



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Tècnica Superior d'Enginyeria
Industrial de Barcelona



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA INDUSTRIAL DE BARCELONA (ETSEIB)

P.240.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a responsable d'Internacionalització	Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat	13/01/2026

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	21/03/2011
V1	- Adequació a la plantilla UPC amb les corresponents modificacions de redacció. - Actualització dels apartats: 5. Indicadors, 6. Evidències, 7. Responsabilitats. - Incorporació de la vinculació del procés amb el transversal de la UPC <i>PT.05 Suport a l'estudiantat</i>	11/05/2023



RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V2	● A l'apartat "Descripció" s'afegeix com té lloc el procés de convalidació de la mobilitat outgoing. ● S'eliminen els indicadors vinculats "Nombre de queixes rebudes" i "Nombre de suggeriments rebuts". ● L'indicador "Nombre d'acords de mobilitat amb altres centres i institucions" canvia el nom i passa a anomenar-se "Nombre d'acords de mobilitat amb institucions de la Xarxa TIME (Top Industrial Managers for Europe)". ● L'indicador "Nombre d'estudiantat incoming" es canvia per l'indicador "Ratio estudiants outgoing/incoming". ● S'afegeix a l'apartat 5. Indicadors el motiu que justifica la selecció dels indicadors vinculats com a indicadors vàlids per a la revisió i millora del procés.	14/09/2023
	● Es revisa el procés sense que es detectin canvis en el seu contingut.	20/11/2024
	● Es revisa el procés sense que es detectin canvis en el seu contingut, més enllà de l'actualització de la normativa i documentació de referència.	16/12/2025

ÍNDEX

1 FINALITAT	4
2 ABAST	4
3 DEFINICIONS	4
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	4
4.1 Desenvolupament del procés	4
4.2 Queixes i suggeriments	6
4.3 Revisió del procés	6
5 INDICADORS	6
6 EVIDÈNCIES	7
7 RESPONSABILITATS	8
8 GRUPS D'INTERÈS	9
9 NORMATIVES/REFERÈNCIES	9
10 FITXA RESUM	9
11 FLUXGRAMA	11

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona 	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat
	P.240.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat

1 FINALITAT

Aquest procés clau descriu com l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona (ETSEIB) desenvolupa la mobilitat de l'estudiantat, tant outgoing com incoming; i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSEIB, siguin de grau o de màster.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Pla d'Internacionalització de la UPC: La mobilitat de l'ETSEIB s'emmarca dins el Pla d'Internacionalització de la UPC. Aquest pla s'elabora i aprova tal com s'estableix al procés transversal de la UPC PT.05 Suport a l'estudiantat, i inclou el seguiment i la promoció de la mobilitat.

Objectius de mobilitat de l'ETSEIB: A partir de la proposta que presenta el/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat de l'estudiantat, l'equip de direcció estableix quins són els objectius de captació de l'estudiantat de mobilitat incoming i els objectius de la mobilitat de l'estudiantat outgoing dels diferents graus i màsters que s'imparteixen a l'Escola, i estableix els criteris per prioritzar acords i convenis amb altres institucions d'ensenyament superior, així com els criteris de prioritització i selecció de l'estudiantat per a l'assignació de places de mobilitat. Aquests criteris es presenten a la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat per a la seva aprovació. L'àrea responsable de la mobilitat de l'estudiantat (UTG) s'encarrega de publicar a la web i a les altres xarxes de comunicació de l'ETSEIB tota la informació relativa a la convocatòria anual i els detalls del procés.

Convenis de mobilitat: El/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat de l'estudiantat busca, negocia, renova i signa convenis per a la mobilitat de l'estudiantat amb altres institucions d'educació superior de l'àmbit dels estudis de l'ETSEIB tenint en compte un equilibri entre estudiantat incoming i outgoing. En el cas que el conveni outgoing de mobilitat sigui una estada en una empresa a l'estranger, el/la sotsdirector/a responsable de les pràctiques en empresa, institucions i organitzacions també intervé en aquest procés.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona 	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat P.240.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat
--	---

Learning Agreement: A partir de la convocatòria de places de mobilitat i la resolució corresponent seguint els criteris d'assignació esmentats, el/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat de l'estudiantat signa el document *Learning Agreement*. Aquest document recull el compromís d'ambdues institucions (el centre d'origen i el de destinació) i l'estudiant sobre el reconeixement dels estudis que farà dins del període de mobilitat. El/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat de l'estudiantat és responsable que el *Learning Agreement* estigui disponible a la intranet de l'ETSEIB.

