



## DOSSIER INFORMATIU INTERCANVIS 2021/2022





## DOSSIER INFORMATIU INTERCANVIS 2021/2022



# Índex

## 1. Informació general

|                                                     |   |
|-----------------------------------------------------|---|
| 1.1. Contactes.....                                 | 4 |
| 1.2. Dossiers informatius.....                      | 5 |
| 1.3. Comunicacions.....                             | 6 |
| 1.4. Servei per a la Inclusió al a UAB (PIUNE)..... | 7 |

## 2. Tràmits abans d'iniciar l'estada

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.1. Tràmits abans d'iniciar l'estada .....                               | 9  |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional .....                                | 10 |
| 2.2.1. Normes d'equiparació .....                                         | 11 |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis .....                                      | 13 |
| 2.2.3. Introducció al SIA .....                                           | 14 |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat" ..... | 20 |
| 2.3. Matrícula .....                                                      | 26 |
| 2.3.1. Formalització al SIA .....                                         | 27 |
| 2.3.2. Normativa .....                                                    | 31 |
| 2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat .....          | 32 |

## 3. Tràmits durant l'estada

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 3.1. Tràmits durant l'estada .....       | 34 |
| 3.2. Contracte d'estudis definitiu ..... | 35 |
| 3.3. Modificació de matrícula .....      | 39 |

# **1. Informació general**

|                                                |
|------------------------------------------------|
| 1. Informació general                          |
| 1.1. Contactes<br>>                            |
| 1.2. Dossiers informatius                      |
| 1.3. Comunicacions                             |
| 1.4. Servei per a la Inclusió a la UAB (PIUNE) |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada               |
| 3. Tràmits durant l'estada                     |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada              |
| 5. Documents                                   |

# Contactes Erasmus

## UAB i Facultat

Codi Erasmus: **E BARCELO 02**

Facultat de Traducció i d'Interpretació  
Edifici K  
Plaça del Coneixement  
Universitat Autònoma de Barcelona  
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)  
Barcelona

## Coordinadors

| Coordinador     | Zona                                                                                                          | Despatx  | Telèfon      | E-MAIL                  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------|
| Roland Pearson  | Coordinador institucional i coordinador d'Irlanda i Regne Unit                                                | K- 1006  | 93 581 33 64 | Roland.Pearson@uab.cat  |
| Gabriel López   | Islàndia, Finlàndia, Països Baixos, Polònia, Lituània, República Txeca, Romania, Turquia i Macedònia del Nord | K- 1005  | 93 581 33 63 | Gabriel.Lopez@uab.cat   |
| Ramon Farres    | Alemanya, Àustria i Suïssa                                                                                    | K- 1001  | 93 581 3414  | Ramon.Farres@uab.cat    |
| Miquel Edo      | Itàlia                                                                                                        | K- 1006  | 93 581 33 64 | Miquel.Edo@uab.cat      |
| Joaquim Sala    | França i Bèlgica                                                                                              | K - 2007 | 93 581 24 65 | Joaquim.Sala@uab.cat    |
| Laura Berenguer | Portugal                                                                                                      | K - 1018 | 93 581 33 77 | Laura.Berenguer@uab.cat |

## Intercanvis / Gestió Acadèmica

Per temes relacionats amb l'intercanvi → [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat) o 93 581 24 63

Per temes relacionats amb Gestió Acadèmica → [g.academica.fti@uab.cat](mailto:g.academica.fti@uab.cat) o 93 581 18 76

|                                                |
|------------------------------------------------|
| 1. Informació general                          |
| 1.1. Contactes<br>>                            |
| 1.2. Dossiers informatius                      |
| 1.3. Comunicacions                             |
| 1.4. Servei per a la Inclusió a la UAB (PIUNE) |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada               |
| 3. Tràmits durant l'estada                     |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada              |
| 5. Documents                                   |

# Contactes UAB Exchange Programme

## UAB i Facultat

Codi Erasmus: **E BARCELO 02**

Facultat de Traducció i d'Interpretació  
Edifici K  
Plaça del Coneixement  
Universitat Autònoma de Barcelona  
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)  
Barcelona

## Coordinadors

| COORDINADOR          | ZONA                                                 | DESPATX  | TELÈFON      | E-MAIL                       |
|----------------------|------------------------------------------------------|----------|--------------|------------------------------|
| Roland Pearson       | Coordinador general, Canadà i Estats Units d'Amèrica | K- 1006  | 93 581 33 64 | Roland.Pearson@uab.cat       |
| Gabriel López Guix   | Austràlia i Singapur                                 | K - 1005 | 93 581 33 63 | Gabriel.Lopez@uab.cat        |
| Laura Berenguer      | Brasil                                               | K - 1018 | 93 586 33 77 | Laura.Berenguer@uab.cat      |
| Liudmila Navtanovich | Rússia                                               | K - 1023 | 93 581 33 71 | Liudmila.Navtanovich@uab.cat |
| Mihwa Jo             | Corea                                                | K - 1013 | 93 581 33 75 | Mihwa.Jo@uab.cat             |
| Makiko Fukuda        | Japó                                                 | K - 1013 | 93 581 33 75 | Makiko.Fukuda@uab.cat        |
| Helena Casas         | Xina i Taiwan                                        | K - 1022 | 93 581 33 72 | Helena.Casas@uab.cat         |
| Anna Gil Bardají     | Egipte, Líban i Tunísia                              | K - 1022 | 93 581 33 72 | Anna.Gil.Bardaji@uab.cat     |
| Lourdes Aguilar      | Mèxic, Colòmbia, Equador i Xile                      | K - 2022 | 93 581 33 99 | Lourdes. Aguilar@uab.cat     |

## Intercanvis / Gestió Acadèmica

Per temes relacionats amb l'intercanvi → [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat) o 93 581 24 63

Per temes relacionats amb Gestió Acadèmica → [g.academica.fti@uab.cat](mailto:g.academica.fti@uab.cat) o 93 581 18 76

|                                                |
|------------------------------------------------|
| 1. Informació general                          |
| 1.1. Contactes                                 |
| 1.2. Dossiers informatius >                    |
| 1.3. Comunicacions                             |
| 1.4. Servei per a la Inclusió a la UAB (PIUNE) |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada               |
| 3. Tràmits durant l'estada                     |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada              |
| 5. Documents                                   |

## Dossiers informatius

- Dossier específic Facultat de Traducció i interpretació.
- Dossier general UAB (elaborat per l'Àrea de Relacions Internacionals):

[https://www.uab.cat/doc/Dossier\\_Erasmus\\_Estudis\\_21\\_22](https://www.uab.cat/doc/Dossier_Erasmus_Estudis_21_22)

[www.uab.cat](http://www.uab.cat) > Mobilitat i Intercanvi Internacional > Programes de Mobilitat i Intercanvi Internacional > Erasmus estudis > Seleccionats i documentació curs 2021-2022

Aquest dossier conté informació general i completa sobre:

|                                                                          |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nominació                                                                | Renúncia a l'estada                                       |
| Application form                                                         | Perllongaments o reduccions d'estada                      |
| Introducció de dades a Sigm@: dades bancàries i dates d'estada previstes | Tràmits per legalitzar la residència en un país estranger |
| Declaració de responsabilitat (Declaració de viatge)                     | Certificat d'arribada                                     |
| Credencial d'estudiant Erasmus+                                          | Retorn anticipat per causes de força major                |
| Conveni de subvenció Erasmus+                                            | Certificat d'estada                                       |
| OLS -(on-line lingüístic suport) – Test 1 i cursos                       | Addenda al conveni de subvenció                           |
| Assistència sanitària                                                    | Informe final - EU Survey -                               |
| Allotjament                                                              | Tràmits Acadèmics                                         |
| Carnet d'estudiant internacional                                         | Ajuts econòmics                                           |
| Sol·licitud d'ajuts                                                      | Procés de pagament de l'ajut Erasmus+                     |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| 1. Informació general                             |
| 1.1. Contactes                                    |
| 1.2. Dossiers informatius                         |
| 1.3. Comunicacions<br>>                           |
| 1.4. Servei per a la Inclusió a la UAB<br>(PIUNE) |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                  |
| 3. Tràmits durant l'estada                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                 |
| 5. Documents                                      |

## Comunicacions

1. Les comunicacions entre els coordinadors i la Gestió Acadèmica amb els estudiants **només es faran al correu institucional de la UAB de l'estudiant:**

[Nom.Cognom@e-campus.uab.cat](mailto:Nom.Cognom@e-campus.uab.cat)

(No s'enviarà cap correu a comptes de correu electrònic de gmail.com, hotmail.com, yahoo.es,...)

2. Cal **revisar el compte de correu periòdicament** per estar informat.

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| 1. Informació general                            |
| 1.1. Contactes                                   |
| 1.2. Dossiers informatius                        |
| 1.3. Comunicacions                               |
| 1.4. Servei Per a la Inclusió a la UAB (PIUNE) > |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                 |
| 3. Tràmits durant l'estada                       |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                |
| 5. Documents                                     |

## Servei Per a la Inclusió a la UAB (PIUNE)

Si presentes necessitats educatives específiques, pots contactar amb el [PIUNE](#), el/la tutor/a dels estudiants amb necessitats educatives específiques (Anna Gil – [Anna.Gil.Bardaji@uab.cat](mailto:Anna.Gil.Bardaji@uab.cat)) i el Coordinador de Programes de Mobilitat (Roland Pearson – [Roland.Pearson@uab.cat](mailto:Roland.Pearson@uab.cat)).

