

# **Programa SICUE**

## **Curs 2015/2016**



**Universitat  
Autònoma  
de Barcelona**

**Àrea de Relacions Internacionals**

**ÍNDIX**


---

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Sobre aquest dossier .....                                               | 2  |
| 2. El Programa SICUE .....                                                  | 3  |
| 3. L'àrea de Relacions Internacionals (ARI) .....                           | 4  |
| 4. Les Oficines i els Coordinadors d'Intercanvi.....                        | 5  |
| 5. Tràmits administratius .....                                             | 7  |
| 5.1. Acceptació/No acceptació:.....                                         | 7  |
| 5.2. Renúncia a la plaça SICUE: .....                                       | 7  |
| 5.3. Document de compromís:.....                                            | 7  |
| 5.4. Credencial de becari: .....                                            | 8  |
| 5.5. Acceptació a la Universitat d'acollida:.....                           | 8  |
| 5.6. Contracte d'estudis i Acuerdo Académico – Impreso C:.....              | 8  |
| 5.7. Certificat d'estada: .....                                             | 9  |
| 5.8. Qüestionari sobre l'estada: .....                                      | 10 |
| 6. Procés acadèmic.....                                                     | 11 |
| 6.1. Matrícula a la UAB: .....                                              | 11 |
| 6.2. Canvis o anul·lacions:.....                                            | 11 |
| 6.3. Equiparació:.....                                                      | 12 |
| 6.4. Reconeixement de crèdits de lliure elecció:.....                       | 12 |
| 7. Comunicacions durant l'estada. Correu electrònic .....                   | 14 |
| 8. Calendari i terminis de presentació dels documents .....                 | 15 |
| 9. Informació de les Universitats – Unitats Responsables del Programa ..... | 17 |
| ANNEX: Formularis i Documents .....                                         | 19 |

## **1. SOBRE AQUEST DOSSIER**

---

Benvolgut/da,

Primer de tot donar-te l'enhorabona per haver estat seleccionat per a participar en el programa de mobilitat SICUE de la Universitat Autònoma de Barcelona.

La finalitat d'aquest dossier és informar a l'alumne que participa dins el programa de tots els tràmits que haurà de complir abans, durant i després de la seva estada, així com qui seran els seus interlocutors i els responsables del programa.

Primer de tot trobareu informació sobre els organismes implicats en el programa i les diferents oficines de la UAB. Tot seguit trobareu el llistat de documentació que cal lliurar, seguit de la normativa pel que fa a la matrícula. A mode de resum, trobareu després un calendari amb tots els tràmits que cal realitzar al llarg de tot el procés. Per finalitzar trobareu un llistat amb la informació de contacte de totes les universitats just abans de l'annex on trobareu tots els models de documents relacionats.

## 2. EL PROGRAMA SICUE

---

El Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España (SICUE) va ser impulsat per la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE), per tal de facilitar els intercanvis d'estudiants dins de l'Estat Espanyol. Mitjançant aquest sistema, els estudiants poden realitzar part dels seus estudis en una universitat diferent, amb garanties de reconeixement acadèmic i d'aprofitament, així com d'adequació al seu perfil curricular. Aquest intercanvi ofereix a l'estudiant la possibilitat d'experimentar diferents sistemes docents, inclòs el règim de pràctiques, i de conèixer els aspectes socials i culturals d'altres Comunitats Autònomes.

L'estudiant que participa en qualsevol d'aquests programes manté la condició d'alumne de la seva universitat d'origen, en la qual s'haurà de matricular i abonar, si s'escau, l'import de la matrícula. A la universitat de destinació, l'alumne gaudirà de matrícula gratuïta per a les assignatures incloses a l'acord d'equiparació, i tindrà els mateixos drets i serveis que els alumnes locals. Les universitats participants en el programa SICUE es comprometen, a més d'oferir la matriculació gratuïta als estudiants d'intercanvi, a proporcionar la informació necessària sobre els cursos acordats, els procediments d'inscripció i orientació per a trobar allotjament.

Els requisits per obtenir una plaça dins el Programa SICUE són els següents:

- Estar matriculat a la UAB el curs 2014/2015 i matricular-se al curs 2015/2016.
- Estudiants de Diplomatura o Enginyeria Tècnica: haver superat un mínim de 30 crèdits i estar matriculat de 30 crèdits més (en data setembre 2013).
- Estudiants de Llicenciatura o d'Enginyeria Superior: haver superat un mínim de 90 crèdits i estar matriculat de 30 crèdits més (en data setembre 2014).
- Estudiants de Grau: haver superat un mínim de 60 crèdits i estar matriculat a 30 crèdits més (en data setembre 2014).
- Disposar de crèdits no matriculats o no presentats per a cursar a la universitat de destinació un mínim de: 45 crèdits ECTS per a estades de 9 mesos o de 24 crèdits ECTS per a estades de 5 mesos. Només en cas d'estar finalitzant la titulació i no disposar de suficients crèdits, aquest nombre podrà ser menor.
- No es podrà sol·licitar l'intercanvi SICUE per a ésser cursat el primer any de titulacions de només segon cicle o bé d'un segon cicle que no resulti continuació directa del primer cicle corresponent, ja que l'alumne no hi estarà matriculat en el moment de la sol·licitud.
- Un mateix beneficiari no podrà obtenir més d'un intercanvi SICUE en una mateixa universitat, ni més d'un a cada curs acadèmic.
- Les places s'atorguen en funció de la nota mitjana de l'expedient (calculada en data setembre de 2014 i d'acord amb l'establert a l'article 5 del R.D. 1125/2003).

Trobareu més informació del programa a la pàgina web [www.crue.org](http://www.crue.org).

