

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

1. PRESENTACIÓN

La Fundación Universitaria del Bages (FUB), con el objetivo de ampliar el conocimiento propio, la incorporación de referentes innovadores y en general, la apertura de la Universidad al exterior, promueve el intercambio de los estudiantes de los grados de las Escuelas de Ciencias de la Salud y de Ciencias Sociales, y participa en diferentes programas de movilidad, tanto a nivel estatal -SICUE / SENECA-, como a nivel europeo -Lifelong Learning Programme- ERASMUS y Leonardo da Vinci-, como con universidades de otros continentes a partir del Programa Propio de la UAB.

El programa SICUE/SENECA, creado por el Ministerio de Educación y Ciencia, es a nivel del estado español, y permite la movilidad de estudiantes entre universidades españolas durante un semestre. El Lifelong Learning Programme -ERASMUS hasta 2007 - posibilita cursar parte de los estudios en los cuales se está matriculado en universidades de la Unión Europea donde la institución tiene un convenio firmado, por un periodo a partir de 3 meses. El Programa Propio de la UAB facilita a los estudiantes matriculados en la UAB la estancia académica en otra Universidad no europea por un periodo a determinar según el convenio firmado. El programa Leonardo da Vinci permite una estancia de 14 semanas en instituciones europeas a estudiantes recién titulados y se gestiona directamente desde ARI de la UAB.

Todos los programas de intercambio refuerzan la acción institucional de fomentar el aprendizaje de otras lenguas y la cooperación con otras universidades.

Es a partir de aquí que la FUB impulsa la movilidad de los propios estudiantes y docentes mediante los programas específicos de intercambio y la acogida de estudiantes de otras universidades. La publicación de los intercambios se realiza mediante la página Web, de manera actualizada y bilingüe, la información institucional y a partir de la información de todas las titulaciones que ofrece la FUB, con la descripción detallada de las materias de sus programas y la información básica sobre la ciudad y su entorno.

2. ORGANO RESPONSABLE

La gestión de la organización general de la movilidad de los estudiantes y docentes de la FUB es a cargo del área de Intercambios de la FUB (AIF) que depende organizativamente de la Dirección de Calidad y Servicios académicos y se coordina con el área de Relaciones Internacionales (ARI) de la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB), área encargada específicamente de gestionar anualmente los programas de intercambio y los convenios bilaterales de todas las facultades y escuelas adscritas de la UAB.

El área de intercambios de la FUB está formada por una responsable del Área de intercambios, por un/a coordinadora de intercambios de cada uno de los estudios y por una secretaria y es la responsable del cumplimiento de los procedimientos de gestión de la movilidad del alumnado y de los docentes de la FUB, para todos los programas de movilidad en los cuales la FUB participa: Lifelong Learning Programme - Erasmus, SICUE/SENECA, Leonardo da Vinci y Programa propio de la UAB.

3. PROCEDIMIENTOS LIFELONG LEARNING PROGRAMME - ERASMUS

3.1. Procedimientos INCOMING STUDENTS

La acogida de estudiantes por movilidad es fruto de una relación institucional formalizada en un acuerdo bilateral con la universidad de origen del estudiante o docente solicitante.

- **Información:** el área de intercambios de la FUB publica en la web toda la información necesaria para el alumnado antes de su desplazamiento, la documentación que hay que aportar y la información que hace referencia a su llegada.
- **Documentación:** una vez formalizado el convenio se procede a abrir el expediente de movilidad del estudiante a la Universidad de acogida, que incluye la siguiente documentación:
 1. Acuerdo bilateral entre las dos Universidades que participan en el intercambio (*Bilateral Agreement*)
 2. Contrato de estudios *Learning Agreement*)
 3. Formulario de solicitud del intercambio (Application Form)
 4. Certificado acreditativo de la estada efectuada por el estudiante acogido (el original se archiva a la universidad de origen)
 5. Evaluación de la estada a la FUB.
- **Recepción:** a la llegada a la FUB los estudiantes realizan una entrevista personalizada con el/la coordinador/a de intercambios de los estudios correspondidos para verificar la documentación requerida y ofrecer la ayuda necesaria para su estancia.
- **Atención personal:** el/la coordinador/a de intercambios de cada estudio es la persona facilitadora de la información general de la ciudad, los servicios y posibles incidencias que se encuentre el estudiante durante su estancia.
- **Atención tutorial:** el/la coordinador/a de intercambios de cada Estudio asigna, conjuntamente con el/la subdirector/a de cada Estudio y/o el responsable del practicum de los estudios, un tutor/a responsable de las prácticas del estudiante, en función de las instituciones o servicios donde el estudiante debe de realizar sus practicas. El coordinador y/o tutor deben de comprobar la idoneidad del estudiante de acogida para poder seguir las

