



DECÁLOGO DE FUNCIONES PRINCIPALES DE TUTORES/AS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

Las políticas de internacionalización llevadas a cabo recientemente en la Universidad de Murcia (UMU), con la gran implicación de las facultades en nuevos programas y proyectos de movilidad, han hecho que nuevos tutores y tutoras de movilidad se incorporen en los distintos centros de la UMU. Este hecho obedece, en parte, al incremento en las solicitudes de participación en programas de intercambio registradas en las últimas convocatorias, fruto del esfuerzo colectivo de coordinadores/as internacionales,¹ tutores/as,² y responsables internacionales de titulación³ por promover la movilidad internacional de la UMU.

Con el fin de facilitar y apoyar el desempeño de la labor de tutorización internacional, el presente documento recoge las principales funciones de tutores/as de movilidad internacional en centros de la Universidad de Murcia.

Funciones relativas a estudiantes de salida (outgoing):

1. Mantener actualizada la oferta de estudios que los/as estudiantes UMU pueden realizar en la universidad socia con la que se tiene acuerdo de intercambio y del que es tutor/a, e informar adecuadamente a los/las estudiantes que muestren interés en la plaza que tutoriza de todos los aspectos académicos que afecten a dicha plaza.
2. Supervisar y aceptar, si procede, el plan de estudios (reconocimiento académico online, learning agreement o compromiso académico) que confeccionarán los/las estudiantes de programas internacionales de movilidad con el apoyo y ayuda del tutor. Este plan de estudios recogerá las asignaturas que los/as estudiantes de movilidad pretenden cursar en el extranjero, y deberá adecuarse a la normativa del programa de movilidad respectivo y a los parámetros aprobados en cada centro.
3. Observar las normas y fechas de los procedimientos "on-line" del reconocimiento académico, y responder a las posibles consultas sobre el reconocimiento formuladas por los/as estudiantes. Revisar y, si procede, aprobar las posibles modificaciones y cambios del plan de estudios que puedan producirse durante la estancia en el extranjero del alumno/a.
4. Indicar al/la estudiante que, a su llegada a la universidad de destino, deberá contactar con el tutor o tutora de destino, al objeto de recibir la aprobación del reconocimiento académico online propuesto. En el supuesto de que haya que hacer alguna modificación al mismo, su tutor/a UMU recordará al estudiante la obligación de solicitar el cambio y

¹ El/la Vicedecano/a de Relaciones Internacionales (u otro/a vicedecano/a a quien le sean asignadas las competencias de Relaciones Internacionales) ejerce, en principio, la labor de Coordinador/a Internacional del Centro.

² El/la tutor/a de un programa académico de movilidad internacional es designado, por regla general, por el Coordinador/a Internacional del centro UMU por delegación del Decano/a del mismo, según los criterios y plan estratégico de internacionalización de cada centro.

³ Los/las responsables internacionales de titulación (o coordinadores internacionales de titulación) suelen ser designados/as por el/la Decano/a del centro cuando, por las características particulares del mismo (alta implicación de estudiantes en programas de movilidad, especificidad de las titulaciones...) se estima conveniente la existencia de dicha figura. Las funciones del Responsable Internacional de Titulación son, por regla general, las mismas que las del Coordinador Internacional del Centro, pero limitadas al ámbito de la Titulación de la que es responsable.



actualización con arreglo a las indicaciones y documentación que figuran en su espacio *estudiante de movilidad* para ese fin.

- Indicar al/la estudiante que, una vez se haya finalizado el periodo de estudios en la universidad de destino, las calificaciones obtenidas deberán ser enviadas directamente por la universidad de destino al/la Tutor/a-UMU y/o a la Secretaría de la Facultad UMU pertinente. Una vez recibidas, el Tutor/a-UMU incorporará en la aplicación informática del programa de movilidad pertinente las calificaciones que los/as estudiantes obtengan en destino en las asignaturas recogidas en el reconocimiento académico online.
- En el caso de estudiantes de doctorado salientes, habiéndose designado un Tutor/a Académico Internacional de la UMU de entre el profesorado responsable del programa de Doctorado (preferiblemente su Tutor/Director de tesis o, en su defecto, un supervisor/a de su investigación durante la estancia), éste/a se encargará de elaborar el reconocimiento académico conjuntamente con el/la estudiante. El documento deberá ser firmado por el/la Tutor/a y remitido al coordinador/a de la comisión académica del programa junto con el protocolo de movilidad internacional para su aprobación. Toda la documentación será también remitida a EIDUM para su registro. Una vez finalizado el periodo de estudios en la universidad de destino, el/la estudiante de doctorado se dirigirá a su Tutor/a UMU, a quien, según los términos pactados en el reconocimiento académico online, entregará un informe de las actividades de investigación desarrolladas. Dicho informe será remitido también al coordinador/a de la comisión académica y a EIDUM para su incorporación al expediente de doctorado del estudiante
- Comunicar al Área de Relaciones Internacionales, cualquier variación sustancial que se produzca con relación a la estancia del/la estudiante en la universidad de destino como resultado de circunstancias excepcionales (accidente, enfermedad...). De igual forma, informar al Coordinador/a Internacional/Responsable Internacional de Titulación de dichas incidencias.

Funciones relativas a estudiantes de entrada (incoming):

- Facilitar a su homólogo/a de la universidad socia información de las fechas de inicio y fin de curso académico de la Universidad de Murcia, así como sobre los planes de estudio y de asignaturas por curso.
- Orientar, informar y asesorar académicamente a estudiantes extranjeros que puedan venir bajo el acuerdo del que es Tutor-a UMU. Asimismo, el/la Tutor/a UMU tratará de resolver las incidencias académicas, en su caso, de los/as estudiantes de entrada. Cuando los/las estudiantes internacionales lleguen a la Universidad de Murcia y se presenten ante su Tutor/a-UMU, éste/a comprobará que el plan de estudios que trae el/la estudiante es viable. Para facilitar el proceso de matriculación, el/la Tutor/a Internacional UMU aprobará, si procede, el documento "Propuesta de Plan de Estudios" a través de la herramienta digital introducida a tal efecto en la UMU.
- En el caso de estudiantes de doctorado entrantes, habiéndose designado un Tutor/a Académico Internacional de la UMU de entre el profesorado responsable del programa de Doctorado (supervisor/a de su investigación durante la estancia), éste/a se encargará de



supervisar el reconocimiento académico online del/la estudiante y, si procede, de adecuar el mismo a los programas académicos vigentes en la Universidad de Murcia. El documento deberá ser firmado por el/la Tutor/a y remitido al coordinador/a de la comisión académica del programa y a EIDUM para su conocimiento. Una vez finalizado el periodo de estudios en la UMU, el/la estudiante de doctorado se dirigirá a su Tutor/a UMU, a quien, según los términos pactados en el reconocimiento académico online, entregará un informe de las actividades de investigación desarrolladas. Dicho informe será remitido también al coordinador/a de la comisión académica y a EIDUM para su incorporación al expediente de doctorado del estudiante.

En todos los casos, tanto para estudiantes de entrada como de salida de los programas de movilidad internacional de la Universidad de Murcia, los/las tutores/as internacionales colaborarán con los/as coordinadores/as internacionales y responsables internacionales de titulación, si los hubiera, en la resolución de las posibles incidencias que puedan surgir.