



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Tècnica Superior d'Arquitectura
del Vallès



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

PC5. Gestió de la mobilitat

Responsable/s del procés		Responsable/s de l'aprovació	
Director ETSAV		Junta d'Escola ETSAV	
Traçabilitat de les versions del document			
Versió	Data	Descripció	
1	03/06/2009	Revisió de tot el procés. 290.1.2.3. Gestió de la mobilitat de l'estudiant	
2	18/02/2021		

	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	
	PC5. Gestió de la mobilitat	

1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en la que l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura del Vallès(ETSAV):

- defineix la política de mobilitat.
- actualitza i millora els procediments relatius als intercanvis acadèmics oficials, mobilitat dels seus estudiants i condicions d'acollida i estada d'aquells provinents d'altres institucions d'educació superior.

2. ABAST

Aquest procés abasta les activitats de l'estudiantat de l'ETSAV que realitza una estada de mobilitat i de l'estudiantat procedent d'universitats espanyoles o estrangeres que realitza una estada de mobilitat a l'ETSAV.

3. RESPONSABILITATS

Director de l'ETSAV - Equip de Direcció: Defineix els objectius i les polítiques associades a la mobilitat dels estudiants. Estableix els acords, es responsabilitza de la difusió de programes i selecció d'estudiants. Acull, orienta i tutoritza als estudiants *incoming*. Resol les incidències produïdes al llarg dels períodes de mobilitat dels estudiants (*incoming* i *outgoing*) per tal de garantir la qualitat i el reconeixement acadèmic dels intercanvis.

Comissió d'Avaluació Interna (CAI): A través dels indicadors proposa accions de millora que es recullen a l'ISC.

Comissió de Convalidacions de Mobilitat (CCM): Estableix el reconeixement acadèmic dels intercanvis dels estudis cursats durant el període de mobilitat dels estudiants de l'ETSAV.

Unitat/s especialitzada/des de la Unitat Transversal de Gestió: Realitzen els tràmits administratius relatius a la preinscripció, acollida, matrícula i avaluació dels estudiants rebuts i d'emetre els corresponents certificats de qualificacions. Així mateix realitzen els tràmits administratius previs i posteriors al període d'estudis dels estudiants de l'ETSAV en el marc de convenis de mobilitat i la integració d'aquests en el corresponent expedient acadèmic.

PDI coordinador d'assignatures: És el responsable del desenvolupament de la docència i de l'avaluació dels estudiants *incoming*, en els mateixos termes que els estudiants regulars de l'ETSAV.

4. NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

- Pla d'internacionalització UPC.

Marc intern:

	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	
	PC5. Gestió de la mobilitat	

- Sistema de Garantia Intern de la qualitat AUDIT. Certificat núm.: 0015/2009 del 3 de juny de 2009
- Normativa ETSAV sobre mobilitat dels estudiants.
- Política de qualitat ETSAV.

5. EVIDÈNCIES

- Convenis bilaterals UPC-universitats
- Actes dels processos de selecció dels estudiants de l'ETSAV
- Learning agreement.
- Acords de la comissió de convalidacions de mobilitat.
- Expedients dels estudiants.
- Enquestes de satisfacció.

6. INDICADORS

- Nombre de convenis formalitzats amb altres universitats i institucions d'educació superior i programa en el que s'emmarca.
- Nombre de sol·licituds de participació en els intercanvis (absoluta i respecte del total d'estudiants matriculats a l'ETSAV.)
- Nombre d'estudiants *outgoing* que han participat en convenis de mobilitat (absolut i percentatge sobre el total de sol·licituds presentades).
- Nombre d'estudiants *incoming* (absoluts i sobre el total d'estudiants matriculats en cada quadrimestre).
- Nombre de crèdits aprovats respecte als crèdits matriculats que han obtingut els estudiants de l'ETSAV durant el seu període d'intercanvi.
- Nombre de crèdits aprovats respecte als crèdits matriculats que han obtingut els estudiants *incoming* durant el seu període d'intercanvi a l'ETSAV.
- Resultats de les enquestes de satisfacció dels grups d'interès: estudiants, PDI, Institucions...)

