



Mobilitat

Àmbit: general

Fitxa de procés

Aprovació del document

Vicerectorat de Planificació Estratègica, Internacionalització i Cooperació, en la data de la signatura electrònica

Nota: Aquest document està dissenyat per llegir-lo en format electrònic. Per favor, tingueu en compte el medi ambient abans d'imprimir-lo.

www.uib.cat

SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



Índex

A. Objecte.....	4
B. Abast	4
C. Definicions	4
D. Responsable i coordinador	4
E. Referències	5
F. Actors	6
G. Entrades	8
H. Sortides	8
I. Descripció.....	9
1 Servei de Relacions Internacionals (SRI).....	9
1.1 Alumnat <i>incoming</i>	9
1.1.1 Nominació	9
1.1.2 Sol·licitud	9
1.1.3 Preparació i orientació	10
1.1.4 Gestió administrativa	10
1.1.5 Avaluació i certificació	10
1.2 Alumnat <i>outgoing</i>	10
1.2.1 Elaboració de la convocatòria	10
1.2.2 Difusió	11
1.2.3 Sol·licitud	11
1.2.4 Selecció i adjudicació de plaça de mobilitat/intercanvi	11
1.2.5 Acceptació/renúncia de l'alumnat	11
1.2.6 Nominació	11
1.2.7 Preparació i orientació abans de l'intercanvi	12
1.2.8 Seguiment durant l'intercanvi	12
1.2.9 Seguiment un cop finalitzat l'intercanvi	12



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



1.2.10	Reconeixement de les assignatures cursades durant la mobilitat a l'expedient acadèmic de l'estudiant	12
2	Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat (OCDS)	12
2.1	Promoció i informació	13
2.2	Sol·licitud	13
2.3	Selecció	13
2.4	Preparació i orientació	13
2.5	Gestió administrativa	14
2.6	Seguiment i avaluació	14
2.7	Reconeixement de crèdits	14
J.	Documentació	15
K.	Indicadors	15
L.	Control de versions	16



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



A. Objecte

Definir i coordinar les accions necessàries per gestionar la mobilitat estudiantil, tant d'entrada com de sortida, i assegurar una experiència educativa i cultural enriquidora per als estudiants.

B. Abast

Titulacions oficials de la UIB de grau, màster i doctorat.

C. Definicions

Alumnat sortint: alumnat de la UIB que realitza una mobilitat/intercanvi a una altra universitat en el marc dels programes que es detallen en aquest document.

Alumnat entrant: alumnat d'altres universitat que realitza una mobilitat/intercanvi a la UIB en el marc dels programes que es detallen en aquest document.

| 4 |

SRI: Servei de Relacions Internacionals.

OLA / Contracte d'Estudis / Imprès C: imprès en el qual l'alumne fa constar la relació d'assignatures que cursarà a la universitat de destinació i per les quals se li reconeixeran a la UIB en finalitzar l'intercanvi.

CE: Certificat d'Estada.

OCDS: Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat.

TEO: tauler electrònic oficial.

Tutor E+: personal de PDI amb responsabilitats acadèmiques en el marc de programa ERASMUS+.

D. Responsable i coordinador

Responsables:

Vicerectorat de Planificació Estratègica, Internacionalització i Cooperació.

www.uib.cat



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



Coordinadors:

Servei de Relacions Internacionals (SRI)

Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat (OCDS)

E. Referències

Normativa que afecta el procediment:

- [Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.](#)
- [Acord normatiu 13866/2021, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de caràcter oficial \(grau i màster\) de la Universitat de les Illes Balears.](#)
- [Acord normatiu 13865, del dia 23 de febrer de 2021, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.](#)
- Normativa dels estudis de grau: <https://estudis.uib.cat/estudis-de-grau/Estudiar-a-la-UIB/Normativa/>
- Normativa dels estudis de postgrau: <https://estudis.uib.cat/estudis-de-master/Estudiar-a-la-UIB/Normativa/>
- Normativa dels estudis de doctorat: <https://edoctorat.uib.cat/Informacio/Normativa/>
- SEPIE – ERASMUS+: <http://www.sepie.es/educacion-superior/index.html>
- CRUE – SICUE: <https://www.crue.org/sicue/>
- Xarxa Vives – DRAC: <https://internacional.uib.cat/Mobilitat-i-intercanvi/DRAC/>
- Normativa que regula els programes d'intercanvi d'estudiants de la UIB: <https://seu.uib.cat/fou/acord/9492/>
- Normativa que regula la mobilitat de l'alumnat en modalitat d'alumne visitant: <https://seu.uib.cat/fou/acord/9493/>



