



## SUBPROCESSOS

**230.1.2.3.1 GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANT (INCOMING)**

**230.1.2.3.2 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

15 de desembre de 2010



### 230.1.2.3.1 GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANT (INCOMING)

#### 1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya 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 la Facultat per desenvolupar un període dels seus estudis i avaluar si aquests s'adeqüen als objectius establerts.

#### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a la informació relativa a les titulacions que ofereix l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya.

#### 3. NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Plans 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 la dita mobilitat.

**Incoming:** Terme que fa referència als estudiants que, procedents d'altres institucions d'ensenyament superior, realitzen una estada a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona cursant estudis en qualsevulla de les titulacions ofertes per l'Escola.

**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 d'Avaluació Acadèmica/Qualitat 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 escoles i facultats 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, es desenvoluparà i plasmarà en un document l'organització del model de mobilitat d'estudiants d'altres institucions a l'Escola.

Periòdicament (una o dues vegades a l'any) 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 la l'Escola, i prèviament a l'inici de les classes, es durà a terme llur acollida, en coordinació amb el Servei de 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 Sotsdirecció de Relacions



Internacionals i, si escau, per l'Àrea de Gestió Acadèmica i pel Servei de Relacions Internacionals de la UPC.

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

De forma sistemàtica 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.

De forma periòdica la Sotsdirecció de Relacions Internacionals presentarà els resultats del model de mobilitat d'estudiants d'altres institucions a l'Escola a la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat. Aquests resultats respondran a la valoració d'una sèrie d'indicadors prèviament definits:

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

A la vista de l'anàlisi d'aquests resultats es procedirà, si escau, a la revisió i millora d'aquest procés., d'acord amb el que s'especifica a l'apartat corresponent del procés 230.1.5.1 Anàlisi de Resultats.

## 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 Institucionals	Fins a nova proposta



Document que reculli l'organització del model de mobilitat	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Institucionals	Fins a nova proposta
Pla d'acollida a estudiants de mobilitat	Informàtic	Sotsdirecció de Relacions Institucionals	Fins a nova proposta
Indicadors sobre els resultats del model de mobilitat	Informàtic	Cap de l'Àrea de Relacions Externes	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 d'Avaluació Acadèmica/Qualitat.

**Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat:** S'encarrega de revisar i aprovar els objectius associats a la captació d'estudiants de mobilitat 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.

**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 escoles i facultats; 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 seus resultats a la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat i proposa, si escau, iniciatives de revisió i millora dels diferents processos.

**Àrea de Gestió Acadèmica:** 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 seva matrícula.

**Àrea de Relacions Externes:** Responsable de la difusió dels indicadors associats al programa de mobilitat.

9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	<b>IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Professors, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat i amb la mesura de l'índex de satisfacció de les persones que en prenguin part.</li> <li>✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en la <u>Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat</u> i Comissió Permanent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</li> <li>✓ <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.</li> <li>✓ <u>Altres institucions d'ensenyament superior:</u> Amb la mesura del seu índex de satisfacció amb el procés.</li> <li>✓ <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	<p>L'Equip Directiu i la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives per a llur revisió i millora.</p>
<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>		<p>Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.</p>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		<p>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 es mantenen intercanvis) i qualitatives (índex de satisfacció dels participants).</p>
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		<p>L'Equip Directiu proposa a la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat els objectius associats a la mobilitat dels estudiants. Periòdicament avalua l'assoliment d'aquests objectius i</p>