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip de Direcció, tenint en compte el marc de referència UPC, dissenya anualment les polítiques i els objectius d'intercanvi amb altres institucions d'educació superior, que són debatuts i, en el seu cas, aprovats per la Junta d'Escola. Aquests objectius seran les bases per a definir el mapa i els criteris de qualitat acadèmica amb els que s'elaboraran les propostes d'intercanvi que es negociaran amb altres universitats o institucions d'educació superior formalitzant-se en els corresponents convenis bilaterals.

Amb l'objectiu de fomentar la participació dels estudiants, l'Equip de Direcció vetllarà per a l'adequada difusió dels programes, places i condicions de la mobilitat.

7.1. Estudiants *outgoing*

Són estudiants regulars de l'ETSAV que desitgen completar la seva formació acadèmica amb la realització d'un període d'estudis en institucions externes.

	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	
	PC5. Gestió de la mobilitat	

D'acord amb la política de qualitat de l'ETSAV, l'Equip de Direcció farà pública la convocatòria anual de mobilitat, les condicions i requisits necessaris per a acollir-s'hi i els criteris de selecció i adjudicació de places.

Una vegada els Serveis de Suport i Gestió (SSG) han verificat que els candidats reuneixen els requisits acadèmics necessaris, l'Equip de Direcció adjudica les places corresponents atenent als criteris de transparència i equitat.

Els SSG, en coordinació amb els serveis corresponents de la UPC, són els encarregats de realitzar els tràmits per a la incorporació dels estudiants en la institució de destí d'acord amb les normatives vigents. Durant l'estada, l'estudiant proposarà la corresponent convalidació i la Comissió de Convalidacions de Mobilitat (CCM) de l'ETSAV verifica la idoneïtat de les assignatures matriculades en el centre de destí.

Durant el període d'intercanvi de l'estudiant, la CCM realitza el seguiment resolent les incidències que puguin produir-se.

Un cop finalitzada l'estada de mobilitat, s'actualitzarà l'expedient acadèmic amb els resultats obtinguts.

7.2. Estudiants *incoming*

Són els estudiants d'altres universitats o institucions d'educació superior que provenen de la resta de l'Estat o d'altres països i desitgen completar la seva formació acadèmica realitzant un període d'estudis a l'ETSAV.

La Universitat d'origen envia a l'ETSAV la relació de candidats seleccionats per a cursar el període d'estudis, juntament amb un pla de treball que inclou la relació de les assignatures a cursar. L'Equip de Direcció, atenent als recursos disponibles, és el responsable de l'acceptació o modificació del pla de treball, de la qual cosa s'informarà a la universitat d'origen.

Un cop matriculats els estudiants mitjançant el procediment establert a tal efecte, s'equiparan en drets i deures als estudiants regulars de l'ETSAV, essent d'aplicació les normatives corresponents.

Al llarg del període d'intercanvi de l'estudiant, la CCM realitza el seguiment, resolent les incidències que puguin produir-se.

En finalitzar el període i un cop avaluats els estudiants pels professors responsables d'assignatures, s'emetrà els corresponents certificats de qualificació que són enviats a les universitats d'origen. Així mateix els estudiants repondran una enquesta de satisfacció que rebran en finalitzar la seva estada a l'ETSAV.

8. REVISIÓ I MILLORA

La CAI recollirà els indicadors de cadascuna de les activitats i les inclourà a l'ISC. N'analitzarà els resultats així com l'eficàcia de les accions correctores del període anterior i proposarà a l'Equip de Direcció, si escau, les accions correctores i/o de millora.

	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat	
	PC5. Gestió de la mobilitat	

9. RENDICIÓ DE COMPTES

Tota la informació relativa als programes de mobilitat, normatives i ajuts associats es troba publicada a la pàgina web de l'ETSAV.

10. FLUXGRAMA

