

Dossier informatiu

Convocatòria de beques de mobilitat per a
pràctiques. Programa Erasmus+ Pràctiques i UAB
Exchange Programme Traineeships 2017-2018



Servei
d'Ocupabilitat
UAB



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



Benvolguda, benvolgut,

Ens plau donar-te la benvinguda com a persona beneficiària de la convocatòria de beques de mobilitat per a pràctiques. Programa Erasmus+ Pràctiques i UAB Exchange Programme Traineeships 2017-2018.

A continuació trobaràs la informació referent a la documentació que cal lliurar i els tràmits a realitzar en el transcurs de la teva estada. Et preguem que llegeixis amb atenció aquest document, el qual consta de les següents parts:

1. Documentació

1.1. Com emplenar i lliurar la documentació

1.2. Documentació per al Programa Erasmus+ Pràctiques

1.3. Documentació per al UAB Exchange Programme Traineeships s

2. Carta de l'estudiant Erasmus de la Comissió Europea

3. Checklist de documentació per a les persones beneficiàries

3.1. Checklist de documentació a entregar del programa Erasmus+ Pràctiques

3.2. Checklist de documentació a entregar del programa UAB Exchange Programme Traineeships

1. Documentació

1.1 Com emplenar i lliurar la documentació

Tots els programes de beques, en obtenir fons econòmics d'una administració, sigui quina sigui l'administració (europea, estatal, autonòmica, etc.), cal retre-li comptes dels diners atorgats per a cada persona així com recopilar la documentació necessària per a demostrar que aquella beca, aquella estada, aquells diners, han estat invertits en les finalitats de la convocatòria. Per això, és molt important emplenar i entregar la documentació requerida.

Des del Servei d'Ocupabilitat hem volgut simplificar al màxim tota aquesta documentació, clarificant ben bé cada document i com i quan cal entregar-lo. Exceptuant els documents requerits específicament en format original, la resta poden enviar-se degudament complimentats i escanejats a través del correu electrònic.

Les adreces de correu electrònic on trametre la documentació són:

- erasmus.practiques.tc@uab.cat, per al programa Erasmus+ Pràctiques.
- occupational.mobility@uab.cat, per al programa UAB Exchange Programme Traineeships.

Els documents que específicament cal entregar en format original són:

- el full de dades bancàries.
- el document "*Arrival and Attendance Certificate*" (en finalitzar l'estada).
- el conveni de pràctiques amb totes les signatures originals.

Tens varies opcions per fer arribar al Servei d'Ocupabilitat la documentació original:

- portar-la personalment, el nostre horari d'atenció al públic és de dilluns a divendres de 10.00 h a 13.00 h i de dilluns a dijous de 15.30 h a 17.00 h.
- fer-la arribar a l'Oficina d'Intercanvis de la teva facultat o centre perquè ens l'enviïn per correu intern.
- enviar-la directament a través de correu postal:
 - Servei d'Ocupabilitat
Universitat Autònoma de Barcelona
Edifici N, Baixos
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), Spain

Cal revisar bé que tots els documents i formularis estiguin emplenats correctament sense deixar camps en blanc. En cas contrari, es considera com a documentació no vàlida i pendent de lliurar.

Hi ha una sèrie de documents que requereixen la signatura del tutor, coordinador d'Intercanvis o bé del degà/director del centre. Per a que et tramitin les signatures corresponents, has de

portar aquests documents a la Gestió Acadèmica del teu centre i la persona d'Intercanvis serà l'encarregada de fer signar aquesta documentació.

La documentació que requereixi la signatura del Director del Servei d'Ocupabilitat la pots remetre directament per correu electrònic a erasmus.practiques.tc@uab.cat. Un cop signada, te la retronarem escanejada a través del correu electrònic.

Els documents que han de tenir la signatura i el segell de l'empresa o la institució d'acollida, cal obtenir-la abans d'iniciar l'estada o fins a quinze dies després de l'inici. Un cop signat i segellat per l'empresa o institució d'acollida, cal enviar aquesta documentació al Servei d'Ocupabilitat.

