



Facultat de Traducció i d'Interpretació
Universitat Autònoma de Barcelona

DOSSIER
D'INFORMACIÓ PER
ALS ESTUDIANTS FTI
PROGRAMA PROPI

2011 – 2012

ÍNDIX

0. <u>Informació general i llistat coordinadors</u>	
• Llistat coordinadors	4
• Guia dels passos a seguir durant l'intercanvi	6
1. <u>A la UAB. Tràmits previs a l'intercanvi</u>	
• Checklist	9
• Contracte d'estudis provisional a través de sia	12
• Normes generals d'equiparació d'assignatures.....	14
• Matrícula	15
2. <u>Arribats a la universitat de destinació</u>	
• Checklist.....	18
• Certificat d'estada (arribada al primer i al segon semestre) .	19
• Dades personals a l'estranger	19
• Correus electrònics.....	19
• Contracte d'estudis definitiu a través del sia	20
• Modificació de matrícula.....	21
3. <u>De tornada a la UAB</u>	
• Checklist.....	24
• Certificat d'estada	25
• Informe final	25
• Notes	25
4. <u>Documents</u>	
• Models de documents	27

0.

INFORMACIÓ GENERAL I LLISTAT COORDINADORS

UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
FACULTAT DE TRADUCCIÓ I D'INTERPRETACIÓ

OFICINA D'INTERCANVIS

E-mail: intercanvis.fti@uab.cat

Tel: + 34 93 581 24 63

Fax: + 34 93 581 10 37

Facultat de Traducció i d'Interpretació

Edifici K

Universitat Autònoma de Barcelona

08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Barcelona

LLISTAT COORDINADORS I TUTORS

COORDINADORA DE PROGRAMA PROPI

Jacqueline Minett

Despatx: K-1010

Telèfon: 93 581 3368

Jacqueline.Minett@uab.cat

COORDINADORA ALUMNES ITÀLIA (IVIU), AMÈRICA LLATINA, AMÈRICA CENTRAL, AMÈRICA DEL NORD I AUSTRÀLIA

Jacqueline Minett

Despatx: K-1010

Telèfon: 93 581 3368

Jacqueline.Minett@uab.cat

TUTOR ALUMNES BRASIL

Mònica Fernández

Despatx: K-1023

Telèfon: 93 581 3371

Monica.Fernandez@uab.cat

TUTOR ALUMNES MARROC I LÍBAN

Anna Gil Bardají

Despatx: K-1022

Telèfon: 93 581 3372

Anna.Gil.Bardaji@uab.cat

TUTOR ALUMNES RÚSSIA

Natàlia Novosilzov

Despatx: K-1012

Telèfon: 93 581 2468

Natalia.Novosilzov@uab.cat

TUTOR ALUMNES COREA

Mihwa Jo

Despatx: K-1013

Telèfon: 93 581 3375

Mihwa.Jo@uab.cat

TUTOR ALUMNES JAPÓ

Shigeko Suzuki

Despatx: K -1013

Telèfon: 93 581 3375

Shigeko.Suzuki@uab.cat

TUTOR ALUMNES XINA I TAIWAN

Helena Casas

Despatx: K-2011

Telèfon: 93 581 3382

Helena.Casas@uab.cat

GUIA DELS PASSOS A SEGUIR DURANT L'INTERCANVI

TRÀMITS PREVIS A L'ESTADA	1. Sol·licitud d'acceptació a la universitat de destí (application form) 2. Entregar el document de compromís i contractar l'assegurança mèdica que ofereix la UAB o entregar el comprovant d'assegurança privada a la Gestió Acadèmica 3. Introducció de les dades bancàries al sia. 4. Elaboració i entrega del contracte d'estudis provisional 5. Recollida de la credencial de becari 6. Tamentació del visat 7. Tramitar el carnet d'estudiant internacional.
TRÀMITS UN COP ARRIBATS A LA UNIVERSITAT DE DESTÍ	8. Certificat d'arribada a la universitat de destí. 9. Contracte d'estudis definitiu i modificació de matrícula (si cal). 10. Certificat d'arribada inici del segon semestre (només pels alumnes amb estades anuals)
TRÀMITS DE TORNADA	11. Certificat d'estada. 12. Informe final. 13. Transcript of records (notes). 14. Sol·licitud de reconeixement de crèdits de lliure elecció (només per alumnes de Llicenciatura).

Aquest dossier té com a finalitat explicar els tràmits acadèmics dels alumnes de la Facultat de Traducció i Interpretació que gaudiran d'una estada d'intercanvi de Programa Propi el curs 2011-2012. Pel què fa als tràmits administratius a la UAB, l'Àrea de Relacions Internacionals ha elaborat un dossier informatiu que conté aquesta informació. És importantíssim que els estudiants tinguin en compte la informació que es detalla en ambdós dossiers, ja que són complementaris (en un hi ha la informació administrativa i en l'altre l'acadèmica).

http://www.uab.es/Document/421/814/Dossier_PROPI_OUT.pdf

1.
A LA UAB.
TRÀMITS PREVIS A L'INTERCANVI

CHECKLIST

QUÈ CAL FER	QUI	ON	DATA LÍMIT
☐ Preparació de la documentació que demana la universitat d'acollida – application form - (diferent segons les universitats)	L'alumne	Consulteu la pàgina web	Segons establerts per les universitats
☐ Cerca de l'allotjament	L'alumne	Per mitjà de la universitat d'acollida o bé individualment	Abans de sortida
☐ Introducció de les dades bancàries i del període aproximat de l'estada	L'alumne	A l'Àrea de l'Alumne de http://sia.uab.cat	Segons estableixi l'Àrea de Relacions Internacionals
☐ Lliurament del document de compromís	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	Segons estableixi l'Àrea de Relacions Internacionals
☐ Contractació de l'assegurança mèdica de la UAB o entrega del comprovant de l'assegurança mèdica privada	L'alumne	A l'asseguradora. En el cas de ser una assegurança privada, cal entregar còpia a la Gestió Acadèmica	Fins mes de juny de 2011
☐ Tramitació del carnet d'estudiant internacional	L'alumne	Oficines del Servei Català de la Joventut de la Generalitat	Abans de la sortida
☐ Elaboració del contracte d'estudis provisional	L'alumne i el coordinador o tutor	A través del sia i tutories UAB	1 de Juliol 2011 Cal entregar el document original de l'"Acord UAB" i una fotocòpia de l'"Acord Uni" a la Gestió Acadèmica.
☐ Recollir la credencial de becari.	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	Segons estableixi l'Àrea de Relacions Internacionals