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



- [Convocatòria de beques de pràctiques per als estudis oficials de grau o màster en el marc de la cooperació al desenvolupament que sigui vigent en el moment de presentació de sol·licituds.](#)
- [Convocatòria d'Estades Solidàries per desenvolupar tasques de voluntariat internacional en el marc de la cooperació al desenvolupament que sigui vigent en el moment de presentació de sol·licituds.](#)

Altres referències:

Programa ERASMUS+: <https://internacional.uib.cat/Mobilitat-i-intercanvi/AlumnatUIB/Programes/Erasmus-Estudis/>

Programa ERASMUS+ Pràctiques: <https://internacional.uib.cat/Mobilitat-i-intercanvi/AlumnatUIB/Programes/Erasmus-Practiques/>

Programa Convenis d'intercanvi: <https://internacional.uib.cat/Mobilitat-i-intercanvi/AlumnatUIB/Programes/Convenis-dintercanvi/>

Programa SICUE: <https://internacional.uib.cat/Mobilitat-i-intercanvi/AlumnatUIB/Programes/SICUE/>

Programa Alumnes Visitants: <https://internacional.uib.cat/Mobilitat-i-intercanvi/AlumnatUIB/Programes/Alumnes-visitants/>

Programa DRAC: <https://internacional.uib.cat/Mobilitat-i-intercanvi/AlumnatUIB/Programes/DRAC/> i <https://www.vives.org/programes/mobilitat-ajuts-drac/#DracFormacioAvancada>

Beques de pràctiques: <https://cooperacio.uib.cat/EpD/Mobilitat/beques/>

Estades solidàries: <https://cooperacio.uib.cat/EpD/Mobilitat/Estades-solidaries/>

- Enllaç al catàleg de procediments administratius.

Mobilitat: <https://seu.uib.cat/Serveis/Cataleg-de-Procediments/>

Cooperació: <https://seu.uib.cat/Serveis/Cataleg-de-Procediments/>

F. Actors

- Alumnat:

www.uib.cat



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



a) Propi de la UIB.

b) Alumnat d'altres universitats, espanyoles o estrangeres.

- Vicerectorat de Planificació Estratègica, Internacionalització i Cooperació.
- Servei de Relacions Internacionals (SRI).
- Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat (OCDS).
- Servei d'Identitat i Cultura Institucional.
- Servei de Comunicació.
- Professorat de la UIB amb funcions de tutor/a del programa ERASMUS+ i de coordinador/a de mobilitat de les facultats i l'Escola Politècnica de la UIB.
- Universitats i/o institucions d'educació superior dels 27 països de la Unió Europea, així com de Noruega, Islàndia, Liechtenstein, Macedònia del Nord, Sèrbia i Turquia, amb les quals es té signat un acord bilateral en el marc del programa ERASMUS+.
- Universitats de l'Estat espanyol amb les quals es té signat un acord bilateral en el marc del programa d'intercanvi SICUE.
- Universitats de l'Estat espanyol, Andorra, França i Itàlia que són membres de la Xarxa Vives i participen en el programa d'intercanvi DRAC.
- Universitats amb les quals la UIB té signat un acord bilateral d'intercanvi d'estudiants en el marc del programa Convenis d'intercanvi: Argentina, Brasil, Colòmbia, Perú, Mèxic, Estats Units, Xina, Japó, República de Corea del Sud, entre d'altres.
- Personal tècnic, de gestió i d'administració de serveis de les secretaries de les facultats i escoles de la UIB, i del Servei de Relacions Internacionals i de l'Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat.
- Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat (OCDS).
- Professorat de la UIB amb funcions de tutor/a del programa de beques de pràctiques.
- Universitats, administracions públiques o entitats sense ànim de lucre del país d'acollida amb un conveni de col·laboració específic en matèria de pràctiques acadèmiques en l'àmbit de cooperació al desenvolupament.