Si la institució d'acollida no disposa de segell per poder-te validar la documentació, has de fer-nos arribar escanejats un d'aquests dos documents:

- una carta de la institució, amb paper de carta i amb el seu logotip, explicant que l'empresa no disposa d'un segell i indicant el nom de la persona que signarà tota la documentació.
- una còpia de la inscripció de l'empresa al registre mercantil.

1.2. Documentació per al Programa Erasmus+ Pràctiques

A continuació, es detallen els documents requerits en cada moment del procés.

Documentació inicial

Cal entregar-la a partir de la data de la resolució i fins a quinze dies abans d'iniciar l'estada.

1. Document d'acceptació o renúncia de la plaça atorgada: degudament signat.

2. Document de dades bancàries original: cal emplenar tots els camps d'aquest document i portar-lo a qualsevol oficina de l'entitat bancària en la qual tinguis el compte corrent perquè el segellin conforme el número de compte és correcte. El número de compte ha de ser d'una entitat bancària espanyola. El document s'ha d'emplenar amb ordinador, no s'acceptarà emplenat a mà.

3. Document d'acreditació de l'Assegurança complementària de mobilitat: és imprescindible disposar d'una assegurança durant tota l'estada i acreditar-ho.

- Els alumnes que facin l'estada mentre encara són estudiants han d'acreditar la cobertura d'aquesta assegurança facilitant una còpia de la matrícula on hi figuri el pagament de l'Assegurança complementària de mobilitat (9,72€ curs 2016-2017). Si l'estada es duu a terme entre dos cursos acadèmics (per exemple, estades de l'1 de juliol al 30 de setembre) és necessària la contractació de l'assegurança dels dos cursos acadèmics per tal d'estar assegurat durant tot el període de pràctiques.
- Els alumnes que realitzin l'estada com "acabats de titular" han de contractar l'assegurança complementària de mobilitat per a Espanya i l'estranger a través d'[Ómnibus](#). En el formulari cal indicar les dates d'inici i finalització de l'estada, a "Nombre del Programa de Estudio / Máster" el programa al qual participen i al desplegable "Centro" seleccionar Treball Campus.

4. Learning Agreement for Traineeships, secció **Before the Mobility**, com a mínim amb les signatures de l'estudiant i de la UAB.

Aquest document consta de dos apartats:

En el primer, cal fer constar les dades personals, les dades de la institució d'enviament (que és la UAB) i les dades de la institució d'acollida (indicant les dades de la persona tutora que pot ser també la de contacte). Per als estudiants de grau i de màster les dades a indicar són les del coordinador d'Intercanvis o del tutor de la UAB. Per als estudiants de doctorat les dades són les del coordinador del programa de Doctorat. Per als estudiants que fan l'estada com "acabats de titular" les dades són les del Director del Servei d'Ocupabilitat (Sr. Vicenç Sellés Martínez, erasmus.practiques.tc@uab.cat, 935814890).

A tot el document hi ha uns superíndexs que et portaran al final del document on trobaràs més informació per tal de complimentar correctament cada punt.

En el segon apartat trobaràs la secció **Before de mobility**, on cal fer-hi constar les dates definitives de l'estada, així com tota la informació requerida. Aquesta informació l'acorda l'estudiant amb el tutor de l'entitat d'acollida. Definir bé aquesta part, així com les competències que s'adquiriran mitjançant l'estada, és important per després reflectir-ho en el

Curriculum Vitae per tal de mostrar l'experiència professional realitzada. El document s'ha d'emplenar amb ordinador i imprimir-lo posteriorment, no s'acceptarà emplenat a mà.

5. Conveni de pràctiques original signat: un cop lliurada la documentació anterior el Servei d'Ocupabilitat elabora amb les dades facilitades i l'envia per correu electrònic amb el nom d *Convenio de Subvención*. Cal revisar-lo per tal de validar la informació que hi apareix (dates, noms, etc.), imprimir-lo, signar-lo i retornar-lo original al Servei d'Ocupabilitat. Un cop signat pel Director del Servei d'Ocupabilitat, te la enviarem escanejada a través del correu electrònic. No es poden iniciar les pràctiques sense aquest conveni, ja que és el contracte que et protegirà a tu i a l'empresa davant de qualsevol adversitat.

