

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 |
| 6 | Actualització de Responsabilitats, Indicadors i Evidències | Comissió de Qualitat | Junta d'Escola | 26/7/2022 |
| 7 | Actualització de Responsabilitats, del Desenvolupament del Procés i el Fluxgrama | Subdirecció d'Internacionalització | Comissió de Qualitat ⁽¹⁾ | 6/7/2023 |

⁽¹⁾ Per delegació de la Junta d'Escola el 21/12/2022

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:** Aprovar el pla d'Internacionalització.
- **Comissió de Qualitat:** Revisar 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 la definició del calendari i en l'execució i assegurament de la difusió de les accions resultants dels acords i convenis amb altres universitats d'acord amb la normativa vigent. Informar a l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes perquè publiqui, al web de l'Escola, el calendari, 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. Suport en l'elaboració i execució del pla d'Internacionalització.
- **Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes:** . Publicar i fer difusió de l'oferta de mobilitat segons indicacions de l'Àrea de Planificació i Gestió d'Estudis de Grau i Màster. 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'estudis 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, amb el suport de l'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster, 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 pla d'Internacionalització és aprovat per la Comissió de Qualitat i ratificat per la Junta d'Escola.

L'Àrea de Planificació i Gestió dels Estudis de Grau i Màster fa arribar el calendari, l'oferta del centre i les condicions acadèmiques específiques a l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes que s'assegura de la publicació al web de l'Escola 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 les 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:

- Normativa de la mobilitat
- Pla d'Internacionalització
- Acta de la Junta d'Escola 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

