



340.3.4. GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANT

- 340.3.4.1 Gestió de la mobilitat de l'estudiant (incoming)**
- 340.3.4.2 Gestió de la mobilitat de l'estudiant (outgoing)**

21 de març de 2011



340.3.4. GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANT (incoming)

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya elabora, revisa, actualitza i millora els procediments relatius a la mobilitat dels estudiants d'altres institucions d'ensenyament superior que s'incorporen temporalment als estudis que s'imparteixen a l'Escola per desenvolupar un període dels seus estudis, i avaluar si aquests s'adeqüen als objectius establerts.

2. ABAST

El present document fa referència als estudis de Grau que imparteix l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- [Reglament Escola Politècnica Superior d'Enginyeria Vilanova i la Geltrú](#)
- Pla d'estudis

Pel marc normatiu extern al centre vegeu l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

4. DEFINICIONS

Conveni: Acord signat entre dues o més institucions d'educació participants en un programa de mobilitat, en el que s'estableixen les condicions i bases acadèmiques i/o econòmiques de dita mobilitat.

Incoming: Terme que fa referència als estudiants que, procedents d'altres institucions d'ensenyament superior, realitzen una estada a la l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú cursant els estudis.

Programa de mobilitat: Programa d'intercanvi acadèmic que té per finalitat promoure i fomentar la mobilitat de l'estudiantat.



5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La Comissió Coordinació Docent realitzarà la definició dels objectius de captació d'estudiants d'altres institucions d'ensenyament superior, a partir de la proposta que li presenti l'Equip Directiu.

Un cop definits aquests objectius la Sotsdirecció de Relacions Internacionals negocia, en el marc dels acords signats per la Universitat Politècnica de Catalunya amb altres institucions d'ensenyament superior, convenis amb facultats i escoles del seu àmbit per la realització d'estades a l'Escola d'estudiants d'aquestes institucions.

A partir d'aquests convenis, i d'acord amb la normativa d'intercanvi d'estudiants, la USD Relacions Internacionals i la Sotsdirecció de Relacions Internacionals desenvoluparà i plasmarà en un document la organització del model de mobilitat d'estudiants d'altres institucions a l'Escola.

Anualment s'elaborarà i difondrà, a través de la web de l'Escola i altres mitjans (mailing coordinadors d'altres universitats, participació en fires), material informatiu relacionat amb l'oferta de l'Escola per estudiants d'altres institucions que hi vulguin realitzar una estada. Igualment durant aquest període es reforçarà l'atenció personalitzada a aquests estudiants (e-mail) per resoldre els dubtes que puguin tenir.

Un cop rebudes les sol·licituds d'estudiants que vulguin participar en un programa de mobilitat a l'Escola, es realitzarà la selecció i admissió d'estudiants, amb el corresponent acord acadèmic. Per establir l'acord acadèmic, la Sotsdirecció de Relacions Internacionals orientarà de forma individual als estudiants, valorant les assignatures cursades fins al moment en la seva universitat d'origen.

A l'arribada dels estudiants a l'Escola, i prèviament a l'inici de les classes, es durà a terme l'acollida dels mateixos, en coordinació amb la Unitat de Suport a la Docència (USD) – Relacions Internacionals i es realitzarà la seva matrícula.



Un cop incorporat l'estudiant a l'Escola, es realitzarà un seguiment de les possibles incidències que es produeixin, que seran resoltes per la USD-Relacions Internacionals i si escau, per la Sotsdirecció de Relacions Internacionals i del Servei de Relacions Internacionals de la UPC.

Abans de finalitzar l'estada, l'estudiant omplirà l'enquesta, amb la valoració sobre la seva mobilitat.

Quan finalitzi l'estada de l'estudiant a l'Escola se li proporcionarà el certificat de l'estada i es trametrà el *transcript* amb les seves qualificacions a la seva universitat d'origen.

6. SEGUIMENT I MESURA

Anualment la Sotsdirecció de Relacions Internacionals farà la revisió i seguiment de les estades dels estudiants d'altres institucions a l'Escola, basada en la realització d'enquestes de satisfacció tant als estudiants com als professors que els han tingut a les seves classes.