## **2. Tràmits abans d'iniciar l'estada**

|                                      |
|--------------------------------------|
| 1. Informació general                |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada     |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada > |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional |
| 2.3. Matrícula                       |
| 3. Tràmits durant l'estada           |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada    |
| 5. Documents                         |

## Tràmits abans d'iniciar l'estada: Erasmus/UAB Exchange Programme

1. Fer l'**application form** (sol·licitud d'admissió) a la universitat de destí. Segons els terminis fixats per la universitat de destí.
2. Cerca d'**allotjament**. Mitjançant la universitat de destí o bé individualment.
3. Introducció de **dades bancàries i les dates previstes de l'estada** al SIA (<http://sia.uab.cat>) > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints). S'ha d'introduir l'IBAN, el NIF del titular i les dates previstes de l'estada.
4. Declaració de responsabilitat (declaració de viatge). Cal descarregar-lo del SIA (<http://sia.uab.cat>) > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints), signar-lo, escanejar-lo i pujar-lo al SIA de nou.
5. Rebre la **credencial d'estudiant** (per correu electrònic).
6. Entregar el **contracte d'estudis provisional**. A través del SIA (<http://sia.uab.cat>) > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints) Dates màximes d'entrega:
  - **29/06/2021** (estades de primer semestre i curs complet)
  - **10/12/2021** (estades de segon semestre)
7. Fer l'**automatrícula**. Segons l'ordre establert. Durant els mesos de juliol, agost i setembre.

|                                      |
|--------------------------------------|
| 1. Informació general                |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada     |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada > |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional |
| 2.3. Matrícula                       |
| 3. Tràmits durant l'estada           |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada    |
| 5. Documents                         |

## Tràmits abans d'iniciar l'estada: Erasmus

1. Entregar el **conveni de subvenció** a la Gestió Acadèmica: quan l'estudiant l'hagi rebut per e-mail i l'hagi signat (per duplicat). L'estudiant rebrà les instruccions per correu electrònic.
2. Fer la **primera prova de nivell d'idioma on-line (OLS)**. És obligatòria i gratuïta. Segons el nivell, l'estudiant podrà fer un curs d'idioma on-line. (es rebrà invitació per correu electrònic)
3. Tramitar la **targeta sanitària europea** (només els estudiants afilats a la Seguretat Social). A les oficines de la Seguretat Social.

|                                      |
|--------------------------------------|
| 1. Informació general                |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada     |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada > |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional |
| 2.3. Matrícula                       |
| 3. Tràmits durant l'estada           |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada    |
| 5. Documents                         |

## Tràmits abans d'iniciar l'estada: UAB Exchange Programme

1. Entregar el **document de compromís** : per correu electrònic a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat).
2. Contractar una **assegurança amb més capital assegurat**. A través d'una companyia asseguradora privada o a través de la companyia Òmnibus (UAB). Algunes universitats la fan contractar directament al país de destinació. S'ha de contractar quan la universitat de destí us hagi acceptat. Per més informació, consulteu el dossier informatiu elaborat per l'Àrea de Relacions Internacionals.
3. Tramitar el **visat**: Al consolat o ambaixada del país de destí (un cop s'hagi rebut la carta d'acceptació de la universitat de destí).

|                                        |
|----------------------------------------|
| 1. Informació general                  |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada       |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada     |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional > |
| 2.3. Matrícula                         |
| 3. Tràmits durant l'estada             |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada      |
| 5. Documents                           |

## Contracte d'estudis provisional

- És el document que **pacta l'estudiant amb el/la coordinador/a de la UAB.**
- Es pacta **abans** d'iniciar l'estada.
- És on hi ha de constar les assignatures que es volen cursar a la universitat de destí i els equivalents a la UAB.
- En establir les equiparacions d'assignatures hi ha d'haver una **semblança tant en el contingut com en la càrrega lectiva (número de crèdits).**
- Es pot **modificar** un cop l'estudiant arriba a la universitat de destí.
- En el contracte d'estudis s'hi ha **d'incloure única i exclusivament les assignatures de la universitat de destí i les assignatures equivalents a la UAB.**

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació >                                     |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                         |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

# Normes d'equiparació

## Es pot equiparar:

- **Assignatures del pla d'estudis de l'estudiant** (bàsiques, obligatòries i optatives) –independentment del curs acadèmic en que s'imparteixin a la universitat de destí (l'important és que el contingut i el nombre de crèdits siguin semblants)- .

Inclús es pot convalidar l'assignatura de **"Pràctiques externes"** sempre i quan la universitat de destí ofereixi als estudiants d'intercanvi la possibilitat de cursar una assignatura semblant o ofereixi un llistat d'empreses amb les quals realitzar-les.

- Assignatures del programa d'estudis de la universitat de destinació que no tenen equivalent a la FTI i que es volen equiparar per **"reconeixement de mobilitat"** (màxim 30 crèdits entre totes les estades d'intercanvi).



En el cas de voler fer una **menció**, cal consultar el pla d'estudis a la web de la facultat quines són les assignatures que la configuren. Totes les mencions són de 30 crèdits. Aquestes assignatures es poden convalidar per assignatures de la universitat de destí sempre i quan el contingut i el nombre de crèdits siguin similars. Si es vol cursar alguna assignatura de la menció presencialment a la UAB, cal assegurar-se que el curs en què es vol cursar s'ofereixi (no totes les assignatures de totes les mencions s'ofereixen cada curs).

## No es pot equiparar:

- **Cap assignatura de la llengua A** – Grau en Traducció i Interpretació - (Llengua/Idioma català/castellà per a traductors i intèrprets 1, Llengua /idioma català/castellà per a traductors i intèrprets 2, Llengua especialitzada A per a traductors i intèrprets català, Llengua especialitzada A per a traductors i intèrprets castellà, Traducció A-A...).
- **El treball de fi de grau.**
- Cap assignatura que no estigui matriculada a la UAB.
- Cap assignatura que no consti al contracte d'estudis definitiu.
- Cap assignatura cursada a l'estranger en institucions no reconegudes.
- Cap assignatura relacionada amb l'opció "crèdits optatius".

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació<br>>                                  |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                         |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

# Normes d'equiparació

## Grau en Estudis de l'Àsia Oriental

- L'assignatura **"101559 Idioma VIIb: xinès clàssic"** es pot convalidar per una assignatura de la universitat de destí en la que s'imparteixi xinès clàssic per estrangers. Si no hi ha una assignatura equivalent, l'assignatura s'haurà de cursar presencialment a la FTI un cop l'estudiant torni del seu intercanvi.
- Les assignatures **"101526 Relacions internacionals de l'Àsia Oriental"**, **"101536 Pensament modern i contemporani de l'Àsia Oriental"** i **"101543 Gènere, literatura i societat a l'Àsia Oriental"** s'han de convalidar per assignatures impartides per la universitat de destí de contingut semblant. Si no hi ha cap assignatura de contingut similar, l'assignatura s'haurà de cursar presencialment a la FTI un cop l'estudiant torni del seu intercanvi.
- Per la resta d'assignatures s'ha d'aplicar el criteri general: el contingut i el nombre de crèdits ha de ser semblant.
- En el cas dels estudiants que facin l'estada d'intercanvi a tercer curs, és important que tinguin en compte que a la FTI no s'imparteixen totes les assignatures que configuren les **mentions de quart curs**. Per tant, cal tenir en compte que, en tornar de l'intercanvi, no podran cursar algunes d'aquestes assignatures. Una opció és que, en cas de voler acabar el grau amb una menció, es convalidin les assignatures de la menció per assignatures de la universitat de destí (per exemple, Idioma VII, Idioma VIII i Llengua per fins específics).

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis >                                  |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                         |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

## Normativa d'intercanvis

Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol

- **Mínim de crèdits a cursar durant l'estada d'intercanvi** (article 177):
  - Estades anuals: 30 crèdits
  - Estades semestrals: 15 crèdits
  - Aquests crèdits han de constar a l'expedient de l'estudiant de la UAB.
- **Mínim de crèdits superats per rebre l'ajut** (article 179):  
 L'estudiant que, a la tornada, no està en condicions perquè se li reconeguin un mínim de 20 crèdits docents per a una estada d'un any no té dret a percebre l'ajut de la beca. Per a estades d'un semestre el mínim establert per a poder gaudir de la beca és de 10 crèdits superats.
- **L'estudiant ha de presentar, al llarg del procés d'intercanvi, tota la documentació que se li requereixi, per ambdues institucions** (article 178).
- Podeu consultar la normativa a:
 

[www.uab.cat/traduccioninterpretacio](http://www.uab.cat/traduccioninterpretacio) > Mobilitat i intercanvi Internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi?

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Càlcul de crèdits ECTS >                                   |
| 2.2.4. Introducció al SIA                                         |
| 2.2.4.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

## Càlcul de crèdits ECTS per UAB Exchange Programme

- Per calcular els crèdits ECTS que té cada assignatura de la universitat de destí, cal aplicar la següent fórmula:

$$\frac{\text{hores de docència per setmana} * \text{setmanes que té un semestre/curs acadèmic}}{10}$$

- Un semestre consta de 15 setmanes de docència i un curs acadèmic, 30.

