

ABANS DE MARXAR D'INTERCANVI GRAU EN INFERMERIA

L'Àrea de Relacions Internacionals elabora cada any un **dossier informatiu**, de lectura obligada, que inclou una relació dels passos que l'estudiant seleccionat per a fer una estada en altra universitat haurà de seguir a cada moment un cop ha obtingut una plaça. Podeu trobar-lo al web d'[Erasmus +](#), [UAB Exchange Programme](#) o [SICUE](#) (apartat "seleccionats i documentació").

A banda del dossier abans esmentat, la Facultat de Medicina ha elaborat aquest **manual amb informació específica per a cada grau**.

Benvolguts/des estudiants,

Un cop teniu plaça assignada i abans de marxar d'intercanvi haureu de completar uns primers passos entre els que es troben fer **l'application** a la universitat de destinació i **l'acord d'estudis**.

"APPLICATION" A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ.....	2
COM ELABORAR L'ACORD D'ESTUDIS	4
PAS PER PAS	4
VALIDACIÓ I SIGNATURA DE L'ACORD.....	7
Alumnes amb programa SICUE	7
Alumnes amb programa UAB Exchange Programme.....	8
Alumnes amb programa ERASMUS+	9
ALTRES CONSIDERACIONS.....	10
OPTATIVITAT D'INTERCANVI	12
ALTRES TASQUES INICIALS A COMPLETAR.....	13
INFORMACIÓ GENERAL INICIAL	15
GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ RELATIVA A LA VOSTRA ESTADA.....	17

“APPLICATION” A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ

És la sol·licitud d'admissió que cal presentar a les universitats de destinació. Important: **tenir una plaça assignada no implica l'admissió automàtica per part de la universitat de destinació**. Per tal que la universitat de destinació us accepti com a estudiants d'intercanvi és imprescindible que prepareu la documentació que us requereixin.

Podreu trobar tota la informació relacionada amb l'admissió dels estudiants d'intercanvi a la pàgina web de la vostra universitat de destinació (secció “Incoming students”). A la secció web [Destinacions de la Facultat](#) disposeu d'enllaços de referència que es van actualitzant (tant a la taula de destinacions com al mapa interactiu).

Passos orientatius a seguir per l'application:

1. Consultar a la web de la universitat de destinació com fer-la:
 - Documentació a enviar
 - Data màxima per lliurar la documentació (deadline)
 - Dates d'estada: les marcarà el calendari de la universitat de destinació i possibles itineraris a cursar allà dins del vostre període assignat (anual, primer trimestre, primer semestre, etc).
 - Format en què s'ha d'enviar aquesta documentació (original, avançat per correu electrònic...)
 - Assignatures que podries fer en aquella universitat

2. Preparar la documentació. Generalment com a documents comuns demanen:
 - Application form: el poden demanar on-line, en paper, o totes dues coses. Pot haver d'anar signat per la coordinadora d'intercanvis
 - Acord d'estudis (poden tenir un model propi, però també haureu de fer el de la UAB). Va signat per la coordinadora d'intercanvis

 - Certificat de notes (Transcript of records): Es facilitarà des de l'Oficina d'Intercanvis de tornada amb l'acord d'estudis signat, i serà en castellà i anglès
 - Opcional: carta de nominació i/o presentació del Degà de la Facultat (si us la demanen, la facilitem des de l'Oficina d'Intercanvis de tornada amb l'acord d'estudis signat)

A part d'això, us poden demanar fotos, certificat de vacunes, d'idiomes, assegurança, etc...

IMPORTANT: és responsabilitat únicament i exclusivament de l'estudiant omplir tots els documents que requereixi la universitat de destinació i lliurar-los dins els terminis fixats. Per tant, les conseqüències que se'n derivin de l'omissió d'aquest tràmit seran imputables únicament a l'estudiant.

La documentació que cal que estigui signada per la coordinadora d'intercanvis l'haureu de fer arribar a l'Oficina d'Intercanvis amb el temps suficient perquè pugui ser signada i us torni per enviar-la a la vostra destinació. Si ha de ser en paper, aquesta documentació l'enviarà la vostra unitat docent a l'Oficina d'Intercanvis (està a la Gestió Acadèmica a Bellaterra). Una vegada tot signat pel signat per la coordinadora d'intercanvis us la farem arribar la teva unitat docent perquè la recollis allà.

Tot el que es pugui signar electrònicament, es gestionarà directament a través de correu electrònic intercanvis.medicina@uab.cat

Quan fer l'application?

Programa Erasmus+:

Aproximadament entre febrer i maig, l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB comunica a les universitats de destinació les dades dels estudiants seleccionats (nominacions), segons les dates límit que indica cada destinació. Quan se us nomini, rebreu un e-mail a l'adreça institucional (e-campus) per avisar-vos. **Un cop els estudiants heu estat nominats, i no abans**, heu de fer a la universitat de destinació l'application form o sol·licitud d'admissió.

És l'alumnat qui ha de fer aquesta tramesa i qui es responsabilitza de que arribi correctament i dins el període marcat per la universitat de destí.

Programa UAB Exchange Programme:

L'ARI us informará del procediment a seguir.

La sol·licitud d'admissió i la resta de documentació requerida, l'haureu de lliurar a l'oficina de Plaça Cívica de l'Àrea de Relacions Internacionals o bé segons us la reclamin, abans de la data límit establerta per cada universitat.

Les universitats de destí només acceptaran les sol·licituds que els arribin de part de l'ARI (no envieu la documentació vosaltres directament a la universitat).

