



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

**UAB**

Universitat Autònoma de Barcelona



**PROGRAMA ERASMUS+**

**MODALITAT ESTUDIS**

**Estades d'intercanvi acadèmic a universitats europees**

**Dossier informatiu per a l'estudiant**

**Àrea de Relacions Internacionals**



## **INTRODUCCIÓ**

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

Qualsevol estada d'intercanvi ha d'ajustar-se a la [normativa d'intercanvis](#) vigent. Us recomanem que llegiu aquesta normativa, el text de la qual podreu trobar al web de la UAB, <http://www.uab.cat/>, enllaç "Mobilitat i intercanvi".

A la mateixa pàgina web també trobareu el text íntegre de la convocatòria d'intercanvi del programa Erasmus+.

## **INTERLOCUTORS A LA UAB PER A LES ESTADES D'INTERCANVIS**

Cada facultat, a través de la seva **Gestió Acadèmica, disposa d'un servei d'atenció als estudiants d'intercanvi (Oficina d'Intercanvis)** amb un interlocutor designat per als tràmits dels estudiants, tant els que marxen com els que són acollits a la UAB. Aquest interlocutor té com a funció facilitar la relació entre els estudiants i el coordinador/a d'intercanvis i fer d'intermediari entre els estudiants, l'Àrea de Relacions Internacionals i les universitats d'acollida. Trobareu les **dades de contacte de les Oficines d'Intercanvi al final d'aquest dossier**, així com al web de la UAB.

El/la **coordinador/a** responsable de la mobilitat és en qui recau, un cop assignades les places Erasmus+, la responsabilitat del reconeixement dels estudis que es faran a l'estranger. La tria de les assignatures que es cursaran i el seu reconeixement per assignatures de la UAB és un procés complex, i per això sempre s'aconsella fer una entrevista personal entre l'estudiant i el/la coordinador/a. És imprescindible que l'estudiant estigui informat des del primer moment de qui és el/la seu/va coordinador/a.

**L'Àrea de Relacions Internacionals (ARI)**, a la Planta baixa de la Biblioteca de Ciències de la Comunicació i Hemeroteca General a la Plaça Cívica, és l'interlocutor institucional entre la UAB i les universitats participants en el programa Erasmus+. En aquest sentit, és l'únic òrgan que pot certificar la condició d'estudiant amb plaça i/o amb beca Erasmus+ amb validesa per a la resta d'universitats. Es pot contactar amb l'ARI i obtenir-ne informació a través la pàgina web:

<http://www.uab.cat/> **enllaç "Mobilitat i intercanvi Internacional"**

**a/e Erasmus@uab.cat**

## **ADJUDICACIÓ DE PLAÇA**

El fet de tenir una plaça assignada no implica l'admissió automàtica per part de la universitat de destinació. Tampoc implica gaudir automàticament d'un ajut Erasmus+. La UAB publicarà una resolució de concessió d'ajuts tan bon punt sigui conegut l'import dels ajuts Erasmus+ del proper curs acadèmic. Aquesta informació està disponible normalment a finals del curs anterior a l'estada.

Un cop resolta l'adjudicació de la plaça, l'estudiant ha de tramitar l'**admissió a la universitat d'acollida**. El fet que l'estudiant no sol·liciti la seva admissió o realitzi el tràmit en data o forma incorrecta, pot implicar que la universitat d'acollida no l'admeti com estudiant d'intercanvi en el marc del programa Erasmus+. Facilem informació sobre procés admissió a la universitat de destinació més endavant.

## **PERÍODES D'ESTADA DINS EL PROGRAMA ERASMUS+. COMPTADOR DE MESOS**

El programa Erasmus+, dins la modalitat d'estudis, permet que un estudiant faci una estada acadèmica d'intercanvi amb una durada que pot anar dels 3 mesos, període d'estada mínim, fins a un màxim de 12 mesos.

