



DOSSIER INFORMATIU ERASMUS 2019/2020





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

4. Tràmits en finalitzar l'estada

4.1. Tràmits en finalitzar l'estada	41
---	----

5. Documents.....	43
-------------------	----

1. Informació general

Contactes

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	K- 1006	93 581 33 64	Roland.Pearson@uab.cat
Jonathan Walker	Irlanda i Regne Unit	K- 1003	93 581 24 70	Jon.Walker@uab.cat
Geoff Belligoi	Islàndia, Finlàndia, Països Baixos, Polònia, Lituània, República Txeca, Romania i Turquia	K- 1005	93 581 33 63	Geoff.Belligoi@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
Jofre Pons	Portugal	Mra / 017	93 586 89 02	Jofre.Pons@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

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_ErasmusEstudis_1920

www.uab.cat > Mobilitat i Intercanvi Internacional > Programes de Mobilitat i Intercanvi Internacional >

Erasmus estudis > Seleccionats i documentació curs 2019-2020

Aquest dossier conté informació general sobre:

Admissió a la universitat de destinació: application form
 Introducció de dades a Sigm@: dades bancàries i dates d'estada
 Credencial d'estudiant Erasmus+
 Conveni de subvenció Erasmus+
 Suport lingüístic en línia (on-line lingüístic suport –OLS)
 Matrícula
 Assistència sanitària
 Allotjament
 Carnet d'estudiant internacional
 Renúncia a l'estada
 Certificat d'arribada
 Learning agreement i modificacions de matrícula

Perllongaments o reduccions d'estada
 Segon test OLS
 Certificat d'estada
 Retorn anticipat per causes de força major
 Tràmits per legalitzar la residència en un país estranger
 Informe final - EU Survey -
 Ajuts procedents de fons comunitaris (SEPIE)
 Ajuts complementaris
 Compatibilitat de l'ajut Erasmus+ amb altres ajuts
 Procés de pagament de l'ajut Erasmus+

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. Informació general
1.1. Contactes >
1.2. Dossiers informatius
1.3. Comunicacions
1.4.
2. Tràmits a l'inici de l'estada
3. Tràmits durant l'estada
4. Tràmits en finalitzar l'estada
5. Documents

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

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.

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

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

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. Rebre la **credencial d'estudiant** (per correu electrònic). És el document que identifica a l'estudiant com a participant del programa Erasmus.
5. Entregar el **conveni de subvenció** a la Gestió Acadèmica: quan l'hagueu rebut per e-mail i l'hagueu signat (per duplicat). L'alumne rebrà les instruccions per correu electrònic.
6. Fer la **primera prova de nivell d'idioma on-line (OLS)**. És obligatòria i gratuïta. Segons el nivell, l'alumne podrà fer un curs d'idioma on-line. Els alumnes amb estada de curs complet i primer semestre rebran l'enllaç de la prova durant el mes de juliol; els alumnes amb estada de segon semestre rebran l'enllaç de la prova durant el mes de desembre.
7. 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:
 - **28/06/2019** (estades de primer semestre i curs complet)
 - **13/12/2019** (estades de segon semestre)
8. Fer l'**automatrícula**. Segons l'ordre establert. Durant els mesos de juliol, agost i setembre.
9. Tramitar la **targeta sanitària europea** amb la credencial d'estudiant (només els alumnes afiliats 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

Contracte d'estudis provisional

- És el document que **pacta l'alumne 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'alumne 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'alumne** (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".

Normes d'equiparació

Grau en Estudis de l'Àsia Oriental

- L'assignatura **"101559 Idioma VIb: 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'alumne torni del seu intercanvi.
- Les assignatures **"101526 Relacions internacionals de l'Àsia Oriental"**, **"101536 Pensament modern i contemporani de l'Àsia Oriental"** i **"101543 Gèneres, literatura i societat a l'Àsia Oriental"** s'han de convalidar per assignatures de contingut semblant impartides a la universitat de destí. Si no hi ha cap assignatura de contingut semblant, l'assignatura s'haurà de cursar presencialment a la FTI un cop l'alumne 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 alumnes 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

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

- **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'alumne 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/traduccioniinterpretacio > Mobilitat i intercanvi Internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi?