Anualment la Sotsdirecció de Relacions Internacionals presentarà els resultats del model de mobilitat d'estudiants d'altres institucions a l'Escola a la Comissió Coordinació Docent. Aquests resultats respondran a la valoració d'una sèrie d'indicadors prèviament definits al quadre de comandament:

- Nombre d'estudiants rebuts
- Índex de satisfacció dels diferents grups d'interès
- Evolució de:
 - Tipus de programes
 - Dobles titulacions
 - Nombre de països

La Sotsdirecció de Relacions Internacionals amb la Comissió de Coordinació Docent farà la difusió de la informació i la rendició de comptes als grups d'interès.

A la vista de l'anàlisi d'aquests resultats es procedirà, si escau, a la revisió i millora d'aquest procés.



7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Objectius de captació d'estudiants de mobilitat	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Internacionals	Fins a nova proposta
Relació dels convenis amb altres institucions d'ensenyament superior o empreses	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Internacionals	Fins a nova proposta
Document que reculli l'organització del model de mobilitat	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Internacionals	Fins a nova proposta
Pla d'acollida a estudiants de mobilitat	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Internacionals	Fins a nova proposta
Indicadors sobre els resultats del model de mobilitat – Quadre de comandament	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	4 anys

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu: Defineix els objectius associats a la captació d'estudiants de mobilitat que seran sotmesos a revisió i aprovació per part de la Comissió Coordinació Docent.

Comissió Coordinació Docent: S'encarrega de elaborar i revisar els objectius associats a la captació d'estudiants de mobilitat a partir de la proposta que li presenti l'Equip Directiu. Igualment realitza els processos d'avaluació de resultats i l'actualització i millora del procés que li presenti la Sotsdirecció de Relacions Internacionals en funció d'aquests resultats. Responsable de la difusió dels indicadors associats al programa de mobilitat.

Sotsdirecció de Relacions Internacionals: Es responsabilitza del desenvolupament dels diferents processos associats a la participació d'estudiants d'altres institucions d'ensenyament superior en programes de mobilitat a l'Escola: signatura d'acords amb facultats i escoles; organització del model de mobilitat; informació i difusió dels programes de mobilitat; admissió dels estudiants i establiment de l'acord acadèmic; acollida i orientació dels estudiants; revisió i seguiment del programa. Així mateix, presenta els resultats del mateix a la



340.3.4. GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANT



Comissió Coordinació Docent i proposa, si escau, iniciatives de revisió i millora dels diferents processos.

USD – Relacions Internacionals: Executa els processos dels quals es responsable la Sostdirecció de Relacions Internacionals com són l'acollida/ orientació de l'estudiant i informació/difusió dels programes de mobilitat. D'altra banda, té cura dels aspectes de gestió acadèmica associats amb la mobilitat, com ara la matrícula de l'estudiant i el suport a la resolució de problemes que tinguin repercussions en la mateixa.