Organització de la mobilitat *outgoing/incoming*: L'organització de la mobilitat de l'estudiantat *outgoing/incoming* la realitza l'àrea responsable de la mobilitat de l'estudiantat de la UTG, segons indicacions donades pel/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat, seguint els passos següents:

Mobilitat *outgoing*

- Fa la difusió de la mobilitat a l'estudiantat de l'ETSEIB.
- Selecciona l'estudiantat de mobilitat i porta a terme l'adjudicació de les places.
- Gestiona la documentació i la matrícula de l'estudiantat *outgoing*.
- Fa el seguiment de l'estada de mobilitat.
- Gestiona la documentació al finalitzar la mobilitat.

Mobilitat *incoming*

- Fa la difusió de la mobilitat a altres institucions nacionals i internacionals i entre l'estudiantat.
- Realitza la selecció i admissió d'estudiantat, informant, recollint i lliurant la documentació necessària.
- Gestiona la matrícula de l'estudiantat *incoming*.
- Porta a terme l'acollida de l'estudiantat *incoming*.
- Fa el seguiment de l'estada de mobilitat.
- Gestiona la documentació al finalitzar la mobilitat.

Procés de convalidació de la mobilitat *outgoing*: Una vegada l'estudiantat ha finalitzat l'estada de mobilitat, la universitat de destinació enviarà un certificat de notes i amb aquest el/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat durà a terme la convalidació utilitzant els criteris fixats pel Ministerio de Universidades.

Recollida de dades i anàlisi dels resultats: Anualment, la/les àrea/es especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors del procés i les traspassen al/la responsable que analitza els resultats, seguint el procés 240.6.1 *Recollir les dades i els resultats*.

Publicació de la informació: La informació es publicarà segons el procés 240.7.1 *Publicació d'informació i rendició de comptes*.

Informe del procés: L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència 'Informe del procés'.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona 	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat P.240.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat
--	---

4.2 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments rebuts es gestionen segons el procés 240.3.7 *Gestionar les queixes i suggeriments*. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.3 Revisió del procés

El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'equip de direcció, revisa el present procés introduint els canvis a la plantilla 'Informe de procés', si escau, participa en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés 240.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Motiu que justifica la incorporació de l'indicador
IN01.P.3.4	Percentatge de titulats i titulades que han fet una estada de mobilitat.	L'indicador dona a conèixer el percentatge de titulats que han realitzat una estada de mobilitat outgoing com a forma de conèixer una altra universitat, un altre país, el món de l'empresa o millorar el coneixement d'idiomes.
IN02.P.3.4	Nombre d'acords de mobilitat amb institucions de la Xarxa TIME (Top Industrial Managers for Europe)	Un dels reptes estratègics proposats pel Pla estratègic de l'ETSEIB és promoure la formació integral de l'estudiant i una forma de fer-ho és mantenir el nombre de titulats/des de l'ETSEIB que han realitzat una estada internacional en centres de prestigi. Aquest indicador preveu mesurar el grau d'interacció de l'Escola amb empreses, institucions i organitzacions d'abast internacional. En especial interessa conèixer el nombre d'acords signats amb institucions de la Xarxa TIME (Top Industrial Managers for Europe), la xarxa europea més antiga d'escoles d'enginyeria.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat
	P.240.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat

Codi indicador	Nom	Motiu que justifica la incorporació de l'indicador
IN03.P.3.4	Grau de satisfacció dels titulats/ades amb la mobilitat	L'indicador permet observar quin és el grau i l'evolució de la satisfacció de l'estudiantat amb la mobilitat. Com més elevada sigui la satisfacció de l'estudiantat amb la seva estada de mobilitat, més possibilitats hi haurà d'assolir amb èxit el repte estratègic relatiu a promoure la formació integral de l'estudiant.
IN04.P.3.4	Ratio estudiants outgoing/incoming	Aquest indicador permet observar el nivell d'atracció que tenen les titulacions que s'imparteixen a l'ETSEIB com a centre de destinació entre l'estudiantat internacional/nacional i també comparar el nombre d'estudiantat estranger i nacional que acull l'Escola amb els que surten de l'Escola. La voluntat és mirar d'equiparar al màxim ambdós valors.