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

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. 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 què 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

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".

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 A INNSBRU01

Descripció	Crèdits Locals	Crèdits ECTS
☐ Gesprächsdolmetschen Spanisch-Deutsch-Spanisch	2.5	2.5
☐ Konsekutivdolmetschen I B-Sprache / A-Sprache (Spanisch - Deutsch): Konsekutivdolmetschen I C-Sprache	1.25	1.25
☐ Translationsrelevante Textkompetenz I Französisch	3.5	3.5
☐ Landeswissenschaft Englisch	2.5	2.5
☐ Translationsrelevante Sprachkompetenz I Französisch	3.0	3.0
☐ Konsekutivdolmetschen I A-Sprache / B-Sprache: Deutsch - Spanisch	1.25	1.25
☒ VU The European Union	7.5	7.5
☐ Sprachen und Kulturen im Vergleich, Englisch	5.0	5.0
☐ Basiswissen Zeitgeschichte	5.0	5.0
☐ Translationsrelevante strukturelle Kompetenz I Französisch	3.5	3.5
☐ Simultandolmetschen I A-Sprache / B-Sprache: Deutsch - Spanisch	1.25	1.25
☐ Simultandolmetschen I B-Sprache / A-Sprache (S - D): Simultandolmetschen I C-Sprache / A-Sprache (S)	1.25	1.25

ASSIGNATURES A UAB

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

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

Gravar

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) 124141 - Französisch Basistufe III (A2) 124137 - Französisch Basistufe 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 613284 - Konsekutivdolmetschen I A-Sprache / B-Sprache (F-D); Konsekutivdolmetschen I C-Sprache / A-Sprache 613584 - Konsekutivdolmetschen I A-Sprache / B-Sprache (F-D); Konsekutivdolmetschen I C-Sprache / A-Sprache 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.

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:

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'alumne.**

[illegible][illegible][illegible]

	Section to be completed BEFORE THE MOBILITY	Higher Education Institution Name
Section to be completed BEFORE THE MOBILITY		
1. PERSONAL MOBILITY PROGRAMME		
Name of the mobility: from (institution) to (institution):		
2. Study arrangement		
Date of completion of the mobility	Completed the mobility (indicate the nature of the mobility)	Number of ECTS points
Consent from the University	Completed the mobility (indicate the nature of the mobility)	Number of ECTS points
120416	Participated in mobility in 2016	Student Semester
120417	Participated in mobility in 2017 (LEONARDO)	First Semester
120418	Participated in mobility in 2018 (LEONARDO)	First Semester
120419	Participated in mobility in 2019 (LEONARDO)	First Semester
120420	Participated in mobility in 2020 (LEONARDO)	First Semester
120421	Participated in mobility in 2021 (LEONARDO)	First Semester
120422	Participated in mobility in 2022 (LEONARDO)	First Semester
120423	Participated in mobility in 2023 (LEONARDO)	First Semester
120424	Participated in mobility in 2024 (LEONARDO)	First Semester
120425	Participated in mobility in 2025 (LEONARDO)	First Semester
120426	Participated in mobility in 2026 (LEONARDO)	First Semester
120427	Participated in mobility in 2027 (LEONARDO)	First Semester
120428	Participated in mobility in 2028 (LEONARDO)	First Semester
120429	Participated in mobility in 2029 (LEONARDO)	First Semester
120430	Participated in mobility in 2030 (LEONARDO)	First Semester
120431	Participated in mobility in 2031 (LEONARDO)	First Semester
120432	Participated in mobility in 2032 (LEONARDO)	First Semester
120433	Participated in mobility in 2033 (LEONARDO)	First Semester
120434	Participated in mobility in 2034 (LEONARDO)	First Semester
120435	Participated in mobility in 2035 (LEONARDO)	First Semester
120436	Participated in mobility in 2036 (LEONARDO)	First Semester
120437	Participated in mobility in 2037 (LEONARDO)	First Semester
120438	Participated in mobility in 2038 (LEONARDO)	First Semester
120439	Participated in mobility in 2039 (LEONARDO)	First Semester
120440	Participated in mobility in 2040 (LEONARDO)	First Semester
120441	Participated in mobility in 2041 (LEONARDO)	First Semester
120442	Participated in mobility in 2042 (LEONARDO)	First Semester
120443	Participated in mobility in 2043 (LEONARDO)	First Semester
120444	Participated in mobility in 2044 (LEONARDO)	First Semester
120445	Participated in mobility in 2045 (LEONARDO)	First Semester
120446	Participated in mobility in 2046 (LEONARDO)	First Semester
120447	Participated in mobility in 2047 (LEONARDO)	First Semester
120448	Participated in mobility in 2048 (LEONARDO)	First Semester
120449		