Un cop enviats els anteriors documents, sempre abans d'iniciar la teva estada, rebràs un correu electrònic amb les instruccions per al registre i realització del test de llengua inicial del Servei de suport lingüístic en línia (OLS).

Documentació durant l'estada (per a rebre el 70% de la beca)

A entregar, com a màxim, quinze dies després d'haver iniciat l'estada.

4. Learning Agreement for Traineeships, secció *Before the Mobility*: signat per les tres parts, cal escanejar-lo i enviar el document complet al Servei d'Ocupabilitat (erasmus.practiques.tc@uab.cat).

6. Arrival and Attendance Certificate: aquest document consta de dues parts, una per a l'arribada i l'altra per a la finalització de l'estada. Cal emplenar el requadre de l'arribada (*Arrival*), signar-lo i segellar-lo per part del tutor de la institució d'acollida. Un cop emplenat l'has d'enviar escanejat per correu electrònic al Servei d'Ocupabilitat (erasmus.practiques.tc@uab.cat) en format PDF i guardar el document original per emplenar la segona part a la finalització de l'estada. Aquest és un document que el Servei d'Ocupabilitat ha de presentar al SEPIE en format original. Si vols quedar-te un original, et recomanem que tramitis dues còpies. Les dates d'inici i finalització han de ser les mateixes que les indicades en el Convenio de subvención i en el Learning Agreement Before the Mobility.

7. Learning Agreement for Traineeships, secció *During the Mobility*: només en el cas que hi hagi algun canvi de contingut de les pràctiques, de tutor o durada sobre l'indicat en l'apartat *BEFORE* i que aquest sigui acceptat pel Servei d'Ocupabilitat, cal emplenar l'apartat *DURING*. S'ha de remetre signat i segellat al Servei d'Ocupabilitat (erasmus.practiques.tc@uab.cat). El document s'ha d'emplenar amb ordinador i imprimir-lo posteriorment, no s'acceptarà emplenat a mà.

8. Addenda al conveni: un cop enviat el *Learning Agreement, During the Mobility* des del servei d'Ocupabilitat realitzarem una addenda al conveni que reflecteixi aquest canvis i l'enviarem per correu electrònic. Aquest document ha de ser fer arribar signat original a la finalització de les pràctiques.

Documentació final (per a rebre el 30% restant de la beca)

A entregar, com a màxim, tres setmanes després de la data final d'estada.

9. *Learning Agreement for Traineeships*, secció *After the Mobility*: cal emplenar la part final (*AFTER*) i remetre el document sencer escanejat al Servei d'Ocupabilitat (erasmus.practiques.tc@uab.cat). El document s'ha d'emplenar amb ordinador i imprimir-lo posteriorment, no s'acceptarà emplenat a mà.

10. *Arrival and Attendance Certificate* original: cal emplenar el requadre de finalització (*Departure*), signar-lo i segellar-lo per part del tutor de la institució d'acollida i fer arribar el document original al Servei d'Ocupabilitat. Recorda que dates d'inici i finalització han de ser les mateixes que les indicades en el *Convenio de subvención* i en el *Learning Agreement Before the Mobility*. Si s'ha realitzat una modificació en la durada de l'estada, les dates d'inici i finalització han de ser les mateixes que les indicades al *Learning Agreement During the Mobility* i que apareixen a l'addenda.

11. Informe de valoració de l'estada, a través de l'aplicació *Mobility Tool*: en finalitzar l'estada has d'emplenar un informe que es tramita mitjançant una aplicació creada per la Comissió Europea que s'anomena *Mobility Tool*. Rebràs un correu electrònic, des de la pròpia aplicació, amb l'enllaç corresponent per tal de poder realitzar-lo.

Abans de finalitzar l'estada rebràs el recordatori per a la realització del test de llengua final del Servei de suport lingüístic en línia (OLS).