☐ Tramitació del visat	L'alumne	Consolat o ambaixada del país de destí	Abans de sortida (un cop rebuda la carta d'acceptació)
☐ Matriculació a la FTI	L'alumne	On-line a la pàgina http://sia.uab.cat	Segons calendari: * Alumnes de Llicenciatura: si l'alumne ho té tot aprovat, al juliol, si té assignatures pendents, al setembre). * Alumnes de Grau: al juliol.

En el dossier informatiu que ha elaborat l'Àrea de Relacions Internacionals trobareu la informació detallada sobre els següents tràmits:

- Sol·licitud d'acceptació a la universitat de destí
- Document de compromís
- Assegurança mèdica
- Dades bancàries
- Credencial de becari i carta d'acceptació
- Tramitació del visat

Podeu trobar aquest dossier al següent link:

http://www.uab.es/Document/421/814/Dossier_PROPI_OUT.pdf

CONTRACTE D'ESTUDIS PROVISIONAL A TRAVÉS DE SIA

El contracte d'estudis és el document en el qual el coordinador/a i l'alumne/a acorden les assignatures matriculades a la UAB.

Abans de marxar d'intercanvi, cal pactar el contracte d'estudis provisional (aquest contracte d'estudis pot ser modificat a posteriori, quan l'estudiant arriba a la universitat de destí i veu si realment pot cursar totes les assignatures que va pactar, si els horaris li van bé, si el nivell de l'assignatura és l'adequat). Cal tenir en compte que, un cop arribats a la universitat de destí, l'alumne/a ha de fer el contracte d'estudis definitiu (en el qual hi ha d'incloure les assignatures que cursarà tant el primer com el segon semestre) si ha efectuat algun canvi al contracte d'estudis provisional.

Com emplenar el contracte d'estudis?

- Cal tenir en compte les normes generals d'equiparació d'assignatures (que podeu trobar en aquest mateix dossier a les pàgines 14 i 15).
- S'ha d'entrar a la pàgina del sia: <http://sia.uab.cat> > Consulta i sol·licitud d'intercanvi OUT i us heu d'identificar amb el vostre NIA i la vostra contrasenya.
- Un cop dins de l'aplicatiu, haureu de triar l'opció de "Contracte d'Estudis".
- En primer lloc, haureu d'introduir les assignatures que es volen fer a la universitat de destí a l'apartat "Defineix les assignatures que es cursarà a la universitat de destí". **Atenció! És important que, al costat del nom de l'assignatura, hi poseu les hores setmanals de docència que té l'assignatura (d'aquesta manera el coordinador podrà calcular el nombre de crèdits UAB o ECTS que té l'assignatura).**
- En segon lloc, haureu de passar al següent pas "Relació d'Assignatures universitat de destí-UAB". A la part esquerra de la pantalla trobareu les assignatures que ja heu introduït de la universitat de destí. A la part dreta, hi trobareu el llistat de les assignatures de la UAB. A continuació s'ha de fer les correspondències entre les assignatures de la universitat de destí i de la UAB.

Per equiparar assignatures de la universitat de destí per assignatures de la UAB, primer s'ha de seleccionar la/les assignatura/es de la universitat de destí (que estan a l'esquerra) i de la UAB (que estan a la dreta) que es volen equiparar i, després, gravar. Aquesta operació s'ha de repetir tantes vegades com assignatures voleu incloure al vostre contracte d'estudis. El programa informàtic permet equiparar una assignatura de la universitat de destí per una de la UAB, dues de la universitat de destí per una de la UAB, una de la universitat de destí per dues de la UAB,... Un cop feta la relació, cal clicar sobre "gravar". Per cada relació, s'ha de repetir aquest procés.

A la part inferior d'aquesta pantalla, hi trobareu les correspondències que ja heu anat fet.

Cal tenir en compte que, a l'hora d'introduir les assignatures de la universitat de destí, és molt important introduir correctament el nombre de crèdits de cada assignatura.

- Per finalitzar, s'ha de passar a la pantalla "Impressió i estat de l'acord". En aquesta pantalla primer cal gravar l'acord. En segon lloc, cal imprimir l'"Acord UAB" i l'"Acord Uni". La diferència entre ambdós acords és que el primer és en català i és intern per la UAB, i el segon és en anglès per tal de fer-lo signar a la universitat de destí.
 - En el contracte d'estudis no s'hi ha d'incloure les assignatures que feu a distància a la FTI.
- MOLT IMPORTANT:** Cal imprimir ambdós documents i portar-los al coordinador per passar una tutoria.

Tutoria amb el coordinador/a

Un cop emplenat el document de contracte d'estudis provisional, cal que passeu una tutoria amb el coordinador/a per tal que en doni el vistiplau (és a dir, el signarà).

És important tenir en compte que la normativa d'intercanvis estableix que s'han de cursar un mínim de 15 crèdits, si l'estada és semestral, o 30 crèdits, si l'estada és anual, per justificar l'aprofitament de l'intercanvi. A més, per poder rebre l'ajut econòmic, caldrà que l'alumne, un cop finalitzada la seva estada d'intercanvi, hagi superat 20 crèdits (si l'estada és anual) o 10 crèdits (si l'estada és semestral).

