

UAB

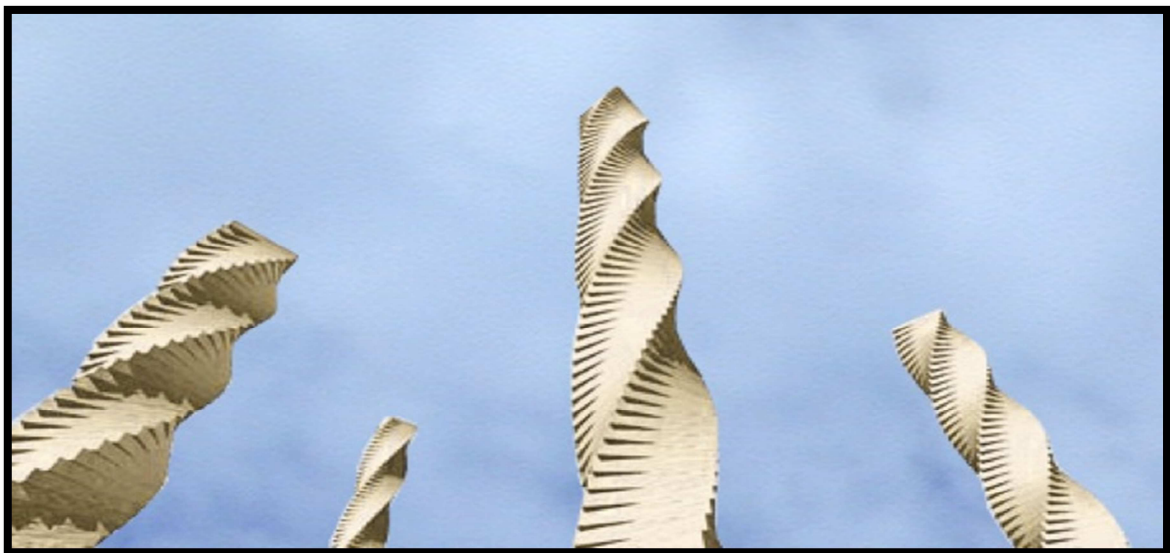
Universitat Autònoma de Barcelona

Programa Propi de la UAB

Dossier informatiu

Curs 2015/2016

**Estades d'intercanvis, modalitat estudis,
en universitats internacionals (no ERASMUS)**



Àrea de Relacions Internacionals

INTRODUCCIÓ

En aquest dossier es fa una relació dels passos que l'estudiant seleccionat per fer una estada d'intercanvi del Programa Propi en una universitat estrangera haurà de seguir a cada moment. També s'hi indiquen els documents que caldrà emplenar i lliurar durant el procés, així com els llocs i les persones que hi intervindran.

Per tal de facilitar la comprensió i ubicació de cada pas, el dossier segueix bàsicament un ordre cronològic, fent especial èmfasi en els tràmits acadèmics, ja que aquests són els que incideixen en la transferència dels resultats acadèmics.

Trobareu un model de tots els documents relacionats al llarg d'aquest dossier al web de la UAB, enllaç “Mobilitat i intercanvi”.

INTERLOCUTORS A LA UAB PER A LES ESTADES D'INTERCANVIS

Cada facultat disposa d'un servei d'atenció als alumnes **d'intercanvis** en el marc de la Gestió Acadèmica. Cada **Gestió Acadèmica** ha designat un interlocutor per als tràmits dels alumnes d'intercanvi (tant els que marxen com els que són acollits a la UAB) que té com a funció facilitar la relació entre aquests alumnes i el **coordinador/a**, així com fer d'intermediari entre els alumnes i la resta d'òrgans administratius de la UAB. Trobareu les dades de contacte de les **Oficines d'Intercanvi** de cada centre al final d'aquest dossier, així com al web de la UAB.

El/la **coordinador/a** responsable de la mobilitat és en qui recau, un cop assignades les places del Programa Propi, la responsabilitat del reconeixement dels estudis que es faran a l'estranger. La tria de les assignatures que es cursaran i el seu reconeixement per assignatures de la UAB és un procés complex, i per això sempre s'aconsella fer una entrevista personal entre l'alumne i el/la coordinador/a. Òbviament, és imprescindible que l'alumne estigui informat des del primer moment de qui és el/la seu/va coordinador/a. **L'Àrea de Relacions Internacionals (ARI)**, a la Planta baixa de la Biblioteca de Ciències de la Comunicació i Hemeroteca General a la Plaça Cívica, és l'interlocutor institucional entre la UAB i les universitats participants en el Programa Propi. En aquest sentit, és l'únic òrgan que pot certificar la condició d'estudiant amb plaça i/o amb beca del Programa Propi amb validesa per a la resta d'universitats.