Un mateix estudiant pot fer al llarg de la seva vida acadèmica diverses estades a través del programa Erasmus+, tant en la seva modalitat d'estudis com en la de pràctiques. Per fer aquestes estades, a banda de complir els períodes mínims d'estada i altres requisits tant del programa com de la universitat d'origen (veure normativa i convocatòria per tenir-ne el detall) cal tenir en compte que la Comissió Europea ha fixat un topall de 12 mesos per cicle acadèmic (l'anomenat comptador de mesos) i que funciona de la manera següent:

- Un estudiant disposa d'un màxim de 12 mesos d'estada per cicle d'estudis per fer estades d'Erasmus+ estudis i d'Erasmus+ pràctiques, és a dir, 12 mesos per a grau, 12 per a màster i 12 per a Doctorat. L'excepció són els estudis, el grau dels quals dona accés directament al doctorat, com ara Medicina i Veterinària (en aquestes dues titulacions els estudiants disposaran de 24 mesos d'estades Erasmus+ per al grau i 12 per al doctorat). El comptador és per cicles d'estudis, amb independència de canvis de titulació, d'universitat o de país; per ex. si un estudiant ha fet una estada Erasmus+ en el passat en una titulació de grau diferent a la que estigui cursant en l'actualitat (també de grau) i demana participar novament en el programa Erasmus+, se li ha de tenir en compte el còmput de mesos fets en aquella estada al seu comptador de mesos Erasmus+.

- Es compten els mesos consignats al Certificat d'Estada, és a dir, el temps real d'estada amb independència que el nombre de mesos becats pugui ser inferior (per ex. un estudiant pot fer una estada de 10 mesos, però només cobrar un ajut de 5 mesos; el seu comptador Erasmus+ serà de 10 mesos).
- S'han de tenir en compte també les estades fetes abans del curs 14/15 amb el programa LLP/Erasmus (tant d'estudis com de pràctiques)
- Els estudiants que hagin fet anteriorment estades de més de **9 mesos ja no podran fer cap més estada d'estudis, perquè el mínim són 3 mesos**. De tota manera, per a qualsevol estada d'estudis en realitat han de tenir com a mínim 5 mesos disponibles, perquè tothom que marxa d'Erasmus+ estudis ha de fer com a mínim una estada semestral (excepte estudiants d'infermeria i fisioteràpia que fan estades de pràcticum de 3 mesos).
- Per a les estades d'estudis el període mínim és de 3 mesos complets i per a pràctiques de 2 mesos complets.

A partir del curs 2015/16 i segons directrius de la Comissió Europea, es dona prioritat a qui no hagi fet abans una estada d'intercanvi.

## TRÀMITS ADMINISTRATIUS

---

# 1 QUÈ CAL FER ABANS DE L'ESTADA D'INTERCANVI?

### 1.1 ADMISSIÓ A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ: APPLICATION

Un cop publicada la resolució de assignació de places, d'acord amb el calendari de la Convocatòria Única, des de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB comuniquem oficialment a les universitats de destinació les dades dels estudiants que han estat seleccionats/des. Comunament, anomenem a aquest procediment "nomination" i és imprescindible per a què des de la vostra universitat de destinació puguin acceptar qualsevol documentació vostra com a estudiant d'intercanvi.

Independentment d'aquesta comunicació oficial, us recomanem que de seguida que sapiguen que teniu concedida una estada Erasmus+ visiteu la pàgina web de la universitat on heu de fer l'estada per informar-vos de tots els tràmits a seguir i, sobretot, dels terminis (deadlines) per presentar les sol·licituds d'admissió (application forms) .

Actualment tota la informació relacionada amb l'admissió dels estudiants d'intercanvi es pot trobar publicada a la pàgina web de la universitat d'acollida, així com els formularis d'admissió (application forms) on-line i també els formularis per a sol·licitar allotjament com a estudiant d'intercanvi. Normalment totes les universitats tenen un apartat adreçat als estudiants d'intercanvi. Cerqueu, sempre que sigui possible, específicament la informació corresponent al programa Erasmus+.

**Recordeu:** el fet que hàgiu estat seleccionats per fer una estada Erasmus+ a una universitat estrangera dins el programa Erasmus+ no implica en cap cas que automàticament estiguen acceptats a la universitat on se us ha concedit plaça. **Per a ser admesos a la universitat de destinació serà necessari que ompliu els documents que us requereixin (application form, learning agreement, accommodation form, altres), i els envieu dins el termini establert per ells.** És imprescindible complir escrupolosament els terminis de presentació de les universitats de destinació, altrament podeu quedar descartats com a candidats i no us admetran per fer l'estada d'intercanvi per no haver fet aquests tràmits en la data prevista.

**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.

El **learning agreement** és un document acadèmic que cal gestionar amb el Coordinador d'Intercanvis i normalment forma part del paquet de documentació que cal enviar a la universitat de destinació de forma prèvia a l'estada. Parlem d'aquest document en l'apartat "Procés acadèmic".