SIGNAT PER / FIRMADO POR

DATA SIGNATURA/FECHA
FIRMA

NADAL ROBERTS MARCOS

01-07-2024 10:59:13

Document signat electrònicament / Documento firmado electrónicamente

Universitat de les Illes Balears

Pàgina/Página: 7 / 16





- Entitats sense ànim de lucre dels països d'acollida col·laboradores amb Estades Solidàries.

G. Entrades

Servei de Relacions Internacionals:

- Nominació de l'alumnat extern a la UIB amb interès a fer un intercanvi o mobilitat.
- Sol·licituds d'intercanvi o mobilitat a través d'Acadèmic.
- Documentació dels alumnes sol·licitants.
- Proposta d'acord d'estudis dels alumnes entrants.

Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat:

- Sol·licitud de beques de pràctiques externes o voluntariat a través de la seu electrònica.
- Documentació dels alumnes sol·licitants.

H. Sortides

Servei de Relacions Internacionals:

- Carta d'admissió.
- Document de canvis d'assignatures.
- Certificat d'arribada de l'alumnat entrant.
- Certificat final d'estada de l'alumnat entrant.
- Certificat acadèmic de notes (TOR-*Transcript of Records*) de l'alumnat entrant.
- Informes d'avaluació i seguiment de la mobilitat.
- Convocatòria interna dels programes de mobilitat per a l'alumnat propi / alumnat sortint.

Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat:

- Memòria final de pràctiques i voluntariat.



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



- Material graficoaudiovisual.

I. Descripció

1 Servei de Relacions Internacionals (SRI)

El Servei de Relacions Internacionals gestiona la mobilitat/intercanvi de la comunitat universitària a altres institucions d'ensenyament superior mitjançant acords, convenis específics i projectes. Entre altres, es destaquen els programes següents: [ERASMUS+](#), [ERASMUS+ Pràctiques](#), [SICUE](#), [DRAC](#), [Convenis d'intercanvi](#) i [alumnes visitants](#). La mobilitat internacional que gestiona l'SRI es diferencia entre els alumnes que entren a la UIB (*incoming*) i alumnes que en surten (*outgoing*).

| 9 |

1.1 Alumnat *incoming*

1.1.1 Nominació

La **universitat contrapart** fa una nominació a la UIB del seu [alumnat](#) que vol fer una mobilitat/intercanvi a la UIB. Aquesta nominació inclou unes dades mínimes:

- a) Dades personals i correu electrònic de l'alumne.
- b) Estudis o titulació que cursa a la universitat d'origen.
- c) Estudis o titulació que cursarà a la UIB.
- d) Durada de la mobilitat/intercanvi a la UIB (semestral o anual).

1.1.2 Sol·licitud

L'**alumne nominat** per fer una mobilitat a la UIB haurà de registrar-se al portal UIBdigital per obtenir credencials d'accés a les diferents aplicacions de la institució. Una vegada el Servei de Relacions Internacionals li hagi donat accés, haurà de formalitzar una inscripció o sol·licitud d'intercanvi a través d'Acadèmic, que ha de completar-se abans de les dates límit establertes a les [condicions generals](#) de la sol·licitud en línia.

Quan l'alumne envia la sol·licitud, l'SRI la revisa i envia la proposta d'acord d'estudis, elaborada per l'alumne, al **tutor E+** o **coordinador de mobilitat**. Un cop el tutor E+ o

www.uib.cat

SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13





coordinador de mobilitat manifesta la seva conformitat a l'acord d'estudis, l'SRI confirma la sol·licitud de l'alumne i prepara una carta d'acceptació, que envia a la universitat d'origen de l'alumne, si es sol·licita.

