



DOSSIER INFORMATIU SICUE 2020/2021





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	12
2.2.3. Introducció al SIA	13
2.2.3.1. Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat"	19
2.3. Matrícula	25
2.3.1. Formalització al SIA	26
2.3.2. Normativa	30
2.3.3. Beca de Règim General i de Mobilitat i Beca Equitat	31

3. Tràmits durant l'estada

3.1. Tràmits durant l'estada	33
3.2. Contracte d'estudis definitiu	34
3.3. Modificació de matrícula	38

4. Tràmits en finalitzar l'estada

4.1. Tràmits en finalitzar l'estada	40
---	----

5. Documents.....	42
-------------------	----

1. Informació general

Contactes

UAB i Facultat

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

Coordinador

Coordinador	Zona	Despatx	Telèfon	E-MAIL
Roland Pearson	Coordinador general	K- 1006	93 581 33 64	Roland.Pearson@uab.cat

Intercanvis / Gestió Acadèmica

Per temes relacionats amb l'intercanvi → intercanvis.fti@uab.cat o 93 581 24 63

Per temes relacionats amb Gestió Acadèmica → 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_SICUE_OUT_2020_2021

www.uab.cat > *Mobilitat i Intercanvi Internacional* > *Programes de Mobilitat i Intercanvi Internacional* > *SICUE* > *Seleccionats i documentació curs 2020-2021*

Aquest dossier conté informació general i completa sobre:

- Acceptació / No acceptació
- Renúncia a la plaça
- Credencial d'estudiant SICUE
- Acceptació a la universitat de destí
- Certificat d'arribada
- Certificat d'estada
- Enquesta final

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

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

(No s'enviarà cap correu a comptes de correu electrònic de 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 tutor/a dels estudiants amb necessitats educatives específiques (Anna Gil – Anna.Gil.Bardaji@uab.cat) i el Coordinador de Programes de Mobilitat (Roland Pearson – Roland.Pearson@uab.cat).

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

2. Tràmits abans d'iniciar l'estada

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

1. Acceptació per part de la universitat de destí. En general, la universitat de destí es posa en contacte amb cada alumne per informar-lo dels tràmits que ha de fer per ser-hi admès.
2. Cerca d'**allotjament**. Mitjançant la universitat de destí o bé individualment.
3. Rebre la **credencial d'estudiant** (per correu electrònic). És el document que identifica a l'estudiant com a participant del programa SICUE. L'estudiant la rebrà a partir del 15 de juny de 2020.
4. Entregar el **contracte d'estudis provisional (Acuerdo Académico C provisional)**. A través del SIA (<http://sia.uab.cat>) > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints) Dates màximes d'entrega:
 - **29/06/2020** (estades de primer semestre i curs complet)
 - **11/12/2020** (estades de segon semestre)
5. Fer l'**automatrícula**. Segons l'ordre establert. Durant els mesos de juliol, agost i setembre.

Contracte d'estudis provisional

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

- És el document que **pacta l'estudiant amb el coordinador 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**.

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:

- 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 >
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 SICUE

Convocatòria SICUE <http://www.crue.org/SitePages/SICUE.aspx>

- **Mínim de crèdits a cursar durant l'estada d'intercanvi:**

- Estades anuals: 45 crèdits
- Estades semestrals: 24 crèdits

Els alumnes que tinguin menys crèdits per finalitzar els seus estudis, en poden convalidar menys.

- Alumnes amb un grau de discapacitat igual o superior al 65%, han de cursar durant l'estada:

- Estades anuals: 24 crèdits
- Estades semestrals: 12 crèdits

- Aquests crèdits han de constar a l'expedient de l'estudiant de la UAB.

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

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/traduccioniinterpretacio > 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. 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

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



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. 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**: les universitats espanyoles funcionen amb crèdits ECTS. Per tant, en aquest apartat cal posar els crèdits ECTS que té cada assignatura.
- **Crèdits ECTS**. Cal repetir el nombre de crèdits ECTS que té l'assignatura.