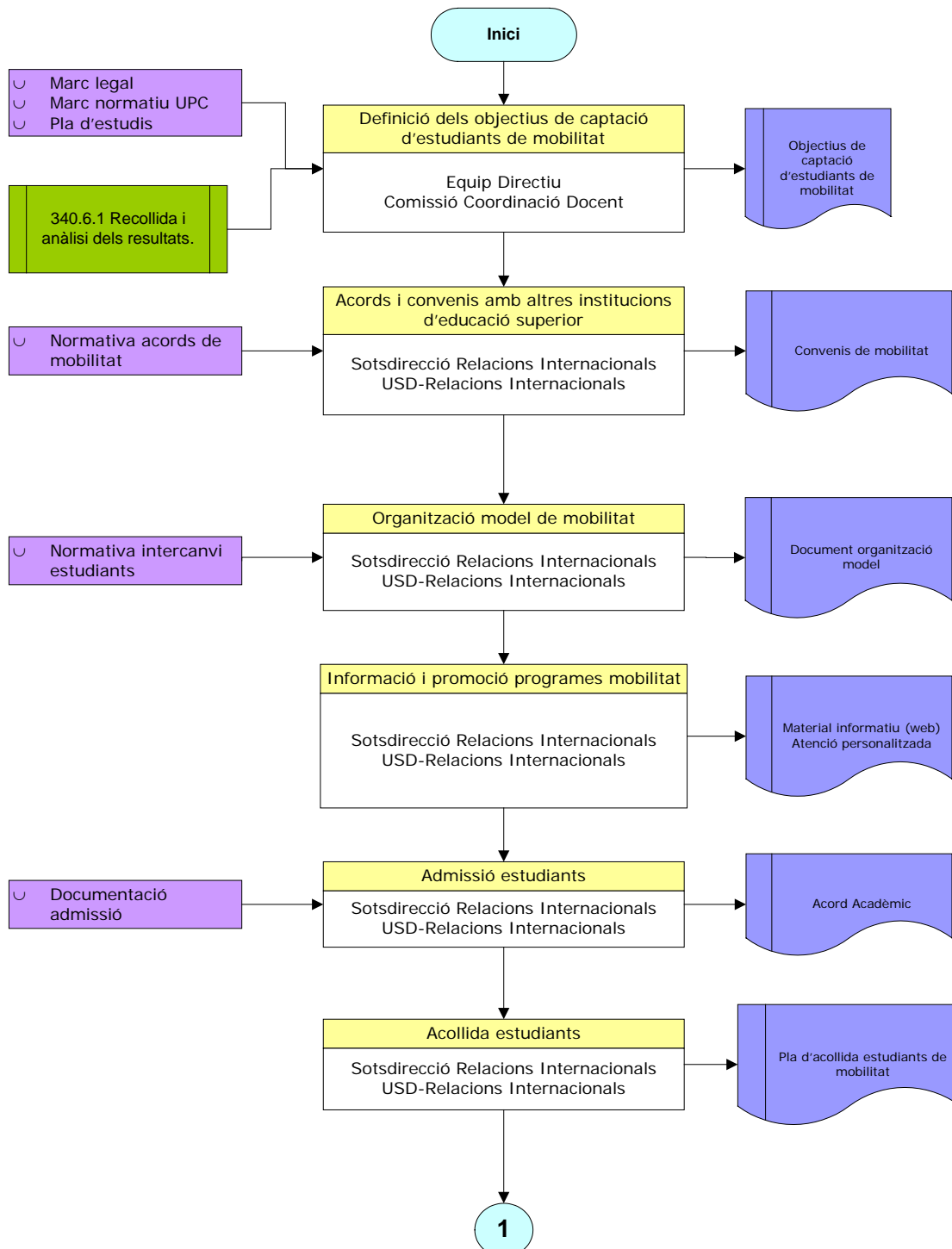


9. FITXA RESUM

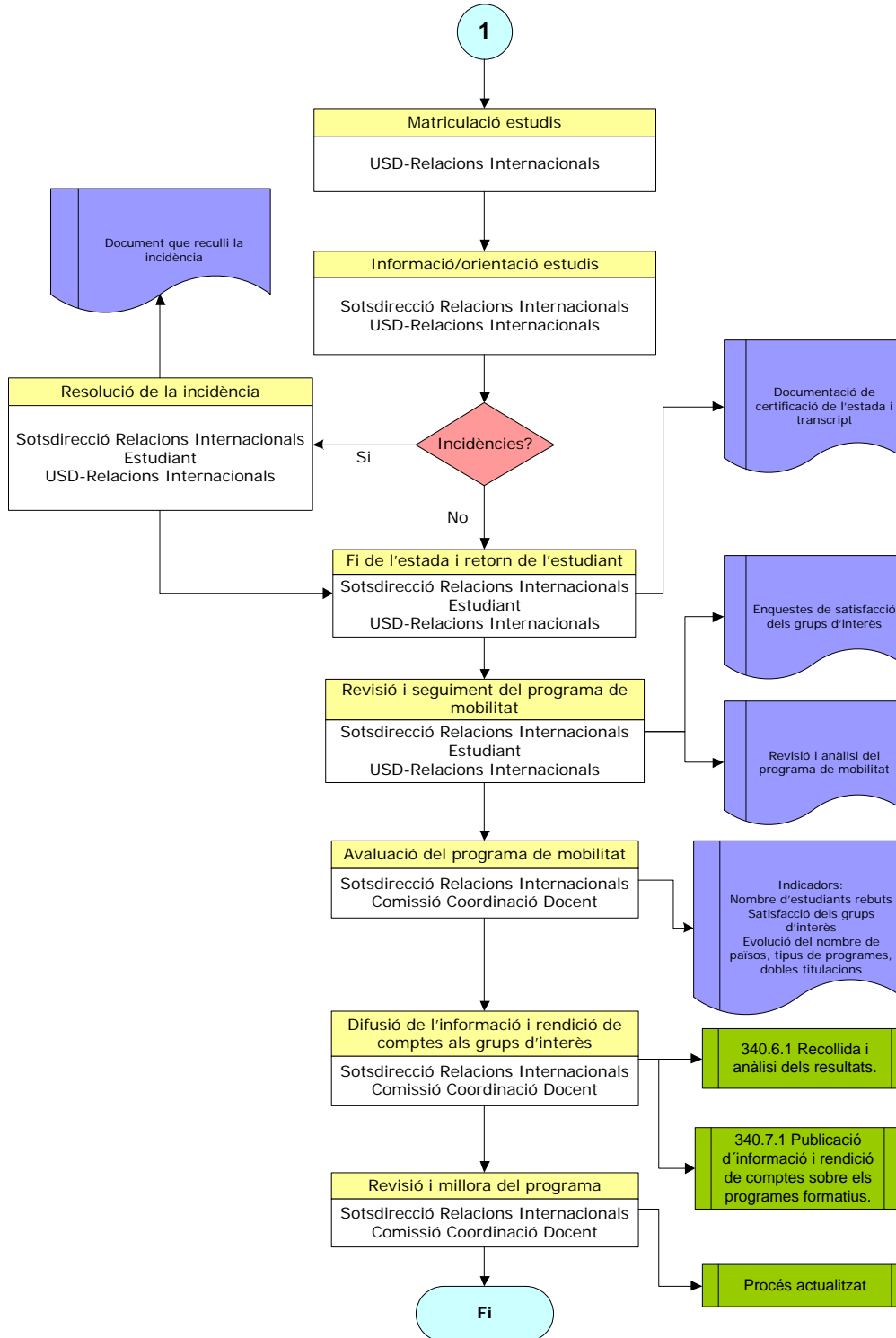
ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Professors, Estudiants i PAS</u>: Mitjançant els seus representants en la Comissió Coordinació Docent. ✓ <u>Equip Directiu</u>: Mitjançant la seva participació en la Comissió Coordinació Docent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ✓ <u>Equip Rectoral</u>: Mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques, signatura d'acords i convenis amb institucions d'educació superior i establiment dels trets bàsics per l'organització del model de mobilitat. ✓ <u>Altres institucions d'ensenyament superior</u>: Amb la mesura del seu índex de satisfacció amb el procés. ✓ <u>Administracions Públiques</u>: Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu i la Comissió Coordinació Docent vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives de revisió i millora dels mateixos.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en dades quantitatives (estudiants rebuts, evolució del nombre de convenis, del tipus de programes, del nombre de dobles titulacions, del nombre de països amb que mantenim intercanvis) i qualitatives (índex de satisfacció dels participants).
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		L'Equip Directiu proposa a la Comissió Coordinació Docent els objectius associats a la mobilitat dels estudiants. Periòdicament avalua l'assoliment d'aquests objectius i proposa, si escau, modificacions i millores a la Comissió Coordinació Docent.

