



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

FACULTAT D'INFORMÀTICA DE BARCELONA (FIB)

270.3.5 Gestió de la mobilitat de l'estudiantat

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals	Comissió Permanent	28/01/2026

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Versió inicial	03/06/2009
V2	Revisió i actualització completa i alineació amb la nova estructura de la UTGCNTIC	05/05/2021
V3	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU. Canvi de codi i nom. Revisió completa i adaptació de la descripció, indicadors, evidències, normativa i responsabilitats. S'ha vinculat amb els processos transversals UPC	23/07/2025
V4 ¹	Revisió i modificació a la finalitat i la descripció del procés, i de la descripció dels indicadors 03 i 04 per fer-la més acurada. Actualització d'enllaços d'evidències i actualització del text de l'apartat Responsabilitats equip deganal	28/01/2026

¹ Excepcionalment, aquesta versió del document va ser aprovada per la Junta de Facultat, òrgan superior a la Comissió Permanent, perquè a la data d'aprovació aquesta darrera es trobava en procés de renovació.



ÍNDEX

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



1 FINALITAT

Aquest procés estableix la forma en què la Facultat d'Informàtica de Barcelona (FIB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) gestiona la mobilitat de l'estudiantat, tant *outgoing* (estudiantat FIB que desenvolupa un període d'estudis o pràctiques internacionals en una altra Universitat, institució d'ensenyament superior o empresa) com *incoming* (estudiantat d'altres institucions d'ensenyament superior que s'incorporen temporalment als estudis que s'imparteixen a la Facultat); així com els mecanismes associats de seguiment, revisió, actualització i millora.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions oficials coordinades per la FIB, tant de grau com 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: la mobilitat de la FIB s'emmarca dins el [Pla d'Internacionalització de la UPC](#), que s'elabora i aprova tal com s'estableix als processos transversals de la UPC [PT.05 Suport a l'estudiantat](#) i [PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat](#). Alineat amb aquest Pla UPC el/la vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals, amb el suport de l'equip deganal i de la/les unitat/s especialitzada/es de la UTGCNTIC, elabora el [Pla d'Internacionalització de la FIB](#) (EV01.P.270.3.5) i el presenta a la Comissió Permanent per la seva aprovació (EV02.P.270.3.5). Aquest Pla defineix els objectius de captació de l'estudiantat *incoming* i els objectius de la mobilitat *outgoing* dels diferents graus i màsters que s'imparteixen a la Facultat i estableix els criteris per prioritzar convenis amb altres institucions. El pla té definits sis eixos i setze indicadors. Els indicadors més importants i permanents que formen part d'aquest procés són el nombre d'estudiantat *incoming* i *outgoing* i el percentatge de persones titulades que han fet alguna mobilitat. La resta d'indicadors són de caire més concret i limitat en el temps. El grup de treball definit al propi pla i liderat pel/per la vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals elabora anualment un informe de seguiment del mateix (EV03.P.270.3.5).

Normativa de mobilitat: tenint en compte el Pla d'Internacionalització de la FIB, el vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals elabora la [Normativa de mobilitat de la FIB](#) (EV04.P.270.3.5) en el marc de la [Normativa acadèmica dels estudis de Grau i Màster de la FIB](#) que es revisa anualment, i la presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. Aquesta normativa defineix la mobilitat *outgoing*, estableix les seves tipologies, especifica els requisits per realitzar-la, descriu el mecanisme de concessió de places i regula la seva avaluació i els reconeixements acadèmics que se n'obtenen. Aquesta normativa es publica a la web de la Facultat segons el procés [P.270.8.1 Publicació de la informació i rendició de comptes](#). Per a la realització del Treball de fi d'estudis en mobilitat es tindrà en compte la [Normativa del treball de fi d'estudis de la FIB](#).