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 E CASTELL 01

Codi Assignatura	Títol de l'assignatura	Període en que s'imparteix	Crèdits Locals	Crèdits Ects	Tipus
TI0964	TRADUCCIÓN LITERARIA B (INGLÉS)-A1 (ESPAÑOL) (II)	Primer semestre	4.5	4.5	Optativa

Gravar

Introducció al SIA

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

Cal seleccionar el quadradet 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 E CASTELL 01

Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects
<input type="checkbox"/> TRADUCCIÓ LITERÀRIA B (INGLÉS)-A1 (ESPAÑOL) (II)	4.5	4.5
<input checked="" type="checkbox"/> TRADUCCIÓ JURÍDICA I ECONÒMICA B (ANGLÈS)-A1 (ESpanyol) PER A L'EMPRESA	4.5	4.5

ASSIGNATURES A UAB

Descripció	Crèdits	Tipus d'assignatura	Crèdits Ects	Curs
<input type="checkbox"/> Crèdits optatius	<input type="text" value="?"/>	Optativa	<input type="text" value="0.0"/>	-
<input type="checkbox"/> 103698 - Treball de Fi de Grau 1	6.0	Treball fi d'estudis	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103961 - Fonaments per a la Mediació Cultural en Traducció i Interpretació A (Castellà)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103960 - Fonaments per a la Mediació Cultural en Traducció i Interpretació A (Català)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101448 - Fonaments per a la Mediació Cultural en Traducció i Interpretació C (Alemany)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101288 - Traducció Tècnica i Científica B-A (Anglès-català)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101289 - Traducció Tècnica i Científica B-A (Anglès-castellà)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101300 - Traducció Jurídica i Financera B-A (Anglès-català)	6.0	Optativa	6.0	4
<input checked="" type="checkbox"/> 101301 - Traducció Jurídica i Financera B-A (Anglès-castellà) 1	6.0	Optativa	6.0	4

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

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 E CASTELL01 - UAB	
Assignatures a E CASTELL01	Assignatures a UAB
X Esborrar T10970 - TRADUCCIÓ JURÍDICA I ECONÒMICA B (ANGLÈS)-A1 (ESPANYOL) PER A L'EMPRESA	101301 - Traducció Jurídica i Financera B-A (Anglès-castellà) ¹
X Esborrar T10964 - TRADUCCIÓ LITERÀRIA B (INGLÈS)-A1 (ESPANYOL) (II)	150401 - Reconeixement de Mobilitat ¹

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".

ESTAT DE L'ACORD

<p>Estat de l'acord</p> <p>Data de modificació</p>	<p> <input type="radio"/> Acord en espera <input checked="" type="radio"/> Acord modificat per l'alumne <input type="radio"/> Acord aprovat </p> <p>06/05/2020 Data d'aprovació</p>
--	--

Gravar

Imprimir acord UAB
 Imprimir acord uni destinació

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.**

Acord Uni

Està escrit en castellà perquè **necessita la signatura dels coordinadors de la UAB, dels coordinadors de la universitat de destí i de l'estudiant.**

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

UAB **ACORD D'ESTUDIS**
PROGRAMES DE MOBILITAT D'ESTUDIANTS

DADES DE L'ESTUDIANT

Nom	NOI	NOA
Dat. Naixement	1989/01/01	1989/01/01

Centre: Facultat de Traducció i Interpretació
 Títol: Grau en Traducció i Interpretació
 Programa de mobilitat: SIA
 Institut de destinació: Universitat Jaume I (Spain)
 Curs acadèmic: 2019/2020 Període de rotació: Primer semestre

PROGRAMA D'ESTUDIS EN DESTINACIÓ				PROGRAMA D'ESTUDIS A LA UAB			
Codi	Nom assignatura	Crèdits	ECTS	Codi	Nom assignatura programada	Crèdits	ECTS
1001	INTRODUCCIÓ A L'INTERPRETACIÓ I A LA TRADUCCIÓ	4,5	4,5	1001	INTRODUCCIÓ A LA TRADUCCIÓ I A L'INTERPRETACIÓ	4,5	4,5
1004	TRADUCCIÓ I INTERPRETACIÓ	4,5	4,5	1004	TRADUCCIÓ I INTERPRETACIÓ	4,5	4,5

NOMBRE FINAL DE CRÈDITS SUSCEPTIBLES DE SER RECONEGUTS DINS DEL PROGRAMA DE MOBILITAT:

Reconeguts d'assignatures	9,0
Reconeguts de crèdits	9,0
Crèdits de la UAB	9,0
Crèdits de la destinació	9,0
Crèdits de la UAB i de la destinació	9,0
Crèdits de la UAB i de la destinació i de la UAB	9,0