Programa SICUE:

La UAB farà arribar a la universitat de destinació el llistat d'alumnat seleccionat. En molts casos és la universitat la que es posarà en contacte amb l'alumnat mitjançant la informació que li facilitarà la UAB (telèfon de contacte i adreça de correu institucionals de la UAB) per informar-lo dels tràmits que haurà de complir abans de l'arribada. En cas contrari, us recomanem posar-vos en contacte amb la universitat directament.

La resposta de la universitat de destinació és la que indicarà si us accepten o no com estudiants entrants i la signatura de l'acord d'estudis indica que t'aproven el programa d'estudis que els has presentat. Quan t'arribi l'acord d'estudis signat per la destinació, l'hauràs de fer arribar a l'Oficina d'Intercanvis (escanejat via correu electrònic a intercanvis.medicina@uab.cat)

COM ELABORAR L'ACORD D'ESTUDIS

Acord d'estudis: És el document que especifica el programa d'estudis que fareu a la destinació i les assignatures per les quals us serà reconegut a la UAB. Cal elaborar, segons programa:

- **Erasmus +** → Learning Agreement
- **UAB Exchange Programme** → Learning Agreement
- **Sicue** → Acuerdo académico

Important: Sigui quin sigui el termini de lliurament de documentació a la destinació, caldrà tenir l'acord d'estudis aprovat per la UAB amb data límit del 15 de juny.

L'alumnat de la UAB d'Infermeria que va a altres universitats en intercanvi fa només pràctiques i, si s'escau, alguna assignatura optativa d'intercanvi (veure annex al final).

Les pràctiques han estat acordades entre la UAB i la destinació, i per tant, només haureu d'entrar-les com a "clinical practice" a destinació, indicant els ects que tenen, llevat que la universitat us indiqui que heu de cursar més contingut; llavors també haureu d'indicar-ho a l'acord.

Les assignatures que feu en intercanvi heu de tenir-les matriculades a sigma el curs en què marxeu d'intercanvi.

PAS PER PAS

Per fer l'acord d'estudis cal anar a la sol·licitud del SIA ("Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints)") i picar on diu fes clic aquí a l'apartat de l'acord:

TENS LA SEGÜENT PLAÇA ASSIGNADA

Curso acadèmic de sortida	Tipus de programa d'intercanvi	Universitat de destí	País	Període	Mesos d'estada	Estat
2014	Erasmus+	HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULU	Finlàndia	Primer semestre	3	Acceptada Fes clic aquí per a Renunciar/Aceptar

Informació de la universitat:

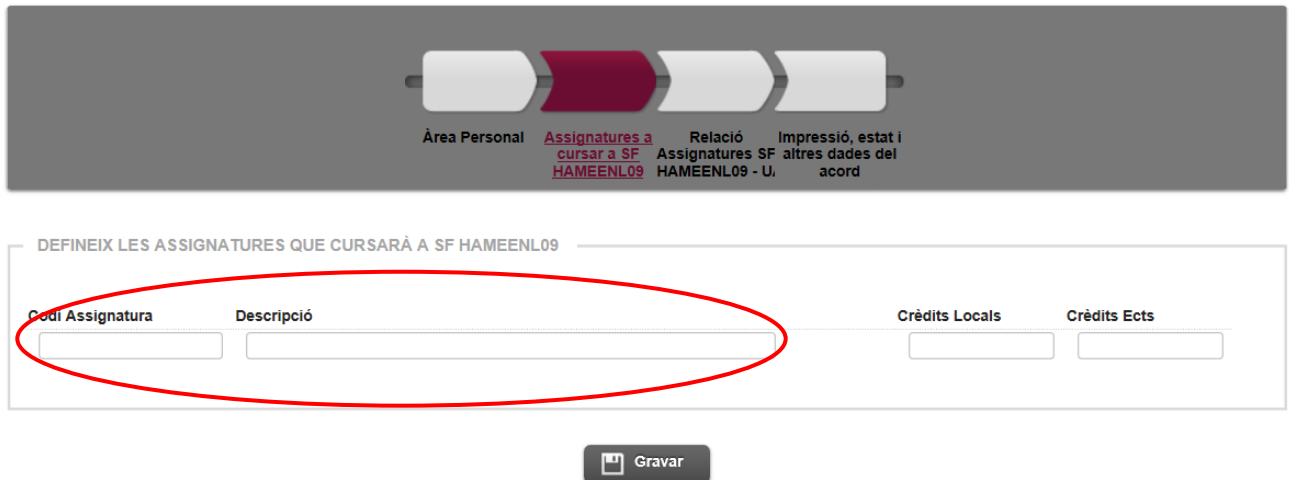
URL: <http://www.hamk.fi/>

Dades de contacte de la Oficina de Relacions Internacionals

ACORD D'ESTUDIS

Per a accedir a l'acord d'estudis de la teva plaça assignada a la universitat HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULU fes clic **aquí**

Entreu al pas de descripció de les assignatures a la destinació. Si tenen codi perquè les pràctiques que fas allà són una assignatura, heu d'indicar-ho amb el nom de la mateixa:



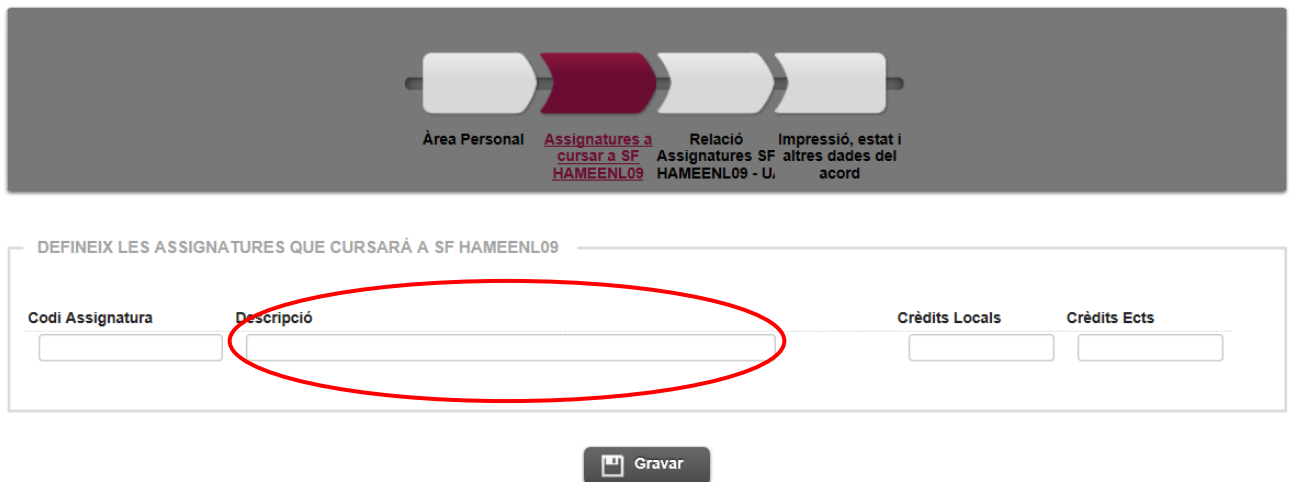
Àrea Personal Assignatures a cursar a SF HAMEENL09 Relació Assignatures SF altres dades del acord Impressió, estat i acord

DEFINEIX LES ASSIGNATURES QUE CURSARÀ A SF HAMEENL09

Codi Assignatura	Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects

Gravar

Si no tenen codi o no el sabeu, amb la descripció de l'assignatura n'hi ha prou:



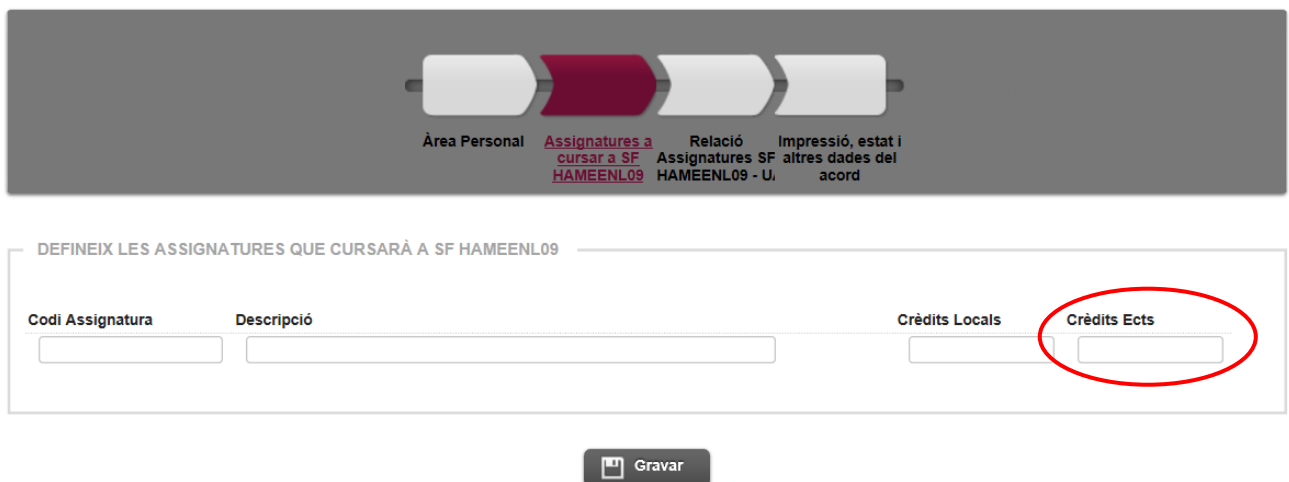
Àrea Personal Assignatures a cursar a SF HAMEENL09 Relació Assignatures SF altres dades del acord Impressió, estat i acord

DEFINEIX LES ASSIGNATURES QUE CURSARÀ A SF HAMEENL09

Codi Assignatura	Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects

Gravar

Heu d'indicar els crèdits de l'assignatura en ECTS. Cada setmana de pràctiques equival a 1,75 crèdits, aproximadament, per tal que a sigma li puguis indicar les equivalències:



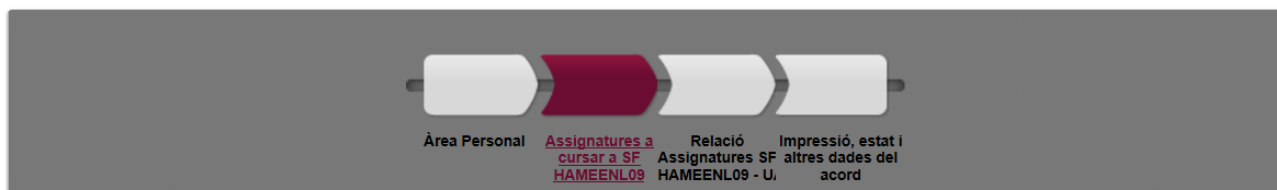
Àrea Personal Assignatures a cursar a SF HAMEENL09 Relació Assignatures SF altres dades del acord Impressió, estat i acord