## 1.2 INTRODUCCIÓ DE DADES A SIGM@: DADES BANCÀRIES I DATES D'ESTADA

A l'aplicatiu Sigm@ trobareu l'anomenada "Àrea de l'alumne" que permet fer el seguiment del resultat de la vostra participació en processos de adjudicació de places en el marc dels programes d'intercanvi. Per accedir-hi haureu d'anar al portal <http://sia.uab.cat> i clicar el botó "Sol·licituds i consulta d'intercanvi OUT".

**Preinscripció**

- Preinscripció a Màsters Oficials amb NIU
- Preinscripció a Màsters Oficials sense NIU
- Prepagament de la matrícula de màsters oficials
- Preinscripció a doctorat amb NIU
- Registram per a doctorat sense NIU
- Pagaments per TPV

**Enquestes**

- Enquestes d'avaluació de l'actuació docent del professorat
- Enquestes d'assignatures/mòduls
- Enquestes de matrícula

**Certificats i títols**

- Sol·licitud de certificats electrònics (diplomatura, llicenciatura, enginyeria, grau i màster oficial)
- Sol·licitud de títol

**Matrícula i expedient**

- Simulador de preus de matrícula
- Verificació de l'horari d'automatrícula
- Automatrícula d'estudiants de nou accés
- Automatrícula des de dins del campus (aules reservades)
- Automatrícula des de fora del campus
- Automatrícula d'estudiants de doctorat
- Consulta i reimpressió de matrícula
- Automodificació de matrícula
- Pla de recerca i activitats de doctorands
- Inscripció al treball de Fi d'Estudis/Pràctiques
- Consulta de l'expedient acadèmic i de qualificacions

**Formació Continuada**

- Preinscripció de màsters, postgraus i cursos propis sense NIU
- Matrícula de màsters, postgraus i cursos propis sense NIU
- Preinscripció de màsters, postgraus i cursos propis amb NIU
- Matrícula de màsters, postgraus i cursos propis amb NIU
- Consulta de l'expedient acadèmic (Estudis propis)

**Institut de Ciències de l'Educació**

- Automatrícula ICE amb NIU

**Mobilitat i intercanvi**

- Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints)
- Registre i sol·licitud d'intercanvi IN (Estudiants Entrants)
- Consulta la teva sol·licitud d'intercanvi IN (Estudiants Entrants)

**Servei de llengües**

- Simtest: Prova de nivell d'idioma

**Serveis**

- Campus Virtual de la UAB
- Transparència del Pla docent
- Consulta d'horaris
- Destí de paraules de pas
- Manteniment dades personals
- Peticions de serveis informàtics
- Sigm@ - Utilitat
- Accés al Webmail PDI/PAS
- Accés a Correu Alumnes (e-campus)
- Sol·licitud de la targeta universitària
- Activació de la targeta universitària

**Legenda**

- Obert
- Obert amb càrrega [ de menys a més càrrega ]
- Pla temporament
- Tancat
- No Actiu
- Idioma no disponible

Els alumnes a qui s'hagi concedit un ajut econòmic del programa Erasmus+ heu d'informar el n<sup>o</sup> de compte SEPA on voleu que s'efectuï l'ingrés de l'ajut.

En fer les transferències utilitzarem la informació del compte bancari que hagueu proporcionat per aquesta via. Si un cop introduïdes les dades bancàries feu qualsevol canvi sobre aquestes dades ho haureu de comunicar per escrit a la Gestió Acadèmica (Oficina d'Intercanvis) del vostre centre.

**També haureu d'informar la data d'inici i d'acabament de la vostra estada d'intercanvi acadèmic. És molt important que les dates que feu constar coincideixin amb les que després apareixeran al Certificat d'Estada i en tot cas, han de ajustar-se al calendari acadèmic de la vostra universitat d'acollida i de la UAB.**

### **1.3 CREDENCIAL D'ESTUDIANT ERASMUS+**

És la identificació de l'estudiant en tot el procés d'intercanvi. És l'**única** certificació, de caràcter oficial, que permet a l'alumne identificar-se arreu com a estudiant Erasmus+ (a les oficines de la Seguretat Social, a la universitat de destinació, als departaments d'immigració, etc.). Els estudiants que tinguin concedida una plaça Erasmus+ rebran aquest document a la seva adreça de correu electrònic institucional.

