



Facultat de Traducció i d'Interpretació
Universitat Autònoma de Barcelona

DOSSIER
D'INFORMACIÓ PER
ALS ESTUDIANTS FTI
SICUE/SÈNECA

2011 – 2012

ÍNDIX

0. <u>Informació general i llistat coordinadors</u>	
• Coordinador	3
• Guia dels tràmits a fer durant l'intercanvi	4
1. <u>A la UAB. Tràmits previs a l'estada de l'intercanvi</u>	
• Checklist	7
• Acuerdo académico C i contracte d'estudis a través del sia..	8
• Normes generals d'equiparació d'assignatures.....	10
• Matrícula	12
2. <u>Arribats a la universitat de destinació</u>	
• Checklist.....	15
• Certificat d'arribada.....	16
• Dades personals a l'estranger	16
• Correus electrònics.....	16
• Acuerdo Académico C o contracte d'estudis definitiu a través del sia	17
• Modificació de matrícula.....	18
3. <u>De tornada a la UAB</u>	
• Checklist.....	21
• Certificat d'estada	22
• Informe final	22
• Notes	22
4. <u>Documents</u>	
• Models de documents	25

0.

INFORMACIÓ GENERAL I COORDINADOR

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

Coordinador SICUE/SÈNECA

**COORDINADOR D'INTERCANVIS DEL DEPARTAMENT DE TRADUCCIÓ I
D'INTERPRETACIÓ:**

Roland Pearson

Despatx: K-1006

Telèfon: 93 581 3364

Roland.Pearson@uab.cat

GUIA DELS PASSOS A FER DURANT L'INTERCANVI

TRÀMITS PREVIS A L'ESTADA	1. Sol·licitud de la beca Sèneca 2. Elaboració i entrega del "Acuerdo Académico" i del contracte d'estudis provisional 3. Recollida de la credencial de becari
TRÀMITS UN COP ARRIBATS A LA UNIVERSITAT DE DESTÍ	4. Certificat d'arribada. 5. Elaboració del "cuaderno del becario" (els alumnes becaris Sèneca). 6. Entrega del "Acuerdo Académico" (Acord Uni provisional) signat per la universitat de destí. 7. Contracte d'estudis definitiu i modificació de matrícula (si cal).
TRÀMITS DE TORNADA	8. Certificat d'estada. 9. Informe final. 10. Certificat de notes. 11. 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 Sicue-Sèneca el curs 2011/2012. Pel què fa als tràmits administratius, 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/414/892/Dossier_SICUE_2011-12,0.pdf

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

CHECKLIST

QUÈ CAL FER	QUI	ON	DATA LÍMIT
☐ Elaboració del contracte d'estudis provisional i del Acuerdo Académico C a través de l'aplicatiu Sigm@	L'alumne i el coordinador o tutor	Tutories UAB i a través de l'Àrea de l'alumne de la pàgina http://www.sia.uab.cat	1 de Juliol de 2011
☐ Cerca de l'allotjament	L'alumne	Per mitjà de la universitat d'acollida o bé individualment	Abans de sortida
☐ Recollir la credencial de becari. Només rebreu una còpia.	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	Segons estableixi l'Àrea de Relacions Internacionals
☐ Acceptar la beca Sèneca (si us l'han concedit)	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	Segons estableixi el Ministeri

“ ACUERDO ACADÉMICO” I CONTRACTE D'ESTUDIS A TRAVÉS DEL SIA

Els alumnes seleccionats per marxar d'intercanvi dins del programa Sicue-Sèneca hauran d'emplenar dos documents acadèmics abans de la seva sortida. Ambdós documents es generen a través de l'aplicatiu Sigm@. Aquests dos documents són:

- El **“Acuerdo Académico”(impreso C)** (a Sigm@ s'anomena “Acord Uni destinació”) és un document que descriu l'activitat a realitzar en el centre de destinació i que serà reconegut de forma automàtica per la UAB. L'“Acuerdo Académico” acceptat per les tres parts implicades (alumne, centre d'origen i centre de destinació) tindrà un caràcter oficial de contracte vinculant per a aquells que el signen: l'alumne i el coordinador i el degà o director d'ambdós centres tant el de destinació com la UAB. L'“Acuerdo Académico” (“Acord Uni destinació”) s'haurà d'omplir per triplicat. Primer caldrà que el signi l'alumne. Després, el coordinador de la FTI també l'haurà de signar. Un cop signat, l'alumne el portarà a la Gestió Acadèmica per tal que li facin arribar a la degana perquè també el signi. La Gestió Acadèmica es quedarà una fotocòpia d'aquest “Acuerdo Académico C” (“Acord Uni destinació”) signat a mitges. Un cop l'alumne arriba a la universitat de destí, farà signar l'“Acuerdo Académico” (“Acord Uni destinació”) pel coordinador i el degà corresponent i n'enviarà una de les còpies originals a la Gestió Acadèmica (l'altra la deixarà a la universitat de destí i una se la quedarà l'alumne).
- El **contracte d'estudis** (a Sigm@ s'anomena “Acord UAB”). El **contracte d'estudis** és el document intern de la UAB 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 d'acollida 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 destinació, l'alumne/a ha de fer el contracte d'estudis definitiu (de primer i de 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 8, 9 i 10).
- 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”.

