

## SISTEMA DE GARANTÍA DE QUALITAT DELS PROGRAMES DE MOBILITAT

### 1. PRESENTACIÓ

La Fundació Universitària del Bages (FUB), amb l'objectiu d'ampliar el coneixement propi, la incorporació de referents innovadors i, en general l'obertura de la Universitat a l'exterior, promou l'intercanvi dels estudiants dels graus de les Escoles de Ciències de la Salut i de Ciències Socials, i participa en diferents programes de mobilitat, tant a nivell estatal -SICUE /SENECA-, com a nivell europeu- Lifelong Learning Programme- ERASMUS i Leonardo da Vinci-, com amb universitats d'altres continents a partir del Programa Propi de la UAB.

El programa SICUE/SENECA, creat pel Ministeri d'Educació i Ciència, és a nivell de l'estat espanyol i permet la mobilitat d'estudiants entre universitats espanyoles durant un semestre. El Lifelong Learning Programme - ERASMUS fins a 2007- possibilita cursar part dels estudis en els quals s'està matriculat en universitats de la Unió Europea on la institució té un conveni signat, per un període a partir de tres mesos. El programa Propi de la UAB facilita als estudiants matriculats a la UAB l'estada acadèmica en una altra Universitat no europea per un període a determinar segons el conveni signat. El programa Leonardo da Vinci permet una estada de 14 setmanes en institucions europees per a recents titulats i es gestiona directament des de l'ARI de la UAB.

Tots els programes d'intercanvi reforcen l'acció institucional de fomentar l'aprenentatge d'altres llengües i la cooperació amb altres universitats.

És a partir d'aquí que la FUB impulsa la mobilitat dels propis estudiants i docents mitjançant els programes específics d'intercanvi i l'acollida d'estudiants d'altres universitats. La publicació dels intercanvis es realitza mitjançant la pàgina web, de manera actualitzada i bilingüe, la informació institucional i a partir de la informació de totes les titulacions que ofereix la FUB, amb la descripció detallada de les matèries dels seus programes i la informació bàsica sobre la ciutat i el seu entorn.

## 2. ÒRGAN RESPONSABLE

La gestió de l'organització general de la mobilitat dels estudiants i docents de la FUB és a càrrec de l'Àrea d'Intercanvis de la FUB (AIF) que depèn organitzativament de la Direcció de Qualitat i Serveis acadèmics de la FUB i es coordina amb l'Àrea de Relacions Internacionals (ARI) de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), àrea encarregada específicament de gestionar anualment els programes d'intercanvi i els convenis bilaterals de totes les facultats i escoles adscrites de la UAB.

L'Àrea d'Intercanvis de la FUB està formada per una responsable de l'Àrea d'intercanvis, per un/a coordinador/a d'intercanvis de cada un dels Estudis i per una secretaria i és la responsable del compliment dels procediments de gestió de la mobilitat de l'alumnat i els docents de la FUB, per a tots els programes de mobilitat en els quals la FUB participa: Lifelong Learning Programme - Erasmus, SICUE/SENECA, Leonardo da Vinci i Programa propi de la UAB.

### 3. PROCEDIMENTS LIFELONG LEARNING PROGRAMME - ERASMUS

#### 3.1. Procediments INCOMING STUDENTS

L'acollida d'estudiants per mobilitat és fruit d'una relació institucional formalitzada en un acord bilateral amb la universitat d'origen de l'estudiant o docent sol·licitant.

- **Informació:** l'Àrea d'Intercanvis de la FUB publica al web tota la informació necessària per a l'alumnat d'acollida abans del seu desplaçament, la documentació que cal aportar i la informació que fa referència a l'arribada.
- **Documentació:** una vegada formalitzat el conveni es procedeix a obrir l'expedient de mobilitat de l'estudiant a la Universitat d'acollida, que inclou la següent documentació:
  1. Acord bilateral entre les dues Universitats que participen en l'intercanvi (*Bilateral Agreement*)
  2. Contracte d'estudis (*Learning Agreement*)
  3. Formulari de sol·licitud de l'intercanvi (Application Form)
  4. Certificat acreditatiu de l'estada efectuada per l'estudiant acollit (l'original s'arxiva a la universitat d'origen)
  5. Avaluació de l'estada a FUB
- **Recepció:** a l'arribada a la FUB els estudiants realitzen una entrevista personalitzada amb el/la coordinador/a d'intercanvis dels Estudis corresponents per tal de verificar la documentació requerida i oferir l'ajuda necessària per a la seva estada.
- **Atenció personal:** el/la coordinador/a d'intercanvis de cada Estudi és la persona facilitadora de la informació general de la ciutat, els serveis i possibles incidències que es trobi l'estudiant durant la seva estada.
- **Atenció tutorial:** el/la coordinador/a d'intercanvis de cada Estudi assigna, conjuntament amb el/la sotsdirector/a de cada Estudi i/o el responsable del pràcticum dels estudis, un tutor/a responsable de les pràctiques de l'estudiant, en funció de les institucions o serveis on l'estudiant hagi de

