

1. **Nom del procés i codi:** P3.4. Gestionar els programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant.
2. **Objectiu i abast:** Establir l'organització per a promocionar i gestionar els convenis, la mobilitat i l'intercanvi dels estudiants *outgoing i incoming*. Aquest procés és d'aplicació als estudiants de grau del TecnoCampus.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Direcció Serveis i Projectes Universitaris / Cap de Serveis d'Atenció a la comunitat Universitària
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau

5. Descripció

El Servei de Relacions Internacionals (SRI) i els coordinadors acadèmics internacionals treballen de manera conjunta i coordinada per promocionar i gestionar els convenis i la mobilitat i l'intercanvi dels estudiants *outgoing i incoming*.

El procés s'inicia amb la identificació de les necessitats i oportunitats de mobilitat pel curs acadèmic següent en el transcurs de la reunió del comitè internacional (format pel SRI, coordinadors acadèmics i els directors de les escoles o persones en qui deleguin), on s'analitzen els requisits dels programes per poder proposar nous acords i convenis amb institucions externes els quals seran validats pels coordinadors de mobilitat i es valoren les necessitats detectades pels coordinadors acadèmics ja sigui per iniciativa pròpia, interessos dels estudiants o directrius de la pròpia escola. També en aquesta reunió s'analitza el projecte de mobilitat internacional reflectit en la memòria del curs anterior. A partir d'aquí es crea un document on es fa seguiment del procés de signatura de tots els convenis del curs. Aquests convenis de cooperació són signats pel director de cada centre universitari, o en alguns casos pel Director General. Durant aquest procés també es revisen els convenis de col·laboració internacional ja existents.

Al mateix temps es proposen les bases de convocatòria de mobilitat per a estudiants per part del SRI, que seran posteriorment aprovades per Direcció General i publicades al web, dins l'apartat específic del departament internacional.

Durant el període de comunicació i promoció de la convocatòria de mobilitat s'organitzen diferents activitats amb la intenció de fer arribar més i millor informació als estudiants sobre les diferents possibilitats que s'ofereixen i amb l'opció de rebre assessorament.

Aquestes activitats són:

- Sessions informatives específiques per a cada una de les tres escoles: en aquestes sessions s'ofereix informació genèrica sobre el procés de sol·licitud, les diferents destinacions possibles segons el grau de l'estudiant i altres informacions del seu interès (com allotjament, programes de beques, gestions...). En aquestes sessions participen també els coordinadors acadèmics internacionals de cada escola.
- Prova certificadora de nivell d'anglès: el SRI organitza, conjuntament amb el Departament d'idiomes de la UPF, una prova multinivell per aquells estudiants que necessitin acreditar el seu nivell d'anglès en determinades places de mobilitat.

- Fira d'universitats: el Servei de Relacions Internacionals recull informació i fulletons de les diferents universitats sòcies i ho exposa en una ubicació dins l'edifici universitari principal per tal que els estudiants interessats puguin recollir la documentació que els interessi i rebre informació de forma personalitzada.
- Sessions d'assessorament personalitzat: durant diferents setmanes els estudiants que ho desitgin poden sol·licitar una cita en diferents franges horàries i de forma individual o bé en petits grups informació i assessorament sobre el procés de convocatòria de mobilitat obert.
- Sessió específica del programa Study Abroad: TecnoCampus ofereix als seus estudiants de grau la possibilitat d'estudiar en universitats a EUA, Canadà i Austràlia amb unes condicions especials, que són explicades en aquesta sessió.

Un cop oberta la convocatòria els estudiants poden escollir fins a un màxim de 3 destinacions possibles segons el grau i el curs en què es troben. S'ofereix també un segon període de sol·licituds per a aquells que no es van poder presentar en 1a convocatòria o que ja havien fet una mobilitat prèviament. Les sol·licituds es realitzen a través de l'aplicatiu SIGMA.

Un cop finalitzat el procés de convocatòria el SRI proposa una adjudicació de places de mobilitat que serà aprovat posteriorment per Direcció General en una Resolució d'adjudicació.