materias escogidas y que consten al *Learning Agreement*, y, en caso de dudas, informar al estudiante de sus alternativas académicas que se le pueden ofrecer por complementar sus aprendizaje durante el intercambio. Finalmente el coordinador debe avalar con su firma la propuesta de matrícula del *Learning Agreement* y atender todas las incidencias académicas de los estudiantes de acogida.

- **Matriculación:** La propuesta de matrícula firmada por el coordinador de intercambio se presenta a la Secretaría académica de la FUB que será la responsable de todo el proceso de matrícula. La secretaria del área de Intercambios de la FUB librará al estudiante de acogida el material destinado a los estudiantes IN y las claves de acceso al estudiante a los sistemas de información y a las prestaciones que tiene el estudiante como miembro de la comunidad universitaria de la FUB.
- **Tramitación de expedientes:** la secretaria del área de Intercambios de la FUB tramita el expediente al estudiante al finalizar su estancia y entrega al estudiante el certificado de estancia y el certificado académico con las notas obtenidas durante su estancia y aquellos documentos que sean solicitados por el estudiante para su Universidad de origen, con la supervisión del/la coordinador/a de intercambios de los Estudios.
- **Valoración de la satisfacción:** el área de Intercambios de la FUB realiza entre los estudiantes de acogida una encuesta de satisfacción sobre la formación y los servicios recibidos, a partir de la cual se elaboran un informe de valoración y la propuesta de mejora que se presenta a la Comisión de calidad y a la Dirección general de la FUB para su consideración.

3.2. Procedimientos OUTGOING STUDENTS

La solicitud de intercambio por movilidad del estudiante requiere un acuerdo bilateral (*Bilateral Agreement*) firmado entre la Universidad de destino, la responsable de intercambios de la FUB y el área de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Barcelona.

- **Solicitud de participación:** El área de Relaciones Internacionales de la UAB publica anualmente la convocatoria de movilidad de los programas ERASMUS. El Área de Intercambios de la FUB publica la información en la página web, la envía por correo electrónico a todos los estudiantes matriculados a los Estudios que ofrecen programas de movilidad y lo anuncia en la cartelera de Intercambios de la FUB. También se realiza una sesión informativa en la FUB dirigida a todos los estudiantes interesados en participar en los intercambios. En esta información aparece la relación de universidades que se ofertan y el nombre de plazas para cada una de ellas.

Los estudiantes interesados en participar en los intercambios deben presentar al coordinador de sus respectivos Estudios o bien, al/la responsable de intercambios de la FUB la solicitud debidamente complementada. Los estudiantes son convocados a una entrevista personal con el coordinador y el subdirector/a de sus respectivos estudios con el objetivo de definir posibilidades, destinaciones adecuadas a su perfil de interés y valorar los niveles requeridos.

- **Requisitos para participar:** Los estudiantes pueden optar a distintas plazas, según sus conocimientos lingüísticos, el expediente académico y sus preferencias. Para ello debe de cumplir los siguientes requisitos:
 1. Haber superado todas las asignaturas correspondientes al primer curso de los estudios.
 2. Estar matriculado en la FUB el curso académico en el cual se solicita el intercambio.
 3. Acreditar la competencia lingüística precisa para el seguimiento académico en la universidad de destino solicitada. El estudiante que no disponga de ninguna

acreditación debe presentarse a las pruebas de nivel que convoca el Servicio de Idiomas de la UAB.

