



PE-3.4/RI-02
ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT DE
L'ESTUDIANTAT *INCOMING*



ÍNDEX

1.	FINALITAT	2
2.	ABAST.....	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES	2
4.	DEFINICIONS	2
5.	RESPONSABILITATS	3
6.	DESENVOLUPAMENT	4
7.	DOCUMENTS	7
8.	ANNEX	8

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



PE-3.4/RI-02

**ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT DE
L'ESTUDIANTAT *INCOMING***



1. FINALITAT

Aquest procediment descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) desenvolupa la mobilitat de l'estudiantat *incoming*.

2. ABAST

Aquest procediment és d'aplicació a les titulacions oficials de grau i màster que s'imparteixen a la Facultat.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Normativa acadèmica de grau i màster de l'FNB.
- Normativa acadèmica de grau i màster de la UPC (NAGRAMA)
- Erasmus Charter of Higher Education (ECHE)

4. DEFINICIONS

Learning Agreement: Acord de mobilitat associat a cada estudiant signada per l'estudiant, la persona responsable de la universitat d'origen i la universitat o institució de destí. L'acord explicita el període de la mobilitat, el camp educatiu i les assignatures que es realitzaran a la institució de destí i el conjunt d'assignatures que es convalidaran a la institució d'origen.

Programa SICUE: Programa de mobilitat a nivell de l'estat espanyol. El Sistema d'Intercanvi entre Centres Universitaris d'Espanya (SICUE) és un programa de mobilitat nacional d'estudiants universitaris, promogut per *Crue-Asuntos Estudiantiles i Crue-Internacionalización y Cooperación*, que funciona des de l'any 2000. Aquest programa permet als estudiants realitzar un període d'estudis en una



PE-3.4/RI-02

**ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT DE
L'ESTUDIANTAT *INCOMING***



institució universitària espanyola diferent d'aquella en què l'alumne està matriculat, amb garanties de reconeixement acadèmic i d'aprofitament, així com d'adequació al perfil curricular.

Programa ERASMUS+: Programa de mobilitat internacional a nivell internacional. El programa Erasmus vol promocionar la mobilitat educativa de les persones i els col·lectius, tant de l'alumnat com del personal. Els objectius son contribuir al creixement sostenible, a l'ocupació de qualitat i a la cohesió social, a més d'impulsar la innovació i enfortir la identitat europea. El programa promou la cooperació, la qualitat, la inclusió i l'equitat, l'excel·lència, la creativitat i la innovació a nivell de les organitzacions i les polítiques a través de l'aprenentatge permanent, el desenvolupament educatiu, professional i personal de les persones en els àmbits de l'educació i la formació, la joventut i l'esport, dins d'Europa i fora del seu territori,

Programa Magalhães-SMILE: Programa de mobilitat internacional. La Xarxa Magalhães es va formar l'any 2005 per augmentar l'intercanvi acadèmic i la col·laboració entre Europa i l'Amèrica Llatina i el Carib. La Xarxa Magalhães ofereix un valor afegit a les universitats membres, als seus estudiants i al personal com eines per a l'intercanvi d'estudiants, intercanvi sistemàtic de bones pràctiques per a la internacionalització, una plataforma per construir relacions per desenvolupar projectes conjunts entre les universitats membres.

Estudiant *incoming*: Estudiant que realitza els estudis en un altre centre que en virtut d'un acord institucional realitza una mobilitat a la Facultat de Nàutica de Barcelona.

5. RESPONSABILITATS

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



PE-3.4/RI-02

**ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT DE
L'ESTUDIANTAT *INCOMING***



informació i seleccionar els estudiants de mobilitat i adjudicar 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.

Unitat de Gestió Acadèmica: Portar a terme les accions del seu àmbit relacionades amb la mobilitat, com són la matrícula de l'estudiantat, el suport a la petició d'ajuts econòmics, el suport a la resolució de problemes que tinguin repercussions en la seva matrícula i la incorporació als expedients dels resultats de l'estada.

6. DESENVOLUPAMENT

6.1 Difusió

Difusió de la informació de mobilitat *incoming*: El Servei de Relacions Internacionals de la UPC i el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca participen en la difusió de la informació de mobilitat i en la promoció dels programes de mobilitat amb les universitats *partner*.

Material informatiu: Anualment el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca elabora i difon, a la web de la Facultat i per altres mitjans (*mailing* als coordinadors d'altres universitats), material informatiu relacionat amb l'oferta de la Facultat per a estudiants d'altres institucions que hi vulguin realitzar una estada.

