

PEQ 090 Gestió de la mobilitat nacional

Redactat	Tècnica de Qualitat
Revisat	Personal de la Secretaria d'estudiants i Docència
Aprovat	Cap de secretaria

Versió	Data	Descripció de canvis
01	09/07/2013	Redacció del procés
02	05/10/2015	Revisió procés: incorporació indicadors, i modificacions d'alguns procediments.
03	29/04/2021	Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió indicadors
04	Octubre 2022	Revisió procés, modificació evidències i ajustaments en les fases del procés
05	Abril 2024	Revisió SAIQU

1. Objectius

- Establir les accions per a la gestió de les accions de mobilitat nacional dels estudiants, d'acord amb la política de mobilitat nacional de la Universitat

2. Responsabilitats

Cap de secretaria	Responsable del procés: Planificació, coordinació i gestió de la matrícula dels estudiants de mobilitat nacional. Signatura de l'acta de selecció. Revisió i millora del procés.
Secretaria d'Estudiants i Docència	Difusió de l'oferta de places SICUE. Matriculació dels estudiants Incorporar les qualificacions de les assignatures a l'expedient de l'estudiant. Reconeixement i transferència de qualificacions a l'expedient de l'alumnat a través de l'aplicatiu (alumnes SICUE UB) Expedició de certificat individual de qualificacions (alumnes estada Facultat)
Responsables SICUE de la titulació	Revisió del contingut de l'acord acadèmic dels estudiants Signatura de l'acord acadèmic Proposta d'acords bilaterals a Gestió Acadèmica de la UB. Signatura de l'acta de selecció.
Comissió SICUE	Valoració de les sol·licituds presentades.
Degà	Signatura de l'acta de selecció. Signatura de l'acord acadèmic.

3. Parts interessades en el procés

- Estudiants
- Estudiants Universitats Espanyoles
- Personal Docent i Investigador

- Personal tècnic, de gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS)
- Vicerectorat de Política Acadèmica i Qualitat
- Gestió Acadèmica

4. Entrades al procés

- Convocatòria anual del "Sistema d'intercanvi entre centres universitaris espanyols" SICUE (CRUE Universidades Espanyoles)
- Acords bilaterals per a la mobilitat de les Universitats Espanyoles
- Convocatòria d'intercanvi: programa SICUE.

5. Sortida del procés

- Mobilitat dels estudiants SICUE

6. Normativa, guies i directrius

- [Informació pública sobre el programa de mobilitat nacional SICUE \(Gestió Acadèmica\)](#).
- Informació sobre el programa i procediment de mobilitat nacional SICUE a la Facultat de Dret (www.ub.edu/portal/web/dret/sicue)

7. Processos relacionats

- Procés transversal [PTD.3.6 a\) Mobilitat nacional](#)
- PEQ 030: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau.

8. Fases del procés

8.1 Mobilitat nacional: estudiants UB

Accions	Desenvolupament	Responsable/ Agents implicats	Terminis
Comunicació dels acords bilaterals	Des de Gestió Acadèmica comunica a la Facultat els convenis d'acords signats i el calendari per la gestió de la mobilitat nacional.	Gestió Acadèmica	Gener
Contingut dels Acords bilaterals	Des de Gestió Acadèmica consulta als Caps d'estudis de cada grau la possibilitat d'incloure o no les assignatures de pràctiques externes curriculars i el TFG en els Acords acadèmics.	Gestió Acadèmica	Gener
Publicació i difusió de la convocatòria de places	La Secretaria d'Estudiants i Docència del centre fa difusió (web i xarxes socials) de la informació, l'oferta de places i els terminis de sol·licitud de la convocatòria sobre mobilitat SICUE que fa la UB.	Gestió Acadèmica SED	Gener – març
Recepció de les sol·licitud de mobilitat	La SED rep les sol·licituds dels i de les estudiants sortints del programa SICUE a través de l'aplicació	SED	Març

