

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

UAB Exchange Programme

Dossier informatiu

Curs 2019/2020

**Estades d'intercanvis, modalitat estudis,
en universitats internacionals (no ERASMUS)**



Àrea de Relacions Internacionals

INTRODUCCIÓ

En aquest dossier es fa una relació dels passos que l'estudiant seleccionat per fer una estada d'intercanvi del UAB Exchange Programme en una universitat estrangera haurà de seguir a cada moment. També s'hi indiquen els documents que caldrà emplenar i lliurar durant el procés, així com els llocs i les persones que hi intervindran.

Per tal de facilitar la comprensió i ubicació de cada pas, el dossier segueix bàsicament un ordre cronològic, fent especial èmfasi en els tràmits acadèmics, ja que aquests són els que incideixen en la transferència dels resultats acadèmics.

Trobareu un model de tots els [documents](#) relacionats al llarg d'aquest dossier al web de la UAB.

INTERLOCUTORS A LA UAB PER A LES ESTADES D'INTERCANVIS

És important que cada estudiant confirmi a la web de la universitat de destinació les assignatures que s'hi poden cursar i que aquestes s'adaptin als estudis en actuals a la UAB.

Cada facultat disposa d'un servei d'atenció als alumnes **d'intercanvis** en el marc de la Gestió Acadèmica. Cada **Gestió Acadèmica** ha designat un interlocutor per als tràmits dels alumnes d'intercanvi (tant els que marxen com els que són acollits a la UAB) que té com a funció facilitar la relació entre aquests alumnes i el **coordinador/a**, així com fer d'intermediari entre els alumnes i la resta d'òrgans administratius de la UAB. Trobareu les dades de contacte de les [Oficines d'Intercanvi](#) de cada centre al final d'aquest dossier, així com al web de la UAB.

El/la **coordinador/a** responsable de la mobilitat és en qui recau, un cop assignades les places del UAB Exchange Programme, la responsabilitat del reconeixement dels estudis que es faran a l'estranger. La tria de les assignatures que es cursaran i el seu reconeixement per assignatures de la UAB és un procés complex, i per això sempre s'aconsella fer una entrevista personal entre l'alumne i el/la coordinador/a. Òbviament, és imprescindible que l'alumne estigui informat des del primer moment de qui és el/la seu/va coordinador/a. **L'Àrea de Relacions Internacionals (ARI)**, a la Planta baixa de la Biblioteca de Ciències de la Comunicació i Hemeroteca General a la Plaça Cívica, és l'interlocutor institucional entre la UAB i les universitats participants en el UAB Exchange Programme. En aquest sentit, és l'únic òrgan que pot certificar la condició d'estudiant amb plaça i/o amb beca del UAB Exchange Programme amb validesa per a la resta d'universitats.

Es pot contactar amb l'Àrea de Relacions Internacionals i obtenir-ne informació actualitzada a través de la seva pàgina web :

<http://www.uab.cat/> enllaç “Mobilitat i intercanvi Internacional”

a/e internacional.propi@uab.cat

TRÀMITS ADMINISTRATIUS

Qualsevol estada d'intercanvi ha d'ajustar-se a allò que indica la [normativa d'intercanvis vigent](#), que us recomanem que llegiu.

A la pàgina web també trobareu el [text íntegre de la convocatòria](#) d'intercanvi del UAB Exchange Programme del curs 2019/20.

APLICATIU Sigm@

A l'aplicatiu **Sigm@** trobareu l'anomenada Àrea de: "**Alumnes**" que permet fer el seguiment de la/es sol·licitud/s d'intercanvi que hàgiu presentat per al curs 2019/20. Per accedir-hi haureu d'anar al **portal** <http://sia.uab.cat> i clicar el botó "**Sol·licituds i consulta d'intercanvi OUT**" en el **Mòdul de Mobilitat i Intercanvi**.

The screenshot shows the UAB SIA website interface. The header includes the UAB logo and navigation icons for 'Alumnes', 'PDI', and 'PAS'. The main content area is divided into several columns:

- Preinscripció:** Includes links for pre-inscription to official masters, non-official masters, master payment, doctorate pre-inscription, doctorate registration, and TPV payments.
- Enquestes:** Includes links for faculty evaluation, module evaluation, and matriculation surveys.
- Certificats i títols:** Includes links for electronic certificates and title applications.
- Matrícula i expedient:** Includes links for matriculation simulator, timetable verification, matriculation for new students, on-campus and off-campus matriculation, doctorate matriculation, matriculation consultation, modification, research plans, work registration, and academic record consultation.
- Formació Continuada:** Includes links for master/postgraduate pre-inscription and matriculation with and without NIU.
- Mobilitat i intercanvi (highlighted):** Includes links for OUT application/consultation, IN application/consultation, language services (Simtest), and various services like virtual campus, transparency, horariness, personal data maintenance, and IT services.