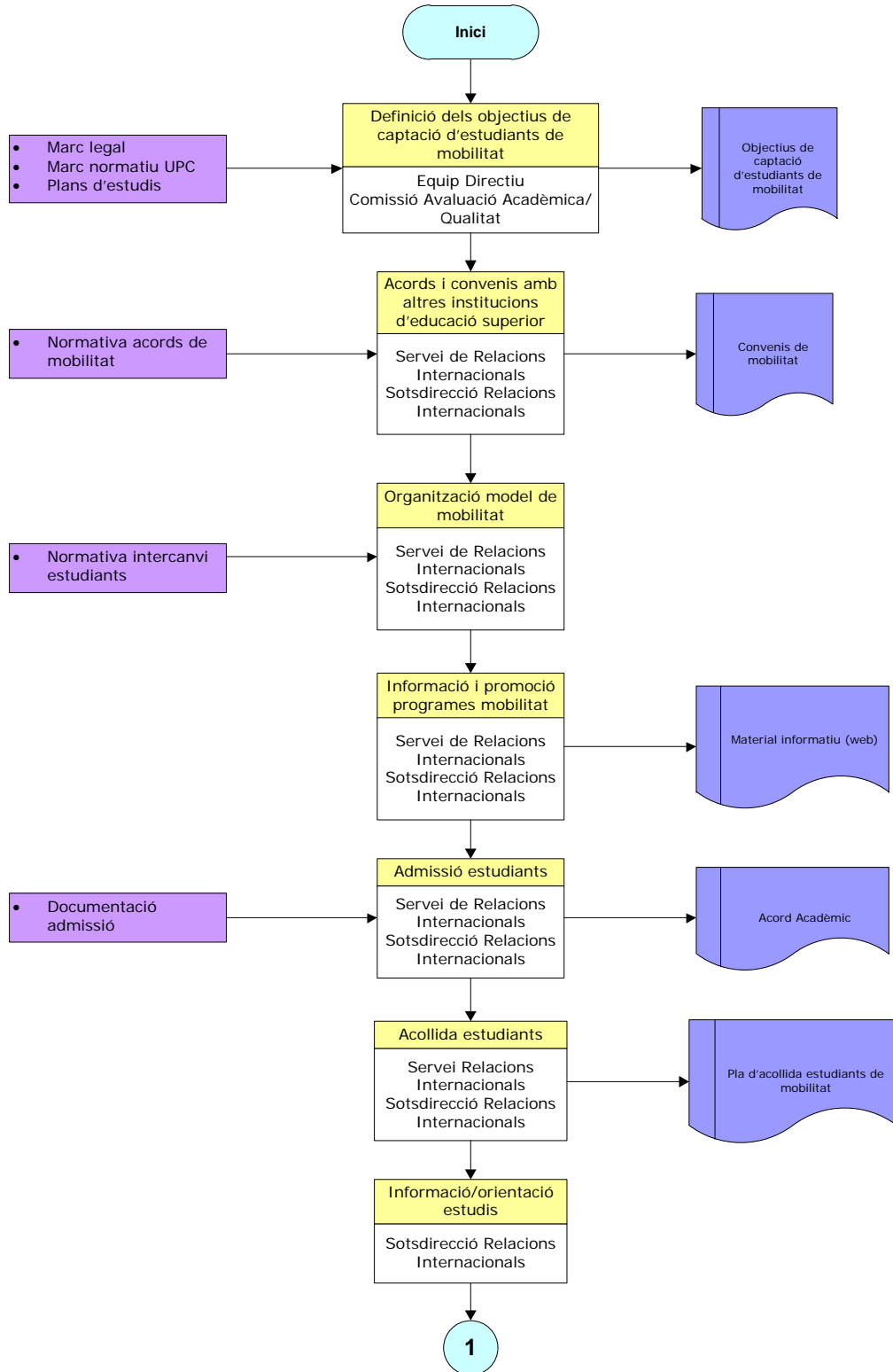
**230.1.2.3. GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANT**



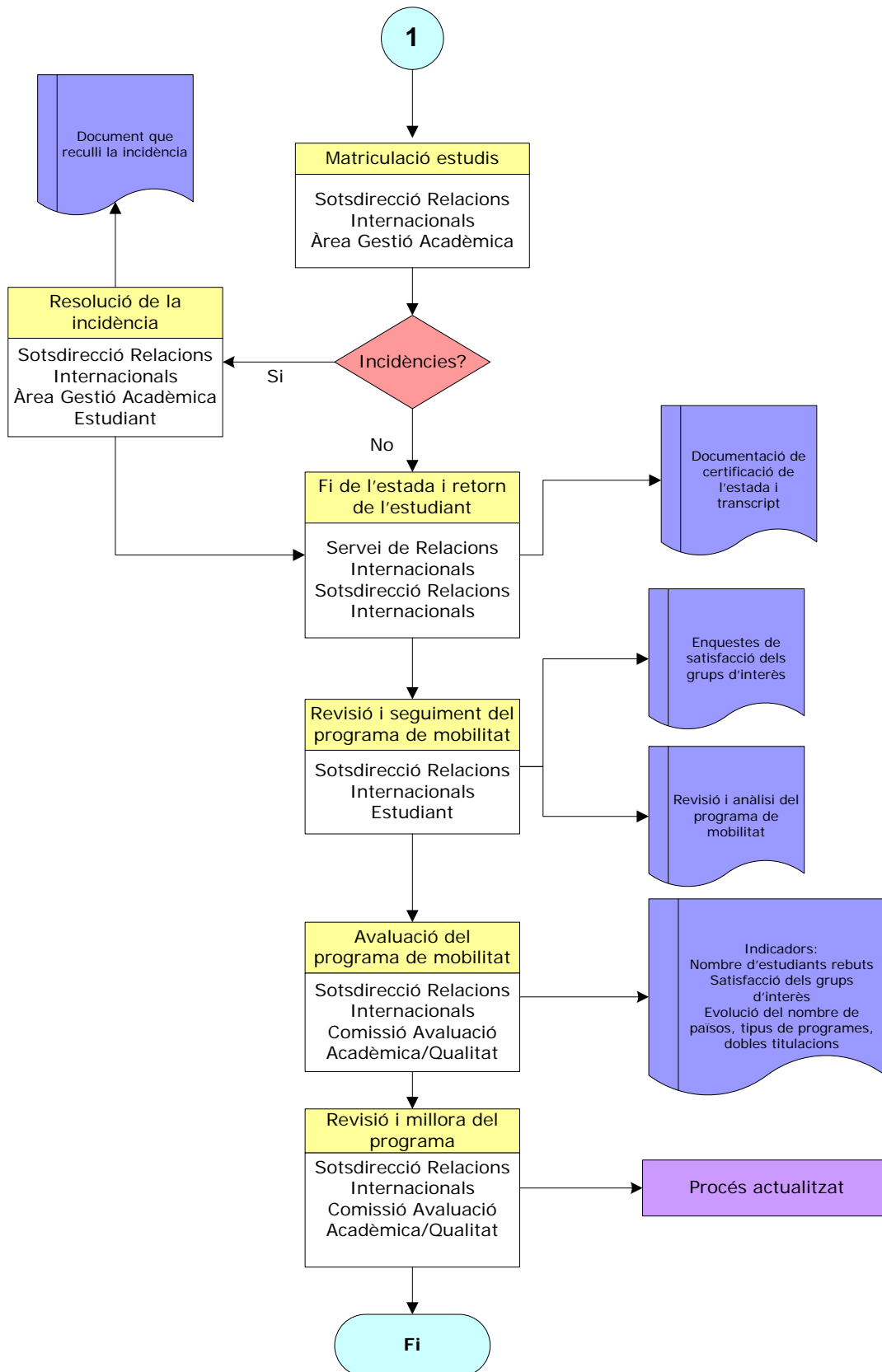
	proposa, si escau, modificacions i millores a la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat.
--	---