Exemple: una assignatura semestral de 5 hores de docència a la setmana:

$$\frac{5\text{h de docència setmanals} * 15}{10} = 7,5$$

*En el cas que alguna universitat en concret tingui més setmanes de docència, caldrà que l'estudiant envii un certificat emès per la universitat de destí en el què consti el nombre real de setmanes que té un semestre o un curs acadèmic.*

*Si la universitat de destí funciona amb crèdits ECTS, no s'ha d'aplicar aquesta fórmula. S'ha d'introduir el nombre de crèdits ECTS que té cada assignatura de la universitat de destí (aquest és el cas de les universitats RL BEYROUTH01 - UNIVERSITÉ SAINT-JOSEPH, RUSSPETERS03 -NORTH-WEST INSTITUTE OF MANAGEMENT i RUSMOSKVA11 - THE RUSSIAN PRESIDENTIAL ACADEMY OF NATIONAL ECONOMY AND PUBLIC ADMINISTRATION).*

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Introducció al SIA >                                       |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matricula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

## Introducció al SIA

1. Entrar a [www.sia.uab.cat](http://www.sia.uab.cat) > Sol·licitud i consulta d'intercanvis OUT (Estudiants sortints) > Accedir a l'acord d'estudis de la teva plaça assignada

ACORD D'ESTUDIS

Accedir a l'acord d'estudis de la teva plaça assignada a la universitat LEOPOLD-FRANZENS-UNIVERSITÄT INNSBRUCK 

2. Introduir les assignatures que es cursaran a la universitat de destí.



Dades imprescindibles:

- **Codi** (si no en té, es pot deixar en blanc)
- **Descripció:** nom de l'assignatura. (Els estudiants del UAB Exchange programme **al costat del nom de l'assignatura han de posar el nombre d'hores setmanals de docència**). No es pot repetir el mateix nom per dues assignatures diferents (cal diferenciar-les posant, per exemple, "I" per referir-se al primer semestre i "II" per al segon semestre).
- **Període en que s'imparteix:** cal triar "Primer semestre", "Segon semestre" o "Curs complet"
- **Crèdits locals:** nombre de crèdits que atorga la universitat de destí segons el seu sistema (si funciona amb ECTS, cal posar ECTS a aquest apartat i al següent).
- **Crèdits ECTS.**

Cada cop que s'introdueix una assignatura, cal gravar i l'assignatura apareixerà a la part inferior de la pantalla. Si el nombre de crèdits és decimal, cal posar el decimal amb un punt (no accepta comes).

DEFINEIX LES ASSIGNATURES QUE CURSARÀ A A INNSBRU01

| Codi Assignatura | Títol de l'assignatura     | Període en què s'imparteix | Crèdits Locals | Crèdits Ects |
|------------------|----------------------------|----------------------------|----------------|--------------|
| 622001           | Basiswissen Zeitgeschichte | Segon semestre             | 5.0            | 5.0          |

 Gravar

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis >                                  |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                         |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

# Introducció al SIA

## 3. Relacionar les assignatures de la universitat de destí i les de la UAB:

Cal seleccionar la casella que hi ha al costat de l'assignatura de la universitat de destí i el del seu/s equivalent/s a la UAB i clicar "gravar".

ASSIGNATURES A A INNSBRU01

| Descripció                                                                                                                    | Crèdits Locals | Crèdits ECTS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> Gesprächsdolmetschen Spanisch-Deutsch-Spanisch                                                       | 2.5            | 2.5          |
| <input type="checkbox"/> Konsekutivdolmetschen I B-Sprache / A-Sprache (Spanisch - Deutsch): Konsekutivdolmetschen I C-Sprach | 1.25           | 1.25         |
| <input type="checkbox"/> Translationsrelevante Textkompetenz I Französisch                                                    | 3.5            | 3.5          |
| <input type="checkbox"/> Landeswissenschaft Englisch                                                                          | 2.5            | 2.5          |
| <input type="checkbox"/> Translationsrelevante Sprachkompetenz I Französisch                                                  | 3.0            | 3.0          |
| <input type="checkbox"/> Konsekutivdolmetschen I A-Sprache / B-Sprache: Deutsch - Spanisch                                    | 1.25           | 1.25         |
| <input checked="" type="checkbox"/> VU The European Union                                                                     | 7.5            | 7.5          |
| <input type="checkbox"/> Sprachen und Kulturen im Vergleich, Englisch                                                         | 5.0            | 5.0          |
| <input type="checkbox"/> Basiswissen Zeitgeschichte                                                                           | 5.0            | 5.0          |
| <input type="checkbox"/> Translationsrelevante strukturelle Kompetenz I Französisch                                           | 3.5            | 3.5          |
| <input type="checkbox"/> Simultandolmetschen I A-Sprache / B-Sprache: Deutsch - Spanisch                                      | 1.25           | 1.25         |
| <input type="checkbox"/> Simultandolmetschen I B-Sprache / A-Sprache (S - D): Simultandolmetschen I C-Sprache / A-Sprache (S  | 1.25           | 1.25         |

ASSIGNATURES A UAB

|                                                                                                                                        |     |          |     |   |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|-----|---|----|
| <input type="checkbox"/> 105024 - Traducció Literària i Editorial B (alemany) - A                                                      | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101327 - Traducció audiovisual i localització A-A (castellà-català / català-castellà)                         | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101354 - Fonaments per a la mediació cultural en traducció i interpretació C (portuguès)                      | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101442 - Tècniques de preparació a la interpretació bilateral B-A-B (alemany-A-alemany)                       | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101445 - Pràctiques d'interpretació bilateral B-A-B (alemany-A-alemany)                                       | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101453 - Expressió oral B per a intèrprets (alemany)                                                          | 3.0 | Optativa | 3.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101456 - Pràctiques Externes                                                                                  | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101457 - Mediació social per a traductors i intèrprets                                                        | 3.0 | Optativa | 3.0 | 4 | C- |
| <input checked="" type="checkbox"/> 101458 - Introducció a les institucions nacionals i internacionals per a traductors i intèrprets 1 | 3.0 | Optativa | 3.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101484 - Lingüística aplicada a la traducció                                                                  | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |

Si no trobes alguna assignatura, fes click [aquí](#) per cercar-la

Gravar

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Introducció al SIA >                                       |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

# Introducció al SIA

A la part inferior de la pantalla, hi surten les relacions fetes:

| RELACIÓ ENTRE ASSIGNATURES A INNSBRU01 - UAB                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                     | Assignatures a A INNSBRU01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Assignatures a UAB                                                                               | Període |
|  | 800604 - VU The European Union                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 101458 - Introducció a les institucions nacionals i internacionals per a traductors i intèrprets | C-      |
|  | 124145 - Französisch Aufbaustufe I (B1)<br>124141 - Französisch Basisstufe III (A2)<br>124137 - Französisch Basisstufe II (A1+) (UE/4h/3 ECTS-AP)                                                                                                                                                                                                                                                                    | 101474 - Idioma C per a traductors i intèrprets 1 (francès)                                      | C-      |
|  | 613586 - Konsekutivdolmetschen II B-Sprache / A-Sprache (Spanisch-Deutsch); Konsekutivdolmetschen II C-Spa<br>613284 - Konsekutivdolmetschen I A-Sprache / B-Sprache (F-D); Konsekutivdolmetschen I C-Sprache / A-Sprache<br>613584 - Konsekutivdolmetschen I A-Sprache / B-Sprache (F-D); Konsekutivdolmetschen I C-Sprache / A-Sprache<br>613585 - Konsekutivdolmetschen I A-Sprache / B-Sprache: Deutsch-Spanisch | 103557 - Tècniques de Preparació a la Interpretació Consecutiva B-A (Alemany-Castellà)           | C-      |

Si a la llista d'assignatures de la UAB no hi surt alguna assignatura, cal clicar sobre "mostrar més assignatures".

Es pot relacionar una assignatura de la universitat de destí per una assignatura de la UAB; es poden relacionar varies assignatures de la universitat de destí per varies assignatures de la UAB; varies assignatures de la universitat de destí per una de la UAB o, inclús, una assignatura de la universitat de destí per varies assignatures de la UAB. Tot i això, es recomana fer les relacions el més petites possibles (d'una o dues assignatures de la universitat de destí per una o dues assignatures de la UAB ja que, convalidant varies assignatures de la universitat de destí per varies assignatures de la UAB, en cas de suspendre'n una o varies assignatures de la universitat de destí, si la nota mitjana resultant és un suspens, es suspendran totes les assignatures equivalents a la UAB.