On the right side, there are two alert boxes:

- Nou avís!** Enquesta d'avaluació de l'actuació docent del professorat i Enquesta d'avaluació d'assignatura/mòdul del segon semestre del curs acadèmic 2016-2017.
- Alerta** Firefox deixa de donar suport a JAVA.

At the bottom, there is a legend for status indicators: Obert (green), Obert amb carregà [de menys a més càrrega] (orange), Ple temporalment (red), Tancat (red), No Actiu (grey), and Idioma no disponible (red).

Així doncs, veureu que alguns dels tràmits que heu de seguir per a la correcta tramitació de la vostra estada d'intercanvi, les haureu de gestionar directament des d'aquest aplicatiu.

COMUNICACIONS VIA CORREU ELECTRÒNIC

Qualsevol circumstància que pugui ser d'interès per a l'estudiant, des de l'assignació de plaça fins a la seva tornada de l'intercanvi, serà comunicada via correu electrònic a l'**adreça institucional** de què disposa com a alumne de la UAB. No s'enviaran missatges a altres comptes personals. Es recomana als alumnes que no consultin periòdicament el compte institucional de la UAB que el redirigeixin al seu compte d'ús habitual.

ADJUDICACIÓ DE PLAÇA I SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ

És important que tingueu en compte que el fet de **tenir una plaça assignada no implica ni l'admissió automàtica per part de la universitat de destinació**, ni tampoc implica que a tothom que tingui plaça se li concedirà un ajut econòmic o una beca.

Per tal que la universitat de destinació us accepti com a estudiants d'intercanvi és imprescindible que prepareu la documentació que us requereixin (application form, learning agreement...), és a dir, que prepareu una **SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ**.

La informació dels documents que heu de preparar en cada cas la podeu trobar directament als webs de les universitats. També la podeu obtenir accedint al [Mapa de Destinacions](#) publicat al web de la UAB. Un cop publiquem la resolució definitiva, us convocarem a una reunió informativa sobre el procés de sol·licitud.

No envieu la documentació vosaltres directament a la universitat. Només acceptaran les sol·licituds que els arribin de part de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB. L'ARI s'encarregarà de fer arribar la vostra documentació a l'altra universitat dins de termini, i per això és fonamental que respecteu la data límit que us indiquem, que necessàriament serà anterior a la data límit real establerta per la universitat de destinació.

Els documents que demanen amb la sol·licitud poden ser diversos i en tot cas depenen de la universitat receptora, però el que sempre us demanaran és:

- Expedient acadèmic (podeu obtenir un certificat electrònic, emès directament en 3 idiomes: català, castellà i anglès. La gestió acadèmica tramita internament el lliurament d'aquest document amb l'Àrea de Relacions Internacionals per al seu enviament juntament amb la resta de documentació corresponent a la sol·licitud d'admissió a la universitat d'acollida –application form-)
- Còpia del passaport vigent (Comproveu la data de caducitat - mínim 6 mesos més de la data prevista de sortida del país de destinació)
- Assegurança que us cobreixi durant tota l'estada d'intercanvi

Altres documents que solen demanar són:

- Certificat de coneixement de llengües, d'acord amb el nivell exigít (TOEFL, IELTS, Cambridge etc.)
- Certificat bancari conforme es disposa de fons suficients per cobrir l'estada al país (alguns països ho poden demanar)
- Certificat mèdic, cartilla vacunes, etc

Tingueu en compte que si la universitat d'acollida no és de parla hispana, s'haurà de preparar tot en la llengua de la universitat o en anglès. També és possible que alguna universitat us demani fer una sol·licitud online. Si és el cas, imprimiu-vos sempre una còpia i adjunteu-la amb la resta de documents requerits.

Un cop cada universitat ha valorat la sol·licitud dels estudiants proposats emetrà una carta d'admissió (o en comunicarà la denegació), i l'enviarà a la UAB. De vegades també pot ser que s'envii directament al domicili de l'estudiant.

Informació per a l'obtenció del TOEFL → <http://www.ets.org/> enllaç TOEFL (exàmens cada setmana, en funció del centre on es faci)

COM I QUAN S'HA DE LLIURAR LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ?