[illegible][illegible]

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.
- El coordinador visualitzarà el contacte de l'alumne a través del SIA. Si l'aprova, **el guardarà com a proposta inicial** i l'alumne podrà imprimir tots dos documents Acord Uni destinació i Acord UAB.
- L'alumne haurà de signar tots dos documents a l'apartat "signatura de l'alumne" i el coordinador haurà de signar i segellar l'Acord Uni destinació.
- Finalment, l'alumne haurà d'escanejar ambdós documents i enviar-los a intercanvis.fti@uab.cat



Data màxima d'entrega:

Alumnes amb estada anual o de primer semestre: **28/06/2019**

Alumnes amb estada de segon semestre: **13/12/2019**

Aquest és el contracte d'estudis PROVISIONAL.

- La Gestió Acadèmica l'aprovarà al programa informàtic per tal que l'alumne, 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'alumne*).

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 A INNSBRU01

Descripció	Crèdits Locals	Crèdits ECTS
☒ Landeskunde Englisch	2.5	2.5
☐ Sprachen und Kulturen im Vergleich, Englisch	5.0	5.0
☐ Baswissen Zeitgeschichte	5.0	5.0

ASSIGNATURES A UAB

Descripció	Crèdits	Tipus d'assignatura	Crèdits ECTS	Curs	Període
☐ Crèdits optatius	?	Optativa	0.0	-	
☐ 103696 - Idioma i traducció C5 (portuguès)	6.0	Obligatòria	6.0	4	C-
☐ 103698 - Treball de fi de grau	6.0	Treball de fi d'estudis	6.0	4	A
☐ 101361 - Idioma i traducció C6 (portuguès)	6.0	Obligatòria	6.0	4	C-
☐ 103558 - Tècniques de Preparació a la Interpretació Consecutiva B-A (Alemany-Català)	6.0	Obligatòria	6.0	4	C-
☐ 103961 - Fonaments per a la mediació cultural en traducció i interpretació A (castellà)	6.0	Optativa	6.0	4	C-
☐ 103960 - Fonaments per a la mediació cultural en traducció i interpretació A (català)	6.0	Optativa	6.0	4	C-
☐ 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

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 al 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".

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

The screenshot displays the 'ASSIGNATURES A A INNSBRU01' interface. On the left, a table lists courses with checkboxes for selection:

Descripció	Crèdits Locals	Crèdits ECTS
☒ Landeswissenschaft Englisch	2.5	2.5
☐ Sprachen und Kulturen im Vergleich, Englisch	5.0	5.0
☐ Basiswissen Zeitgeschichte	5.0	5.0

On the right, a modal window titled 'Cerca d'assignatures' is open. It contains the following fields and buttons:

- SELECCIONA L'ASSIGNATURA QUE VOL AFEGIR A LA LLISTA D'ASSIGNATURES**
- Codi d'assignatura:** 150201 (with a 'Cercar' button)
- OP070 - RECONeixEMENT DE MOBILITAT**
- Descripció:** Reconeixement de mobilitat (with a 'Modificar' button)
- Tipus d'assignatura:** Optativa
- Curs:** 4
- Crèdits:** 2.0
- Crèdits ECTS:** 2.0
- Inserir assignatura a la llista** (button)
- Gravar** (button at the bottom)

