



## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	2
2.	ABAST .....	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES .....	2
4.	DEFINICIONS.....	3
5.	RESPONSABILITATS.....	3
6.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS .....	5
7.	INDICADORS .....	7
8.	EVIDÈNCIES .....	7
9.	FLUXGRAMA.....	8
10.	ANNEX .....	9

Aprovat:	Comissió de Qualitat	25.05.2022
Aprovat:	Junta de Facultat	02.06.2022



### 1. FINALITAT

Aquest procés clau descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) desenvolupa la mobilitat dels i les estudiants, tant *outgoing* com *incoming*; i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.

### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'FNB, tant de grau com de màster.

### 3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-95/2010
- Erasmus Charter of Higher Education (ECHE)
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC, autonòmic, estatal, internacional) veure el *Llistat de Documents Externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat de l'FNB
- Reglament d'Organització i Funcionament de l'FNB
- Plans d'estudis de grau i màster de l'FNB
- Normativa Acadèmica de l'FNB

- Processos Transversals de la UPC relacionats:

- PT.04.04 Formació del PDI i PAS. Subprocés PT.04.04.c Mobilitat (Rev. 02/2022)
- PT.05 *Suport a l'estudiantat* (Rev. 02/2022)



### 4. DEFINICIONS

**Mobilitat:** Possibilitat o acció de passar un temps determinat estudiant en una institució d'educació superior o en una empresa de l'estranger o de la resta de l'estat espanyol, que normalment comporta un reconeixement acadèmic de les matèries cursades durant l'estada i/o del treball final de la titulació.

**Programa de mobilitat:** Programa d'intercanvi acadèmic que té per finalitat promoure i desenvolupar la mobilitat de l'estudiantat, PDI i PAS.

**Conveni:** Acord signat entre dues o més institucions d'educació participants en un programa de mobilitat, en el que s'estableixen les condicions i bases acadèmiques i/o econòmiques de l'esmentada mobilitat.

**Incoming:** Terme que fa referència a els/les estudiants que, procedents d'altres institucions d'ensenyament superior, de la resta de l'estat espanyol o de l'estranger, realitzen una estada a l'FNB cursant estudis en alguna de les titulacions que s'imparteixen a la Facultat.

**Outgoing:** Terme que fa referència a els/les estudiants que, cursant estudis en l'FNB, realitzen una estada en una altra institució d'ensenyament superior o en alguna empresa, de la resta de l'estat espanyol o de l'estranger.

### 5. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca

**Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca:** Coordinar-se amb el Servei de Relacions Internacionals de la UPC. Proposar criteris i objectius de mobilitat a l'Equip Directiu. Negociar i signar acords i convenis de mobilitat amb altres institucions nacionals i internacionals. Difondre la mobilitat entre els estudiants de l'FNB. Difondre l'oferta de l'FNB a altres institucions nacionals i internacionals. Donar informació i seleccionar els estudiants de mobilitat i adjudicar



### 280.3.4 GESTIÓ DE LA MOBILITAT



les places. Realitzar els tràmits per a la incorporació d'estudiants *outgoing* a la institució de destí. Realitzar l'acollida dels estudiants *incoming*. Supervisar i signar el document de compromís de mobilitat (*learning agreement*). Definir, amb el Vicedeganat Cap d'Estudis, els Acords de Convalidacions que estableixen les opcions de convalidacions a les diferents universitats de destí. Presentar els resultats del seguiment de mobilitat a l'Equip Directiu per a la seva anàlisi. Revisar el procés.

**Vicedeganat Cap d'Estudis:** Definir, amb el Vicedeganat de Relacions Internacional i Recerca, els Acords de Convalidacions que estableixen les opcions de convalidacions a les diferents universitats de destí.

**Vicedeganat de Relacions Institucionals i Promoció:** Intervenir en els processos de negociació de convenis relacionats amb estades en empreses en el marc d'un programa de mobilitat. Participar en la resolució d'incidències que es puguin produir en el marc d'aquestes estades.

**Secretari Acadèmic o Secretària Acadèmica:** Donar fe i publicar els Acords de la Comissió de Qualitat i la Junta de Facultat.

**Equip Directiu:** Definir els criteris i objectius de mobilitat per a prioritzar acords i convenis amb d'altres institucions d'ensenyament superior. Donar suport al Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca en la seva tasca i analitzar els resultats que aquest li presenta.

**Unitat de Gestió Acadèmica de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit de Nàutica UTGAN):** Portar a terme les accions relacionades amb la mobilitat que són del seu àmbit, com ara matricular els i les estudiants, donar suport a la petició d'ajuts econòmics, donar suport a la resolució de problemes que tinguin repercussions en la seva matrícula i tramitar i custodiar els expedients dels resultats de l'estada.

**Comissió de Qualitat:** Revisar i aprovar l'Informe Anual de Qualitat, que conté el seguiment de la mobilitat de l'FNB, i elevar-lo a la Junta de Facultat per a la seva ratificació. Revisar i aprovar l'Informe Anual de Revisió del SAIQ, que conté les



modificacions al procés de mobilitat, si n'hi ha, i elevar-lo a la Junta de Facultat per a la seva ratificació.