	informàtica i revisa que es compleixin els requisits de la convocatòria.		
Valoració i resolució de les sol·licituds per a la mobilitat nacional dels estudiants.	La Comissió SICUE (formada per la persona responsable SICUE de cada grau, el o la cap de la SED, i el/la degà/na) valora les candidatures i proposa l'adjudicació de places de forma conjunta a l'acta. Un cop signada l'acta, la SED la trameta a Gestió Acadèmica.	Comissió de selecció per a la mobilitat nacional SED	Març
Resolució i difusió de l'adjudicació de les places	Gestió Acadèmica de la UB valida la proposta d'adjudicació de la Comissió SICUE del centre i resol la convocatòria. La resolució de la convocatòria es difon a través de la web del programa de mobilitat nacional SICUE de la Universitat de Barcelona.	Gestió Acadèmica	Abril
Acord acadèmic	El o la responsable SICUE de la titulació pacta l'acord acadèmic amb el o l'estudiant on es fa constar les assignatures a cursar i que li seran reconegudes. L'acord acadèmic ha de ser signat pel o la degà/na, el o la cap d'estudi i la o l'estudiant. Per últim, la SED envia l'acord pactat i signat per la UB, a la universitat de destinació per a la seva signatura.	Estudiant Degà Cap d'estudis SED	Abril -Juny
Renúncies	Comunicació a les Universitats de destí de les renúncies i o modificacions en els llistats d'estudiants.	SED Gestió Acadèmica	Fins a 30 de juny
Matriculació	Un cop signat l'acord acadèmic per la universitat de destinació, la SED matricula a l'estudiant sortint.	SED	Dins del període establert
Gestió de l'expedient	Una vegada es reben els certificats acadèmics de les assignatures cursades i les seves qualificacions per part de la universitat de destinació, el personal de la SED fa el reconeixement i incorpora les qualificacions a l'expedient de l'estudiant.	SED	En funció del semestre de mobilitat

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

Accions	Desenvolupament	Responsable/ Agents implicats	Terminis
---------	-----------------	----------------------------------	----------

Acollida dels estudiants	Gestió Acadèmica envia a la SED la relació d'estudiants d'altres universitats amb plaça SICUE.	Gestió Acadèmica SED	
Presentació de la documentació	Els i les estudiants han de presentar l'acord acadèmic signat pel coordinador SICUE i el degà de la universitat d'origen, en el qual consten les assignatures que s'han d'inscriure. El/la degà/na i el o la responsable del SICUE del centre signen l'acord acadèmic i la SED l'envia al centre de procedència, amb còpia a l'alumne. Una còpia queda arxivada a la SED de la Facultat.	SED Deganat	Juliol- Setembre
Inscripció assignatures	L'estudiant escull els grups i horaris de les assignatures que consten en el seu acord acadèmic, omplint la sol·licitud de matrícula. Si escau, la SED redacta el certificat d'arribada a les universitats que ho sol·licitin.	SED	En funció del semestre de mobilitat
Matriculació	El personal de la SED matricula als i les estudiants. I els hi envia còpia del resguard de matrícula.	SED	Setembre
Lliurament d'informació i documents	La SED facilita la informació a l'estudiant sobre els serveis del centre i les indicacions per l'accés a la intranet.	SED	En funció del semestre de mobilitat
Seguiment dels estudiants	La SED queda a disposició per a qualsevol dubte, aclariment o suggeriment que als i les estudiants d'estada SICUE li puguin presentar.	SED	Durant el curs
Reconeixements dels estudis	Un cop finalitzats els exàmens, el professorat que hagi impartit assignatures a estudiants SICUE omple l'acta d'avaluació per assignatura i grup. La SED elabora el certificat de qualificació individual, que ha d'anar signada pel secretari o secretaria acadèmic del centre. La SED trameta el certificat a la Universitat d'origen i a l'estudiant. Si escau, la SED redacta el certificat d'estada a les universitats que ho sol·licitin.	SED	Juliol- setembre Febrer

8.3 Revisió i millora del procés

Accions	Desenvolupament	Responsable	Terminis
Revisió i millora del procés	<p>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 la fitxa de revisió del procés i, si escau presentarà accions de millora.</p> <p>La fitxa es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.</p>	Cap de SED	Anual

9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador
IN_PEQ090_01	Taxa d'estudiants de grau de la Facultat que participen en el programa de mobilitat nacional SICUE (taxa per cada mil estudiants).
IN_PEQ090_02	Taxa d'estudiants de graus d'altres universitats que han vingut a estudiar a la Facultat en el programa de mobilitat nacional SICUE (taxa per cada mil estudiants).

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Evidència	Ubicació	Gestor documentació
DOC_PEQ090_01	Resolució de sol·licitud admeses	Aplicatiu gestió acadèmia UB i Sharepoint	Personal SED
DOC_PEQ090_02	Acord acadèmic dels estudiants sortints	Aplicatiu mobilitat UB i Sharepoint	Personal SED
DOC_PEQ090_03	Proposta d'adjudicació de places per a la Comissió de SICUE	Aplicatiu gestió acadèmia UB i Sharepoint	Personal SED
DOC_PEQ090_04	Traspàs de les notes als expedients acadèmics dels estudiants de la UB	Aplicatiu mobilitat UB i Sharepoint	Personal SED
DOC_PEQ090_05	Certificats acadèmics dels estudiants entrants.	Giga negra i Sharepoint	Personal SED
DOC_PEQ090_06	Informe de valoració de les dades de la mobilitat SICUE	Sharepoint SAIQU	Personal SED