1.3. Documentació per al programa UAB Exchange Programme Traineeships

A continuació, es detallen els documents requerits en cada moment del procés.

Documentació inicial

A entregar a partir de la data de la resolució i fins a quinze dies abans d'iniciar l'estada.

1. Document d'acceptació o renúncia de la plaça atorgada: degudament signat.

2. Document de dades bancàries original: cal emplenar tots els camps d'aquest document i portar-lo a qualsevol oficina de l'entitat bancària en la qual tinguis el compte corrent perquè el segellin conforme el número de compte és correcte. El número de compte ha de ser d'una entitat bancària espanyola. El document s'ha d'emplenar amb ordinador, no s'acceptarà emplenat a mà.

3. Document d'acreditació de l'assegurança complementària de mobilitat: és imprescindible disposar d'una assegurança que et cobreixi en tot moment durant l'estada i acreditar-ho. Tots els alumnes han d'acreditar la cobertura d'aquesta assegurança aportant una còpia de la matrícula on hi figuri el pagament de l'Assegurança complementària de mobilitat.

Si l'estada es duu a terme entre dos cursos acadèmics és necessària la contractació de l'assegurança dels dos cursos acadèmics per tal d'estar assegurat durant tot el període de pràctiques.

4. Documents d'acreditació de l'assegurança mèdica: aquest documents només són necessaris en el cas que l'estada sigui fora de la Unió Europea o Suïssa. Es pot acreditar mitjançant la contractació a través d'[Ómnibus](#) o bé contractar una assegurança diferent de la que ofereix la UAB, sempre que s'acrediti que aquesta ofereix, com a mínim, les [mateixes cobertures](#). En aquest últim cas, hauràs de lliurar al servei d'Ocupabilitat el document [Certificat d'existència de cobertura de l'assegurança](#), degudament emplenat i signat i una còpia de la pòlissa.

5. Document de reconeixement de les pràctiques i programa formatiu de l'estada: cal remetre aquest document al Servei d'Ocupabilitat, signat pel tutor de pràctiques (en cas de fer pràctiques curriculars) o pel coordinador d'Intercanvis del teu centre (en cas de fer les pràctiques extracurriculars). És molt important indicar les dates definitives de l'estada, el tipus de reconeixement i les assignatures que es convalidaran (en cas d'optar pel reconeixement per crèdits).

Els alumnes de doctorat han d'indicar l'opció transferència a l'expedient i la signatura del coordinador del programa de Doctorat. El document s'ha d'emplenar amb ordinador i imprimir-lo posteriorment, no s'acceptarà emplenat a mà.

Abans, d'entregar el Document de reconeixement cal completar el formulari amb la informació del programa formatiu de l'estada a l'[enllaç](#) corresponent. Excepte en aquelles estades on la llengua vehicular sigui el castellà o el català, la informació del projecte formatiu a d'indicar-se en anglès.

6. Conveni de pràctiques signat: un cop lliurada la documentació anterior i facilitada la informació del projecte formatiu, el Servei d'Ocupabilitat elaborarà amb les dades facilitades i t'enviarà per correu electrònic el conveni de pràctiques. Cal que el revisis per tal de validar la informació que hi apareix (dates, noms, etc.) i n'imprimeixis 3 còpies. D'aquestes 3 còpies una serà per a tu, una per la institució d'acollida i l'altra per al Servei d'Ocupabilitat. L'hauràs de retornar com a mínim tres dies abans de l'inici de l'estada a través del correu electrònic (occupational.mobility@uab.cat) signat per tu i pel degà/na.

En el cas dels estudiants de doctorat, la signatura requerida és la de la Secretària Acadèmica de l'Escola de Doctorat. Si hi manca alguna de les dues signatures serà considerat com a documentació no vàlida. No es poden iniciar les pràctiques sense aquest conveni, ja que és el contracte que et protegirà a tu i a l'empresa davant de qualsevol adversitat.

Documentació durant l'estada (per a rebre el 70% de la beca)

A entregar, com a màxim quinze dies després d'haver iniciat l'estada.