NOMES DE L'ACORD
 Redactor: | Revisor: | Aprovat:

OBSERVACIONS I CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE:

Data: 06 de Maig de 2020

Signatura del Coordinador/UAB	Signatura de l'Estudiant
NOI	NOI

Data darrera modificació: 06/05/2020 Data darrera aprovació: 10/12/2019

NOTES:
 1. Les modificacions d'aquest document han de ser aprovades pel coordinador del programa i per l'estudiant.
 2. Validar amb la seva signatura de l'estudiant i que correspongui al programa intercanviat de mobilitat i reconeixement de crèdits de la destinació de l'acord acadèmic.
 3. Els reconeixements d'assignatures i de crèdits de la destinació de l'acord acadèmic, en el cas d'altres programes intercanviats de mobilitat, s'indiquen a la nota de crèdits de la destinació d'acord.

CRUE **SISTEMA DE INTERCANVI ENTRE CENTROS UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES**
IMPRESO C. ACUERDO ACADÉMICO
 CURSO: 2019/2020
 APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

UNIVERSIDAD DE ORIGEN: Universitat Autònoma de Barcelona	CARRER: Traducció i Interpretació
UNIVERSIDAD DE DESTINO: Universitat Jaume I	GRADO: Traducció i Interpretació
TIPOLOGÍA DE INTERCANVI: Intercanvi de Traducció i Interpretació	FECHA DE FIRMA:

Programa de estudios

UNIVERSIDAD DE ORIGEN				UNIVERSIDAD DE DESTINO			
Código	Descripción	Tip	Créd	Código de destino	Descripción	Tip	Créd
1001	INTRODUCCIÓ A L'INTERPRETACIÓ I A LA TRADUCCIÓ	Op	4,5	1001	INTRODUCCIÓ A LA TRADUCCIÓ I A L'INTERPRETACIÓ	Op	4,5
1004	TRADUCCIÓ I INTERPRETACIÓ	Op	4,5	1004	TRADUCCIÓ I INTERPRETACIÓ	Op	4,5

FECHA DE FIRMA: 06/05/2020

Centro de origen
 de destino del programa de estudios propuesto: **El Traductor**

Centro de destino
 de destino del programa de estudios propuesto: **El Traductor**

Introducció al SIA

- A continuació, cal passar una **tutoria** amb el coordinador corresponent per tal que valori si el contracte d'estudis és correcte. Per demanar la tutoria, cal enviar un correu electrònic al coordinador.
- Quan el contracte d'estudis sigui correcte, l'estudiant i el coordinador hauran de signar tots els documents (Acord UAB i l'Acord Uni) a l'apartat "signatura de l'estudiant". El coordinador el signarà amb signatura electrònica.
- L'alumne haurà d'enviar l'Acord UAB i l'Acord Uni escanejats a intercanvis.fti@uab.cat
- La Gestió Acadèmica passarà l'Acord Uni destinació al degà per tal que el signi amb signatura electrònica.
- Un cop estiguin completament signats els documents, els retornarem a l'alumne per correu electrònic.

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

Data màxima d'entrega:



Estudiants amb estada anual o de primer semestre: **29/06/2020**

Estudiants amb estada de segon semestre: **11/12/2020**

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.

Introducció al SIA

Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat":

- Aquestes assignatures computen com a crèdits optatius de quart curs.
- Serveixen per convalidar 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.

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

ASSIGNATURES A E CASTELL 01

Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects
<input type="checkbox"/> TRADUCCIÓ LITERÀRIA B (INGLÉS)-A1 (ESPAÑOL) (II)	4.5	4.5

ASSIGNATURES A UAB

Descripció	Crèdits	Tipus d'assignatura	Crèdits Ects	Curs
<input type="checkbox"/> Crèdits optatius	<input style="width: 30px;" type="text" value="?"/>	Optativa	<input style="width: 30px;" type="text" value="0,0"/>	-
<input type="checkbox"/> 103698 - Treball de Fi de Grau 1	6.0	Treball fi d'estudis	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103961 - Fonaments per a la Mediació Cultural en Traducció i Interpretació A (Castellà)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103960 - Fonaments per a la Mediació Cultural en Traducció i Interpretació A (Català)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101448 - Fonaments per a la Mediació Cultural en Traducció i Interpretació C (Alemany)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101288 - Traducció Tècnica i Científica B-A (Anglès-català)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101289 - Traducció Tècnica i Científica B-A (Anglès-castellà)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101300 - Traducció Jurídica i Financera B-A (Anglès-català)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101306 - Traducció Jurídica i Financera A-A (Castellà-català/català-castellà)	6.0	Optativa	6.0	4