Entrega del contracte d'estudis

Cal entregar el document original de l'"Acord UAB" i una fotocòpia de l'"Acord Uni", signats pel coordinador de la UAB, a la Gestió Acadèmica.

Un cop ens lliureu aquests dos documents, des de la Gestió Acadèmica aprovarem el vostre contracte d'estudis i l'activarem perquè les assignatures de la UAB que hi consten es puguin matricular un cop feu l'automatrícula.

L'alumne es quedarà amb l'"Acord Uni" original per tal que li signi el coordinador de la universitat de destí un cop hi hagi arribat.

DATA LÍMIT PER LLIURAR EL CONTRACTE D'ESTUDIS:

1 de juliol de 2011

Si no lliureu el contracte d'estudis provisional, es considera com una renúncia i per tant, no podreu participar al programa Propi.

S'ha de lliurar el document original de l'"Acord UAB" i una fotocòpia de l'"Acord Uni" a la Gestió Acadèmica.

IMPORTANT

L'alumne, un cop arribat a destí, ha d'enviar per correu postal certificat el contracte d'estudis provisional (Acord Uni) quan el tingui signat pel seu coordinador de la universitat de destí (HA DE SER EL DOCUMENT ORIGINAL).

Gestió Acadèmica de Traducció i Interpretació

Edifici K

Campus UAB

08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Barcelona

NORMES GENERALS D'EQUIPARACIÓ D'ASSIGNATURES

ALUMNES DE LLICENCIATURA:

NO s'equipararà:

- Cap assignatura de la llengua A ("Català", "Castellà", "Seminari A" i "Cultura i societat A").
- Cap assignatura no matriculada durant l'estada a l'estranger.
- Cap assignatura de lliure elecció cursada a l'estranger en institucions no reconegudes
- Cap assignatura que no consti al contracte d'estudis definitiu.

SÍ que s'equipararan:

- Assignatures de la universitat de destí que es cursen a la FTI (troncals, obligatòries, optatives i de lliure elecció):

Aquests crèdits seran **equiparables** si tenen el vistiplau del coordinador del programa d'intercanvis. Pel que fa als crèdits troncals i obligatoris, el programa d'estudis de l'assignatura cursada ha de ser prou semblant al programa de l'assignatura equivalent a la UAB.

- Assignatures de la universitat de destí que es convaliden per assignatures que es cursen a altres facultats de la UAB:

Aquests crèdits són **equiparables** si tenen el vistiplau del coordinador del programa d'intercanvis corresponent. Perquè sigui així, el programa d'estudis de l'assignatura cursada ha de ser prou semblant al programa de l'assignatura equivalent de la UAB.

- Assignatures del programa d'estudis de la universitat de destinació que no es cursen a cap facultat de la UAB (crèdits de lliure elecció,):

Aquests crèdits han de ser **reconeguts**. Per a sol·licitar el reconeixement d'una assignatura que no es cursa a cap facultat de la UAB, cal que l'alumne:

- Obtingui una certificació acadèmica, signada pel responsable corresponent i amb el segell de la universitat on s'hagi cursat l'assignatura, en la qual hi consti:
 - nom de l'assignatura,
 - nombre d'hores totals d'estudi,
 - nombre de crèdits ECTS, si la universitat els ha implantat,
 - qualificacions obtingudes.
- Obtingui l'imprès corresponent de la UAB i presentar-lo a Gestió Acadèmica de la FTI amb el **certificat de notes original**.

A l'hora d'introduir les assignatures que s'hauran de reconèixer per crèdits de lliure elecció al contracte d'estudis al <http://sia.uab.cat>: primer s'ha de seleccionar l'assignatura de la

universitat de destí i després seleccionar l'opció d'“Assignatura de lliure elecció” (recordeu que és molt important gravar al final del procés i que és important repetir tantes vegades aquesta operació com assignatures s'hagin d'incloure a la lliure elecció).

ALUMNES DE GRAU:

NO s'equipararà:

- Cap assignatura de la llengua A (*Llengua/Idioma català per a traductors i intèrprets 1, Llengua /idioma català/castellà per a traductors i intèrprets 2, Llengua especialitzada A per a traductors i intèrprets català, Llengua especialitzada A per a traductors i intèrprets castellà, Traducció A-A*).
- Cap assignatura no matriculada durant l'estada a l'estranger.
- Cap assignatura cursada a l'estranger en institucions no reconegudes
- Cap assignatura que no consti al contracte d'estudis definitiu.
- L'assignatura de “pràctiques” o el treball de fi de grau.

SÍ que s'equipararan:

- Assignatures que es cursen a la FTI (troncals, obligatòries i optatives).
- Assignatures del programa d'estudis de la universitat de destinació que no tenen equivalent a la FTI i que es volen reconèixer per “crèdits optatius” (màxim 30 crèdits).

ATENCIÓ! En el cas que vulgueu fer una menció, consulteu el pla d'estudis a la web de la facultat quines són les assignatures que la configuren. Totes les mencions són de 30 crèdits.

A l'hora d'introduir els crèdits “optatius” al contracte d'estudis del <http://sia.uab.cat>, que a la tornada a la FTI es reconeixeran, caldrà que seleccioneu primer l'assignatura de la universitat de destí i després la relacioneu amb l'opció “crèdits optatius” de la pantalla de relacionar assignatures. En acabar, caldrà gravar la relació. Aquest pas s'haurà de fer amb cada assignatura que no tingui equivalent a la FTI i que es vulgui convalidar per “crèdits optatius”.