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. Matricula
3. Tràmits durant l'estada
4. Tràmits en finalitzar l'estada
5. Documents

ASSIGNATURES A A INNSBRU01

Descripció	Crèdits Locals	Crèdits ECTS
☒ Landeswissenschaft Englisch	2.5	2.5
☐ Sprachen und Kulturen im Vergleich, Englisch	5.0	5.0
☐ Basiswissen Zeitgeschichte	5.0	5.0

ASSIGNATURES A UAB

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

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

Gravar

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'alumne 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":

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

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

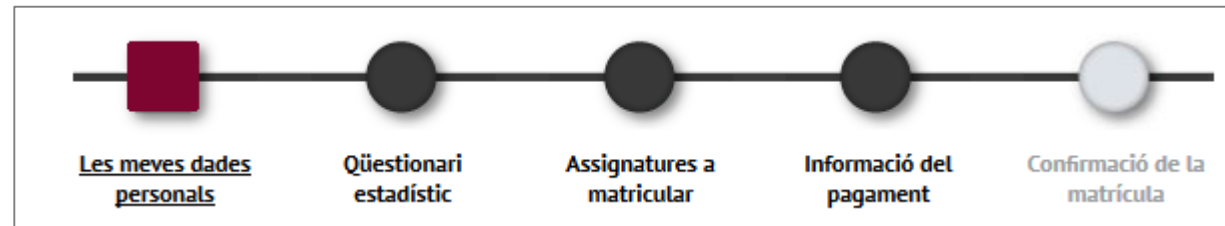


- La matriculació formal **és imprescindible** sempre, atès que és el tràmit administratiu que atorga la condició legal d'alumne de la UAB, cosa important a molts efectes.
- Cal haver-se llegit abans les instruccions de matrícula publicades a la pàgina web de la Facultat.
- **Matricular-se del mínim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

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 alumne 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 de reservar cita prèvia i ha d'emplenar un formulari de sol·licitud d'exempció del règim de permanència. 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

Pendent

Pla

Fora del pla

Prog. Int.

Mostrant 25 registres per pàgina

Cerca global

	Assignatura	Centre	Pla	Classe	Crèdits	Cicle	Curs	Mòdul	Període	Grup	Estat	Observacions	Idioma	Convo. Consu.
✕														
+	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 Consecutiva B-A (Alemany-Castellà)	110 - Facultat de Traducció i d'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 intèrprets 1 (francès)	110 - Facultat de Traducció i d'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 d'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

Següent

Enrere

Següent

Formalització al SIA

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



Els alumnes que hagin inclòs al seu contracte d'estudis assignatures de la UAB que no s'imparteixen a la UAB durant el curs 2019/2020 (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).
- 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	☐
Asseg. Complementar. Mobilitat	9,72 EUR	☒

☒ 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").

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'alumne pot canviar, com a màxim, dos cops el tipus de dedicació al llarg dels seus estudis.

Per aquest motiu, els alumnes 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 alumnes 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 a la Gestió Acadèmica (cal reservar cita prèvia). [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

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

• Alumnes que sol·licitin la beca de règim general

Els alumnes 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'alumne es matricula de 60 crèdits.
- Parcial: si l'alumne 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.

• Alumnes 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

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** emplenat, signat i segellat a intercanvis.fti@uab.cat (escanejat). En arribar a la universitat de destí.

La UAB facilita un formulari de certificat d'arribada, però també és vàlid un certificat per la universitat de destí. En el cas dels alumnes 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 (el 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'alumne 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 realitzat la primera prova de nivell d'idioma (OLS) i ha d'haver lliurat el certificat d'arribada.