1.1.3 Preparació i orientació

L'SRI manté la comunicació i ofereix un suport a l'alumne que ha de començar els tràmits per realitzar l'intercanvi a la UIB (sol·licitud del visat, assegurança mèdica, convalidació d'assignatures, cerca d'allotjament, cursos de català, etc.). D'aquesta manera, es va preparant per a l'arribada a la nostra universitat.

Els estudiants s'incorporaran a la UIB en el termini que s'ha previst en el calendari acadèmic, i poden acudir a les activitats de benvinguda i reunions informatives que s'organitzen a les facultats i escoles. Hi participen el personal de l'SRI, el professorat i l'alumnat que ha gaudit d'una mobilitat anterior.

En el termini que l'alumne s'incorpora a la UIB es reuneix amb el seu tutor/a o coordinador/a responsable i es determina la confirmació de les assignatures. En cas de que hi hagi modificacions, s'elabora un document de canvis.

| 10 |

1.1.4 Gestió administrativa

Un cop a la UIB, l'estudiant s'ha de matricular de les assignatures que vol cursar durant l'intercanvi als serveis administratius de la seva facultat o escola (vegeu [PC04.Matricula](#)).

1.1.5 Avaluació i certificació

Quan l'alumne finalitza l'intercanvi a la UIB, l'SRI li lliura el certificat de final d'estada. A més, els serveis administratius corresponents li entreguen el certificat de notes (TOR).

1.2 Alumnat outgoing

1.2.1 Elaboració de la convocatòria

L'SRI defineix i coordina les convocatòries dels programes de mobilitat que ofereix; a les bases s'estableixen el procediment, les condicions, els requisits, els terminis, etc. que hauran de seguir els [alumnes de la UIB](#) que vulguin obtenir una plaça per a un programa de mobilitat/intercanvi fora de la universitat el curs acadèmic següent.

Aquestes convocatòries s'han de regir per la normativa pròpia de cada un dels programes (ERASMUS+, SICUE, DRAC).



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



1.2.2 Difusió

L'SRI, juntament amb el **Servei d'Identitat i Cultura Institucional**, dissenyen el material per a la difusió de la campanya interna del programa de mobilitat, i el **Servei de Comunicació** en fa la difusió a través de la web, xarxes socials, etc.

1.2.3 Sol·licitud

Els estudiants interessats a fer una mobilitat/intercanvi hauran de complir els criteris objectius (nota mitjana i requisit d'idioma) de la convocatòria pertinent, posar-se en contacte amb els tutors responsables o coordinadors de mobilitat i presentar una sol·licitud de conformitat amb el que estableixen les bases de cada un dels programes. Particularment, les sol·licituds per als programes ERASMUS+, Convenis d'intercanvi i SICUE es presenten [a través d'Acadèmic](#).

1.2.4 Selecció i adjudicació de plaça de mobilitat/intercanvi

Finalitzat el període de sol·licitud, i transcorregut el termini d'esmenes, el **Servei de Relacions Internacionals**, sobre la base dels criteris establerts a cada una de les convocatòries, fa la selecció dels estudiants que gaudiran d'una mobilitat i els adjudica una plaça (= universitat de destinació) d'entre les que els mateixos estudiants han seleccionat a la seva sol·licitud. Aquestes gestions es fan a través de l'aplicació Acadèmic, però també es publiquen al TEO de la Universitat les resolucions pertinents per garantir la màxima transparència de tot el procés.

1.2.5 Acceptació/renúncia de l'alumnat

Cada estudiant haurà d'acceptar o renunciar a la plaça de mobilitat atorgada a través de l'aplicació Acadèmic en els terminis establerts a la convocatòria.

Les mateixes bases estableixen els terminis que tenen els alumnes per fer la reclamació corresponent.

1.2.6 Nominació

La **UIB** fa una nominació a la universitat contrapart del seu [alumnat](#) que vol fer una mobilitat/intercanvi el proper curs acadèmic. Aquesta nominació inclou unes dades mínimes, i es realitzarà en el format que determini la universitat contrapart:

- e) Dades personals i correu electrònic de l'alumne.
- f) Estudis o titulació que cursa a la universitat d'origen.
- g) Estudis o titulació que cursarà a la UIB.

SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13





h) Durada de la mobilitat/intercanvi a la UIB (semestral o anual).

1.2.7 Preparació i orientació abans de l'intercanvi

L'SRI manté la comunicació i ofereix un suport constant a l'alumne que ha de començar els tràmits per realitzar el seu intercanvi a la universitat de destinació. La UIB informa als estudiants de les gestions que hauran de realitzar tant a la UIB com a la universitat de destinació.

Els estudiants s'incorporaran a la universitat de destinació en el termini previst en el calendari acadèmic. Els estudiants assisteixen a les activitats de benvinguda i reunions informatives que organitzen les universitats que els han d'acollir durant un semestre o curs acadèmic complet.

1.2.8 Seguiment durant l'intercanvi

L'SRI manté la comunicació amb l'alumne durant el temps de l'intercanvi, i comprova que ha iniciat els tràmits per realitzar l'intercanvi a la universitat de destinació.

| 12 |

1.2.9 Seguiment un cop finalitzat l'intercanvi

Un cop finalitzat l'intercanvi de l'estudiant de la UIB, aquest ha d'entregar al Servei de Relacions Internacionals la documentació requerida —Certificat d'Estada— i realitzar l'informe de l'estada.

1.2.10 Reconeixement de les assignatures cursades durant la mobilitat a l'expedient acadèmic de l'estudiant

Realitzats els tràmits del punt anterior, 1.2.9, es pot formalitzar el reconeixement acadèmic de les assignatures cursades a la universitat de destinació. Aquest reconeixement el realitzen els **tutors i/o coordinadors de mobilitat** conjuntament amb el **PTGAS dels serveis administratius**.

2 Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat (OCDS)

Els procediments dels programes de mobilitat que gestiona l'OCDS ([beques de pràctiques externes](#) i [estades solidàries](#)) s'estableixen a les bases de les convocatòries pertinents vigents en el moment de realitzar la sol·licitud.

www.uib.cat



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



2.1 Promoció i informació

L'OCDS coordina activitats de divulgació i sensibilització de la convocatòria pertinent del programa de beques externes i el programa d'Estades Solidàries cap a la comunitat universitària.

Les **persones adjudicatàries** dels programes han de comprometre's a participar-hi i han de presentar material graficoaudiovisual generat durant l'estada que sigui d'interès per a la difusió del programa, o bé explicar l'experiència i les vivències personals que desitgin mitjançant les plataformes i xarxes socials habilitades.

A més, el **professorat** tutor de les beques de pràctiques tenen la tasca de difondre el programa entre l'alumnat dels seus estudis.

2.2 Sol·licitud

Les directrius i els terminis de presentació de sol·licituds es troben a la web dels dos programes de mobilitat de l'OCDS.

Els interessats de la comunitat universitària a qui van dirigits els programes han de presentar la sol·licitud de manera telemàtica a través de la seu electrònica. S'accedeix al tràmit telemàtic a l'enllaç «[Sol·licitud general](#)». Per poder accedir al tràmit, s'ha de disposar de credencials corporatives o bé identificació mitjançant CI@ve (CI@ve PIN, CI@ve permanent, certificat electrònic o DNI electrònic).

2.3 Selecció

Per optar al procés de selecció s'han de reunir els requisits de participació i es tindran en compte una sèrie de criteris estipulats a les bases de cada programa. La resolució es notifica directament a les persones seleccionades i es publica a la pàgina web <<https://cooperacio.uib.cat/>>.

La comissió avaluadora, integrada pels actors corresponents de la UIB de cada programa, és la responsable de seleccionar les sol·licituds i demanar la informació i els informes que consideri pertinents.

2.4 Preparació i orientació

Les bases de la convocatòria de cada programa estipulen les tasques de cada actor adient.



SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13



El programa de beques de pràctiques externes, a diferència del programa Estades Solidàries, té la figura del **professorat de la UIB amb funcions de tutor**, que ha d'assessorar i orientar l'alumnat seleccionat sobre tots els requisits necessaris del programa.