Es pot contactar amb l'Àrea de Relacions Internacionals i obtenir-ne informació actualitzada a través de la seva pàgina web :

<http://www.uab.cat/> enllaç “Mobilitat i intercanvi”

a/e internacional.propi@uab.cat

TRÀMITS ADMINISTRATIUS

Qualsevol estada d'intercanvi ha d'ajustar-se a allò que indica la **normativa d'intercanvis vigent**. Us recomanem que llegiu aquesta normativa, el text de la qual podreu trobar publicat al web de la UAB, <http://www.uab.cat/>, enllaç “**Mobilitat i intercanvi**”.

A la pàgina web també trobareu el **text íntegre de la convocatòria** d'intercanvi del Programa Propi del curs 2015/16.

APLICATIU Sigm@

A l'aplicatiu **Sigm@** trobareu l'anomenada “**Àrea de l'alumne**” que permet fer el seguiment de la/es sol·licitud/s d'intercanvi que hàgiu presentat per al curs 2015/16. Per accedir-hi haureu d'anar al portal <http://sia.uab.cat> i clicar el botó “**Sol·licituds i consulta d'intercanvi OUT**”.

The screenshot shows the UAB Intranet Services page. The header includes the UAB logo and the title 'Serveis d'Intranet'. A navigation menu on the right lists 'webmail', 'CV', 'summa', and 'sigm@'. The main content is organized into several columns:

- PDI:** Campus Virtual de la UAB, Sigm@ - CDS, Transparència del Pla Docent, Consulta de Permisos, Serveis de nòmines.
- ALUMNES:** Campus Virtual de la UAB, Secretaria Virtual, Transparència del Pla Docent, Enquestes d'avaluació del professorat, Verifica el teu horari d'automatricula, Simulador de preus de matricula, Automatricula d'Alumnes de Nou Accés, Automatricula en Aules Reservades de la UAB, Automatricula Internet (des de fora de la UAB), Automatricula d'Alumnes de Doctorat, Pla de Recerca i Activitats de Doctorands, Emplenar Enquestes de Matricula, Consulta de l'Expedient Acadèmic, Consulta de qualificacions iPhone, Consulta de qualificacions Android, Consulta i Reimpresió de Matricula, Sol·licitud de Títol, Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT, Preinscripció Màsters Oficials amb NIA, Registra'm per a Màsters Oficials sense NIA, Pagament Prematricula Masters Oficials, Pagaments per TPV, Preinscripció Màsters, Postgraus i Cursos Propis sense NIU, Preinscripció Màsters, Postgraus i Cursos Propis amb NIU.
- PAS:** Gestió de formació, Gestió horària, Sigm@, Sol·licitud de reserva d'espais, Administració Badus, Accés Summa, Accés Summa Web, Serveis de nòmines.
- TOTS:** Gestió de paraules de pas, Peticions de serveis informàtics, Sigm@ - Utilitats, Accés al Webmail PDI/PAS, Accés a Correu Alumnes (e-campus), Formulari d'incidències de la targeta universitària.

Additional sections on the right include:

- Matricula 2014-15:** Abans de fer la teva automatricula verifica aquí quan pots fer-la. Podeu fer una simulació del preu de la vostra matricula aquí. Consulteu més informació de la matricula aquí.
- Recordeu:** Recordeu utilitzar aquesta pàgina com a portal d'inici als serveis oferts i no memoritzeu adreces concretes. D'aquesta manera els possibles canvis interns es podran realitzar de forma transparent.
- Connexió https:** L'accés a determinats serveis requereix que el vostre proveïdor d'accés a Internet permeti la connexió https en ports diferents a l'estàndard (443).
- Canvi periòdic paraula de pas:** D'acord amb la política de seguretat informàtica establerta a la UAB, us recordem la conveniència de canviar periòdicament la paraula de pas associada al vostre NIU. Ho podeu fer ara des d'aquest enllaç.