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 > Programa Erasmus + > Documents necessaris

3. Entregar el **document de dades personals a l'estranger** 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 > Programa Erasmus + > Documents necessaris

4. Entregar el contracte d'estudis definitiu escanejat a intercanvis.fti@uab.cat. Dates màximes:
 Data màxima primer semestre: **04/11/2019**
 Data màxima segon semestre: **ATENCIÓ! NOU TERMINI MÀXIM! 10/07/2020**

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'alumne haurà de comunicar que **no** ha de fer canvis a intercanvis.fti@uab.cat i, a més, l'alumne 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

El contracte d'estudis provisional s'ha de canviar → perquè no reflecteix exactament les assignatures que l'alumne 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'alumne haurà de modificar el contracte d'estudis per tal de deixar introduït al SIA el contracte d'estudis definitiu.

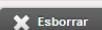
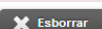
1. Informació general
2. Tràmits a l'inici de l'estada
3. Tràmits durant l'estada
3.1. Tràmits durant l'estada
3.2. Contracte d'estudis definitiu >
3.3. Modificació de matrícula
4. Tràmits en finalitzar l'estada
5. Documents

Contracte d'estudis definitiu

Per modificar el contracte d'estudis, l'alumne 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 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) 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:

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).

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

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:

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'alumne”.

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*).

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).

Si, començat el segon semestre, l'alumne 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:

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

Contracte d'estudis definitiu

És recomanable que, abans de fer qualsevol canvi, s'informi per correu electrònic el/la coordinador/a 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'alumne 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 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 alumnes 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: el del primer semestre, abans del 04/11/2019 i, el del segon semestre, abans del **10/07/2020 (ATENCIÓ! NOU TERMINI MÀXIM!)**.

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'alumne (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:

- Alumnes amb estada anual o de primer semestre: **04/11/2019**
- Alumnes amb estada de segon semestre: **10/07/2020 (ATENCIÓ! NOU TERMINI MÀXIM!)**

Si algun alumne 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

Per saber en tot moment les assignatures de les quals l'alumne 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 Erasmus + > Documents necessaris

4. Tràmits en finalitzar l'estada

Tràmits en finalitzar de l'estada

1. Fer signar i segellar el **certificat d'estada** i entregar el document ORIGINAL a la Gestió Acadèmica. Abans del **30/09/2020**.



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'alumne/a ha d'haver entregat a la Gestió Acadèmica el certificat d'estada ORIGINAL signat i segellat per la universitat de destinació, ha d'haver contestat l'informe final –EU Survey– sobre l'estada realitzada a través de la Mobility Tool i ha d'haver fet la segona prova de nivell de l'OLS.

En el cas dels alumnes 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/traduccioninterpretacio > Mobilitat internacional > Itineraris > On t'agradaria anar d'intercanvi? > Ja ets estudiant d'intercanvi > Programa Erasmus + > Documents necessaris

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'alumne al SIA, l'alumne rebrà per correu electrònic l'enllaç al qual s'ha de contestar. Abans del **30/09/2020**.
3. Entregar el **certificat de les notes** obtingudes a la universitat de destí si entreguen el document a l'alumne. A vegades les envien directament a la universitat d'origen 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. Abans del **12/07/2020** (primer semestre) o **13/09/2020** (segon semestre o estades de curs complet).

Tots els certificats de notes (Schein) dels alumnes 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.

4. Fer la **segona prova de nivell d'idioma on-line (OLS)**. És gratuïta i obligatòria. L'alumne rebrà un correu electrònic amb l'enllaç per fer-la.

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'alumne 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'alumne es podrà matricular. Si aquest procés s'allarga i es sobrepassa la data màxima per fer la matrícula on-line, l'alumne haurà de formalitzar la seva matrícula a la Gestió Acadèmica presencialment.

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

5. Documents

**CERTIFICATE OF ARRIVAL
ERASMUS+ PROGRAMME**

CERTIFICAT D'ARRIBADA / CERTIFICADO DE LLEGADA

The student (name and surname):.....

L'alumne/a (nom i cognoms)

El/la alumno/a (nombre y apellidos)

Student of the Universitat Autònoma de Barcelona (E BARCELO02) **has been registered in the
date** (day/month/year)..... of the acadèmic year.....