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Introducció al SIA >                                       |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

## Introducció al SIA

### 4. Passar a la pantalla "Impressió i estat de l'acord".

Emplenar els camps que demana (Aquesta part només surt als Erasmus):

ALTRES DADES

Nivell de l'idioma que es compromet l'alumne a tenir abans d'iniciar l'intercanvi

Idioma

Nivell

Dates previstes d'inici i finalització de l'intercanvi

Data prevista d'inici

Data prevista de fi

Web del catàleg de cursos de la universitat destí



|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Informació general                                             |   |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |   |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |   |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |   |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |   |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |   |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                         | > |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |   |
| 2.3. Matrícula                                                    |   |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |   |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |   |
| 5. Documents                                                      |   |

# Introducció al SIA

En aquesta pantalla es generen dos documents:

**Acord UAB**

És un acord intern de la UAB. **Només necessita la signatura del coordinador de la UAB i de l'estudiant.**

[illegible][illegible]

## Acord Uni UAB Echange Programme

Està escrit en anglès perquè **necessita la signatura dels coordinadors de la UAB, dels coordinadors de la universitat de destí i de l'estudiant. Està format per una / dos pàgines.**

[illegible]

|                                                                |                                                            |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Signature of Candidate's Signature<br>Name<br>Date: 2020/09/09 | Signature of Signature Manager<br>Name<br>Date: 2020/09/09 |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Informació general                                             |   |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |   |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |   |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |   |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |   |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |   |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                         | > |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |   |
| 2.3. Matrícula                                                    |   |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |   |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |   |
| 5. Documents                                                      |   |

## Introducció al SIA

- Per tal de poder generar l' Acord Uni destinació, primer cal passar una **tutoria** amb el coordinador corresponent. Per demanar la tutoria, s'ha d'enviar un correu electrònic al coordinador.
- Al **UAB Echange Programme** El coordinador signarà electrònicament el contracte d'estudis (Acord UAB i Acord Uni).
- A l'Erasmus El coordinador visualitzarà el contacte de l'estudiant a través del SIA. Si l'aprova, **el guardarà com a proposta inicial** i l'estudiant podrà imprimir tots dos documents Acord Uni destinació i Acord UAB.
- L'estudiant haurà de signar tots dos documents a l'apartat "signatura de l'estudiant" i el coordinador haurà de signar electrònicament l'Acord Uni destinació.
- Finalment, l'estudiant haurà d'escanejar ambdós documents i enviar-los a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat)



Data màxima d'entrega:

Estudiants amb estada anual o de primer semestre: **29/06/2021**

Estudiants amb estada de segon semestre: **10/12/2021**

Aquest és el contracte d'estudis PROVISIONAL..

- La Gestió Acadèmica l'aprovarà al programa informàtic per tal que l'estudiant, quan faci la matrícula on-line, trobi les assignatures de la UAB que hi ha inclòs.

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                               |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                    |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                                |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                         |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                      |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                           |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat > |
| 2.3. Matrícula                                                      |
| 3. Tràmits durant l'estada                                          |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                   |
| 5. Documents                                                        |

# Introducció al SIA

## Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat":

- Aquestes assignatures computen com a crèdits optatius de quart curs.
- Serveixen per convalidar **només** assignatures fetes a la universitat de destí que no tinguin un equivalent directe a la UAB.
- El màxim de crèdits d'aquest tipus que es poden convalidar són 30 (*durant tots els intercanvis que hagi fet l'estudiant*).

1. **Clicar sobre l'opció "Si no trobes alguna assignatura, fes click aquí per cercar-la"** que apareixerà a la part inferior de la llista de les assignatures de la UAB.

ASSIGNATURES A A INNSBRU01

| Descripció                                                            | Crèdits Locals | Crèdits ECTS |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Landeswissenschaft Englisch       | 2.5            | 2.5          |
| <input type="checkbox"/> Sprachen und Kulturen im Vergleich, Englisch | 5.0            | 5.0          |
| <input type="checkbox"/> Baswissen Zeitgeschichte                     | 5.0            | 5.0          |

ASSIGNATURES A UAB

| Descripció                                                                                                       | Crèdits | Tipus d'assignatura     | Crèdits ECTS | Curs | Període |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|--------------|------|---------|
| <input type="checkbox"/> Crèdits optatius                                                                        | ?       | Optativa                | 0.0          | -    |         |
| <input type="checkbox"/> 103696 - Idioma i traducció C5 (portuguès)                                              | 6.0     | Obligatòria             | 6.0          | 4    | C-      |
| <input type="checkbox"/> 103698 - Treball de fi de grau                                                          | 6.0     | Treball de fi d'estudis | 6.0          | 4    | A       |
| <input type="checkbox"/> 101361 - Idioma i traducció C6 (portuguès)                                              | 6.0     | Obligatòria             | 6.0          | 4    | C-      |
| <input type="checkbox"/> 103558 - Tècniques de Preparació a la Interpretació Consecutiva B-A (Alemany-Català)    | 6.0     | Obligatòria             | 6.0          | 4    | C-      |
| <input type="checkbox"/> 103961 - Fonaments per a la mediació cultural en traducció i interpretació A (castellà) | 6.0     | Optativa                | 6.0          | 4    | C-      |
| <input type="checkbox"/> 103960 - Fonaments per a la mediació cultural en traducció i interpretació A (català)   | 6.0     | Optativa                | 6.0          | 4    | C-      |
| <input type="checkbox"/> 101292 - Traducció tècnica i científica B-A (alemany-català)                            | 6.0     | Optativa                | 6.0          | 4    | C-      |

Si no trobes alguna assignatura, fes click [aquí](#) per cercar-la

Gravar



Sobretot, NO seleccioneu mai l'opció de crèdits de lliure elecció / crèdits optatius

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                               |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                    |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                                |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                         |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                      |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                           |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat > |
| 2.3. Matrícula                                                      |
| 3. Tràmits durant l'estada                                          |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                   |
| 5. Documents                                                        |

# Introducció al SIA

## Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat":

**2. Introduir el codi corresponent** segons el nombre de crèdits que tingui l'assignatura de la universitat de destí usant la següent codificació:

Exemples:

|         |    |    |    |                                      |                     |
|---------|----|----|----|--------------------------------------|---------------------|
| crèdits | 15 | 05 | 01 | Número de vegades que s'ha utilitzat | el mateix nombre de |
|---------|----|----|----|--------------------------------------|---------------------|

|            |                                                               |
|------------|---------------------------------------------------------------|
| Número fix | Nombre de crèdits de l'assignatura de la universitat de destí |
|------------|---------------------------------------------------------------|

Assignatura d' 1 crèdit: 1501XX  
 Assignatura de 2 crèdits: 1502XX  
 Assignatura de 3 crèdits: 1503XX  
 Assignatura de 4 crèdits: 1504XX  
 Assignatura de 5 crèdits: 1505XX  
 Assignatura de 6 crèdits: 1506XX  
 Assignatura de 7 crèdits: 1507XX  
 Assignatura de 8 crèdits: 1508XX  
 ...

- En cas d'haver d'introduir dues assignatures amb el mateix nombre de crèdits, s'ha d'indicar de la següent manera:  
150601  
150602
- La codificació completa està inclosa a la pàgina 25 dossier informatiu.

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                               |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                    |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                                |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                         |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                      |
| 2.2.3. Introducció al SIA                                           |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat > |
| 2.3. Matrícula                                                      |
| 3. Tràmits durant l'estada                                          |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                   |
| 5. Documents                                                        |

# Introducció al SIA

## Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat":

3. **Clicar sobre l'opció "Inserir assignatura en la llista".** A continuació, s'obre una finestra amb tres opcions: "OP070 Reconeixement mobilitat", "OP300 Optatives" i "OP600 Minors".

Sempre s'ha de seleccionar l'opció "OP070 Reconeixement Mobilitat" i clicar sobre "cercar".

The screenshot displays the SIA system interface. On the left, a table titled 'ASSIGNATURES A A INNSBRU01' lists subjects with their descriptions and credits. The main window, titled 'Cerca d'assignatures - Mozilla Firefox', shows a search form. The 'Codi d'assignatura' field contains '150201'. Below this, the 'OP070 - RECONeixEMENT DE MOBILITAT' section is active, showing a 'Reconeixement de mobilitat' description and a 'Modificar' button. The 'Tipus d'assignatura' is set to 'Optativa', and the 'Curs', 'Crèdits', and 'Crèdits Ects' are all set to '4', '2.0', and '2.0' respectively. A large arrow points to the 'Inserir assignatura a la llista' button. At the bottom, there is a 'Gravar' button.

| Descripció                                                            | Crèdits Locals | Crèdits Ects |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Landeswissenschaft Englisch       | 2.5            | 2.5          |
| <input type="checkbox"/> Sprachen und Kulturen im Vergleich, Englisch | 5.0            | 5.0          |
| <input type="checkbox"/> Basiswissen Zeitgeschichte                   | 5.0            | 5.0          |

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Introducció al SIA >                                       |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

# Introducció al SIA

## Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat":

4. Relacionar l'assignatura de la universitat de destí amb l'opció "Reconeixement de mobilitat".

ASSIGNATURES A A INNSBRU01

| Descripció                                                            | Crèdits Locals | Crèdits ECTS |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Landeswissenschaft Englisch       | 2.5            | 2.5          |
| <input type="checkbox"/> Sprachen und Kulturen im Vergleich, Englisch | 5.0            | 5.0          |
| <input type="checkbox"/> Basiswissen Zeitgeschichte                   | 5.0            | 5.0          |

ASSIGNATURES A UAB

| castellà)                                                                                                         |     |          |     |   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|-----|---|----|
| <input type="checkbox"/> 101354 - Fonaments per a la mediació cultural en traducció i interpretació C (portuguès) | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101442 - Tècniques de preparació a la interpretació bilateral B-A-B (alemany-A-alemany)  | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101445 - Pràctiques d'interpretació bilateral B-A-B (alemany-A-alemany)                  | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101453 - Expressió oral B per a intèrprets (alemany)                                     | 3.0 | Optativa | 3.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101456 - Pràctiques Externes                                                             | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101457 - Mediació social per a traductors i intèrprets                                   | 3.0 | Optativa | 3.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101484 - Lingüística aplicada a la traducció                                             | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101487 - Tradumàtica                                                                     | 6.0 | Optativa | 6.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 101515 - Idioma d'especialitat (B) per a traductors i intèrprets (alemany)               | 3.0 | Optativa | 3.0 | 4 | C- |
| <input type="checkbox"/> 150201 - Reconeixement de mobilitat                                                      | 2.0 | Optativa | 2.0 | 4 |    |

Si no trobes alguna assignatura, fes click [aquí](#) per cercar-la

Gravar

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Introducció al SIA >                                       |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

# Introducció al SIA

## Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat":

En el cas que es vulguin relacionar varies assignatures de la universitat de destí per assignatures de "reconeixement de mobilitat", s'han de relacionar una per una (mai en grup). És a dir, si es volen convalidar tres assignatures de la universitat de destí de 5 crèdits cadascuna, s'ha de relacionar una per una per una assignatura de "reconeixement de mobilitat" d'un codi de 5 crèdits (mai amb un sol codi de 15 crèdits).