realitzar les seves pràctiques. El coordinador i/o tutor han de comprovar la idoneïtat de l'estudiant d'acollida per poder seguir les matèries escollides i que consten al *Learning Agreement*, i, en cas de dubtes, informar a l'estudiant de les alternatives acadèmiques que se li poden oferir per complementar el seu aprenentatge durant l'intercanvi. Finalment el coordinador ha d'avaluar amb la seva firma la proposta de matrícula del *Learning Agreement* i atendre totes les incidències acadèmiques dels estudiants d'acollida.

- **Matriculació:** La proposta de matrícula signada pel coordinador d'intercanvi es presenta a la Secretaria acadèmica de la FUB que serà la responsable de tot el procés de matrícula. La secretària de l'Àrea d'Intercanvis de la FUB lliurarà a l'estudiant d'acollida el material destinat als estudiants IN i les claus que donen accés a l'estudiant als sistemes d'informació i a les prestacions que té l'estudiant com a membre de la comunitat universitària de la FUB.
- **Tramitació d'expedients:** la secretaria de l'Àrea d'Intercanvis de la FUB tramita l'expedient a l'estudiant en finalitzar la seva estada i entrega a l'estudiant el certificat d'estada i el certificat acadèmic amb les notes obtingudes durant la seva estada i aquells documents que siguin sol·licitats per l'estudiant per a la seva Universitat d'origen, amb la supervisió del/la coordinador/a d'intercanvis dels Estudis.
- **Valoració de la satisfacció:** l'Àrea d'Intercanvis de la FUB realitza entre els estudiants d'acollida una enquesta de satisfacció sobre la formació i els serveis rebuts, a partir de la qual s'elabora un informe de valoració i la proposta de millora que es presenta a la Comissió de Qualitat i a Direcció general de la FUB per a la seva consideració.

### 3.2. Procediments OUTGOING STUDENTS

La sol·licitud d'intercanvi per mobilitat de l'estudiant requereix un acord bilateral (*Bilateral Agreement*) signat entre la Universitat de destí, la responsable d'intercanvis de la FUB i l'Àrea de Relacions Internacionals de la Universitat Autònoma de Barcelona

- **Sol·licitud de participació:** L'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB publica anualment la convocatòria de mobilitat dels programes ERASMUS. L'Àrea d'Intercanvis de la FUB publica la informació a la pàgina web, l'envia per correu electrònic a tots els estudiants matriculats als Estudis que ofereixen programes de mobilitat i ho anuncia a la cartellera d'Intercanvis de la FUB. També es realitza una sessió informativa a la FUB dirigida a tots els estudiants interessats en participar en els intercanvis. En aquesta informació apareix la relació d'universitats ofertades i el nombre de places per a cada una d'elles.

Els estudiants interessats en participar en els intercanvis han de fer arribar al coordinador dels seus respectius Estudis o bé al/la responsable d'intercanvis de la FUB la sol·licitud degudament complimentada. Els estudiants són convocats a una entrevista personal amb el coordinador i el sotsdirector/a dels respectius estudis amb l'objectiu de definir possibilitats, destinacions adequades al seu perfil i interès i valorant els nivells requerits

- **Requisits per a participar:** Els estudiants poden optar a diferents places, segons els seus coneixements lingüístics, l'expedient acadèmic i les seves preferències. Per això han de complir els següents requisits:
  1. Haver superat totes les assignatures corresponents al primer curs dels estudis.
  2. Estar matriculat a la FUB el curs acadèmic pel qual es sol·licita l'intercanvi
  3. Acreditar la competència lingüística precisa per al seguiment acadèmic en la universitat de destí sol·licitada. L'estudiant que no disposi de cap acreditació ha de presentar-se a les proves de nivell que convoca el Servei d'Idiomes de la UAB