La sol·licitud d'admissió i la resta de documentació requerida per la universitat de destinació, l'haureu de **lliurar a l'oficina de Plaça Cívica de l'Àrea de Relacions Internacionals** (planta baixa Biblioteca C. Comunicació) **abans de la data límit establerta** que podeu consultar al [Mapa de destinacions](#).

Cadascun dels estudiants sou responsables de preparar la documentació requerida dins dels terminis previstos. Si no porteu la documentació quan us ho demanem o l'entregueu incompleta, no podrem fer la tramesa a la universitat dins del termini establert i perdreu la plaça atorgada.

ASSEGURANÇA MÈDICA

Tots els estudiants que marxeu d'intercanvi a una universitat a l'estranger, independentment del programa d'intercanvi en el qual participeu, haureu de contractar **l'assegurança complementària de mobilitat** en formalitzar la vostra matrícula a la UAB per al curs 2019/20.

A més a més, els estudiants que feu una estada dins del UAB Exchange Programme haureu de tramitar-ne **una altra amb més capital assegurat**, ja sigui contractant-la a través de la **companyia Òmnibus** o bé acreditant que disposeu d'una altra assegurança que ofereixi, com a mínim, les mateixes cobertures i que cobreixi els casos de malaltia i accident i repatriació per malaltia, accident greu o defunció, durant tota l'estada d'intercanvi. Per a més informació sobre les assegurances d'Òmnibus podeu consultar el seu web [Portal Seguros UAB](#) o contactar amb ells a través de l'adreça: **info@omnibusbcn.com**

Algunes universitats obliguen a contractar l'assegurança directament al país de destinació.

En qualsevol cas, **no contracteu cap assegurança abans de tenir l'acceptació oficial** de la universitat de destinació.

Un cop tingueu la pòlissa de l'assegurança, caldrà que, abans d'iniciar l'estada, envieu una còpia escanejada del document "[Certificat d'existència cobertura d'assegurança](#)" a l'adreça ari.docs.propi.out@uab.cat.

CREDECIAL D'ESTUDIANT D'INTERCANVI

La credencial és la identificació de l'estudiant en tot el procés d'intercanvi. L'emet l'Àrea de Relacions Internacionals i és l'única certificació, de caràcter oficial, de la vostra condició d'estudiant d'intercanvi dins del marc del UAB Exchange Programme.

Aquesta credencial us serà enviada al vostre correu electrònic de la UAB durant el mes de maig.

DOCUMENT DE COMPROMÍS

És el document on es detallen les condicions del programa de mobilitat i haurà d'anar signat per l'estudiant conforme les accepta. Al mateix temps, es compromet a complir la normativa d'intercanvis establerta per la UAB, així com a respectar la normativa del país i de la universitat d'acollida.

Aquest document, juntament amb la credencial d'estudiant d'intercanvi, la rebreu per correu electrònic. Haureu de signar el document de compromís i tornar-lo escanejat a l'adreça de correu electrònic de **l'oficina d'intercanvis de la vostra Gestió Acadèmica**.

DATES PREVISTES DE L'ESTADA I DADES BANCÀRIES

Caldrà que tots els estudiants que obtinguin un ajut econòmic (s'adjudicaran durant el mes d'abril) abans de marxar facilitin les dates previstes de l'estada, així com les dades bancàries (IBAN).

Haureu d'entrar-les a través de la pàgina <http://sia.uab.cat>, en la mateixa opció on vau fer la sol·licitud i l'acceptació de la plaça.

Recordeu que els que hàgiu obtingut un ajut Santander, aquesta entitat us demanarà que cobreu la beca a través d'un compte de la seva entitat, per tant serà el compte que haureu de fer constar aquí. Per a la resta de tràmits relacionats amb l'ajut del Banco Santander, des de l'ARI s'anirà informant els beneficiaris via correu electrònic.

CARTA D'ACCEPTACIÓ I TRAMITACIÓ DEL VISAT

Pel que fa a la carta d'acceptació, quan arribi a la UAB, l'Àrea de Relacions Internacionals us avisarà per correu electrònic perquè la vingueu a recollir. Tingueu en compte que la carta pot trigar diversos mesos en arribar-nos i, en alguns casos, arriben al mes d'agost (sobretot de destinacions asiàtiques).

Amb la carta d'acceptació i el passaport vigent haureu d'anar al Consolat o Ambaixada del país on realitzareu l'estada per tal de tramitar el corresponent visat d'estudis.

