

PEQ 090 Gestió de la mobilitat nacional

| | |
|-----------------|---|
| Redactat | Tècnica de Qualitat |
| Revisat | Personal de la Secretaria d'estudiants i Docència |
| Aprovat | Cap de secretaria |

| Versió | Data | Descripció de canvis |
|--------|--------------|---|
| 01 | 09/07/2013 | Redacció del procés |
| 02 | 05/10/2015 | Revisió procés: incorporació indicadors, i modificacions d'alguns procediments. |
| 03 | 29/04/2021 | Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió indicadors |
| 04 | Octubre 2022 | Revisió procés, modificació evidències i ajustaments en les fases del procés |

1. Objectius

- Establir les accions per a la gestió de les accions de mobilitat nacional dels estudiants, d'acord amb la política de mobilitat nacional de la Universitat

2. Responsabilitats

| | |
|---|---|
| Cap de secretaria | Responsable del procés: Planificació, coordinació i gestió de la matrícula dels estudiants de mobilitat nacional. Signatura de l'acta de selecció. Revisió i millora del procés. |
| Secretaria d'Estudiants i Docència | Difusió de l'oferta de places SICUE. Matriculació dels estudiants Incorporar les qualificacions de les assignatures a l'expedient de l'estudiant. Reconeixement i transferència de qualificacions a l'expedient de l'alumne a través de l'aplicatiu (alumnes SICUE UB) Expedició de certificat individual de qualificacions (alumnes estada Facultat) |
| Responsables SICUE de la titulació | Revisió del contingut de l'acord acadèmic dels estudiants Signatura de l'acord acadèmic Proposta d'acords bilaterals a Gestió Acadèmica de la UB. Signatura de l'acta de selecció. |
| Comissió SICUE | Valoració de les sol·licituds presentades. |
| Degà | Signatura de l'acta de selecció. Signatura de l'acord acadèmic. |

3. Parts interessades en el procés

- Estudiants
- Estudiants Universitats Espanyoles
- Personal Docent i Investigador
- Personal d'Administració i Serveis

- Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat
- Gestió Acadèmica

4. Entrades al procés

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

5. Sortida del procés

- Mobilitat dels estudiants SICUE

6. Normativa, guies i directrius

- [Informació pública sobre el programa de mobilitat nacional SICUE \(Gestió Acadèmica\)](#).
- Informació sobre el programa i procediment de mobilitat nacional SICUE a la Facultat de Dret (www.ub.edu/portal/web/dret/sicue)

7. Processos relacionats

- Procés transversal [PTD.3.6 a\) Mobilitat nacional](#)
- PEQ 030: Definició del perfil d’ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau.

8. Fases del procés

8.1 Mobilitat nacional: estudiants UB

| Accions | Desenvolupament | Responsable/ Agents implicats | Terminis |
|---|--|----------------------------------|-----------------|
| Comunicació dels acords bilaterals | Des de Gestió Acadèmica comunica a la Facultat els convenis d’acords signats i el calendari per la gestió de la mobilitat nacional. | Gestió Acadèmica | Gener |
| Contingut dels Acords bilaterals | Des de Gestió Acadèmica consulta als Caps d’estudis de cada grau la possibilitat d’incloure o no les assignatures de pràctiques externes curriculars i el TFG en els Acords acadèmics. | Gestió Acadèmica | Gener |
| Publicació i difusió de la convocatòria de places | La Secretaria d’Estudiants i Docència del centre fa difusió (web i xarxes socials) de la informació, l’oferta de places i els terminis de sol·licitud de la convocatòria sobre mobilitat SICUE que fa la UB. | Gestió Acadèmica SED | Gener – març |
| Recepció de les sol·licitud de mobilitat | La SED rep les sol·licituds dels i de les estudiants sortints del programa SICUE a través de l’aplicació informàtica i revisa que es compleixin els requisits de la convocatòria. | SED | Març |

| | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|
| Valoració i resolució de les sol·licituds per a la mobilitat nacional dels estudiants. | La Comissió SICUE (formada per la persona responsable SICUE de cada grau, el o la cap de la SED, i el/la degà/na) valora les candidatures i proposa l'adjudicació de places de forma conjunta a l'acta. Un cop signada l'acta, la SED la tramet a Gestió Acadèmica. | Comissió de selecció per a la mobilitat nacional SED | Març |
| Resolució i difusió de l'adjudicació de les places | Gestió Acadèmica de la UB valida la proposta d'adjudicació de la Comissió SICUE del centre i resol la convocatòria. La resolució de la convocatòria es difon a través de la web del programa de mobilitat nacional SICUE de la Universitat de Barcelona. | Gestió Acadèmica | Abril |
| Acord acadèmic | El o la responsable SICUE de la titulació pacta l'acord acadèmic amb el o l'estudiant on es fa constar les assignatures a cursar i que li seran reconegudes. L'acord acadèmic ha de ser signat pel o la degà/na, el o la cap d'estudi i la o l'estudiant. Per últim, la SED envia l'acord pactat i signat per la UB, a la universitat de destinació per a la seva signatura. | Estudiant Degà Cap d'estudis SED | Abril -Juny |
| Renúncies | Comunicació a les Universitats de destí de les renúncies i o modificacions en els llistats d'estudiants. | SED Gestió Acadèmica | Fins a 30 de juny |
| Matriculació | Un cop signat l'acord acadèmic per la universitat de destinació, la SED matricula a l'estudiant sortint. | SED | Dins del període establert |
| Gestió de l'expedient | Una vegada es reben els certificats acadèmics de les assignatures cursades i les seves qualificacions per part de la universitat de destinació, el personal de la SED fa el reconeixement i incorpora les qualificacions a l'expedient de l'estudiant. | SED | En funció del semestre de mobilitat |