- **Assignació de places:** les places s'assignaran a partir del següent barem:
  1. Expedient acadèmic 70%
  2. Prova d'idioma - 25 %
  3. Entrevista - 5%
  
- **Documentació:** posteriorment a la formalització del conveni es procedeix a l'obertura de l'expedient de mobilitat d'acollida, que està format pels següents documents:
  1. Formulari de sol·licitud (*Student Application Form*)
  2. Carta *Erasmus* dels drets i deures de l'estudiant
  3. Contracte de subvenció de mobilitat dels estudiants signat per l'estudiant i la universitat
  4. Contracte d'Estudis (*Learning Agreement*)
  5. Certificat d'estada signat per la Universitat d'acollida
  6. Informe de l'estada elaborat per l'estudiant
  7. Expedient acadèmic amb els crèdits cursats i aprovats abans de la mobilitat (*Transcript Record*).
  8. Expedient acadèmic amb els crèdits cursats i aprovats després de la mobilitat (*Transcript Record*).
  9. Certificat acadèmic de reconeixement dels estudis cursats fora (*Proof of Academic Recognition*)
  
- **Tramitació del procés:** a partir de l'assignació de places, el procés es desenvolupa de la següent manera:
  1. L'estudiant, una vegada conegut el resultat de l'assignació, ha de ratificar o renunciar a la plaça adjudicada per escrit. La FUB és l'encarregada d'enviar-ho a l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB.
  2. El coordinador/a de cada un dels Estudis contacta amb tots els estudiants que han acceptat la plaça i concerta una entrevista personalitzada en la qual se'ls informa de cada un dels passos a seguir i dels detalls del procés.
  3. A continuació, l'ARI de la UAB i l'Àrea d'Intercanvis de la FUB inicien els processos de sol·licitud a la Universitat d'acollida per cada estudiant interessat (*Application Form*).
  4. Enviament per correu electrònic a la Universitat de destí de la relació d'estudiants acceptats.

5. D'acord amb el/la sotsdirector/a dels Estudis i el coordinador d'intercanvis de cada Estudi, es configura per a cada estudiant el programa adequat i el seu *Learning Agreement*.
  6. Finalment l'estudiant signa el conveni financer que li és enviat per part de l'ARI de la UAB.
- **Seguiment del procés:** L'Àrea d'Intercanvis de la FUB és la responsable del seguiment de tot el procés i atén les possibles incidències, dubtes o qüestions plantejades i, de manera ordinària, comporta les següents accions:
    1. Atenció i seguiment de les possibles incidències acadèmiques degudes a la necessitat de canvi d'assignatures que puguin sorgir.
    2. Petició a la universitat de destí, si és necessari, del document *Learning Agreement* signat.
    3. Manteniment periòdic de contacte personal amb els estudiants desplaçats, ja sigui mitjançant el correu electrònic o per via telefònica.
    4. Recollida de la documentació necessària ( expedient acadèmic, certificat d'estada, informes dels estudiants,...) al finalitzar l'estada a la Universitat de destí
    5. Tancament de l'acta i entrega a Secretaria acadèmica de la FUB.
    6. Atenció personal a les possibles incidències per part dels estudiants.
    7. Durant el període de l'intercanvi l'alumne manté la condició d'alumne actiu de la FUB a tots els efectes i per tant té accés a tots els serveis i a tota la informació accessible a intranet.
  - **Ajudes a la mobilitat.** Els estudiants que participen en un intercanvi del Lifelong Erasmus Programme disposen de la següent oferta de beques
    1. Beca Erasmus: es tramita des de l'ARI de la UAB i la poden sol·licitar tots els estudiants dels estats membres de la Unió Europea.
    2. Beca AGAUR: destinada als estudiants de la Unió Europea que participen en un programa Erasmus. L'estudiant tramita directament la sol·licitud a l'Agència de Gestió d'Ajudes Universitàries de la Generalitat de Catalunya (AGAUR)
    3. Beca FUB. Beca concedida per la FUB a tots els estudiants que participen en l'intercanvi del Programa Erasmus

## 4. PROCEDIMENTS PROGRAMA SICUE/SENECA

### 4.1. Procediments per a estudiants IN

L'acollida d'estudiants per mobilitat és fruit d'una relació institucional formalitzada en un acord bilateral amb la universitat d'origen de l'estudiant o docent sol·licitant.

