

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

REDACTAT PER: Responsables acadèmics del centre	Versió	Data	Descripció de canvis
REVISAT PER: Equip deganal	01	21/06/2010	Redacció del procediment
APROVAT PER: Comissió de Qualitat de centre	02	26/04/2021	Revisió del procediment: se simplifica i s'actualitza

**1. DEFINICIÓ I OBJECTIU DEL PROCEDIMENT**

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:**

- 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. DESENVOLUPAMENT DELS PROCEDIMENTS**

**2.1. Mobilitat nacional: alumnat UB**

QUÈ	COM	RESPONSABLE
Proposta d'acords bilaterals	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 del centre Gestió Acadèmica
Comunicació dels acords bilaterals signats amb les universitats espanyoles, dins del conveni de mobilitat nacional SICUE	Gestió Acadèmica comunica a les persones coordinadores SICUE del centre i a la persona responsable de la Secretaria els acords bilaterals signats amb les universitats espanyoles.	Gestió Acadèmica
Publicació i difusió de la convocatòria de places	Gestió Acadèmica publica al web de mobilitat SICUE de la UB l'oferta de places. La SED del centre en fa difusió mitjançant la publicació a la pàgina web	Gestió Acadèmica SED
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



Selecció de les sol·licituds	Els/les caps d'estudis valoren les sol·licituds presentades i després la comissió de selecció de cada ensenyament, formada pel degà/na, el/la cap d'estudis i el/la cap de Secretaria, emet i signa la proposta d'adjudicació de les places SICUE. La SED envia la proposta d'adjudicació signada a Gestió Acadèmica des del Gestor de Tràmits UB	Caps d'estudis SED
Resolució i adjudicació de les places	Gestió Acadèmica publica al web de mobilitat SICUE de la UB la resolució d'adjudicació de les places i la SED fa difusió a la pàgina web del centre. Gestió Acadèmica comunica a les universitats de destí les places adjudicades.	Gestió Acadèmica SED
Reclamacions, renúncies i reassignacions de places	Després de la publicació de la resolució, s'obre un termini perquè l'alumnat pugui presentar reclamacions i renúncies a les places assignades en el registre de la Secretaria del centre	Gestió Acadèmica SED
Acord acadèmic i matriculació de l'alumnat	L'alumnat seleccionat haurà de complimentar l'acord acadèmic, juntament amb el/la cap d'estudis del seu ensenyament, i fer constar les assignatures que li seran reconegudes un cop aprovades en la universitat de destí. Aquest acord l'hauran de signar l'interessat/da, els degans/nes i els/les caps d'estudis dels centres d'origen i de destí. Finalment, caldrà fer la matriculació a la SED	Alumnat Caps d'estudis SED
Seguiment	La SED i/o els/les caps d'estudis resolen els problemes que l'alumnat seleccionat pugui tenir abans i durant la seva estada a la universitat d'acollida	Caps d'estudis SED
Reconeixement de les assignatures cursades	Quan la universitat de destí envia la certificació amb les qualificacions obtingudes, la SED les grava en el seu expedient	SED

## 2.2. Mobilitat nacional: estudiants d'altres universitats

QUÈ	COM	RESPONSABLE
Presentació de sol·licituds	L'alumnat d'altres universitats interessat en fer una estada en la UB presentarà la sol·licitud a la seva universitat d'origen on publicaran les places ofertes cada curs acadèmic	Alumnat
Assignació de places	Gestió Acadèmica envia a la SED i als coordinadors SICUE dels centres la relació d'estudiants d'altres universitats amb plaça SICUE assignada	Gestió Acadèmica Caps d'estudis SED
Acord acadèmic	L'alumnat seleccionat haurà de complimentar l'acord acadèmic per triplicat, signat pel coordinador/a SICUE i el degà/na de la universitat d'origen, en el qual han de constar les assignatures que vol inscriure, i enviar-lo al coordinador/a SICUE de la universitat de destí perquè el signi, juntament amb el degà/na. Un dels exemplars es retornarà a l'interessat/da, l'altre a la universitat d'origen i el tercer quedarà arxivat a la SED del centre	Alumnat Cap d'estudis SED
Matriculació de l'alumnat	Quan l'alumnat amb plaça SICUE assignada arribi al centre, es formalitzarà la seva matriculació de les assignatures incloses en l'acord acadèmic. La SED informará sobre els serveis del centre i li donarà la carpeta de la UB, així com altra informació d'interès	SED
Seguiment	La SED gestionarà les consultes i dubtes que l'alumnat pugui tenir durant la seva estada SICUE al centre	SED
Reconeixement de les assignatures cursades	Després de finalitzar l'avaluació, el professorat que hagi tingut alumnat SICUE en les seves assignatures haurà d'emplenar i signar l'acta corresponent. La SED elaborarà un certificat per a cada estudiant amb totes les assignatures cursades, que signarà el/la secretari acadèmic del centre i s'enviarà a la universitat d'origen	SED

### 3. SEGUIMENT I MILLORA

Els coordinadors SICUE de cada ensenyament informen sobre el procediment de mobilitat nacional en els informes de seguiment de la titulació, fan la seva valoració i hi plantegen les corresponents propostes de millora.

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.

### 4. REGISTRES I/O EVIDÈNCIES

Evidència/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Actes de la comissió de selecció SICUE	Informàtic	SED

### 5. NORMATIVA, DIRECTRIUS, GUIES

- [Legislació general](#) sobre titulacions universitàries
- [Normativa acadèmica UB](#)
- [Programa mobilitat SICUE](#)
- [Procés transversal UB FPT36a: Mobilitat Nacional](#)