DEFINEIX LES ASSIGNATURES QUE CURSARÀ A SF HAMEENL09

Codi Assignatura	Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects

Gravar

Una vegada definida totalment la pràctica, heu de gravar perquè la guardi:



DEFINEIX LES ASSIGNATURES QUE CURSARÀ A SF HAMEENL09

Codi Assignatura	Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects

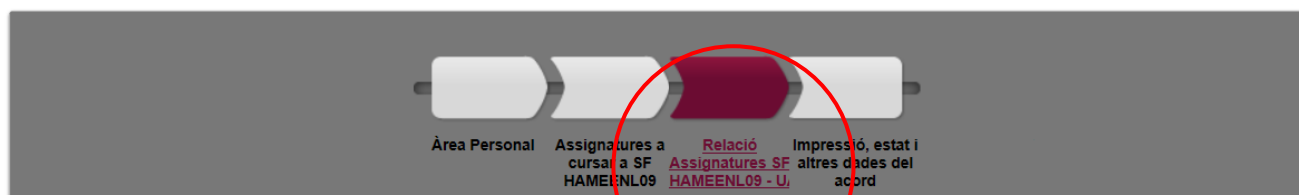


i així ja podeu definir una altra pràctica, fins que tingueu totes les que fareu a la destinació, com per exemple:

ASSIGNATURES DEFINIDES

	Codi Assignatura	Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects
Assignatura Relacionada	----	Clinical practice	0.0	21.0

Aleshores heu d'anar a la pestanya "Relació Assignatures Destinació – UAB":



1. Per a relacionar assignatures, selecciona una o més assignatures de la llista de "Assignatures a SF HAMEENL09" i una o més assignatures de la llista "Assignatures a UAB" i fes clic al botó gravar. Si no trobes l'assignatura a la taula "Assignatures a UAB" pots fer clic al "Mostrar més assignatures"
2. Repeteix aquest pas per a totes les relacions que vulguis que apareguin al teu acord d'estudis

Aquí heu de relacionar totes les assignatures que feu a la destinació (columna de l'esquerra) amb les que fareu de la UAB (columna de la dreta):

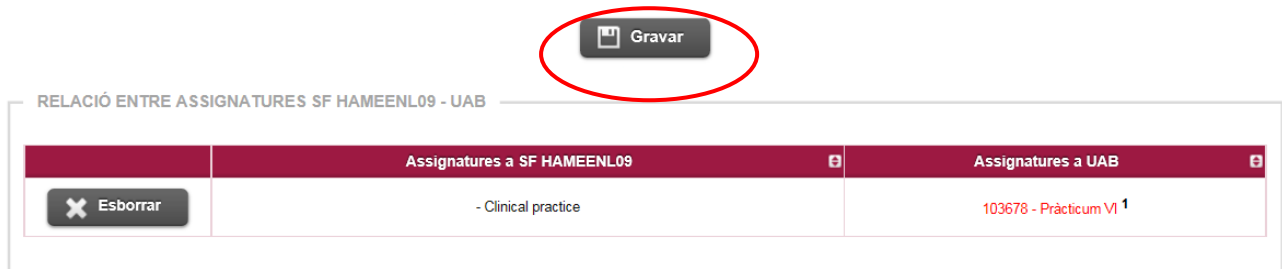
ASSIGNATURES A SF HAMEENL09			ASSIGNATURES A UAB			
Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects				
☒ Clinical practice	0.0	21.0	☐ Crèdits de lliure elecció	?	Lliure elecció	0.0 -
			☐ Crèdits optatius	?	Optativa	0.0 -
			☒ 103678 - Pràcticum VI ¹	21.0	Obligatòria	21.0 4
			☐ 103905 - Treball de fin de grau ¹	9.0	Obligatòria	9.0 4
			☐ 101775 - Pràctiques externes en salut mental al llarg de la vida	12.0	Optativa	12.0 4
			☐ 103673 - Pràctiques Externes en Salut i Comunitat	12.0	Optativa	12.0 4
			☐ 101816 - Qualitat de les cures	3.0	Optativa	3.0 4
			☐ 101771 - Pràctiques externes en infància i salut	12.0	Optativa	12.0 4
			☐ 101818 - Síndromes geriàtrics ¹	6.0	Optativa	6.0 4
			☐ 101819 - Pràcticas externas en vejez y salud ¹	12.0	Optativa	12.0 4
			☐ 101801 - Antropología de la salud y multiculturalidad ¹	6.0	Optativa	6.0 4

Les assignatures de la UAB que equivalen a aquest tipus de pràctica són:

106125 – “Pràcticum VI” i 106126 – “Pràcticum VII”

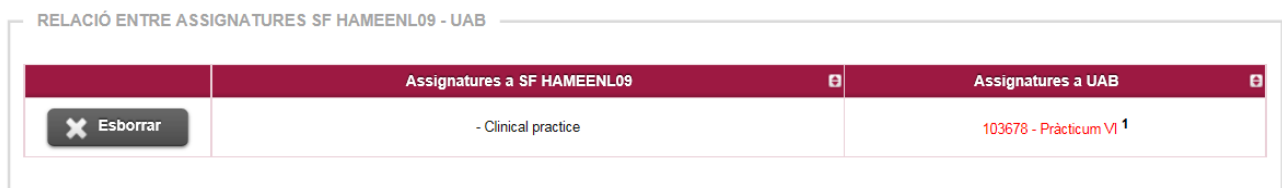
En funció del nombre d'hores de l'estada de pràctiques a la universitat de destí, podreu sol·licitar el reconeixement de un pràcticum o de dos.