- **Informació:** L'Àrea d'Intercanvis de la FUB publica a la pàgina web tota la informació necessària per a l'alumnat d'acollida abans del seu desplaçament, la documentació que cal aportar i la informació que fa referència a l'arribada.
- **Documentació:** Una vegada formalitzat el conveni es procedeix a obrir l'expedient de mobilitat de l'estudiant a la FUB , que inclou la següent documentació:
  1. Acuerdo Académico
  2. Matrícula a la FUB
  3. Full d'avaluació de l'intercanvi
- **Recepció:** a l'arribada a la FUB els estudiants realitzen una entrevista personalitzada amb el coordinador d'intercanvis dels Estudis corresponents per tal de verificar la documentació requerida i oferir l'ajuda necessària per a la seva estada.
- **Atenció personal:** el coordinador d'intercanvis de cada Estudi és la persona facilitadora de la informació general de la ciutat, els serveis i possibles incidències que es trobi l'estudiant durant la seva estada.
- **Atenció tutorial:** el coordinador d'intercanvis de cada Estudi assigna, conjuntament amb el sotsdirector/a de cada Estudi i/o el responsable del pràcticum dels estudis, un tutor/a responsable de les pràctiques de l'estudiant, en funció de les institucions o serveis on l'estudiant hagi de realitzar les seves pràctiques o les assignatures corresponents. El coordinador i/o tutor ha de comprovar la idoneïtat de l'estudiant d'acollida per poder seguir les matèries escollides i que consten al Acuerdo académico, i, en cas de dubtes, informar a l'estudiant de les alternatives acadèmiques que se li poden oferir per complementar el seu aprenentatge durant l'intercanvi.



Finalment el coordinador ha d'avaluar amb la seva firma la proposta de matrícula del Acuerdo Académico i atendre totes les incidències acadèmiques dels estudiants d'acollida.

- **Matriculació:** La proposta de matrícula signada pel coordinador d'intercanvi es presenta a la Secretaria acadèmica de la FUB que serà la responsable de tot el procés de matrícula. La secretària de l'Àrea d'Intercanvis de la FUB lliurarà a l'estudiant el material destinat als estudiants IN i les claus que donen accés a l'estudiant als sistemes d'informació i a les prestacions que té l'estudiant com a membre de la comunitat universitària de la FUB. L'estudiant mantindrà una reunió amb el coordinador del Programa Sèneca de la UAB per tal de rebre informació sobre la beca i el procés de matrícula.
- **Tramitació d'expedients:** la secretaria de l'Àrea d'Intercanvis de la FUB tramita l'expedient a l'estudiant en finalitzar la seva estada i entrega a l'estudiant el certificat d'estada i el certificat acadèmic amb les notes obtingudes durant la seva estada i aquells documents que siguin sol·licitats per l'estudiant per a la seva Universitat d'origen, essent el coordinador/a d'intercanvis dels Estudis el responsable del procés.
- **Valoració de la satisfacció:** l'Àrea d'Intercanvis de la FUB realitza entre els estudiants d'acollida una enquesta de satisfacció sobre la formació i els serveis rebuts, a partir de la qual s'elabora un informe de valoració i la proposta de millora que es presenta a la Comissió de qualitat i a Direcció general de la FUB per a la seva consideració.

#### 4.2. Procediments per a estudiants OUT

La sol·licitud d'intercanvi per mobilitat de l'estudiant requereix un acord bilateral signat entre la Universitat de destí, la coordinadora d'intercanvis de la FUB i l'Àrea de Relacions Internacionals de la Universitat Autònoma de Barcelona

- **Sol·licitud de participació:** l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB publica anualment la convocatòria de mobilitat del programa SICUE/SENECA. L'Àrea d'Intercanvis de la FUB publica la informació a la pàgina web, l'envia

per correu electrònic a tots els estudiants matriculats als Estudis que ofereixen programes de mobilitat i ho anuncia a la cartellera d'Intercanvis de la FUB. També es realitza una sessió informativa a la FUB dirigida a tots els estudiants interessats en participar en els intercanvis. En aquesta informació apareix la relació d'universitats ofertades i el nombre de places per a cada una d'elles.