Trobareu recomanacions de viatge i el llistat d'Ambaixades i Consolats a:

<http://www.maec.es/es/home/Paginas/HomeEs.aspx>

CERTIFICAT D'ESTADA

A la pàgina web trobareu un model de certificat d'estada que haurà d'omplir i signar el coordinador de la universitat de destinació en dos moments diferents de la vostra estada:

1. **A l'arribada a la universitat de destinació.** Un cop signat caldrà que envieu **còpia escanejada a l'oficina d'intercanvis de la vostra Gestió Acadèmica**. D'aquesta manera la UAB tindrà constància de la vostra arribada i podrà certificar, si es dóna el cas, que esteu realitzant l'intercanvi. Si sou beneficiaris d'un ajut, servirà també per iniciar les gestions per tal que us sigui transferit l'import corresponent.
2. **En finalitzar l'estada.** Un cop finalitzat l'intercanvi haureu d'enviar **còpia escanejada del Certificat d'Estada (amb totes les caselles signades i segellades) l'oficina d'intercanvis de la Gestió Acadèmica** del vostre centre. Si us correspon ajut, es tramitarà l'últim pagament.

Aquest document és imprescindible per poder certificar la vostra estada en qualsevol moment, apart de cobrar l'ajut. És possible que la universitat d'acollida emeti certificats propis, que seran vàlids sempre que incloguin les dates d'incorporació i finalització i vagin degudament signats i segellats.

L'Àrea de Relacions Internacionals no podrà certificar l'estada d'intercanvi d'aquells estudiants que no hagin lliurat el certificat **abans del 30 de setembre del 2020**. Així mateix, els estudiants amb ajut perdran el dret a percebre'l i, a més, se'ls reclamarà la devolució de l'import que hagueren rebut fins aquell moment.

INFORME FINAL DE L'ESTADA (ENQUESTA)

Per tal de millorar el Programa, us demanem que un cop torneu a la UAB, empleneu l'enquesta o informe final on podreu valorar diferents aspectes de la vostra estada. Les enquestes estaran actives a <http://enquestes.uab.cat/> des de l'1 de desembre de 2019 fins el 30 d'octubre de 2020.

CONCESSIÓ DE BECA I PROCÉS DE PAGAMENT DELS AJUTS

En funció del pressupost, pel curs 2019-20 es repartiran les beques disponibles entre els estudiants que hagin obtingut una plaça en el marc del UAB Exchange Programme. **El fet d'obtenir plaça no garanteix en cap cas l'obtenció d'un dels ajuts.**

Els fons econòmics poden provenir de la **UAB**, del **Banco Santander o del Programa Erasmus+ KA107**. Primer s'atorgaran els ajuts corresponents a la convocatòria de beques Santander Iberoamèrica Estudiantes de Grado 2019-2020 entre els estudiants amb plaça atorgada a universitats que participen en aquesta convocatòria, i en segon lloc la resta dels ajuts. S'atorgarà com a màxim un ajut per estudiant.

Els criteris per adjudicar els diferents ajuts seran:

- La nota de participació obtinguda de la suma de la puntuació de l'expedient acadèmic de l'estudiant i de la puntuació de l'acreditació del nivell d'idioma.
- Universitat de destinació en el cas dels ajuts Santander Iberoamèrica Estudiantes de Grado 2019-2020.

En tots els casos s'adjudicaran els ajuts per ordre de nota de participació i no cal fer cap sol·licitud per part de l'estudiant.

La resolució de l'assignació dels diferents ajuts es publicarà a l'abril (data per determinar) al lloc web de la UAB (www.uab.cat) enllaç [Mobilitat i intercanvi Internacional – UAB Exchange Programme – Beques i ajuts](#).

A continuació trobaràs informació més detallada de cadascun dels ajuts:

UAB:

La UAB disposa d'una partida pressupostària pròpia per a beques, els imports de les quals dependran del període que l'estudiant estigui a la universitat de destinació:

- Fins a un curs acadèmic: 1.200 €
- Fins a un semestre: 750 €
- Estades iguals o inferiors a 3 mesos: 500 €

Aquests ajuts s'atorgaran d'ofici i per nota de participació entre els estudiants amb plaça assignada fins exhaurir el pressupost disponible. **No cal fer cap sol·licitud per part de l'estudiant.**

Beques Iberoamèrica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades:

El Banco de Santander convoca cada any els ajuts "Becas Iberoamèrica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades": www.becas-santander.com

A través de la convocatòria 2019 el Banco Santander atorgarà **24** ajuts Iberoamèrica Grado de **3.000€** cadascun a estudiants de la UAB que han obtingut plaça de mobilitat al UAB Exchange Programme per al curs 2019/20, amb destinació a [determinades universitats](#) de l'àmbit 'Iberoamèrica i que tenen signat un acord específic de col·laboració amb el Banco Santander (**Argentina, Brasil, Chile, Colòmbia, Mèxic, Perú, Puerto Rico i Uruguay**). La UAB exclou Portugal, atès que aquestes destinacions ja disposen de finançament Erasmus+) i que tenien signat un acord específic de col·laboració amb el Banco Santander.