10.FLUXOGRAMA

340.3.4.1 Procés de Gestió de la Mobilitat de l'Estudiant (incoming)



340.3.4.1 Procés de Gestió de la Mobilitat de l'Estudiant (incoming) – EPSEVG ver.2





340.3.4.2. GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANT (OUTGOING)

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya elabora, revisa, actualitza i millora els procediments relatius a la mobilitat dels seus estudiants que desenvolupen un període d'estudis en una altra Universitat, institució d'ensenyament superior o empresa, i avaluar si aquests s'adeqüen als objectius establerts.

2. ABAST

El present document fa referència als estudis de Grau que imparteix l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Pla d'estudis i objectius del programa formatiu
- Normativa selecció estudiants

4. DEFINICIONS

Conveni: Acord signat entre dues o més institucions d'educació superior participants en un programa de mobilitat, en el que s'estableixen les condicions i bases acadèmiques i/o econòmiques de dita mobilitat.

Mobilitat: Possibilitat o acció de passar un temps determinat estudiant en una institució d'educació superior o en una empresa de l'estranger o de la resta de l'estat espanyol, que normalment comporta un reconeixement acadèmic de les matèries cursades durant l'estada i/o del projecte final de carrera.

Outgoing: Terme que fa referència als estudiants que, cursant estudis a l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú, realitzen una estada a una altra institució d'ensenyament superior o a alguna empresa.

