

# NORMATIVA DE PROGRAMES D'INTERCANVI D'ESTUDIANTS

## ÍNDEX

---

### **Preàmbul**

**Capítol I.** Disposicions generals

**Capítol II.** Proposta de programes d'intercanvi

**Capítol III.** Contingut de les propostes de programes d'intercanvi

**Capítol IV.** L'alumnat de la UAB

Secció I. Condicions per a accedir a un programa d'intercanvi

Secció II. Condicions per a participar en un programa d'intercanvi

Secció III. Reconeixement d'estudis

Secció IV. Actes de qualificació

**Capítol V.** L'alumnat admès a la UAB a través d'un programa d'intercanvi

Secció I. Accés i matriculació

Secció II. Actes de qualificació

**Capítol VI.** El coordinador o coordinadora d'intercanvi del centre

**Capítol VII.** El sotscoordinador o sotscoordinadora d'intercanvi

**Capítol VIII.** La Gestió Acadèmica del centre

**Capítol IX.** El vicerector o vicerectora de Relacions Internacionals

**Capítol X.** L'Àrea de Relacions Internacionals

**Capítol XI.** La Comissió d'Intercanvi del centre

**Capítol XII.** Ajuts a estudiants

**Disposicions addicionals**

**Disposició derogatòria**

**Disposició final**

## Preàmbul

---

La Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) va aprovar, en data 24 de d'abril de 1998, la Normativa de programes d'intercanvi, que entre d'altres aspectes regula el procediment d'actuació i l'estructura dels òrgans implicats.

L'augment de la participació de la comunitat universitària de la UAB en els programes de mobilitat i, en concret, en els d'intercanvi, així com la diversitat creixent d'aquests programes, fan que sigui necessari establir una nova normativa adaptada a les necessitats actuals de l'estructura dels programes, així com el procediment per a participar-hi.

Aquesta normativa regula els procediments administratius i acadèmics relacionats amb la gestió dels programes d'intercanvi d'estudiants, així com determinar l'estructura orgànica dels òrgans implicats i les seves funcions. Pel que fa a les referències a òrgans dels equips dels centres, s'ha d'entendre que aquesta normativa dóna recomanacions, deixant a l'autoorganització dels centres la concreció de la composició dels seus òrgans.

## Capítol I. Disposicions generals

---

### Article 1

1. Aquesta normativa regula els programes d'intercanvi d'estudiants en què la Universitat Autònoma de Barcelona participa, desenvolupa i complementa el règim jurídic contingut en normes legals o reglamentàries aplicables en cada moment.

2. En queden exclosos:

- Els intercanvis internacionals d'estudiants de doctorat i d'estudis propis de postgrau, que es regeixen per la seva regulació específica.
- El programa Study Abroad, perquè constitueix un programa de mobilitat d'estudiants, no d'intercanvi.
- Els programes d'estudis per a l'obtenció de dobles titulacions amb universitats estrangeres, que es regeixen pels convenis de col·laboració subscrits.

### Article 2

Definicions aplicables en l'àmbit d'aquesta normativa:

**Intercanvi d'estudiants:** qualsevol activitat acadèmica englobada dins de projectes, programes, convenis, contractes o acords subscrits entre la UAB i una altra institució acadèmica que permeten la mobilitat recíproca d'estudiants entre ambdues institucions.

**Estudiants d'intercanvi sortints:** estudiants de la UAB que fan una estada en una altra universitat, estrangera o no, en el marc d'un programa d'intercanvi.

**Estudiants d'intercanvi entrants:** estudiants d'una altra universitat, estrangera o no, que fan una estada a la UAB en el marc d'un programa d'intercanvi.

**Reconeixement de crèdits:** acceptació de la UAB dels crèdits obtinguts en uns ensenyaments oficials previs i superats a la UAB o a qualsevol altra universitat que

són computats en els altres ensenyaments que l'estudiant estigui cursant, o als quals hagi estat admès, a l'efecte d'obtenir un títol oficial.

## **Capítol II. Proposta de programes d'intercanvi**

---

### *Article 3*

1. Tots els programes d'intercanvi d'estudiants s'han d'emmarcar en un acord signat entre les institucions participants.
2. L'acord d'intercanvi l'ha de signar el rector o la rectora, o la persona en qui delegui, a petició del coordinador o coordinadora d'intercanvi del centre.
3. El coordinador o coordinadora d'intercanvi ha d'elaborar les propostes d'acords a partir de les peticions del professorat, de l'alumnat, del PAS del centre o de la institució interessada.