Els estudiants interessats en participar en els intercanvis han de fer arribar al coordinador dels seus respectius Estudis o bé a la responsable d'intercanvis de la FUB la sol·licitud degudament complimentada. Els estudiants són convocats a una entrevista personal amb el coordinador i el sotsdirector/a dels respectius estudis amb l'objectiu de definir possibilitats, destinacions adequades al seu perfil i interès i els nivells requerits

- **Requisits de participació:** Els estudiants poden optar a diferents places i han de complir els següents criteris:
  1. Estar matriculat a la FUB en el curs acadèmic que es presenta la sol·licitud i matricular-se a la FUB en el curs que coincideix amb l'intercanvi.
  2. Haver superat un mínim de 60 crèdits en el moment d'incorporar-se a la Universitat de destí.
  3. Cal tenir una nota mitjana d'expedient igual o superior a 1.5 (càlcul que es realitza a partir del R.D.1267/1994)
  
- **Assignació de places:** les places s'assignaran a partir del següent barem:
  1. La selecció es farà d'acord amb l'expedient acadèmic més la puntuació obtinguda a la memòria justificativa (màxim 1 punt).
  2. Quedaran exclosos de la selecció aquells estudiants que no compleixin els requisits marcats per SICUE
  
- **Documentació:** Es complimentarà per a tots els estudiants seleccionats el *Acuerdo Académico* per tal de sol·licitar les places a les Universitats de destí.

- **Tramitació del procés:** a partir de l'assignació de places, el procés es desenvolupa de la següent manera:
  1. L'estudiant, una vegada conegut el resultat de l'assignació, ha de ratificar o renunciar a la plaça adjudicada per escrit. La FUB és l'encarregada d'enviar-ho a l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB.
  2. El coordinador/a de cada un dels Estudis contacta amb tots els estudiants que han acceptat la plaça i concerta una entrevista personalitzada en la qual se'ls informa de cada un dels passos a seguir i dels detalls del procés.
  3. A continuació, l'ARI de la UAB i l'Àrea d'Intercanvis de la FUB inicien els processos de sol·licitud a la Universitat d'acollida per cada estudiant interessat.
  4. D'acord amb el director o sotsdirector dels Estudis i el coordinador d'intercanvis de cada Estudi, es configura per a cada estudiant el programa d'estudis adequats i el seu *Acuerdo Académico*
  
- **Seguiment del procés:** L'Àrea d'Intercanvis de la FUB és la responsable del seguiment de tot el procés i atén les possibles incidències, dubtes o qüestions plantejades i, de manera ordinària, comporta les següents accions:
  1. Atenció i seguiment de les possibles incidències acadèmiques degudes a la necessitat de canvi d'assignatures que puguin sorgir.
  2. Manteniment periòdic de contacte personal amb els estudiants desplaçats, ja sigui mitjançant el correu electrònic o per via telefònica.
  3. Recollida de la documentació en finalitzar l'estada a la Universitat de destí
  4. Tancament de l'acta per a la convalidació d'assignatures i entrega a Secretaria acadèmica de la FUB.
  5. Atenció personal a les possibles incidències per part dels estudiants.
  6. Durant el període de l'intercanvi l'alumne manté la condició d'alumne actiu de la FUB a tots els efectes i per tant té accés a tots els serveis i a tota la informació accessible a la intranet.

- **Ajudes a la mobilitat.** Els estudiants que participen en un intercanvi SICUE/SENECA disposen de la següent oferta de beques
  1. Beca Seneca: es tramita des de l'ARI de la UAB i la poden sol·licitar tots els estudiants que han estat acceptats amb una plaça SICUE. La beca la concedeix el Ministerio de Educación.
  2. Beca FUB. Beca concedida per la FUB a tots els estudiants que els ha estat assignada una plaça SICUE però no els ha estat concedida la beca Séneca

## **5. Procediments Programa Propi de la UAB**

### **5.1. Procediments per a estudiants IN**

L'acollida d'estudiants per mobilitat és fruit d'una relació institucional formalitzada en un acord bilateral amb la universitat d'origen de l'estudiant o docent sol·licitant.