### 3. L'ÀREA DE RELACIONS INTERNACIONALS (ARI)

---

L'Àrea de Relacions Internacionals de la Universitat Autònoma de Barcelona coordina la gestió del programa SICUE a la Universitat. És la responsable de la coordinació entre els diferents centres de la UAB, les universitats participants en el programa i els organismes encarregats de l'execució i desenvolupament del programa. Així doncs, és l'únic òrgan que pot certificar l'obtenció d'una plaça SICUE de mobilitat amb validesa per a la resta d'universitats. Les nostres dades de contacte són:

Àrea de Relacions Internacionals  
Universitat Autònoma de Barcelona  
Edifici N – Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General  
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Telèfon: 93 586 37 80  
Correu electrònic: [sicue@uab.cat](mailto:sicue@uab.cat)  
Web: [www.uab.cat](http://www.uab.cat) Enllaç "Mobilitat i Intercanvi"

#### 4. LES OFICINES I ELS COORDINADORS D'INTERCANVI

Cada centre de la UAB disposa d'una persona responsable dels intercanvis. A les facultats de la UAB trobareu una Oficina d'Intercanvis a cada Gestió Acadèmica a més a més del coordinador d'Intercanvis. A les Escoles Adscrites, a diferència de les facultats de la UAB, trobareu un coordinador que és l'encarregat d'aquesta gestió.

Les Oficines d'Intercanvis són els punts d'atenció per a l'alumnat i tenen la finalitat de guiar els participants en el programa en el compliment de tots els tràmits i de facilitar el contacte amb el coordinador d'Intercanvis. Són les responsables dels assumptes acadèmics relacionats amb l'intercanvi, com ara la matrícula, l'equiparació i el reconeixement dels crèdits cursats.

El coordinador d'Intercanvis és la persona responsable de l'equiparació dels estudis de la UAB amb els de la Universitat d'acollida. La tria i equiparació de les assignatures és un procés complex que s'aconsella tractar en una entrevista personal entre alumne/a i coordinador/a.

A continuació podreu trobar totes les dades de contacte d'Oficines d'Intercanvis i coordinadors participants dins el programa SICUE a la UAB:

#### OFICINES D'INTERCANVI

| Centre                                       | Telèfon      | Fax          | Correu electrònic               |
|----------------------------------------------|--------------|--------------|---------------------------------|
| Escola d'Enginyeria (Campus Bellaterra)      | 93 581 13 01 | 93 581 34 43 | intercanvis.enginyeria@uab.es   |
| Escola d'Enginyeria (Campus Sabadell)        | 93 728 77 12 | 93 728 77 26 | intercanvis.eui@uab.es          |
| Facultat de Biociències                      | 93 581 37 07 | 93 581 37 11 | Intercanvis.biociencias@uab.cat |
| Facultat de Ciències                         | 93 581 42 30 | 93 581 42 31 | intercanvis.ciencias@uab.es     |
| Facultat de Ciències de la Comunicació       | 93 581 17 95 | 93 581 20 05 | intercanvis.comunicacio@uab.es  |
| Facultat de Ciències de l'Educació           | 93 581 17 84 | 93 581 20 07 | intercanvis.educacio@uab.es     |
| Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia | 93 581 12 21 | 93 581 24 37 | intercanvis.politiques@uab.es   |
| Facultat de Dret                             | 93 581 10 79 | 93 581 27 32 | intercanvis.dret@uab.es         |
| Facultat d'Economia i Empresa                | 93 581 49 52 | 93 581 15 69 | Intercanvis.fee@uab.cat         |
| Facultat de Filosofia i Lletres              | 93 581 17 58 | 93 581 20 01 | intercanvis.lletres@uab.es      |
| Facultat de Medicina                         | 93 581 25 09 | 93 581 19 17 | intercanvis.medicina@uab.es     |
| Facultat de Psicologia                       | 93 581 24 59 | 93 581 23 24 | intercanvis.psicologia@uab.es   |
| Facultat de Traducció i Interpretació        | 93 581 24 63 | 93 581 10 37 | intercanvis.fti@uab.es          |
| Facultat de Veterinària                      | 93 581 10 48 | 93 581 20 06 | intercanvis.veterinaria@uab.es  |

**COORDINADORS D'INTERCANVI**

| <b>Centre</b>                                | <b>Coordinador/a</b>                  | <b>Telèfon</b> | <b>Correu electrònic</b>              |
|----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| Escola d'Enginyeria                          | David Jiménez                         | 93 581 3218    | David.Jimenez@uab.cat                 |
| Facultat de Biociències                      | Inma Ponte                            | 93 581 1707    | inma.ponte@uab.cat                    |
| Facultat de Ciències                         | Angels Gonzalez Lafont                | 93 581 1471    | angels.gonzalez@uab.cat               |
| Facultat de Ciències de l'Educació           | Anna Cros                             | 93 581 2633    | anna.cros@uab.cat                     |
| Facultat de Ciències de la Comunicació       | Laura Cervi                           | 93 581 4473    | coord.intercanvis.comunicacio@uab.cat |
| Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia | Francesc Serra Massansalvador         | 93 581 2161    | Francesc.Serra@uab.cat                |
| Facultat de Dret                             | Carles Gorriz                         | 93 581 4319    | Carles.Gorriz@uab.es                  |
| Facultat de Filosofia i Lletres              | Anna Gavarró                          | 93 581 2511    | Anna.gavarro@uab.es                   |
| Facultat de Medicina                         | Salvador Navarro Soto (Medicina)      |                | Salvador.navarro@uab.cat              |
|                                              | M. Dolors Bernabeu (Infermeria)       |                | Mariadolors.bernabeu@uab.cat          |
|                                              | Montserrat Bolaño (Fisioteràpia)      |                | Montserrat.bolano@uab.cat             |
| Facultat de Psicologia                       | Melina Aparici                        | 93 581 4442    | coord.intercanvis.psicologia@uab.cat  |
| Facultat de Traducció i Interpretació        | Roland Pearson                        | 93 581 3364    | roland.pearson@uab.cat                |
| Facultat de Veterinària                      | Jorge Martínez Martínez (Veterinària) | 93 581 1512    | anna.andaluz@uab.cat                  |
|                                              | Josep Yuste (C.T. dels Aliments)      | 93 581 1446    | josep.yuste@uab.cat                   |
| Facultat d'Economia i Empresa                | Maite Cabeza                          | 93 581 2195    | maite.cabeza@uab.cat                  |
| E.U. de Ciències de la Salut (Manresa)       | Sílvia Mas                            | 93 877 4179    | smas@fub.edu                          |
| E.U. de Ciències de Socials (Manresa)        |                                       |                |                                       |
| E.U. de la Creu Roja                         | Cristina Rodríguez                    | 93 783 7777    | intercanvis@euit.fdsll.cat            |
| E.U. de Turisme i Direcció Hotelera          | Albert Vancells                       | 93 592 9710    | Albert.vancells@uab.cat               |
| E.U. Infermeria Hospital de St Pau           | Montserrat Guillaumet                 | 93 291 92 17   | mguillaumet@santpau.cat               |
| E.U. Infermeria i Fisioteràpia Gimbernat     | Cecília Brando                        | 93 589 3727    | cecilia.brande@eug.es                 |