Per últim s'ofereix una sessió informativa als estudiants adjudicatari d'una plaça de mobilitat per rebre assessorament i serà l'inici d'un acompanyament que s'estendrà mentre duri la mobilitat.

Un cop l'estudiant es troba en la institució d'acollida, el SRI fa seguiment mantenint el contacte amb l'estudiant revisant que s'entregui la documentació requerida en els diferents moments ja sigui per complir amb els requisits del programa de beques en que hi participa com per garantir el reconeixement acadèmic dels estudis realitzats.

El SRI emet informes justificant els ajuts i realitza el seguiment requerit per l'entitat finançadora en cada programa.

El SRI gestiona, a la vegada, l'arribada d'estudiants internacionals que participen en diferents programes de mobilitat, aquest procés comença en el moment en què la universitat d'origen amb qui TecnoCampus té signat un conveni de mobilitat fa la nominació oficial del/s estudiant/s. A partir d'aquí l'estudiant rep indicacions per part del SRI per registrar-se a SIGMA i presentar la documentació requerida per l'accés, aquesta documentació inclou un formulari amb les seves dades, dades de la seva mobilitat (tals com dates de la seva estada o estudis on s'inscriurà), el seu acord d'estudis, passaport i documentació per assegurar que l'estudiant realitza el registre com a estudiant internacional de forma correcta, assegurança mèdica... En aquest procés també participen els coordinadors acadèmics internacionals revisant i signant l'acord d'estudis.

Per l'arribada de l'estudiant internacional a TecnoCampus es prepara una sessió de benvinguda on tindrà l'oportunitat de conèixer altres estudiants internacionals, els coordinadors acadèmics internacionals (que seran el seu referent per a qualsevol dubte en l'àmbit acadèmic que tingui mentre duri la seva estada), visitar les instal·lacions del Campus i rebre informació útil per facilitar l'aprofitament de la seva estada.

El SRI s'encarrega de facilitar a l'estudiant internacional aquella documentació que li sigui requerida per la seva universitat d'origen.

Anualment es publiquen els indicadors de mobilitat en la memòria del Servei que recullen dades de mobilitat entrant i sortint.

- **Com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre**

El present procés *P3.4 Gestionar els programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant* ha estat definit com a transversal atès que les directrius per a l'assoliment dels objectius proposats i la titularitat en la gestió corresponen a un òrgan central i el seu abast i implantació és igual per al conjunt de les tres escoles.

Aquest procés no es troba relacionat directament amb cap dels processos de centre. Però això no significa que les escoles es mantinguin al marge de la seva definició. Efectivament, les escoles participen en la definició i revisió del present procés a través dels seus representants màxims, els directors d'escola, i els coordinadors acadèmics internacionals de cada escola. A través d'aquests les escoles poden incidir en com s'ha realitzat la implantació del procés transversal, opinar sobre el seu seguiment i proposar accions de revisió i millora al respecte.

6. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions

Grup d'interès	Participació
PDI	<ul style="list-style-type: none"> • El coordinador/a de mobilitat proposa i impulsa nous convenis i en revisa els ja existents. • El coordinador/a de mobilitat valida i assessora en l'elaboració de la proposta acadèmica que presentarà l'estudiant (tant entrant com sortint) • El coordinador/a de mobilitat també participa en l'elaboració o revisió de les bases de la convocatòria de mobilitat que es redacta anualment. • El Director/a de cada Escola poden identificar necessitats de nous convenis. • Els membres que componen el comitè internacional participen en la identificació de les necessitats i oportunitats de mobilitat pel curs acadèmic. • Poden aportar suggeriments en qualsevol moment a través de la bústia.
PAS	<ul style="list-style-type: none"> • Els membres que componen el comitè internacional participen en la identificació de les necessitats i oportunitats de mobilitat pel curs acadèmic. • El Director General aprova la convocatòria de mobilitat i en l'execució d'aquesta acció identifica necessitats, oportunitats i millores. • El personal del servei de relacions internacionals proposa millores als programes de mobilitat i això ajuda a l'hora d'identificar les possibilitats de mobilitat, a proposar convenis i elaborar les bases de la convocatòria. • Poden aportar suggeriments en qualsevol moment a través de la bústia.