MATRÍCULA

A l'hora de fer la matrícula, cal tenir en compte:

- **Matricular-se del mínim possible** (dins el període establert es pot ampliar, anul·lar o canviar assignatures a través del document de *Modificació de matrícula*).
- 1r: **matricular les assignatures pendents** (obligatori segons la normativa de la UAB).
- 2n: **matricular les noves assignatures**.
- 3r: **matricular les assignatures que consten al vostre contracte d'estudis**. El programa informàtic us permet matricular només algunes de les assignatures que consten al vostre contracte d'estudis (no cal matricular-les totes). Cal tenir en compte, però, que cal complir amb la normativa de la UAB per la qual l'estudiant, que marxa de

programa d'intercanvi, ha de cursar a la universitat de destí 15 crèdits (si l'estada és semestral) o 30 crèdits (si l'estada és anual).

- Els alumnes amb una destinació europea (IVIU) és recomanable que contracteu l'"**assegurança Erasmus**" que trobareu a l'hora de fer la matrícula. Costa uns 15€ i us ofereix més cobertures que la targeta sanitària europea.

• **Només pels alumnes de llicenciatura:**

1. Els alumnes que només vulguin fer lliure elecció a la universitat de destí (i que no hagin de matricular cap assignatura de la UAB) han de fer una MATRÍCULA MANUAL (a la Gestió Acadèmica durant el període de matrícula). La matrícula manual és importantíssima per tenir la cobertura de l'assegurança escolar i per tenir la consideració d'alumne de la UAB. **ATENCIÓ: Si, al tornar, no es fa el reconeixement de les assignatures com a lliure elecció, s'haurà de retornar l'import de la beca (s'ha de complir amb el mínim de crèdits cursats segons la normativa de la UAB: 15 crèdits semestral i 30 crèdits anuals).**
2. Els alumnes interessats en cursar una "Segona Llengua C" durant l'intercanvi hauran d'incloure les assignatures de la llengua C1 i C2 al "Contracte d'estudis PROVISIONAL".

Un cop la Gestió Acadèmica rebi el vostre contracte d'estudis provisional acceptat pel coordinador, aprovarà l'acord i farà el traspàs a matrícula. D'aquesta manera, en fer l'automatrícula, l'estudiant trobarà totes les assignatures que va incloure al contracte d'estudis i les podrà matricular (també de les assignatures de llengua C).

▪ **Només pels alumnes de grau:**

1. Els alumnes que vulguin matricular alguna assignatura optativa de quart curs només caldrà que les matriculin. En el aquest cas, l'alumne ha de tenir en compte que, durant el curs 2011/2012, aquestes assignatures no tenen docència a la Facultat de Traducció i Interpretació.
2. Els alumnes que vulguin fer les assignatures "Idioma C per a traductors i intèrprets 1" i "Idioma C per a traductors i intèrprets 2" com a assignatures optatives, caldrà que incloguin les assignatures d'aquest idioma al contracte d'estudis. Quan la Gestió Acadèmica aprovi l'acord, s'activarà la pestanya "Traspàs a matrícula" i l'aplicatiu deixarà a l'alumne seleccionar aquestes assignatures i matricular-les a l'hora de fer la matrícula.

SOL·LICITUD BECA DE RÈGIM GENERAL

Cal complir els requisits de la convocatòria pel curs 2011/2012, que es publicarà al BOE i a la pàgina web de la uab:

www.uab.cat > Estudiants UAB > Beques d'estudi (a baix a la dreta)

2.

ARRIBATS A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ

CHECKLIST

QUÈ CAL FER	QUI	ON	DATA LÍMIT
☐ Enviar el certificat d'arribada per fax (+ 34 93 581 10 37), escanejat i adjunt a intercanvis.fti@uab.cat o per correu postal	L'alumne	Gestió Acadèmica	2 setmanes des de l'arribada a la universitat
☐ Fer la matrícula a la universitat de destí	L'alumne	Universitat de destí	Segons les normatives de les universitats
☐ Enviar les dades personals per e-mail a intercanvis.fti@uab.cat o per fax al +34 93 581 10 37	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	4 setmanes des de l'arribada a la universitat
☐ Enviar el contracte d'estudis provisional original ("Acord Uni") a la Gestió Acadèmica per correu postal certificat .	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	4 setmanes des de l'arribada a la universitat
☐ Enviar el contracte d'estudis definitiu original a la FTI per correu postal certificat . Si cal, envieu la sol·licitud de modificació de matrícula.	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	Data límit primer semestre 11/11/2011 Data límit segon semestre (si escau) 13/04/2012

MOLT IMPORTANT

Ara que ja us heu incorporat a la vostra universitat de destinació cal que recordeu els punts següents:

✓ CERTIFICAT D'ESTADA – ARRIBADA AL PRIMER SEMESTRE I AL SEGON

Aquest document és el que permet a la UAB confirmar que us heu incorporat i registrat a la universitat de destí.

Un cop arribats a la universitat de destí, haureu de demanar que us signin la primera part del certificat "arribada". Aquest document s'ha d'enviar per fax (al + 34 93 581 10 37), escanejat i adjunt en un e-mail a intercanvis.fti@uab.cat o per correu ordinari a la Gestió Acadèmica de la Facultat.

Els alumnes que fan una estada anual, un cop comencin el segon semestre, caldrà que la universitat de destí els signi el segon apartat d'aquest document "Arribada 2n semestre". Aquest document també s'ha d'enviar per fax (al + 34 93 581 10 37), escanejat i adjunt en un e-mail a intercanvis.fti@uab.cat o per correu ordinari a la Gestió Acadèmica de la Facultat.

La UAB facilita un document de "certificat d'arribada", però també és vàlid un certificat fet per la universitat de destí on hi consti la data d'incorporació.

És important que, en el moment de signar, incloguin la data de signatura (dd/mm/aa).