## 5. TRÀMITS ADMINISTRATIUS

---

Des del moment en que es faci pública la primera resolució, el dia 14 de març, els alumnes que han sol·licitat una plaça han de seguir els tràmits descrits a continuació:

### 5.1. Acceptació/No acceptació:

L'alumne haurà d'acceptar o no acceptar la plaça dins els següents terminis:

- Places atorgades en primera resolució: fins el 26 d'abril
- Places atorgades en segona resolució: fins el 14 de maig

Si accepteu la plaça, aquesta queda adjudicada definitivament. En cas de no acceptar-la, la plaça queda vacant per a ser atorgada a un altre estudiant. Aquest tràmit és imprescindible, és a dir, en cas de no realitzar-lo, es considerarà com una renúncia a la plaça.

Per a realitzar l'acceptació/no acceptació de la plaça haureu d'accedir a la pàgina web <http://sia.uab.cat>, dins l'apartat "Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT". Podreu visualitzar-hi la plaça atorgada i hi trobareu l'opció d'acceptar o no acceptar-la. Un cop fet aquest pas rebreu un correu electrònic confirmant-ho. Assegureu-vos de gravar la vostra selecció abans de sortir i comproveu que hagi quedat enregistrat.

Els alumnes de centres adscrits sense accés a Sigm@, hauran de notificar-ho al coordinador responsable.

### 5.2. Renúncia a la plaça SICUE:

La renúncia a la plaça la podran presentar només aquells alumnes que ja l'hagin acceptat inicialment. En cas de voler presentar la renúncia a la plaça SICUE, caldrà emplenar el formulari adjunt al final d'aquest dossier i lliurar-lo a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre.

El coordinador d'intercanvis serà la persona encarregada de valorar la justificació d'una renúncia. Tota aquella renúncia que es consideri no justificada i/o posterior a les dates previstes a la no acceptació, suposarà una penalització per a l'alumne. Tot aquell que no hagi presentat el document de renúncia i no s'incorpori a la plaça atorgada a la data prevista, també serà penalitzat. La penalització per incompliment d'aquestes condicions implicarà quedar al final de la llista de sol·licitants en properes convocatòries.

### 5.3. Document de compromís:

L'alumne haurà de signar aquest document conforme accepta les condicions del programa i es compromet a realitzar l'estada per a la qual ha estat seleccionat. Serà imprescindible haver lliurat aquest document per tal de recollir la Credencial de becari. Aquest s'haurà de lliurar abans del 26 de juny a

l'Oficina d'Intercanvis de l vostre centre. En cas de no lliurar aquest document, l'alumne serà penalitzat sense poder realitzar un intercanvi en el pròxim curs acadèmic.

#### **5.4. Credencial de becari:**

La UAB emetrà per a cada alumne que hagi lliurat la confirmació de la plaça una Credencial de becari. Aquest document certifica que l'alumne ha estat seleccionat per la UAB per a participar dins el programa SICUE i serà imprescindible per a identificar-se en el moment d'arribada a la Universitat d'acollida. Podreu passar a buscar aquest document per l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre a partir del 16 de juny, previ lliurament del document de compromís.

#### **5.5. Acceptació a la Universitat d'acollida:**

Un cop l'alumne hagi lliurat el document de compromís, la UAB farà arribar a la Universitat de destinació el llistat d'alumnes seleccionats. En molts casos és la Universitat la que es posarà en contacte amb l'alumne mitjançant la informació que li facilitarà la UAB (telèfon de contacte i adreça de correu institucionals de la UAB) per informar-lo dels tràmits que haurà de complir abans de l'arribada. En cas contrari, us recomanem posar-vos en contacte amb la Universitat directament. Al final d'aquest dossier podreu trobar un llistat amb les pàgines web i les oficines responsables de totes les Universitats que tenen acords amb la UAB.

#### **5.6. Contracte d'estudis i Acuerdo Académico – Impreso C:**

Tots els alumnes que hagin obtingut una plaça SICUE, hauran d'omplir d'acord amb el/la coordinador/a d'intercanvis del seu centre el Contracte d'estudis i l'"Acuerdo Académico" (Impreso C), en el qual figuren les assignatures que l'estudiant cursarà a la universitat de destinació i les equivalents a la UAB. L'equiparació d'una assignatura de la UAB per una assignatura cursada a fora, implica que el coordinador/a estima que entre els dos programes hi ha un grau suficient de coincidència. Per això caldrà que l'alumne/a tingui clar el perfil de les assignatures que vol cursar fora. L'alumne/a haurà de buscar informació sobre les assignatures que vulgui cursar a la universitat de destinació per tal de permetre al coordinador/a de comparar-ne els programes.

En cap cas es permetrà a l'alumne incloure una assignatura qualificada com a "suspena" a la seva universitat d'origen. De totes maneres, sí que podran ésser incloses assignatures a les que l'alumne s'hagi matriculat però que constin com a "no presentat". En el cas de crèdits de lliure elecció, malgrat que qui els reconeix no és el coordinador/a d'intercanvi, és imprescindible que es facin constar la taula i el coordinador/a els autoritzi, tot i que es deixi en blanc la primera columna. Els alumnes hauràn de cursar un mínim de 45 crèdits per a estades anuals i 24 per a estades semestrals excepte en el cas que estigui finalitzant els estudis i no en disposi de més.