Grup d'interès	Participació
Estudiants	<ul style="list-style-type: none"> ● Poden proposar nous convenis al coordinador de mobilitat de la seva escola. Disposen d'un període d'al·legacions en la convocatòria de mobilitat en cas que les seves sol·licituds hagin estat rebutjades. ● Poden proposar millores a través de l'enquesta anual de satisfacció amb els serveis, que té un ítem específic per a la mobilitat internacional. ● Poden aportar suggeriments en qualsevol moment a través de la bústia.
Societat	<ul style="list-style-type: none"> ● Les entitats finançadores aporten ajuts econòmics que promouen i faciliten la mobilitat, sota les condicions que en determinin. ● Poden aportar suggeriments en qualsevol moment a través de la bústia.

7. Retiment de comptes

En relació amb aquest procés, la rendició de comptes es du a terme mitjançant la informació publicada a la web [Internacional](#), que presenta, com a objectiu estratègic del TecnoCampus, afavorir la mobilitat de la comunitat universitària oferint oportunitats que contribueixin a millorar les seves carreres professionals.

Entre d'altres, la web conté propostes de mobilitat per tal que els estudiants puguin desenvolupar-se professionalment en un entorn global, a través dels intercanvis de mobilitat, la millora de competències lingüístiques i la implementació de projectes conjunts amb universitats d'arreu del món.

De la mateixa manera, la [Memòria de Qualitat](#) que aprova anualment la Comissió de Qualitat del TecnoCampus, inclou els valors dels indicadors que es consideren estratègics per a la presa de decisions institucionals i que formen part del Quadre de comandament institucional, entre els que s'hi troben alguns dels propis d'aquest procés.

El servei de Relacions Internacionals elabora cada any una memòria on es recullen les dades i indicadors del curs acadèmic, així com els projectes del servei.

Altrament, la [Memòria TecnoCampus](#) també es fa ressò de les principals dades quant a mobilitat internacional. Aquestes dades es reproduïxen igualment a l'apartat de la web "El TecnoCampus en xifres".

8. Calendari del procés

Estudiants sortints

- Preparació i revisió convenis: Abril a Setembre
- Campanya de difusió, comunicació i informació: Setembre a Desembre
- Període de sol·licituds: Novembre
- Primera assignació de places: Desembre
- Segona campanya de comunicació (segona convocatòria): Gener
- Segon període de sol·licituds: Gener
- Assignació definitiva de places: Febrer/Març

- Preparació de la mobilitat: Març a Juliol (mobilitats del 1r període) i fins al Desembre (mobilitats del 2n període)

Estudiants entrants

- Data límit per rebre nominacions: Juny (pel període tardor/hivern) i Novembre (pel període Primavera/Estiu)
- Gestió documentació estudiants i registre: Juny/Juliol (pel període tardor/hivern) i Novembre/Desembre (pel període Primavera/Estiu)
- Sessions de benvinguda: Setembre, Gener i Març

9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- SIGMA Mobilitat
- Web TecnoCampus > Internacional <https://www.tecnocampus.cat/ca/mobilitat-internacional> i <https://www.tecnocampus.cat/en/university-studies/international-students>
- Repositori de convenis institucionals
- Plataformes específiques segons programes d'ajut per exemple: Erasmus Mobility Tool, Online
- Linguistic Support -OLS-, portal e-SEPIE, Erasmus Dashboard)

10. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
I3.4.1	Convenis amb universitats Erasmus, bil-laterals i Sicue	Cap de serveis d'atenció a la comunitat universitària	Taula general d'indicadors *
I3.4.2	Estudiants <i>outgoing</i>	Cap de serveis d'atenció a la comunitat universitària	Taula general d'indicadors *
I3.4.3	Estudiants <i>incoming</i>	Cap de serveis d'atenció a la comunitat universitària	Taula general d'indicadors *
I3.4.4	Satisfacció dels estudiants amb la mobilitat internacional	Coordinador de qualitat	Taula general d'indicadors *

