

PEQ 090 Gestió de la mobilitat nacional SICUE

Redactat per	Maria Dolors López Godall	Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència
Revisat per	Nekane García Amezaga	Tècnica de qualitat
Aprovat per	Rosina Gironès Llop	Degana
Data d'aprovació: 07/06/2022		

Aquest document és vigent fins: 07/06/2026

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	14/10/2010	Redacció del procés.
02	23/01/2022	Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió d'indicadors.

RESPONSABILITATS	
Responsable del procés	
Cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència	- Planificació, coordinació i gestió de la matrícula dels estudiants de mobilitat nacional. - Revisió i millora del procés.
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	
Personal de la SED	- Difusió de la convocatòria SICUE. - Matriculació dels estudiants de mobilitat nacional. - Incorporar les qualificacions de les assignatures a l'expedient de l'estudiant. - Reconeixement i transferència de qualificacions a l'expedient de l'estudiant a través de l'aplicatiu (alumnes SICUE UB). - Expedició del certificat individual de qualificacions (alumnes estada en Biologia).
Responsables SICUE (Caps d'Estudis)	- Difusió de la convocatòria SICUE. - Signatura de l'acord acadèmic.
Degà/ana	- Signatura de l'acord acadèmic.
Comissió SICUE	- Adjudicació de places SICUE.

1. Objectiu

Establir les accions relacionades amb la gestió de la mobilitat nacional d'estudiants, d'acord amb la política de mobilitat nacional promoguda per la Universitat.

2. Àmbit d'Aplicació

L'aplicació d'aquest procés s'estén majoritàriament als/a les estudiants dels diferents graus de la Facultat de Biologia que realitzen una estada temporal en una universitat espanyola, dins del marc del programa de mobilitat acadèmica SICUE.

També és d'aplicació als/a les estudiants de grau d'altres universitats espanyoles que realitzen una estada temporal a la UB.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
<ul style="list-style-type: none">- Convocatòria anual del "Sistema d'Intercanvi entre centres universitaris espanyols"-SICUE- Acords bilaterals per a la mobilitat de les Universitats Espanyoles- Convocatòria d'intercanvi: programa SICUE	<ul style="list-style-type: none">- Mobilitat nacional d'estudiants SICUE

5. Parts interessades pertinents en el procés

- Estudiants de la Facultat de Biologia
- Estudiants de les universitats espanyoles
- Personal Docent i Investigador
- Personal d'Administració i Serveis
- Responsables SICUE
- Gestió Acadèmica
- Vicerector/a de Política Acadèmica i Qualitat

6. Normativa, guies i directrius

- [Informació pública de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UB, sobre el programa de mobilitat nacional SICUE](#)
- [Programa de Mobilitat SICUE promogut pel la CRUE \(Conferència de Rectors/es de les Universitats Espanyoles\).](#)

7. Processos relacionats

- Procés transversal: [PTD 3.6 a\) Mobilitat nacional](#)
- PEQ 021: [Seguiment i millora dels títols de grau i màsters](#)
- PEQ 030: [Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau](#)
- PEQ 140: [Informació pública: comunicació](#)

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

Mobilitat nacional de l'alumnat UB			
Acció (Què)	Descripció de l'acció (Com)	Responsable o agent implicat (Qui)	Terminis (Quan)
Comunicació dels convenis bilaterals	Gestió Acadèmica comunica a la Facultat el acord signats amb altres universitats.	Gestió Acadèmica	Gener
Revisió dels convenis	Els/Les responsables SICUE revisen els convenis actuals i comuniquen a Gestió Acadèmica els canvis necessaris, en cas que sigui oportú.	Responsables SICUE Gestió Acadèmica	Gener/febrer
Publicació i difusió de les places	La Secretaria d'Estudiants i Docència fa difusió, a través de la web de la facultat, de la informació, l'oferta de places i els terminis de sol·licitud de la convocatòria SICUE. Els/Les responsables SICUE també fan difusió del programa a través dels seus Campus Virtuals de cada grau.	Cap de la SED Personal de la SED Responsables SICUE	Febrer

<p>Recepció i revisió de les sol·licituds de la convocatòria</p>	<p>Els/Les estudiants sol·liciten una plaça de mobilitat vinculada a l'ensenyament al qual estan matriculats.</p> <p>El personal de la SED responsable d'aquest procés rep les sol·licituds del nostre alumnat sortint del programa SICUE a través de l'aplicació informàtica de mobilitat UB i revisa que es compleixin els requisits de la convocatòria.</p>	<p>Estudiants Personal de la SED</p>	<p>Febrer</p>
<p>Valoració de les sol·licituds</p>	<p>Un cop revisades les sol·licituds, el personal de la SED elabora un acta per a cada grau, amb les peticions de les places que demana l'alumnat.</p> <p>La Comissió de Selecció SICUE (formada per la persona responsable SICUE de cada grau, el o la cap de la SED o persona en qui delegui i el o la degà/na) valora les peticions i adjudica les places.</p> <p>Un cop signada l'acta, la SED la tramet a Gestió Acadèmica.</p>	<p>Degà/Degana Comissió de selecció Responsables SICUE Cap de la SED Personal de la SED</p>	<p>Març</p>
<p>Resolució i difusió de l'adjudicació de les places</p>	<p>Gestió Acadèmica de la UB valida la proposta d'adjudicació de la Comissió SICUE del centre i resol la convocatòria.</p> <p>La resolució de la convocatòria es difon a través de la web del programa de mobilitat SICUE de la UB.</p>	<p>Gestió Acadèmica</p>	<p>Abril</p>