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P.3.4 Acords de la Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat relatius al procés	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet de govern	Permanent
EV02.P.3.4 Acords i convenis amb altres universitats	Sotsdirector/a responsable d'internacionalització	Disc compartit i Pàgina web ETSEIB	Permanent
EV03.P.3.4 Documentació <i>incoming</i> i Documentació <i>outgoing</i> (per cada centre) que genera l'estada	Sotsdirector/a responsable d'internacionalització	Disc compartit i Pàgina web – intranet ETSEIB	Fins nova versió

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat P.240.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat
--	---

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV04.P.3.4 Informe del procés	Sotsdirector/a responsable d'internacionalització	Disc compartit	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirector/a responsable d'internacionalització.

Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea responsable de la mobilitat de l'estudiantat (UTG).

Responsable aprovació del procés: Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat.

Altres agents implicats:

- **Equip de Direcció:** Definir els criteris i objectius de mobilitat per prioritzar acords i convenis amb altres institucions d'ensenyament superior. Donar suport al/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat de l'estudiantat en la seva tasca.
- **Sotsdirector/a responsable d'internacionalització:** Coordinar-se amb el Gabinet de Relacions Internacionals de la UPC. Proposar criteris i objectius de mobilitat a l'equip de direcció. Negociar i signar acords i convenis de mobilitat amb altres institucions nacionals i internacionals i entre l'estudiantat. Difondre la mobilitat entre l'estudiantat de l'ETSEIB. Difondre l'oferta de l'ETSEIB a altres institucions nacionals i internacionals. Donar informació i seleccionar l'estudiantat de mobilitat i adjudicar les places. Realitzar els tràmits per a la incorporació d'estudiantat *outgoing* a la institució de destinació. Realitzar l'acollida de l'estudiantat *incoming*. Supervisar i signar el document de compromís de mobilitat (*learning agreement*). Definir, amb els/les sotsdirectors/es responsables dels estudis de grau i màster, els acords de convalidacions que estableixen les opcions de convalidacions a les diferents universitats de destinació. Elaborar l'Informe del procés.
- **Sotsdirectors/es responsables dels estudis de grau i màster:** Definir amb el/la sotsdirector/a responsable de la mobilitat de l'estudiantat els acords de convalidacions que estableixen les opcions de convalidacions a les diferents universitats de destinació.
- **Àrea/es especialitzada/des de la UTG:** Portar a terme les accions relacionades amb la mobilitat que són del seu àmbit. Publicar al web i a les altres xarxes de comunicació de l'ETSEIB tota la informació relativa al procés. Recollir les dades i els indicadors
- **Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat:** Aprovar els criteris de prioritització i selecció de l'estudiantat per a l'assignació de places de mobilitat.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona 	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat P.240.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat
--	---

8 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, professorat i personal tècnic de gestió, d'administració i serveis), així com la societat en general. Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre, responnent les enquestes que se'ls adrecen així com realitzant queixes i suggeriments.

La societat en general participa a través del canal de queixes i suggeriments

9 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

[Mobilitat d'estudiantat de la UPC](#)

[Normatives acadèmiques dels estudis de grau i màster de la UPC](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

[Procés PT.05 Suport a l'estudiantat](#)

Marc intern:

[Política de qualitat de l'ETSEIB](#)

[Reglament de l'ETSEIB](#)

[Normativa acadèmica de l'ETSEIB](#)

[Plans docents de grau i màster de l'ETSEIB](#)

10 FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Sotsdirector/a responsable d'internacionalització
RESPONSABLE GESTOR		Cap de l'àrea responsable de la mobilitat de l'estudiantat (UTG)
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat
G R U P	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Personal Docent i Investigador (PDI), Personal Tècnic de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS) i Estudiantat: - Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: bústia opina (web ETSEIB) segons el procés 240.3.7 <i>Gestionar les i suggeriments</i>. - Participar en els òrgans de govern de l'ETSEIB.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona 	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat P.240.3.4 Gestionar la mobilitat de l'estudiantat
--	--

S D' I N T E R È S		Institucions, organitzacions, empreses i societat en general: • Amb l'accés a la informació sobre les titulacions. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés 240.3.7 <i>Gestionar les queixes i suggeriments</i>.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés 240.7.1 <i>Publicació d'informació i rendició de comptes</i>.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ	Les àrees especialitzades UTG, realitzen la recollida d'informació segons el procés 240.6.1 <i>Recollida de dades i anàlisi de resultats</i> i el procés 240.3.7 <i>Gestionar les queixes i suggeriments</i>.	
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA	Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del responsable gestor les analitza seguint el procés 240.8.1 <i>Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> i, si escau, proposa la implantació de propostes de millora.	



11 FLUXGRAMA