- El Contracte d'estudis és un document intern de la UAB que l'alumne emplenarà a través de l'aplicatiu online disponible a <http://sia.uab.cat>, dins l'opció "Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT". Cada centre informarà a l'alumne del procediment a seguir amb aquest document. Dins l'aplicatiu cal seguir uns passos: primer definir les assignatures de la universitat d'acollida, i després assignar-les a les de la UAB. Cal seleccionar pas a pas cada una de les equivalències, és a dir, si una assignatura de la universitat d'acollida equival a una de la UAB, marcarem una assignatura de cada llistat i ho gravarem. Es poden fer equivalències de més d'una assignatura, així doncs si dues assignatures de la universitat d'acollida equivalen a tres de la UAB, per exemple, marcarem les dues del llistat de la universitat d'acollida i les tres de la UAB i clicarem a gravar. Caldrà repetir aquest procés fins a haver assignat totes les assignatures introduïdes al llistat de la universitat d'acollida. En acabat, es podrà imprimir el document.
- L'"Acuerdo Académico" 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" s'haurà d'omplir per triplicat. L'alumne el portarà signat pel coordinador i el degà de la seva facultat a la UAB a la seva arribada a la universitat de destí, on serà signat pel coordinador i degà corresponent. Un cop signades, una còpia es quedarà a la universitat de destí, una se la quedarà l'alumne i la tercera serà enviada a la facultat corresponent de la UAB.

En cas de modificar l'"Acuerdo Académico", des de la universitat de destí s'iniciarà el document de modificacions i s'enviarà ja signat perquè ho signin el coordinador i el degà de la UAB. Només s'acceptaran aquelles modificacions fetes en un termini d'un mes a partir de l'arribada de l'alumne a la universitat de destí. Trobareu ambdós impresos adjunts al final de la pàgina.

### **5.7. Certificat d'estada:**

El certificat d'estada és el document que acredita que heu estat realitzant l'intercanvi a la universitat que teniu atorgada. En cas de no lliurar-lo, l'Àrea de Relacions no pot certificar si l'estudiant s'ha incorporat a la plaça atorgada i aquest serà penalitzat i quedarà al final de la llista de sol·licituds en properes convocatòries d'intercanvi.

El certificat d'estada consta de dues parts diferenciades, una part per a l'arribada i una altra per a la finalització. En el moment de l'arribada a la universitat us l'han de signar per la part corresponent i, a continuació enviar-lo per fax o correu electrònic a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre (vegeu el número de fax a l'apartat corresponent d'aquest dossier). Quan finalitzi l'estada l'heu de tornar a fer segellar i, en aquest cas, lliurar el document original a la

tornada a la UAB abans del 30/10/16. Al final d'aquest dossier podreu trobar el document.

#### **5.8. Qüestionari sobre l'estada:**

A la finalització de l'estada caldrà completar l'informe final des de la pàgina [enquestes.uab.cat](http://enquestes.uab.cat) abans del 30/octubre/16.

D'aquesta manera l'alumne pot fer els suggeriments que consideri oportuns a la UAB de cara a noves convocatòries, alhora que permet a l'Àrea de Relacions Internacionals conèixer la opinió dels participants en el programa i millorar any rere any.

## 6. PROCÉS ACADÈMIC

---

La finalitat del programa SICUE és que els/les alumnes puguin veure reconeguts a les seves universitats d'origen (a la UAB) els estudis fets temporalment en una altra universitat espanyola.

L'alumne/a no perd, doncs, en cap moment la vinculació amb la seva universitat d'origen i, a la vegada, passa a ser reconegut com a alumne/a propi/a per la universitat de destinació. Això vol dir que l'alumne/a ha de fer **dues matriculacions**, una a la UAB i una altra, a la universitat de destinació. La segona estarà sempre exempta de pagament de taxes i no dóna dret a l'obtenció de títols. L'import de la matrícula (si correspon pagar-lo) s'ha de fer efectiu a la universitat d'origen.

### 6.1. Matrícula a la UAB:

Qualsevol alumne/a que participi al programa SICUE s'ha de matricular a la UAB abans de marxar. La matriculació formal és imprescindible sempre, atès que és el tràmit administratiu que atorga la condició legal d'alumne de la UAB, cosa important a molts efectes (per exemple, permet gaudir dels beneficis de l'assegurança escolar). Fins i tot, en aquells casos en què l'alumne pot posposar la matriculació dels crèdits que vol que se li reconeguin (quan cursarà a l'estranger només assignatures de lliure elecció o el projecte de final de carrera) és necessari que l'alumne/a formalitzi una matrícula condicional – crèdits de lliure elecció, que inclourà l'assegurança escolar.

Convé recordar també que la normativa del programa SICUE estableix que els alumnes participants en el programa hauran de matricular un mínim de 45 crèdits per a estades anuals i de 24 per a estades semestrals. El nombre màxim de crèdits autoritzat a matricular per curs és el que s'estableix a la normativa de matriculació de la UAB. D'altra banda, no es poden cursar dins el programa SICUE assignatures de les quals l'estudiant ja s'hagi matriculat en cursos anteriors a la UAB i que estiguin qualificades com a "Suspesa", però sí que podrà matricular-les per a ser cursades a la UAB. En canvi sí que podran ser matriculades a la universitat de destinació assignatures qualificades com a "No presentat".

La matriculació es farà a la Gestió Acadèmica del centre quan correspongui segons el calendari de matriculació i amb el sistema que la universitat estableixi. El fet de participar en el programa SICUE no dóna dret a un procediment diferent. En el moment de formalitzar la matrícula, s'ha d'haver acordat amb el coordinador l'equiparació de les assignatures que es volen cursar a la universitat de destinació (veure l'apartat referent a l'Acuerdo Académico – Impreso C) tot i que el procés d'equiparació és complex i possiblement no es resolgui fins més endavant.

### 6.2. Canvis o anul·lacions:

A vegades, en arribar a la universitat de destinació, l'alumne/a ha de canviar alguna de les assignatures previstes inicialment l'Acuerdo Académico –

Impreso C. Per això hi ha establert un termini d'un mes des de l'arribada a destinació i segons la data consignada al certificat d'arribada, dins el qual es podrà modificar la matrícula.