- **Informació:** L'Àrea d'Intercanvis de la FUB publica a la pàginaweb tota la informació necessària per a l'alumnat d'acollida abans del seu desplaçament, la documentació que cal aportar i la informació que fa referència a l'arribada.
- **Documentació:** La documentació a utilitzar serà la que porti l'estudiant de la Universitat d'origen i no es crearà cap documentació pròpia per a l'intercanvi.
- **Recepció:** a l'arribada a la FUB els estudiants realitzen una entrevista personalitzada amb el coordinador d'intercanvis dels Estudis corresponents per tal d'oferir l'ajuda necessària per a la seva estada.
- **Atenció personal:** el coordinador d'intercanvis de cada Estudi és la persona facilitadora de la informació general de la ciutat, els serveis i possibles incidències que es trobi l'estudiant durant la seva estada.
- **Atenció tutorial:** el coordinador d'intercanvis de cada Estudi assigna, conjuntament amb el sotsdirector/a de cada Estudi i/o el responsable del pràcticum dels estudis, un tutor/a responsable de les pràctiques de l'estudiant, en funció de les institucions o serveis on l'estudiant hagi de realitzar les seves pràctiques o les assignatures corresponents.

- **Matriculació:** La proposta de matrícula signada pel coordinador d'intercanvi es presenta a la Secretaria acadèmica de la FUB, que serà la responsable de tot el procés de matrícula. La secretària de l'Àrea d'Intercanvis de la FUB lliurarà a l'estudiant d'acollida el material destinat als estudiants IN i les claus que donen accés a l'estudiant als sistemes d'informació i a les prestacions que té l'estudiant com a membre de la comunitat universitària de la FUB.
- **Tramitació d'expedients:** la secretaria de l'Àrea d'Intercanvis de la FUB tramita l'expedient a l'estudiant en finalitzar la seva estada i entrega a l'estudiant el certificat d'estada i el certificat acadèmic amb les notes obtingudes durant la seva estada.
- **Valoració de la satisfacció:** l'Àrea d'Intercanvis de la FUB realitza entre els estudiants d'acollida una enquesta de satisfacció sobre la formació i els serveis rebuts, a partir de la qual s'elabora un informe de valoració i la proposta de millora que presenta a la Comissió de qualitat i a Direcció general de la FUB per a la seva consideració.

## 5.2. Procediments per a estudiants OUT

La sol·licitud d'intercanvi per mobilitat de l'estudiant requereix un acord bilateral entre la Universitat de destí, la responsable d'intercanvis de la FUB i l'Àrea de Relacions Internacionals de la Universitat Autònoma de Barcelona

- **Sol·licitud de participació:** L'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB publica anualment la convocatòria de mobilitat del programa propi de la UAB. L'Àrea d'Intercanvis de la FUB publica la informació a la pàgina web, l'envia per correu electrònic a tots els estudiants matriculats als Estudis que ofereixen programes de mobilitat i ho anuncia a la cartellera d'Intercanvis de la FUB. També es realitza una sessió informativa a la FUB dirigida a tots els estudiants interessats en participar en els intercanvis. En aquesta informació apareix la relació d'universitats ofertades i el nombre de places per a cada una d'elles.

Els estudiants interessats a participar en els intercanvis han de fer arribar al coordinador dels seus respectius estudis o bé al/la responsable d'intercanvis de la FUB la sol·licitud degudament complimentada. Els estudiants són convocats a una entrevista personal amb el coordinador i el sotsdirector/a dels respectius estudis amb l'objectiu de definir possibilitats, destinacions adequades al seu perfil i interès i els nivells requerits

- **Requisits de participació:** Els estudiants poden optar a diferents places i han de complir els següents requisits:
  1. Haver superat totes les assignatures corresponents al primer curs dels estudis.
  2. Estar matriculat a la FUB el curs acadèmic pel qual es sol·licita l'intercanvi
  3. Acreditar la competència lingüística precisa per al seguiment acadèmic en la universitat de destí sol·licitada. L'estudiant que no disposi de cap acreditació ha de presentar-se a les proves de nivell que convoca el Servei d'Idiomes de la UAB
  
- **Assignació de places:** les places s'assignaran a partir del següent barem:
  1. Expedient acadèmic 70%
  2. Prova d'idioma - 25 %
  3. Entrevista - 5%
  
- **Tramitació del procés:** a partir de l'assignació de places, el procés es desenvolupa de la següent manera:
  1. L'estudiant, una vegada conegut el resultat de l'assignació, ha de ratificar o renunciar a la plaça adjudicada per escrit. La FUB és l'encarregada d'enviar-ho a l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB.
  2. El coordinador/a de cada un dels Estudis contacta amb tots els estudiants que han acceptat la plaça i concerta una entrevista personalitzada en la qual se'ls informa de cada un dels passos a seguir i dels detalls del procés.