#### **Credencial per als estudiants amb plaça concedida provisional.**

Els estudiants que tinguin concedida una plaça Erasmus+ però que estigui supeditada al compliment dels requisits establerts pel coordinador d'intercanvis del seu centre en el moment de marxar, tindran una adjudicació provisional i com a tals rebran a la seva adreça de correu electrònic institucional una credencial condicional que els servirà únicament i exclusivament per poder sol·licitar l'ajut de l'AGAUR\* (veure apartat "Altres ajuts") si així ho desitgen. Aquests alumnes no rebran la credencial definitiva ni el conveni de subvenció fins que no es trobin en condicions de complir tots els requisits necessaris per realitzar l'estada d'intercanvi.

Aquells estudiants seleccionats condicionals que en el moment de marxar no compleixin els requisits necessaris per fer l'estada d'intercanvi en el moment en què hagin d'iniciar-la, no podran realitzar l'estada d'intercanvi. Això no els penalitzarà per a presentar-se a convocatòries futures.



#### **1.4 CONVENI DE SUBVENCIÓ ERASMUS+**

Mitjançant el **Conveni de Subvenció per a la Mobilitat amb Finalitats d'Estudi entre la UAB i l'estudiant**, universitat i beneficiari assumeixen una sèrie de compromisos en el marc de l'intercanvi. Aquest document és necessari per justificar la teva participació en el programa Erasmus+ davant el SEPIE, Agència Nacional Erasmus+, responsable de l'aplicació del programa Erasmus+ a Espanya. Quan ens sigui comunicat l'import de l'ajut Erasmus+ per part de l'organisme finançador SEPIE des de l'Àrea de Relacions Internacionals generarem i et farem arribar el model de Conveni de Subvenció que haureu de signar. Es imprescindible que el signeu i lliureu el document original a la Gestió Acadèmica (Oficina d'Intercanvis) del vostre centre.

El caràcter contractual del document es posa especialment de manifest a l'apartat econòmic. La signatura del Conveni de Subvenció és un requisit indispensable per rebre la beca Erasmus+. A més a més, en cas de renúncia posterior al cobrament de la beca, l'alumne/a es compromet a abonar l'import cobrat al compte de la UAB.

#### **1.5 SUPORT LINGÜÍSTIC EN LÍNIA (ONLINE LINGUISTIC SUPPORT – OLS)**

Tots els estudiants que facin una estada Erasmus+ hauran de fer obligatòriament les proves de nivell d'idioma del servei de suport lingüístic en línia (OLS) que ha posat en marxa la Comissió Europea. S'hauran de fer dues proves, una abans de començar l'estada i una altra en acabar-la. Totes dues són obligatòries. En funció dels resultats de la primera prova i segons disponibilitat de llicències, l'estudiant tindrà l'opció de fer un curs de llengua on-line. Tant les proves de nivell com els cursos són totalment gratuïts. Per fer la prova de nivell haureu d'esperar a rebre un correu electrònic, a través del qual rebreu les instruccions per registrar-vos i passar el test. Les proves es podran fer dels idiomes següents: anglès, francès, italià, alemany, neerlandès, portuguès, xec, danès, grec, polonès i suec. Els estudiants que tingueu com a llengua materna la llengua de docència del país de destinació, estareu exempts de realitzar aquestes proves i cursos.

#### **1.6 MATRÍCULA**

Tractem aquesta qüestió a l'apartat "Procés acadèmic" d'aquest dossier.

## **1.7 ASISTENCIA SANITARIA**

### **- ASSEGURANÇA COMPLEMENTÀRIA DE MOBILITAT**

En formalitzar la matrícula de la UAB com a estudiant d'intercanvi, haureu de contractar *l'assegurança complementària de mobilitat* que consisteix en una assegurança d'assistència de viatge que cobreix despeses mèdiques per malaltia o accident i repatriació. Trobareu tota la informació detallada sobre les cobertures d'aquesta assegurança al web, tant a l'enllaç de Mobilitat i intercanvi Internacional, com dins de la informació de matrícula publicada per l'Àrea d'Afers Acadèmics, a l'apartat d'Estudiants UAB, a "Matrícula". Més informació en aquest [enllaç](#).