* L'enllaç a la taula d'indicadors el trobem [aquí](#)

11. Documentació

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D3.4.1	A	Enquesta satisfacció estudiants	Entrada	Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció): https://intranet.tecnocampus.cat/sqai/SitePages/SID.aSPX
D3.4.2	B	Carta universitària Erasmus	Entrada	Web: https://www.tecnocampus.cat/ca/mobilitat-internacional/carta-erasmus
D3.4.3	C	Document seguiment convenis	Sortida	Arxiu del servei: W:\Internacional\A.Convenios bilaterales internacionales TCM
D3.4.4	D	Convenis de mobilitat signats	Sortida	Arxiu del servei: W:\Internacional\A.Convenios bilaterales internacionales TCM
D3.4.5	E	Convocatòries programes	Sortida	Web: https://www.tecnocampus.cat/ca/mobilitat-internacional/vols-estudiar-fora Arxiu del servei: S:\Internacional\Normativa\Normativa mobilitat internacional
D3.4.6	F	Sol·licitud de mobilitat	Sortida	SIGMA
D3.4.7	G	Adjudicació	Sortida	Web: https://www.tecnocampus.cat/ca/mobilitat-internacional/vols-estudiar-fora Arxiu del servei: S:\Internacional\Normativa\Normativa mobilitat internacional
D3.4.8	H	Reconeixements de crèdits	Sortida	SIGMA
D3.4.9	I	Informes de justificació (segons programa econòmic: SEPIE, Sabadell...)	Sortida	Arxiu del servei: S:\Internacional\A. Institucions (MECD, SEPIE, European Comission)\SEPIE S:\Internacional\Normativa\BEQUES ON THE MOVE
D3.4.10	J	Memòria anual Serveis Campus	Entrada / Sortida	Arxiu del servei: S:\General\Memòries
D3.4.11	K	Sol·licitud i registre	Entrada	SIGMA

12. Seguiment, revisió i millora del procés

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part del responsable de gestió i és validat pel seu propietari. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió de l'SGIQ (IRSGIC) que aprova la Comissió de Qualitat.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos
- Les incidències que s'han produït que han estat notificades a partir del procés P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del SIGQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.

Alhora, i com es pot visualitzar al fluxograma que figura a la part final d'aquesta fitxa, un cop finalitzades les estades de mobilitat, el Servei de Relacions Internacionals juntament amb els coordinadors acadèmics internacionals de cada escola avalua i proposa millores als programes de mobilitat en base a les experiències viscudes, tant pel que fa a la mobilitat incoming com l'outgoing. En aquest sentit, en finalitzar el procés es realitza una avaluació del mateix a l'efecte de recollir inputs i extreure conclusions que han de servir per a millorar el procés de cara a les següents convocatòries.

13. Vinculació amb altres processos:

● **P1.1 Definir el pla estratègic de TecnoCampus i els projectes d'àmbit institucional i fer-ne el seguiment**, atès que el pla estratègic de TecnoCampus aposta per la internacionalització.

● **P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau i màster universitari**, en el sentit que en la memòria de verificació d'un títol es tracta l'atenció a les accions de suport i orientació a l'alumnat, entre les que s'hi troben els serveis per a atendre la mobilitat dels estudiants. Alhora, dins la descripció del pla d'estudis, s'inclou la planificació i gestió de la mobilitat d'estudiants propis i d'acollida.

● **P2.2 Fer el seguiment de les titulacions**: d'acord amb la *Guia per al seguiment de les titulacions de Grau i Màster* d'AQU, cal fer una valoració dels serveis d'orientació laboral/professional al subestàndard 5.1 *Els serveis d'orientació acadèmica suporten adequadament el procés d'aprenentatge i els d'orientació professional faciliten la incorporació al mercat laboral*. Cal valorar l'adequació dels convenis i programes per afavorir el desenvolupament acadèmic de l'estudiant, la selecció dels estudiants i el suport que rep de la institució, així com el grau de satisfacció dels estudiants en mobilitat.