7. Arrival and Attendance Certificate: aquest document consta de dues parts, una per a l'arribada i l'altra per a la finalització de l'estada. Caldrà emplenar el formulari i el requadre de l'arribada (*Arrival*), i signar-lo i segellar-lo per part del tutor de la institució d'acollida. Un cop emplenat, s'haurà d'enviar escanejat per correu electrònic al Servei d'Ocupabilitat (occupational.mobility@uab.cat) en format PDF i guardar el document original per emplenar la segona part a la finalització de l'estada. Si vols quedar-te un original, et recomanem que tramitis dos documents. Les dates d'inici i finalització han de ser les mateixes que les indicades en el conveni de pràctiques i en el document de reconeixement de les pràctiques.

6. Conveni de pràctiques signat per les tres parts: un cop signat per tu i obtinguda la signatura i segell del degà/na i de l'entitat d'acollida, s'ha d'enviar escanejat per correu electrònic al Servei d'Ocupabilitat (occupational.mobility@uab.cat).

8. Addenda al conveni: en el cas que hi hagi algun canvi de dates, de contingut de les pràctiques o de tutor de l'entitat d'acollida sobre allò que es va indicar en el conveni cal que informis d'aquests canvis al Servei d'Ocupabilitat (occupational.mobility@uab.cat) posant en còpia a l'oficina d'Intercanvis del teu centre. Des del servei d'Ocupabilitat realitzarem una addenda al conveni que reflecteixi aquest canvis i l'enviarem per correu electrònic. Aquest document ha de ser lliurat original a la finalització de les pràctiques.

Documentació final (per a rebre el 30% restant de la beca)

A entregar, com a màxim, tres setmanes després de la data final d'estada.

9. Arrival and Attendance Certificate original: a la finalització de l'estada cal emplenar el requadre de finalització (*Departure*), signar-lo i segellar-lo per part del tutor de la institució d'acollida i fer-lo arribar al Servei d'Ocupabilitat. Recorda que les dates d'inici i finalització han de ser les mateixes que les indicades en el conveni de pràctiques i en el document de reconeixement de les pràctiques.

6. Conveni de pràctiques original signat per les tres parts: a la finalització de l'estada s'ha de lliurar una còpia del conveni amb les tres signatures originals.

2. Carta de l'estudiant Erasmus

Aquesta carta de l'estudiant destaca els drets i les obligacions que teniu i us informa sobre el que podeu esperar de la vostra organització d'origen i de la d'acollida en cada un dels passos del vostre procés de mobilitat.

- Les institucions d'educació superior que participen al Programa Erasmus+ han obtingut de la Comissió Europea la Carta Erasmus d'educació superior en què es comprometen a facilitar, reconèixer i donar suport a les vostres activitats de mobilitat.
- Per part vostra, us comprometeu a respectar les normes i les obligacions del conveni de subvenció Erasmus+ que heu signat amb la institució d'origen.

I. Abans del període de mobilitat

- Un cop seleccionats com a estudiants Erasmus+, teniu dret que us orientin sobre la institució sòcia o empresa on dureu a terme el període de mobilitat i sobre les activitats que hi desenvolupareu.
- Teniu dret a rebre informació sobre la distribució de les qualificacions a la institució d'acollida i a rebre informació de la institució d'origen i de la institució o empresa que us acull sobre l'obtenció de visats, la contractació d'assegurances i la cerca d'allotjament. En l'acord signat entre les dues institucions, podreu trobar els punts de contacte i les fonts d'informació respectius.
- Heu de signar un conveni de subvenció amb la institució d'origen (encara que no hàgiu de rebre una ajuda financera de fons de la UE) i un acord d'aprenentatge (learning agreement) amb la institució d'origen i amb la institució o empresa d'acollida. Una bona preparació de l'acord d'aprenentatge és la clau de l'èxit de l'experiència de mobilitat i permet assegurar el reconeixement del període de mobilitat. En aquest acord s'hi estableixen els detalls de les activitats previstes a l'estranger (incloent-hi els crèdits que s'han d'obtenir, que s'incorporaran al vostre expedient acadèmic).
- Un cop seleccionats, heu de fer una avaluació lingüística en línia (si n'hi ha de disponible en la llengua d'ensenyament o treball principal a l'estranger) que permetrà que la institució d'origen us ofereixi el suport lingüístic més adequat perquè milloreu la competència lingüística. Heu d'aprofitar plenament aquest suport per millorar les competències lingüístiques i assolir el nivell recomanat.