### **- ALTRES COBERTURES (Targeta sanitària Europea / altres pòlisses privades)**

A banda de l'assegurança complementària de mobilitat, aquells estudiants que estiguen afiliats a la Seguretat Social podeu demanar a més a més la Targeta Sanitària Europea (TSE) a qualsevol oficina de la Seguretat Social. En el moment de demanar-la, l'alumne s'haurà d'identificar amb la credencial de becari Erasmus+ (que haurà d'haver recollit prèviament) i portar la seva targeta de la Seguretat Social (pròpia o familiar). La Targeta Sanitària Europea (TSE) serveix per a tots els països de la Unió Europea. Podeu sol·licitar-la on-line, mitjançant la pàgina web de la Seguretat Social <http://www.seg-social.es>. Una vegada sol·licitada, us enviaran la targeta per correu postal al domicili de l'interessat en aproximadament 10 dies.

Si no estàs afiliat a la Seguretat Social (e.x. fills de persones associades a MUFACE, etc), necessites una assegurança privada durant l'estada d'intercanvi. Si ja la tens contractada, si us plau, verifica que tens cobertura mèdica i d'accident durant el viatge i al llarg de l'estada en el país de destinació.

## **1.8 ALTRES QUESTIONS QUE HAS DE GESTIONAR DE FORMA PRÈVIA A L'ESTADA**

### **- ALLOTJAMENT**

Les universitats participants en el programa Erasmus+ assumeixen, segons les directrius del propi programa, el compromís d'ajudar als alumnes que acullen a trobar allotjament.

La traducció pràctica d'aquest compromís és molt diferent segons els llocs, anant des de les universitats que disposen de residències o apartaments situats al mateix campus, fins a altres casos en què únicament es facilita a l'alumne fórmules per contractar allotjament en el sector privat.

Sigui quin sigui l'ajut que ofereix la universitat de destinació és aconsellable informar-se i reservar l'allotjament al més aviat possible, ja que normalment s'adjudica pel principi "*first come, first served*". El millor allotjament (en preu, ubicació i qualitat) sempre és el primer a adjudicar-se.

#### - **EL CARNET D'ESTUDIANT INTERNACIONAL**

És aconsellable tenir l'ISIC (*International Student Identity Card*) que dóna dret a certs avantatges, com ara descomptes en les entrades a museus, teatres, cinemes, etc., i a l'hora de comprar bitllets d'avió, autobús i tren. Per tramitar-lo o informar-se'n cal anar a les oficines de la Secretaria de Joventut de la Generalitat de Catalunya.

#### **RENÚNCIA A L'ESTADA**

La renúncia a l'estada adjudicada s'haurà de comunicar per escrit, omplint el formulari corresponent. Caldrà lliurar-lo a la Gestió Acadèmica (Oficina d'Intercanvis) dels centres dins les tres setmanes posteriors a la publicació dels llistats de concessió de beques.

La renúncia sense justificació comportarà una penalització en posteriors convocatòries a les quals l'estudiant es pugui presentar, ja que tota renúncia suposa la pèrdua d'una plaça que hauria pogut estar a disposició d'altres estudiants. L'avaluació de la justificació de les renúncies presentades fora de termini correspon al coordinador/a acadèmic.

## **2 GESTIONS DURANT L'ESTADA D'INTERCANVI**

### **2.1 CERTIFICAT D'ARRIBADA**

En arribar a la universitat de destinació hauràs de sol·licitar als responsable d'intercanvis que emeti un certifica on consti la data de l'inici de la teva activitat acadèmica com estudiant d'intercanvi. La UAB us facilitarà un model de document que s'ha d'omplir, signar i segellar. Un cop tinguis el certificat, si us plau, envia el document escanejat per correu electrònic a la Gestió Acadèmica (Oficina d'Intercanvis) de la teva facultat a la UAB. El lliurament d'aquest document és un requisit necessari per rebre el pagament del primer termini de l'ajut Erasmus+.

### **2.2 LEARNING AGREEMENT I MODIFICACIONS DE MATRÍCULA**

Tractem aquesta qüestió a l'apartat més endavant, a l'apartat "Procés acadèmic".