● **P2.3 Modificar un títol de grau i màster universitari**. Mitjançant les modificacions no substancials es poden produir canvis en les accions de suport i orientació a l'alumnat, entre les que s'hi troben els serveis per a

atendre la mobilitat dels estudiants. Alhora, dins la descripció del pla d'estudis, s'inclou la planificació i gestió de la mobilitat d'estudiants propis i d'acollida.

● **P2.4 Acreditar els títols de grau i màster universitari:** d'acord amb la *Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de Grau i Màster d'AQU*, cal fer una valoració dels serveis d'orientació laboral/professional al subestàndard 5.1 *Els serveis d'orientació acadèmica suporten adequadament el procés d'aprenentatge i els d'orientació professional faciliten la incorporació al mercat laboral*. Cal valorar l'adequació dels convenis i programes per afavorir el desenvolupament acadèmic de l'estudiant, la selecció dels estudiants i el suport que rep de la institució, així com el grau de satisfacció dels estudiants.

● **P2.5 Extingir o desprogramar títols de grau o màster universitari,** entenent que l'extinció del títol significa també l'extinció de la planificació i gestió de la mobilitat d'estudiants propis i d'acollida corresponents al pla d'estudis d'aquell títol així com les accions de suport i orientació a l'alumnat pròpies del títol.

● **P2.6 Gestionar la satisfacció dels grups d'interès,** A l'enquesta de serveis es pregunta als estudiants sobre la satisfacció amb els programes de mobilitat internacional.

● **P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments,** atès que a través d'aquest procés es poden determinar noves propostes de millora pel que fa a la gestió dels programes de mobilitat i intercanvi de l'estudiant.

● **P6.1 Definir la informació pública de les titulacions,** atès que les possibilitats de mobilitat són aspectes a publicar en relació amb la titulació i informació complementària que ha de tenir a l'abast l'estudiant.

14. Normativa

- [Normativa acadèmica UPF dels ensenyaments de Grau](#)
- [Normativa del règim de progressió i permanència dels estudis de Grau](#)
- Resolució mancomunada de la presidència i la direcció general núm. 20/2019 de 22 d'octubre, relativa a l'aprovació de la convocatòria i bases per a la mobilitat d'estudiants, curs 2020-21
- [Carta Universitària ERASMUS](#)