Estudiant de la Universitat Autònoma de Barcelona (E BARCELO02) s'ha inscrit en data / del curs acadèmic

Estudiante de la Universitat Autònoma de Barcelona (E BARCELO02) se ha inscrito en fecha / del curs acadèmic

At the following host University:

Name of the institution:.....

Erasmus code of the institution:.....

A la universitat següent (Nom de la universitat d'acollida) amb codi Erasmus+

En la universidad siguiente (nombre de la universidad de acogida) con código Erasmus+

Done at....., on.....

Signat a

Firmado en el

Signature and official stamp

Signatura i segell oficial

Firma y sello oficial

MOLT IMPORTANT: Aquest document ha de ser omplert i signat per la Universitat d'acollida. Cal lliurar-lo escanejat a la Gestió Acadèmica del centre durant la primera setmana d'estada a la universitat d'acollida. Sense aquest document l'Àrea de Relacions Internacionals no podrà procedir a l'ingrés del primer termini de la beca dels estudiants que siguin beneficiaris d'un ajut Erasmus+ de fons comunitaris

DADES PERSONALS A L'ESTRANGER
2019/2020

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.....

**ERASMUS+ PROGRAMME
CERTIFICATE OF ATTENDANCE**
CERTIFICAT D'ESTADA / CERTIFICADO DE ESTANCIA

The undersigned:
El sotassignat / El que suscribe

Position:
Càrrec / Cargo

HEREBY CERTIFIES THAT
Certifica / Certifica

That the **student** of the Universitat Autònoma de Barcelona (E BARCELO02) (student's name and surname):

Que l'estudiant de la Universitat Autònoma de Barcelona (E BARCELO02) (nom i cognoms)
Que el/la estudiante de la Universitat Autònoma de Barcelona (E BARCELO02) (nombre y apellidos)

Has **undertaken an Erasmus+ Exchange** period at the **host University**:

Ha realitzant una període d'intercanvi Erasmus+ a l'institució d'acollida (Nom de la universitat i codi Erasmus+)
Ha realizado un període de intercambio Erasmus+ en la institución de acogida (Nombre de la universidad y código Erasmus+)

Name of the host institution:

Erasmus code of the host institution:

That he/she was present at the host university from to (**dd/mm/yyyy format**)

I que va estar a a l'institució d'acollida en el període:
Y que estuvo en la institución de acogida en el período:

(If applicable) Due to the COVID-19 situation the student followed on-line classes offered by the host institution from.....to (**dd/mm/yyyy format**)

(Si s'escau) Degut a la situació provocada per la COVID-19 l'estudiant va seguir classes on-line de la institució d'acollida en el període:
(En su caso) Debido a la situación provocada por la COVID-19 el/la estudiante siguió clases online ofrecidas por la institución de acogida en el período:

****Done at....., on**
Signat a / Firmado en

Signature and official stamp
Signatura i segell oficial / Firma y sello oficial

****IMPORTANT: In no case the date of issue of this certificate can be previous to the date of the end of the stay, or to the date of the end of the on-line classes offered by the host Institution (if applicable)**

**** IMPORTANT: No s'acceptarà cap Certificat d'Estada en què la data de signatura sigui anterior a la data de finalització de l'estada o a la data de finalització de les classes on-line (si s'escau)**

**** IMPORTANTE: No se aceptará ningún Certificado de Estancia en que la fecha de firma sea anterior a la fecha de finalización de la estancia o la fecha de finalización de las clases online (en su caso)**

MOLT IMPORTANT: Aquest document ha de ser omplert i signat per la Universitat d'acollida. Cal enviar per e-mail el document a Intercanvis de la Gestió Acadèmica del centre en les dues setmanes següents al retorn a la UAB. Sense aquest document l'Àrea de Relacions Internacionals no podrà procedir a la liquidació de la beca dels estudiants que siguin beneficiaris d'un ajut Erasmus+ de fons comunitaris