✓ DADES PERSONALS

Necessitem la vostra adreça completa a l'estranger i la vostra adreça de correu electrònic el més aviat possible per poder posar-nos en contacte amb vosaltres quan calgui. Heu d'omplir l'imprès *Dades Personals a l'estranger* que trobareu al dossier d'intercanvis o bé a la nostra pàgina web) i ens l'heu enviar per fax (00.34.93.581.1037) o correu electrònic (intercanvis.fti@uab.cat).

Qualsevol canvi en aquestes dades durant la vostra estada ens l'heu de comunicar de seguida.

✓ CORREUS ELECTRÒNICS

Quan envieu un correu electrònic, tant a l'Oficina d'Intercanvis (intercanvis.fti@uab.cat) com directament al vostre coordinador o coordinadora, és **imprescindible** que, al camp *Assumpte*, hi escrigueu:

- a. el nom del vostre coordinador o coordinadora
- b. el vostre nom
- c. el nom de la universitat on estúdieu.

Exemple:

ASSUMPTE: S.Suzuki - Mariano Rosell – Kansai Gaidai

A l'e-mail d' intercanvis.fti@uab.cat es gestionarà **única i exclusivament** temes relacionats amb l'intercanvi de Programa Propi. Si és necessari qualsevol altre tipus d'informació, cal adreçar-se a l'e-mail de la Gestió Acadèmica: g.academica.fti@uab.cat

✓ **CONTRACTE D'ESTUDIS DEFINITIU A TRAVÉS DEL SIA**

Un cop arribats a la universitat de destí, el primer que haureu de fer és fer signar l' "Acord Uni provisional" al coordinador de la universitat de destí. Un cop signat, l'haureu d'enviar per correu postal a la Gestió Acadèmica.

Si no us cal modificar el contracte d'estudis provisional que heu pactat abans de marxar amb el coordinador de la FTI, és a dir, les assignatures que hi consten són les que realment curseu durant l'intercanvi, caldrà que ens ho comuniqueu per e-mail a intercanvis.fti@uab.cat

Si, un cop arribats a la universitat de destí, heu de modificar el contracte d'estudis perquè les assignatures que pensàveu fer no s'ofereixen, perquè els horaris no us van bé, perquè el nivell és massa alt,..., caldrà que entreu a la pàgina del SIA: <http://sia.uab.cat> > Consulta i sol·licitud d'intercanvi OUT. Un cop dins, us haureu d'identificar i modificar les assignatures que correspongui (seguint les mateixes instruccions que vau seguir per fer el contracte d'estudis per primera vegada). Recordeu que és fonamental gravar tots els canvis. Un cop fetes les modificacions, caldrà que imprimiu un altre cop tots dos documents: "Acord UAB" i "Acord Uni". Un cop impresos, cal que els signeu a l'apartat "signatura de l'alumne". Després heu de portar l' "Acord Uni" al coordinador de la universitat de destí per tal que el revisi i signi si tot està correcte. Un cop el tingueu signat, caldrà que ens envieu tant l' "Acord UAB" com l' "Acord Uni" per correu postal certificat a la Gestió Acadèmica:

Gestió Acadèmica de Traducció i Interpretació
Edifici K
Campus de la UAB
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)
Barcelona

Si els canvis que feu al contracte d'estudis afecten a la vostra matrícula de la UAB (perquè afegiu assignatures de les quals no esteu matriculats, o voleu canviar una assignatura de la qual esteu matriculats per una altra que no teniu matriculada, o, inclús, voleu anul·lar una assignatura), caldrà que també ens feu arribar el document de **“modificació de matrícula”** degudament emplenat indicant quines assignatures voleu matricular, canviar o anul·lar a la vostra matrícula de la UAB. Sense aquest document, no us podrem fer cap canvi a la matrícula.

És recomanable que, abans de fer qualsevol canvi, informeu per correu electrònic el vostre coordinador o coordinadora del canvi que voleu fer. Si el coordinador està d'acord amb el canvi, us donarà el seu vistiplau. Un cop tingueu el seu vistiplau, podreu modificar el contracte d'estudis a través del sia.

Us recomanem que, abans d'enviar la documentació per correu postal, us en quedeu una còpia.

Heu d'assegurar-vos que el contracte d'estudis definitiu:

- a) reflecteixi **exactament** les assignatures que esteu cursant a la universitat de destinació i per les quals sol·liciteu la convalidació.
- b) inclogui **TOTES** les assignatures que esteu cursant tant de primer com de segon semestre ja que només hi ha un contracte d'estudis definitiu.
- c) en el cas dels alumnes de llicenciatura, inclogui les assignatures de lliure elecció que fareu a la universitat de destinació. En el cas que només curseu assignatures de lliure elecció, també és obligatori trametre el contracte d'estudis definitiu.
- d) en el cas dels alumnes de grau, inclogui les assignatures que no tenen equivalent a la FTI i que voleu convalidar per “crèdits optatius”.
- e) es rebi **dins del termini establert** per poder obtenir el vistiplau definitiu del vostre/a coordinador/a.

✓ MODIFICACIÓ DE MATRÍCULA

Per adequar les assignatures matriculades a la UAB a les que figuren al contracte d'estudis dels alumnes que estan estudiant a l'estranger, s'ha d'entregar el document de modificació de matrícula degudament emplenat indicant les assignatures que cal matricular, assignatures que cal canviar o anul·lar. Aquestes modificacions han de constar correctament a l'imprès Modificació de matrícula intercanvis (dossier d'intercanvis/pàgina web) i s'han de rebre, juntament amb el contracte d'estudis, dins del termini estipulat.

Per a formalitzar qualsevol modificació de matrícula, no es pot enviar a terceres persones de la facultat; cal que ho faci directament l'estudiant.