- **Asignación de las plazas:** las plazas se asignaran a partir del siguiente baremo:
 1. Expediente académico 70%
 2. Prueba de idioma - 25 %
 3. Entrevista - 5%

- **Documentación:** posteriormente a la formalización del convenio se procede a la apertura del expediente de movilidad de acogida, que está formado por los siguientes documentos:
 1. Formulario de solicitud (*Student Application Form*)
 2. Carta *Erasmus* de los derechos y deberes del estudiante.
 3. Contrato de subvención de movilidad de los estudiantes firmado por el estudiante y la universidad.
 4. Contrato de Estudios (*Learning Agreement*).
 5. Certificado de estancia firmado por la Universidad de acogida.
 6. Informe de la estancia elaborado por el estudiante.
 7. Expediente académico con los créditos cursados y aprobados antes de la movilidad (*Transcript Record*).
 8. Expediente académico con los créditos cursados y aprobados después de la movilidad (*Transcript Record*).
 9. Certificado académico de reconocimiento de los estudios cursados fuera (*Proof of Academic Recognition*).

- **Tramitación del proceso:** a partir de la asignación de plazas, el proceso se desarrolla de la siguiente manera:
 1. El estudiante, una vez conoce el resultado de la asignación, debe ratificar o renunciar a la plaza adjudicada por escrito. La FUB es la encargada de enviarla al área de Relaciones Internacionales de la UAB.
 2. El coordinador/a de cada uno de los Estudios contacta con todos los estudiantes que han aceptado la plaza y concreta una entrevista personalizada en la que se les informa de cada uno de los pasos a seguir y de los detalles del proceso.

3. A continuación, el ARI de la UAB y el área de Intercambio de la FUB inician los procesos de solicitud a la Universidad de acogida para cada estudiante interesado (*Application Form*).
 4. Envío por correo electrónico a la Universidad de destino de la relación de estudiantes aceptados.
 5. De acuerdo con el/la subdirector/a de los Estudios y el coordinador de intercambios de cada Estudio, se configura para cada estudiante el programa adecuado y su *Learning Agreement*.
 6. Finalmente el estudiante firma el convenio financiero que se le envía por parte del ARI de la UAB.
- **Seguimiento del proceso:** El Área de Intercambios de la FUB es el responsable del seguimiento de todo el proceso y de las posibles incidencias, dudas o cuestiones planteadas, y de manera ordinaria, conlleva las siguientes acciones:
 1. Atención y seguimiento de las posibles incidencias académicas debidas a la necesidad de cambiar de asignaturas que puedan surgir.
 2. Petición a la universidad de destino, si es necesario, del documento *Learning Agreement* firmado
 3. Mantenimiento periódico de contacto personal con los estudiantes desplazados, ya sea mediante el correo electrónico o por vía telefónica.
 4. Recogida de la documentación necesaria (expediente académico, certificado de estada, informes de los estudiantes,...) al finalizar la estancia en la Universidad de destino.
 5. Finalización de actas y entrega a Secretaría académica de la FUB.
 6. Atención personal a las posibles incidencias por parte de los estudiantes.
 7. Durante el periodo del intercambio el alumno mantiene la condición de alumno activo de la FUB a todos los efectos y por tanto tiene acceso a todos los servicios y a toda la información accesible a intranet.
 - **Ayudas a la movilidad.** Los estudiantes que participan en un intercambio del Lifelong Erasmus Programme disponen de la siguiente oferta de becas:
 1. Beca Erasmus: se tramita desde el ARI de la UAB y la pueden solicitarla todos los estudiantes de los estados miembros de la Unión Europea.
 2. Beca AGAUR: destinada a los estudiantes de la Unión Europea que participan en un programa Erasmus. El estudiante tramita directamente la solicitud a la

Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias de la Generalidad de Catalunya (AGAUR).

3. Beca FUB. Beca concedida por la FUB a todos los estudiantes que participan en el intercambio del Programa Erasmus.

4. PROCEDIMIENTOS PROGRAMA SICUE/SENECA

4.1. Procedimientos para estudiantes IN

La acogida de estudiantes por movilidad es fruto de una relación institucional formalizada en un acuerdo bilateral con la universidad de origen del estudiante o docente solicitante.