Convenis de mobilitat: el/la vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals s'encarrega dels contactes i les gestions per a l'establiment de convenis de mobilitat amb altres universitats (EV05.P.270.3.5). En el cas de convenis que condueixen a l'obtenció d'una doble titulació internacional, el/la vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals, juntament amb la universitat partner i amb l'assessorament dels responsables de les titulacions FIB involucrades, estableix l'itinerari acadèmic de la doble titulació per garantir que l'estudiantat que la segueixi obtingui totes les competències associades a ambdues titulacions.

La Unitat de Gestió dels Estudis de Grau i Màster-FIB s'encarrega també de revisar si l'oferta dels convenis existents és adequada a la demanda de l'estudiantat, del seguiment de les xifres in/out de cada conveni i de la seva renovació si s'escau.

Informació sobre mobilitat:



La Unitat de Gestió dels Estudis de Grau i Màster - FIB s'encarrega de l'actualització de la [informació pública a la web de la FIB relacionada amb la mobilitat](#) (E0V6.P.270.3.5), diferenciant els àmbits *incoming* i *outgoing* i tenint en compte el que s'estableix als processos transversals de la UPC [PT.05 Suport a l'estudiantat](#) i [PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat](#).

Per a l'estudiantat *incoming* s'ofereix a la web la informació sobre el procés de nominació que han de seguir les universitats partner i sobre el procés d'admissió que han de seguir els estudiants nominats.

El/la vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals s'encarrega, juntament amb la Unitat de Gestió dels Estudis de Grau i Màster-FIB, d'informar a l'estudiantat *outgoing* sobre els programes, places i condicions de la mobilitat, fent-ne la difusió tant per mitjans electrònics com presencials. A partir d'aquesta informació els/les estudiants interessats/ades fan la seva sol·licitud via e-secretaria.

Learning/Traineeship Agreement: un cop adjudicada una plaça de mobilitat per estada acadèmica i feta la nominació, el/la vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals signa el document *Learning Agreement* (EV07.P.270.3.5), que recull el compromís de les institucions d'origen i de destinació i de l'estudiant sobre les activitats acadèmiques a realitzar al centre de destinació i el reconeixement que n'obtindrà al centre d'origen. A les estades de mobilitat *outgoing* en pràctiques se signa un document *Traineeship Agreement* (EV08.P.270.3.5) amb l'estudiant i l'organització o empresa de destinació on s'especifiquen les tasques a realitzar, el nombre d'hores, la remuneració i el pla d'avaluació.

Gestió de la mobilitat: el/la vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals s'encarrega d'elaborar el document de reconeixement de les notes obtingudes en mobilitat pels estudiants *outgoing*.

La Unitat de Gestió dels Estudis de Grau i Màster-FIB és l'encarregada de la gestió de la documentació, matrícula i traspàs de notes, del seguiment i suport a l'estudiantat durant l'estada i de l'acollida de l'estudiantat *incoming*.

Informe del procés: el/la vicedegà/ana responsable de la mobilitat amb el suport de l'equip deganal, elabora anualment un informe sobre les accions realitzades i les propostes de millora (EV09.P.270.3.5) que es recull a l'Informe de gestió anual del centre que es presenta a la Junta de Facultat per a la seva aprovació (EV10.P.270.3.5).

Recollida de dades: la/les unitat/s especialitzada/es de la UTGCNTIC recullen anualment informació, dades i indicadors seguint els processos *P.270.7.1 Recollida de la informació* i *P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions* que inclouen els indicadors definits a l'apartat 5. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/de la responsable gestor/a l'analitza seguint l'establert al procés *P.270.9.1.Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

Publicació de la informació: La informació es publicarà segons el procés *P.270.8.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

4.2 Queixes i suggeriments

Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions rebuts es gestionen segons el procés *P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions* i es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.3 Revisió del procés

El/la propietari/a del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a i l'equip deganal, revisa el funcionament del procés i, si és procedent, proposa, valora i assegura la implantació de millores i fa el seu seguiment. A més, pot contribuir a la millora dels processos transversals associats. Tot això, segons s'estableix al procés *P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*.

