

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

SAIC-ED_P03/SP04

CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gabinete de Calidad y Estudios	Secretario General	Rector
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 12/09/2024	Fecha: 12/09/2024	Fecha: 12/09/2024

Índice

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES	1
Índice.....	3
1. Definición.....	4
1.1. Objeto	4
1.2. Cliente(s).....	4
1.3. Alcance	4
1.4. Definiciones.....	4
2. Descripción del proceso.....	5
3. Diagramas de flujo	7
4. Responsabilidades	8
5. Conexión con otros subprocesos.....	8
6. Seguimiento y medición: Indicadores.....	9
7. Archivo	9

1. Definición

A efectos de identificación y control documental, todos los procesos y procedimientos referenciados en el presente documento corresponden al Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de Centros de Grado, Máster y Formación Permanente (cuyos documentos están codificados bajo la serie SAIC-ED).

1.1. Objeto

Establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico planificar, gestionar, desarrollar, revisar y mejorar las acciones de movilidad de los estudiantes en las titulaciones oficiales de Programa de Doctorado, garantizando la adecuada información a los grupos de interés y favoreciendo el aprendizaje del estudiantado.

Responde al Criterio 3 del Modelo AUDIT: “Orientación de las enseñanzas a los estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

1.2. Cliente(s)

Estudiantes de cualquiera de las titulaciones oficiales de Programa de Doctorado impartidas en la Universidad Europea del Atlántico que participen o deseen participar en Programas de Movilidad, tanto en modalidad saliente (OUTGOING) como entrante (INCOMING).

1.3. Alcance

Aplicable a los programas formativos oficiales de Programa de Doctorado impartidos en la Universidad Europea del Atlántico, en los que se contemplen acciones de movilidad.

1.4. Definiciones

- **Oficina de Relaciones Internacionales (ORI):** Servicio encargado de la gestión de los programas de movilidad de estudiantes y de los cursos de Español como Lengua Extranjera (ELE) en la Universidad Europea del Atlántico. Actúa asimismo como unidad de referencia para la atención y acompañamiento administrativo del estudiantado internacional presencial, prestando apoyo en la canalización de gestiones y consultas, en coordinación con Secretaría Académica y con las unidades académicas y administrativas implicadas.
- **Programa de Movilidad:** Conjunto de acciones institucionales reguladas mediante convenios o acuerdos de cooperación que permiten a los estudiantes realizar una estancia académica temporal en otra institución de educación superior, nacional o internacional, conforme a la normativa vigente.
- **Estudiantes INCOMING:** Estudiantes procedentes de otras universidades que realizan una estancia académica en la Universidad Europea del Atlántico en el marco de un programa de movilidad.
- **Estudiantes OUTGONG:** Estudiantes de titulaciones oficiales de Programa de Doctorado de la Universidad Europea del Atlántico que realizan una estancia académica en otras universidades en el marco de un Programa de Movilidad.

2. Descripción del proceso

PLAN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) revisará anualmente los objetivos, criterios y condiciones de la Política de Movilidad, de acuerdo con las normativas vigentes, pudiendo solicitar la colaboración de otros órganos para su revisión, como los Coordinadores de Calidad del Título de aquellas titulaciones oficiales de Programa de Doctorado que incluyan la movilidad de su estudiantado.

Una vez aprobada por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, se publicará dicha Política de Movilidad a través de los canales institucionales establecidos.

La ORI se encargará de establecer los convenios de movilidad entre las instituciones implicadas, conforme al modelo institucional definido. Dichos convenios serán revisados periódicamente, procediendo, en su caso, a su renovación.

La Secretaría Académica, junto con la ORI, será la encargada de gestionar las solicitudes de movilidad recibidas y de emitir la correspondiente resolución conforme a los criterios establecidos. Una vez analizadas las solicitudes, la ORI publicará los resultados y realizará los trámites necesarios para comunicar a las universidades de destino la relación de estudiantes seleccionados.

La ORI realizará las gestiones administrativas de su competencia para posibilitar la movilidad de los estudiantes. No obstante, no será responsable de la aceptación final de cada estudiante por parte de la universidad de destino, ni de la gestión de viajes, documentación personal o búsqueda de alojamiento, aspectos que dependen del propio estudiante y/o de la institución de acogida.

