



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

Facultat de Matemàtiques i Estadística

200.3.4 Gestió de la mobilitat de l'estudiantat

Gestió Documental i control de canvis

Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Modificació processos SGIQ	Coordinador de qualitat	Junta de Facultat	21/07/25017

ÍNDEX

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

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'FME (Facultat de Matemàtiques i Estadística) desenvolupa la mobilitat dels estudiants, tant d'*incoming* com d'*outgoing*, 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 la Facultat de Matemàtiques i Estadística, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

Mobilitat d'estudiants del MECD

<http://www.mecd.gob.es/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/estudiantes/becas-ayudas/movilidad/universitarios>

Mobilitat d'estudiants de la UPC

<http://www.upc.edu/sri/ca/estudiantat/mobilitat-estudiants/mobilitat-destudiantat-de-la-upc>

Normatives acadèmiques dels estudis de grau i màster de la UPC

<http://www.upc.edu/sga/ca>

- Marc intern:

Política i Objectius de Qualitat

<http://fme.upc.edu/ca/la-facultat/sistema-de-qualitat>

Informació acadèmica dels estudis i pla d'Estudis

<http://fme.upc.edu/ca/estudis>

Informació del curs actual

<http://fme.upc.edu/ca/curs-actual>

Informació sobre mobilitat

<http://fme.upc.edu/ca/estudis/mobilitat>

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Vicedeganat de Relacions Internacionals

- **Equip Directiu:** Definir objectius i normativa dels programes de mobilitat.
- **Junta de Facultat:** Debatre i aprovar els objectius i la normativa dels programes de mobilitat.
- **Vicedeganat de Relacions Internacionals:** Executar i difondre les accions dels programes de mobilitat. Gestionar la documentació *incoming* i *outgoing*. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Establir acords i convenis amb altres universitats. Establir i actualitzar el procés de conversió de notes. Revisar el procés de gestió de mobilitat.
- **Unitat Transversal de Gestió:** Executar i difondre les accions dels programes de mobilitat. Gestionar la documentació *incoming* i *outgoing*. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Cada curs acadèmic, l'equip directiu analitza:

- Resultats de cursos acadèmics anteriors
- Normatives acadèmiques vigents
- Plans d'Estudis
- Convocatòries i normatives dels programes oficials d'intercanvi i mobilitat
- Acords i convenis vigents amb altres universitats

Un cop fet aquest anàlisi, l'equip directiu defineix els objectius i elabora un Pla de mobilitat i si s'escau, adequa la normativa per tal de desenvolupar els programes. Aquesta proposta es debat i es sotmet a l'aprovació de l'Òrgan corresponent (Junta de Facultat).

Un cop aprovat el Pla de mobilitat, el vicedeganat responsable de la mobilitat i el personal de suport de la Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG), han de:

5.1. Publicar la informació

Es farà difusió i s'executarà el Pla de mobilitat, d'acord amb el procés 7.1. del SGIQ: *Publicar la informació i retre comptes*. Aquestes accions poden suposar:

- Elaborar i fer públic un llistat amb acords i convenis vigents.
- Realitzar sessions informatives pels estudiants.

5.2. Tramitació de la mobilitat per a estudiants *Incoming*

- Organització i difusió de programes de mobilitat.
- Selecció i admissió d'estudiants.
- Tramitació de la documentació.
- Acollida i orientació dels estudiants.
- Matrícula.
- Suport als estudiants.
- Avaluació.
- Tramitació documentació final.

Per al desenvolupament d'aquestes tasques es pot col·laborar amb el Servei de Relacions Internacionals de la UPC, les universitats d'origen, el Servei de Gestió Acadèmica de la UTG i el professorat implicat.

5.3. Tramitació de la mobilitat per a estudiants *Outgoing*

- Organització i difusió de programes de mobilitat.
- Selecció d'estudiants.
- Tramitació de la documentació. Precompromís de convalidació.
- Matrícula.
- Suport als estudiants.
- Avaluació.
- Tramitació documentació final.

Per al desenvolupament d'aquestes tasques es pot col·laborar amb el Servei de Relacions Internacionals de la UPC, les universitats de destí, el Servei de Gestió Acadèmica de la UTG i el professorat implicat.

5.4. Anàlisi de les dades

- D'acord amb el procés 7.1. del SGIQ: *Publicar la informació i retre comptes*, s'analitzen les dades obtingudes a partir de: enquestes de satisfacció dels estudiants i de les universitats

participants, indicadors establerts i informació de la bústia de suggeriments (procés del SGIQ 3.7. Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions).

- S'avaluen les dades i s'elabora un informe amb les conclusions i propostes de millora (procés 6.1. del SGIQ *Recollir i analitzar els resultats*), si s'escau.
- Publiquen els anàlisis realitzats a la memòria acadèmica, informe de gestió i informes de seguiment i acreditació.

5.5. Revisió del procés

D'acord amb el procés 8.1. del SGIQ *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*, es fa la revisió del procés de Gestió de mobilitat de l'estudiantat.

6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Percentatge d'estudiants propis que surten en programes de mobilitat.
- Percentatge d'estudiants que es reben a partir de programes de mobilitat.
- Evolució del nombre de convenis.

B) Indicadors de satisfacció:

- Satisfacció dels estudiants.
- Satisfacció de les institucions de destí.

7. EVIDÈNCIES

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

- Proposta del Pla de mobilitat per part de l'Equip Directiu.
- Acta d'aprovació del Pla de Mobilitat, per part de la Junta de Facultat.
- Acords i convenis amb altres universitats.
- Apartats de mobilitat inclosos a:
 - Memòria del centre.
 - Informe de seguiment.
 - Informe de gestió.
 - Informe d'acreditació.
- Informe de revisió del procés.

8. FLUXGRAMA DEL PROCÉS DE GESTIÓ DE LA MOBILITAT DE L'ESTUDIANTAT

