

PROCEDIMENT A SEGUIR PER L'ALUMNAT QUE HA OBTINGUT LA BECA ERASMUS

Un cop tingueu una plaça assignada definitivament, heu de llegir el [Dossier Informatiu Erasmus 20XX-YY](#) del curs que us toqui. A continuació teniu un resum dels principals passos que cal fer durant tot l'intercanvi. Per qualsevol dubte que tingueu, poseu-vos en contacte amb l'[Oficina d'Intercanvis](#), que us atendrem amb molt de gust.

*** ABANS DE MARXAR ***

Pas previ.- Nominació de becaris

Des de l'[ARI \(Àrea de Relacions Internacionals\) de la Plaça Cívica](#), s'envia la llista de l'alumnat seleccionat per anar d'Erasmus a cada universitat estrangera, amb el nom, cognoms, titulació, període d'intercanvi i adreça electrònica UAB. Aquest procés és el que s'anomena **nominació**. La nominació es fa a partir de la **publicació de la resolució definitiva d'assignacions de places de cada facultat o escola**.

Pas 1) Fer la [Sol·licitud d'Admissió](#) a la universitat destí segons les seves **dates de termini (deadline).**

- Es fa *online* a la [web de la universitat destí](#), habitualment. Altres vegades la universitat destí es posa en contacte amb l'alumne/a (a partir de la llista de nominacions) per dir-li els passos que ha de seguir. En altres casos, l'alumne/a s'ha de donar d'alta a la web de la universitat i obté un número d'alumne/a amb el qual fer la sol·licitud d'admissió i altres tràmits, etc. Cada universitat té el seu procediment.
- Us poden demanar que els adjunteu diversa documentació (expedient, certificat d'idiomes, C.V., fotografies, assignatures que hi voleu cursar, etc.).
- Tard o d'hora heu de rebre una carta o un correu electrònic d'admissió (o equivalent - qualsevol missatge en què us convidin a continuar el procediment -), ja que **ells tenen la darrera paraula quant a la vostra admissió**. Poden condicionar la vostra acceptació a tenir un determinat nivell de l'idioma de docència, per no fer la sol·licitud en el període indicat, a haver-hi un/a alumne/a d'allà que vingui a la UAB, etc.
- Si voleu podeu fer un intensiu de l'idioma propi del país, amb un ajut extra de la UE, abans del començament del curs allà. Són els cursos [EILC \(Erasmus Intensive Language Course\)](#). Cal dirigir la sol·licitud a erasmus@uab.cat dins els terminis adequats. El formulari de sol·licitud el podeu trobar a l'apartat **How to apply?** de [la web EILC](#).

Pas 2) [Learning Agreement](#) Necessari per passar les notes de l'intercanvi a l'expedient. (obligatori i per triplicat, omplir i imprimir 3 còpies a través de [Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT](#)).



- És el document que indica amb quines assignatures de la UAB se us equipararan les assignatures que feu a l'estranger. L'heu de pactar amb el [coordinador d'intercanvis](#) dels vostres estudis.
- Imprescindible **per fer l'automatrícula de tot el curs a la UAB** (abans de marxar) i a la universitat destí (quan hi arribeu).
- Ha d'estar signat pel [coordinador d'intercanvis](#) dels vostres estudis a la UAB, pel coordinador d'intercanvis de la universitat destí i per vosaltres.
- 1 còpia l'heu de lliurar a l'[Oficina d'Intercanvis](#), l'altra al destí i l'altra és per vosaltres.

- Cada becari/ària l'ha de confeccionar a través de la [Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT](#). Primer s'introdueixen els codis, noms i nombre de crèdits de les assignatures de la universitat destí. I després s'associa cadascuna amb l'assignatura equivalent dels vostres estudis a la UAB (vegeu [exemple](#)). L'equivalència pot ser 1 a 1, N a 1 o 1 a N (N>1).

 Si feu equiparació per blocs, cal **aprovar el 100%** d'assignatures del bloc destí per aprovar qualsevol assignatura del bloc d'assignatures de la UAB.

Pas 3) Automatrícula/matricula manual. Necessària per cobra la beca.

- La "filosofia" és fer l'automatrícula a la UAB com sempre, per tot el curs que marxeu, però la docència la rebreu a l'estranger en assignatures similars (equiparables quant a contingut, crèdits, etc.).

- Abans de marxar us heu d'**automatricular de tot el curs** (tant de les assignatures que feu d'intercanvi, com les que matriculeu per fer aquí, si és el cas). Les assignatures, la docència de les quals la rebreu d'intercanvi (les que apareixen al *Learning Agreement*), us apareixeran en una pestanya etiquetada "Assig.Prog. Internacional".