- **Información:** El Área de Intercambios de la FUB publica en la página web toda la información necesaria para el alumnado de acogida antes de su desplazamiento, la documentación que se debe aportar y la información que hace referencia a la llegada.
- **Documentación:** Una vez ha formalizado el convenio se procede a abrir el expediente de movilidad del estudiante en la FUB, que incluye la siguiente documentación:
 1. Acuerdo Académico.
 2. Matrícula a la FUB.
 3. Hoja de evaluación del intercambio.
- **Recepción:** a la llegada a la FUB los estudiantes realizan una entrevista personalizada con el coordinador de Intercambios de los Estudios correspondientes para verificar la documentación requerida y ofrecer la ayuda necesaria para su estancia.
- **Atención personal:** el coordinador de intercambios de cada Estudio es la persona facilitadora de la información general de la ciudad, los servicios y posibles incidencias que se encuentre el estudiante durante su estancia.
- **Atención tutorial:** el coordinador de intercambios de cada Estudio asigna, conjuntamente con el subdirector/a de cada Estudio y/o el responsable del practicum de los estudios, un tutor/a responsable de las prácticas del estudiante, en función de las instituciones o servicios donde el estudiante tenga que realizar sus prácticas o las asignaturas correspondientes. El coordinador y/o tutor debe de comprobar la idoneidad del estudiante de acogida para poder seguir las materias escogidas y que consten en el Acuerdo

académico, y, en caso de dudas, informar al estudiante de las alternativas académicas que se le pueden ofrecer para complementar su aprendizaje durante el intercambio.

Finalmente el coordinador debe evaluar con su firma la propuesta de matrícula del Acuerdo Académico y atender todas las incidencias académicas de los estudiantes de acogida.

- **Matriculación:** La propuesta de matrícula firmada por el coordinador de intercambio se presenta a la Secretaría académica de la FUB que será la responsable de todo el proceso de matrícula. La secretaria del Área de Intercambios de la FUB entregará al estudiante el material destinado a los estudiantes IN y las claves que dan acceso al estudiante a los sistemas de información y a las prestaciones que tiene el estudiante como miembro de la comunidad universitaria de la FUB. El estudiante mantendrá una reunión con el coordinador del Programa Sèneca de la UAB para recibir información sobre la beca y el proceso de matrícula.
- **Tramitación de expedientes:** la secretaria del Área de Intercambios de la FUB tramita el expediente al estudiante al finalizar su estancia y entrega al estudiante el certificado de estancia y el certificado académico con las notas obtenidas durante su estancia y aquellos documentos que sean solicitados por el estudiante para su Universidad de origen, siendo el coordinador/a de intercambios de los Estudios el responsable del proceso.
- **Valoración de la satisfacción:** el Área de Intercambios de la FUB realiza entre los estudiantes de acogida una encuesta de satisfacción sobre la formación y los servicios recibidos, a partir de la cual se elabora un informe de valoración y la propuesta de mejora que se presenta a la Comisión de Calidad y a Dirección general de la FUB para su consideración.

4.2. Procedimientos para estudiantes OUT

La solicitud de intercambio por movilidad del estudiante requiere un acuerdo bilateral firmado entre la Universidad de destino, la coordinadora de intercambios de

la FUB y el Área de Relaciones Internacionales de la Universitat Autònoma de Barcelona.

- **Solicitud de participación:** el Área de Relaciones Internacionales de la UAB publica anualmente la convocatoria de movilidad del programa SICUE/SENECA. El Área de Intercambios de la FUB publica la información en la página web, la envía por correo electrónico a todos los estudiantes matriculados a los Estudios que ofrecen programas de movilidad y lo anuncia a la cartelera de Intercambios de la FUB. También se realiza una sesión informativa a la FUB dirigida a todos los estudiantes interesados en participar en los intercambios. En esta información aparece la relación de universidades ofrecidas y el número de plazas para cada una de ellas.