Una vegada tingueu marcats tots els tics a totes dues columnes, heu de gravar:



RELACIÓ ENTRE ASSIGNATURES SF HAMEENL09 - UAB		
	Assignatures a SF HAMEENL09	Assignatures a UAB
Esborrar	- Clinical practice	103678 - Pràcticum VI ¹

i a sota veureu les relacions de convalidació entre les assignatures de les dues universitats:



RELACIÓ ENTRE ASSIGNATURES SF HAMEENL09 - UAB		
	Assignatures a SF HAMEENL09	Assignatures a UAB
Esborrar	- Clinical practice	103678 - Pràcticum VI ¹

VALIDACIÓ I SIGNATURA DE L'ACORD

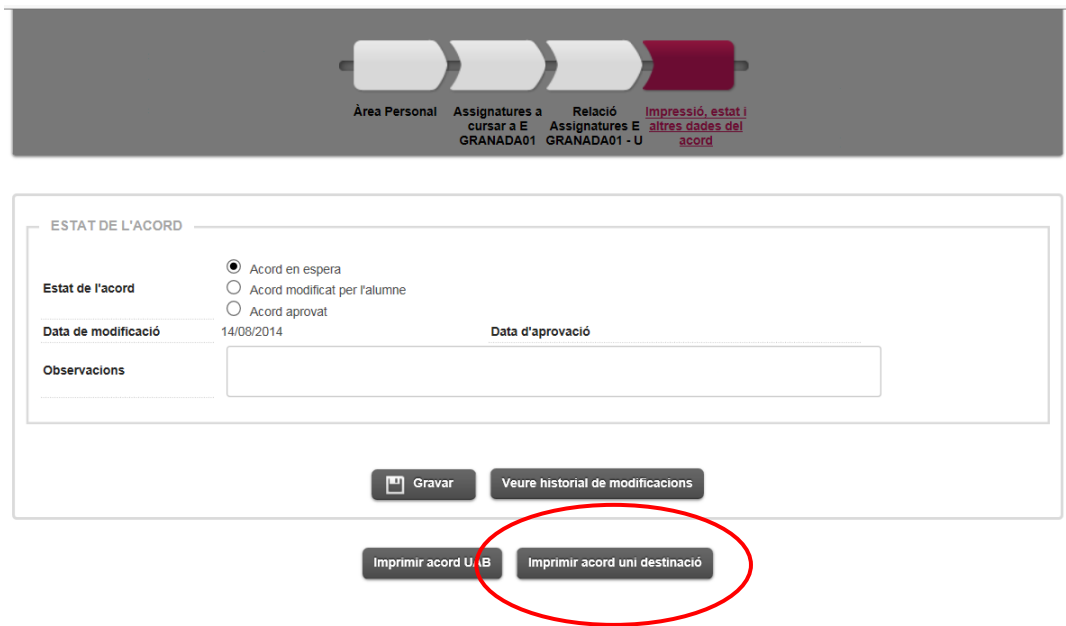
Una vegada incloses totes les assignatures a cursar, podeu passar a la següent pantalla **“Impressió, estat i altres dades de l'acord”**:



Àrea Personal
Assignatures a cursar a S LINKOPI01
Relació Assignatures S LINKOPI01 - UAB
Impressió, estat i altres dades del acord

Alumes amb programa SICUE

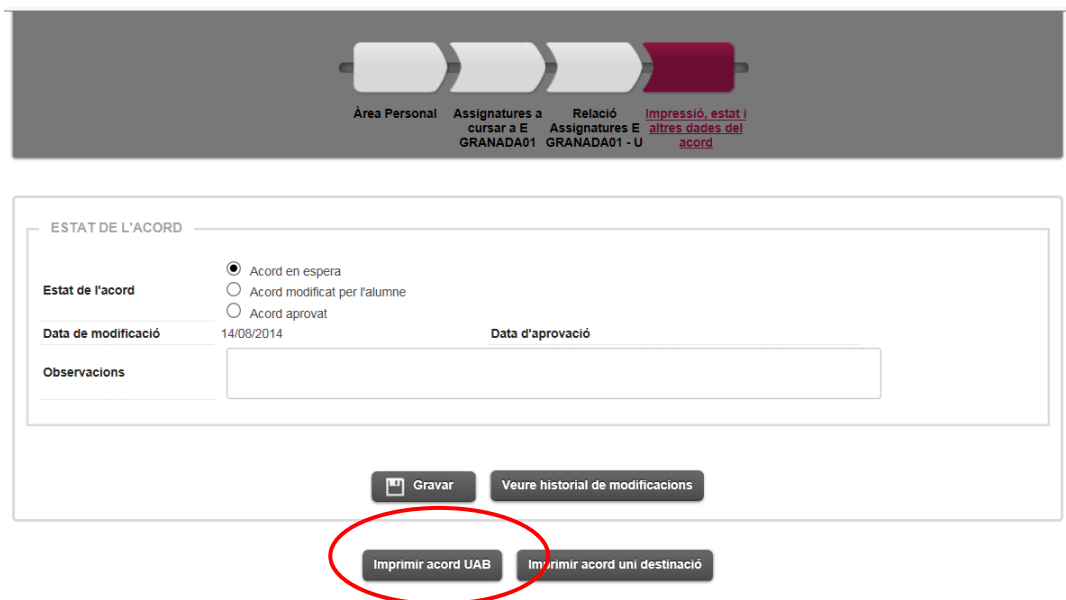
Tan sols heu de picar el boto **“gravar”** i, posteriorment, “Imprimir acord uni destinació”:



Quan el descarregueu, l'heu de signar i enviar a intercanvis.medicina@uab.cat. Si l'acord és correcte, quedarà validat i us el retornarem amb la signatura de la coordinadora.