El període mínim d'estada ha de ser d'un semestre (estades entre 4 i 6 mesos) i no s'adjudicaran beques per a estades inferiors a 4 mesos. Cal que els estudiants s'hi inscrivin al portal www.becas-santander.com abans del **30 d'abril de 2019**.

Cal que feu la inscripció tot i que encara no tingueu la plaça acceptada per la Universitat de destinació

Erasmus+ KA107 Partner Countries:

Es tracta d'ajuts provinents de fons del Programa Erasmus+ de la Comissió Europea. La disponibilitat per a la mobilitat d'estudiants inclou els següents països: Austràlia, Canadà, Israel, Mèxic i Palestina. Podeu consultar el nombre de places i els imports en aquest [enllaç](#).

Per poder sol·licitar aquests ajuts, és **imprescindible haver demanat una plaça del UAB Exchange Programme prèviament**. El període de sol·licitud estarà obert des del 29 d'octubre de 2018 fins el 12 de novembre de 2018. Els interessats hauran d'omplir la sol·licitud online a la [pàgina web](#) i enviar per correu electrònic, si escau, la documentació requerida a Erasmus.KA107@uab.cat. La resolució serà el 13 de desembre de 2018.

Forma de pagament dels ajuts UAB i Beques Iberoamèrica:

Els ajuts s'abonaran en dos terminis: el primer pagament correspondrà al 80% de l'ajut econòmic i s'abonarà un cop l'estudiant hagi justificat l'arribada al centre de destinació. El segon pagament serà del 20% restant, es farà a la tornada de l'estudiant i un cop hagi presentat tota la documentació requerida.

Tots aquells alumnes que, a data **30 de setembre del curs següent a l'estada, no hagin lliurat la documentació exigida, es donarà per renunciada** la beca i per tant se'ls requerirà la devolució de l'import que se'ls haguera abonat.

En el cas d'ajuts Santander Iberoamèrica Estudiantes de Grado, caldrà que l'estudiant **disposi d'un compte corrent a l'entitat Banco Santander**, que serà el compte on es farà efectiu l'ajut. Igualment els alumnes que gaudeixin d'un ajut Santander Iberoamèrica **estaran obligats a contractar una assegurança que cobreixi la mateixa estada que la beca**.

Els pagaments que es gestionen a través de la UAB s'ordenaran un cop al mes i es tindran en compte tots els certificats rebuts fins aquell moment. A partir de la data en què s'ordena el pagament, la transferència triga unes tres setmanes a fer-se efectiva. Durant el mes d'agost no es gestionarà cap pagament.

No es farà cap pagament d'ajuts del curs 2019-20 amb posterioritat al 30 de novembre de 2020. A partir d'aquesta data els estudiants amb ajut perdran el dret a percebre'l i, a més, se'ls reclamarà la devolució de l'import que hagueren rebut fins aquell moment.

L'atorgament de qualsevol d'aquests ajuts estarà supeditat al compliment dels requisits per part de l'estudiant.

Forma de pagament dels ajuts Programa Erasmus+ KA107:

Els estudiants beneficiaris cobraran l'ajut provinent del programa Erasmus+ KA107 per transferència bancària en dos pagaments: el primer, després de marxar, per un import aproximat del 70% del total adjudicat. Per accedir al primer pagament caldrà haver lliurat el conveni de subvenció original signat, haver emplenat l'apartat de dades bancàries a l'aplicatiu sigma i lliurat el certificat d'arribada. Els tres passos són imprescindibles per a rebre el pagament.

El segon pagament, amb la quantitat restant, s'efectuarà quan l'estudiant hagi tornat i hagi realitzat els següents tràmits: aportar el certificat d'estada original signat per la universitat de destinació (on també han de constar clarament les dates d'inici i d'acabament de l'estada: dia, mes i any) i emplenar l'informe sobre l'estada realitzada que rebrà per correu electrònic a la seva adreça institucional). Tots aquells alumnes que no hagin lliurat la documentació exigida en la data informada en el moment de la concessió de l'ajut, es donarà per renunciada la beca i per tant se'ls requerirà la devolució de l'import que se'ls hagués abonat.