**Junta de Facultat:** Aprovar l'Informe Anual de Qualitat i l'Informe Anual de Revisió del SAIQ.

## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

**Pla d'Internacionalització de la UPC:** La mobilitat de l'FNB s'emmarca dins el Pla d'Internacionalització de la UPC. Aquest pla s'elabora i aprova tal i com s'estableix al procés transversal de la UPC PT.05 *Suport a l'estudiant*, i inclou el seguiment i la promoció de la mobilitat.

**Objectius de mobilitat de l'FNB:** A partir de la proposta que li presenta el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca, l'Equip Directiu estableix quins són els objectius de captació dels i les estudiants de mobilitat *incoming* i els objectius de la mobilitat dels i les estudiants *outgoing* dels diferents graus i màsters que s'imparteixen a la Facultat, i estableix els criteris per a prioritzar acords i convenis amb d'altres institucions d'ensenyament superior.

**Convenis de mobilitat:** El Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca busca, negocia, renova i signa convenis per a la mobilitat *incoming* i *outcoming* amb altres institucions d'educació superior de l'àmbit dels estudis de l'FNB.

En el cas de que el conveni *outgoing* de mobilitat sigui una estada en una empresa a l'estranger, el Vicedeganat de Relacions Institucionals i Promoció també intervé en aquest procés.

**Learning Agreement:** A partir dels convenis signats i d'acord amb el corresponent programa d'intercanvi d'estudiants, el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca emplena el document *Learning Agreement*. Aquest document recull el compromís d'ambdues institucions (el centre d'origen i el de destí) respecte a la mobilitat i el contracte d'estudis. El Vicedeganat de Relacions



## 280.3.4 GESTIÓ DE LA MOBILITAT



Internacionals i Recerca és responsable de que el *learning agreement* estigui disponible a la web de l'FNB.

**Organització de la mobilitat *outgoing*:** El procediment PE-3.4/RI-01. *Organització de la mobilitat d'estudiants outgoing* descriu com l'FNB:

- Fa la difusió de la mobilitat als estudiants de l'FNB
- Selecciona els estudiants de mobilitat i porta a terme l'adjudicació de les places (tant ERASMUS com SICUE)
- Gestiona la documentació i la matrícula dels estudiants *outgoing*
- Fa el seguiment de l'estada de mobilitat
- Gestiona la documentació al finalitzar la mobilitat

**Organització de la mobilitat *incoming*:** El procediment PE-3.4/RI-02. *Organització de la mobilitat d'estudiants incoming* descriu com l'FNB:

- Fa la difusió de la mobilitat a altres institucions nacionals i internacionals
- Com realitza la selecció i admissió d'estudiants, informant, recollint i lliurant la documentació necessària.
- Gestiona la matrícula dels estudiants *incoming*
- Porta a terme l'acollida dels estudiants *incoming*
- Fa el seguiment de l'estada de mobilitat
- Gestiona la documentació al finalitzar la mobilitat

**Organització de la mobilitat de PDI:** El procés transversal de la UPC *PT-04.04.c Mobilitat del PDI i PAS* estableix com es gestiones i tramiten les convocatòries de mobilitat. Per la seva banda, el procediment PE-3.4/RI-03. *Organització de la mobilitat de PDI i PAS* descriu com l'FNB organitza la mobilitat del seu PDI i PAS i com fa l'acollida de PDI i PAS d'altres institucions nacionals i internacionals.

**Revisió del procés:** El responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, revisa el present procés i, si s'escau, participa en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés *280.8.1 Seguiment, revisió i millora del SAIQ*.



## **7. INDICADORS**

Els indicadors que permeten fer el seguiment d'aquest procés són els següents:

Indicadors estratègics:

- Nombre d'estudiants i PDI *incoming*
- Nombre d'estudiants i PDI *outgoing*

Indicadors clau:

- Nombre d'acords de mobilitat amb d'altres centres i institucions
- Satisfacció dels estudiants de mobilitat
- Satisfacció dels titulats/des amb la mobilitat
- Nombre d'incidències en el desenvolupament del procés

Indicadors operatius:

- Nombre d'estudiants *outgoing* per programa (Erasmus KA103, SICUE-SÉNECA, SMILE-MAGALHAES)
- Nombre d'estudiants *incoming* per programa (Erasmus KA103, SICUE-SÉNECA, SMILE-MAGALHAES) i provinents del Ningbo

