

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE L'ESCOLA D'ENGINYERIA AGROALIMENTÀRIA I DE BIOSISTEMES DE BARCELONA

390.3.4 Gestió de la mobilitat de l'estudiant

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a responsable de mobilitat	Junta de l'EEABB	27/03/2019

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Disseny del SGIQ aprovat per AQU Catalunya	Març 2011
V2	Simplificació i actualització del procés	27/03/2019
V3	Accreditació institucional: revisió. Incorporació processos transversals UPC.	23/01/2024

ÍNDEX

1 FINALITAT	3
2 ABAST	3
3 DEFINICIONS	3
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1 Queixes i suggeriments	4
4.2 Revisió del procés	4
5 INDICADORS	4
6 EVIDÈNCIES	5
7 RESPONSABILITATS	6
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	6

1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria Agroalimentària i de Biosistemes de Barcelona (EEABB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) 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 l'EEABB, ja siguin de grau o de màster

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Cada curs acadèmic, l'Equip Directiu actualitza/revisa els objectius i la normativa per tal de desenvolupar els programes de mobilitat, en acord les especificacions de AQU que estableix que les accions de mobilitat siguin coherents amb els objectius del Pla d'Estudis i la seva planificació.

El disseny dels programes de mobilitat pren com a base la informació següent:

- Pla d'Internacionalització de la UPC.
- 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 establerts amb altres universitats.
- *Procés PT.05. Suport a l'estudiantat*
- *Procés PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat*

Qualsevol revisió o canvis en la normativa de mobilitat són aprovats per la Comissió Permanent de l'EEABB. El/la sotsdirector/a de la mobilitat i el personal de suport de la unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG) executen i difonen (segons el procés 390.7.1. *Publicar la informació i retre comptes*) els objectius, la normativa i les accions relacionades amb els programes de mobilitat. Aquestes accions impliquen:

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

El/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat i el personal de suport de la unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG), a partir dels acords i convenis vigents, i d'acord amb els objectius i la normativa dels programes de mobilitat executen les tasques següents:

Tramitació de la mobilitat per a estudiants *Incoming* i *outgoing*:

- Organització i difusió de programes de mobilitat.
- Selecció i admissió d'estudiants.
- Tramitació de la documentació.
- Pre-compromís de convalidació per l'estudiantat *outgoing*.

- Acollida i orientació dels estudiants *incoming*.
- Orientació al procés de matrícula.
- Suport a l'estudiantat *incoming/outcoming*.
- Avaluació / convalidació estudiantat *outgoing*.
- Tramitació documentació final.
- Tancament expedient mobilitat.

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

4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments rebuts es gestionen segons el procés 390.3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés. El canal definit per rebre les queixes i suggeriments és la [bústia d'incidències](#) del SGIQ del centre, des de la qual es gestionen totes les comunicacions.

4.2 Revisió del procés

Anualment, la/les àrees especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors del procés seguint el procés 390.6.1 *Recollida de la informació* i les traspassen al/la responsable del procés. El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'equip directiu, revisa el present procés amb la informació rebuda dels processos 390.6.1 *Recollida de la informació* i 390.3.73.7 *Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Aquesta anàlisi queda recollit a l'Informe de revisió del procés. A més, si s'escau, participa en la millora dels processos transversals associats, segons l'establert al procés 390.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ*, i control de la documentació, recollint les seves propostes de millora dels processos transversals a l'informe de revisió. Les propostes de millora que es generin s'introduiran a l'aplicatiu SAT (Seguiment i Acreditació de Titulacions), indicant la persona responsable, el termini d'execució i els indicadors de seguiment. El conjunt de propostes de millora de cada anualitat conformen el Pla de Millora del Centre. Els informes anuals de revisió del procés indicaran l'estat d'execució de les propostes de millora resultants d'anys anteriors, així com les noves propostes de millora.

5 INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen a la següent taula. La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01-P3.4	Nombre d'estudiants <i>outgoing</i>	Nombre d'estudiants <i>outgoing</i> en un curs acadèmic

IN02-P3.4	Nombre d'estudiants <i>incoming</i>	Nombre d'estudiants <i>incoming</i> en un curs acadèmic
IN03-P3.4	Oferta de mobilitat	Nombre de convenis vigents amb universitats
IN04-P3.4	Grau de satisfacció dels estudiants sobre mobilitat	Resposta a la pregunta clau "Les accions de mobilitat que he realitzat han estat rellevants per al meu aprenentatge"

6 EVIDÈNCIES

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés 390.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ*, i control de la documentació. La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01-P3.4 Acta de la Comissió Permanent amb l'aprovació de la normativa i/o la revisió	Secretaria acadèmica	Espai web dels òrgans de govern de l'EEABB	Permanent
EV02-P3.4 Normativa mobilitat	Sotsdirector/a de mobilitat	Espai web EEABB	Permanent
EV03-P3.4 Relació de convenis vigents amb universitats	Sotsdirector/a de mobilitat	Espai web EEABB	5 anys
EV04-P3.4 Relació de programes de mobilitat vigents	Sotsdirector/a de mobilitat	Espai web EEABB	5 anys
EV05-P3.4 Expedients dels estudiants <i>incoming</i> i <i>outcoming</i>	Àrea Relacions Externes UTG	PRISMA	Permanent

EV06-P3.4 Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a de mobilitat	Espai web EEABB	Permanent
---	-----------------------------	---------------------------------	-----------

7 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

- **Sotsdirector/a responsable de mobilitat:** 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. Revisar el procés. Establir acords i convenis amb altres universitats

Responsable gestor:

- Tècnic/a de Qualitat de l'EEABB

Responsable de l'aprovació del procés

- Junta de l'EEABB

Altres agents implicats:

- **Comissió Permanent:** debatre i aprovar els objectius i la normativa dels programes de mobilitat.
- **Equip Directiu:** definir els objectius i la normativa dels programes de mobilitat.
- **Àrea Relacions Externes de la 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.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

[Mobilitat d'estudiantat de la UPC](#)

[Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

[Pla d'Internacionalització de la UPC](#)

Processos transversals de la UPC relacionats:

[Procés PT.05 Suport a l'estudiantat](#)

[Procés PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat](#)

[Procés PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster](#)

Marc intern:

[Pla Estratègic de l'EEABB](#)

[Calendari acadèmic](#)



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

390.3.4 Gestió de la mobilitat de l'estudiant



[Pla d'Estudis](#)

[Informació de mobilitat de l'EEABB](#)

[Normativa Acadèmica i d'Avaluació d'Estudis de Graus i Màster](#)

[Memòries verificades de les titulacions](#)

[Sistema de Garantia Interna de Qualitat \(SGIQ\)](#)

390.2.1 Garantia de Qualitat dels Programes formatius Marc VSM