Per a modificar la matrícula des de la universitat de destinació l'estudiant haurà de contactar amb la Gestió Acadèmica del seu centre havent preparat el document de modificacions de l'Acuerdo Académico tal com s'indica a l'apartat corresponent d'aquest dossier. Les modificacions es podran anticipar per fax o per correu electrònic però serà imprescindible tramitar la documentació original (per correu postal o mitjançant una persona degudament autoritzada). Aquesta serà l'única via possible per a fer la modificació de la matriculació d'assignatures que es cursin dins el programa SICUE.

Per als casos en què la modificació impliqui una ampliació del nombre de crèdits matriculats es procedirà a carregar la quantitat corresponent al compte corrent on s'ha domiciliat el pagament de la matrícula. D'altra banda, cal tenir en compte que les modificacions que impliquin una disminució del nombre de crèdits matriculats no donen dret a la devolució de l'import ja pagat.

### **6.3. Equiparació:**

A la finalització de l'estada, la universitat de destinació sol enviar a la Gestió Acadèmica del vostre centre el certificat de notes. Tanmateix, a vegades el propi alumne/a haurà d'intervenir per tal d'accelerar la recepció dels certificats oficials (pot ser que us convingui reclamar-les abans de tornar). En qualsevol cas, el certificat de notes original ha d'arribar al coordinador/a per tal de completar l'equiparació, decidir la qualificació per a cada assignatura i signar les actes corresponents. Serà imprescindible per tal de reconèixer una assignatura que aquesta consti en l'última versió signada de l'Acuerdo Académico. És aconsellable consultar a cada centre com s'articularà aquest procés, per tal d'evitar, tant com sigui possible, retards en la introducció de notes.

### **6.4. Reconeixement de crèdits de lliure elecció:**

A la universitat d'acollida es poden cursar assignatures de disciplines diferents a la de l'alumne/a i reconèixer-les com a crèdits de lliure elecció. En aquest cas convé que l'alumne/a tingui molt clar el nombre de crèdits que pot reconèixer com a lliure elecció, que dependrà dels límits que estableix la normativa dels crèdits de lliure elecció de la UAB en relació amb el nombre total de crèdits de cada titulació i del nombre de crèdits d'aquest tipus ja reconeguts en cada cas. És aconsellable informar-se de la normativa vigent sobre els crèdits de lliure elecció a la Gestió Acadèmica.

El reconeixement dels crèdits de lliure elecció se sol·licita un cop cursats i superats a la universitat de destinació. Tanmateix, cal que aquests crèdits de lliure elecció es facin constar a l'Acuerdo Académico signat pel coordinador/a. Les qualificacions de les assignatures que es vulguin reconèixer com a crèdits de lliure elecció hauran de figurar al certificat de notes oficial, juntament amb la

resta de qualificacions. No es podran reconèixer per aquesta via cursos que no tinguin un reconeixement oficial a la universitat de destinació.

Per al reconeixement d'aquests crèdits a la UAB, caldrà emplenar el full de sol·licitud de reconeixement de crèdits de lliure elecció que us facilitarà la Gestió Acadèmica del vostre centre. El reconeixement el decideix el/la degà/na o Director/a de cada centre. En el moment del reconeixement l'alumne pagarà només el 25% del preu que costaria la matriculació del nombre de crèdits reconeguts.

Documentació necessària per a l'equiparació d'assignatures a la tornada:

1. Informació rellevant sobre la universitat de destinació: plans d'estudi, programes d'assignatures, informació dels sistemes d'avaluació emprats. Tot i que cada vegada és menys necessari per la progressiva implantació del sistema ECTS.
2. Certificat original de notes emès per la universitat de destinació.
3. Full de sol·licitud de reconeixement de crèdits de lliure elecció, si és el cas.
4. Taula d'equiparacions definitiva, signada pel coordinador/a.

Nota: En tot moment la Gestió Acadèmica del centre corresponent serà la responsable de tots els tràmits que afectin a l'expedient acadèmic de l'alumne. Per a qualsevol dubte, consulta i/o tràmit haureu de dirigir-vos directament a la oficina corresponent del vostre centre.

## **7. COMUNICACIONS DURANT L'ESTADA. CORREU ELECTRÒNIC**

---

Qualsevol circumstància que pugui ser d'interès per l'estudiant, especialment durant la seva estada en una altra universitat, serà comunicada per mitjà de missatges al compte de correu electrònic institucional de què disposa com a alumne de la UAB. No s'enviaran missatges a altres comptes personals.

Es recomana als alumnes que no tenen costum de consultar periòdicament el compte institucional de la UAB que el redirigeixin al seu compte d'ús habitual. Això es pot fer accedint des del propi compte de correu institucional de la UAB, dins el menú d'Opcions, a l'apartat "Correu". Cal entrar a la pestanya de "Preferències" i activar l'opció de "Reenviament de Correu", indicant el compte al que s'han de reenviar els missatges. En cas que tingueu algun problema per accedir al vostre compte dirigiu-vos a la Gestió Acadèmica del vostre centre abans d'iniciar l'estada.

## 8. CALENDARI I TERMINIS DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

---

### ABANS DE MARXAR:

- Acceptació/no acceptació de la plaça: A través de la web <http://sia.uab.cat>. Fins el 26 d'abril per als alumnes de primera resolució, i fins l'11 d'abril per als de segona resolució.
- Document de compromís: Lliurar-lo a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre fins al 26 de juny
- Credencial de becari: Recollir-la a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre, a partir del 16 de juny.
- Acceptació a la Universitat d'acollida: La UAB enviarà el llistat d'alumnes seleccionats a la Universitat d'acollida juntament amb les dades de contacte d'aquests. En molts casos aquesta es posarà en contacte amb l'alumne, però en cas contrari es recomana que l'alumne es posi en contacte directament amb la universitat.
- Contracte d'estudis: Emplenar-lo a <http://sia.uab.cat> i preparar-lo amb el coordinador.
- Acuerdo Académico (Impreso C): Preparar-lo amb el coordinador d'Intercanvis del vostre centre. Ha d'estar signat per l'alumne, el coordinador i el degà del centre. Cal fer-ne tres còpies.
- Matrícula a la UAB: Formalitzar la matrícula dins el termini i mitjançant el procediment establert per Gestió Acadèmica.

