

	CARGO / FUNCION	DEPARTAMENTO
PROPIETARIO:	Directora ORI	ORI
PARTICIPANTES:	Oficina de relaciones internacionales	ORI
	Coordinador internacional de carrera	Facultades y escuelas
	Centros	Facultades y escuelas
	Tutor	Facultades y escuelas

OBJETIVO:	Realizar las actividades relativas a los programas de movilidad internacional de estudiantes, profesores y PAS con Universidades extranjeras.
-----------	---

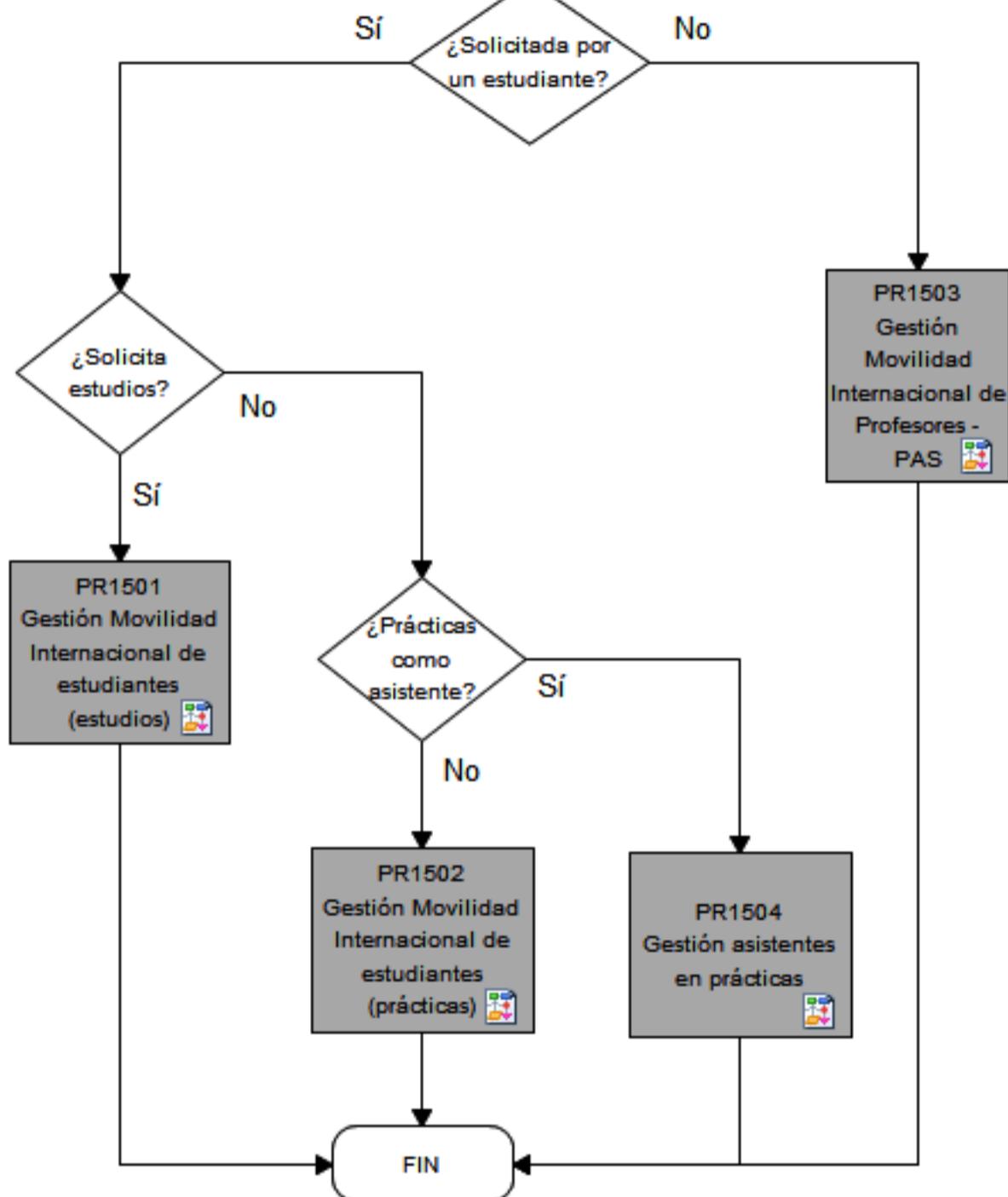
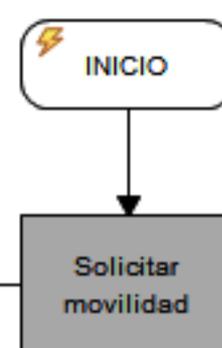
INDICADORES	Ver cuadro de indicadores del proceso en la web del SGC
-------------	---