## **Capítol III. Contingut de les propostes de programes d'intercanvi**

---

### *Article 4*

Les propostes que afectin la mobilitat d'estudiants han de preveure, de manera explícita, els aspectes següents:

- a) El compromís d'exempció del pagament de la matrícula de la universitat de destinació per als estudiants, així com de les taxes de certificació acadèmica que siguin necessàries per a executar el programa.
- b) El règim d'adaptació del període d'intercanvi al calendari acadèmic de la UAB establert per al curs corresponent.
- c) El compliment de qualsevol altre compromís que impliqui la participació en l'intercanvi o en el programa.

### *Article 5*

Els acords que afectin la mobilitat d'estudiants han de preveure, de manera explícita, els aspectes següents:

- a) El període durant el qual tindrà lloc l'intercanvi.
- b) El nivell o nivells inclosos dins el programa d'intercanvi (grau, màster).

### *Article 6*

Quan el centre ho consideri oportú s'establiran requeriments de coneixement d'idioma.

## **Capítol IV. L'alumnat de la UAB**

---

### *Article 7*

1. L'àmbit d'aplicació d'aquesta normativa s'estén a tots els estudiants de la UAB que participin en un programa d'intercanvi, gaudeixin o no d'ajuts per a aquest.
2. Els estudiants han de signar un document d'acceptació de les condicions de participació en el programa. L'incompliment de les condicions implica la suspensió dels beneficis econòmics i acadèmics per a l'estudiant.

3. Els estudiants reben de la UAB una credencial que els identifica com a estudiant d'intercanvi del curs corresponent.

4. L'estudiantat, com a representant de la seva universitat, ha d'actuar d'acord amb les normes de bon comportament, aplicables a ambdues institucions.

### **Secció I. Condicions per a accedir a un programa d'intercanvi**

#### *Article 8*

Per poder ser inclosos en un programa d'intercanvi, els estudiants de la UAB han d'estar matriculats al centre corresponent tant el curs en què fan la sol·licitud com el curs en què fan l'intercanvi. En la matrícula s'ha de fer constar la condició d'estudiant d'un programa d'intercanvi.

#### *Article 9*

Per accedir a un programa d'intercanvi els estudiants de grau han de tenir superats, com a mínim, per al primer curs, el nombre de crèdits que la comissió competent dels assumptes acadèmics que cada centre determini.

#### *Article 10*

Pel que fa als estudis de màster universitari (màster oficial), poden optar als programes d'intercanvi els alumnes que estiguin matriculats en un programa d'aquest nivell.

#### *Article 11*

L'estudiant ha de complir el període total d'estudi acordat amb la universitat d'acollida, que inclou els exàmens o altres formes d'avaluació; complir-ne les normes, així com altres requisits establerts en la normativa de cada programa.

### **Secció II. Condicions per a participar en un programa d'intercanvi**

#### *Article 12*

1. Pel que fa als criteris de selecció, s'han de tenir en compte els criteris següents:
  - L'expedient acadèmic de l'estudiant i el coneixement d'idiomes (s'aplica a tots els centres el barem adjunt).
  - Aquells estudiants que, havent estat seleccionats en cursos anteriors per a participar en un programa d'intercanvi, van renunciar-hi per causes no justificades, queden relegats a l'últim lloc de la llista de seleccionats.
  - Les sol·licituds d'estudiants que han fet una estada d'intercanvi en el mateix programa en convocatòries anteriors només són considerades en cas que les places sol·licitades hagin quedat vacants. En qualsevol cas, l'estudiant no pot tornar a gaudir de beca.
2. Els estudiants poden participar en un programa d'intercanvi, com a màxim, dos cursos acadèmics.
3. Els centres que ho considerin necessari poden afegir altres criteris de selecció.

4. Tots els requisits, tant els generals de la Universitat com els particulars de cada centre o titulació, s'han de publicar abans de l'inici del període de sol·licitud.

#### *Article 13*

El nombre total de crèdits duts a terme a la universitat de destinació no pot ser superior al que s'autoritzi per a fer a la UAB durant el mateix període.

#### *Article 14*

Per a garantir l'aprofitament de l'estada, l'estudiant ha de preveure en el contracte d'estudis el nombre de crèdits següent:

- Per estades anuals, cal matricular-se com a mínim de 30 crèdits.
- Per a estades semestrals, cal matricular-se com a mínim de 15 crèdits.
- Per a estades en què l'estudiant prevegi elaborar el projecte de final d'estudis, es permet matricular de menys crèdits.