### EN ARRIBAR A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ:

- Acuerdo Académico (Impreso C): Lliurar-lo a l'Oficina corresponent perquè ho signin el coordinador i el degà de la Universitat d'Acollida. En cas que calgui realitzar modificacions de l'acord, iniciar el document de modificacions com s'explica a l'apartat corresponent, en un màxim de 30 dies des de l'arribada. Una còpia haurà de ser per l'alumne, una per la Universitat d'Acollida i l'altra per la UAB.
- Matrícula a la Universitat de Destinació: Un cop signat l'Acuerdo Académico, formalitzar la matrícula dins el termini i mitjançant el procediment establert per la Universitat.
- Certificat d'estada: Enviar el document amb la data d'arribada completament signat i segellat, al fax del vostre centre. Podreu trobar el número a l'apartat corresponent d'aquest dossier.

### TORNADA A LA UAB:

- Certificat de notes: La Universitat d'acollida enviarà aquesta documentació a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre. Procés d'equiparació de les notes i reconeixement de crèdits de lliure elecció. S'aconsella que en feu un seguiment i que estigueu en contacte amb la Gestió Acadèmica o, si és el cas, amb el coordinador/a d'Intercanvi.
- Certificat d'estada: Lliurar el certificat d'estada original amb la signatura de l'inici i la de la finalització de l'estada a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre. Cal lliurar el document abans del 30/10/16.
- Qüestionari sobre l'estada: Emplenar el qüestionari online a [enquestes.uab.cat](http://enquestes.uab.cat) abans del 30 d'octubre del 2016.

## 9. INFORMACIÓ DE LES UNIVERSITATS – UNITATS RESPONSABLES DEL PROGRAMA

---

| UNIVERSITAT                               | WEB                                                    | UNITAT RESPONSABLE                                                     |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Universidad Autónoma de Madrid            | <a href="http://www.uam.es/">www.uam.es/</a>           | Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad                      |
| Universidad Carlos III de Madrid          | <a href="http://www.uc3m.es">www.uc3m.es</a>           | Servicio de Apoyo a la Organización de la Docencia y Gestión del Grado |
| Universidad CEU Cardenal Herrera          | <a href="http://www.uch.ceu.es">www.uch.ceu.es</a>     | Oficina de Relaciones Internacionales                                  |
| Universidad Complutense de Madrid         | <a href="http://www.ucm.es/">www.ucm.es/</a>           | Servicio de Alumnos. Sección de Régimen Académico                      |
| Universidade da Coruña                    | <a href="http://www.udc.es">www.udc.es</a>             | Sección de Acceso e Información                                        |
| Universidad de Alcalá                     | <a href="http://www.uah.es">www.uah.es</a>             | Servicio de Alumnos y Planes de Estudio                                |
| Universidad de Alicante                   | <a href="http://www.ua.es">www.ua.es</a>               | Negociado Movilidad Estudiantes                                        |
| Universidad de Cádiz                      | <a href="http://www.uca.es">www.uca.es</a>             | Area de Atención al Alumno                                             |
| Universidad de Cantabria                  | <a href="http://www.unican.es">www.unican.es</a>       | Oficina de Relaciones Internacionales                                  |
| Universidad de Castilla-La Mancha         | <a href="http://www.uclm.es">www.uclm.es</a>           | Vicerrectorado de Estudiantes                                          |
| Universidad de Córdoba                    | <a href="http://www.uco.es/">www.uco.es/</a>           | Oficina de Relaciones Internacionales                                  |
| Universidad de Deusto                     | <a href="http://www.deusto.es">www.deusto.es</a>       | Relaciones Internacionales                                             |
| Universidad de Extremadura                | <a href="http://www.unex.es/">www.unex.es/</a>         | Secretariado de Relaciones Internacionales                             |
| Universidad de Granada                    | <a href="http://www.ugr.es">www.ugr.es</a>             | Servicio de Asistencia Estudiantil                                     |
| Universidad de Huelva                     | <a href="http://www.uhu.es/">www.uhu.es/</a>           | Servicio de Gestión Académica                                          |
| Universidad de la Laguna                  | <a href="http://www.ull.es/">www.ull.es/</a>           | Sección de Becas                                                       |
| Universidad de la Rioja                   | <a href="http://www.unirioja.es/">www.unirioja.es/</a> | Servicio de Investigación y Becas                                      |
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria | <a href="http://www.ulpgc.es/">www.ulpgc.es/</a>       | Gabinete de Relaciones Internacionales                                 |
| Universidad de León                       | <a href="http://www.unileon.es/">www.unileon.es/</a>   | Unidad de Relaciones Internacionales y Movilidad                       |
| Universidad de Málaga                     | <a href="http://www.uma.es">www.uma.es</a>             | Servicio de Asuntos Sociales y Alumnos. Sección Becas                  |
| Universidad de Murcia                     | <a href="http://www.um.es">www.um.es</a>               | Servicio de Relaciones Internacionales                                 |
| Universidad de Navarra                    | <a href="http://www.unav.es/">www.unav.es/</a>         | Servicio de Asistencia Universitaria                                   |
| Universidad de Oviedo                     | <a href="http://www.uniovi.es/">www.uniovi.es/</a>     | Unidad de Becas                                                        |
| Universidad de Salamanca                  | <a href="http://www.usal.es/">www.usal.es/</a>         | Jefe de Servicio de Becas y Ayudas al Estudio                          |
| Universidad de Sevilla                    | <a href="http://www.us.es/">www.us.es/</a>             | Área de Ordenación Académica                                           |

|                                       |                                                                              |                                                     |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Universidad de Valladolid             | <a href="http://www.uva.es/">www.uva.es/</a>                                 | Servicio de Alumnos y Gestión Académica             |
| Universidad de Zaragoza               | <a href="http://www.unizar.es/">www.unizar.es/</a>                           | Sección de Primer y Segundo Ciclo                   |
| Universidad del País Vasco            | <a href="http://www.ehu.es/">www.ehu.es/</a>                                 | Vicerrectorado de Relaciones Internacionales        |
| Universidad Miguel Hernández de Elche | <a href="http://www.umh.es/">www.umh.es/</a>                                 | Oficina de Movilidad                                |
| Universidad Pablo de Olavide          | <a href="http://www.upo.es">www.upo.es</a>                                   | Área de Estudiantes                                 |
| Universidad Pontificia de Salamanca   | <a href="http://www.upsa.es/">www.upsa.es/</a>                               | Servicio de Relaciones Internacionales              |
| Universidad Rey Juan Carlos           | <a href="http://www.universidadsanjorge.net">www.universidadsanjorge.net</a> | Servicio De Relaciones Internacionales              |
| Universidad San Jorge                 | <a href="http://www.urjc.es/">www.urjc.es/</a>                               | Relaciones Internacionales                          |
| Universidade de Vigo                  | <a href="http://www.uvigo.es">www.uvigo.es</a>                               | Sección de Becas                                    |
| Universidade Santiago de Compostela   | <a href="http://www.usc.es/">www.usc.es/</a>                                 | Oficina de Relacións Exteriores                     |
| Universitat de Barcelona              | <a href="http://www.ub.edu/">www.ub.edu/</a>                                 | Serveis i Programes per als Estudiants              |
| Universitat de Girona                 | <a href="http://www.udg.edu/">www.udg.edu/</a>                               | Oficina de Relacions Exteriors                      |
| Universitat de les Illes Balears      | <a href="http://www.uib.es/ca/">www.uib.es/ca/</a>                           | Servicio de Relaciones Internacionales              |
| Universitat de Lleida                 | <a href="http://www.udl.es/">www.udl.es/</a>                                 | Oficina de Relacions Internacionals                 |
| Universitat de València               | <a href="http://www.uv.es/">www.uv.es/</a>                                   | Oficina de Intercambio de Estudiantes               |
| Universitat Jaume I de Castelló       | <a href="http://www.uji.es/">www.uji.es/</a>                                 | Àrea de Cooperació Interuniversitària               |
| Universitat Politècnica de València   | <a href="http://www.upv.es">www.upv.es</a>                                   | Oficina de Programas Internacionales de Intercambio |
| Universitat Rovira i Virgili          | <a href="http://www.urv.es/">www.urv.es/</a>                                 | Oficina de Relaciones Internacionales               |

# **ANNEX**

## **Formularis i documents**



**Universitat  
Autònoma  
de Barcelona**

**Àrea de Relacions Internacionals**

**DOCUMENT A LLIURAR A L'OFICINA D'INTERCANVIS DEL VOSTRE CENTRE. HA DE SER ORIGINAL.**

|                            |                                        |
|----------------------------|----------------------------------------|
| Centre UAB:                |                                        |
| Titulació:                 | Duració de la plaça: <i>(en mesos)</i> |
| Universitat de destinació: |                                        |

Motius de la renúncia: .....

.....

.....

|                               |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| Data i signatura de l'alumne: | Data i segell de la Gestió Acadèmica: |
|                               |                                       |
| _____/_____/20__              | _____/_____/20__                      |

## **Programa SICUE - Curs 2015/16 - Document de Compromís**

L'estudiant ....., amb DNI .....  
Domiciliat a ....., Ciutat .....Província .....  
Telèfon ..... Fax: .....Adreça electrònica: .....  
Matriculat als estudis de: .....

### **1. Objecte**

Aquest acord té per objecte determinar les obligacions de cada part en relació a la mobilitat de l'estudiant en el marc del Programa SICUE

### **2. Durada**

Excepte en cas de rescissió o modificació anticipada, aquest acord entrarà en vigor a partir de la firma d'ambdues parts i acabarà el 30 de setembre de 2015.

### **3. Període d'estudi**

L'estudiant es compromet a realitzar una estada d'estudi a una universitat espanyola de \_\_ mesos, des de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ fins a \_\_\_\_\_ de 20\_\_ a la Universitat d'acollida: \_\_\_\_\_

Així mateix, es compromet a incorporar-se a la Universitat d'acollida en un termini no superior a 15 dies des de l'inici del semestre corresponent en que tingui assignada la plaça. En cas contrari es considerarà la plaça com a renunciada i s'aplicaran les mesures corresponents.

### **4. Criteris d'admissibilitat**

L'estudiant compleix tots els criteris específics per a participar en el Programa, d'acord amb la seva normativa.

### **5. Reconeixement acadèmic**

Abans de l'inici de l'estada a la Universitat de destinació, la UAB i l'estudiant acordaran el programa d'estudis. L'acord es recollirà a l'Acuerdo Académico (Impreso C) que signaran l'estudiant i el/la coordinador/a d'intercanvi i el degà tant del centre de la UAB com de la Universitat d'acollida. L'estudiant haurà de matricular un mínim de 45 crèdits per a estades anuals i 24 per a estades semestral. Qualsevol modificació en l'esmentat document haurà de ser comunicada al/la la coordinador/a en un termini d'un mes des de la incorporació de l'alumne a la plaça.

Al final de cada període d'estudis a la institució de destinació, aquesta haurà de fer arribar a la UAB un certificat de notes que confirmi que s'ha seguit el programa acordat, i els resultats obtinguts.

Amb l'Acuerdo Académico signat, la UAB garanteix a l'estudiant el reconeixement acadèmic dels estudis realitzats a la universitat de destinació i els integrarà com a part plenament reconeguda del títol que estigui cursant.

### **6. Credencial de becar**

La UAB lliurarà a l'estudiant una credencial de becar abans de la seva sortida, prèvia signatura d'aquest document. Aquesta és la identificació de l'estudiant en tot el procés de mobilitat. És l'única certificació, de caràcter oficial, de la condició de beneficiari de l'alumne del Programa SICUE.

### **7. Compromís de comportament**

L'estudiant declara conèixer el funcionament del Sistema Universitari Espanyol així com la normativa del centre de destinació.

Així mateix, eximeix a la universitat d'origen i a la de destí de qualsevol responsabilitat derivada d'activitats que realitzi fora de l'àmbit acadèmic.

### **8. Informes**

L'estudiant es compromet a fer arribar a la UAB el certificat d'estada firmat per la universitat de destinació en què s'hi indiqui de forma clara el període d'estudis realitzat. A l'arribada a la Universitat s'enviarà el document per via telemàtica, mentre que a la finalització caldrà lliurar el document original abans del 30 d'octubre de 2015.