Les assignatures de "reconeixement de mobilitat" es matriculen com qualsevol altra assignatura. La UAB les cobrarà per domiciliació bancària al número de compte que l'estudiant posi a l'hora de fer la matrícula.

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                             |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                                  |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                                |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                              |
| 2.2.1. Normes d'equiparació                                       |
| 2.2.2. Normativa d'intercanvis                                    |
| 2.2.3. Introducció al SIA >                                       |
| 2.2.3.1. Introducció d'assignatures de reconeixement de mobilitat |
| 2.3. Matrícula                                                    |
| 3. Tràmits durant l'estada                                        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                                 |
| 5. Documents                                                      |

# Introducció al SIA

## Introducció d'assignatures de “reconeixement de mobilitat”:

| Codificació completa |         |        |            |        |            |        |            |        |        |        |
|----------------------|---------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|--------|--------|
| 1 crèdit             | 150101  | 150102 | 150103     | 150104 | 150105     | 150106 | 150107     | 150108 | 150109 | 150110 |
|                      | 150111  | 150112 | 150113     | 150114 | 150115     | 150116 | 150117     | 150118 | 150119 | 150120 |
|                      | 150121  | 150122 | 150123     | 150124 | 150125     | 150126 | 150127     | 150128 | 150129 | 150130 |
| 2 crèdits            | 150201  | 150202 | 150203     | 150204 | 150205     | 150206 | 150207     | 150208 | 150209 | 150210 |
|                      | 1502011 | 150212 | 150213     | 150214 | 1502015    |        |            |        |        |        |
| 3 crèdits            | 150301  | 150302 | 150303     | 150304 | 150305     | 150306 | 150307     | 150308 | 150309 | 150310 |
| 4 crèdits            | 150401  | 150402 | 150403     | 150404 | 150405     | 150406 | 150407     |        |        |        |
| 5 crèdits            | 150501  | 150502 | 150503     | 150504 | 150505     | 150506 |            |        |        |        |
| 6 crèdits            | 150601  | 150602 | 150603     | 150604 | 150605     |        |            |        |        |        |
| 7 crèdits            | 150701  | 150702 | 150703     | 150704 |            |        |            |        |        |        |
| 8 crèdits            | 150801  | 150802 | 150803     |        |            |        |            |        |        |        |
| 9 crèdits            | 150901  | 150902 | 150903     |        |            |        |            |        |        |        |
| 10 crèdits           | 151001  | 151002 | 151003     |        |            |        |            |        |        |        |
| 11 crèdits           | 151101  | 151102 | 16 crèdits | 151601 | 21 crèdits | 152101 | 26 crèdits | 152601 |        |        |
| 12 crèdits           | 151201  | 151202 | 17 crèdits | 151701 | 22 crèdits | 152201 | 27 crèdits | 152701 |        |        |
| 13 crèdits           | 151301  | 151302 | 18 crèdits | 151801 | 23 crèdits | 152301 | 28 crèdits | 152801 |        |        |
| 14 crèdits           | 151401  | 151402 | 19 crèdits | 151901 | 24 crèdits | 152401 | 29 crèdits | 152901 |        |        |
| 15 crèdits           | 151501  | 151502 | 20 crèdits | 152001 | 25 crèdits | 152501 | 30 crèdits | 153001 |        |        |

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                      |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                           |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                         |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                       |
| 2.3. Matrícula >                                           |
| 2.3.1. Formalització al SIA                                |
| 2.3.2. Normativa                                           |
| 2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat |
| 3. Tràmits durant l'estada                                 |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                          |
| 5. Documents                                               |

# Matrícula



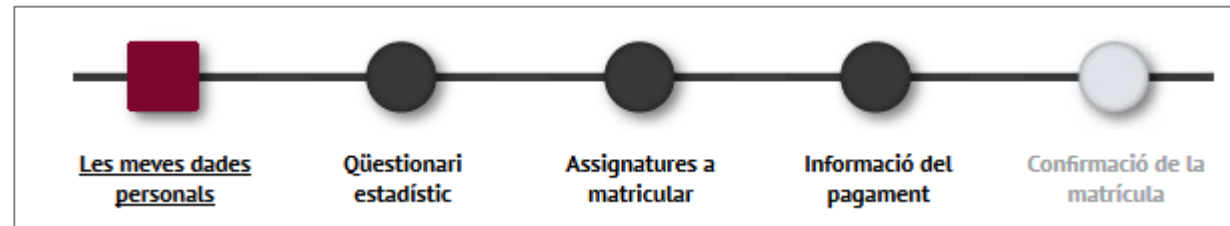
- La matriculació formal **és imprescindible** sempre, atès que és el tràmit administratiu que atorga la condició legal d'estudiant de la UAB, cosa important a molts efectes.
- Cal haver-se llegit abans les instruccions de matrícula publicades a la pàgina web de la Facultat.
- **Matricular-se del mínim possible** (dins el període establert es pot ampliar, anul·lar o canviar assignatures a través del document de *Modificació de matrícula*). L'important és que, un cop s'hagi fet el contracte d'estudis definitiu, totes les assignatures de la UAB que hi constin, estiguin matriculades.

- Es fa on-line a través de [sia.uab.cat](http://sia.uab.cat) > Automatrícula

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                      |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                           |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                         |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                       |
| 2.3. Matrícula                                             |
| 2.3.1. Formalització al SIA<br>>                           |
| 2.3.2. Normativa                                           |
| 2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat |
| 3. Tràmits durant l'estada                                 |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                          |
| 5. Documents                                               |

## Formalització al SIA

- Hi ha cinc pantalles (s'ha de passar per totes):



1. Revisar les dades personals (i fer els canvis pertinents si hi ha alguna dada no actualitzada).
2. Passar a la pantalla de "Qüestionari estadístic" (i emplenar l'enquesta).

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                      |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                           |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                         |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                       |
| 2.3. Matrícula                                             |
| 2.3.1. Formalització al SIA<br>>                           |
| 2.3.2. Normativa                                           |
| 2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat |
| 3. Tràmits durant l'estada                                 |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                          |
| 5. Documents                                               |

# Formalització al SIA

3. Passar a la pestanya “Assignatures a matricular”.

- 1r: matricular les assignatures pendents – a la pestanya “Pendent” (obligatori segons la normativa de la UAB).  
Si algun estudiant no pot convalidar les assignatures que té pendents de cursos anteriors, ha de sol·licitar a la Gestió Acadèmica l'exempció d'haver-se de matricular d'elles. Per fer-ho, ha d'emplenar el formulari de sol·licitud d'exempció del règim de permanència i enviar-lo escanejat a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat) des del correu institucional de la UAB i identificant-se amb el NIU. Si l'alumne disposa de signatura electrònica ID-CAT, pot enviar la sol·licitud emplenada i signada a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat). Cada cas s'estudiarà i es resoldrà individualment. [Formulari de sol·licitud d'exempció del règim de permanència](#)

Pendent

Pla

Fora del pla

Prog. Int.