En ambdós programes, tant l'**OCDS** com les **universitats, administracions públiques o entitats acompanyants i contraparts del país d'acollida** són responsables de la preparació i orientació dels participants.

A més, les **persones adjudicatàries** dels dos programes de mobilitat internacional tenen l'obligació de comprometre's a participar en les accions de formació i preparació de les activitats que s'hagin de desenvolupar abans de partir.

2.5 Gestió administrativa

L'OCDS és l'entitat que s'encarrega de la gestió dels tràmits administratius dels programes que coordina: des d'iniciar els tràmits de pagament de les beques i ajuts fins a comunicar a les ambaixades espanyoles dels països de destinació les dades pertinents dels participants dels programes.

| 14 |

2.6 Seguiment i avaluació

L'OCDS, juntament amb les entitats contraparts d'acollida i la persona participant del programa, fa el seguiment i l'avaluació dels programes. En el cas de les beques de pràctiques externes, la figura del professorat tutor també participa en el seguiment i l'avaluació de la part acadèmica i comunica la informació a l'OCDS.

2.7 Reconeixement de crèdits

Una vegada l'OCDS rep la memòria final del programa de voluntariat internacional de part de les persones participants, se'ls acrediten 3 ECTS. Aquest reconeixement acadèmic queda regulat en funció de la normativa vigent per a la concessió de crèdits per la participació en activitats universitàries culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació.

En el cas del programa de beques de pràctiques en l'àmbit de la cooperació, els ECTS reconeguts depenen de cada modalitat de pràctiques externes i/o TFG o TFM, segons els perfils publicats a cada convocatòria.

SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13





J. Documentació

La definida per a cada programa en cada una de les convocatòries anuals i que es troba disponible a la pàgina web —apartat «Impresos»— de cada un dels programes (<https://internacional.uib.cat/Mobilitat-i-intercanvi/AlumnatUIB/>).

Nom	Custòdia
Sol·licitud	Acadèmic / Seu electrònica / SRI
Procediment de selecció	Acadèmic / Seu electrònica / SRI
Actes	SRI
Reclamacions / Incidències	Seu electrònica / SRI
Documentació general de la mobilitat <i>outgoing</i>	Acadèmic / SRI / SSAA
Documentació general de la mobilitat <i>incoming</i>	Acadèmic / SRI / SSAA

| 15 |

La definida a les bases de cada una de les convocatòries anuals de les beques de pràctiques en el marc de la cooperació al desenvolupament:
<https://cooperacio.uib.cat/EpD/Mobilitat/beques/>

Nom	Custòdia
Sol·licitud	Seu electrònica / OCDS
Memòria final	OCDS

La definida a les bases de cada una de les convocatòries anuals d'Estades Solidàries (<https://cooperacio.uib.cat/EpD/Mobilitat/Estades-solidaries/>).

Nom	Custòdia
Sol·licitud	Seu electrònica / OCDS
Memòria final de voluntariat	OCDS

K. Indicadors





Codi	Definició	Forma de càlcul
SGIQ_PC7_I1	Nre. d'alumnes <i>incoming</i>	Recompte d'alumnat <i>incoming</i> per titulació T i any acadèmic
SGIQ_PC7_I2	Nre. d'alumnes <i>outgoing</i>	Recompte d'alumnat <i>outgoing</i> per titulació T i any acadèmic
SGIQ_PC7_I3	Grau de satisfacció de l'alumnat de mobilitat	Mitjana aritmètica de les valoracions obtingudes a l'ítem de satisfacció general
SGIQ_PC7_I4	Nre. de convenis signats	Recompte de convenis signats
SGIQ_PC7_I5	Nre. de places ofertes per la UIB en mobilitat	Sumatori de places ofertes en mobilitat

L. Control de versions

Versió	Data d'aprovació	Descripció del canvi
1	2008	Versió inicial
2	Data de la signatura electrònica	Adaptació del procediment a la nova fitxa de descripció del SGIQ. Recodificació del procediment. Incorporació de l'OCDS al procediment.

SIGNAT PER / FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
NADAL ROBERTS MARCOS	01-07-2024 10:59:13