Així, doncs, veureu que alguns dels tràmits que heu de seguir per a la correcta tramitació de la vostra estada d'intercanvi, les haureu de gestionar directament des d'aquest aplicatiu.

COMUNICACIONS VIA CORREU ELECTRÒNIC

Qualsevol circumstància que pugui ser d'interès per a l'estudiant, des de l'assignació de plaça fins a la seva tornada de l'intercanvi, serà comunicada via correu electrònic a l'**adreça institucional** de què disposa com a alumne de la UAB. No s'enviaran missatges a altres comptes personals. Es recomana als alumnes que no consultin periòdicament el compte institucional de la UAB que el redirigeixin al seu compte d'ús habitual.

ADJUDICACIÓ DE PLAÇA I SOL-LICITUD D'ADMISSIÓ

És important que tingueu en compte que el fet de **tenir una plaça assignada no implica ni l'admissió automàtica per part de la universitat de destinació**, ni implica tampoc que a tothom que tingui plaça se li concedirà un ajut econòmic o una beca.

Per tal que la universitat de destinació us accepti com a estudiants d'intercanvi és imprescindible que prepareu la documentació que us requereixin (application form, learning agreement...), és a dir, que prepareu una **SOL-LICITUD D'ADMISSIÓ**.

La informació dels documents que heu de preparar en cada cas la podeu trobar directament als webs de les universitats. També la podeu obtenir **accedint a Sigm@**, on a cada estudiant us apareixerà al vostre perfil la informació de la universitat que teniu assignada i la **data límit en què heu de lliurar la documentació a l'Àrea de Relacions Internacionals (PI. Cívica)**. No envieu la documentació vosaltres directament a la universitat. Només acceptaran les sol·licituds que els arribin de part de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB. L'ARI s'encarregarà de fer arribar la vostra documentació a l'altra universitat dins de termini, i per això és fonamental que respecteu la data límit que us indiquem, que necessàriament serà anterior a la data límit real establerta per l'altra universitat.

Els documents que demanen amb la sol·licitud poden ser diversos i en tot cas depenen de la universitat receptora, però el que sempre us demanaran és:

- Còpia de l'expedient acadèmic (traduït a l'anglès quan calgui)
- Còpia del passaport vigent
- Assegurança que us cobreixi durant tota l'estada d'intercanvi

Altres documents que solen demanar són:

- Certificat de coneixement de llengües, d'acord amb el nivell exigít (TOEFL, etc.)
- Certificat bancari conforme es disposa de fons suficients per cobrir l'estada al país
- Certificat mèdic

Tingueu en compte que si la universitat d'acollida no és de parla hispana, s'haurà de preparar tot en la llengua de la universitat o en anglès. També és possible que alguna universitat us demani fer una sol·licitud online. Si és el cas, imprimiu-vos sempre una còpia i adjunteu-la amb la resta de documents requerits.

Un cop cada universitat ha valorat la sol·licitud dels estudiants proposats emetrà una carta d'admissió (o en comunicarà la denegació), i l'enviarà a la UAB. De vegades també pot ser que s'envii directament al domicili de l'estudiant.

Informació per a l'obtenció del TOEFL → <http://www.ets.org/> enllaç TOEFL

(exàmens cada setmana, en funció del centre on es faci)

COM I QUAN S'HA DE LLIURAR LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ?

La sol·licitud d'admissió i la resta de documentació requerida per la universitat de destinació, l'haureu de **lliurar a l'oficina de Plaça Cívica de l'Àrea de Relacions Internacionals** (planta baixa Biblioteca C. Comunicació) **abans de la data límit establerta** (veure punt anterior).

Cadascun dels estudiants sou responsables de preparar la documentació requerida dins dels terminis previstos. Si no porteu la documentació quan us ho demanem o l'entregueu incompleta, no podem fer la tramesa a la universitat dins del termini establert i perdreu la plaça atorgada.

Per a consultes sobre aquesta documentació podeu contactar a través del correu electrònic: ari.docs.propi.out@uab.cat

ASSEGURANÇA MÈDICA

Tots els estudiants que marxeu d'intercanvi a una universitat a l'estranger, independentment del programa d'intercanvi en el qual participeu, haureu de contractar **l'assegurança complementària de mobilitat** en formalitzar la vostra matrícula a la UAB per al curs 2015/16.