- Si durant tot el curs feu **exclusivament** crèdits de lliure elecció (cas de Llicenciatures i Diplomatures) que no es matriculen; o feu **exclusivament** crèdits optatius (cas de Graus) que no s'equiparen a cap assignatura del vostre pla d'estudis, i no matriculeu cap assignatura per fer a la UAB, aleshores caldrà que feu una matrícula presencial per finestra (només pagant les taxes) per complir el requisit d'estar matriculat a la UAB quan feu l'intercanvi.

- **Nou!** En qualsevol cas, és altament recomanable fer el pagament d'una assegurança de mobilitat complementària (de 10€ aprox.) a la TSE. La TSE només cobreix l'atenció urgent més bàsica. Podeu demanar informació sobre aquesta assegurança complementària a intercanvis.ciencies@uab.cat. Per contractar-la només cal marcar l'opció a l'apartat "Taxes opcionals" en fer l'automatrícula.

- Quan arribeu a la destinació també us haureu de matricular, com qualsevol alumne/a d'aquella universitat, de les assignatures que tingueu pactades al *Learning Agreement*.

Pas 4) Documents inicials que heu de tramitar a l'[Oficina d'Intercanvis](#) (obligatoris) quan us avisem per correu electrònic:

- **Full de dades bancàries.** Ompliu vosaltres mateixos/es les dades a [Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT](#). Dades del compte bancari per on cobrareu la beca. Heu de ser un dels titulars.

- **[Conveni Financer o Contracte de Subvenció](#).** Necessari per cobra la beca.  (us el proporcionem). N'haureu d'omplir i signar 2 còpies per poder cobrar la beca. És una mena de compromís entre l'estudiant i l'organisme que dona la beca.

- **[Credencial de becari/ària](#)** (us la proporcionem). És el document oficial que acredita (d'aquí "credencial") o dona fe de la vostra condició de becari/ària davant qualsevol autoritat o organisme.

- **[Carta de l'Estudiant Erasmus](#)** La podeu consultar clicant sobre el nom. Conté els drets i deures del/ de la becari/ària.

Pas 5) Carnets a tramitar abans de marxar:

- **[Targeta Sanitària Europea \(TSE\)](#)** o equivalent (**obligatòria**). És imprescindible per si heu de menester assistència sanitària al país de destinació. Si esteu afiliats a MUFACE o a una

asseguradora privada, haureu de contactar amb l'organisme corresponent per obtenir la garantia de cobertura sanitària durant l'intercanvi. L'alumnat que no tingué cap tipus d'assegurança n'haurà de contractar una de privada. La beca Erasmus en sí no implica cap tipus de cobertura mèdica.

En qualsevol situació es recomana altament que en al matrícula pagueu la taxa d'una assegurança extra (aprox. 10€) que cobreix el trasllat d'un familiar a l'hospital de l'alumne/a en cas de necessitat, entre altres prestacions.

- **Carnet Internacional d'Estudiant (optatiu)**. Molts establiments l'accepten per descompte en el preu de serveis (transport, museus, allotjaments, etc.). Moltes vegades el carnet de la universitat destí que us poden fer té els mateixos avantatges.

- **VISAT** Per estudiants que vagin a països que no pertanyen a la UE (ex. Noruega, Islàndia, Suïssa, Turquia); i per estudiants sense nacionalitat d'un país de la UE, que no tinguin residència permanent ni residència temporal per estudis durant el temps de l'intercanvi. S'ha de tramitar a l'[ambaixada o consolat](#) del país de destinació dins l'Estat Espanyol (pregunteu-los els tràmits que cal fer amb prou temps).

*** QUAN SIGUEU ALLÀ ***

Pas 6) Certificat d'Arribada (obligatori). Necessari per cobra la beca. 

- L'heu de fer signar i segellar per la universitat destí de seguida que arribeu allà (1a setmana) i enviar-lo per correu electrònic (recomanat) o per fax a l'[Oficina d'Intercanvis](#). No cal l'original.

- Marca l'inici del període computable de beca. Un cop rebut per l'ARI **ja podreu rebre el 70% de la beca** de tots els mesos adjudicats, si heu fet la resta de tràmits necessaris.

- Els intercanvis inferiors a 90 dies no tenen dret a rebre beca.

Pas 7) Modificacions Learning Agreement (obligatori i per triplicat, omplir i imprimir 3 còpies a través de la [Consulta sol·licituds d'intercanvi OUT](#)).

- Quan arribeu a la destinació potser haureu de fer canvis de les assignatures o cursos que hi voleu cursar (cal que els canvis quedin reflectits al *Learning Agreement* i matrícula de la UAB).

- Només es podran fer modificacions durant les 6 primeres setmanes de l'intercanvi.