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

| Accions | Desenvolupament | Responsable/ Agents implicats | Terminis |
|--------------------------|--|----------------------------------|----------|
| Acollida dels estudiants | Gestió Acadèmica envia a la SED la relació d'estudiants d'altres universitats amb plaça SICUE. | Gestió Acadèmica SED | |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|
| Presentació de la documentació | Els i les estudiants han de presentar l'acord acadèmic signat pel coordinador SICUE i el degà de la universitat d'origen, en el qual consten les assignatures que s'han d'inscriure. El/la degà/na i el o la responsable del SICUE del centre signen l'acord acadèmic i la SED l'envia al centre de procedència, amb còpia a l'alumne. Una còpia queda arxivada a la SED de la Facultat. | SED Deganat | Juliol- Setembre |
| Inscripció assignatures | L'estudiant escull els grups i horaris de les assignatures que consten en el seu acord acadèmic, omplint la sol·licitud de matrícula. Si escau, la SED redacta el certificat d'arribada a les universitats que ho sol·licitin. | SED | En funció del semestre de mobilitat |
| Matriculació | El personal de la SED matricula als i les estudiants. I els hi envia còpia del resguard de matrícula. | SED | Setembre |
| Lliurament d'informació i documents | La SED facilita la informació a l'estudiant sobre els serveis del centre i les indicacions per l'accés a la intranet. | SED | En funció del semestre de mobilitat |
| Seguiment dels estudiants | La SED queda a disposició per a qualsevol dubte, aclariment o suggeriment que als i les estudiants d'estada SICUE li pugui presentar. | SED | Durant el curs |
| Reconeixements dels estudis | Un cop finalitzats els exàmens, el professorat que hagi impartit assignatures a estudiants SICUE omple l'acta d'avaluació per assignatura i grup. La SED elabora el certificat de qualificació individual, que ha d'anar signada pel secretari o secretaria acadèmic del centre. La SED tramet el certificat a la Universitat d'origen i a l'estudiant. Si escau, la SED redacta el certificat d'estada a les universitats que ho sol·licitin. | SED | Juliol- setembre Febrer |

8.3 Revisió i millora del procés

| Accions | Desenvolupament | Responsable | Terminis |
|---------|-----------------|-------------|----------|
|---------|-----------------|-------------|----------|

| | | | |
|----------------------------------|---|----------------------------|-------|
| Anàlisi i valoració de resultats | <p>La Secretaria d'Estudiants i Docència valora els resultats obtinguts i elabora un informe a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'universitats amb les que s'han signat acords bilaterals els darrers 5 anys - Nombre d'estudiants de la Facultat que participen en el programa de mobilitat SICUE. - Nombre d'estudiants d'altres universitats que han vingut a la UB en el marc del programa de mobilitat SICUE. | SED Gestió Acadèmica | Anual |
| Revisió i millora del procés | <p>El o la cap de secretaria revisarà el procés a partir dels evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del pla director de la Facultat de Dret, i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i si escau presentarà accions de millora.</p> <p>L'informe es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.</p> | Cap de SED | Anual |

9. Indicadors associats al procés

| Codi | Indicador |
|--------------|---|
| IN_PEQ090_01 | Increment del nombre d'alumnes UB en programes de mobilitat nacional SICUE. |
| IN_PEQ090_02 | Increment del nombre d'alumnes altres universitats en programes de mobilitat nacional SICUE de la Facultat. |

10. Evidències documentades associades al procés

| Codi | Evidència | Ubicació | Gestor documentació |
|---------------|---|---|---------------------|
| DOC_PEQ090_01 | Resolució de sol·licitud admeses | Aplicatiu gestió acadèmia UB i Sharepoint | Personal SED |
| DOC_PEQ090_02 | Acord acadèmic dels estudiants sortints | Aplicatiu mobilitat UB i Sharepoint | Personal SED |

| | | | |
|---------------|--|---|--------------|
| DOC_PEQ090_03 | Proposta d'adjudicació de places per a la Comissió de SICUE | Aplicatiu gestió acadèmia UB i Sharepoint | Personal SED |
| DOC_PEQ090_04 | Traspàs de les notes als expedients acadèmics dels estudiants de la UB | Aplicatiu mobilitat UB i Sharepoint | Personal SED |
| DOC_PEQ090_05 | Certificats acadèmics dels estudiants entrants. | Giga negra i Sharepoint | Personal SED |
| DOC_PEQ090_06 | Informe de valoració de les dades de la mobilitat SICUE | Sharepoint SAIQU | Personal SED |