Compatibilitat de l'ajut del UAB Exchange Programme amb altres ajuts

Per tal d'afavorir que el major nombre d'estudiants d'aquest programa puguin gaudir de finançament, els ajuts atorgats per la UAB en el marc del UAB Exchange Programme seran incompatibles amb altres ajuts d'igual o superior quantia dels quals la UAB en pugui tenir coneixement (excepte els ajuts complementaris).

Els ajuts atorgats per la UAB en el marc del UAB Exchange Programme seran incompatibles amb els ajuts corresponents al programa Erasmus+ KA107.

En el cas de gaudir de dos ajuts que siguin incompatibles, l'estudiant haurà de renunciar per escrit a un d'ells.

AJUTS COMPLEMENTARIS:

Beques MOBINT – AGAUR:

L'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca convoca cada any ajuts a la mobilitat internacional (convocatòria MOBINT). En convocatòries anteriors, l'import va ser de 200€ mensuals amb un màxim de 6 mesos. Més informació a:

http://www10.gencat.net/agaur_web/AppJava/a_beques.jsp?categoria=universitaris

Els interessats hauran de cursar la sol·licitud directament a l'AGAUR dintre dels terminis establerts per aquella agència.

• Quadre resum

	AJUTS			
	Fons UAB	Fons Erasmus+ KA107	Beques Santander	Beques MOBINT (AGAUR)
Mobilitat UAB Exchange Programme	Resolució (previsió): ABRIL 18	Resolució DESEMBRE17 cal fer sol·licitud a part	Resolució (previsió): ABRIL 18 Cal inscriure's al portal del Santander abans del 31 de maig, tot i no haver obtingut beca inicialment.	Convocatòria (previsió): JULIOL 18 cal fer sol·licitud a part a l'AGAUR

 **Incompatibles entre si**

PROCÉS ACADÈMIC

La finalitat de l'intercanvi és que els alumnes puguin veure reconeguts a les seves universitats d'origen (a la UAB) els estudis fets temporalment en una altra universitat.

L'estudiant no perd, doncs, en cap moment la vinculació amb la seva universitat d'origen i, a la vegada, passa a ser reconegut com a estudiant propi 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. Algunes universitats us poden demanar que aboneu algun tipus de taxa (fotocòpies, transport, ús d'internet...) i que no són en cap cas despeses de matrícula, en aquests casos haureu de fer l'abonament a la institució de destinació.

CAL MATRICULAR-SE A LA UAB? COM?

Qualsevol alumne/a que participi al UAB Exchange Programme s'ha de **matricular a la UAB i haver tramitat el learning agreement** (veure informació més endavant) 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.

Pel que fa al **nombre mínim de crèdits que cal matricular per marxar d'intercanvi i que cal haver superat a la tornada de l'estada d'intercanvi per rebre l'ajut econòmic**, la normativa de programes d'intercanvi de la UAB estableix que els alumnes de primer i segon cicle que marxïn durant un curs acadèmic complet han d'estar en disposició de cursar a l'estranger un **mínim de 30 crèdits** que puguin ser reconeguts a la UAB. Per a estades d'un semestre s'aplica la meitat d'aquest nombre de crèdits. Per al cobrament de l'ajut s'exigeix la superació de **20 crèdits** per a estades anuals i de **10 crèdits** per a estades semestrals. Aquells estudiants que en tornar de l'estada d'intercanvi no hagin superat aquest mínim de crèdits i siguin beneficiaris d'un ajut econòmic, hauran de procedir a fer la devolució de l'ajut rebut.

El **nombre màxim de crèdits** autoritzat a matricular per curs és el que s'estableix a la normativa de matriculació de la UAB.

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 UAB Exchange Programme no dóna dret a un procediment diferent.

En el moment de formalitzar la matrícula, s'ha d'haver acordat amb el coordinador el reconeixement de les assignatures que es volen cursar a l'estranger, tot i que el procés de reconeixement és complex i possiblement no es resolgui fins més endavant.

ES POT CANVIAR O ANUL·LAR LA MATRÍCULA?

De vegades, en arribar a la universitat de destinació, l'alumne/a ha de canviar alguna de les assignatures previstes inicialment al learning agreement -contracte d'estudis-. Cal consultar amb la Gestió Acadèmica de cada centre el termini màxim dins del qual es pot modificar la matrícula i si es possible que l'alumne efectui la automodificació a través de SIA (<http://sia.uab.cat>) o si ha d'adreçar-se a la seva Gestió Acadèmica per fer-ho.

Les modificacions que es vulguin fer un cop passat el termini màxim previst es regiran per allò que estableixi el calendari de matriculació oficial de la UAB, com qualsevol altre alumne.

