	Comissió de Qualitat de la Facultat de Geologia	Data:	10/06/10
REVISAT PER:	Gemma Alías López Presidenta de la Comissió de Qualitat de la Facultat de Geologia	Data:	10/06/10
APROVAT PER:	Dr. Lluís Cabrera Pérez Degà de la Facultat de Geologia	Data:	21/06/10

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	10/06/10	Redacció del procés

NOTA: en aquest document s'utilitzen únicament genèrics masculins o femenins per evitar excessives reiteracions o redundàncies que puguin dificultar-ne la lectura, sense que això es pugui interpretar com una discriminació o oblit.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 2 de 13</i>

1. OBJECTIU

Establir com el centre defineix, revisa, actualitza i millora els procediments relacionats amb les accions de mobilitat dins de l'estat espanyol dels estudiants, d'acord amb la política de mobilitat dins de l'estat espanyol de la Universitat.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ



L'aplicació d'aquest document s'estén als estudiants de grau 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

Programa SICUE (Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España): 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.

Beques Sèneca: programa de beques per facilitar als estudiants ajuts econòmics destinats a cobrir les despeses de desplaçament i estada durant el període d'estudis en altres universitats espanyoles dins del programa de mobilitat SICUE.


 UNIVERSITAT DE BARCELONA 	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 3 de 13</i>

4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

No n'hi ha.

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
- 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.
- 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.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 4 de 13</i>

6. DESENVOLUPAMENT

6.1. Mobilitat dins de l'estat espanyol: estudiants de la UB

6.1.1. Convenis

Gestió acadèmica envia als coordinadors del SICUE del centre, la informació, per al curs vinent, dels convenis a signar pel vicerectorat competent. A continuació, els coordinadors del SICUE del centre fan les modificacions que creguin adients i confirmen el conveni.

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

A continuació el vicerectorat competent i gestió acadèmica comuniquen als caps d'estudis i al cap de secretaria dels centre 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) en fa difusió entre els seus estudiants a través dels mitjans que cregui convenient.

6.1.3. Sol·licituds i resolució

Els estudiants interessats presenten a la SED la documentació requerida a la convocatòria.

Després de tancat el període de presentació de sol·licituds, es constitueix al centre la comissió de selecció per la mobilitat dins de l'estat espanyol 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 tramet a gestió acadèmica, per tal que el vicerector competent en faci la selecció i resolgui les sol·licituds.

La SED fa la difusió al centre dels criteris de selecció que són públics i es troben al web de la UB.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 5 de 13</i>

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

6.1.4. Acord acadèmic i matrícula dels alumnes

L'estudiant seleccionat omple el document de l'acord acadèmic, on consten les assignatures que li seran reconegudes un cop aprovades a la universitat d'acollida.

L'acord acadèmic és elaborat per la secretaria d'estudiants i docència del centre (SED) i el signen el degà, el cap d'estudis i l'estudiant.

La matrícula es fa a la SED (només abans de la matrícula, al setembre, l'alumne té dret a renunciar a la mobilitat dins de l'estat espanyol).

6.1.5. Seguiment de l'alumnat


El cap d'estudis, en col·laboració amb la SED, fa el seguiment dels estudiants que s'acullen al pla de mobilitat.

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	quan ho indiqui gestió acadèmica

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Difusió convenis i convocatòries	<p>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 dins de l'estat espanyol.</p> <p>Es publica al web de la UB la convocatòria i el centre en fa difusió.</p>	<p>Vicerektorat competent</p> <p>Gestió Acadèmica</p> <p>SED</p>	quan ho indiqui gestió acadèmica
Sol·licituds	Presentant a la SED la documentació requerida a la convocatòria.	<p>Estudiants</p> <p>SED</p>	quan ho indiqui gestió acadèmica
Valoració i resolució de sol·licituds	<p>Constituint la comissió de selecció per la mobilitat dins de l'estat espanyol dels estudiants.</p> <p>Resolent les sol·licituds basant-se en l'acta de valoració de la comissió.</p>	<p>Centre</p> <p>Vicerektor competent</p>	quan ho indiqui gestió acadèmica
Acord acadèmic i matrícula	<p>Omplint el document de l'acord acadèmic.</p> <p>Signant l'acord acadèmic.</p>	<p>Estudiant</p> <p>Degà</p> <p>Cap d'estudis</p>	quan l'estudiant hagi obtingut la plaça de mobilitat
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.	<p>SED</p> <p>Cap d'estudis</p>	durant l'estada

6.2. Mobilitat dins de l'estat espanyol: estudiants d'altres universitats amb estades temporals a la UB

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 7 de 13</i>

6.2.1. Acollida

Gestió acadèmica i la unitat de 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 presenta l'acord acadèmic per triplicat, signat pel coordinador SICUE i el degà de la universitat de procedència, on consten les assignatures en què s'ha d'inscriure. El degà i el coordinador SICUE del centre 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.