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



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

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:

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

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

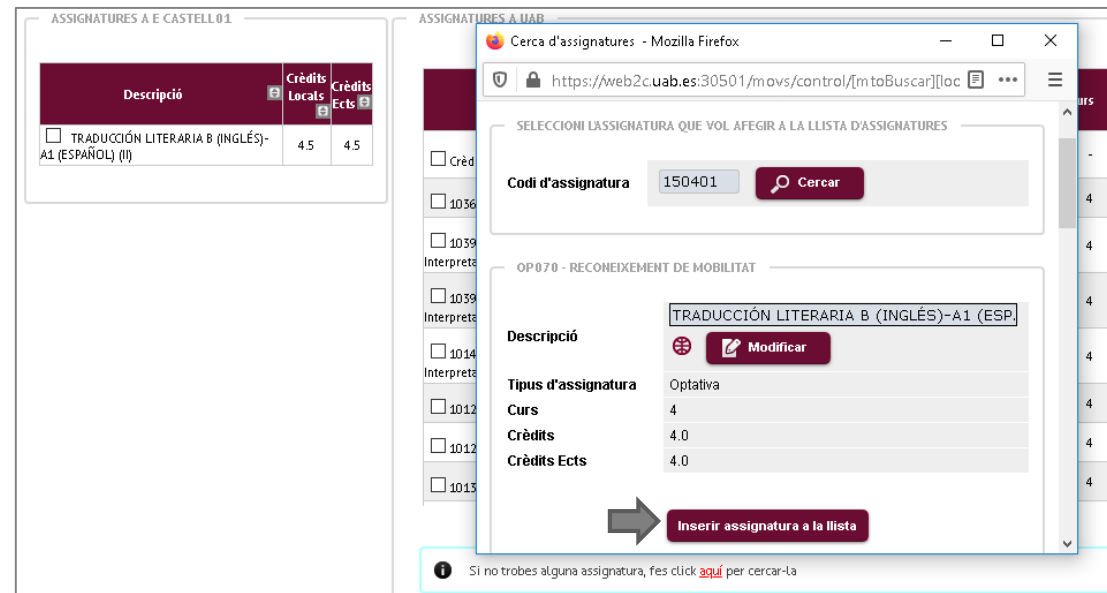
Introducció al SIA

Introducció d'assignatures de "reconeixement de mobilitat":

3. **Clicar sobre l'opció "Inserir assignatura en la llista"**. A continuació, s'obre una finestreta 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".

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".

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

ASSIGNATURES A E CASTELL 01

Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects
<input checked="" type="checkbox"/> TRADUCCIÓN LITERARIA B (INGLÉS)-A1 (ESPAÑOL) (II)	4.5	4.5

ASSIGNATURES A UAB

<input type="checkbox"/> 104660 - Fonaments per a La Mediació Cultural en Traducció i Interpretació C (Romanès)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101440 - Tècniques de Preparació a La Interpretació Bilateral B-A-B (Anglès-a-anglès)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101443 - Pràctiques d'Interpretació Bilateral B-A-B (Anglès-a-anglès)	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101451 - Expressió Oral B per a Intèrprets (Anglès)	3.0	Optativa	3.0	4
<input type="checkbox"/> 101456 - Pràctiques Externes	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101458 - Introducció a Les Institucions Nacionals i Internacionals per a Traductors i Intèrprets	3.0	Optativa	3.0	4
<input type="checkbox"/> 101487 - Traduïtòica	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 101513 - Idioma d'Especialitat (B) per a Traductors i Intèrprets (Anglès)	3.0	Optativa	3.0	4
<input type="checkbox"/> 101484 - Lingüística Aplicada a La Traducció	6.0	Optativa	6.0	4
<input checked="" type="checkbox"/> 150401 - Reconeixement de Mobilitat	4.0	Optativa	4.0	4

Gravar

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

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
2.2.1. 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