### **2.3 PERLLONGAMENTS O REDUCCIONS D'ESTADA**

Tots aquells estudiants que tinguin concedit un ajut per a una estada semestral i vulguin **perllongar la seva estada** durant tot el curs acadèmic hauran de seguir el procediment següent:

- Sol·licitar per escrit el perllongament de l'estada a la universitat de destinació. En cas que s'obtingui l'autorització, enviar-ne còpia juntament amb el document de sol·licitud de perllongament d'estada que trobareu al web de la UAB, enllaç Mobilitat i intercanvi Internacional, a l'oficina d'intercanvis del centre d'origen a la UAB, per tal que el/la coordinador/a d'intercanvis li doni el vistiplau. La realització d'un perllongament no implica una ampliació de l'ajut atorgat. El perllongament de l'estada implica una modificació del mínim de crèdits a cursar i a superar al final de l'estada. Caldrà que feu els tràmits necessaris amb el vostre centre per fer la modificació del vostre learning agreement.

Tots aquells estudiants que tinguin concedit un ajut per a una estada anual i vulguin **reduir la seva estada** per a només un semestre hauran de seguir el procediment següent:

- Comunicar la voluntat de finalitzar l'estada abans del previst utilitzant el full de sol·licitud de reducció d'estada i enviant-lo a l'oficina del centre d'origen a la UAB, per tal que el coordinador/a d'intercanvis li doni el vistiplau.

En el cas que l'estudiant hagi rebut un ajut econòmic superior al temps real de l'estada, l'alumne/a haurà de procedir a fer la devolució de la part proporcional de l'ajut rebut indegudament al compte corrent que s'especifica al conveni de subvenció.

## **2.4 SEGON TEST OLS**

Uns dies abans de finalitzar l'estada d'intercanvi rebreu un missatge de correu electrònic que contindrà les dades d'accés al segon TEST On-line Language Service de la EU. Es obligatori que respongueu aquest qüestionari que serveix per avaluar el nivell de coneixements de l'idioma de docència mostrat pel participant un cop finalitzada d'estada. Els resultats dels Tests OLS no afecten el cobrament de l'ajut.

## **2.5 CERTIFICAT D'ESTADA**

Al web trobareu un model de **certificat d'estada** que haurà d'omplir i signar el coordinador de la universitat de destinació, fent-hi constar les dates d'inici i de finalització de l'estada. Aquest document és imprescindible per justificar l'estada i cobrar la segona part de la beca. És possible que la universitat d'acollida emeti certificats propis, que seran vàlids sempre i quan incloquin les dates d'arribada i partença i vagin degudament signats i segellats. La data de signatura del certificat d'estada no podrà ser anterior a la data de partença (els certificats signats el dia d'arribada no són vàlids) en més de 5 dies.

## **I SI L'ESTUDIANT HA DE TORNAR ABANS CAUSES DE FORÇA MAJOR?**

### **RETORN ANTICIPAT**

En aquells casos en què un estudiant es vegi obligat a finalitzar la seva estada d'intercanvi per causes de força major (per exemple, per malaltia pròpia o d'un familiar de primer grau) i no hagi cobert el temps mínim d'estada de 3 mesos, podrà cobrar la part proporcional de l'ajut sempre i quan ho justifiqui adequadament (per exemple, amb un certificat mèdic). La concessió de l'import

corresponent de la beca està supeditat a què la presentació d'aquesta documentació s'ajusti a allò que convingui el SEPIE, organisme que gestiona el programa Erasmus+ en territori espanyol.

### **TRÀMITS PER LEGALITZAR LA RESIDÈNCIA EN UN PAÍS ESTRANGER**

Tots els estudiants que marxeu d'intercanvi a l'estranger, tot i que sigueu nacionals de la UE i que feu l'estada en un país també membre de la UE, un cop arribeu al país de destinació haureu de formalitzar legalment la vostra residència al país d'acollida davant l'autoritat corresponent. La Universitat de destinació us informará sobre quins tràmits heu de seguir.

D'altra banda, els estudiants que feu l'intercanvi a països no membres de la UE (com per exemple Turquia) i els estudiants no nacionals de la UE però que disposin de la residència permanent o temporal o de la corresponent autorització d'estada per a estudis a Espanya i que marxeu d'Erasmus+, abans d'iniciar l'estada d'intercanvi haureu de tramitar un visat que us permeti residir legalment al país d'acollida. Aquests tràmits s'hauran de realitzar davant l'ambaixada/consolat en origen del país de destinació. La tramitació del visat és responsabilitat de l'estudiant. Us recomanem que contacteu abans amb el consolat corresponent per saber quins documents cal presentar per a la formalització del visat d'estudiant i també per saber si cal demanar cita prèvia per a aquest tràmit.