- Les modificacions les heu de fer a través de l'opció [Consulta sol·licituds d'intercanvi OUT](#).

Cal que imprimiu el nou *Learning Agreement*, el signeu vosaltres i la universitat destí i, llavors, l'envieu per correu electrònic (recomanat) o fax a l'[Oficina d'Intercanvis](#).

- 1 còpia original l'haureu de lliurar a l'[Oficina d'Intercanvis](#) a la tornada, l'altra a la universitat destí i l'altra és per vosaltres.

- Qualsevol modificació (afegir, treure o canviar assignatures o cursos de la universitat destí) que no hagi seguit aquest procediment o feta fora de termini no serà acceptada i, per tant, a la tornada no us valdrà per l'expedient de la UAB.

- En cap cas s'acceptaran assignatures o cursos fets a l'estranger comunicats a la tornada i no introduïts i acceptats prèviament al *Learning Agreement*.

Pas 8) Perllongament estada d'Erasmus.

- Si heu obtingut una plaça d'intercanvi pel primer semestre i desitgeu continuar-lo durant el segon semestre, cal que ompliu aquesta [sol·licitud](#) i la feu arribar a l'[Oficina d'Intercanvis](#). Ha

d'anar signada per vosaltres i la universitat d'acollida.

- A continuació, o juntament amb el perllongament, haureu de modificar el *Learning Agreement* a través de l'opció [Consulta sol·licituds d'intercanvi OUT](#) per tal d'incloure en l'intercanvi les assignatures del segon semestre.

- La beca pel període perllongat no està assegurada. Només al final del curs acadèmic se sabrà si es pot estendre en funció de les renúncies que hi hagi hagut d'altre alumnat.

*** A LA TORNADA ***

Pas 9) [Certificat d'estada](#) i [Informe Final](#) (obligatoris). Necessaris per cobrar la beca. 

- El [Certificat d'estada](#) conté la data d'arribada i de sortida a la universitat destí (en format dd-mm-aaaa). L'heu de fer signar i segellar abans d'abandonar la universitat destí. I lliurar l'original a l'[Oficina d'Intercanvis](#) en tornar.

- L'[Informe Final Erasmus](#) és una mena d'enquesta sobre la vostra experiència personal de l'intercanvi. L'heu d'omplir, signar i lliurar-lo original a l'[Oficina d'Intercanvis](#) en tornar.

- Un cop lliurats els originals d'aquests 2 documents **ja podreu rebre el 30% final de la beca**, ajustant l'import al temps real d'estada (sempre i quan sigui factible, ja que només es garanteix l'import corresponent al període inicial del conveni). Durant l'agost no hi haurà pagaments. No es farà cap pagament passat el 30 de novembre de 2011.

- Els intercanvis inferiors a 90 dies no tenen dret a rebre beca.

Pas 10) [Learning Agreement](#) Si no heu enviat abans el document original d'aquest document, cal que el porteu en mà a la tornada.

Aquest document és imprescindible per fer l'equiparació d'assignatures i obtenir les notes a l'expedient de la UAB.

Pas 11) [Certificat de Notes](#). Necessari per passar les notes de l'intercanvi a l'expedient. 

- La universitat destí emetrà un Certificat de Notes (*Transcript of Records/Grades/Results*) de les assignatures i cursos que hàgiu fet allà.

- Aquest certificat haurà de tenir les assignatures i cursos fets a la universitat destí i haurà de coincidir amb el darrer *Learning Agreement* aprovat i signat per totes les parts.

 Les assignatures o cursos que hi hagi al Certificat de Notes i que no apareguin al *Learning Agreement* o no s'hagin signat en el període establert, **no es reconeixeran** a la UAB.

- Habitualment aquest certificat no està llest quan abandoneu la universitat destí, aleshores, heu de recordar-los que enviïn l'original per correu ordinari (correu postal, no electrònic) a l'[Oficina d'Intercanvis](#).

- Un cop rebem el Certificat de Notes, el coordinador tradueix les qualificacions obtingudes a la universitat destí i les envia a l'[Oficina d'Intercanvis](#) per introduir-les a les actes del vostre expedient de la UAB segons les equiparacions del *Learning Agreement*.

 En cas que hàgiu fet [crèdits de lliure elecció](#) (Llicenciatures i Diplomatures) o [crèdits optatius](#) (Graus), podreu sol·licitar el reconeixement dels mateixos amb la corresponent sol·licitud a l'[Oficina d'Intercanvis](#). Les assignatures o cursos corresponents a aquests crèdits també han d'aparèixer en el *Learning Agreement*, i han d'estar reconeguts per la universitat de destí. En cas contrari **no es reconeixeran**.