A més a més, els estudiants que feu una estada dins del Programa Propi haureu de tramitar-ne **una altra amb més capital assegurat**, ja sigui contractant-la a través de la **companyia Òmnibus** o bé acreditant que disposeu d'una altra assegurança que ofereixi, com a mínim, les mateixes cobertures i que us cobreixi els casos de malaltia i accident i repatriació per malaltia, accident greu o defunció, durant tot el període que estareu fora. Per a més informació sobre les assegurances d'Òmnibus podeu consultar el seu web <http://www.omnibusbcn.com> o contactar amb ells a través de l'adreça: **info@omnibusbcn.com**

EXCEPCIONS: Els estudiants amb les següents destinacions només caldrà que tramiteu l'assegurança complementària de mobilitat (la que es contracta amb la matrícula), atès que és molt probable que la universitat us obligui a contractar l'assegurança a destinació.

- * Argentina (UADE i Torcuato di Tella)
- * Austràlia, Canadà, Estats Units, Nova Zelanda
- * Japó (qualsevol universitat excepte la Kanda)
- * Mèxic (tots els campus del'ITESM)

No obstant això, confirmeu en cada cas si teniu opció de contractar l'assegurança al país d'origen.

En qualsevol cas, **no contracteu cap assegurança abans de tenir l'acceptació oficial** de la universitat de destinació.

Qui disposi d'una assegurança pròpia, caldrà que, abans d'iniciar l'estada, envii una còpia escanejada del document **"Certificado de existencia de cobertura de seguro"** a l'adreça ari.docs.propi.out@uab.cat

CREDENCIAL D'ESTUDIANT D'INTERCANVI

La credencial és la identificació de l'estudiant en tot el procés d'intercanvi. L'emet l'Àrea de Relacions Internacionals i és l'única certificació, de caràcter oficial, de la vostra condició d'estudiant d'intercanvi dins del marc del Programa Propi. Aquesta credencial us serà lliurada des de l'Oficina d'Intercanvis de la vostra Gestió Acadèmica cap al mes de maig.

DOCUMENT DE COMPROMÍS

És el document on es detallen les condicions del programa de mobilitat i haurà d'anar signat per l'estudiant conforme les accepta. Al mateix temps, es compromet a complir la normativa d'intercanvis establerta per la UAB, així com a respectar la normativa del país i de la universitat d'acollida.

Es recollirà a la Gestió Acadèmica, juntament amb la credencial d'estudiant d'intercanvi. L'estudiant haurà de signar el document per duplicat i deixar-ne una còpia a la Gestió Acadèmica.

DATES PREVISTES DE L'ESTADA I DADES BANCÀRIES

Caldrà que abans de marxar, ens faciliteu les dates previstes de la vostra estada, així com les vostres dades bancàries en el cas que hàgiu obtingut un ajut econòmic.

a) Estudiants amb accés a Sigm@ (centres propis i EU de Turisme i Direcció Hotelera):

haureu d'entrar-les a través de la pàgina <http://sia.uab.cat>, en la mateixa opció on va fer la sol·licitud i l'acceptació de la plaça.

Recordeu que els que hàgiu obtingut un ajut Santander, aquesta entitat us demanarà que cobreu la beca a través d'un compte de la seva entitat, per tant serà el compte que haureu de fer constar aquí. Per a la resta de tràmits relacionats amb l'ajut del Banco Santander, des de l'ARI s'anirà informant els beneficiaris via correu electrònic.

b) Estudiants sense accés a Sigm@ (majoria de centres adscrits):

haureu d'omplir el full de dades bancàries segons l'ajut que us correspongui, sigui UAB o Santander. Un cop signat, haureu de lliurar-lo a la Gestió Acadèmica del vostre centre.

CARTA D'ACCEPTACIÓ I TRAMITACIÓ DEL VISAT

Pel que fa a la carta d'acceptació, quan arribi a la UAB, l'Àrea de Relacions Internacionals us avisarà perquè la vingueu a recollir. Tingueu en compte que la carta pot trigar diversos mesos en arribar-nos i, en alguns casos, arriben al mes d'agost (sobretot de destinacions asiàtiques).