Trobareu tota la informació de matrícula al corresponent apartat de la pàgina web de la UAB. Per a dubtes i consultes de tipus acadèmic (learning agreement, matrícula), contacteu amb la Gestió Acadèmica del vostre centre (trobareu les dades de contacte al final d'aquest dossier).

EL LEARNING AGREEMENT

Tots els estudiants d'intercanvi hauran de tramitar el **learning agreement** que és el document en el qual el coordinador/a i l'alumne/a **acorden** les assignatures que es cursaran a la universitat de destinació i la seva correspondència amb les assignatures matriculades a la UAB.

Això implica un compromís per a les dues parts que el signen: l'alumne es compromet a cursar unes determinades assignatures a la universitat de destinació i, per la seva banda, el coordinador/a s'obliga a reconèixer-les per unes determinades assignatures de la UAB.

El learning agreement s'empenarà directament a Sigm@ a través de l'Àrea de Alumnes, accedint pel web <http://sia.uab.cat>, opció de **Consulta i sol·licituds d'intercanvi OUT**. Totes les assignatures consignades en aquest learning agreement, un cop aprovat pels responsables de la facultat/centre, es bolcaran a la matrícula.

Quan l'alumne/a hagi arribat a destinació són possibles encara modificacions del learning agreement o contracte d'estudis, però caldrà sempre que el coordinador/a autoritzi i signi l'última versió de la taula. Les modificacions es faran també on-line. En aquests casos, l'alumne/a haurà d'aportar des de l'estranger i a temps la informació necessària de les noves assignatures que vulgui cursar.

PROCÉS DE RECONeixEMENT DE CRÈDITS

1. Abans de marxar, acordeu amb el coordinador/a el learning agreement (contracte d'estudis o acord acadèmic) (a través de Sigm@).
2. En cas de modificacions de la taula o de la matrícula, cal que ho comuniquem a la Gestió Acadèmica i formalitzeu els canvis.
3. Un cop hàgiu tornat, la universitat de destinació envia el **certificat de notes**. El document original ha d'arribar al coordinador/a per tal de completar el reconeixement, decidir la qualificació per a cada assignatura i signar les actes corresponents. 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.

RESUM DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

ABANS DE MARXAR:

- **A l'oficina de l'Àrea de Relacions Internacionals** (Plaça Cívica, Biblioteca C. Comunicació)
 - Lliurar la documentació **original** de la **sol·licitud d'admissió (en termini)**
 - Enviar còpia del "**Certificado de existencia de cobertura de seguro**" a l'adreça ari.docs.propi.out@uab.cat
 - Recollir la **carta d'acceptació oficial** enviada per la universitat de destinació
- **Per correu electrònic:**
 - Rebreu la **credencial d'estudiant d'intercanvi (l'heu de conservar)**
 - Rebreu el **document de compromís (l'haureu de signar en la part corresponent i tornar-lo escanejat a l'adreça de correu electrònic de l'oficina d'intercanvis del vostre centre.**
- **A l'Oficina d'Intercanvis (Gestió Acadèmica):**
 - Tramitar el **Learning agreement** amb el coordinador/a del centre
 - **Matriculació UAB**, quan correspongui
- **A Sigm@ (sia.uab.cat):**
 - Informar de les **dates previstes de l'estada**
 - Informar de les **dades bancàries** (només en el cas de ser beneficiari d'un ajut econòmic (excepte Agaur)
- **Al Consolat o Ambaixada:**
 - Tramitar el **visat** i resoldre dubtes de qüestions migratòries

ARRIBATS A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ:

- Formalitzar la **matrícula a la universitat de destinació** i fer tots els passos necessaris per a la inscripció legal al país d'acollida. En alguns casos tramitar l'assegurança a la universitat d'acollida i omplir i signar el "**Certificado de existencia de cobertura de seguro**" (caldrà enviar una còpia escanejada a l'adreça ari.docs.propi.out@uab.cat).
- Enviar **còpia escanejada del certificat d'arribada a l'Oficina d'Intercanvis en la Gestió Acadèmica del vostre centre.**
- Dins del termini de 6 setmanes des de l'arribada, possible modificació del contracte d'estudis i de la matrícula.

EN FINALITZAR L'INTERCANVI:

- Procés de **reconeixement de crèdits i d'incorporació a l'expedient**. S'aconsella que en feu un seguiment i que estigueu en contacte amb la Gestió Acadèmica o, si és el cas, amb el/la coordinador/a d'intercanvi.
- Enviar el **certificat d'estada final escanejat**, amb tots els apartats signats per la universitat de destinació, a l'**Oficina d'Intercanvis** del vostre centre (**abans del 30 de setembre de 2019**).