#### *Article 15*

L'estudiant ha de presentar, al llarg del procés d'intercanvi, tota la documentació que se li requereixi, per ambdues institucions.

#### *Article 16*

L'estudiant que, a la tornada, no està en condicions perquè se li reconeguin un mínim de 20 crèdits docents per a una estada d'un any no té dret a percebre l'ajut de la beca. Per a estades d'un semestre el mínim establert per a poder gaudir de la beca és de 10 crèdits superats. Si no compleix aquests mínims i ha rebut una bestreta, l'ha de retornar. Aquest requisit no és aplicable a les pràctiques en empreses o institucions, a les pràctiques de medicina ni als treballs de final d'estudis.

#### *Article 17*

El pagament de les beques es fa d'acord amb el període justificat als certificats d'estada de les universitats d'acollida.

#### *Article 18*

Tots els estudiants d'intercanvi, tant entrants com sortints, han d'acreditar la cobertura d'una assegurança mèdica i de responsabilitat civil.

### **Secció III. Reconeixement d'estudis**

#### *Article 19*

La UAB reconeix els estudis cursats en el marc d'un programa d'intercanvi en els termes que preveu aquesta normativa.

#### *Article 20*

1. Abans d'iniciar l'estada d'intercanvi s'ha de formalitzar un document de contracte d'estudis per a cada estudiant, en el qual s'han de fer constar les assignatures o

mòduls en els quals s'ha matriculat a la UAB i els que cursarà a la universitat de destinació.

2. El document esmentat l'han de signar:

a) Per a les titulacions de grau, la persona responsable designada per cada centre i l'estudiant.

b) Per a les titulacions de màster universitari, la persona responsable designada per cada centre, el coordinador del màster i l'estudiant.

3. Aquest document s'ha de lliurar a la Gestió Acadèmica del centre, i cal aportar una còpia a la universitat de destinació per tal que doni el vistiplau a les assignatures que l'estudiant hi cursarà.

#### *Article 21*

1. Un cop aprovat el contracte d'estudis, l'estudiant pot sol·licitar per escrit al coordinador d'intercanvi o a la persona en què delegui que es modifiqui el contracte per tal d'introduir-hi possibles canvis, en el termini màxim de sis setmanes des del moment de la incorporació de l'estudiant a l'altra universitat (segons la data que consti al certificat d'arribada). El coordinador d'intercanvi ha de resoldre la sol·licitud esmentada en el termini de tres setmanes.

2. El contracte d'estudis definitiu, amb les modificacions, si n'hi ha, l'ha de signar la persona responsable designada per cada centre, en un període màxim de nou setmanes a partir de la data indicada en el certificat d'arribada. Cal aportar una còpia al centres s'acord amb el que es recull a l'article 20.

#### *Article 22*

El reconeixement es fa d'acord amb la normativa corresponent pel que fa als estudis vigents (màster, grau, llicenciatura, enginyeria, diplomatura o enginyeria tècnica).

#### *Article 23*

En cas de discrepàncies amb la resolució de reconeixement es pot interposar el recurs corresponent.

### **Secció IV. Actes de qualificació**

#### *Article 24*

La qualificació de les matèries cursades a la universitat de destinació reconegudes com assignatures de la UAB ha de constar en actes diferenciades de les dels estudiants oficials que cursen les assignatures a la UAB. La qualificació es consignarà a partir del moment de l'arribada de les certificacions de la universitat de destinació. Només es reconeix allò que estigui validat en el contracte d'estudis.

#### *Article 25*

Les actes de les assignatures o mòduls reconeguts segons el procediment de la secció III han d'estar signades pel coordinador d'intercanvi del centre, o la persona en qui delegui, en el cas d'estudis de grau, màster, llicenciatura, enginyeria, diplomatura i estudis propis de la UAB d'aquells nivells.

#### *Article 26*

En el cas de matèries anuals que no s'hagin cursat íntegrament a l'altra universitat, es qualifica la part duta a terme a la UAB i es fa una mitjana ponderada en funció de l'estada entre aquesta nota i l'obtinguda a l'altra universitat.

#### *Article 27*

Les qualificacions obtingudes pels estudiants de la UAB a l'altra universitat, així com les matèries cursades, figuren a l'expedient acadèmic de l'estudiant.