II. Durant el període de mobilitat

- Heu d'aprofitar plenament totes les oportunitats d'aprenentatge disponibles a la institució o empresa d'acollida, respectant-ne les normes i els reglaments, i esforçar-vos a fer tan bé com pugueu els exàmens o altres proves d'avaluació.
- Podeu sol·licitar modificacions de l'acord d'aprenentatge només en casos excepcionals i en els terminis establerts per la institució d'origen i la d'acollida. En aquest cas, us heu d'assegurar que aquests canvis tenen l'aprovació de les dues institucions en un termini de dues setmanes després de la sol·licitud de canvi, que es pot dur a terme per correu electrònic;

d'aquests missatges de correu n'heu de guardar còpia. Les modificacions que es facin per prolongar la durada del període de mobilitat també s'han de portar a terme en els períodes establerts.

- La institució o organització d'acollida es compromet a tractar-vos com als seus propis estudiants o treballadors i heu de fer tots els esforços necessaris per integrar-vos al nou entorn.
- La institució d'acollida no us pot sol·licitar que pagueu taxes acadèmiques, matrícula, exàmens i accés a laboratoris i biblioteques durant el període de mobilitat. Tanmateix, us pot demanar que pagueu taxes de poca quantia, en les mateixes condicions que als estudiants locals, per despeses com ara l'assegurança, les associacions d'estudiants i l'ús de material divers.
- Us animem a participar a les associacions que hi hagi a la institució o empresa d'acollida, com ara xarxes de mentors i cicerones organitzades per associacions d'estudiants com l'Erasmus Student Network.
- Mentre sigueu fora, se us ha de conservar la beca o el préstec del país d'origen.

III. Després del període de mobilitat

- Teniu dret a rebre el ple reconeixement acadèmic de la institució d'origen per les activitats complètes de manera satisfactòria durant el període de mobilitat, d'acord amb el que estableix l'acord d'aprenentatge.
- Si la mobilitat és per a estudis, la institució d'acollida us ha de lliurar un certificat acadèmic (transcript of records) que reculli els resultats en relació amb els crèdits i les qualificacions obtinguts (normalment en un període inferior a cinc setmanes després de l'avaluació). Després de rebre aquest document, la institució d'origen us ha de proporcionar tota la informació sobre el reconeixement en un període màxim de cinc setmanes. Els components reconeguts (per exemple, cursos) figuraran al vostre suplement europeu al títol.
- Si la mobilitat és per a pràctiques, l'empresa d'acollida us ha de lliurar un certificat de pràctiques, en el qual es resumiran les tasques dutes a terme i una avaluació, i, en cas que s'hagi previst en l'acord d'aprenentatge, la institució d'origen també us ha de proporcionar un certificat acadèmic. Si les pràctiques no formen part del vostre pla d'estudis, el període ha de figurar almenys al vostre suplement europeu al títol i, si ho desitgeu, al document de mobilitat Europass. Si us acabeu de titular, us animem a sol·licitar el document de mobilitat Europass.
- Heu de fer una avaluació en línia de la llengua d'ensenyament o treball a l'exterior, si n'hi ha de disponible, per fer el seguiment del progrés lingüístic durant el període de mobilitat.
- Heu d'emplenar un qüestionari per donar la vostra opinió sobre el període de mobilitat Erasmus a la institució d'origen i a la d'acollida, a l'agència nacional del país d'origen i d'acollida i a la Comissió Europea.
- Us animem a unir-vos a l'associació d'estudiants i antics estudiants Erasmus+ (Erasmus+ Students and Alumni Association) i a compartir la vostra experiència de mobilitat amb els amics, amb altres estudiants, amb personal de la vostra institució i amb periodistes, i a

permetre que altres persones es puguin beneficiar de la vostra experiència, incloent-hi estudiants d'altres nivells d'ensenyament.

