







SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ

340.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat 340.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
--	---	--

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la direcció del centre	Tècnic de Qualitat	Junta d'Escola	19/07/2018
2	Revisió i modificació del procediment	Sotsdirecció responsable de les relacions internacionals / Tècnic de Qualitat	Junta d'Escola	18/05/2023

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat <hr/> 340.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
---	--	---

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. GRUPS D'INTERÈS
6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
7. INDICADORS
8. EVIDÈNCIES
9. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) desenvolupa la mobilitat de l'estudiantat, tant de l'*incoming* com de l'*outgoing*, per a que sigui coherent amb els objectius dels plans d'estudis i la seva planificació, així com revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG), ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES



- Marc extern:

- [Mobilitat de l'estudiantat de la UPC](#)
- [Normatives acadèmiques dels estudis de grau i màster de la UPC](#)
- [Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)
- Procés [PT.05 Suport a l'estudiantat](#)
- Procés [PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat](#)

- Marc intern:

- [Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEVG](#)
- [Normativa acadèmica dels estudis de grau de l'EPSEVG](#)
- [Plans d'Estudis](#)
- [Informació de mobilitat de l'EPSEVG](#)
- [Memòries verificades](#)

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat <hr/> 340.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
---	--	---

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirecció responsable de les relacions internacionals.

Responsable gestor: Cap de la unitat responsable de la gestió acadèmica.

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola (*òrgan col·legiat segons el procés 340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*).

- **Equip directiu:** Definir/revisar els objectius i la normativa dels programes de mobilitat de l'estudiantat.
- **Junta d'Escola:** Debatre i aprovar els objectius i la normativa dels programes de mobilitat de l'estudiantat.
- **Sotsdirecció responsable de les relacions internacionals:** Establir acords i convenis amb altres universitats. Executar i difondre les accions dels programes de mobilitat. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Executar i difondre les accions dels programes de mobilitat de l'estudiantat. Gestionar la documentació *incoming* i *outgoing*. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius del centre (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius del centre també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ a través dels òrgans col·legiats i comissions consultives del centre.



6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Cada curs acadèmic, l'equip directiu defineix/revisa els objectius i la normativa per tal de desenvolupar els programes de mobilitat de l'estudiantat. Aquesta actuació pren com a base la informació següent:

- Accions de millora de cursos acadèmics anteriors.
- Normatives acadèmiques de grau i de màster.
- Informació dels plans d'estudis.
- Convocatòries i normatives dels programes oficials d'intercanvi i mobilitat de l'estudiantat.
- Acords i convenis amb altres universitats.
- Procés [PT.05 Suport a l'estudiantat](#)
- Procés [PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat](#)

Una vegada elaborats/revisats els objectius i la normativa dels programes de mobilitat de l'estudiantat es debaten i són sotmesos a l'aprovació de la Junta d'Escola.

La sotsdirecció responsable de les relacions internacionals i la unitat especialitzada de la UTG executen i difonen (segons el procés *340.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*) els

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat <hr/> 340.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
---	--	---

objectius, la normativa i les accions relacionades amb els programes de mobilitat de l'estudiantat. Aquestes accions poden implicar:

- Elaborar i fer públic un llistat amb els acords i els convenis de mobilitat vigents.
- Realitzar sessions informatives per a l'estudiantat.

A partir dels acords i convenis vigents i d'acord amb els objectius i la normativa dels programes de mobilitat, la sotsdirecció responsable de les relacions internacionals i la unitat especialitzada de la UTG executen les tasques següents:

5.1. Tramitació de la mobilitat per a estudiantat *Incoming*

- Organització i difusió de programes de mobilitat.
- Selecció i admissió de l'estudiantat.
- Tramitació de la documentació.
- Acollida i orientació de l'estudiantat.
- Matrícula.
- Suport a l'estudiantat.
- Avaluació.
- Tramitació de la documentació final.
- Tancament expedient de mobilitat.



Per al desenvolupament d'aquestes tasques es pot col·laborar amb el Gabinet de Relacions Internacionals i amb el Servei de Gestió Acadèmica de la UPC, les universitats de destí, el Servei d'Informació i Atenció a l'Estudiant (SIAE) de l'escola i el professorat implicat.

5.2. Tramitació de la mobilitat per a estudiantat *Outgoing*

- Organització i difusió de programes de mobilitat.
- Selecció de l'estudiantat.
- Tramitació de la documentació. Precompromís de convalidació.
- Matrícula.
- Suport a l'estudiantat.
- Avaluació / Convalidació.
- Tramitació de la documentació final.
- Tancament expedient de mobilitat.

Per al desenvolupament d'aquestes tasques es pot col·laborar amb el Gabinet de Relacions Internacionals i amb el Servei de Gestió Acadèmica de la UPC, amb les universitats de destí, amb el Servei d'Informació i Atenció a l'Estudiant (SIAE) del centre i amb el professorat implicat.

La unitat especialitzada de la UTG, anualment, recull els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat i de les entitats col·laboradores, així com les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb la mobilitat de l'estudiantat, segons es recull en el procés **340.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions**.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat <hr/> 340.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat	 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH
--	--	--

Amb aquests resultats, les sotsdireccions responsables dels estudis i de les relacions internacionals, anualment, els analitzen per avaluar el nivell d'activitat i el bon funcionament de la mobilitat de l'estudiantat, tenint en compte el procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs acadèmic següent, els objectius associats a la mobilitat de l'estudiantat i la seva normativa.

Finalment, la sotsdirecció responsable de les relacions internacionals s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència "Informe del procés".

[Veure fluxgrama]

7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

8. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició/revisió dels objectius i la normativa de la mobilitat de l'estudiantat.
- Acta de la Junta d'Escola sobre l'aprovació de la normativa de la mobilitat de l'estudiantat.
- Objectius de la mobilitat de l'estudiantat.
- Normativa de la mobilitat de l'estudiantat.
- Programes de mobilitat de l'estudiantat.
- Acords i convenis amb altres universitats.
- Documentació administrativa per tramitar *l'incoming*.
- Documentació administrativa per tramitar *l'outgoing*.
- Informe del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

9. FLUXGRAMA