Mostrant: 25 registres per pàgina

Cerca global

|  | Assígnatura                                                                                        | Centre                                      | Pla                                      | Classe           | Crèdits | Cicle | Curs | Mòdu | Període | Grup | Estat       | Observacions                    | Idiom. | Comen. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|---------|-------|------|------|---------|------|-------------|---------------------------------|--------|--------|
|  |                                                                                                    |                                             |                                          |                  |         |       |      |      |         |      |             |                                 |        |        |
|  | 150502 - Reconeixement de mobilitat                                                                | 300 - Àrea d'Afers Acadèmics                | 1194 - Reconeixement de mobilitat        | Optativa         | 5.0     | X     | 1    | XX   | Quadr.  |      | Abandonable | Programa d'intercanvi assignat. |        | 0      |
|  | 150501 - Reconeixement de mobilitat                                                                | 300 - Àrea d'Afers Acadèmics                | 1194 - Reconeixement de mobilitat        | Optativa         | 5.0     | X     | 1    | XX   | Quadr.  |      | Abandonable | Programa d'intercanvi assignat. |        | 0      |
|  | 150201 - Reconeixement de mobilitat                                                                | 300 - Àrea d'Afers Acadèmics                | 1194 - Reconeixement de mobilitat        | Optativa         | 2.0     | X     | 1    | XX   | Quadr.  |      | Abandonable | Programa d'intercanvi assignat. |        | 0      |
|  | 103557 - Tècniques de Preparació a la Traducció i Interpretació Consecutiva B-A (Alemany-Castellà) | 110 - Facultat de Traducció i Interpretació | 1204 - Grau en Traducció i Interpretació | Obligatòria      | 6.0     | X     | 4    | XX   | Quadr.  |      |             | Programa d'intercanvi assignat. |        | 0      |
|  | 101474 - Idioma C per a traductors i interprets 1 (francès)                                        | 110 - Facultat de Traducció i Interpretació | 1202 - Grau en Traducció i Interpretació | Sense determinar | 9.0     | X     |      | XX   | Quadr.  |      |             | Programa d'intercanvi assignat. |        | 0      |
|  | 101458 - Introducció a les Institucions nacionals i internacionals per a traductors i interprets   | 110 - Facultat de Traducció i Interpretació | 1202 - Grau en Traducció i Interpretació | Optativa         | 3.0     | X     | 4    | XX   | Quadr.  |      | Abandonable | Programa d'intercanvi assignat. |        | 0      |

Mostrant registres del 1 al 6 d'un total de 6 registres

Anterior

Siguiente

Enrere

Siguiente

\* La signatura electrònica de l'Id-CAT s'ha de demanar al Registre General de la UAB: <https://seuelectronica.uab.cat/>

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                      |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                           |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                         |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                       |
| 2.3. Matrícula                                             |
| 2.3.1. Formalització al SIA<br>>                           |
| 2.3.2. Normativa                                           |
| 2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat |
| 3. Tràmits durant l'estada                                 |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                          |
| 5. Documents                                               |

## Formalització al SIA

- 2n: matricular les assignatures que consten al contracte d'estudis provisional a la pestanya "Prog.Int" (no cal matricular-les totes, el programa permet seleccionar-ne algunes).

 Els estudiants que hagin inclòs al seu contracte d'estudis provisional assignatures de la UAB que no s'imparteixen a la UAB durant el curs 2021/2022 (és a dir, que no apareixen als horaris) per convalidar per assignatures de la universitat de destí, han de demanar per escrit a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat) que les activem per tal de poder-les matricular (si no es demana, les assignatures no estaran actives i no es podran matricular).

### 4. Passar a la pantalla "Informació del pagament".

- S'ha d'introduir el número de compte al qual s'ha de cobrar la matrícula (ha de ser el número IBAN).
- És obligatori contractar l'"Assegurança complementària de mobilitat" al fer la matrícula. Si es detecta que algun estudiant no l'ha contractat, es modificarà d'ofici la seva matrícula per incloure-li.

ASSEGURANCES COMPLEMENTÀRIES

Vols contractar assegurança complementària en el moment de la matrícula? Més informació [aquí](#)

|                                | Import   |                                     |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|
| Assegurança complementària     | 5,09 EUR | <input type="checkbox"/>            |
| Asseg. Complementar. Mobilitat | 9,72 EUR | <input checked="" type="checkbox"/> |

☒ Accepto i he llegit la [Política de privadesa](#)

- A l'apartat "Altres taxes" NO s'ha de marcar cap dels conceptes (NO s'ha de seleccionar "Inform. docum. matr. (ERASMUS)", "Equiv. de títol d'est. estran." ni "Modificació/Automodificació de matrícula").

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                      |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                           |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                         |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                       |
| 2.3. Matrícula                                             |
| 2.3.1. Formalització al SIA<br>>                           |
| 2.3.2. Normativa                                           |
| 2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat |
| 3. Tràmits durant l'estada                                 |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                          |
| 5. Documents                                               |

# Formalització al SIA

5. Passar a la pantalla “Confirmació de la matrícula” i comprovar que totes les dades siguin correctes. Si són correctes, s’ha de clicar sobre “confirmar” per finalitzar la matrícula.

| DADES ACADÈMIQUES                                                                                           |                                                                                         |      |         |         |             |      |       |       |            |                 |           |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------|-------------|------|-------|-------|------------|-----------------|-----------|---------|
| Codi                                                                                                        | Descripció                                                                              | Grup | Idioma  | Període | Classe      | Curs | Mòdul | Crèd. | Núm. matr. | Conv. esgotades | Convalid. | Cod. PI |
| 101458                                                                                                      | Introducció a les institucions nacionals i internacionals per a traductors i intèrprets | 1    | Cast.   | 1       | Optativa    | 4    | XX    | 3.0   | 1          | 0               | No        | 1       |
| 101463                                                                                                      | Idioma C per a traductors i intèrprets 2 (italià)                                       | 1    | ItaL.   | 2       | Optativa    | 4    | XX    | 9.0   | 1          | 0               | No        | 0       |
| 101474                                                                                                      | Idioma C per a traductors i intèrprets 1 (francès)                                      | 1    | Fran.   | 1       | Optativa    | 4    | XX    | 9.0   | 1          | 0               | No        | 1       |
| 103557                                                                                                      | Tècniques de Preparació a la Interpretació Consecutiva B-A (Alemany-Castellà)           | 1    | Cas/Ale | 2       | Obligatòria | 4    | XX    | 6.0   | 1          | 0               | No        | 1       |
| 150201                                                                                                      | Reconeixement de mobilitat                                                              | 15   |         | 1       | Optativa    | 4    | XX    | 2.0   | 1          | 0               | No        | 1       |
| 150501                                                                                                      | Reconeixement de mobilitat                                                              | 15   |         | 1       | Optativa    | 4    | XX    | 5.0   | 1          | 0               | No        | 1       |
| 150502                                                                                                      | Reconeixement de mobilitat                                                              | 15   |         | 1       | Optativa    | 4    | XX    | 5.0   | 1          | 0               | No        | 1       |
| 150503                                                                                                      | Reconeixement de mobilitat                                                              | 15   |         | 1       | Optativa    | 4    | XX    | 5.0   | 1          | 0               | No        | 1       |
| <div>Crèd. Mat: Obligatoris: 6.0 Optatius: 38.0</div> <div>Crèd. Sup: Bàsics: 60.0 Obligatoris: 120.0</div> |                                                                                         |      |         |         |             |      |       |       |            |                 |           |         |

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                      |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                           |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                         |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                       |
| 2.3. Matrícula                                             |
| 2.3.1. Formalització al SIA                                |
| 2.3.2. Normativa >                                         |
| 2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat |
| 3. Tràmits durant l'estada                                 |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                          |
| 5. Documents                                               |

## Normativa

- La normativa de règim de permanència de la UAB estableix els següents màxims i mínims de crèdits a matricular:

| Tipus de dedicació | Mínim de crèdits | Màxim de crèdits |
|--------------------|------------------|------------------|
| Temps complet      | 42               | 78               |
| Temps parcial      | 24               | 42               |

A més a més, també estableix que l'estudiant pot canviar, com a màxim, dos cops el tipus de dedicació al llarg dels seus estudis.

Per aquest motiu, els estudiants que es vulguin matricular a temps complet o a temps parcial però que no arribin als crèdits mínims per matricular (42 a temps complet o 24 a temps parcial), han d'escriure un e-mail a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat) per tal que els autoritzem a matricular-se d'un determinat nombre de crèdits sense haver de complir amb aquest règim de permanència.

- En el cas dels estudiants que vulguin matricular assignatures optatives de quart curs o assignatures de "Reconeixement de mobilitat" i que no tinguin els 60 crèdits superats de primer curs i 120 crèdits superats entre el primer, segon i tercer curs, han de sol·licitar l'exempció del règim de permanència per escrit. Per fer-ho, han d'emplenar el formulari de sol·licitud d'exempció del règim de permanència i enviar-lo escanejat a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat) des del correu institucional de la UAB i identificant-se amb el NIU. Si l'alumne disposa de signatura electrònica ID-CAT, pot enviar la sol·licitud emplenada i signada a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat). Cada cas s'estudiarà i es resoldrà individualment. [Formulari de sol·licitud d'exempció del règim de permanència](#)

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| 1. Informació general                                        |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada                             |
| 2.1. Tràmits a l'inici de l'estada                           |
| 2.2. Contracte d'estudis provisional                         |
| 2.3. Matrícula                                               |
| 2.3.1. Formalització al SIA                                  |
| 2.3.2. Normativa                                             |
| 2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat > |
| 3. Tràmits durant l'estada                                   |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada                            |
| 5. Documents                                                 |

# Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat

## • Estudiants que sol·licitin la beca de règim general

Els estudiants interessats en sol·licitar la beca de règim general ho hauran de fer en el termini establert i hauran de complir els requisits de la convocatòria que es publicarà al BOE:

[www.uab.cat](http://www.uab.cat) > Ajuts, beques i convocatòries (a baix a la dreta)

Hi ha dues modalitats de Beca de Règim General i de Mobilitat:

- Completa: si l'estudiant es matricula de 60 crèdits.
- Parcial: si l'estudiant es matricula d'entre 30 i 59 crèdits.

En cas de concessió de la beca, totes dues modalitats cobreixen l'import de la matrícula. Només en el cas de beca completa, l'AGAUR/Ministeri pot concedir una quantia addicional variable.

## • Estudiants que sol·licitin la beca equitat

L'AGAUR convoca la Beca Equitat per a la minoració dels preus dels crèdits dels estudis universitaris.

