

## A- Abast

Estudiants de la UdG que realitzen estades d'estudis o pràctiques de llarga durada en altres institucions

## B- Objectius

01. Confeccionar l'oferta de places de mobilitat
02. Publicitar l'oferta i orientar als estudiants
03. Gestionar i assegurar els reconeixements acadèmics
04. Facilitar el cobrament de beques de mobilitat

## C- Rols

OI	Oficina Internacional de la UdG
Estudiantat	Estudiants que volen fer / fan una estada fora de la UdG
Responsable acadèmic de la plaça	Per a cada plaça d'estudis a fora de la UdG es determina un responsable acadèmic del centre d'origen
Responsable mobilitat centre	El responsable de mobilitat únic determinat per cada centre
Secretaria acadèmica de centre	Secretaria acadèmica del centre docent

## E- Activitats i responsabilitats

	OI	Estudiantat	Responsable acadèmic de la plaça	Responsable mobilitat centre	Secretaria acadèmica centre	
01. Demana actualització convenis i AB	A/R	-	-	C	I	Periòdicament, abans de la publicació de la convocatòria, l'OI demana als centres l'actualització dels convenis i dels acords bilaterals (AB)
02. Comprova actualització convenis i AB	I	-	-	-	A/R	La secretaria acadèmica del centre comprova que els convenis i AB estiguin actualitzats
03. Comprova actualització convenis i AB	I	-	A/R	-	-	La secretaria acadèmica del centre comprova que els convenis i AB estiguin actualitzats
04. Confecciona calendari	A/R	-	-	-	-	Es confecciona el calendari
05. Tramita publicació convocatòria	A/R	I	-	I	I	La convocatòria es publica
06. Comunica a centre	A/R	-	-	I	I	Es comunica explícitament al centre dels detalls de la convocatòria
07. Fa sessions informatives	A/R	I	I	I	I	Es porten a terme sessions informatives d'acord amb el calendari establert i publicat
09. Sol·licita	I	A/R	-	-	-	L'estudiant interessat sol·licita plaça
10. Vist-i-plau	A/I	I	R	I	C	El responsable acadèmic atorga el vist-i-plau pel que fa a la validesa i adequació acadèmica de la plaça respecte als estudis cursats i l'expedient de l'estudiant
11. Atorga plaça	I	I	I	A/R	I	El responsable de mobilitat atorga les places d'estudis i pràctiques
12. Publica resolució atorgaments	A/R	I	I	I	I	Es publica la resolució amb els atorgaments de places
13. Tramita documentació	A/I	R	-	-	-	Un cop assignades les places, l'estudiantat ha de tramitar la documentació requerida
14. Valida documentació acadèmica	-	I	-	A	R	La documentació és validada o se'n requereix esmena
15. Tramita beca i pagament	A/R	I	-	-	-	Si hi ha una beca associada, es tramita la beca i el seu pagament
16. Fa estada	-	A/R	-	-	-	L'estudiant fa l'estada
17. Acredita estada	A	R	-	-	-	L'estudiantat ha d'acreditar haver fet l'estada
18. Fa tràmits acadèmics	-	R	+C	A	I	L'estudiant ha de realitzar els tràmits per que l'estada tingui efectes acadèmics
19. Comprova requisits beca	A/R	+C/I	-	-	-	Es verifica si s'han acomplert els requisits de la beca
20. Demana devolució	A/R	I	-	-	-	Si cal, per incompliment dels requisits, es demana a l'estudiantat el retorn dels imports de la beca
21. Fa devolució	A/I	R	-	-	-	L'estudiantat retorna els imports cobrats indegudament o no justificats
22. Liquida a organismes	A/R	-	-	-	-	Es liquida amb els organismes els imports de les beques
23. Comprova finalització tràmits acadèmics				A	R	La secretaria acadèmica verifica que els tràmits s'han finalitzat i que els reconeixements figuren a l'expedient de l'estudiant

Legenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional

## F- Entrades

01. Ofertes de places en altres institucions
02. Convocatòries de beques

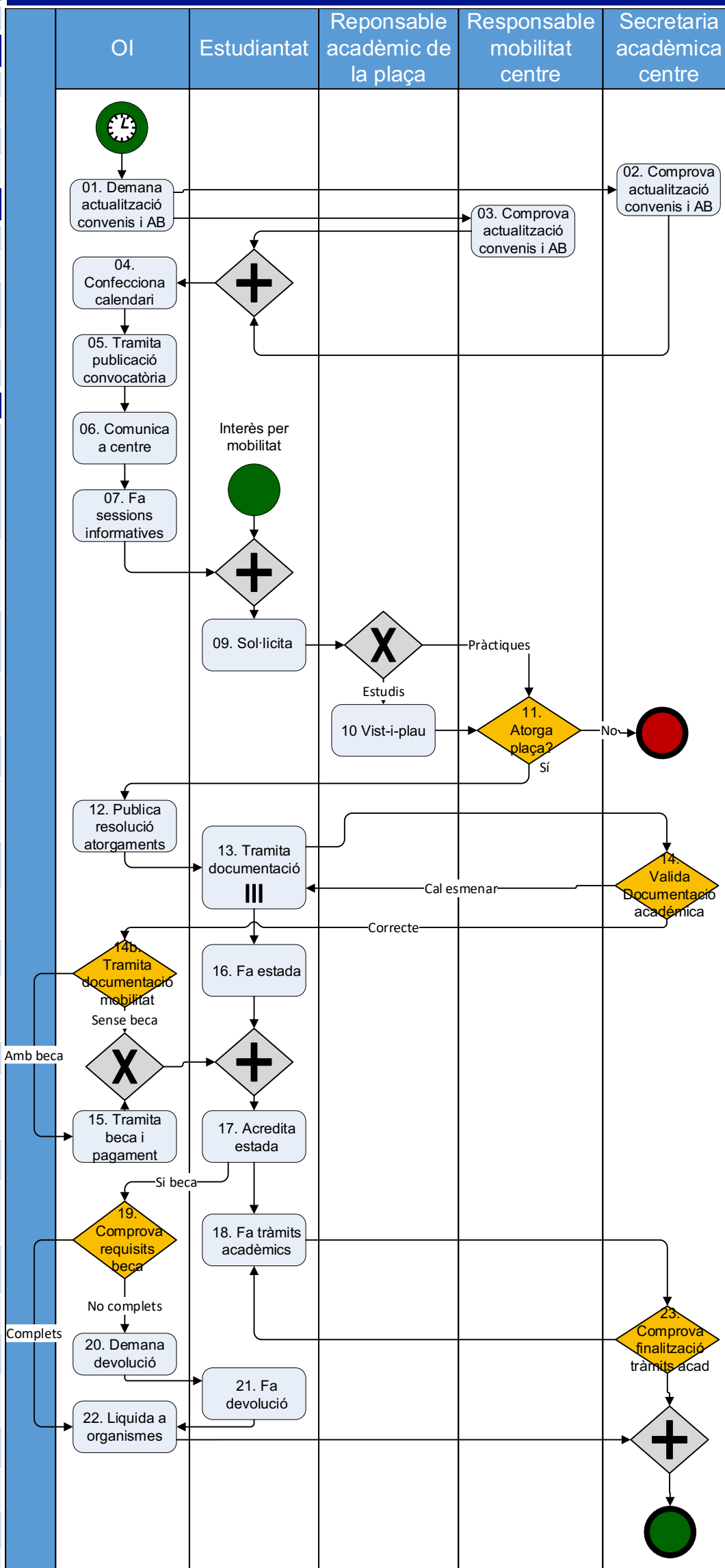
## G- Sortides

01. Certificats d'estada
02. Beques tramitades
03. Crèdits reconeguts per estudis/pràctiques en altres institucions

## J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

Comissió de Qualitat UdG sessió 2-2022	Data
	27/04/2022

## D- Diagrama de flux



## H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu / l'indar
01. Nombre de places convocades	N	
02. Nombre de places assignades	N	
03. Percentatge places assignades	%	100
03. Sol·licituds per plaça (sol·licituds/places convocades)	N	

Tipus: N – numèric % - percentatge

## I- Documents i referències

01. Carta Erasmus d'Educació Superior (ECHE)
02. Convocatòria i guia del Programa Erasmus.