## **3** QUÈ CAL FER A LA TORNADA?

### **3.1 INFORME FINAL -EU SURVEY-**

A partir de l'endemà de la data prevista de finalització de la teva estada (data que consti al Conveni de Subvenció) rebràs un missatge de correu electrònic que contindrà les dades d'accés a l'enquesta de la EU Mobility Tool. Es obligatori que respongueu aquest qüestionari on us demanaran valoració d'aspectes diversos sobre la vostra participació en el programa Erasmus+.

### **3.2 CERTIFICA D'ESTADA - LLIURAMENT -**

En finalitzar l'estada d'intercanvi i tornar a la UAB has de lliurar el certificat d'estada original. Preferiblement, en els 15 dies posteriors a la finalització de l'estada.

En tot cas, com a data límit, l'estudiant ha de lliurar aquest certificat i/o efectuar qualsevol altre de les gestions/documentació detallades en aquest dossier abans del 30 setembre, en finalitzar el curs en que ha realitzat l'estada.

### **3.3 RECONeixEMENT ACADÈMIC DE L'ESTADA**

Tractem aquesta qüestió a l'apartat següent, "Procés acadèmic".

## PROCÉS ACADÈMIC

La finalitat del programa Erasmus+ és que els alumnes puguin veure reconeguts a les seves universitats d'origen (a la UAB) els estudis fets temporalment en una altra universitat europea.

L'estudiant no perd, doncs, en cap moment la vinculació amb la seva universitat d'origen i, a la vegada, passa a ser reconegut com a estudiant propi per la universitat de destinació. Això vol dir que l'alumne/a ha de fer **dues matriculacions**, una a la UAB i una altra, a la universitat de destinació. La segona estarà sempre exempta de pagament de taxes i no dóna dret a l'obtenció de títols. L'import de la matrícula (si correspon pagar-lo) s'ha de fer efectiu a la universitat d'origen. Algunes universitats us poden demanar que aboneu algun tipus de taxa (fotocòpies, transport, ús d'internet...) i que no són en cap cas despeses de matrícula, en aquests casos haureu de fer l'abonament a la institució de destinació.

## EL LEARNING AGREEMENT

Tots els estudiants que facin una estada d'intercanvi acadèmic hauran de tramitar el Contracte d'estudis/Learning agreement que és el document en el qual el coordinador/a i l'alumne/a **acorden** les assignatures que es cursaran a la universitat de destinació i la seva correspondència amb les assignatures per matricular a la UAB. Mitjançant aquest document, l'alumne es compromet a cursar unes determinades assignatures a la universitat de destinació i, per la seva banda, el coordinador/a s'obliga a reconèixer-les per unes determinades assignatures de la UAB.

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

Una vegada l'alumne/a hagi arribat a destinació són possibles encara modificacions del learning agreement, però caldrà sempre que el coordinador/a autoritzi aquest canvis. Per norma general, l'estudiant pot gestionar aquests modificacions, com a màxim, en qualsevol moment de les primeres 6 setmanes de l'estada, comunicant la sol·licitud de canvis a la seva Gestió Acadèmica (Oficina d'Intercanvis) i facilitant informació suficient sobre les noves assignatures. Passat aquest temps, no serà possible efectuar noves modificacions. Cada facultat o escola pot afegir informació específica sobre aquest tràmit, caldrà que l'estudiant contacti directament amb el seu centre.

Passades les 6 setmanes des de l'arribada de l'alumne/a a la universitat de destinació, el learning es considerarà definitiu.



## **CAL MATRICULAR-SE A LA UAB? COM?**

Qualsevol alumne/a que participi al programa Erasmus+ s'ha de **matricular a la UAB i haver tramitat el learning agreement** (veure informació més endavant) abans de marxar. La matriculació formal és imprescindible **sempre**, atès que és el tràmit administratiu que atorga la condició legal d'alumne de la UAB, cosa important a molts efectes.

### **Nombre mínim de crèdits que cal matricular per marxar d'intercanvi i que cal haver superat a la tornada de l'estada d'intercanvi per rebre l'ajut econòmic:**

La normativa de programes d'intercanvi de la UAB estableix que els alumnes de primer i segon cicle que marxin durant un curs acadèmic complet han d'estar en disposició de cursar a l'estranger un **mínim de 30 crèdits** que puguin ser reconeguts a la UAB. Per a estades d'un semestre s'aplica la meitat d'aquest nombre de crèdits, 15 crèdits.