✓ **RECORDEU:**

Dates límits per lliurar les sol·licituds de modificació de matrícula i el contracte d'estudis definitiu - Acord UAB i Acord Uni- (curs acadèmic 2011/2012):

- Primer semestre: **11/11/2011**
- Segon semestre: **13/04/2012**

Fora d'aquest període no acceptarem cap modificació.

ATENCIÓ!

El pagament de l'ampliació de matrícula s'efectuarà automàticament per domiciliació bancària.

3.

DE TORNADA A LA UAB

CHECKLIST

QUÈ CAL FER	QUI	ON	DATA LÍMIT
☐ Lliureu el certificat d'estada a l'oficina d'intercanvis (original)	L'alumne	Gestió Acadèmica	30 de setembre 2012
☐ Ompliu l'informe final i lliureu-lo a l'oficina d'intercanvis	L'alumne	Gestió Acadèmica	30 de setembre 2012
☐ Lliureu els certificats de notes (original) a l'oficina d'intercanvis (en molts casos les universitats envien notes directament a l'oficina d'intercanvis)	L'alumne	Gestió Acadèmica	16 de setembre 2012
☐ Ompliu la sol·licitud de reconeixement de crèdits de lliure elecció a la Gestió Acadèmica (només els alumnes de llicenciatura)	L'alumne	A l'Oficina d'Intercanvis de la FTI	Cap data fixada

ATENCIÓ!

És imprescindible lliurar el certificat d'estada (document original) i l'informe final.

✓ CERTIFICAT D'ESTADA

Un cop finalitzada l'estada, la universitat de destí cal que us signi l'últim apartat del certificat d'arribada. Aquest document complet és el certificat d'estada. Cal entregar el document original del certificat d'estada a la Gestió Acadèmica.

✓ INFORME FINAL

Un cop finalitzada l'estada, cal entregar l'informe final a la Gestió Acadèmica.

✓ NOTES

Totes les assignatures han de ser avaluades per un examen o un treball de curs, mai basant-se només en l'assistència. Les notes obtingudes a la vostra universitat de destinació han d'arribar a la Gestió Acadèmica de la FTI (lliurament personal o enviament per correu certificat a la Gestió Acadèmica, Oficina d'Intercanvis) abans del **15 de juliol** (1r semestre) i del **16 de setembre** (2n semestre).

La Gestió Acadèmica només acceptarà els certificats de notes **ORIGINALS** (no s'acceptaran fotocòpies, documents escanejats o enviats per e-mail).

Tots els certificats de notes per al curs 2011-2012 s'han de lliurar a la Gestió Acadèmica abans del 16 de setembre de 2012. Fora d'aquest termini, només en casos molt excepcionals, acceptarem notes.

Un cop la Gestió Acadèmica rebi les notes obtingudes durant l'intercanvi, les trametrà al coordinador d'intercanvis de l'alumne per tal que les revisi i en faci l'equivalència al sistema de notes espanyol. Un cop fet això, la Gestió Acadèmica procedirà a informatitzar les notes al programa informàtic. Seguidament l'alumne es podrà matricular. Si aquest procés s'allarga i es sobrepassa la data màxima per fer la matrícula on-line, l'alumne haurà de formalitzar la seva matrícula a la Gestió Acadèmica presencialment.

És responsabilitat de l'alumne/a verificar si la universitat de destinació tramet els certificats directament a la nostra oficina o si els lliura personalment a l'alumne/a.

En el cas dels alumnes de Llicenciatura, per a obtenir el **reconeixement d'assignatures de lliure elecció** que no tinguin equivalència a la UAB, cal omplir el formulari "*Sol·licitud de reconeixement de crèdits de lliure elecció*" un cop l'alumne/a hagi tornat a Barcelona i presentar-lo a Gestió Acadèmica adjuntant-hi els certificats originals de les notes. Només es tramitaran amb caràcter d'urgència les sol·licituds dels alumnes que, amb el reconeixement d'aquests crèdits, ja estiguin en disposició de sol·licitar el títol. La resta s'anirà resolent per ordre d'arribada.

4.

DOCUMENTS

LLISTAT DOCUMENTS

- ☐ Certificat d'arribada i d'estada
- ☐ Dades Personals
- ☐ Modificació de matrícula
- ☐ Informe final o enquesta



Universitat
Autònoma
de Barcelona

PROGRAMA PROPI DE MOBILITAT CURS 2011-2012

CERTIFICAT D'ESTADA

Partner university: The student has to keep this document to justify to the UAB his/her arrival and departure from the host university. Thank you for your collaboration.

Universidad partner: El estudiante debe mantener este documento durante su estancia para justificar a la UAB su llegada y finalización de estudios en la universidad de destino. Gracias por su colaboración.

ESTUDIANT/STUDENT/ESTUDIANTE:

Nom/Name/Nombre: DNI/ID n.:

DE/FROM/DE : **UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA (E BARCELO02)**

A/TO/A :

ARRIBADA/ARRIVAL/LLEGADA

Certifico que l'estudiant s'ha inscrit a la universitat d'acollida en data
I certify that the student has been registered at the host university on
Certifico que el estudiante se ha inscrito en la universidad de destino en fecha

data/date/fecha

Nom/Name/Nombre:

Càrrec/Position/Cargo:

Firma/Signature/Firma:

Segell/Oficial stamp/Sello oficial:

ARRIBADA 2n semestre/ARRIVAL 2nd term/LLEGADA 2º semestre

Certifico que l'estudiant s'ha inscrit a la universitat d'acollida en data
I certify that the student has been registered at the host university on
Certifico que el estudiante se ha inscrito en la universidad de destino en fecha

data/date/fecha

Nom/Name/Nombre:

Càrrec/Position/Cargo:

Firma/Signature/Firma:

Segell/Oficial stamp/Sello oficial:

FINALITZACIÓ D'ESTADA/DEPARTURE/FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS

Certifico que l'estudiant ha finalitzat el seu programa d'estudis en data
I certify that the student has completed his/her study programme on
Certifico que el estudiante ha finalizado su programa de estudios en fecha:

data/date/fecha

Nom/Name/Nombre:

Càrrec/Position/Cargo:

Firma/Signature/Firma:

Segell/Oficial stamp/Sello oficial:

DADES PERSONALS A L'ESTRANGER
CURS 2011/2012

NOM:

UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ:

PERÍODE D'ESTADA:

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| ☐ | PRIMER SEMESTRE |
| ☐ | SEGON SEMESTRE |
| ☐ | ANUAL |

ADREÇA:

TELÈFON:

HORARI DE CONTACTE PEL TELÈFON:

ADREÇA ELECTRÒNICA:

EN CAS D'EMERGÈNCIA

CONTACTE (A CATALUNYA/ESPANYA):

TELÈFON:

FAX:

ADREÇA ELECTRÒNICA:



Edifici K
08193 Bellaterra (Barcelona), Spain
Tel.: + 34 93 581 24 63
Fax: + 34 93 581 10 37

MODIFICACIÓ DE MATRÍCULA INTERCANVIS

.....amb el DNI.....,
estudiant del programa: ☐ ERASMUS ☐ PROPI ☐ SÈNECA/SICUE
a la Universitat de.....,
sol·licita les següents modificacions de matrícula:

☐ **CANVI D'ASSIGNATURES I GRUPS**

CODI	GRUP	ASSIGNATURA	→	CODI	GRUP	ASSIGNATURA
			→			
			→			
			→			

☐ **ANUL·LAR ASSIGNATURES**

CODI	GRUP	ASSIGNATURA

☐ **MATRICULAR ASSIGNATURES**

CODI	GRUP	ASSIGNATURA

Vist-i-plau,

Nom del coordinador/a:

Coordinador/a d'intercanvis

(Signatura)

Bellaterra, (Cerdanyola del Vallès)de20.....

ENQUESTA DELS ESTUDIANTS QUE HAN EFECTUAT INTERCANVI DINS DEL PROGRAMA PROPI

Aquest informe sobre l'experiència viscuda proporcionarà a la UAB informació valuosa que beneficiarà a futurs estudiants i contribuirà al seu perfeccionament. És per això que tant la UAB com els responsables dels programes de mobilitat t'agraïm que dediquis uns minuts a contestar-lo amb atenció.

Cognoms _____ Nom _____
Centre on estudies a la UAB _____ Curs _____
Estudis () Primer Cicle () Segon Cicle () Tercer Cicle
País de destinació _____
Universitat de destinació _____
Data de sortida _____ Data de tornada _____

A. Període d'estada i motivació

¿Consideres que el període de la teva estada ha estat :

☐ massa curt ☐ - massa llarg ☐ - adequat

Quins van ser els factors que et van motivar per anar a estudiar fora la UAB?

☐ acadèmics ☐ culturals ☐ amics que hi viuen ☐ planificació de la carrera
☐ un nou entorn ☐ experiència ☐ - Altres (especificar-los) : _____

B. Informació prèvia i acollida

1) Vas disposar d'informació prèvia sobre la universitat de destinació? SI ☐ NO ☐

2) Com la vas obtenir?

☐ A través de la UAB (coordinador, Gestió Acadèmica - Intercanvis, Àrea de Relacions Internacionals)
☐ Directament de la Universitat de destinació
☐ D'antics estudiants
☐ Per internet
☐ Altres mitjans (especificar) _____

3) De la informació disponible a la UAB, en quin grau ha estat profitosa. Escala 1-5: 1 = pobre/negativa; 5 = excel·lent

Pàgina web de la UAB	1	–	2	–	3	–	4	–	5
Informacions per e-mail	1	–	2	–	3	–	4	–	5
Reunió informativa	1	–	2	–	3	–	4	–	5
Centre (Facultat/Escola)	1	–	2	–	3	–	4	–	5
Altres	1	–	2	–	3	–	4	–	5

4) Quan vas arribar a la Universitat d'acollida se't va oferir:

☐ Un acte de benvinguda ☐ Una sessió informativa ☐ Un programa d'orientació i acollida

5) Durant l'estada a la Universitat d'acollida, van tenir lloc altres actes especials per a estudiants internacionals?

☐ SI ☐ NO

6) Consideres adequat el suport rebut de la Universitat d'acollida abans i durant el període d'estudi? Escala 1-5:

1=pobre/negatiu; 5=excel·lent

1 – 2 – 3 – 4 – 5

7) El grau d'integració amb els estudiants locals de la Universitat de destinació va ser ? Escala 1-5: 1=pobre/negativa, 5=excel·lent

1 – 2 – 3 – 4 – 5

C. Costos de l'estada

1) En quina mesura la beca de mobilitat ha cobert les necessitats econòmiques durant l'estada? Escala 1 - 5: 1=gens; 5= totalment

1 – 2 – 3 – 4 – 5

2) Calcula com has pagat les despeses totals de la teva estada, segons l'origen dels fons i en quantitats aproximades.

Beca de mobilitat _____ euros

Pares, parents _____ euros

Diners propis _____ euros

Altres _____ euros

Beca Agaur _____ euros

Beca Bancaja _____ euros

3) Quant calcules que has gastat **mensualment** durant la teva estada?

() Menys de 300 euros

() de 300 a 400 euros

() de 400 a 500 euros

() de 500 a 600 euros

() de 600 a 700 euros

() Més de 700 euros (quant? _____)

4) Quina quantitat has gastat de més, en comparació amb el que gastes habitualment?