Los estudiantes interesados en participar en los intercambios deben enviar al coordinador de sus respectivos Estudios o bien a la responsable de intercambios de la FUB la solicitud debidamente agasajada. Los estudiantes son convocados a una entrevista personal con el coordinador y el subdirector/a de los respectivos estudios con el objetivo de definir posibilidades, destinos adecuados a su perfil e interés y los niveles requeridos.

- **Requisitos de participación:** Los estudiantes pueden optar a diferentes plazas y deben cumplir los siguientes criterios:
 - 1 . Estar matriculado en la FUB en el curso académico que se presenta la solicitud y matricularse a la FUB en el curso que coincide con el intercambio.
 - 2 . Haber superado un mínimo de 60 créditos en el momento de incorporarse a la Universidad de destino.
 - 3 . Tener una nota mediana de expediente igual o superior a 1.5 (cálculo que se realiza a partir del R.D.1267/1994)
- **Asignación de plazas:** las plazas se asignarán a partir del siguiente baremo:
 - 1 . La selección se hará de acuerdo con el expediente académico más la puntuación obtenida a la memoria justificativa (máximo 1 punto).
 - 2 . Quedarán excluidos de la selección aquellos estudiantes que no cumplan los requisitos marcados por SICUE.

- **Documentación:** Se agasajará para todos los estudiantes seleccionados el Acuerdo Académico para solicitar las plazas a las Universidades de destino.
- **Tramitación del proceso:** a partir de la asignación de plazas, el proceso se desarrolla de la siguiente manera:
 - 1 . El estudiante, una vez conocido el resultado de la asignación, debe ratificar o renunciar a la plaza adjudicada por escrito. La FUB es la encargada de enviarla al Área de Relaciones Internacionales de la UAB.
 - 2 . El coordinador/a de cada uno de los Estudios contacta con todos los estudiantes que han aceptado la plaza y concierta una entrevista personalizada en la que se les informa de cada uno de los pasos a seguir y de los detalles del proceso.
 - 3 . A continuación, el ARI de la UAB y el Área de Intercambios de la FUB inician los procesos de solicitud en la Universidad de acogida por cada estudiante interesado.
 - 4 . De acuerdo con los directores o subdirectores de los Estudios y el coordinador de intercambios de cada Estudio, se configura para cada estudiante el programa de estudios adecuados y su *Acuerdo Académico*.
- **Seguimiento del proceso:** El Área de Intercambios de la FUB es el responsable del seguimiento de todo el proceso y atiende las posibles incidencias, dudas o cuestiones planteadas y, de manera ordinaria, realiza las siguientes acciones:
 - 1 . Atención y seguimiento de las posibles incidencias académicas debidas a la necesidad de cambio de asignaturas que puedan surgir.
 - 2 . Mantenimiento periódico de contacto personal con los estudiantes desplazados, ya sea mediante el correo electrónico o por vía telefónica.
 - 3 . Recogida de la documentación al finalizar la estancia a la Universidad de destino
 - 4 . Cierre del acta para la convalidación de asignaturas y entrega a Secretaría académica de la FUB.
 - 5 . Atención personal de las posibles incidencias por parte de los estudiantes.
 - 6 . Durante el periodo del intercambio el alumno mantiene la condición de alumno activo de la FUB a todos los efectos y por lo tanto tiene acceso a todos los servicios y a toda la información accesible a la intranet.

- **Ayudas a la movilidad.** Los estudiantes que participan en un intercambio SICUE/SENECA disponen de la siguiente oferta de becas
 - 1 . Beca Seneca: se tramita desde el ARI de la UAB y la pueden solicitar todos los estudiantes que han sido aceptados con una plaza SICUE. La beca la concede el Ministerio de Educación.
 - 2 . Beca FUB. Beca concedida por la FUB a todos los estudiantes que les ha sido asignada una plaza SICUE pero no les ha sido concedida la beca Séneca.

5. Procedimientos Programa Propio de la UAB

5.1. Procedimientos para estudiantes IN

La acogida de estudiantes por movilidad es fruto de una relación institucional formalizada en un acuerdo bilateral con la universidad de origen del estudiante o docente solicitante.