Amb la carta d'acceptació i el passaport vigent haureu d'anar al Consolat o Ambaixada del país on realitzareu l'estada per tal de tramitar el corresponent visat d'estudis.

Trobareu recomanacions de viatge i el llistat d'Ambaixades i Consolats a:

<http://www.maec.es/es/home/Paginas/HomeEs.aspx>

CERTIFICAT D'ESTADA

A la pàgina web trobareu un model de certificat d'estada que haurà d'omplir i signar el coordinador de la universitat de destinació en dos moments diferents de la vostra estada:

1. **A l'arribada a la universitat de destinació.** Un cop signat caldrà que envieu **còpia escanejada a la vostra Gestió Acadèmica**. D'aquesta manera la UAB tindrà constància de la vostra arribada i podrà certificar, si es dóna el cas, que esteu realitzant l'intercanvi. Si sou beneficiaris d'un ajut, servirà també per iniciar les gestions per tal que us sigui transferit l'import corresponent.
2. **En finalitzar l'estada.** Un cop finalitzat l'intercanvi haureu d'enviar **l'original del Certificat d'Estada (amb totes les caselles signades i segellades) a la Gestió Acadèmica** del vostre centre. Si us correspon ajut, es tramitarà l'últim pagament.

Aquest document és imprescindible per poder certificar la vostra estada en qualsevol moment, apart de cobrar l'ajut. És possible que la universitat d'acollida emeti certificats propis, que seran vàlids sempre que incloguin les dates d'incorporació i finalització i vagin degudament signats i segellats.

L'Àrea de Relacions Internacionals no podrà certificar l'estada d'intercanvi d'aquells estudiants que no hagin lliurat el certificat **abans del 30 de novembre del 2016**. Així mateix, els estudiants amb ajut perdran el dret a percebre'l i, a més, se'ls reclamarà la devolució de l'import que hagueren rebut fins aquell moment.

INFORME FINAL DE L'ESTADA (ENQUESTA)

Per tal de millorar el Programa, us demanem que un cop torneu a la UAB, empleueu l'enquesta o informe final on podreu valorar diferents aspectes de la vostra estada. Les enquestes estaran actives a <http://enquestes.uab.cat/> des de l'1 de desembre de 2015 fins el 30 d'octubre de 2016.

CONCESSIÓ DE BECA I PROCÉS DE PAGAMENT DELS AJUTS

Als voltants del mes de març es publicarà la resolució amb la concessió dels diferents ajuts econòmics.

En funció del pressupost, pel curs 2015-16 es repartiran les beques disponibles entre els estudiants que hagin obtingut una plaça en el marc del Programa Propi. Cal remarcar que en els darrers anys hem disposat de menys ajuts que places, és a dir, que **el fet d'obtenir plaça no garanteix en cap cas l'obtenció d'un dels ajuts**.

Els ajuts del Programa Propi pel curs 2015-16 poden provenir de:

UAB: Els imports d'aquest ajuts estan en funció del període que l'estudiant estarà a la universitat de destinació:

- un curs acadèmic: 1.200 €
- un semestre: 750 €
- estades iguals o inferiors a 3 mesos: 100 €

El pagament es farà per transferència bancària en dos terminis:

- El primer, que serà un 80% del total adjudicat, s'efectuarà quan l'estudiant hagi fet arribar còpia del certificat d'arribada a la seva Gestió Acadèmica.
- L'últim, del 20% restant, es farà en finalitzar l'estada, quan l'estudiant hagi enviat còpia del certificat d'estada a la seva Gestió Acadèmica.

Ajuts Iberoamèrica Grado: Per al curs 2015/16, el Banco Santander concedirà 25 ajuts en el marc del programa "Becas Iberoamèrica. Estudiantes de Grado". Els ajuts es concediran a estudiants seleccionats per al Programa Propi 2015/16 amb destinació a qualsevol de les universitats que participen en el programa "Becas Iberoamèrica. Estudiantes de Grado", curs 2015/16. Podreu consultar el llistat a la pàgina web de la UAB, enllaç Mobilitat i intercanvi. Els ajuts es concediran també segons expedient acadèmic.

El pagament dels ajuts Santander es farà seguint els mateixos terminis que els ajuts UAB.

Fundació UAB: La FUAB destinarà uns fons en concepte de beques per a estudiants participants en el Programa Propi 2015/16. Els imports dels ajuts de la FUAB es faran també en funció del temps d'estada, en els mateixos termes que els ajuts de la UAB i també en dos terminis.