La Escuela de Doctorado enviará el acuerdo de estudios al estudiante seleccionado, quien recopilará las firmas del coordinador de la plaza de movilidad (ORI) y del coordinador del Programa de Doctorado en la Universidad Europea del Atlántico. Una vez firmado, el estudiante lo llevará a la Escuela de Doctorado para su sellado y envío a las autoridades académicas de la universidad / centro de investigación de acogida para que sea firmado por estas.

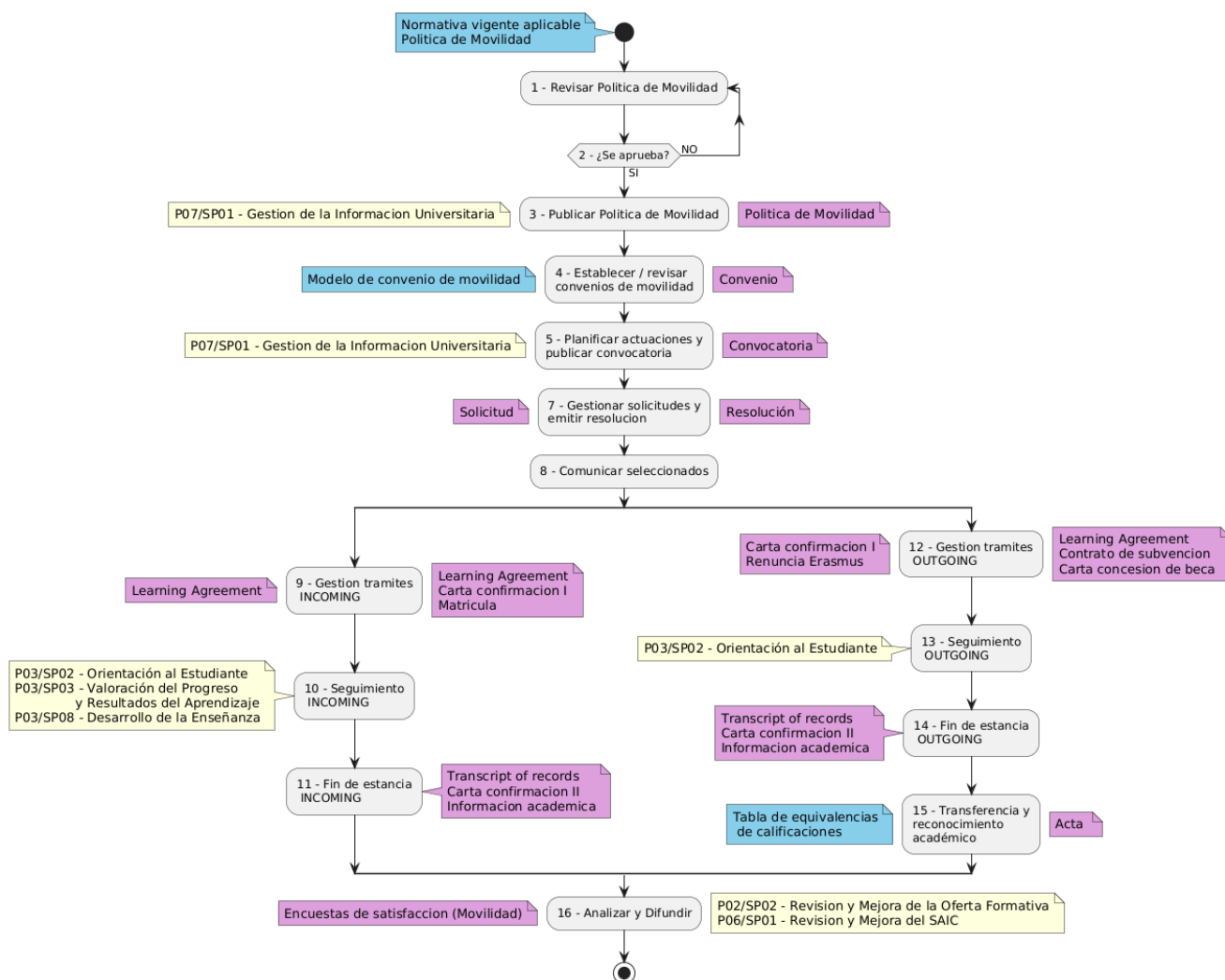
En caso de que esto no sea posible en este momento, una copia del documento firmado se quedará en la Escuela de Doctorado y el original se lo llevará el beneficiario para su firma una vez en destino. A su llegada a la entidad de destino, harán firmar y sellar además el acuerdo de estudios por las autoridades académicas pertinentes. El documento se entregará en la Escuela de Doctorado al regreso de la estancia.