- **Información:** El Área de Intercambios de la FUB publica en la página web toda la información necesaria para el alumnado de acogida antes de su desplazamiento, la documentación que hace falta aportar y la información que hace referencia a la llegada.
- **Documentación:** La documentación a utilizar será la que aporte el estudiante de la Universidad de origen y no se creará ninguna documentación propia para el intercambio.
- **Recepción:** a la llegada a la FUB los estudiantes realizan una entrevista personalizada con el coordinador de intercambios de los Estudios correspondientes para ofrecer la ayuda necesaria para su estancia.
- **Atención personal:** el coordinador de intercambios de cada Estudio es la persona facilitadora de la información general de la ciudad, los servicios y posibles incidencias que del estudiante durante su estancia.
- **Atención tutorial:** el coordinador de intercambios de cada Estudio asigna, conjuntamente con el subdirector/a de cada Estudio y o/el responsable del practicum de los estudios, un tutor/a responsable de las prácticas del

estudiante, en función de las instituciones o servicios dónde el estudiante deba realizar sus prácticas o las asignaturas correspondientes.

- **Matriculación:** La propuesta de matrícula firmada por el coordinador de intercambio se presenta a la secretaria académica de la FUB, que será la responsable de todo el proceso de matrícula. La secretaria del Área de Intercambios de la FUB entregará al estudiante de acogida el material destinado a los estudiantes IN y las claves de acceso al estudiante a los sistemas de información y a las prestaciones que tiene el estudiante como miembro de la comunidad universitaria de la FUB.
- **Tramitación de expedientes:** la secretaria del Área de Intercambios de la FUB tramita el expediente al estudiante al finalizar su estancia y entrega al estudiante el certificado de estancia y el certificado académico con las notas obtenidas durante su estancia.
- **Valoración de la satisfacción:** El Área de Intercambios de la FUB realiza entre los estudiantes de acogida una encuesta de satisfacción sobre la formación y los servicios recibidos, a partir de la cual se elabora un informe de valoración y la propuesta de mejora que presenta a la Comisión de Calidad y la Dirección general de la FUB para su consideración.

5.2. Procedimientos para estudiantes OUT

La solicitud de intercambio por movilidad del estudiante requiere un acuerdo bilateral entre la Universidad de destino, la responsable de intercambios de la FUB y el Área de Relaciones Internacionales de la Universitat Autònoma de Barcelona.

- **Solicitud de participación:** El Área de Relaciones Internacionales de la UAB publica anualmente la convocatoria de movilidad del programa propio de la UAB. El Área de Intercambios de la FUB publica la información en la página

web, la envía por correo electrónico a todos los estudiantes matriculados a los Estudios que ofrecen programas de movilidad y lo anuncia a la cartelera de Intercambios de la FUB. También se realiza una sesión informativa a la FUB dirigida a todos los estudiantes interesados en participar en los intercambios. En esta información aparece la relación de universidades ofrecidas y el número de plazas para cada una de ellas.

Los estudiantes interesados en participar en los intercambios deben enviar al coordinador de sus respectivos estudios o bien al/la responsable de intercambios de la FUB la solicitud debidamente firmada. Los estudiantes son convocados a una entrevista personal con el coordinador y el subdirector/a de los respectivos estudios con el objetivo de definir posibilidades, destinos adecuados a su perfil de interés y los niveles requeridos.

- **Requisitos de participación:** Los estudiantes pueden optar a diferentes plazas y deben cumplir los siguientes requisitos:

1 . Haber superado todas las asignaturas correspondientes al primer curso de los estudios.

2 . Estar matriculado a la FUB el curso académico para el cual se suele solicitar el intercambio

3 . Acreditar la competencia lingüística precisa para el seguimiento académico en la universidad de destino solicitada. El estudiante que no disponga de ninguna acreditación debe presentarse a las pruebas de nivel que convoca el Servicio de Idiomas de la UAB.