Programa de mobilitat: Programa d'intercanvi acadèmic que té per finalitat promoure i fomentar la mobilitat de l'estudiantat.



5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La Comissió Coordinació Docent realitzarà la definició dels objectius de la mobilitat dels estudiants a partir de la proposta que li presenti l'Equip Directiu i en el marc de la definició del pla d'estudis, així com la normativa de selecció d'estudiants. Un cop aprovats, tant els objectius com la normativa es faran públics mitjançant la web.

Un cop definits aquests objectius, la Sotsdirecció de Relacions Internacionals negocia, en el marc dels acords signats per la Universitat Politècnica de Catalunya amb altres institucions d'ensenyament superior, convenis amb facultats i escoles del seu àmbit per la realització d'estades pels seus estudiants. En el cas de que el conveni es realitzi amb una empresa de cara a que la mobilitat es realitzi mitjançant una estada en una empresa a l'estranger, Sotsdirecció de Relacions amb Empreses intervindrà en aquest procés.

A partir d'aquests convenis, i d'acord amb la normativa d'intercanvi d'estudiants, es desenvoluparà i plasmarà en un document la organització del model de mobilitat de l'Escola. Aquest document es publicarà a la web de la EPSEVG.

Anualment s'elaborarà i difondrà, mitjançant la web de la EPSEVG i una o més sessions promocionals, material informatiu relacionat amb l'oferta de programes de mobilitat. Igualment durant aquest període es reforçarà l'atenció personalitzada als estudiants (entrevistes, e-mail) per resoldre els dubtes que puguin tenir. Aquesta campanya informativa culminarà amb la convocatòria del programa de mobilitat, que serà publicada a la web i tindrà difusió mitjançant una campanya de promoció institucional.

Un cop finalitzat el període d'inscripcions al programa de mobilitat es realitzarà la selecció dels estudiants i l'assignació d'institucions de destí, d'acord amb la normativa de selecció d'estudiants.

Els estudiants seleccionats realitzaran els tràmits per la incorporació a la seva institució de destí amb el recolzament de la USD-Relacions Internacionals . Paral·lelament es faran les peticions d'ajut econòmic per la seva estada, per les quals rebran també el suport de la USD-Relacions Internacionals i del Servei de Relacions Internacionals de la UPC. La USD- Relacions Internacionals es quedarà a



L'espera de rebre l'acceptació per part de la Institució de destí. En cas de que no sigui acceptat, l'estudiant serà reubicat a una altra destinació sol·licitada, si dóna la seva conformitat. En cas afirmatiu es continuarà el procés i sinó finalitza el procés i amb l'arxivament de l'expedient com a renúncia. Finalment, i abans d'iniciar la seva estada, realitzaran una matriculació especial, que correspondrà a l'acord acadèmic amb l'esmentada institució.

Un cop incorporat l'estudiant a la Institució de destí, es realitzarà un seguiment de les possibles incidències que es produeixin, que seran resoltes per la USD-Relacions Internacionals, i si s'escau per la Sotsdirecció de Relacions Internacionals i/o i del Servei de Relacions Internacionals de la UPC.

Quan finalitzi l'estada de l'estudiant a la Institució de destí, aquest haurà d'aportar en el moment de reincorporar-se a l'Escola, el certificat de l'estada i les enquestes de valoració de la seva mobilitat. El *transcript* amb les seves qualificacions pot ser lliurat pel propi estudiant o enviat per la institució a on hagi realitzat la seva estada. Un cop que es disposi d'aquesta documentació, les qualificacions s'incorporaran al seu expedient, per tal de portar a terme la convalidació dels seus estudis realitzats durant la seva mobilitat. La resta de documentació serà enviada al Servei de Relacions de la UPC per a la finalització del tramitació de la seva beca.

6. SEGUIMENT I MESURA

Anualment la Sotsdirecció de Relacions Internacionals farà la revisió i seguiment de les estades dels estudiants, basada en la realització d'enquestes de satisfacció als estudiants que hagin participat. En la mesura en que sigui possible, s'intentarà obtenir també la valoració de les institucions que els han acollit.