- 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 d'ECTS 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 castellà 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 l'Acord UAB i l'Acord Uni - Acuerdo Académico C (aquest últim per triplicat) 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 Sicue: l'alumne ha de cursar (i matricular) a la universitat de destí un mínim de 45 crèdits (si l'estada és anual) o 24 crèdits (si l'estada és semestral).

Entrega del contracte d'estudis

Un cop tingueu l'Acord UAB i les tres còpies de l'Acord Uni signats pel coordinador, els haureu de portar a la Gestió Acadèmica perquè els fem arribar a la degana perquè els signi. Un cop estiguin signats, us avisarem perquè els vingueu a recollir.

La Gestió Acadèmica es quedarà amb l'original de l'Acord UAB i amb una fotocòpia de l'Acord Uni. Els tres originals de l'Acord Uni se'ls endurà l'alumne a la universitat de destí perquè, un cop arribats allà, els hi signi el coordinador i el degà/degana de dita universitat. Per acabar, haureu d'enviar a la Gestió Acadèmica de la FTI una de les tres còpies de l'Acord Uni signada per totes les parts (la segona còpia se la quedarà la universitat de destí i l'última se la quedarà l'alumne).

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.

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 Sicue-Sèneca.

IMPORTANT

L'alumne, un cop arribat a destí, ha d'enviar per correu postal certificat el "Acuerdo Académico C"(Acord Uni provisional) quan el tingui signat pel seu coordinador i el degà 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 no matriculada durant l'estada d'intercanvi.
- Cap assignatura de lliure elecció cursada durant l'intercanvi 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 troncats 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 no matriculada durant l'estada d'intercanvi.
- Cap assignatura cursada durant l'intercanvi 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 del programa Sicue-Sèneca: l'alumne ha de cursar a la universitat de destí 24 crèdits (si l'estada és semestral) o 45 crèdits (si l'estada és anual).

• **Només pels alumnes de llicenciatura:**

1. Els alumnes que només vulguin fer lliure elecció a la universitat d'acollida (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 tenir la consideració d'alumne de la facultat.
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 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 al + 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 l'automatrícula	L'alumne	SIGMA	Segons el calendari de matrícula de la UAB: *Pels alumnes de llicenciatura: si ho tenen tot aprovat al juny, al juliol; si no, al setembre. * Pels alumnes de Grau: al juliol
☐ 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	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	4 setmanes des de l'arribada a la universitat
☐ Enviar el contracte d'estudis ("Acuerdo Académico C" o Acord Uni destinació") provisional signat per la universitat de destí (coordinador i degà)	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	En arribar a la universitat de destí
☐ Enviar el contracte d'estudis definitiu o Acuerdo Académico C a la FTI (per correu postal certificat a la Gestió Acadèmica). Si cal, s'ha d'enviar també la sol·licitud de modificació de matrícula per fax/e-mail.	L'alumne	A la Gestió Acadèmica	Data límit primer semestre: 11/11/2011 Data límit segon semestre (si escau): 13/04/2012
☐ Tramitar el cuaderno del becario (només en el cas de rebre la beca econòmica Sèneca)	L'alumne	A la universitat de destí	Segons el termini que fixi el Ministeri

MOLT IMPORTANT

Un cop incorporats a la universitat de destinació cal que recordeu els punts següents:

✓ **CERTIFICAT D'ARRIBADA**

Per tal de confirmar la vostra arribada a la universitat de destí, necessitem un document que ens mostri la vostra arribada i registre a la universitat de destí. Nosaltres us facilitem un document, però també és vàlid un certificat fet per la universitat de destí. Heu d'enviar-ho per fax al 93 581 10 37, escanejat i adjunt a intercanvis.fti@uab.cat o per correu ordinari.

✓ **DADES PERSONALS**

Necessitem la vostra adreça completa 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 (93.581.1037) o escanejat a 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 escriviu:

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

Exemple:

ASSUMPTE: R. Pearson- Mariano Rosell – Univ.Granada

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

✓ **ACUERDO ACADÉMICO C O CONTRATE D'ESTUDIS DEFINITIU A TRAVÉS DEL SIA**

Un cop arribats a la universitat de destí, el primer que haureu de fer és fer signar les tres còpies de l'Acord Uni provisional- Acuerdo Académico C" al coordinador i al degà de la universitat de destí. La universitat de destí es quedarà una còpia, l'alumne una altra i, per acabar, haureu d'enviar l'última còpia 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 l'Acord UAB i tres còpies de l'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 i al degà de la universitat de destí per tal que el revisin i signin. Un cop els tingueu signats, caldrà que ens envieu tant l'Acord UAB" com les tres còpies de 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

Un cop rebem els documents, els passarem al coordinador i a la degana de la FTI perquè els signin. Un cop estiguin signats, en retornarem dues còpies a l'alumne per correu postal (una per ell i l'altre per la universitat de destí). La Gestió Acadèmica de la FTI es quedarà amb l'original de l'Acord UAB i una de les còpies de l'Acord Uni.