ENTRADAS	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR
		Solicitudes de convenio internacional	ORI, Universidad Extranjera y profesores UAX
		Solicitud de participación en programa internacional	Estudiante / profesor / PAS

SALIDAS	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ARCHIVO
		Convenio de colaboración con Universidad Extranjera	ORI
	FPR15F	Anexo certificación académica	ORI
		Certificados de movilidad	ORI

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
		Learning Agreement – Programas Erasmus	
		Learning Agreement – No Comunitario	
	FPR15A	Informe del tutor	
	FPR15B	Aceptación de plaza	
	FPR15C	Políticas de participación	
	FPR15F	Anexo certificación académica	
	IT65	Instrucción técnica de Coordinador Internacional	

CONTROL DE CAMBIOS		
Rev.	Fecha	Motivo cambio
01	30.01.17	Adaptación del Sistema a la edición 2015 de la norma ISO 9001
00	29.12.06	Edición inicial



## COORDINADOR INTERNACIONAL: PERFIL Y ACTUACIÓN

### Actividades del coordinador

**El coordinador Internacional** servirá de enlace entre la Oficina de Relaciones Internacionales y la carrera a la que representa (otros profesores, jefes de estudio...). Si es necesario ayudará a organizar exámenes, hará seguimiento del estudiante internacional, será un nexo de comunicación entre la ORI y el ámbito académico de la carrera.

En la medida de lo posible el coordinador tratará de ayudar y facilitar a que la estancia del estudiante en el exterior sea académicamente sostenible y no se vea después perjudicado a su vuelta o sobrecargado de asignaturas.

### Perfil del coordinador

- Flexible.
- De trato fácil con alumnos y compañeros.
- Abierto a cambios y con inquietud por nuevos procesos educativos .
- Que sea capaz de crear un clima de confianza entre su departamento y los departamentos afines en universidades extranjeras.
- Debe ser conscientes de los compromisos adquiridos al aceptar su nombramiento como coordinador ECTS.

Con conocimientos de al menos 1 idioma extranjero.

**1.-** Elaborar, desarrollar y mantener el **catálogo ECTS** que se publica en la web de la Universidad. Cada profesor deberá introducir la valoración de cada asignatura en créditos ECTS y rellenar la ficha de asignatura.

**2.- Asistir y orientar** al estudiante durante todo el proceso de tramitación para la obtención de una plaza de movilidad internacional. Deberán **ayudar y aconsejar** al alumno en la elección de las Universidades Extranjeras.

Las páginas Web de las universidades son elementos fundamentales para obtener información muy actualizada sobre las Universidades de acogida, planes de estudio y asignaturas. Los enlaces a estas páginas webs de las Universidades se encuentran en nuestra página de Relaciones Internacionales en el apartado de Convenios.

**3.-** Colaborar junto con la ORI en la **búsqueda e investigación sobre nuevos acuerdos** en distintas Universidades de todo el mundo. Cada curso académico se llevará a cabo una revisión de los convenios existentes y posibles propuestas.

**4.-** Tomar parte activa en todo el **proceso de selección** de los estudiantes junto a los responsables de la Oficina de Relaciones Internacionales, garantizando el cumplimiento de los requisitos convocatoria y los estándares de calidad.

**5.-** Elaborar junto al estudiante el **contrato de estudios o propuesta de estudios (Learning Agreement)** previo a la movilidad y asegurarse sobre su viabilidad una vez el estudiante esté en la universidad de acogida.

Este documento tiene valor contractual y estará firmado por las 3 partes: alumno, coordinador internacional y Oficina de Relaciones Internacionales.

Una copia de la propuesta de estudios es entregada por el alumno el día de su matrícula en la Oficina de Relaciones Internacionales.

**6.- Seguimiento del estudiante durante su movilidad.** En caso de coincidencia de horarios u otras incidencias el coordinador y el estudiante se pondrán de acuerdo en la forma de modificar su propuesta de estudios con las alternativas académicas disponibles.

**7.- Promoción y difusión** de los programas internacionales en la comunidad académica

**8.- Apoyo a la Oficina de Relaciones Internacionales** en las actividades organizadas por la misma, relacionadas con la movilidad.

CONTROL DE CAMBIOS					
Rev.	Fecha	Motivo cambio	Elaborado	Revisado	Aprobado
00	06/09/07	Edición Inicial	Iris Núñez	Javier Pérez	Iris Núñez
01	09/05/17	Actualización curso 2016/17	Celia Rubio	Javier Pérez	Iris Núñez