Anualment la Sotsdirecció de Relacions Internacionals presentarà els resultats del model de mobilitat d'estudiants a la Comissió Coordinació Docent. Aquests resultats respondran a la valoració d'una sèrie d'indicadors prèviament definits al Quadre de comandament:

- Nombre d'estudiants enviats
- Percentatge de titulats que han participat en un programa de mobilitat
- Índex de satisfacció dels diferents grups d'interès
- Evolució de:
 - Nombre de convenis



- o Tipus de programes
- o Dobles titulacions
- o Nombre de països

La Sotsdirecció de Relacions Internacionals i la Comisió de Coordinació Docent, a la vista de l'anàlisi d'aquests resultats, procedirà anualment a la difusió de l'informació i la rendició de comptes als grups d'interès i a la revisió i millora d'aquest procés .

7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Objectius de la mobilitat del estudiants	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Internacionals	Fins a nova proposta
Relació dels convenis amb altres institucions d'ensenyament superior o empreses	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Internacionals	Fins a nova proposta
Document que reculli l'organització del model de mobilitat	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Internacionals	Fins a nova proposta
Normativa de selecció d'estudiants	Informàtic	Vicedeganat de Relacions Internacionals	Fins a nova proposta
Relació d'estudiants seleccionats	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Internacionals	2 anys
Indicadors sobre els resultats del model de mobilitat	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	4 anys

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu: Defineix els objectius associats a la mobilitat dels estudiants que seran sotmesos a revisió i aprovació per part de la Comissió Coordinació Docent.

Comissió Coordinació Docent: S'encarrega d'elaborar i revisar els objectius associats a la mobilitat dels estudiants a partir de la proposta que li presenti l'Equip Directiu. Igualment realitza els processos d'avaluació de resultats i l'actualització i millora del procés que li presenti la Sotsdirecció de Relacions Internacionals en funció d'aquest resultats.



Sotsdirecció de Relacions Internacionals: Es responsabilitza del desenvolupament dels diferents processos associats a la mobilitat dels estudiants: signatura d'acords amb facultats i escoles; organització del model de mobilitat; informació i difusió dels programes de mobilitat; convocatòria de mobilitat, selecció dels estudiants i assignació d'institució de destí; tràmits per la incorporació de l'estudiant a la institució de destí; revisió i seguiment del programa. Així mateix, presenta els resultats del mateix a la Comissió Coordinació Docent i proposa, si escau, iniciatives de revisió i millora dels diferents processos.

Sotsdirecció de Relacions Empreses: Intervindrà en els processos de negociació de convenis relacionats amb estades a empreses en el marc d'un programa de mobilitat. Igualment participarà en la resolució d'incidències que es puguin produir en el marc d'aquestes estades.

USD-Relacions Internacionals: Executa els processos dels quals és responsable la Sotsdirecció de Relacions Internacionals com són l'acollida/ orientació de l'estudiant i informació/difusió dels programes de mobilitat. D'altra banda té cura dels aspectes de gestió acadèmica associats amb la mobilitat, com ara el suport a la petició d'ajuts econòmics, la matrícula de l'estudiant, la tramitació per la incorporació de l'estudiant a la institució de destí, el suport a la resolució de problemes que tinguin repercussions en la seva matrícula i la incorporació als expedients dels resultats de l'estada.

USD – Gestió Acadèmica: Actualitza l'expedient de l'estudiant Outgoing.