Alumnes amb programa UAB Exchange Programme

Haureu de prémer “**gravar**”. La versió que es guardi quedarà com la part de l'acord d'estudis que es prepara abans de l'estada. Ara ja podreu imprimir l'**acord UAB**:

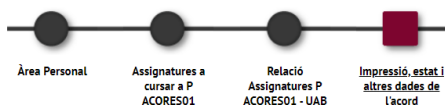


L'acord UAB és la taula interna de reconeixement que aprova inicialment la coordinació de la UAB: quan el descarregueu, l'heu de signar i enviar a intercanvis.medicina@uab.cat. A Sigm@ quedarà en estat “en Espera” fins que la coordinadora d'intercanvi doni el seu vistiplau, i quan el doni, des de l'oficina passarem l'estat d'aquest document a “acord aprovat” i generarem “l'**Acord Uni destinació**” (learning agreement), que us enviarem, i també traspasarem les assignatures per a que les trobeu quan feu l'automatrícula.

Aquest learning agreement / acord, un cop signat per vosaltres i la coordinació, ja el podreu enviar a la universitat de destinació per tal que també la signi i tenir-ho complet per les tres bandes. En el cas dels SICUE, haureu de pujar-ho a la fitxa de mobilitat de SIA un cop signat.

Alumnes amb programa ERASMUS+

En el cas **Erasmus** us demanarà el nivell d'idioma que us comprometeu a tenir abans d'iniciar l'intercanvi, les dates de l'estada i la pàgina web on està el catàleg de cursos de la Universitat de destí. Caldrà introduir aquesta informació i pulsar "**gravar**". La versió que es guardi quedarà com la part de l'acord d'estudis que es prepara abans de l'estada. Ara ja podreu imprimir l'**acord UAB**:



ALTRES DADES

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

Idioma: Portuguès Nivell: B2 - B2

Dates previstes d'inici i finalització de l'intercanvi

Data prevista d'inici: 10/09/2023 Data prevista de fi: 10/02/2024

Web del catàleg de cursos de la universitat destí:

Detall tipus de mobilitat: CA/Semestre(s) sin componente virtual

Gravar Notificacions de la institució 'UNIVERSIDADE DO AÇORES'

ESTAT DE L'ACORD

Estat de l'acord: Acord en espera

Data de modificació: 03/03/2023 Data d'aprovació:

OBSERVACIONS

L'acord UAB és la taula interna de reconeixement que aprova inicialment la coordinació de la UAB: quan el descarregueu, l'heu de signar i enviar a intercanvis.medicina@uab.cat. A Sigm@ quedarà en estat "en Espera" fins que el coordinador d'intercanvis doni el seu vistiplau, i quan el doni, des de l'oficina passarem l'estat d'aquest document a "acord validat" i traspasarem les assignatures per a que les trobeu quan feu l'automatrícula.

Us enviarem un correu confirmant la validació per tal que hi torneu a accedir. Ara haureu de prémer un nou botó que us haurà aparegut a l'última pestanya, per tal de donar el "Vist i plau".

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

Detall tipus de mobilitat

ESTAT DE L'ACORD

Estat de l'acord

Data de modificació Data d'aprovació

Un cop doneu el vistiplau, podem signar el Learning Agreement i enviar-lo a la universitat de destí a través de l'aplicatiu.

Aquest procés no genera cap document, és un Learning Agreement online que s'envia a través de la plataforma "Erasmus Without Papers".

En cas que la universitat de destí no funcioni amb aquest sistema i us demanin el document en PDF del Learning Agreement, ens ho haureu de demanar a intercanvis.medicina@uab.cat.

ALTRES CONSIDERACIONS

Tal i com marca la Convocatòria Única i la normativa aplicable, heu de fer i superar un mínim de crèdits durant la vostra estada d'Erasmus o de UAB Exchange Programme:

Estada	Crèdits mínims a fer	Crèdits mínims a superar
9 mesos	30	20
6 mesos	15	10
3 mesos	6	6

Per al programa Sicue hi ha un número mínim de crèdits a fer en intercanvi:

Estada	Crèdits mínims a fer
9 mesos	45
5 mesos	24

Per aquest càlcul, es comptabilitzen els crèdits UAB, no els de la destinació, i s'hi especifica com a requisit de la UAB (a destinació pot variar lleugerament).

(!) Al realitzar les pràctiques internacionals, a la vostra tornada, haureu d'entregar-nos el [document d'avaluació de pràctiques](#) original, signat i segellat per l'hospital receptor. Haureu d'entregar-nos un per a cada servei realitzat.

Important: el no compliment dels mínims requerits comporta no tenir dret a l'ajut econòmic ni al reconeixement acadèmic.

OPTATIVITAT D'INTERCANVI

Les assignatures que són optatives a la destinació d'intercanvi i que no tenen cap equivalència a la UAB, així com els cursos d'idiomes de la llengua de la destinació que es realitzen durant l'intercanvi, es poden reconèixer com a crèdits optatius sempre i quan estiguin acceptades per la coordinadora d'intercanvis de la UAB.

Aquests crèdits no s'equiparen amb una optativa del pla d'estudis de la UAB, sinó que són crèdits optatius independents que computaran com a tal en el vostre expedient.