Mobint – AGAUR: L'AGAUR (Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca de la Generalitat) obre cada any una convocatòria d'ajuts complementaris per als estudiants que participin en els programes de mobilitat de les universitats catalanes. Aquests ajuts són gestionats i abonats directament per l'AGAUR.

Els pagaments que es gestionen a través de la UAB s'ordenaran un cop al mes i es tindran en compte tots els certificats rebuts fins aquell moment. Heu de calcular que, a partir de la data en què s'ordena el pagament, la transferència triga unes tres setmanes a fer-se efectiva. Durant el mes d'agost no es gestionarà cap pagament.

No es farà cap pagament d'ajuts del curs 2015-16 amb posterioritat al 30 de novembre de 2016. A partir d'aquesta data els estudiants amb ajut perdran el dret a percebre'l i, a més, se'ls reclamarà la devolució de l'import que hagueren rebut fins aquell moment.

L'atorgament de qualsevol d'aquests ajuts estarà supeditat al compliment dels requisits per part de l'estudiant.

PROCÉS ACADÈMIC

La finalitat de l'intercanvi és que els alumnes puguin veure reconeguts a les seves universitats d'origen (a la UAB) els estudis fets temporalment en una altra universitat.

L'estudiant no perd, doncs, en cap moment la vinculació amb la seva universitat d'origen i, a la vegada, passa a ser reconegut com a estudiant propi per la universitat de destinació. Això vol dir que l'alumne/a ha de fer **dues matriculacions**, una a la UAB i una altra, a la universitat de destinació. La segona estarà sempre exempta de pagament de taxes i no dóna dret a l'obtenció de títols. L'import de la matrícula (si correspon pagar-lo) s'ha de fer efectiu a la universitat d'origen. Algunes universitats us poden demanar que aboneu algun tipus de taxa (fotocòpies, transport, ús d'internet...) i que no són en cap cas despeses de matrícula, en aquests casos haureu de fer l'abonament a la institució de destinació.

CAL MATRICULAR-SE A LA UAB? COM?

Qualsevol alumne/a que participi al Programa Propi s'ha de **matricular a la UAB i haver tramitat el learning agreement** (veure informació més endavant) abans de marxar. La matriculació formal és imprescindible **sempre**, atès que és el tràmit administratiu que atorga la condició legal d'alumne de la UAB, cosa important a molts efectes.

Pel que fa al **nombre mínim de crèdits que cal matricular per marxar d'intercanvi i que cal haver superat a la tornada de l'estada d'intercanvi per rebre l'ajut econòmic**, la normativa de programes d'intercanvi de la UAB estableix que els alumnes de primer i segon cicle que marxïn durant un curs acadèmic complet han d'estar en disposició de cursar a l'estranger un **mínim de 30 crèdits** que puguin ser reconeguts a la UAB. Per a estades d'un semestre s'aplica la meitat d'aquest nombre de crèdits. Per al cobrament de l'ajut s'exigeix la superació de **20 crèdits** per a estades anuals i de **10** per a estades semestrals. Aquells estudiants que en tornar de l'estada d'intercanvi no hagin superat aquest mínim de crèdits i siguin beneficiaris d'un ajut econòmic, hauran de procedir a fer la devolució de l'ajut rebut.

El **nombre màxim de crèdits** autoritzat a matricular per curs és el que s'estableix a la normativa de matriculació de la UAB.

La matriculació es farà a la Gestió Acadèmica del centre quan correspongui segons el calendari de matriculació i amb el sistema que la universitat estableixi. El fet de participar en el Programa Propi no dóna dret a un procediment diferent.

En el moment de formalitzar la matrícula, s'ha d'haver acordat amb el coordinador el reconeixement de les assignatures que es volen cursar a l'estranger, tot i que el procés de reconeixement és complex i possiblement no es resolgui fins més endavant.

ES POT CANVIAR O ANUL·LAR LA MATRÍCULA?

De vegades, en arribar a la universitat de destinació, l'alumne/a ha de canviar alguna de les assignatures previstes inicialment al learning agreement. Cal consultar amb la Gestió Acadèmica de cada centre el termini màxim dins del qual es pot modificar la matrícula.