Matrícula



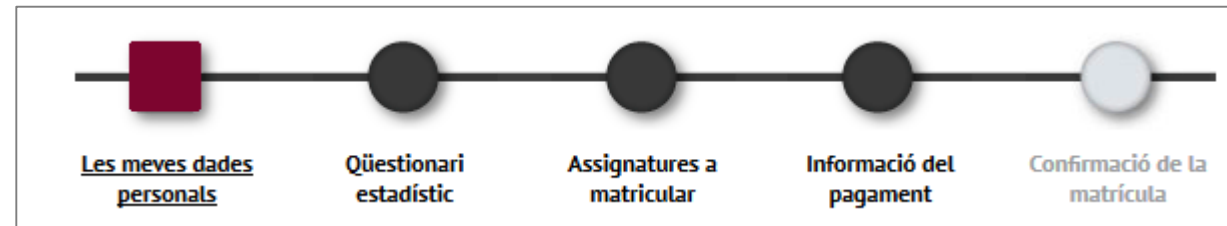
- La matriculació formal **és imprescindible** sempre, atès que és el tràmit administratiu que atorga la condició legal d'estudiant de la UAB, cosa important a molts efectes.
- Cal haver-se llegit abans les instruccions de matrícula publicades a la pàgina web de la Facultat.
- **Matricular-se del mínim 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 > 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
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 >
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, pot 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 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. 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

Assígnatura	Centre	Pla	Classe	Crèdits	Ck	Cu	Mòdu	Període	Grup	Estat	Observacions	Idioma	Convocatòria
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 Interpretació i la 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
105474 - Idioma C per a traductors i intèrprets i (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 intèrprets	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

* La signatura electrònica de l'Id-CAT s'ha de demanar al Registre General de la UAB:

<https://seuelectronica.uab.cat/>

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 2020/2021 (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 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).
- 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	>
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.

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

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

Crèd. Mat:	Obligatoris: 6.0	Optatius: 38.0
Crèd. Sup:	Bàsics: 60.0	Obligatoris: 120.0

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 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, hauran 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 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. Cada cas s'estudiarà i es resoldrà individualment. [Formulari de sol·licitud d'exempció del règim de permanència](#)

* 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
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 > 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.

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

3. Tràmits durant l'estada

Tràmits durant de 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

1. Fer la **matrícula a la universitat de destí**. Segons les normatives de cada universitat.
2. Entregar el **certificat d'arribada (Impreso F)** emplenat, signat i segellat a intercanvis.fti@uab.cat (escanejat). En arribar a la universitat de destí.

La CRUE facilita un model de certificat d'arribada (impreso F) però també és vàlid un certificat fet per la universitat de destí.

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

www.uab.cat/traduccioninterpretacio > Mobilitat internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi? > Ja ets estudiant d'intercanvi > SICUE > Documents necessaris

3. Entregar el **document de dades personals** a intercanvis.fti@uab.cat (escanejat). En arribar a la universitat de destí.

Qualsevol canvi en aquestes dades durant l'estada s'ha de comunicar de seguida.

El formulari de document de dades personals a l'estranger està publicat al final d'aquest dossier o a la pàgina web de la facultat:

www.uab.cat/traduccioninterpretacio > Mobilitat internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi? > Ja ets estudiant d'intercanvi > SICUE+ > Documents necessaris

4. Entregar el contracte d'estudis provisional (Acuerdo Académico C provisional) signat i segellat pel coordinador i el degà de la universitat de destí.
5. Entregar el contracte d'estudis definitiu escanejat a intercanvis.fti@uab.cat. Dates màximes: un mes a partir de la data d'arribada a la universitat de destí que consti al certificat d'arribada.

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 i, a més, l'estudiant haurà de fer signar i segellar el seu Acord Uni destinació provisional al coordinador i degà de la universitat de destí i, després, l'haurà d'enviar escanejat i adjunt en un e-mail a 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

Per modificar el contracte d'estudis, l'estudiant ha d'entrar a la pàgina 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 E CASTELL 01 - UAB		
	Assignatures a E CASTELL 01	Assignatures a UAB
	TIO970 - TRADUCCIÓ JURÍDICA I ECONÒMICA B (ANGLÈS)-A1 (ESpanyol) PER A L'EMPRESA	101301 - Traducció Jurídica i Financera B-A (Anglès-castellà) 1
	TIO964 - TRADUCCIÓ LITERARIA B (INGLÈS)-A1 (ESpanyol) (II)	150401 - Reconeixement de Mobilitat 1

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).
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 i gravar:

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

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

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".