Les beques Equitat van adreçades als i les estudiants de manera que, en base al nivell de renda familiar disponible, l'aportació de l'estudiant en concepte de preus públics dels estudis universitaris resulti minorada en el percentatge que s'estableixi.

Cal llegir-ne la convocatòria i fer la sol·licitud dins del termini.

### **3. Tràmits durant l'estada**

|                                    |
|------------------------------------|
| 1. Informació general              |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada   |
| 3. Tràmits durant l'estada         |
| 3.1. Tràmits durant l'estada >     |
| 3.2. Contracte d'estudis definitiu |
| 3.3. Modificació de matrícula      |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada  |
| 5. Documents                       |

## Tràmits durant l'estada

1. Fer la **matrícula a la universitat de destí**. Segons les normatives de cada universitat.
2. Els estudiants **Erasmus** han de descarregar el **certificat d'arribada** del SIA (<http://sia.uab.cat>) > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints). Demanar a la universitat de destí que el signi i segelli. Pujar-lo de nou al SIA (<http://sia.uab.cat>) > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints).
3. Els estudiants de l'**UAB Exchange Programme** trobaran el **certificat d'arribada** a la pàgina web de la Facultat: [www.uab.cat/traduccioninterpretacio](http://www.uab.cat/traduccioninterpretacio) > Mobilitat internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi? > Ja ets estudiant d'intercanvi > UAB Exchange Programme > Documents necessaris.  
Han d'entregar el certificat d'arribada emplenat, signat i segellat a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat).

En el cas dels **estudiants Erasmus** que rebin l'ajut de fons comunitaris, la data que consti en aquest document s'agafarà com a punt de partida per al pagament del 70% inicial de l'ajut (la quantitat final fins al 30% restant es pagarà en el moment en què l'estudiant entregui el certificat d'estada).  
Per poder-se fer efectiu aquest primer pagament, l'estudiant ha d'estar matriculat a la UAB, ha d'haver entregat el conveni de subvenció signat, ha d'haver emplenat l'apartat de dades bancàries i dates previstes al SIA, ha d'haver pujat el document de Declaració de responsabilitat (Declaració de viatge) al SIA, haver realitzat la primera prova de nivell d'idioma (OLS) i haver d'haver lliurat el certificat d'arribada.

3. Entregar el **document de dades personals a l'estranger** a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat). En arribar a la universitat de destí.
4. Entregar el contracte d'estudis definitiu escanejat a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat). Dates màximes:  
Data màxima primer semestre: **4/11/2021**  
Data màxima segon semestre: **22/04/2022**

|                                      |
|--------------------------------------|
| 1. Informació general                |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada     |
| 3. Tràmits durant l'estada           |
| 3.1. Tràmits durant l'estada         |
| 3.2. Contracte d'estudis definitiu > |
| 3.3. Modificació de matrícula        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada    |
| 5. Documents                         |

## Contracte d'estudis definitiu

Un cop arribats a la universitat de destí, poden donar-se dos casos:

**El contracte d'estudis provisional passa a ser definitiu** → perquè reflecteix exactament les assignatures cursades a la universitat de destí i els equivalents a la UAB. En aquest cas, l'estudiant haurà de comunicar que **no** ha de fer canvis a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat) i, a més, l'estudiant haurà de fer signar i segellar el seu Acord Uni destinació provisional al coordinador de la universitat de destí i, després, l'haurà d'enviar escanejat i adjunt en un e-mail a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat)

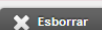
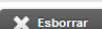
**El contracte d'estudis provisional s'ha de canviar** → perquè no reflecteix exactament les assignatures que l'estudiant està cursant a la universitat de destí (perquè hi ha assignatures que se solapen, assignatures de contingut massa difícil, assignatures que no s'imparteixen...), l'estudiant haurà de modificar el contracte d'estudis per tal de deixar introduït al SIA el contracte d'estudis definitiu.

|                                      |
|--------------------------------------|
| 1. Informació general                |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada     |
| 3. Tràmits durant l'estada           |
| 3.1. Tràmits durant l'estada         |
| 3.2. Contracte d'estudis definitiu > |
| 3.3. Modificació de matrícula        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada    |
| 5. Documents                         |

## Contracte d'estudis definitiu

Si hi ha canvis, per modificar el contracte d'estudis l'estudiant ha d'entrar a la pàgina [sia.uab.cat](http://sia.uab.cat) > Sol·licitud i consulta d'intercanvis OUT (Estudiants Sortints) i introduir tots els canvis:

1. A la pantalla **“Relació assignatures destí-UAB”**, cal esborrar les relacions incorrectes mitjançant el botó “esborrar”:

| RELACIÓ ENTRE ASSIGNATURES UK SHEFFIE01 - UAB                                       |                                                                                                          |                                                                                       |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                     | Assignatures a UK SHEFFIE01                                                                              | Assignatures a UAB                                                                    | Període |
|  | HSS336 - Translation (Spanish to English) for Spanish Speakers I                                         | 101316 - Traducció inversa (castellà-anglès)                                          | C-      |
|  | ELT5311 - English Language and Culture (News Media)<br>ELL406 - Language Culture and Identity in England | 101449 - Fonaments per a la mediació cultural en traducció i interpretació B (anglès) | C-      |
|  | HSS397 - Tandem Language Project 1                                                                       | 101329 - Traducció B-A 3 (anglès-castellà)                                            | C-      |
|  | RUS207 - Russian Language Skills (I) Course B                                                            | 101387 - Idioma i traducció C3 (rus)                                                  | C-      |
|  | LIT404 - Aspects of Victorian Literature                                                                 | 151001 - Reconeixement de mobilitat(OP070)                                            |         |

Quan s’esborra una relació, s’ha d’indicar el motiu i gravar: (Aquesta pantalla surt només a l’Erasmus)

Motius per la baixa de l'assignatura

L'assignatura seleccionada anteriorment no està disponible a la universitat de destí

L'idioma de l'assignatura és diferent a l'especificat anteriorment en el catàleg de cursos

Conflicte horari

Altres (especificar)

2. A la pantalla **“Assignatures a cursar a la universitat de destí”**, s’han d’introduir les assignatures de la universitat de destí que realment s’estan cursant (i que no s’havien introduït abans) o canviar alguna dada de les assignatures que ja s’havien introduït (en el cas que el codi, el nombre de crèdits... no siguin correctes).

|                                      |
|--------------------------------------|
| 1. Informació general                |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada     |
| 3. Tràmits durant l'estada           |
| 3.1. Tràmits durant l'estada         |
| 3.2. Contracte d'estudis definitiu > |
| 3.3. Modificació de matrícula        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada    |
| 5. Documents                         |

# Contracte d'estudis definitiu

3. A continuació, s'hauran de seleccionar les assignatures que es vulguin equiparar (tant de la universitat de destí com les de la UAB). En aquest cas, també s'ha d'indicar el motiu de la nova relació (només a l'Erasmus) i gravar:

Motiu per l'alta de l'assignatura

Substitueix a una assignatura eliminada

Ampliació del període de mobilitat

Altres (especificar)

4. Anar a la pantalla “Impressió i estat de l’acord” i imprimir els dos documents (**Acord UAB** i **Acord Uni destinació**).

Signar tots dos documents a l’apartat “signatura de l’estudiant”.

i Fer signar i segellar l’**Acord Uni destinació** al coordinador de la universitat de destí (*les dues pàgines que requereixen la seva signatura segell*).

Enviar ambdós documents escanejats i adjunts en un e-mail a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat) (cal enviar totes les pàgines dels documents). A més, s’haurà d’enviar el document de *modificació de matrícula* (si s’escau).



Atenció! El contracte d’estudis ha d’incloure totes les assignatures fetes durant TOTA l’estada d’intercanvi (tant de primer com de segon semestre).

Si, començat el segon semestre, l’estudiant ha de tornar a fer canvis, haurà de repetir el procés (això passa en universitats que fan una matrícula per cada semestre/trimestre).

 **Facultat de Traducció i d'Interpretació**  
Universitat Autònoma de Barcelona

08193 Bellaterra (Barcelona), Spain  
Tel.: + 34 93 581 34 43  
Fax: + 34 93 581 10 37

**MODIFICACIÓ DE MATRÍCULA INTERCANVIS**  
*(només canvis que afectin a les assignatures matriculades a la UAB)*

.....amb el DNI.....

estudiant del programa: ☐ ERASMUS ☐ PROPI ☐ SICUE

a la Universitat de.....

sol·licita les següents modificacions de matrícula:

☐ CANVI D'ASSIGNATURES I GRUPS

| CODI | GRUP | ASSIGNATURA | → | CODI | GRUP | ASSIGNATURA |
|------|------|-------------|---|------|------|-------------|
|      |      |             | → |      |      |             |
|      |      |             | → |      |      |             |
|      |      |             | → |      |      |             |

☐ ANUL·LAR ASSIGNATURES

| CODI | GRUP | ASSIGNATURA |
|------|------|-------------|
|      |      |             |
|      |      |             |
|      |      |             |

☐ MATRICULAR ASSIGNATURES

| CODI | GRUP | ASSIGNATURA |
|------|------|-------------|
|      |      |             |
|      |      |             |
|      |      |             |

Signatura alumne:.....

Vist-i-plau,  
Nom del coordinador/a:.....

Bellaterra, (Cerdanyola del Vallès)  
..... de ..... de 20.....

