

# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

## ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

### 310.3.4 Gestió de la mobilitat de l'estudiantat

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
3	Actualització del disseny segons el model simplificat	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/7/2019
4	Actualització dels enllaços, Responsabilitats i Desenvolupament	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/12/2020
5	Actualització de Responsabilitats i Desenvolupament	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	21/7/2021

## ÍNDEX

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

## 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB) que gestiona la mobilitat de l'estudiantat, tant d'*incoming* com d'*outgoing*, així com revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne un correcte desenvolupament.

## 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona, ja siguin de grau o de màster.

## 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

— Marc extern:

[Mobilitat d'estudiantat del \*Ministerio de Educación\*](#)  
[Mobilitat d'estudiantat de la UPC](#)  
[Normatives acadèmiques dels estudis de grau i màster de la UPC](#)  
[Pla d'Internacionalització de la UPC](#)

— Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEB](#)  
[Pla d'Estudis de les titulacions impartides a l'EPSEB](#)  
[Informació general de l'EPSEB](#)  
[Informació dels estudis de l'EPSEB](#)  
[Informació acadèmica de l'EPSEB](#)  
[Reglament intern de l'EPSEB](#)

## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** subdirecció d'Internacionalització i cap d'estudis de Màsters

- **Equip directiu:** definir el calendari, els criteris de selecció de l'oferta del centre i les condicions acadèmiques específiques. Dissenyar el pla d'Internacionalització.
- **Junta d'Escola, o comissió en qui delegui:** debatre i aprovar el calendari i les condicions acadèmiques específiques. Aprovar el Pla d'Internacionalització.
- **Subdirecció d'Internacionalització i cap d'estudis de màsters:** establir i executar acords i convenis amb altres universitats, així com l'oferta de mobilitat. Elaborar el pla d'Internacionalització. Assegurar l'execució del pla d'Internacionalització. Revisar el procés, proposar modificacions, si escau, i analitzar les dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster:** suport en l'execució i assegurar la difusió de les accions resultants dels acords i convenis amb altres universitats d'acord amb la normativa vigent. També s'assegurarà de la correcta publicació al web de l'Escola del calendari, de l'oferta de mobilitat i les condicions acadèmiques específiques necessàries. Gestionar i executar el procés relacionat amb els *incoming* i els *outgoing*. Recollir i donar suport a l'anàlisi de dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

- **Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes:** suport en l'elaboració i execució del pla d'Internacionalització. Publicar i fer difusió de l'oferta de mobilitat. Publicar les memòries anuals al web de l'Escola.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### **Definicions:**

**Mobilitat:** possibilitat que té l'estudiantat de realitzar una estada durant un temps determinat en una institució d'educació superior de l'estranger o nacional, que comporta un reconeixement acadèmic.

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

**Acords bilaterals:** acord signat entre dues institucions d'educació superior participants en un programa de mobilitat, on s'estableixen les condicions i les bases acadèmiques i/o econòmiques de l'esmentada mobilitat.

**Oferta de mobilitat:** llista de places de mobilitat que s'ofereixen en una altra institució d'ensenyament superior, nacional o internacional.

**Outgoing:** terme que fa referència a l'estudiantat que, cursant estudis a l'EPSEB, realitza una estada a una altra institució d'ensenyament superior.

**Incoming:** terme que fa referència a l'estudiantat que, procedent d'altres institucions d'ensenyament superior, realitza una estada a l'EPSEB.

**Programa de doble titulació internacional:** programa d'estudi en el qual, cursant una combinació específica d'assignatures de dues titulacions en dues universitats diferents, s'assoleixen els dos títols per part de l'estudiantat.

La subdirecció d'Internacionalització i cap d'estudis de Màsters estableix acords i convenis amb altres institucions d'ensenyament superior, en el marc dels acords signats per la Universitat Politècnica de Catalunya i l'Escola, així com l'oferta de mobilitat per al curs següent per a la realització d'estades internacionals i nacionals d'estudiantat de les institucions participants. També serà l'encarregada d'elaborar el pla d'Internacionalització i d'assegurar la seva execució amb el recolzament de l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster i de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes.

Cada curs acadèmic, l'equip directiu defineix el calendari, els criteris de selecció de l'oferta del centre, les condicions acadèmiques específiques, així com el disseny del pla d'Internacionalització. Aquesta actuació pren com a base la informació següent:

- Accions de millora d'anys anteriors.
- Normatives acadèmiques de grau i màster.
- Informació dels plans d'estudis.
- Convocatòries i normatives dels programes oficials d'intercanvi i mobilitat.

- Acords i convenis amb altres universitats que formaran part de l'oferta de mobilitat i de les dobles titulacions internacionals.

Una vegada elaborat el calendari, les condicions acadèmiques específiques i el pla d'Internacionalització són debatuts i sotmesos a l'aprovació de la Junta d'Escola, o comissió en qui delegui.

L'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster s'assegura de la publicació al web de l'Escola del calendari, l'oferta del centre i les condicions acadèmiques específiques segons el procés 310.7.1. *Publicar la informació i retre comptes.*

Aquestes accions poden implicar:

- Elaborar i fer públic un llistat amb l'oferta de places.
- Realitzar sessions informatives per a l'estudiantat.

La subdirecció d'Internacionalització i cap d'estudis de Màsters, amb el recolzament del personal de suport de l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster, i a partir dels acords i l'oferta de mobilitat, sempre en el marc de la normativa dels programes de mobilitat, executen les tasques següents:

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

- Organització de l'oferta 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

Per al desenvolupament d'aquestes tasques es pot col·laborar amb serveis generals de la UPC a nivell de relacions internacionals, el Servei de Gestió Acadèmica de la UPC, i les universitats d'origen.

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes serà l'encarrega de publicar i fer difusió de l'oferta de mobilitat.

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

- Organització i difusió de l'oferta de mobilitat
- Selecció de l'estudiantat
- Tramitació de la documentació.
- Matrícula
- Suport a l'estudiantat
- Avaluació
- Tramitació de la documentació final

Per al desenvolupament d'aquestes tasques es pot col·laborar amb serveis generals de la UPC a nivell de relacions internacionals, el Servei de Gestió Acadèmica de la UPC, i les universitats de destí.

La subdirecció d'Internacionalització i cap d'estudis de Màsters i el personal de suport de l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster analitzen les dades obtingudes a partir de: enquestes de satisfacció de

l'estudiantat, indicadors establerts a l'apartat 6 d'aquest procediment i informació de la bústia de suggeriments (procés 310.3.7. *Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*). Les avaluen i elaboren un informe amb les conclusions i les propostes de millora, si n'hi ha (procés 6.1. *Recollir i analitzar els resultats*). També realitzen la publicació dels resultats d'aquest informe a la memòria acadèmica, i als informes de seguiment i d'acreditació. L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes serà l'encarregada de publicar les memòries acadèmiques al web de l'Escola.

Així mateix, la subdirecció d'Internacionalització i cap d'estudis de Màsters s'encarregarà de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, millores a través del procés 310.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxograma]

## 6. INDICADORS

La relació d'indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés es detalla en el document [Indicadors del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat](#).

## 7. EVIDÈNCIES

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

- Acta de la Junta d'Escola sobre el calendari i condicions acadèmiques específiques.
- Objectius de la mobilitat
- Normativa de la mobilitat
- Pla d'Internacionalització
- Acta de la Junta d'Escola, o comissió en qui delegui, amb l'aprovació del pla d'Internacionalització
- Oferta de mobilitat i dobles titulacions internacionals
- Informe de revisió del procés

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés 310.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

## 8. FLUXGRAMA