### **Capítol V. L'alumnat admès a la UAB a través d'un programa d'intercanvi**

---

#### **Secció I. Accés i matriculació**

#### *Article 28*

L'admissió dels estudiants d'intercanvi es fa després que la universitat d'origen n'hagi comunicat la selecció. L'estudiant ha d'estar matriculat a la universitat d'origen i complir tots els requisits per a participar en un programa d'intercanvi i satisfer les condicions establertes en els acords específics.

#### *Article 29*

1. Els estudiants entrants integrats en un programa d'intercanvi han de formalitzar obligatòriament la matrícula a la UAB. Aquesta matrícula es formalitza en el centre assignat, de manera gratuïta, independentment de quin sigui el cicle d'estudis al qual opten, i sempre que compleixin els requisits acadèmics. En cas que el programa ho permeti, s'ha de respectar la reciprocitat.

2. En els acords signats per una titulació o centre, els estudiants d'intercanvi entrants s'han de matricular com a mínim del 50 % dels crèdits que han de cursar en el centre d'admissió de la UAB, i poden cursar el nombre restant de crèdits en qualsevol dels centres propis, sempre que hi hagi places. En el cas dels centres adscrits o vinculats es necessita una autorització escrita.

#### *Article 30*

El full de prematrícula ha d'estar signat pel coordinador d'intercanvi del centre, o una altra persona que hagi estat designada com a tutor de l'estudiant d'intercanvi entrant.

#### *Article 31*

Si un estudiant vol fer assignatures d'altres centres en les quals no hi ha places d'intercanvi, ha d'obtenir l'autorització del coordinador d'intercanvi del centre de destinació, o del seu tutor o tutora, el qual ha de requerir la conformitat escrita del vicedegà o vicedegana d'Ordenació Acadèmica o de la persona designada pel centre on vol cursar les altres assignatures.

#### *Article 32*

Els estudiants entrants que formen part d'un programa d'intercanvi, un cop matriculats, amb caràcter general, són considerats estudiants de la UAB.

#### *Article 33*

Les estades dels estudiants d'intercanvi entrants han de respectar el calendari acadèmic aprovat per la Universitat.

## **Secció II. Actes de qualificació**

### *Article 34*

Les qualificacions obtingudes pels estudiants d'intercanvi entrants es fan constar en les mateixes actes que els estudiants oficials, a partir de les quals se'n poden certificar les qualificacions.

### *Article 35*

El centre ha d'enviar les certificacions necessàries a la universitat d'origen de l'estudiant participant en un programa d'intercanvi, d'acord amb els requeriments de cada programa.

## **Capítol VI. El coordinador o coordinadora d'intercanvi del centre**

---

### *Article 36*

El coordinador o coordinadora d'intercanvi és nomenat pel rector o la rectora, a proposta del degà o degana o del director o directora del seu centre. Si el centre ho considera convenient, pot assumir la responsabilitat un vicedegà o vicedegana.

Cada centre disposa, com a mínim, d'un coordinador d'intercanvi.

### *Article 37*

Són funcions del coordinador o coordinadora d'intercanvi del centre:

- a) Representar el seu centre en els programes d'intercanvi, en nom del degà o degana o director o directora de centre, quan no assumeixi aquesta funció.
- b) Coordinar l'actuació dels sotscoordinadors d'intercanvi del seu centre, si escau.
- c) Fer les propostes d'acords recollint les peticions del professorat, de l'alumnat del PAS del centre o de la institució interessada.
- d) Ser responsable de la implementació i de la gestió dels convenis d'intercanvi (grau i màster) i vetllar perquè se'n faci un seguiment correcte.
- e) Autoritzar les admissions extraordinàries.
- f) Gestionar l'acollida i signar el certificat d'estada de l'estudiant estranger. Tutoritzar la matrícula.
- g) Gestionar els fons de coordinació de què disposi el seu centre, si escau.
- h) Convocar i coordinar la Comissió d'Intercanvi del centre, si escau.
- i) Promoure activitats d'informació sobre les possibilitats d'intercanvi.
- j) Acollir les delegacions d'altres universitats que visitin la UAB per a establir possibles intercanvis i visites institucionals al seu centre, sens perjudici de les competències que corresponguin a altres òrgans.
- k) Vetllar perquè es compleixi la Normativa de programes d'intercanvi de la UAB en el seu centre.