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

Enviar ambdós documents escanejats i adjunts en un e-mail a 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).

Facultat de Traducció i d'Interpretació
Universitat Autònoma de Barcelona

08193 Bellaterra (Barcelona), Spain
Tel: +34 93 581 10 62
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: _____

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

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:

- a) reflecteixi exactament les assignatures que s'estan cursant a la universitat de destinació i per les quals se sol·licita la convalidació.
- b) 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.
- c) inclogui les assignatures que no tenen equivalent a la FTI i que es volen convalidar per "reconeixement de mobilitat".
- d) es rebí dins del termini establert per poder obtenir el vistiplau definitiu del coordinador/a de la FTI.

Un cop la Gestió Acadèmica rebí 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: un mes a partir de la data d'arribada a la universitat de destí que consti al certificat d'arribada

Si algun estudiant té alguna dificultat a l'hora d'entregar el contracte d'estudis dins del termini establert, ho ha de comunicar a la Gestió Acadèmica a través d'un e-mail a 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 > 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/traduccioninterpretacio > Mobilitat internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi? > Ja ets estudiant d'intercanvi > Programa SICUE > Documents necessaris

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	

4. Tràmits en finalitzar l'estada

Tràmits en finalitzar de l'estada

1. Fer signar i segellar el **certificat d'estada** i enviar-lo escanejat a intercanvis.fti@uab.cat. Abans del **30/10/2020**.



Cal entregar l'impreso F (certificat d'estada) amb la data d'arribada i de finalització reals.

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

www.uab.cat/traduccioninterpretacio > Mobilitat internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi? > Ja ets estudiant d'intercanvi > SICUE > Documents necessaris

2. Emplenar l'**enquesta final**. A través de la pàgina enquestes.uab.cat . L'endemà de la data de finalització prevista que hagi posat l'estudiant al SIA, l'estudiant rebrà per correu electrònic l'enllaç al qual s'ha de contestar. Abans del **30/10/2020**.
3. Entregar el **certificat de les notes** obtingudes a la universitat de destí si entreguen el document a l'estudiant. A vegades les envien directament a la universitat d'origen per correu postal./correu electrònic. Només s'acceptaran certificats de notes escanejats si és la universitat de destí la que els envia directament a intercanvis.fti@uab.cat. Abans del **12/07/2020** (primer semestre) o **13/09/2020** (segon semestre o estades de curs complet).

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. 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

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 o si els lliura personalment a l'estudiant/a.

5. Documents

PROGRAMA SICUE

IMPRESO F. CERTIFICADO DE LLEGADA A DESTINO

CURSO 2020/2021

La Universidad _____

CERTIFICA QUE:

D./D^a. _____ con N.I.F. nº _____, de la
Universidad _____

se ha registrado como estudiante de intercambio en nuestra Universidad. La duración de esta estancia
será

desde _____, _____, _____ a _____, _____, _____
día mes año día mes año

en la Facultad/Escuela de: _____ en la titulación

Fecha

Firma y sello de la Universidad

Nombre: _____

Puesto: _____.

**NOTA: ESTE IMPRESO DEBERÁ SELLARLO LA INSTITUCIÓN DE DESTINO A SU LLEGADA Y ENVIARSE
POR EL ESTUDIANTE, SI LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN ASÍ LO REQUIERE, A LA OFICINA DE GESTIÓN
DEL PROGRAMA SICUE DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN**

*** Nota:** El documento debe ser cumplimentado por ordenador con letras mayúsculas. **No se admitirán enmiendas o tachaduras
en este impreso**

DADES PERSONALS A L'ESTRANGER 2020/2021

NOM:

UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ:

PERÍODE D'ESTADA:

- PRIMER SEMESTRE
 SEGON SEMESTRE
 ANUAL

ADREÇA:

TELÈFON:

HORARI DE CONTACTE PEL TELÈFON:

ADREÇA ELECTRÒNICA:

EN CAS D'EMERGÈNCIA

CONTACTE (A CATALUNYA/ESPANYA):

TELÈFON:

FAX:

ADREÇA ELECTRÒNICA:

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:

.....

(Signatura)

Bellaterra, (Cerdanyola del Vallès)

..... de20.....

..... de20.....