- **Asignación de plazas:** las plazas se asignarán a partir del siguiente baremo:

1 . Expediente académico 70%

2 . Prueba de idioma 25 %

3 . Entrevista 5%

- **Tramitación del proceso:** a partir de la asignación de plazas, el proceso se desarrolla de la siguiente manera:

- 1 . El estudiante, una vez conocido el resultado de la asignación, debe ratificar o renunciar a la plaza adjudicada por escrito. La FUB es la encargada de enviarlo a el área de Relaciones Internacionales de la UAB.
 - 2 . El coordinador/a de cada uno de los Estudios contacta con todos los estudiantes que han aceptado la plaza y concierta una entrevista personalizada en la que se les informa de cada uno de los pasos a seguir y de los detalles del proceso.
 - 3 . A continuación, el ARI de la UAB y el Área de Intercambios de la FUB inician los procesos de solicitud a la Universidad de acogida por cada estudiante interesado.
 - 4 . De acuerdo con los directores o subdirectores de los Estudios y el coordinador de intercambios de cada Estudio, se configura para cada estudiante el programa de estudios adecuados y su *Acuerdo Académico*.
- **Seguimiento del proceso:** El Área de Intercambios de la FUB es la responsable del seguimiento de todo el proceso y atiende las posibles incidencias, dudas o cuestiones planteadas y, de manera ordinaria, comporta las siguientes acciones:
 - 1 . Atención y seguimiento de las posibles incidencias académicas debidas a la necesidad de cambio de asignaturas que puedan surgir.
 - 2 . Mantenimiento periódico de contacto personal con los estudiantes desplazados, ya sea mediante el correo electrónico o por vía telefónica.
 - 3 . Recogida de la documentación al finalizar la estancia a la Universidad de destino
 - 4 . Cierre del acta para la convalidación de asignaturas y entrega a Secretaría académica de la FUB.
 - 5 . Atención personal a las posibles incidencias por parte de los estudiantes.
 - 6 . Durante el periodo del intercambio el alumno mantiene la condición de alumno activo de la FUB a todos los efectos y por tanto tiene acceso a todos los servicios y a toda la información accesible a la intranet.
 - **Ayudas a la movilidad.** Los estudiantes que participan en un intercambio del Programa Propio de la UAB disponen de la siguiente oferta de becas:
 1. Beca Programa Propio: se tramita desde ARI de la UAB

2. Beca FUB: Beca concedida por la FUB a todos los estudiantes que participan en el intercambio del Programa Propio.

6 .MEDIDA Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN EN RELACIÓN A LAS ACCIONES DE MOVILIDAD

La Fundación Universitaria del Bages dispone de un sistema de análisis de la satisfacción en relación a las acciones de movilidad.

Por un lado, los alumnos de la FUB que realizan su estancia en otra Universidad han de cumplimentar la valoración y un certificado de su estancia, según el modelo facilitado por el área de Relaciones Internacionales de la UAB. Este documento original se envía al ARI de la UAB y una copia se archiva la FUB. Por otro, los estudiantes que realizan su estancia en la FUB deben realizar la valoración de su estancia antes de su regreso a la universidad de origen.

En todo momento, tanto los estudiantes de la FUB como los procedentes de otras universidades que participan en el intercambio, pueden canalizar sus sugerencias y problemas que puedan surgir al coordinador de intercambios de sus estudios o bien a la responsable de intercambios de la FUB, mediante correo electrónico o por teléfono.

7. REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y MEJORA DE LAS ACCIONES DE MOVILIDAD

Una vez realizados los informes al finalizar el curso académico el responsable de intercambios de la FUB informa al director general de la institución, a los directores de las Escuelas de Ciencias de la Salud y de Ciencias Sociales, respectivamente, y a la Dirección de calidad de los resultados obtenidos. A partir de aquí se realizan propuestas de mejora y se planifican las estrategias a seguir en relación a nuevos convenios. Esta información es trasladada al ARI de la UAB para su conocimiento.

8. VALORACIÓN FINAL

La persona responsable del Área de Intercambios de la FUB presenta el informe final de valoración general de los programas de movilidad e intercambios, con propuestas de mejora para próximos cursos académicos, a la Dirección de calidad, para tratarlo en la Comisión de calidad, y finalmente a Dirección general.