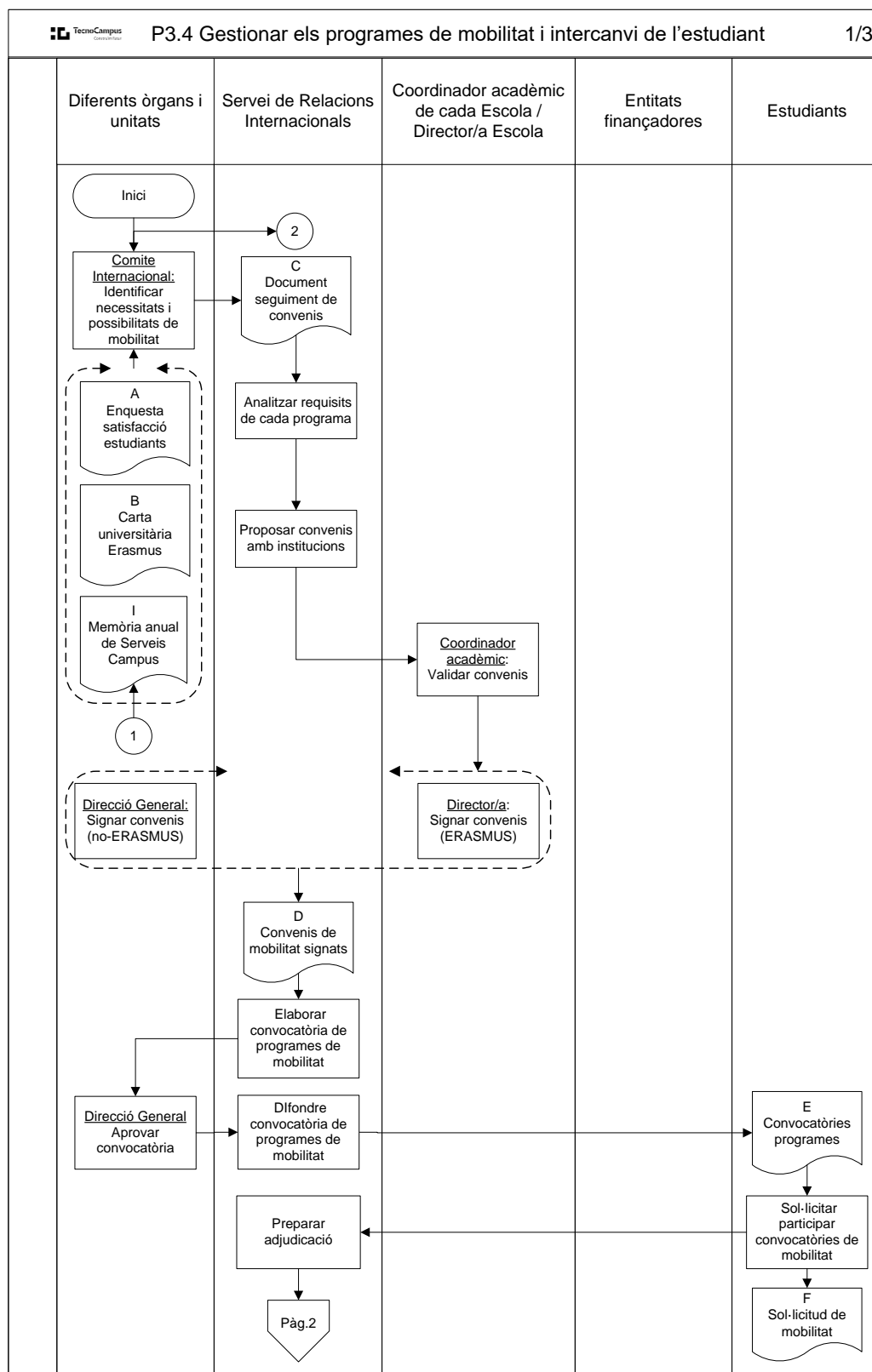
15. Revisions

Versió *	Data	Descripció
1	2011	Versió inicial
2	Oct'2015 – Feb'2016	Fins ara el procés era propi del SGIQ-Marc UPF; a partir d'ara el procés és propi de cada Escola - seguint el marc del procés UPF - i l'aprova/revisa la comissió de qualitat de cada Escola. En quant a la classificació del procés, es deixen de fer servir les Q's del model de qualitat 6Q-UPF i es fa ús dels estàndards AQU (E1...E6)
3	Feb'2018	En la fitxa de procés s'afegeix informació de la documentació associada i s'enumeren els indicadors.