10.FLUXOGRAMA

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









### 230.1.2.3.2. GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANT (OUTGOING)

#### 1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya 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 és d'aplicació a la informació relativa a les titulacions que ofereix l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya.

#### 3. NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Plans 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 grau.

**Outgoing:** Terme que fa referència als estudiants que, cursant estudis en l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona, 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 d'Avaluació Acadèmica/Qualitat realitzarà la definició dels objectius de la mobilitat d'estudiants en les titulacions que ofereix el Centre 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, l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona negocia, en el marc dels acords signats per la Universitat Politècnica de Catalunya amb altres institucions d'ensenyament superior, convenis amb escoles i facultats del seu àmbit per la realització d'estades pels seus estudiants. Cas que el conveni es signi amb una empresa de cara a que la mobilitat es realitzi mitjançant una estada en una empresa a l'estranger, la Sotsdirecció de Relacions amb les 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 l'Escola.

Periòdicament (una o dues vegades a l'any) s'elaborarà i difondrà, mitjançant la web de l'Escola 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 en 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 suport de la Sotsdirecció de Relacions Internacionals. Paral·lelament, si escau, faran les peticions d'ajut econòmic per la seva estada, pel que rebran també el suport de l'Àrea de Gestió Acadèmica i del Servei de Relacions Internacionals de la UPC. 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 Sotsdirecció de Relacions Internacionals i, si escau, per l'Àrea de Gestió Acadèmica i pel 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 la Facultat el certificat de l'estada. El *transcript* amb les seves qualificacions pot ser aportat pel propi estudiant o enviat per la institució en que hagi realitzat la seva estada. Un cop que es disposi d'aquesta informació, les qualificacions s'incorporaran al seu expedient.

## 6. SEGUIMENT I MESURA

De forma sistemàtica 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.

De forma periòdica la Sotsdirecció de Relacions Internacionals presentarà els resultats del model de mobilitat d'estudiants a la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat. Aquests resultats respondran a la valoració d'una sèrie d'indicadors prèviament definits:

- 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
  - Tipus de programes
  - Dobles titulacions



- o Nombre de països

A la vista de l'anàlisi d'aquests resultats es procedirà, si escau, a la revisió i millora d'aquest procés., d'acord amb el que s'especifica a l'apartat corresponent del procés 230.1.5.1 Anàlisi de Resultats.

## 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	Sotsdirecció 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	Cap de l'Àrea de Relacions Externes	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 d'Avaluació Acadèmica/Qualitat.

**Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat:** S'encarrega de revisar i aprovar els objectius associats a la mobilitat dels estudiants 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 escoles i facultats; 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 d'Avaluació Acadèmica/Qualitat i proposa, si escau, iniciatives de revisió i millora dels diferents processos.

**Sotsdirecció de Relacions amb les Empreses:** Intervindrà en els processos de negociació de convenis relacionats amb estades en 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.

**Àrea de Gestió Acadèmica:** 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, el suport a la resolució de problemes que tinguin repercussions en la seva matrícula i la incorporació als expedients dels resultats de l'estada.

**Àrea de Relacions Externes:** Responsable de la difusió dels indicadors associats al programa de mobilitat.

9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	<b>IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Professors, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat i amb la mesura de l'índex de satisfacció de les persones que en prenguin part.</li> <li>✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en la <u>Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat</u> i <u>Comissió Permanent</u>, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</li> <li>✓ <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.</li> <li>✓ <u>Altres institucions d'ensenyament superior (i empreses):</u> Amb la mesura del seu índex de satisfacció amb el procés.</li> <li>✓ <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'Equip Directiu i la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives per a llur revisió i millora.
<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>		Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		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 es mantenen intercanvis) i qualitatives (índex de satisfacció dels participants).
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		L'Equip Directiu proposa a la Comissió d'Avaluació Acadèmica/Qualitat 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 d'Avaluació Acadèmica/Qualitat.



## 10.FLUXOGRAMA



Procés de Gestió de la Mobilitat de l'Estudiant (outgoing)