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: **13/04/2011**

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 (si cal, només pels 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, cal que la universitat de destí us signi 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 rebí 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.

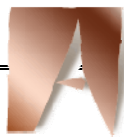
En el cas dels alumnes de Llicenciatura, per a obtenir el **reconeixement d'assignatures de lliure elecció** que no tinguin equivalència a la UAB, cal omplir el formulari "*Sol·licitud de reconeixement de crèdits de lliure elecció*" un cop l'alumne/a hagi tornat a Barcelona i presentar-lo a Gestió Acadèmica 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 qüestionari d'estada.



PROGRAMA SICUE-SÈNECA CURS 2011/12 - CERTIFICAT D'ESTADA

NOM DE L'ESTUDIANT/NOMBRE DEL ESTUDIANTE :

.....

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

A : (UNIVERSITAT DESTÍ).....

INSTRUCCIONS:

En el moment que arribeu a la universitat de destí haureu de fer signar i segellar la part corresponent a l'arribada d'aquest document. Perquè tinguem constància de la vostra arribada, caldrà que **envieu escanejat per e-mail o per fax** aquest document **al vostre centre**. Trobareu les dades de contacte a l'apartat 5 del dossier informatiu.

A la finalització de l'estada, haureu de fer signar i segellar la part corresponent a finalització dels estudis. Un cop a la UAB caldrà que lliureu el **document original** a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre abans del 30/10/2012. El document ha d'estar emplenat en la seva totalitat, en cas contrari es considerarà com a documentació incompleta i pendent de presentar.

ARRIBADA / LLEGADA

Certifico que l'estudiant s'ha inscrit a la universitat d'acollida en data
Certifico que el estudiante se ha inscrito en la universidad de destino en fecha:

____/____/____

Nom//Nombre: _____

Càrrec/Cargo: _____

Firma/Firma: _____ Segell/ Sello oficial: _____

FINALITZACIÓ D'ESTADA / FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS

Certifico que l'estudiant ha finalitzat el seu programa d'estudis en data
Certifico que el estudiante ha finalizado su programa de estudios en:

____/____/____

Nom/Nombre: _____

Càrrec/Cargo: _____

Firma/Firma: _____ Segell/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:

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.....



Universitat Autònoma de Barcelona

QÜESTIONARI SOBRE L'ESTADA D'INTERCANVI DINS DEL PROGRAMA SICUE/SÈNECA

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: _____ DNI: _____
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, Oficina d'Intercanvi, 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 correu electrònic	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 de destinació, se't va oferir:

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

5) Durant l'estada a la Universitat de destinació, van tenir lloc altres actes especials per a estudiants d'altres universitats? SI ☐ NO ☐

6) Consideres adequat el suport rebut de la Universitat de destinació 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 540 a 600 euros
() de 300 a 360 euros	() de 600 a 660 euros
() de 360 a 420 euros	() de 660 a 720 euros
() de 420 a 480 euros	() de 720 a 780 euros
() de 480 a 540 euros	() Més de 780 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 ordinadors...) (Escala 1-5: 1 = Mal equipada; 5 = Excel·lent)

1 - 2 - 3 - 4 - 5

E. Reconeixement acadèmic

1) Vas presentar-te a algun examen a la Universitat de destinació? SI ☐ NO ☐

1) Els resultats obtinguts se t'han reconegut al teu expedient? SI ☐ NO ☐

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

SI ☐

S'ha infravalorat el treball ☐

S'ha sobrevalorat el treball ☐

3) 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 ☐

F. 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) Assenyala els tres aspectes més positius de l'experiència amb el programa:

- | | |
|--|---|
| ☐ Acollida | ☐ Integració |
| ☐ Allotjament | ☐ Nivell dels cursos |
| ☐ Ciutat de destinació | ☐ Organització universitat |
| ☐ Conèixer gent nova | ☐ Relació amb els professors |
| ☐ Experiència acadèmica | ☐ Relació amb estudiants |
| ☐ Experiència cultural | ☐ Experiència personal |
| ☐ Qualsevol altre... .. | |

3) Assenyala els tres aspectes més negatius de la teva estada amb el programa:

- | | |
|---|---|
| ☐ Acollida | ☐ Organització universitat |
| ☐ Allotjament | ☐ Preus/beca insuficient |
| ☐ Equiparacions | ☐ Relació amb els professors |
| ☐ Coordinació | ☐ Relació amb estudiants |
| ☐ Cursos d'idiomes | ☐ Integració |
| ☐ Informació prèvia | ☐ Qualsevol altre... .. |
| ☐ Nivell dels cursos | |

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?

11) Autoritzes a la UAB perquè 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:
