

**FACULTAT DE CIENCIA POLITICA I SOCIOLOGIA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE
QUALITAT****Procés PC6. Gestió de la mobilitat dels estudiants**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Àlex Casademunt Monfort	Junta de Facultat	(en procés)

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica que cal aplicar en la gestió de la mobilitat dels estudiants de la Facultat de Ciències Polítiques i sociologia (FCPiS).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment implica tots els ensenyaments que s'imparteixen al Centre que inclouen en els seus programes activitats de mobilitat i intercanvi, així com tots els estudiants, tant interns (out) com externs (in) que hi participin.

3. Propietat del procés

El procés és propietat del/de la degà/na, que vetllarà pel seu desplegament, la seva supervisió i el seu seguiment. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerectorat de Relacions Internacionals.

4. Documentació associada (inputs)

Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modificacions posteriors
Pla director de la UAB
Text refós de la Normativa acadèmica aplicables als estudis universitaris d'acord amb el RD 1393/2007
Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE3)
Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat de la UAB
Models convenis i learning agreement

5. Documentació generada (outputs)

Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Enquestes de satisfacció dels participants en programes d'intercanvi
Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre
Acords d'estudis (learning agreement)
Informe anual de la mobilitat del Centre

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament, en vista de les incidències i dels resultats obtinguts al llarg del curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com la implantació de les propostes de millora, és responsabilitat de l'Equip de Deganat de la FCPiS i del Vicedegà de Relacions Institucionals.

Formen part central de la revisió els següents aspectes:

- Millora de processos per la gestió dels estudiants d'intercanvi que visiten la FCPiS.
- Millora de qualitat de l'oferta de destinacions d'intercanvi pels estudiants de la FCPiS.
- Millora del nivell de coneixement d'idiomes, en especial la llengua anglesa.

7. Indicadors de seguiment

Nombre de convenis de mobilitat per tipus de programa.
Nombre d'alumnes OUT que participen en un programa de mobilitat, desglossat per titulació.
Rendiment (% de crèdits aprovats sobre matriculats) dels estudiants OUT.
Grau de satisfacció dels estudiants OUT.
Nombre d'estudiants IN que rep, directa o indirectament, la FCPiS a través d'un programa de mobilitat, desglossat per tipus de programa.
Distribució dels estudiants IN de la FCPiS, per assignatura.
Distribució dels estudiants IN d'altres centres de la UAB, per assignatura.
Assignatures que els estudiants IN de la FCPiS realitzen a d'altres centres del campus de la UAB.
Grau de satisfacció dels estudiants IN.

8. Desenvolupament del procés

8.1 Normativa de mobilitat i intercanvi d'estudiants del Centre

El marc en el que es regeix la mobilitat dels estudiants de la FCPiS és la Normativa de Programes d'Intercanvi d'Estudiants de l'ARI.

Adicionalment, la FCPiS ha introduït els punts descrits a continuació amb l'objectiu de millorar el rendiment i aprofitament acadèmic dels estudiants d'intercanvi.

Estudiants OUT:

Criteris d'assignació de places al Programa SICUE: les places per participar en el Programa SICUE són assignades per ordre de nota d'expedient acadèmic.

Criteris d'assignació de places al Programa Erasmus+ i Propi UAB: les places per participar en el Programa Erasmus+ o Programa Propi són assignades per ordre de puntuació rebuda per cada estudiant i d'acord amb les seves preferències de destinació. La puntuació rebuda és la suma de la nota de l'expedient acadèmic i fins a dos punts addicionals per coneixement d'idiomes.

La pauta per l'assignació d'aquests punts addicionals ve marcada per l'ARI i es troba publicada tant al web de Mobilitat i Intercanvi de la UAB com al [web de la FCPiS](#). Per poder assignar-se els punts addicionals per coneixement d'idiomes, l'estudiant ha de portar un certificat acreditatiu oficial en el moment de presentar la sol·licitud.

Requisits d'idiomes per participar en el Programa Erasmus+ o Propi pels estudiants dels graus Ciència Política, Sociologia, Estadística + Sociologia i Ciència política+Dret:

D'acord amb el que indica la convocatòria, el nivell d'idioma mínim per poder participar en el programa d'intercanvis és un B1 de l'idioma de docència de la universitat de destinació.

L'estudiant que no acrediti aquest nivell passa automàticament a la llista d'espera de cara a la segona assignació, rebent un correu electrònic recordatori de la necessitat de complir aquest requisit i instant a l'entrega d'un document acreditatiu per poder accedir a una plaça en segona assignació.

Requisits d'idiomes per participar en el Programa Erasmus+ o Propi pels estudiants:

Si l'estudiant té més de 90 ECTS aprovats dels estudis del seu grau, s'equipara el seu nivell d'idiomes a un C1 i corresponentment, se l'hi assigna 1,5 punts addicionals. Si l'estudiant ha superat menys de 90 crèdits ha de presentar un certificat de coneixement d'idiomes per ser tractat com un estudiant dels altres graus per poder rebre punts addicionals per coneixement d'idiomes. L'estudiant que no acrediti aquest nivell passa automàticament a la llista d'espera de cara a la segona assignació, rebent un correu electrònic recordatori de la necessitat de complir aquest requisit i instant a l'entrega d'un document acreditatiu per poder accedir a una plaça en segona assignació.

Requisits d'idiomes i assignació d'una plaça:

Tots els estudiants han de tenir un certificat acreditatiu oficial del nivell de coneixement de l'idioma requerit a la seva destinació. Cap estudiant podrà ser assignat a una plaça si no compleix el requisit d'idioma de la mateixa en el moment de l'assignació. Els requisits d'idioma de cada destinació estan indicats dins del conveni entre les dues institucions i estan sempre actualitzats i clarament indicats en el [mapa de destinacions](#). L'estudiant té tota la informació sobre les possibles destinacions abans d'omplir la seva sol·licitud de participació en el programa.

Requisits d'idiomes i primera assignació d'una plaça:

En la primera assignació d'una plaça l'estudiant ha de tenir el nivell de coneixement de l'idioma requerit a la seva destinació. Si no el té, passa automàticament a segona assignació i se l'hi envia un correu recordatori de la necessitat de complir amb aquest requisit. Si l'estudiant porta posteriorment el certificat acreditatiu del nivell d'idiomes corresponent, se li assigna, en la segona convocatòria, una de les seves opcions inicialment sol·licitades si encara continuen vacants o, en cas contrari, una de les places publicades al llistat de vacants. En aquest cas l'estudiant haurà de realitzar una nova sol·licitud.

Les places de pràctiques s'assignen com una unitat: estudi (primer semestre)-pràctica (segon semestre), per ordre de nota, de la mateixa manera com s'assignen les places d'estudi.

L'estudiant no pot realitzar només una estada d'idiomes. És a dir, només cursar assignatures d'idiomes a destinació. L'estudiant de la FCPiS que participa en el programa ha de realitzar a la Universitat de destinació assignatures que l'ajudin a avançar en el seu grau, seguint sempre la normativa general d'estada d'estudis.

Estudiants IN:

Oferta d'assignatures als graus: les assignatures de primer curs dels diferents graus no són ofertes als estudiants d'intercanvi. Pel que fa a la resta d'assignatures, es reserva un nombre de places pels estudiants d'intercanvi que varia en funció de la mida del grup docent.

Les places disponibles per estudiants d'intercanvi a cada grup docent són fixades conjuntament pel cap de la Gestió Acadèmica del campus de Bellaterra, campus on es concentra la demanda, la responsable d'intercanvis de la mateixa gestió, el/la vicedegà/na d'Ordenació Acadèmica i el vicedegà/na de Relacions Institucionals.

Els estudiants IN reben el detall de l'oferta acadèmica (assignatura-grup-idioma de docència-horari) entre un i dos mesos abans de començar el semestre de docència i se'ls demana que omplin una preinscripció segons les seves preferències. En funció de les places ofertes i les sol·licituds rebudes, s'assignen les places disponibles. L'estudiant rep confirmació de les assignatures on ha quedat preinscrit. Hi ha un període de sol·licitud de modificació de matrícula durant la segona setmana del curs, per si algun estudiant decideix variar la seva matrícula.

Si hi ha places d'intercanvi sobrants, es posen a disposició dels estudiants d'intercanvi d'altres centres de la UAB.

Requisit d'idiomes pels estudiants IN:

Per accedir a assignatures on la docència és en català o castellà, l'estudiant IN ha de certificar un nivell B2, o superior, en castellà. Per accedir a assignatures on la docència és en anglès, l'estudiant IN ha de certificar un nivell B2, o superior, en anglès. Estudiants procedents de països de parla anglesa estan exclosos d'aquest darrer requisit.

Només excepcionalment, i en cas que les places a la universitat d'origen no estiguin ocupades, un estudiant podrà allargar l'estada inicialment acordada.

Oferta d'assignatures dels màsters: la majoria dels convenis que signa la FCPiS amb altres universitats permeten exclusivament l'intercanvi d'estudiants de grau. Només en un nombre reduït, 16 universitats, s'obre la possibilitat d'intercanviar estudiants de màster.

Un estudiant procedent d'un d'aquests centres interessat a seguir un mòdul de màster haurà de fer la sol·licitud, indicant màster i mòdul, i acompanyar la mateixa amb el seu currículum vitae i el seu expedient acadèmic. Tal com s'indica en el conveni, serà el coordinador del màster al que pertanyi el mòdul d'interès el que ha de donar el vistiplau.

8.2 Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

Els programes de mobilitat i intercanvi són acords entre Universitats que permeten als seus estudiants realitzar una estada en una altra universitat diferent a la seva realitzant activitats que porten associades el reconeixement acadèmic a la seva universitat d'origen.

Els programes de mobilitat i intercanvi es regulen mitjançant la firma de convenis de mobilitat, els quals es regeixen per la normativa dels Programes ERASMUS, SICUE/SÈNECA o per la normativa del programa propi per a la mobilitat dels alumnes de la UAB.

Els centres, els departaments o els professors degudament autoritzats pels centres o els departaments presenten a l'Àrea de Relacions Internacionals les seves propostes d'intercanvi per als diferents programes. El vicerector amb competències en relacions internacionals revisa i dona la seva conformitat amb el programa.

La presentació d'una proposta de participació en un programa de mobilitat i intercanvi per part d'un centre exigeix el nomenament d'un *responsable de centre* en matèria de mobilitat, que pot nomenar coordinadors d'intercanvi de titulacions. Els centres disposen, a més, d'una unitat de suport en la gestió acadèmica del centre per facilitar els tràmits que demanda l'organització de la mobilitat.

8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi

És tasca dels coordinadors d'intercanvi:

1. Informar els estudiants sobre els convenis d'intercanvis previstos.
2. Establir els acords acadèmics amb les universitats participants.
3. Realitzar la selecció de les sol·licituds rebudes.
4. Tutoritzar i ajudar, en la mesura possible, l'estudiant propi durant la seva estada a la universitat de destinació.
5. Tutoritzar l'estudiant provinent d'una altra universitat en les qüestions acadèmiques i d'aprenentatge d'idioma.
6. Ser l'interlocutor, per a les consultes acadèmiques, amb les universitats objecte del programa de mobilitat.

És tasca de la Gestió Acadèmica del Centre, a través de la unitat de suport:

1. Actualitzar els expedients dels estudiants que han realitzat una estada en una altra universitat d'acord amb els certificats emesos per la universitat de destinació en els quals s'especifiquen les activitats realitzades i les qualificacions obtingudes. Incloure a l'expedient de l'estudiant tota la informació referida al programa de mobilitat realitzat.
2. Formalitzar la matrícula dels estudiants provinents d'altres universitats.
3. Emetre els certificats que acreditin les activitats realitzades i les qualificacions obtingudes.

8.3.1 Informació i tutorització dels estudiants

Els coordinadors d'intercanvis, des dels centres, s'encarreguen de la instrucció i el seguiment dels alumnes que arriben, orientant-los sobre les diferents accions que han de realitzar, el procés de matrícula, etc., i de l'orientació dels alumnes propis que formen part dels programes de mobilitat.

La Gestió Acadèmica del centre s'encarrega d'informar els alumnes propis de les gestions que han de realitzar a la universitat de destinació. Els centres organitzen, a més, sessions d'acollida d'alumnes externs.

8.4 Revisió i millora

Anualment, el deganat revisa la part del procés gestionada des de la Facultat per, a través de les possibles queixes i/o suggeriments de millora dels diferents agents implicats, incorporar les accions que es considerin oportunes.

8.5 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants	Són el grup d'interès objecte del present procediment. Expressen el seu nivell de satisfacció a través de les enquestes i en les eventuais reunions que es realitzen en els centres a l'acabament de l'estada.
Professors	Els coordinadors de programes de mobilitat i els coordinadors de titulació tenen un paper important d'assessorament i ajuda a l'estudiant i en la consecució de nous programes de mobilitat. Poden proposar millores a l'Àrea de Relacions Internacionals o al mateix centre.
PAS	Té un paper de suport fonamental per al funcionament dels programes de mobilitat través de les gestions acadèmiques i l'Àrea de Relacions Internacionals.

8.6 Informació pública

El portal UAB té una pàgina d'accés públic específicament dedicada als programes de mobilitat: www.uab.cat → [Mobilitat_i_Intercanvi_Internacional](#), on s'informa dels múltiples programes de mobilitat de la Universitat i on es publiquen, entre d'altres, les convocatòries i les normatives.

8.7 Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions de docència o coordinació de les titulacions. Les seves conclusions queden incorporades a l'Informe de seguiment de les titulacions (PC7), que elaboren els centres, s'envien a l'Equip de Govern de la UAB i, si escau a l'Agència externa de qualitat, i es publiquen (des del curs acadèmic 2012-2013) al portal web de la UAB.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions d'Ordenació Acadèmica i/o de Coordinació de les titulacions.
- Junta de Facultat o Comissions delegades de la Junta de Facultat.
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el **Procés PC7**.

Així mateix, es reten comptes als organismes encarregats dels programes ERASMUS i SÈNECA.