5 INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen a la següent taula. La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01.P.270.3.5	Mobilitat <i>outgoing</i>	Nombre d'estudiants <i>outgoing</i> .
IN02.P.270.3.5	Mobilitat <i>incoming</i>	Nombre d'estudiants <i>incoming</i> .
IN03.P.270.3.5	Satisfacció <i>outgoing</i>	Satisfacció de les persones titulades sobre la mobilitat que van realitzar en els seus estudis.
IN04.P.270.3.5	Percentatge de titulats i titulades de grau que han fet una estada de mobilitat	Percentatge de l'estudiantat de grau de la FIB que ha realitzat una estada de mobilitat <i>outgoing</i> durant els seus estudis, cosa que contribueix a expandir els seus horitzons acadèmics i professionals, a preparar-se per a un món interconnectat i a adaptar-se a altres entorns educatius, altres cultures o altres llengües.
IN05.P.270.3.5	Acords Cluster	Nombre de places (semestrals) de mobilitat amb institucions de la xarxa Cluster. La xarxa CLUSTER és una xarxa d'excel·lència i les universitats que en formen representen un marc de qualitat acadèmica i investigadora, així com de col·laboració amb empreses i centres d'investigació. Els acords amb elles permet tant atraure talent com oferir al nostre estudiantat oportunitats molt atractives.
IN06.P.270.3.5	Acords Unite!	Nombre de places (semestrals) de mobilitat amb institucions de la Xarxa Unite! Com en el cas anterior, es tracta d'una xarxa d'universitat tecnològiques líder i la importància estratègica és la mateixa. S'hi afegeix l'enfortiment de la cooperació i el desenvolupament de l'Espai Europeu d'Educació Superior.

6 EVIDÈNCIES

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés P.270.9.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*. La relació d'evidències d'aquest procés són les següents:

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P.270.3.5 Pla d'Internacionalització de la FIB	Vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals	Disc compartit i web de la FIB	Permanent
EV02.P.270.3.5 Acords de la Comissió Permanent relacionats amb aquest procés	Secretari/ària Acadèmic/a	Portal de govern.upc.edu	Permanent
EV03.P.270.3.5 Informe de seguiment del Pla	Vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals	Disc compartit	Permanent

d'Internacionalització de la FIB			
EV04.P.270.3.5 Convenis de mobilitat amb altres universitats	Cap de la Unitat Gestió Estudis Grau i Màster	Aplicatiu propi FIB	Permanent
EV05.P.270.3.5 Normativa de mobilitat de la FIB	Secretari/ària Acadèmic/a	Disc compartit i web de la FIB	Permanent
EV06.P.270.3.5 Informació a la web de la FIB sobre la mobilitat	Cap de la Unitat Gestió Estudis Grau i Màster	Web de la FIB	Mentre és vigent
EV07.P.270.3.5 Learning Agreement	Cap de la Unitat Gestió Estudis Grau i Màster	PRISMA/E-Secretaria	Permanent
EV08.P.270.3.5 Traineeship Agreement	Cap de la Unitat Gestió Estudis Grau i Màster	PRISMA/E-Secretaria	Permanent
EV09.P.270.3.5 Informe sobre la mobilitat	Vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals	Disc compartit i web de la FIB	Permanent
EV10.P.270.3.5 Actes de la Junta de Facultat relacionats amb aquest procés	Secretari/ària Acadèmic/a	Portal de govern.upc.edu	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

- **Vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals:** elabora el Pla d'Internacionalització de la FIB i la Normativa de mobilitat de la FIB, amb el suport de l'equip deganal, i els presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. Es coordina amb el Gabinet de Relacions Internacionals de la UPC. S'encarrega de l'establiment de convenis de mobilitat i de coordinar la seva tramitació. És el responsable de la difusió de la informació de la mobilitat. Elabora l'informe anual i les propostes de millora que es recull a l'Informe de gestió de la Facultat. Revisa el funcionament del procés i, si és procedent, proposa, valora, assegura la implantació de millores, fa el seguiment i contribueix a la millora dels processos transversals.