Formalització de l'acord acadèmic	El/La responsable SICUE de la titulació pacta l'acord acadèmic amb l'estudiant, on es fa constar les assignatures a cursar i que li seran reconegudes quan torni. L'acord acadèmic pactat ha de ser signat pel Degà/ana, pel coordinador/a i per l'estudiant. L'acord acadèmic se li dona a l'alumne/a perquè ho entregui, quan arribi, a la Facultat de la Universitat de destí.	Estudiant Responsables SICUE Degà/na	Abril
Matriculació d'estudiants	Durant el període de matrícula, el personal de la SED matricula les assignatures que consten a l'acord acadèmic de l'alumnat SICUE que ha de marxar.	Personal de la SED Estudiant	Setembre (període de matrícula)
Gestió de l'expedient	Un cop el/la Cap de Secretaria o el personal de la SED reben els certificats acadèmics de les assignatures cursades i les seves qualificacions per part de la universitat de destí, el personal de la SED fa el reconeixement acadèmic i incorpora les qualificacions a l'expedient de l'estudiant.	Cap de la SED Personal de la SED	Febrer/Març (1er semestre) Juliol/octubre (2n semestre)

Mobilitat nacional d'estudiants d'altres universitats, amb estades temporals a la UB

Acció (Què)	Descripció de l'acció (Com)	Responsable o agent implicat (Qui)	Terminis (Quan)
Notificació dels/de les estudiants SICUE	Gestió Acadèmica envia a la SED la relació d'estudiants d'altres universitats amb plaça SICUE.	Gestió Acadèmica SED	Principis del curs acadèmic

Formalització de l'acord acadèmic	<p>L'estudiant presenta l'acord acadèmic a la SED de la Facultat de Biologia.</p> <p>En aquest acord hi consten les assignatures a què s'ha d'inscriure i ha de venir signat pel/per la coordinador/a SICUE i el degà/na de la universitat d'origen.</p> <p>L'acord l'han de signar també el/la degà/na del centre i el/la responsable SICUE del grau a on s'acull l'alumne/a.</p> <p>Posteriorment, el personal de la SED envia l'acord acadèmic a la universitat d'origen o bé comunica a l'alumne/a que vinguin a recollir l'acord perquè siguin ells/elles mateixos/es els/les que els trametin a les seves universitats d'origen.</p> <p>Apart de l'acord que ha de rebre la universitat d'origen, es fan dues còpies més, una per a l'estudiant i una altra queda arxivada a la SED de la Facultat.</p>	SED Responsables SICUE Deganat	Setembre/ Octubre Gener/Febrer
Lliurament d'informació i documentació	<p>La SED facilita a l'alumnat la informació sobre els serveis del centre i de la UB i se li dona la carpeta UB i el full d'acolliment.</p> <p>Si escau, la SED redacta el certificat d'arribada per a les universitats que ho sol·licitin.</p>	SED	Setembre/ Octubre Gener/Febrer
Inscripció d'assignatures	<p>L'estudiant escull els grups horaris de les assignatures que consten al seu acord acadèmic i complimenta el document "full d'acollida i acceptació d'assignatures".</p> <p>Aquest full l'ha de portar al/a la responsable SICUE perquè l'autoritzi i el signi.</p> <p>Un cop signat pel/per la Cap d'Estudis (responsable SICUE) l'estudiant retorna el document a la SED per a formalitzar la inscripció.</p>	SED Responsables SICUE	Setembre/ Octubre Gener/febrer

Seguiment de l'estada	Tant els/les responsables SICUE com la SED resolen totes aquelles qüestions o dubtes per part de l'estudiant que sorgeixen abans, durant i després de l'estada a la Facultat de Biologia.	SED Responsables SICUE	Al llarg de l'estada
Reconeixement dels estudis	Un cop finalitzat els exàmens, el professorat qualifica i envia les actes a la SED. La SED elabora el certificat de qualificació per a cada estudiant SICUE, que ha d'anar signat per la Secretaria Acadèmica del centre, i tramet el certificat a la universitat d'origen i a l'estudiant. Si escau, i sota petició, el personal de la SED elabora el certificat d'estada.	PDI SED	Juliol/Setembre (anuals i 2n semestre) Febrer (1er semestre)

9. Revisió i millora del procés

Acció	Descripció d'accions	Responsable	Terminis
Anàlisi i valoració dels resultats	Anàlisi dels mecanismes de mobilitat SICUE i comunicació a Gestió Acadèmica de les millores necessàries.	SED	Anual
Revisió i millora del procés	El o la cap de secretaria revisarà el procés a partir dels evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del pla director de la Facultat de Dret, i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i si escau presentarà accions de millora. L'informe es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de	Cap de Secretaria	Anual

	revisió del SAIQU. La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.		
--	--	--	--

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ090_01	Proposta i resolució de l'adjudicació de places per la Comissió SICUE	Aplicatiu Gestió Acadèmica	Personal SED
DOC_PEQ090_02	Acta de la Comissió de Selecció SICUE	Aplicatiu de Mobilitat UB Paper	Personal SED
DOC_PEQ090_03	Acord acadèmic de l'alumnat nostre	Aplicatiu de Mobilitat UB Paper	Personal SED
DOC_PEQ090_04	Certificats acadèmics de l'alumnat nostre, emesos per la universitat de destí	Aplicatiu de Mobilitat UB Paper	Personal SED
DOC_PEQ090_05	Certificats acadèmics dels/les estudiants que venen	Paper	Personal SED

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN_PEQ090_01	Nombre d'estudiants de grau de la Facultat de Biologia que participen en el programa de mobilitat nacional SICUE respecte del total d'estudiants matriculats/des en els graus de la Facultat de Biologia	0	5
IN_PEQ090_02	Nombre d'estudiants de grau d'altres universitats que venen a la Facultat de Biologia en el marc del programa de mobilitat SICUE respecte del total d'estudiants matriculats/des en els graus de la Facultat de Biologia	4	10