3. A continuació, l'ARI de la UAB i l'Àrea d'Intercanvis de la FUB inicien els processos de sol·licitud a la Universitat d'acollida per cada estudiant interessat.
  4. D'acord amb el sotsdirector/a dels Estudis i el/la coordinador/a d'intercanvis de cada Estudi, es configura per a cada estudiant el programa d'estudis adequats.
- **Seguiment del procés:** L'Àrea d'Intercanvis de la FUB és la responsable del seguiment de tot el procés i atén les possibles incidències, dubtes o qüestions plantejades i, de manera ordinària, comporta les següents accions:
    1. Atenció i seguiment de les possibles incidències acadèmiques degudes a la necessitat de canvi d'assignatures que puguin sorgir.
    2. Manteniment periòdic de contacte personal amb els estudiants desplaçats, ja sigui mitjançant el correu electrònic o per via telefònica.
    3. Recollida de la documentació en finalitzar l'estada a la Universitat de destí
    4. Redacció del document per a la convalidació d'assignatures i entrega a Secretaria acadèmica de la FUB.
    5. Atenció personal a les possibles incidències per part dels estudiants.
    6. Durant el període de l'intercanvi l'alumne manté la condició d'alumne actiu de la Universitat a tots els efectes i per tant té accés a tots els serveis i a tota la informació accessible a la intranet.
  - **Ajudes a la mobilitat.** Els estudiants que participen en un intercanvi del Programa Propi de la UAB disposen de la següent oferta de beques
    4. Beca Programa Propi: es tramita des de l'ARI de la UAB
    2. Beca FUB: Beca concedida per la FUB a tots els estudiants que participen en l'intercanvi del Programa Propi.

## **6 .MESURA I ANÀLISI DE LA SATISFACCIÓ EN RELACIÓ A LES ACCIONS DE MOBILITAT**

La Fundació Universitària del Bages disposa d'un sistema de mesura i anàlisi de la satisfacció en relació a les accions de mobilitat.

Per una banda, els alumnes de la FUB que realitzen la seva estada en una altra Universitat han d'omplir la valoració i un certificat de la seva estada, segons el model facilitat per l'àrea de Relacions Internacionals de la UAB. Aquest document original s'envia a l'ARI de la UAB i una còpia és per la FUB.

Per altra banda, els estudiants que realitzen la seva estada a la FUB han de complimentar la valoració de la seva estada abans del seu retorn a la universitat d'origen.

En tot moment, tant els estudiants de la FUB com els procedents d'altres universitats que participen en l'intercanvi, poden canalitzar els seus suggeriments i problemes que puguin sorgir al coordinador d'intercanvis dels seus estudis o bé a la responsable d'intercanvis de la FUB, mitjançant el correu electrònic o per telèfon.

## **7.REVISIÓ, MODIFICACIÓ I MILLORA DE LES ACCIONS DE MOBILITAT**

Una vegada realitzats els informes en finalitzar el curs acadèmic el responsable d'intercanvis de la FUB informa al director general de la institució, als directors de les Escoles de Ciències de la Salut i de Ciències Socials, respectivament, i a Direcció de qualitat dels resultats obtinguts. A partir d'aquí es realitzen propostes de millora i es planifiquen les estratègies a seguir en relació a nous convenis. Aquesta informació és traslladada a l'ARI de la UAB per al seu coneixement.

## **8. VALORACIÓ FINAL**

La persona responsable de l'Àrea d'Intercanvis de la FUB presenta l'informe final de valoració general dels programes de mobilitat i intercanvis, amb propostes de millora per a propers cursos acadèmics a la Direcció de qualitat, per tractar-ho a la Comissió de qualitat, i finalment s'envia a la Direcció general de la FUB.