La ORI gestionará la documentación administrativa de los estudiantes en movilidad, tanto en modalidad INCOMING como OUTGOING, elaborando un expediente individual por estudiante. Asimismo, realizará el seguimiento de la estancia, con el fin de facilitar la integración académica y social de los estudiantes entrantes y de colaborar en la resolución de posibles incidencias académicas o administrativas de los estudiantes salientes.

Al finalizar la estancia de los estudiantes INCOMING, la ORI generará la documentación acreditativa correspondiente. Para los alumnos OUTGOING de Programas de Doctorado de la Universidad Europea del Atlántico, este preparará un informe explicativo de las actividades realizadas durante la estancia en el que figurarán la fecha de comienzo y final de la misma e irá firmado por el estudiante y llevará el visto bueno del coordinador de movilidad en la universidad / centro de investigación de destino. Este informe constituye el certificado de aprovechamiento de la misma y como tal podrá ser incorporado al Documento de actividades de doctorado (DAD).

Las encuestas de satisfacción dirigidas a los estudiantes participantes en los programas de movilidad servirán como base para la detección de posibles desviaciones, tanto académicas como administrativas, respecto a los objetivos definidos en la Política de Movilidad, permitiendo la revisión y mejora continua de los programas de movilidad y de las titulaciones oficiales implicadas.

3. Diagramas de flujo



4. Responsabilidades

Paso	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)	Gabinete de Calidad y Estudios	Secretaría Académica	Estudiantes en Movilidad
1		E			
2	D				
3		E	I		I
4	D	E			
5	I	E			I
6		E			
7		E		P	P
8		E		I	I
9		E			P
10		E			P
11		E		P	P
12		E			P
13		E			P
14		E			P
15		P		E	I
16	I	E	P		P

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP02 - Orientación al Estudiante

P03/SP03 - Valoración del Progreso y Resultados del Aprendizaje

P03/SP08 - Desarrollo de la Enseñanza

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SAIC

P07/SP01 - Gestión de la Información Universitaria

6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0304-002	Estudiantes OUTGOING DOCTORADO: N° Estudiantes
I0304-003	Estudiantes OUTGOING DOCTORADO: Satisfacción con el programa de movilidad
I0304-004	Estudiantes OUTGOING DOCTORADO: N° de reclamaciones
I0304-006	Estudiantes INCOMING DOCTORADO: N° Estudiantes
I0304-007	Estudiantes INCOMING DOCTORADO: Satisfacción con el programa de movilidad
I0304-008	Estudiantes INCOMING DOCTORADO: N° de reclamaciones

La frecuencia de medición de todos los indicadores definidos en este procedimiento es anual, conforme a la planificación general del SAIC.

7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Política de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Convenios de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Convocatoria de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Solicitudes de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Resolución solicitudes de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Documentación gestión administrativa	Oficina de Relaciones Internacionales
P03SP04_MOD_OUT	Modelo de encuesta de satisfacción de ESTUDIANTES OUTGOING con Movilidad	Gabinete de Calidad y Estudios
P03SP04_MOD_IN	Modelo de encuesta de satisfacción de ESTUDIANTES INCOMING con Movilidad	Gabinete de Calidad y Estudios
N/A	Resultados de encuestas	Gabinete de Calidad y Estudios
P03SP04_INF	Informe de resultados de satisfacción con Programa de Movilidad	Gabinete de Calidad y Estudios

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.