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.

6.2.2. Inscripció d'assignatures

L'estudiant escull els grups horaris de les assignatures que consten al seu acord acadèmic i complimenta el document *Full d'acolliment i d'acceptació d'assignatures*, que signa el coordinador SICUE del centre i el cap de secretaria.



6.2.3. Acte de benvinguda

El vicerectorat competent 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).

6.2.4. Becaris Sèneca

La unitat de beques de primer i segon cicle vetlla per la correcta execució i desenvolupament del programa, mantenint informats a través de la seva pàgina web, dels procediments i documents a complimentar en tot moment per part dels becaris Sèneca.

Al seu torn, el coordinador SICUE del centre complimenta el *Certificat d'incorporació* i

  UNIVERSITAT DE BARCELONA	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 8 de 13</i>

l'Acreditació de crèdits matriculats i la SED del centre envia els originals a la unitat de beques de primer i segon cicle i n'arxiva una còpia per a l'estudiant.

Un cop finalitzada l'estada, el coordinador SICUE complimenta l'imprès dels *Crèdits superats durant l'estada* i la SED envia els dos impresos a la unitat de beques de primer i segon cicle com a màxim fins a dos mesos després de la finalització de l'estada.

6.2.5. Seguiment de l'alumnat

Un cop l'estudiant s'ha incorporat a la universitat de procedència, s'ha de posar en contacte amb la SED del centre per resoldre totes aquelles possibles qüestions que hagin quedat pendents.

6.2.6. Reconeixement d'estudis

Una vegada finalitzat el període d'exàmens, el professorat que hagi 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 del centre, i que la SED envia a gestió acadèmica.

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

6.2.7. Resum esquemàtic



QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Acollida	<p>Presentant l'acord acadèmic per triplicat, a la SED</p> <p>Signant l'acord i enviant els resguards a la universitat d'origen, a l'estudiant i a l'arxiu del centre</p> <p>Informant a l'estudiant d'estada temporal i lliurant-li el material corresponent</p>	<p>Estudiant</p> <p>Degà</p> <p>Coordinador SICUE</p> <p>SED</p>	a l'inici del curs
Inscripció d'assignatures	<p>Escollint els grups horaris de les assignatures i complimentant el document <i>Full d'acolliment i d'acceptació d'assignatures</i>, que signa el coordinador SICUE i el cap de secretaria</p>	<p>Estudiant</p> <p>Coordinador SICUE</p> <p>Cap de secretaria</p>	a l'inici del curs
Acte de benvinguda	<p>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)</p>	<p>Vicerectorat competent</p>	a l'inici del curs
Seguiment de l'alumnat	<p>Resolent els dubtes que puguin sorgir</p>	<p>SED</p> <p>Coordinador SICUE</p>	durant el curs

 UNIVERSITAT DE BARCELONA	 	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	Pàg. 10 de 13	

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
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	A final del curs

7. SEGUIMENT I MILLORA

El coordinador del SICUE al centre elabora un informe valorant les estades temporals de mobilitat dins de l'estat espanyol 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 centre 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.

8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

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

La memòria es publica en el web del centre, 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 becarí	Paper	Beques de primer i segon cicle	
Imprès d' actes per assignatures i curs	Paper	Gestió Acadèmica	
Enquesta de satisfacció dels estudiants	Digital	Gestió Acadèmica	

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

9. RESPONSABILITATS

Vicerectorats competents en estudiants i mobilitat

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

 UNIVERSITAT DE BARCELONA 	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 12 de 13</i>

Degà de centre

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

Coordinador SICUE del centre




- Informar el vicerectorat competent mitjançant gestió acadèmica de la necessitat de modificar o mantenir els acords bilaterals amb les universitats.
- Suggestir al vicerectorat competent noves propostes de convenis (àrees geogràfiques preferents, aposta per determinades modalitats de mobilitat, etc.).
- Signar la sol·licitud de mobilitat dins de l'estat espanyol 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.

Comissió de selecció de mobilitat dins de l'estat espanyol del centre

- 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 dins de l'estat espanyol.

  UNIVERSITAT DE BARCELONA 	Facultat de Geologia	Gestió de la mobilitat de l'estudiant dins de l'estat espanyol	
	PEQ 5645 090	Versió 01	<i>Pàg. 13 de 13</i>

- 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 dins de l'estat espanyol (SICUE).
- Dur a terme els processos administratius associats (matrícula, actes, certificats...).