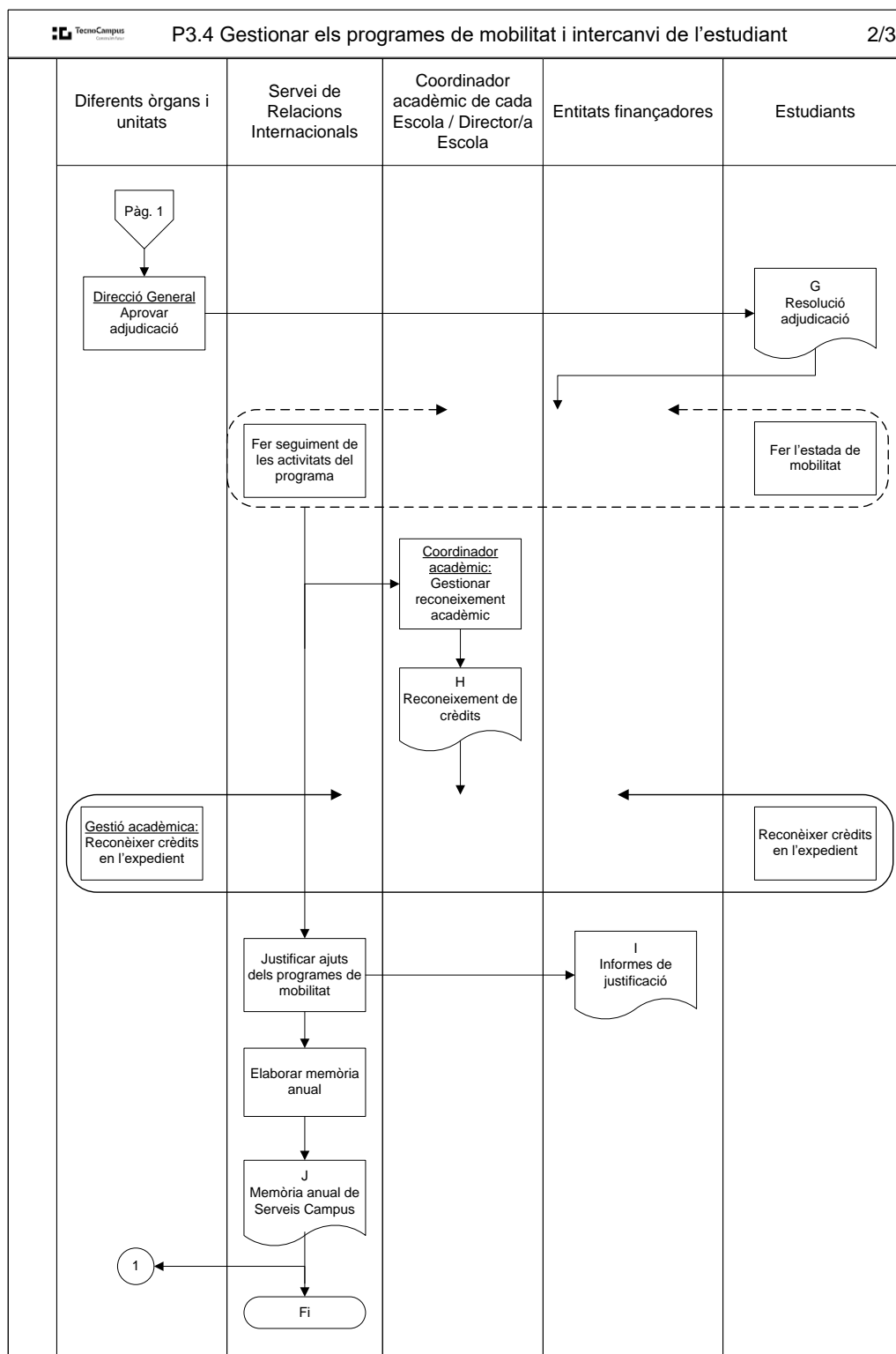
Versió *	Data	Descripció
4	Feb'2019 – Mar'2019	Es canvia el responsable de procés ja que fem que el procés sigui transversal a les 3 escoles.
5	09/09/2020	S'aplica una nova versió de fitxa de procés que, entre altres, inclou l'històric de revisions del procés i una descripció més detallada del procés i de la participació dels grups d'interès. També es crea un document unificat amb els indicadors i la seva evolució. En quant a la classificació del procés, es passa d'estàndard a dimensió.
6	04/03/2021	S'explica com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre. S'explica com es fa el retiment de comptes. S'explica com es fa el seguiment, revisió i millora del procés. S'afegeix al procés la gestió dels estudiants <i>incoming</i> i un indicador relacionat.

* : Fins el curs 2019/2020 cada Escola tenia el seu SGIQ i, per aquest motiu, la data d'aprovació pot no ser una data exacte, ja que les comissions de qualitat de cada Escola es reunien en dates diferents.