Les modificacions que es vulguin fer un cop passat el termini màxim previst es regiran per allò que estableixi el calendari de matriculació oficial de la UAB, com qualsevol altre alumne.

Per a modificar la matrícula des de la universitat de destinació l'estudiant haurà de fer-ho **a través de l'Àrea de l'alumne de Sigm@** (portal <http://sia.uab.cat>) i comunicar-ho a la Gestió Acadèmica. Trobareu tota la informació de matrícula al corresponent apartat de la pàgina web de la UAB. Per a dubtes i consultes de tipus acadèmic (learning agreement, matrícula), contacteu amb la Gestió Acadèmica del vostre centre (trobareu les dades de contacte al final d'aquest dossier).

EL LEARNING AGREEMENT

Tots els estudiants d'intercanvi hauran de tramitar el **learning agreement** que és el document en el qual el coordinador/a i l'alumne/a **acorden** les assignatures que es cursaran a la universitat de destinació i la seva correspondència amb les assignatures matriculades a la UAB.

Això implica un compromís per a les dues parts que el signen: l'alumne es compromet a cursar unes determinades assignatures a la universitat de destinació i, per la seva banda, el coordinador/a s'obliga a reconèixer-les per unes determinades assignatures de la UAB.

El learning agreement s'emplenarà directament a Sigm@ a través de l'Àrea de l'Alumne, accedint pel web <http://sia.uab.cat>, opció de **Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT**. Totes les assignatures consignades en aquest learning agreement, un cop aprovat pels responsables de la facultat/centre, es bolcaran a la matrícula.

Quan l'alumne/a hagi arribat a destinació són possibles encara modificacions del learning agreement o taula d'equiparacions, però caldrà sempre que el coordinador/a autoritzi i signi l'última versió de la taula. Les modificacions es faran també on-line. En aquests casos, l'alumne/a haurà d'aportar des de l'estranger i a temps la informació necessària de les noves assignatures que vulgui cursar.

PROCÉS DE RECONeixEMENT DE CRÈDITS

1. Abans de marxar, acordeu amb el coordinador/a el learning agreement (contracte d'estudis o acord acadèmic) (a través de Sigm@).
2. En cas de modificacions de la taula o de la matrícula, cal que ho comuniquem a la Gestió Acadèmica i formalitzeu els canvis.
3. Un cop hàgiu tornat, la universitat de destinació envia el **certificat de notes**. El document original ha d'arribar al coordinador/a per tal de completar el reconeixement, decidir la qualificació per a cada assignatura i signar les actes corresponents. És aconsellable consultar a cada centre com s'articularà aquest procés, per tal d'evitar, tant com sigui possible, retards en la introducció de notes.

RESUM DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

ABANS DE MARXAR:

- **A l'oficina de l'Àrea de Relacions Internacionals** (Plaça Cívica, Biblioteca C. Comunicació)
 - **Lliurar** la documentació **original** de la **sol·licitud d'admissió (en termini)**
 - **Enviar còpia** del “**Certificado de existencia de cobertura de seguro**” a l'adreça ari.docs.propi.out@uab.cat (només en cas que disposeu d'una assegurança pròpia o la contracteu a destinació)
 - **Recollir** la **carta d'acceptació oficial** enviada per la universitat de destinació
- **A l'Oficina d'Intercanvis (Gestió Acadèmica):**
 - **Recollir** la **credencial d'estudiant d'intercanvi**
 - **Signar per duplicat** el **document de compromís i lliurar-ne una còpia**
 - **Tramitar** el **Learning agreement** amb el coordinador/a del centre
 - **Matriculació** UAB, quan correspongui
- **A Sigm@ (www.sia.uab.cat):**
 - **Informar** de les **dates previstes de l'estada**
 - **Informar** de les **dades bancàries** (només en el cas de ser beneficiari d'un ajut econòmic (excepte Agaur)
- **Al Consolat o Ambaixada:**
 - **Tramitar** el **visat** i resoldre dubtes de qüestions migratòries

ARRIBATS A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ:

- Formalitzar la **matrícula a la universitat de destinació** i fer tots els passos necessaris per a la inscripció legal al país d'acollida. En alguns casos tramitar l'assegurança a la universitat d'acollida i omplir i signar el “**Certificado de existencia de cobertura de seguro**” (caldrà enviar una còpia escanejada a l'adreça ari.docs.propi.out@uab.cat).
- Enviar **còpia escanejada del certificat d'arribada a l'Oficina d'Intercanvis**.
- Dins del termini de 6 setmanes des de l'arribada, possible modificació de la taula d'equiparacions i de la matrícula.