Quantitat extra mensual: _____

5) Has hagut de pagar algun tipus de taxes de matriculació o similar a la Universitat de destinació?

☐ SI ☐ NO

En cas afirmatiu, especifica la quantitat abonada i el concepte _____

D. Allotjament i infraestructures

1) Assenyala quin tipus d'allotjament utilitzes quan ets a la UAB i quin has tingut a fora:

	UAB	Destinació
Amb els pares	_____	_____
Pis d'estudiants	_____	_____
Sol/parella	_____	_____
Allotjament universitari	_____ (*)	_____
Amb una família /Casa particular	_____	_____

Hotel/pensió _____

Altres..... _____

(*) A la UAB, Vila Universitària, a fora, residències gestionades per la universitat.

2) Com vas aconseguir l'allotjament a la universitat de destinació?

☐ A través de la Universitat, abans del desplaçament

☐ A través de la Universitat després d'arribar-hi

☐ Pel teu compte / Oferta privada

☐ Altres (amics, família..) _____

3) Quant has pagat cada mes per l'allotjament? _____ euros

4) Com valores l'allotjament rebut (confort, preu, proximitat...). Escala 1-5: 1=Molt positivament; 5= Insuficient

1 - 2 - 3 - 4 - 5

5) Valora les instal·lacions i facilitats de la Universitat de destinació (biblioteques, laboratoris servei d'esports, accés a PCs....). Escala 1-5: 1=Mal equipada; 5= Excel·lent

1 - 2 - 3 - 4 - 5

E. Preparació lingüística

1) Ets estudiant de Filologia o de Traducció i Interpretació? ☐ SI ☐ NO

2) En quina llengua has tingut les classes? Indica el percentatge de classes en cada llengua.

Anglès _____ %

Castellà _____ %

Altre (especificar _____) _____ %

3) Nivell de coneixement de la llengua del país de destinació (no de la llengua en què has fet les classes)

	<u>Nul</u>										<u>Excel·lent</u>									
Abans d'anar-hi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

Després	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	--	--	--	--	--	--	--	--

4) Has fet algun curs de preparació lingüística a la Universitat de destinació?

☐ SI ☐ NO

En cas afirmatiu, indica la durada i intensitat del curs: Setmanes: _____ Hores classe/setmana: _____

6) El curs que has fet, o el que t'han ofert, era gratuït:

☐ SI ☐ NO

Si no era gratuït, indica el preu: _____ Euros

F. Reconeixement acadèmic

1) Vas presentar-te a algun examen a la universitat de destinació?

☐ SI ☐ NO

2) Els resultats obtinguts se t'han reconegut al teu expedient?

☐ SI ☐ NO

3) Creus que el reconeixement acadèmic obtingut es correspon amb el treball realitzat?

☐ SI ☐ S'ha infravalorat el treball ☐ S'ha sobrevalorat el treball

4) Quan vas acordar definitivament la taula d'equiparació d'estudis:

☐ Abans de marxar ☐ Fins a les 6 setmanes de l'arribada ☐ No hi ha hagut acord d'equiparació

5) En el cas d'haver fet un curs d'idioma, se t'ha reconegut per crèdits?

☐ SI ☐ NO

G. Valoració Personal

1) Valora, entre el 10 (excel·lent) i el 0 (molt malament), els següents aspectes de la teva estada:

() Allotjament (comoditat)	() Allotjament (preu)
() Import de la beca	() Informació rebuda a la teva arribada
() Integració en la vida acadèmica	() Integració en la vida social dels estudiants
() Relació amb els altres estudiants	() Interès acadèmic de l'estada
() Interès personal de l'estada	

2) Valora, entre el 10 (excel·lent) i el 0 (molt malament), els tres aspectes més positius de l'experiència amb el programa:

() Acollida	() Integració	() Allotjament
() Millorar idioma	() Ciutat de destinació	() Nivell dels cursos
() Conèixer gent nova	() Organització universitat	() Cursos d'idiomes
() Relació amb els professors	() Experiència acadèmica	() Relació amb estudiants
() Experiència cultural	() Experiència personal	() Altre _____

3) Valora, entre el 10 (excel·lent) i el 0 (molt malament), els tres aspectes més negatius de la teva estada amb el programa (

() Acollida	() Nivell previ de l'idioma	() Allotjament
() Organització universitat	() Equiparacions	() Preus/beca insuficient
() Coordinació	() Relació amb els professors	() Cursos d'idiomes
() Relació amb estudiants	() Informació prèvia	() Integració
() Nivell dels cursos	() Altre _____	

4) Valoració acadèmica de l'estada. Escala 1 - 5 : 1= pobre / negativa, 5 = Excel·lent

1 – 2 – 3 – 4 – 5

5) Valoració Personal de l'estada. Escala 1 - 5 : 1= pobre / negativa, 5 = Excel·lent

1 – 2 – 3 – 4 – 5

6) Valoració Global de l'estada. Escala 1 - 5 : 1= pobre / negativa, 5 = Excel·lent

1 – 2 – 3 – 4 – 5

7) Has patit algun problema important en el transcurs de la teva experiència?

☐ SI ☐ NO

En cas afirmatiu, pots explicar-lo? _____

8) Et plantejes una experiència laboral fora, a partir de l'experiència viscuda? _____

9) En quina mesura creus que l'estada ajudarà la teva carrera professional? Escala 1 - 5 : 1= gens 5 = molt
1 – 2 – 3 – 4 – 5

10) Recomanaries a altres estudiants el realitzar una estada d'intercanvi?
☐ SI ☐ NO

11) Autoritzes a la UAB per a què doni les teves dades de contacte de manera que altres estudiants que projectin marxar d'intercanvi puguin demanar-te informació i consells?
☐ SI ☐ NO

12) Comentarís, recomanacions, propostes de millora que vulguis fer.