- l) Mantenir el contacte del centre amb l'Àrea de Relacions Internacionals.
- m) Aprovar les sol·licituds i les propostes d'adjudicació de places als alumnes en els diferents programes. Proposar els alumnes que han de fer prova d'idioma.
- n) Trametre a l'Àrea de Relacions Internacionals les propostes d'adjudicació dels ajuts.
- o) Acordar amb l'estudiant d'intercanvi sortint el contracte d'estudis, aprovar les possibles modificacions d'aquest acord en el període establert i signar el contracte d'estudis.
- p) Vetllar perquè l'estudiant d'intercanvi sortint formalitzi el contracte d'estudis i el lliuri a la Gestió Acadèmica del seu centre.
- q) Fer el seguiment de les activitats dins l'àmbit d'intercanvi del seu centre.
- r) Ser l'interlocutor per a consultes acadèmiques de les universitats amb les quals el centre té acordat un intercanvi.
- s) Fer gestions perquè hi hagi un tutor, si escau, per als estudiants implicats en els programes d'intercanvi de la UAB.

## **Capítol VII. El sotscoordinador o sotscoordinadora d'intercanvi**

---

### *Article 38*

El sotscoordinador o sotscoordinadora d'intercanvi és designat pel coordinador o coordinadora d'intercanvi del centre, amb el vistiplau del coordinador o la coordinadora de la titulació, si escau.

### *Article 39*

Són funcions del sotscoordinador o la sotscoordinadora d'intercanvi les que li delegui el coordinador o la coordinadora.

## **Capítol VIII. La Gestió Acadèmica del centre**

---

### *Article 40*

Són funcions de la persona responsable administrativa dels programes d'intercanvi:

- a) Col·laborar amb el coordinador o la coordinadora d'intercanvi de centre i el sotscoordinador, si escau, en el desenvolupament de les seves tasques.
- b) Actualitzar els expedients dels estudiants que participen en un programa d'intercanvi.
- c) Informar els estudiants del seu centre sobre dates límit i processos de sol·licitud de les universitats de destinació i distribuir, si escau, la documentació pràctica.
- d) Rebre les sol·licituds de participació en els programes d'intercanvi (de grau i de màster), revisar-les d'acord amb les bases de la convocatòria i lliurar-les als coordinadors d'intercanvi respectius.
- e) Recollir tota la documentació dels estudiants de la UAB requerida abans, durant i després de la seva estada d'intercanvi, comprovar que sigui correcta i lliurar-la a l'Àrea de Relacions Internacionals.
- f) Mantenir a l'expedient de l'estudiant la documentació necessària per a fer la gestió de la seva mobilitat.
- g) Elaborar les certificacions de reconeixement dels estudiants d'intercanvi sortints.

- h) Fer les gestions necessàries per a tramitar els contractes d'estudis, tant dels estudiants d'intercanvi entrants com dels estudiants d'intercanvi sortints.
- i) Emetre les certificacions de les qualificacions dels estudiants d'intercanvi entrants.
- j) Acollir els estudiants d'intercanvi entrants.
- k) Proporcionar informació que inclogui la normativa acadèmicoadministrativa als estudiants d'intercanvi entrants.
- l) Participar en la Comissió d'Intercanvi del centre, si escau.

## **Capítol IX. L'Àrea de Relacions Internacionals**

---

### *Article 41*

L'Àrea de Relacions Internacionals, en matèria de programes d'intercanvi, té assignades les funcions següents:

- a) Organitzar la convocatòria d'ajuts i places d'intercanvi.
- b) Elaborar i lliurar als centres les credencials de becari i els contractes de subvenció.
- c) Gestionar administrativament els acords bilaterals de mobilitat.
- d) Fer totes aquelles gestions (carta Erasmus, sol·licitud de subvenció, pressupost anual, etc.) que garanteixin la participació de la UAB en els programes d'intercanvi.
- e) Gestionar els fons rebuts per a cada projecte i fer-ne la distribució escaient.
- f) Comunicar a la universitat de destinació quins són els alumnes seleccionats.
- g) Comunicar al coordinador o coordinadora d'intercanvi de centre els estudiants que rebrà la UAB.
- h) Informar sobre dates límit i processos de sol·licitud de les universitats de destinació i distribuir, si escau, la documentació pràctica.
- i) Fer el pagament dels ajuts.
- j) Justificar els fons rebuts davant els organismes pertinents i presentar els informes que es requereixin.
- k) Proporcionar informació sobre els aspectes pràctics de l'estada a la UAB als estudiants d'intercanvi entrants.
- l) Encarregar-se de l'acollida dels estudiants d'intercanvi entrants pel que fa a aspectes informatius generals, juntament amb la unitat d'estudiants.
- m) Incentivar la participació dels estudiants de la UAB en els programes d'intercanvi fent jornades de promoció, juntament amb la unitat d'estudiants.
- n) Facilitar informació sobre allotjament als estudiants d'intercanvi entrants.
- o) Donar suport als estudiants d'intercanvi entrants i sortints en les possibles incidències derivades de la seva estada d'intercanvi.
- p) Informar els estudiants d'intercanvi entrants sobre l'oferta i les subvencions, si escau, de cursos de català i de castellà del Servei de Llengües.
- q) Gestionar les proves de nivell d'idioma del Servei de Llengües de la UAB dels estudiants d'intercanvi sortints, requerides pel coordinador d'intercanvi del centre.
- r) Vehicular, amb l'autorització prèvia del coordinador d'intercanvi, les admissions extraordinàries (admetre estudiants que canvien de centre, augmentar el nombre d'estudiants o el període, etc.).
- s) Fer el manteniment de la informació relacionada amb els programes d'intercanvi al web de la UAB o en altres suports informatius.

t) Donar suport als coordinadors i coordinadores d'intercanvi de centre i a les gestions acadèmiques i assessorar-los en matèria d'intercanvis.

u) Acceptar els estudiants d'intercanvi entrants proposats per les altres universitats, segons els acords bilaterals existents.

## **Capítol X. La Comissió d'Intercanvi del centre**

---

### *Article 42*

Cada centre pot formar, si ho considera oportú, una Comissió d'Intercanvi. A mode de recomanació se suggereix que estigui formada, com a mínim, pel responsable o responsables de centre, els coordinadors o coordinadores d'intercanvi, el gestor acadèmic o gestora acadèmica i el degà o degana o el director o directora de centre, o el membre del seu equip en qui delegui. El responsable administratiu d'intercanvi del centre assisteix a les reunions de la Comissió amb veu i sense vot. Quan calgui, hi assisteix també un membre de l'Àrea de Relacions Internacionals.

### *Article 43*

Són funcions de la Comissió d'Intercanvi del centre:

- a) Adoptar els acords pertinents sobre els programes d'intercanvi referits al seu centre.
- b) Organitzar les activitats d'intercanvi en el centre.
- c) Fixar les condicions particulars de les convocatòries.
- d) Assegurar que es compleixi la normativa corresponent.
- e) Assumir totes les funcions que se li atorguin en el marc del seu centre.

## **Capítol XI. Ajuts a estudiants**

---

### *Article 44*

Les aportacions econòmiques que rebí un estudiant d'intercanvi de la UAB, independentment del programa en el qual participi, es consideren ajuts per a desplaçament i compensació per canvi de condicions. En cap cas aquests ajuts preveuen cobrir la totalitat de les despeses de l'estudiant durant la seva estada a la universitat de destinació.

Aquests ajuts s'ingressen al compte corrent de l'estudiant de la manera i en el moment que s'especifiquin en el procediment elaborat amb aquest fi per a cada programa d'intercanvi.

## **Disposicions addicionals**

---

### *Primera*

Les qüestions derivades de la interpretació i de l'aplicació d'aquesta normativa són resoltes per la comissió delegada del Consell de Govern que tingui assumides les funcions corresponents en matèria de programes d'intercanvi, sense perjudici de les competències que tinguin assumides altres òrgans, segons la normativa vigent.

### *Segona*

Aquesta normativa és aplicable a tots els programes d'intercanvi existents en el moment de ser aprovada i també els programes futurs als quals s'adhereixi la Universitat.

*Tercera*

Cada programa d'intercanvi ha d'elaborar els seus procediments específics.

#### **Disposició transitòria**

---

Als estudiants que actualment participin en una convocatòria de programa d'intercanvi anterior a la entrada en vigor d'aquesta normativa, els serà d'aplicació la normativa de programes d'intercanvi aprovada per la Junta de Govern el 24 d'abril de 1998.

#### **Disposició derogatòria**

---

Queda derogada la Normativa de programes d'intercanvi aprovada per la Junta de Govern el 24 d'abril de 1998.

#### **Disposició final**

---

Aquesta normativa s'aplicarà a partir de les convocatòries dels programes d'intercanvi per al curs 2011-2012.