6.2 Rebuda de nominacions

El Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca recull les nominacions per part dels coordinadors de les Universitats amb les que hi ha acord bilateral. Aquestes nominacions han de detallar, com a mínim, el nom i cognoms de l'estudiant que



PE-3.4/RI-02

**ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT DE
L'ESTUDIANTAT *INCOMING***



sol·licita mobilitat per venir a l'FNB, les dades de contacte, número d'identificació (passaport o ID nacional) , la seva titulació d'origen i el període sol·licitat de mobilitat.

Si el nombre de places sol·licitades, període de mobilitat i l'àrea son les pròpies de l'FNB i de l'acord bilateral existent, el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca accepta la nominació i envia als estudiants, mitjançant correu electrònic, les instruccions per completar la sol·licitud de mobilitat.

La sol·licitud per realitzar la mobilitat a l'FNB ha d'incloure el full de sol·licitud amb les dades de l'estudiant, el *Learning Agreement* signat per part de l'estudiant i el coordinador d'origen, expedient acadèmic (*Transcript of Records*), còpia de document d'identitat o passaport, evidència d'assegurança mèdica.

6.3 Acceptació/Denegació sol·licituds

El Servei de Relacions Internacionals UPC i el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca s'encarreguen del procés d'admissió d'estudiants, informant, recollint i lliurant la documentació necessària.

Un cop rebudes les sol·licituds d'estudiants que vulguin participar en un programa de mobilitat a la Facultat, el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca s'encarrega de realitzar la selecció i admissió d'estudiants, amb el corresponent acord acadèmic. També proporciona informació acadèmica orienta els estudiants *incoming* respecte els estudis propis del centre.

El Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca recull les sol·licituds per part dels estudiants als qui se'ls hi ha acceptat la nominació. El Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca revisa que les dades siguin correctes i la selecció d'assignatures encaixi amb l'oferta actual FNB per estudiants internacionals.

El Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca accepta la sol·licitud de mobilitat si aquesta compleix amb tots els requisits (sol·licitud correctament omplerta i signada, assegurança mèdica vàlida, *Learning Agreement* correctament signat, selecció d'assignatures adequada a l'oferta FNB, etc.). Un cop acceptada la sol·licitud,



PE-3.4/RI-02

**ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT DE
L'ESTUDIANTAT *INCOMING***



el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca informa l'estudiant de l'acceptació de la plaça i comparteix informacions pràctiques com el calendari acadèmic, ubicació de la Facultat de Nàutica i calendari de sessions d'acollida per estudiants internacionals (Orientation Week UPC).

Altrament, es denega la sol·licitud i es retorna a l'estudiant els motius pels quals ha estat denegada.

6.4 Matriculació dels estudiants

El Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca informa Gestió Acadèmica dels estudiants *incoming*. Els estudiants de mobilitat realitzen la seva matrícula a la Unitat de Gestió Acadèmica en el període establert pel centre.

6.5 Realització de la mobilitat

Acollida: A l'arribada dels estudiants a la Facultat, i prèviament a l'inici de les classes, el Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca du a terme l'acollida dels mateixos, en coordinació amb el Servei de Relacions Internacionals.

El Servei de Relacions Internacionals UPC organitza la *Orientation Week* i sessions d'acollida per als estudiants *incoming* internacionals a nivell d'universitat.

El Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca organitza l'acollida dels estudiants *incoming* a nivell de centre.

Seguiment: Un cop incorporat l'estudiant a la Facultat, es realitzarà un seguiment de les possibles incidències que es produeixin, que seran resoltes amb l'ajuda del Vicedeganat de Relacions Internacionals i Recerca, la Unitat de Gestió Acadèmica i, si s'escau, el Servei de Relacions Internacionals de la UPC.



PE-3.4/RI-02
ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT DE
L'ESTUDIANTAT *INCOMING*



6.6 Finalització de l'estada

Quan finalitza l'estada de l'estudiant, el servei de Relacions Internacionals entrega als estudiants *incoming* la documentació final d'estada requerida i la Unitat de Gestió Acadèmica expedeix els corresponents certificats de mobilitat amb les notes dels estudiants *incoming*.

7. DOCUMENTS

Per a cada estudiant *incoming* de mobilitat, la documentació que permet realitzar el seguiment del procés és la següent:

- *Application form FNB*
- *Learning Agreement*
- Certificat d'arribada
- Certificat d'estada
- Expedient acadèmic

A més dels documents requerits per la institució de destí i els documents necessaris per la sol·licitud de beques i ajuts econòmics.



PE-3.4/RI-02
ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT DE
L'ESTUDIANTAT *INCOMING*



8. ANNEX

A.1. Full de control de revisió i modificacions

Motiu	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Per versions anteriors veure procés 280.3.4	--	--	--	--	--	--
Edició inicial: Extracció del procés i revisió	10/04/22	Vdg. Rel. Internacionals i recerca	19/05/22	Vdg. Qualitat	25/05/22	Comissió de Qualitat