Responsable gestor:

- **Cap de la Unitat Gestió Estudis Grau i Màster FIB:** dona suport al/la vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals en els procediments administratius del procés. Dona suport a les funcions pròpies del/de la propietari/ària de procés.

Responsable de l'aprovació del procés:

- **Comissió Permanent:** debat i aprova el Pla d'Internacionalització de la FIB i la Normativa de mobilitat de la FIB. Aprova el conjunt d'elements que formen part de l'SGIQ.

Altres agents implicats:

- **Equip deganal:** defineix amb el vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals els objectius associats al programa de mobilitat, al Pla d'Internacionalització o a estratègies de prioritització d'aliances internacionals. També li dona suport en l'elaboració de la proposta de Normativa de mobilitat de la FIB, dins de la Normativa acadèmica de la FIB. Dona suport en la revisió del funcionament del procés i realitza les propostes de millora corresponents.
- **Unitat de Gestió dels Estudis de Grau i Màster FIB:** té cura dels aspectes de gestió acadèmica associats amb els expedients de mobilitat de l'estudiantat. Revisa que l'oferta dels convenis existents sigui l'adequada a la demanda, fa el seguiment de les xifres in/out de cada conveni i de la seva renovació si s'escau. És responsable també de la recollida i difusió de les dades i indicadors associats al programa de mobilitat.
- **Unitat de Suport Institucional i Relacions Externes FIB:** dona suport a l'agenda de visites institucionals, a la gestió de convenis i a les activitats de promoció. Fa l'acollida, el seguiment i dona suport a l'estudiantat incoming durant l'estada.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- Marc legal estatal i autonòmic
- [Marc normatiu UPC](#)
- [Processos transversals de la UPC:](#)
 - [PT.05 Suport a l'estudiantat](#)
 - [PT.07 Promoció dels estudis i captació de l'estudiantat](#)
- [Mobilitat estudiants de la UPC](#)

Marc intern:

- [Normativa acadèmica dels estudis de Grau i Màster de la FIB](#)
- [Normativa del Treball de Fi d'Estudis de la FIB](#)
- [Normativa de les pràctiques acadèmiques externes de la FIB](#)
- [Plans d'estudis de les titulacions de la FIB](#)
- [Política de qualitat de la FIB](#)

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicedegà/ana responsable de Relacions Internacionals
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la Unitat Gestió Estudis Grau i Màster FIB
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Comissió Permanent
G R U P S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ● Col·lectius de Facultat (estudiantat, personal docent i investigador i personal tècnic de gestió, d'administració i serveis): participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans de govern, responnent les enquestes que se'ls adrecen o bé realitzant queixes, reclamacions, suggeriments o felicitacions segons els processos <i>P.270.7.1 Recollida de la informació</i> i <i>P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.



D ' I N T E R È S		<ul style="list-style-type: none">Institucions, organitzacions, empreses i societat en general: participen amb l'accés a la informació sobre les titulacions i poden enviar queixes, reclamacions, suggeriments o felicitacions mitjançant el canals definits en el procés <i>P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip deganal 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 <i>P.270.8.1 Publicació d'informació i rendició de comptes</i> .
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ	La/les unitat/s especialitzades de la UTGCNTIC recullen anualment informació, dades i indicadors seguint els processos <i>P.270.7.1 Recollida de la informació</i> i <i>P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i> que inclouen els indicadors definits a l'apartat 5. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/de la responsable gestor/a l'analitza seguint l'establert al procés <i>P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> .	
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA	El/la propietari/a del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a i de l'equip deganal, revisa el funcionament del procés i, si és procedent, proposa, valora, assegura la implantació de millores i fa el seguiment. A més, pot contribuir a la millora dels processos transversals associats. Tot això, segons s'estableix al procés <i>P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> .	