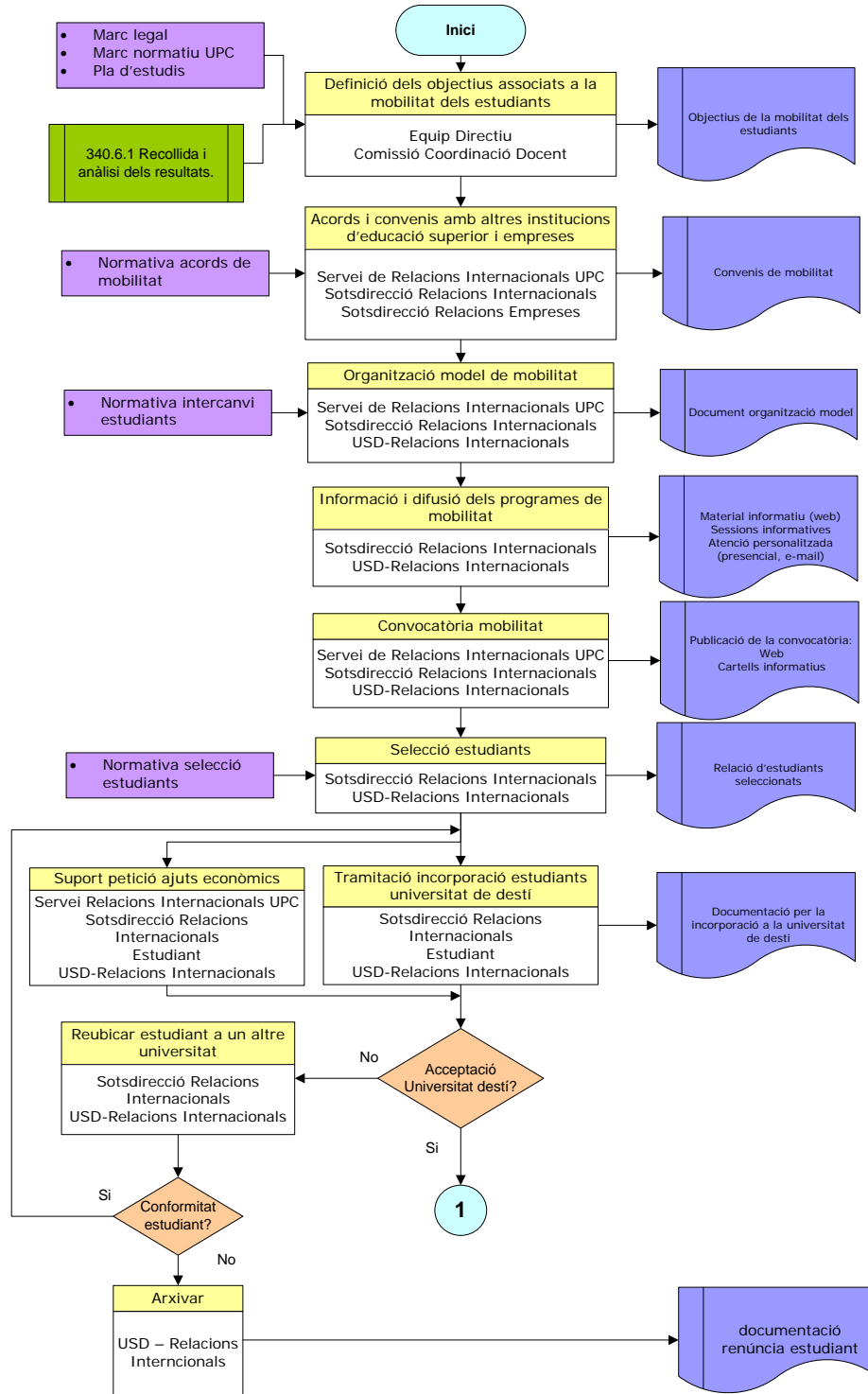
Servei de Relacions Internacionals UPC: S'encarrega de donar suport i coordinació als departaments de relacions internacionals de cada centre.

9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Professors, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en la Comissió Coordinació Docent i amb la mesura de l'índex de satisfacció de les persones que en prenguin part. ✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en la Comissió Coordinació Docent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ✓ <u>Equip Rectoral:</u> Mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques, signatura d'acords i convenis amb institucions d'educació superior i establiment dels trets bàsics per l'organització del model de mobilitat. ✓ <u>Altres institucions d'ensenyament superior (i empreses):</u> Amb la mesura del seu índex de satisfacció amb el procés. ✓ <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu i la Comissió Coordinació Docent vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives de revisió i millora dels mateixos.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en dades quantitatives (nombre d'estudiants enviats, %de titulats amb experiència de mobilitat, evolució del nombre de convenis, del tipus de programes, del nombre de dobles titulacions, del nombre de països amb que mantenim intercanvis) i qualitatives (índex de satisfacció dels participants).
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		L'Equip Directiu proposa a la Comissió Coordinació Docent els objectius associats a la mobilitat dels estudiants. Periòdicament avalua l'assoliment d'aquests objectius i proposa, si escau, modificacions i millores a la Comissió Coordinació Docent.

10.FLUXOGRAMA

340.3.4.2 Procés de Gestió de la Mobilitat de l'Estudiant (outgoing) – EPSEVG



340.3.4.2 Procés de Gestió de la Mobilitat de l'Estudiant (outgoing) – EPSEVG