(Signatura)  
Bellaterra, (Cerdanyola del Vallès)  
..... de ..... de 20.....

|                                      |
|--------------------------------------|
| 1. Informació general                |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada     |
| 3. Tràmits durant l'estada           |
| 3.1. Tràmits durant l'estada         |
| 3.2. Contracte d'estudis definitiu > |
| 3.3. Modificació de matrícula        |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada    |
| 5. Documents                         |

## Contracte d'estudis definitiu

És recomanable que, abans de fer qualsevol canvi, s'informi per correu electrònic el/la coordinador/a de la UAB del canvi que es vulgui fer.

Si el coordinador està d'acord amb el canvi, donarà el seu vistiplau. Un cop es tingui aquest vistiplau, es podrà modificar el contracte d'estudis a través de la pàgina del SIA.

L'estudiant s'ha d'assegurar que el contracte d'estudis definitiu:

- reflecteixi exactament les assignatures que s'estan cursant a la universitat de destinació i per les quals se sol·licita la convalidació.
- inclogui TOTES les assignatures que s'estan cursant (tant de primer com de segon semestre) ja que només hi ha un contracte d'estudis definitiu.
- inclogui les assignatures que no tenen equivalent a la FTI i que es volen convalidar per "reconeixement de mobilitat".
- es rebi dins del termini establert per poder obtenir el vistiplau definitiu del coordinador/a de la FTI.

Hi ha universitats de destí que funcionen amb dues matrícules (una pel primer semestre i una pel segon semestre) i inclús universitats que funcionen amb una matrícula per trimestre. En aquests casos, els estudiants hauran de fer dos contractes d'estudis definitius al llarg de la seva estada: un al començar el primer semestre / trimestre en el que s'incloguin les assignatures que s'hi estiguin cursant i les equivalents a la UAB i un altre (que serà el completament definitiu) que inclourà les assignatures tant del primer com del segon semestre cursades a la universitat de destí i els seus equivalents a la UAB. Aquests dos contractes d'estudis s'hauran d'entregar dins dels terminis establerts (primer semestre: **4/11/2021** i segon semestre: **22/04/2022**).

Un cop la Gestió Acadèmica rebi el contracte d'estudis definitiu (Acord Uni i Acord UAB), el coordinador el revisarà i, si és correcte, l'acceptarà.

|                                    |
|------------------------------------|
| 1. Informació general              |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada   |
| 3. Tràmits durant l'estada         |
| 3.1. Tràmits durant l'estada       |
| 3.2. Contracte d'estudis definitiu |
| 3.3. Modificació de matrícula >    |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada  |
| 5. Documents                       |

## Modificació de matrícula

Després des de la Gestió Acadèmica s'aprovarà el contracte d'estudis al programa informàtic i es faran els canvis a la matrícula de la UAB de l'estudiant (si és el cas).

Al final de l'estada s'han de tenir matriculades totes les assignatures de la UAB que constin al contracte d'estudis (tant les assignatures bàsiques, obligatòries i optatives del pla d'estudis del grau com les assignatures de la universitat de destí que no tenen equivalent a la UAB i que es convaliden per "reconeixement de mobilitat").

Cal recordar que, un cop es faci la modificació de matrícula, el pagament d'aquesta modificació (només en el cas d'ampliació) s'efectuarà automàticament per domiciliació bancària.

En cas d'anul·lació d'alguna assignatura, la UAB no retornarà els diners pagats per ella (*únicament durant el període de sis setmanes des del moment de la incorporació de l'estudiant a la universitat de destí, si la modificació de matrícula sol·licitada implica una disminució del nombre de crèdits matriculats, s'efectuarà d'ofici el reintegrament dels preus públics abonats per l'estudiant*).

Data màxima d'entrega:

- Estudiants amb estada anual o de primer semestre: **04/11/2021**
- Estudiants amb estada de segon semestre: **22/04/2022**

Si algun estudiant té alguna dificultat a l'hora d'entregar el contracte d'estudis dins dels terminis establerts, ho ha de comunicar a la Gestió Acadèmica a través d'un e-mail a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat)

Per saber en tot moment les assignatures de les quals l'estudiant està matriculat, cal consultar l'expedient acadèmic a través de la pàgina del SIA: [sia.uab.cat](http://sia.uab.cat) > Consulta de l'expedient acadèmic i de qualificacions

El document de modificació de matrícula està publicat al final d'aquest dossier o a la pàgina web de la facultat: [www.uab.cat/traducciointerpretacio](http://www.uab.cat/traducciointerpretacio) > Mobilitat internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi? > Ja ets estudiant d'intercanvi > Programa Erasmus + > Documents necessaris

## **4. Tràmits en finalitzar l'estada**

|                                     |
|-------------------------------------|
| 1. Informació general               |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada    |
| 3. Tràmits durant l'estada          |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada   |
| 4.1. Tràmits en finalitzar l'estada |
| 5. Documents                        |

## Tràmits en finalitzar de l'estada

1. Descarregar el **certificat d'estada** del SIA (<http://sia.uab.cat>) > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints). Demanar a la universitat de destí que l'empleni, signi i segelli. Pujar-lo de nou al SIA (<http://sia.uab.cat>) > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints). Els estudiants de l'**UAB Exchange Programme** han enviar-lo escanejat a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat). TOTS Abans del 30/09/2022.



La data de signatura del certificat d'estada ha de ser igual o posterior a la data de fi de l'estada. Si és anterior, no es podrà acceptar el document.

Per fer efectiu el segon pagament, l'estudiant/a ha d'haver pujat al SIA el certificat d'estada signat i segellat per la universitat de destinació i ha d'haver contestat l'informe final –EU Survey– sobre l'estada realitzada a través de la Mobility Tool.

En el cas dels estudiants que tinguin concedit l'ajut dels fons comunitaris, la data de finalització que consti en aquest document servirà per pagar el 30% restant de l'ajut econòmic.

El formulari de certificat d'arribada està publicat al final d'aquest dossier o a la pàgina web de la facultat:

[www.uab.cat/traducciointerpretacio](http://www.uab.cat/traducciointerpretacio) > Mobilitat internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi? > Ja ets estudiant d'intercanvi > Programa Erasmus + > Documents necessaris

En el cas dels estudiants **Erasmus** que les dates de l'estada previstes (d'inici i finalització) que constin al conveni de subvenció no coincideixin amb les dates reals que constaran al certificat d'estada, l'estudiant ha d'emplenar per duplicat el document **addenda al conveni de subvenció** i entregar-lo a la Gestió Acadèmica (juntament amb el certificat d'estada).

2. Emplenar l'**enquesta final –EU Survey**. A través de la Mobility Tool. L'endemà de la data de finalització prevista que hagi posat l'estudiant al SIA, l'estudiant d'**Erasmus** rebrà per correu electrònic l'enllaç al qual s'ha de contestar, abans del 30/09/2022. L'estudiant d'**UAB Exchange Programme** ha de fer-la a través de l'enllaç <https://enquestes.uab.cat/> Abans del 30/12/2022.

|                                     |
|-------------------------------------|
| 1. Informació general               |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada    |
| 3. Tràmits durant l'estada          |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada   |
| 4.1. Tràmits en finalitzar l'estada |
| 5. Documents                        |

## Tràmits en finalitzar de l'estada

3. Entregar el **certificat de les notes** obtingudes a la universitat de destí si entreguen el document a l'estudiant. A vegades la universitat de destí l'envia directament a la UAB per correu postal. Només s'acceptaran certificats de notes escanejats si és la universitat de destí la que els envia directament a [intercanvis.fti@uab.cat](mailto:intercanvis.fti@uab.cat). Abans del **12/07/2022** (primer semestre) o **13/09/2022** (segon semestre o estades de curs complet).

Tots els certificats de notes (Schein) dels estudiants que estiguin estudiant en universitats de llengua alemanya han de portar la firma del professor de l'assignatura amb el segell de la universitat, i han d'incloure el nom exacte de l'assignatura que consta al contracte d'estudis amb la nota obtinguda i el nombre de crèdits per assignatura, o les hores de classe per semestre si no se'n sap el nombre de crèdits.

|                                     |
|-------------------------------------|
| 1. Informació general               |
| 2. Tràmits a l'inici de l'estada    |
| 3. Tràmits durant l'estada          |
| 4. Tràmits en finalitzar l'estada   |
| 4.1. Tràmits en finalitzar l'estada |
| 5. Documents                        |

## Tràmits en finalitzar de l'estada

Un cop la Gestió Acadèmica rebi les notes obtingudes durant l'intercanvi, les trametrà al coordinador d'intercanvis de l'estudiant per tal que les revisi i en faci l'equivalència al sistema de notes de la UAB. Un cop fet això, la Gestió Acadèmica procedirà a informatitzar les notes al programa informàtic. Seguidament l'estudiant es podrà matricular. Si aquest procés s'allarga i es sobrepassa la data màxima per fer la matrícula on-line, l'estudiant haurà de formalitzar la seva matrícula a la Gestió Acadèmica presencialment.

És responsabilitat de l'estudiant/a verificar si la universitat de destinació tramet els certificats directament a la Gestió Acadèmica, si els lliura personalment a l'estudiant/a o, com és el cas d'Alemanya i Àustria, cada professor expedeix un certificat de la seva assignatura.

## 5. Documents