Si teniu qualsevol problema, en qualsevol moment:

- Heu de precisar amb claredat el problema i comprovar els vostres drets i obligacions al conveni de subvenció.
- Hi ha diferents persones que treballen a la institució d'origen i a la d'acollida que ajuden els estudiants Erasmus. Depenent de la naturalesa del problema i del moment en què ocorre, les persones de contacte o responsables a la institució d'origen o a la d'acollida (o l'empresa d'acollida en el cas de pràctiques) estan en disposició d'ajudar-vos. Els noms i les dades de contacte d'aquestes persones s'especifiquen a l'acord d'aprenentatge.
- Feu ús dels procediments formals de reclamació a la institució d'origen, si és necessari.
- Si la institució d'origen o la d'acollida incompleixen les obligacions establertes a la Carta Erasmus d'educació superior o al conveni de subvenció, podeu contactar amb l'agència nacional corresponent.

3. Checklist de documentació per a les persones beneficiàries

Per tal de facilitar a les persones beneficiàries d'una beca el control de la documentació que cal anar entregant o ja s'ha entregat, a continuació trobaràs una “*Checklist*” per tal que puguis fer-ne un seguiment ràpid i fàcil. Hi ha una “*Checklist*” per al programa Erasmus+ Pràctiques i una per al programa UAB Exchange Programme Traineeships.

3.1. Checklist de documentació a entregar del programa Erasmus+ Pràctiques

Documentació inicial, quinze dies abans d'iniciar l'estada:

Document d'acceptació o renúncia (OBLIGATORI)	
Document de dades bancàries ORIGINAL (OBLIGATORI)	
Document d'acreditació de l'assegurança complementària de mobilitat (OBLIGATORI)	
Learning Agreement. Before the mobility signat per l'estudiant i la UAB (OBLIGATORI)	
"Convenio de Subvención" signat per l'estudiant ORIGINAL (OBLIGATORI)	
Avaluació inicial del nivell d'idioma de l'Online Linguistic Support (OLS) (OBLIGATÒRIA)	

Documentació durant l'estada, quinze dies després d'iniciar l'estada

Learning Agreement. Before the mobility signat per l'estudiant, la UAB i l'entitat d'acollida (OBLIGATORI)	
Arrival and Attendance Certificate , apartat Arrival (OBLIGATORI)	
Learning Agreement. During the mobility (OPCIONAL)	

Documentació final, tres setmanes després de finalitzar l'estada

Learning Agreement. After the mobility (OBLIGATORI)	
Arrival and Attendance Certificate apartat Departure ORIGINAL (OBLIGATORI)	
Avaluació final de la OLS (OBLIGATÒRIA)	
Enquesta final Mobility Tool (OBLIGATÒRIA)	

3.2. Checklist de documentació a entregar del programa UAB Exchange Programme Traineeships

Documentació inicial, quinze dies abans d'iniciar l'estada

Document d'acceptació o renúncia (OBLIGATORI)	
Document de dades bancàries ORIGINAL (OBLIGATORI)	
Document d'acreditació de l'assegurança complementària de mobilitat (OBLIGATORI)	
Documents d'acreditació de l'assegurança mèdica (OBLIGATORI SI L'ESTADA ÉS FORA D'EUROPA)	
Document de reconeixement de les pràctiques (OBLIGATORI)	
Emplenar el formulari online del programa formatiu de l'estada (OBLIGATORI)	
Conveni de pràctiques signat per l'estudiant i la UAB (OBLIGATORI)	

Documentació durant l'estada, quinze dies després d'iniciar l'estada

Arrival and Attendance Certificate (apartat Arrival) (OBLIGATORI)	
Conveni de pràctiques signat per les tres parts (escanejat) (OBLIGATORI)	

Documentació final, tres setmanes després de finalitzar l'estada

Arrival and Attendance Certificate (apartat Departure) ORIGINAL (OBLIGATORI)	
Conveni de pràctiques signat per les tres parts ORIGINAL (OBLIGATORI)	