### **9. Renúncia**

En cas de no realitzar l'intercanvi, l'estudiant es compromet a fer arribar el document de renúncia a la Oficina d'Intercanvis del seu Centre. En cas de no lliurar el document s'aplicaran les mesures corresponents.

### **10. Dades personals**

La participació dins el programa SICUE implica la cessió de les dades personals a la Universitat de destinació, exclusivament amb finalitats educatives.

### **11. Rescissió**

Si l'estudiant endarrerix o incompleix alguna de les obligacions derivades d'aquest acord, al marge de les conseqüències previstes per la legislació vigent, la UAB podrà rescindir de ple dret l'acord.

### **12. Modificacions d'aquest acord**

Tota modificació d'aquest acord haurà de formalitzar-se per escrit en un document acordat per ambdues parts, de la mateixa manera que el conveni original. Les parts no quedaran obligades per acords verbals sobre cap qüestió.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

L'estudiant

La UAB

**PROGRAMA SICUE  
CURS 2015/16 - 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 al 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 30/10/2016. 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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**PROGRAMA SICUE**  
**SISTEMA DE INTERCAMBIO ENTRE CENTROS UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES**  
**IMPRESO C - ACUERDO ACADÉMICO**  
**CURSO 2015/2016**

|                                           |                                           |                                        |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Apellidos y nombre del estudiante:</b> |                                           |                                        |
| <b>D.N.I.:</b>                            | <b>e-mail:</b>                            |                                        |
| <b>Universidad de origen:</b>             | <b>Centro:</b>                            |                                        |
| <b>Universidad de destino:</b>            | <b>Centro:</b>                            |                                        |
| <b>Titulación de origen/destino:</b>      |                                           |                                        |
| <b>Duración de la estancia (meses):</b>   | <b>Fecha de inicio: ...../...../.....</b> | <b>Fecha de fin: ...../...../.....</b> |

**Programa de estudios**

| UNIVERSIDAD DE ORIGEN |                                                  |        |                |                    | UNIVERSIDAD DE DESTINO |                                                   |        |                |                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------|--------|----------------|--------------------|------------------------|---------------------------------------------------|--------|----------------|--------------------|
| Código de origen      | Denominación asignatura en universidad de origen | Tipo * | Nº de créditos | Período de estudio | Código de destino      | Denominación asignatura en universidad de destino | Tipo * | Nº de créditos | Período de estudio |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |

\* T (Troncal); O (Obligatoria de Universidad); Op (Optativa); Fb (Formación básica). Utilizar más copias de esta hoja si es necesario.

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| <b>Firma del Estudiante:</b> | <b>Fecha:</b> |
|------------------------------|---------------|

|                                                                           |                            |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Centro de origen</b><br>Se aprueba el programa de estudios propuesto.  |                            |
| <b>El Coordinador:</b>                                                    | <b>El Decano/Director:</b> |
| Fdo.: .....                                                               | Fdo.: .....                |
| <b>Fecha:</b> /        /                                                  | <b>Fecha:</b> /        /   |
| <b>Centro de destino</b><br>Se aprueba el programa de estudios propuesto. |                            |
| <b>El Coordinador:</b>                                                    | <b>El Decano/Director:</b> |
| Fdo.: .....                                                               | Fdo.: .....                |
| <b>Fecha:</b> /        /                                                  | <b>Fecha:</b> /        /   |

Impresos por **triplicado**: Universidad de origen / Universidad de destino / Interesado

(Dorso)

## IMPRESO C - ACUERDO ACADÉMICO

|                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| Apellidos y Nombre del Estudiante: | D.N.I.: |
| Universidad de Origen:             |         |

### Cambios de Programa de Estudios (configuración definitiva)

Sólo serán válidos los cambios de programa de estudios autorizados, realizados a instancia del estudiante, con el VºBº de los respectivos Decanos/Directores y Coordinadores.

| UNIVERSIDAD DE ORIGEN |                                                  |        |                |                    | UNIVERSIDAD DE DESTINO |                                                   |        |                |                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------|--------|----------------|--------------------|------------------------|---------------------------------------------------|--------|----------------|--------------------|
| Código de origen      | Denominación Asignatura en Universidad de origen | Tipo * | Nº de créditos | Período de estudio | Código de destino      | Denominación Asignatura en Universidad de destino | Tipo * | Nº de créditos | Período de estudio |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |
|                       |                                                  |        |                |                    |                        |                                                   |        |                |                    |

\* T (Troncal); O (Obligatoria de Universidad); Op (Optativa); Fb (Formación básica)

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| Firma del Estudiante: | Fecha: |
|-----------------------|--------|

|                                                                          |                            |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Centro de origen</b><br>Se aprueba el programa de estudios propuesto. |                            |
| Firma del Coordinador:                                                   | Firma del Decano/Director: |
| Fecha:            /    /                                                 | Fecha:            /    /   |

|                                                                           |                          |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Centro de destino</b><br>Se aprueba el programa de estudios propuesto. |                          |
| El Coordinador:                                                           | El Decano/Director:      |
| Fdo.:.....                                                                | Fdo.:.....               |
| Fecha:            /    /                                                  | Fecha:            /    / |



**PROGRAMA SICUE**

**IMPRESO F. CERTIFICADO DE LLEGADA A DESTINO**

**CURSO 2015 / 2016**

La Universidad .....

**CERTIFICA QUE:**

D./D<sup>a</sup>. .... con N.I.F. nº ....., de la  
Universidad .....

se ha registrado como estudiante de intercambio en nuestra Universidad, y que estudiará

desde ..... a .....  
día mes año día mes año

en la Facultad de: ..... en la titulación  
.....

.....  
Fecha

.....  
Firma y sello de la Universidad

Nombre: .....

Puesto: .....

**NOTA: ESTE IMPRESO DEBERÁ SELLARLO LA INSTITUCIÓN DE DESTINO A SU LLEGADA  
Y ENVIARSE A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PROGRAMA SICUE DE LA UNIVERSIDAD DE  
ORIGEN**