Es poden reconèixer com a màxim 30 ECTS d'aquest tipus i computen com qualsevol altra assignatura optativa del pla d'estudis. **Cal tenir en compte que aquest tipus d'assignatures poden fer que no sigui possible l'obtenció d'una menció en finalitzar la titulació.**

Aquestes assignatures s'han de matricular, i cal pagar els crèdits corresponents com si fos una assignatura UAB. Es compten per crèdits sencers, i l'arrodoniment dels 0,5 crèdits serà a criteri de la coordinadora d'intercanvis.

del pla d'estudis

Abans d'incloure aquest tipus d'assignatures a l'acord d'estudis, cal un manteniment previ de l'Oficina d'Intercanvis.

ALTRES TASQUES INICIALS A COMPLETAR

Quan accediu a la vostra fitxa d'intercanvi a SIA (<http://sia.uab.cat/> i clicar el botó “Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT Estudiants Sortints”), teniu un àrea personal de l'estudiant on poder gestionar informació de la vostra estada. El primer que caldrà fer és:

1- Indicar les dates d'estada previstes: No cal que sigui informació exacta ja que avui dia segurament no les sabreu, però un cop consultat el calendari de la universitat de destinació i el pla a cursar, sabreu les dates aproximades i les heu d'indicar a SIA. Aquest pas és imprescindible per a poder accedir a pujar la documentació posterior.

PERÍODE D'ESTADA

Data d'inici prevista: 01/10/2021 Data final prevista: 28/02/2022

Informar les teves dates d'estada de la sol·licitud a KYOTO UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES 

2- Al mateix web, tan aviat sapiguen si teniu concedit un ajut econòmic, caldrà informar les **dades bancàries** on voleu que es faci efectiu el pagament. Les dades bancàries són l'IBAN i el NIF del titular.

TENS LA SEGÜENT PLAÇA ASSIGNADA

Curso acadèmic de sortida	Tipus de programa d'intercanvi	Universitat de destí	País	Període	Mesos d'estada	Estat
2014	Erasmus+	HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULU	Finlàndia	Primer semestre	3	Acceptada Fes clic: aquí per a Renunciar/Aceptar

Informació de la universitat:

URL: <http://www.hamk.fi/> 

Dades de contacte de la Oficina de Relacions Internacionals 

ACORD D'ESTUDIS

Per a accedir a l'acord d'estudis de la teva plaça assignada a la universitat HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULU fes clic: [aquí](#)

DADES BANCÀRIES I PERÍODE D'ESTADA

Número de compte: ES84 00651327700001022351 Dates de la estada: 01/09/2014 - 01/12/2014

Per a informar les teves dades bancàries i/o dates d'estada de la sol·licitud a HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULU fes clic: [aquí](#)

També caldrà emplenar i signar la documentació **inicial** següent:

- **Declaració de responsabilitat (declaració viatge)**: Document d'autoresponsabilitat per viatjar amb motiu d'un programa d'intercanvi en el context de pandèmia global per Covid19. Aquest document és obligatori per tots els estudiants que faran una estada d'intercanvi. Us el podreu descarregar de Sigm@. Caldrà signar-lo i penjar-lo a Sigm@ de nou.

- **Conveni de subvenció Erasmus** (l'envia l'Àrea de Relacions Internacionals a l'alumnat per correu electrònic, normalment al juliol). Més endavant l'ARI facilitarà instruccions de com s'ha de gestionar aquest tràmit.
- **Compromís UAB Exchange Programme:** l'envia l'Àrea de Relacions Internacionals a l'alumnat per correu electrònic. Haureu de signar els documents i penjar-los a l'aplicatiu Sigm@.
- Qualsevol altra documentació que l'ARI especifiqui la dossier de l'alumne.

INFORMACIÓ GENERAL INICIAL

La signatura de la documentació d'intercanvis que calgui entregar a la UAB l'haureu de fer amb certificat digital (llevat de documents específics dels que us n'informaríem). En aquesta [web](#) trobareu les instruccions per a aconseguir l'idCAT si no en disposeu d'ell.

Assegurança:

SICUE: Haureu de marcar a la matrícula, com és habitual, l'assegurança complementària (aprox. 4.40€).

Erasmus +: Recordeu que és **obligatori contractar l'assegurança complementària de mobilitat** a la vostra matrícula (aprox. 7.91€), que consisteix en una assegurança d'assistència de viatge que cobreix despeses mèdiques per malaltia o accident. Trobareu tota la informació detallada sobre les cobertures d'aquesta assegurança en aquest [enllaç](#).

UAB Exchange programme:

- A més de **l'assegurança complementària de mobilitat**, l'alumnat que feu una estada dins del UAB Exchange Programme és obligatori que contracteu **una assegurança amb major cobertures i capital assegurat** (import aproximat 300€). La podeu contractar a través de la companyia [Òmnibus](#) o bé acreditar que disposeu d'una amb les mateixes cobertures.
- Un cop tingueu la pòlissa de l'assegurança, caldrà que, abans d'iniciar l'estada, pengeu una còpia escanejada del document "Certificat d'existència cobertura d'assegurança" a l'aplicatiu Sigm@

Algunes universitats obliguen a contractar l'assegurança directament al país de destinació. En qualsevol cas, **no contracteu cap assegurança abans de tenir l'acceptació oficial de la universitat de destinació**.

Allotjament/ viatge:

Hi ha universitats que disposen de residències o apartaments situats al mateix campus, o en altres casos es facilita a l'estudiant fórmules per contractar allotjament en el sector privat. Podeu consultar a les universitats les diferents opcions o recomanacions.

Abans de reservar-ho, cal primer comptar amb l'acceptació per part de la universitat i la confirmació de l'estada.