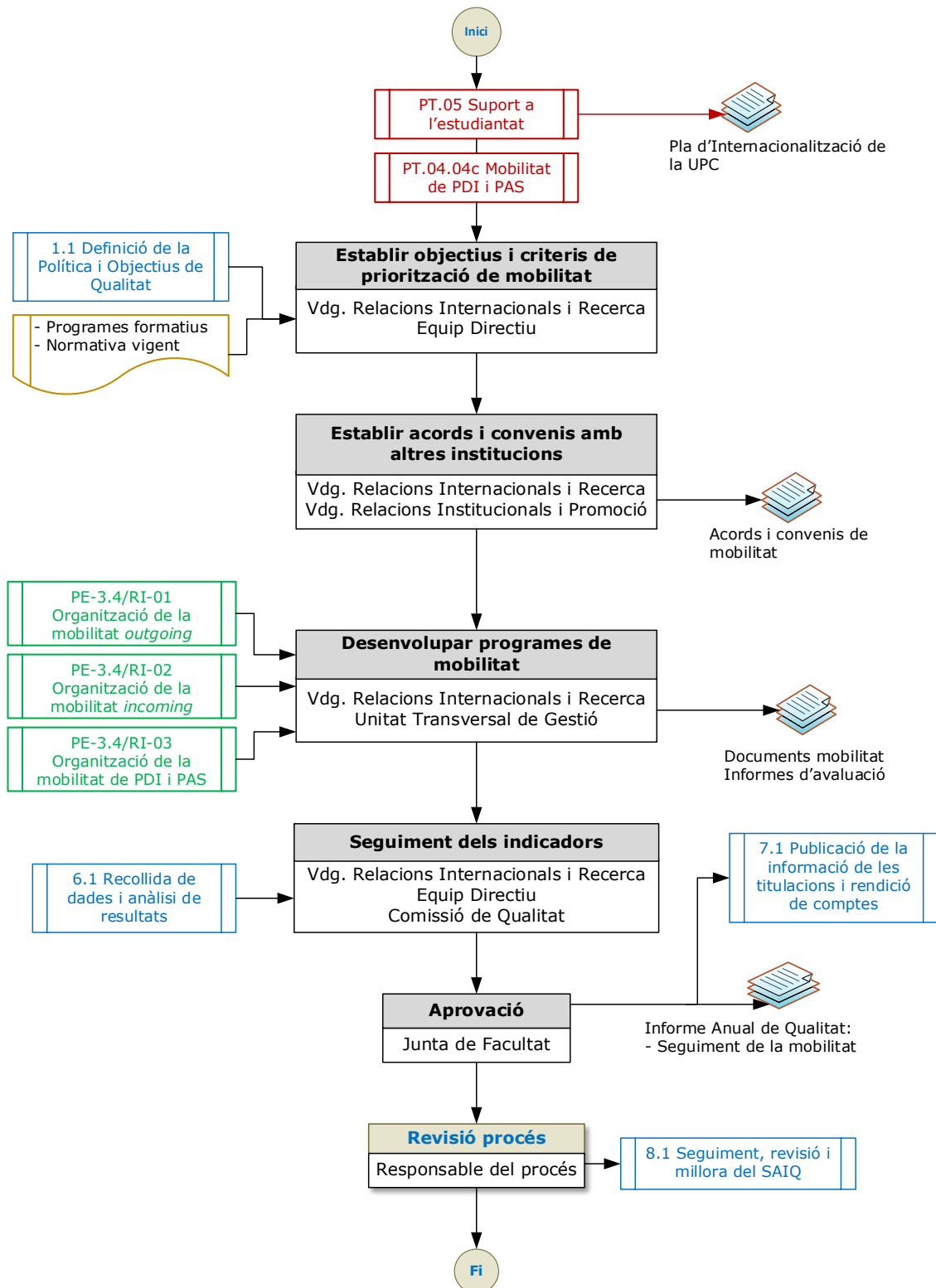
## **8. EVIDÈNCIES**

Les evidències que permeten fer el seguiment d'aquest procés són les següents:

- Seguiment dels indicadors del procés (veure Informe Anual de Qualitat, 280.6.1)
- Documentació a la web, taulers d'anuncis i altres canals
- Acords i convenis amb altres universitats
- Documentació *incoming* (per cada centre)
- Documentació *outgoing* (per cada centre)
- Revisió del procés (veure Informe Anual de Revisió del SAIQ, 280.8.1)

Per a més informació sobre les evidències (referència, localització, accés) veure el *Llistat d'Evidències i Registres de Qualitat* DOC-8.1-03.

9. FLUXGRAMA





**10. ANNEX****A.1 Full de Control de Revisió i Modificacions**

Motiu	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	15/05/09	J. Verdiell	15/05/09	S. Ordás	15/05/09	S. Ordás
Revisió, integració del Sistemes de Qualitat d'acord amb AUDIT i ISO	23/10/12	P. Casals	29/10/12	C. Barahona	30/10/12	S. Ordás
Canvi de nom de la Comissió de Qualitat i de l'Unitat de Gestió Acadèmica	18/12/13	P. Casals	18/12/13	C. Barahona	19/12/13	S. Ordás
Actualització del proces, identificant les tasques amb participació de l'Unitat de Gestió Acadèmica de l'FNB	30/05/14	C. Barahona	30/05/14	P. Casals	05/06/14	S. Ordás
Revisió ISO 9001:2015	25/09/18	M. Grifoll	05/11/18	R.M Fernández	12/11/18	A. Martin
Acredit. institucional Incorporació procés transversal UPC PT.05 i mobilitat PDI/PAS Treure detall operativa incoming, outgoing (va a procediments)	10/03/22	Equip Directiu FNB	19/05/22	GPAQ-UPC (revisió tècnica)	25/05/22	Comissió de Qualitat