EN FINALITZAR L'INTERCANVI:

- Procés **d'equiparació de les notes i reconeixement de crèdits de lliure elecció**. S'aconsella que en feu un seguiment i que estiguen en contacte amb la Gestió Acadèmica o, si és el cas, amb el/la coordinador/a d'intercanvi.
- Enviar l'**original del certificat d'estada final**, amb tots els apartats signats per la universitat de destinació, a l'**Oficina d'Intercanvis** del vostre centre (**abans del 30 de novembre de 2016**).
- Emplenar l'**informe final de l'estada** a <http://enquestes.uab.cat/>.

OFICINES D'INTERCANVIS

A la GESTIÓ ACADÈMICA de:	Contacte	Telèfon	Correu electrònic
Biociències	Jordi Isern	93 581 37 07	intercanvis.biociencias@uab.cat
Ciències	Lluís Trulls	93 581 42 30	intercanvis.ciencias@uab.cat
Escola d'Enginyeria (Campus Bellaterra)	Marc Fabregat	93 581 13 01	intercanvis.enginyeria@uab.cat
CAMPUS SABADELL Escola d'Enginyeria (Sabadell) Economia i Empresa (Sabadell)	Francisco M González	93 728 77 25	intercanvis.eui@uab.cat intercanvis.fee.sabadell@uab.cat
Ciències de la Comunicació	Mari Hidalgo	93 581 17 95	intercanvis.comunicacio@uab.cat
Economia i Empresa (campus Bellaterra)	Maria Lluïsa García	93 581 49 52	intercanvis.fee@uab.cat
Ciències de l'Educació	Patricia Ruiz	93 581 17 84	intercanvis.educacio@uab.cat
Ciències Polítiques i Sociologia	Isabel Boncompte	93 581 12 21	intercanvis.politiques@uab.cat
Dret	Francisco Ávila	93 581 10 79	intercanvis.dret@uab.cat
Filosofia i Lletres	Yolanda Roche	93 581 1758	intercanvis.lletres@uab.cat
Medicina	Montserrat Garvín	93 581 25 09	intercanvis.medicina@uab.cat
Psicologia	Loida Ibars	93 581 24 59	intercanvis.psicologia@uab.cat
Traducció i Interpretació	Meritxell Font	93 581 24 63	intercanvis.fti@uab.cat
Veterinària	Mireia Bernés	93 581 10 48	intercanvis.veterinaria@uab.cat

Centres adscrits:

EU de Turisme i de Direcció Hotelera - Gestió Acadèmica	Albert Vancells	93 580 93 55	Intercanvis.eutdh@uab.cat
EINA - Escola de Disseny i Art	Dolors Soriano	93 203 09 23	Internacional@eina.edu
Escola Massana – Centre d'Art i Disseny	Cristina Serrate	93 442 20 00	internacional@escolamassana.es
EU d'Infermeria de St. Pau	Montserrat Guillaumet	93 291 92 17	mguillaumet@santpau.cat
EU d'Infermeria i Teràpia Ocupacional de Terrassa	Cristina Rodriguez	93 783 77 77	intercanvis@euit.fdsll.cat
EU Salesiana de Sarrià	M ^a Montserrat Cortina	93 280 52 44	relacions.internacionals@euss.es
EU d'Infermeria Gimbernat	Cecilia Brando	93 589 37 27	Cecilia.Brando@eug.es
EU de Fisioteràpia Gimbernat	Gemma Pampalona	93 589 37 27	Gemma.pampalona@eug.es
EU d'Informàtica i Multimèdia Gimbernat - Tomàs Cerdà	Eva Bruballa	93 589 37 27	Eva.Bruballa@eug.es
FUB - Manresa	Silvia Mas Concep Vilaseca	93 877 4179	smas@fub.edu cvilaseca@fub.edu

Àrea de Relacions Internacionals

Tel +34 93 586 84 99

ari.docs.propi.out@uab.cat / <http://www.uab.cat/> enllaç "Mobilitat i intercanvi"