És recomanable que abans d'una estada a l'estranger consulteu la pàgina web del ['Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación'](#) pel que fa als avisos i les recomanacions de viatge per països.

Ajuts econòmics:

En els tres programes (Erasmus+, UABEP i SICUE), l'estudiant abona l'import de la matrícula a la universitat d'origen (UAB) i gaudeix de matrícula gratuïta a la institució d'acollida (excepte en els casos en què s'especifiqui el contrari), on té dret als mateixos serveis que reben els i les alumnes locals, en igualtat de condicions.

Per a qualsevol dels dos programes internacionals, la resolució d'adjudicació de places de destinació de la convocatòria no implica necessàriament la concessió d'un ajut econòmic, la qual cosa dependrà de l'aprovació dels pressupostos destinats als programes per les diferents institucions implicades.

Els programes de mobilitat internacional ofereixen ajuts econòmics a l'alumnat participant destinats a sufragar part de l'import de l'estada. Són ajuts genèrics atorgats segons convocatòria i en cap cas la universitat reserva l'allotjament o el transport a l'alumnat ni n'abona l'import corresponent per aquests conceptes, que ha d'abonar l'alumnat.

Per a consultar el ventall d'ajuts disponibles, podeu consultar la web de l'ARI segons programa ([Erasmus +](#) o [UAB Exchange Programme](#)), apartat "ajuts econòmics"). El programa SICUE actualment no compta amb ajuts d'aquest tipus.

(!) Recordeu que l'ARI elabora cada any un [dossier informatiu](#), per a cada programa, que conté tota la informació detallada i actualitzada dels passos a seguir i que esdevé de lectura obligada. Aquest manual de Facultat conté informació general sobre aquests processos, i caldrà consultar sempre el dossier de l'alumne de l'ARI per a conèixer tots els detalls. Allà també trobareu tots els passos a seguir durant l'estada.

GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ RELATIVA A LA VOSTRA ESTADA

Tota la gestió de la documentació administrativa, relativa a l'intercanvi **es tramitarà a través de la sol·licitud de SIA**.

Quan accediu a la vostra fitxa d'intercanvi a SIA (<http://sia.uab.cat/> i clicar el botó "Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT Estudiants Sortints"), teniu un àrea personal de l'estudiant on poder visualitzar i carregar els documents. Abans de gestionar la documentació, el primer que caldria fer és indicar les dates d'estada previstes i les dades bancàries, si escau, com hem comentat prèviament.

En relació a la documentació administrativa de l'estada, podreu anar carregant la documentació signada segons el període en què us trobeu. **La documentació variarà en funció del programa en què participeu, el que informem a continuació és a mode orientatiu.**

Els apartats en què es divideixen els menús de documents a SIA són:

- **PERIODE D'ADMISSIÓ** – Documents que podreu gestionar abans de la data d'inici prevista que heu informat, és a dir, ara mateix si s'escau. Exemple:

DOCUMENTACIÓ DELS ALUMNES DE LA MOBILITAT OUT ADMISSIÓ							
	Document	Nom de l'Arxiu	Estat Validació	Motivo denegació	Usuari validació	Data recepció document	Obligatori
 	Sol·licitud de canvi de destinació						N
 	Modificació d'estada (abans de l'estada)						N
 	Renúncia (abans de l'estada)						N
 	Test 1 OLS						N
 	Declaració de responsabilitat						S

- **PERÍODE D'ESTADA** – Comprès entre la data d'inici i data final que heu informat. És a dir, documents que podeu pujar un cop iniciu l'estada segons informat. Exemple:

DOCUMENTACIÓ DELS ALUMNES DE LA MOBILITAT OUT ESTADA							
	Document	Nom de l'Arxiu	Estat Validació	Motivo denegació	Usuari validació	Data recepció document	Obligatori
 	Certificat d'arribada						S
 	Renúncia (durant l'estada)						N
 	Modificació d'estada (durant l'estada)						N

- **PERÍODE FINAL D'ESTADA** – Documents que es podran pujar a partir de la data final d'estada. Exemple:

DOCUMENTACIÓ DELS ALUMNES DE LA MOBILITAT OUT FINAL

	Document 	Nom de l'Arxiu 	Estat Validació 	Motivo denegació 	Usuari validació 	Data recepció document 	Obligatori 
 	Certificat de finalització d'estada						S
 	Informe final E+						N

De cada document podreu veure si és obligatori o no i, quan l'hagueu adjuntat quedarà enregistrada la data. Posteriorment, la UAB validarà o no el document i també podreu consultar l'estat al mateix menú: en cas que la validació fos negativa, veureu el motiu.

Des d'aquesta pantalla, també podreu trobar els **models de documents** generals que us poden fer falta al llarg de la vostra mobilitat, que haureu de descarregar i completar segons el cas:

Documentació de la plaça:

- Model de full de renúncia 
- Model de reducció/perllongament d'estada (durant l'intercanvi) 
- Model de Certificat d'Estada 
- Model de Certificat d'arribada 
- Declaració de responsabilitat COVID19 2021/22 
- Model de reducció/perllongament d'estada (abans de l'intercanvi) 

Fins ara aquesta documentació es descarregava de la nostra web, però ara s'haurà de descarregar de SIA i pujar-la també a SIA si així ho recull la normativa de cada document.

Per últim, recordar-vos que segons normativa actual heu de signar electrònicament la documentació (sistema IDCAT, DNI-e).

Si teniu qualsevol dubte, recordeu que podeu contactar-nos a intercanvis.medicina@uab.cat