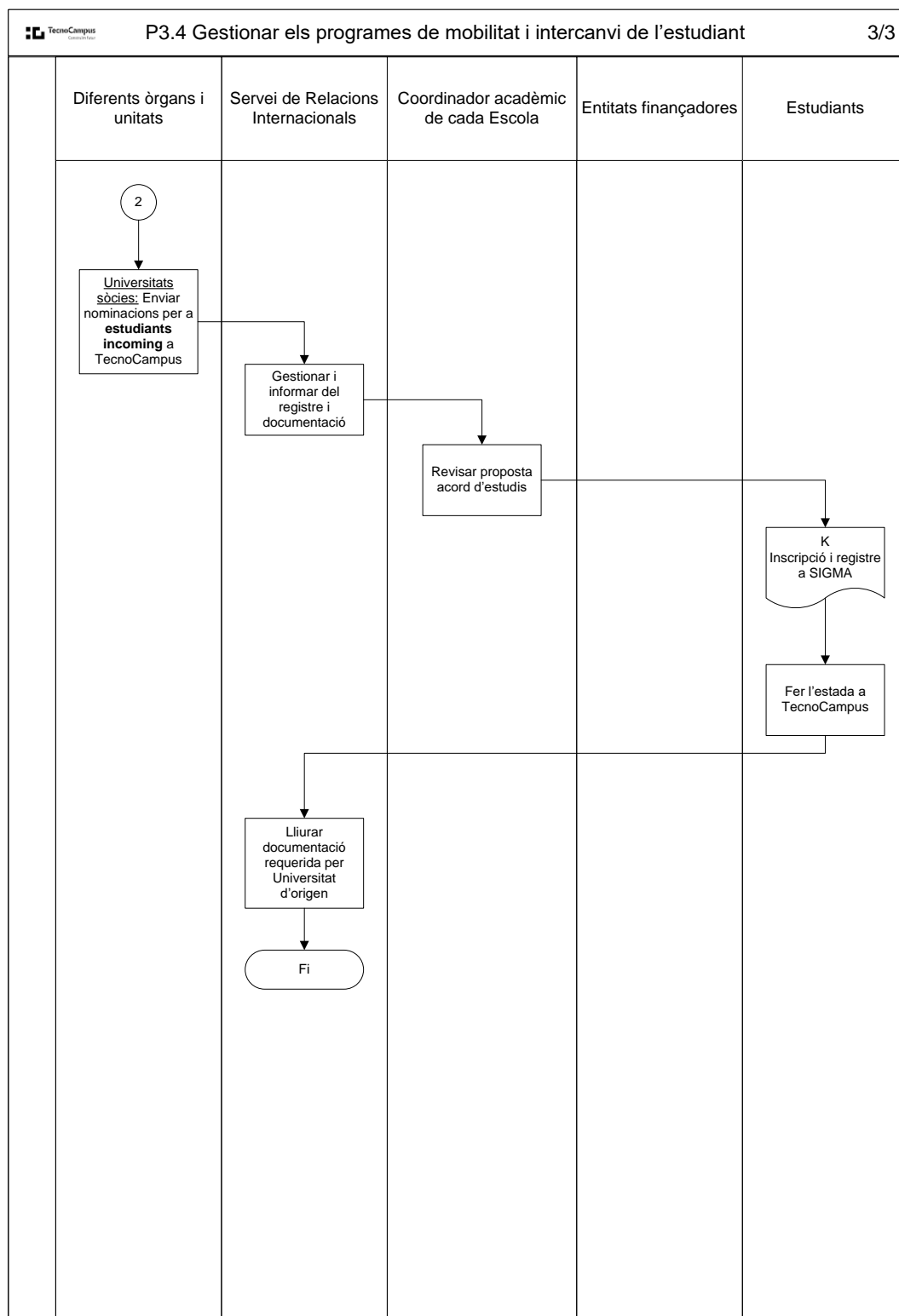
16. Diagrama de flux



Estat: () En elaboració (X) Validat .Direcció de serveis i projectes universitaris



Estat: () En elaboració (X) Validat .Direcció de serveis i projectes universitaris



Estat: () En elaboració (X) Validat .Direcció de serveis i projectes universitaris