- Emplenar l'informe final de l'estada a <http://enquestes.uab.cat/> (abans del 30 de setembre de 2020).

OFICINES D'INTERCANVIS

	Contacte	Telèfon	Fax	Correu electrònic
Biociències – Gestió Acadèmica	Jordi Isern	93 581 37 07	93 581 37 11	intercanvis.biociencias@uab.cat
Ciències – Gestió Acadèmica	Lucía Capilla	93 581 42 30	93 581 42 31	intercanvis.ciencias@uab.cat
Escola d'Enginyeria (campus Bellaterra) – Gestió Acadèmica	Lola Caballero	93 581 13 01	93 581 34 43	intercanvis.enginyeria@uab.cat
Escola d'enginyeria (campus Sabadell) - Gestió Acadèmica	Francisco M González	93 728 77 25	93 728 77 27	intercanvis.eui@uab.cat
Ciències de la Comunicació - Gestió Acadèmica	Mari Hidalgo	93 581 17 95	93 581 20 05	intercanvis.comunicacio@uab.cat
Economia i Empresa (campus Bellaterra) - Gestió Acadèmica	Maria Lluïsa García	93 581 49 52	93 581 15 69	intercanvis.fee@uab.cat
Economia i Empresa (campus Sabadell) - Gestió Acadèmica	Francisco M González	93 728 77 25	93 728 77 27	intercanvis.fee.sabadell@uab.cat
Ciències de l'Educació - Gestió Acadèmica	Patricia Ruiz	93 581 17 84	93 581 20 07	intercanvis.educacio@uab.cat
Ciències Polítiques i Sociologia - Gestió Acadèmica	Sílvia Maré	93 581 12 21	93 581 24 37	intercanvis.politiques@uab.cat
Dret - Gestió Acadèmica	Francisco Ávila	93 581 10 79	93 581 27 32	intercanvis.dret@uab.cat
Filosofia i Lletres - Gestió Acadèmica	Alba Martínez	93 581 1758	93 581 20 01	intercanvis.lletres@uab.cat
Medicina - Gestió Acadèmica	Mònica Cervera	93 581 25 09	93 581 19 17	intercanvis.medicina@uab.cat
Psicologia - Gestió Acadèmica	Nuria Olaya	93 581 24 59	93 581 23 24	intercanvis.psicologia@uab.cat
Traducció i Interpretació - Gestió Acadèmica	Meritxell Font	93 581 24 63	93 581 10 37	intercanvis.fti@uab.cat
Veterinària - Gestió Acadèmica	Mireia Bernés	93 581 10 48	93 581 20 06	intercanvis.veterinaria@uab.cat
EU de Turisme i de Direcció Hotelera - Gestió Acadèmica	Albert Vancells	93 580 93 55	93 581 74 95	Intercanvis.eutdh@uab.cat
EINA - Escola de Disseny i Art	Dolors Soriano	93 203 09 23	93 208 05 54	Internacional@eina.edu
Escola Massana – Centre d'Art i Disseny	Cristina Serrate	93 442 20 00	93 441 78 44	internacional@escolamassana.es
EU d'Infermeria de St. Pau	Montserrat Guillaumet	93 291 92 17	93 291 94 00	mguillaumet@santpau.cat
EU d'Infermeria i Teràpia Ocupacional de Terrassa	Cristina Rodriguez	93 783 77 77	93 731 71 47	intercanvis@euit.fdsll.cat
EU Salesiana de Sarrià	M ^a Montserrat Cortina	93 280 52 44	93 208 66 42	relacions.internacionals@euss.es
EU d'Infermeria Gimbernat – Tomàs Cerdà	Cecilia Brando	93 589 37 27	93 589 14 66	Cecilia.Brando@eug.es
EU de Fisioteràpia Gimbernat –Tomàs Cerdà	Gemma Pampalona	93 589 37 27	93 589 14 66	Gemma.pampalona@eug.es
EU d'Informàtica i Multimèdia Gimbernat - Tomàs Cerdà	Eva Bruballa	93 589 37 27	93 589 14 66	Eva.Bruballa@eug.es
FUB - Manresa	Sílvia Mas / Concep Vilaseca	93 877 4179	93 875 73 55	smas@fub.edu / cvilaseca@fub.edu

Àrea de Relacions Internacionals

Tel +34 93 586 84 99

ari.docs.propi.out@uab.cat / <http://www.uab.cat/> enllaç “Mobilitat i intercanvi Internacional”