D'acord amb la normativa d'aplicació del programa Erasmus+, cal tenir en compte que la Comissió Europea estableix un aprofitament mínim per considerar que l'estada ha estat prou justificada. A tal efecte, la normativa acadèmica de la UAB exigeix la superació de **20 crèdits** per a estades anuals i de **10 crèdits** per a estades semestrals. Aquells estudiants que en tornar de l'estada d'intercanvi no hagin superat aquest mínim de crèdits i siguin beneficiaris d'un ajut econòmic, hauran de procedir a fer la devolució de l'ajut rebut.

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

La matriculació es farà a la Gestió Acadèmica del centre quan correspongui segons el calendari de matriculació i amb el sistema que la universitat estableixi. El fet de participar en el programa Erasmus+ no dóna dret a un procediment diferent.

En el moment de formalitzar la matrícula, s'ha d'haver acordat amb el coordinador el reconeixement de les assignatures que es volen cursar a l'estranger (veure l'apartat referent al learning agreement), tot i que el procés de reconeixement és complex i possiblement no es resolgui fins més endavant. El learning agreement o contracte d'estudis es gestiona on-line a través de l'Àrea de l'estudiant, de la vostra sol·licitud d'intercanvi.

## ES POT CANVIAR O ANUL-LAR LA MATRÍCULA?

De vegades, en arribar a la universitat de destinació, l'alumne/a ha de canviar alguna de les assignatures previstes inicialment al learning agreement. Per això hi ha establert un **termini de 2 a 6 setmanes** des de l'inici de classes a destinació, dins del qual es podrà modificar la matrícula.

Per a modificar la matrícula des de la universitat de destinació l'estudiant haurà de fer-ho a través de l'Àrea de l'alumne de [sigm@](mailto:sigm@) (portal <http://sia.uab.cat>) i comunicar-ho a la Gestió Acadèmica del seu centre.

Les modificacions que es vulguin fer un cop passat el termini de 6 setmanes previst per als alumnes del programa Erasmus+, es regiran per allò que estableixi el calendari de matriculació oficial de la UAB, com qualsevol altre alumne.

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

### PROCÉS DE RECONeixEMENT DE CRÈDITS

1. Abans de marxar, acordeu amb el coordinador/a la learning agreement (contracte d'estudis) – acord acadèmic (a través de [sigm@](mailto:sigm@)).
2. En cas de modificacions (dins del termini màxim de 6 setmanes, a comptar des de l'inici de les classes a la universitat de destinació) de la taula o de la matrícula, cal que ho comuniquem a la Gestió Acadèmica (Oficina d'Intercanvis) i formalitzeu els canvis.
3. Un cop hagueu tornat, la universitat de destinació acostuma a enviar a la Gestió Acadèmica el **certificat de qualificacions**. Tanmateix, de vegades el propi alumne/a haurà d'intervenir per tal d'accelerar la recepció dels certificats oficials (pot ser que us convingui reclamar-les abans de tornar). En qualsevol cas, el certificat de notes original ha d'arribar al coordinador/a per tal de completar el reconeixement, decidir la qualificació per a cada assignatura i signar les actes corresponents. És aconsellable consultar a cada centre com s'articularà aquest procés, per tal d'evitar, tant com sigui possible, retards en la introducció de notes.

## L'AJUT ERASMUS+

**IMPORTANT:** La informació facilitada a continuació fa referència als ajuts econòmics assignats a estudiants que durant el curs 2017/18 realitzen una estada. La informació sobre la dotació econòmica, tant pel que fa a l'ajut Erasmus+ i ajuts addicionals com a l'ajut de l'AGAUR, per estades a realitzar durant el curs 2018/19 estarà disponible, previsiblement, a finals del curs anterior a l'estada –maig / juny 2018–.

Tan bon punt l'Àrea de Relacions Internacionals disposi d'aquesta informació, es farà pública a través del web UAB, apartat "Mobilitat i Intercanvi Internacional" i de la publicació de la corresponent resolució d'adjudicació d'ajuts econòmics.

### 1. Ajuts procedents de fons comunitaris (SEPIE)

El SEPIE és l'ens que distribueix els fons econòmics procedents de la Comissió Europea per becar els estudiants participants en el programa Erasmus+, tant en la seva modalitat d'estudis com en la modalitat de pràctiques. Les beques s'atorgaran seguint els mateixos criteris d'expedient acadèmic utilitzats durant el procés de selecció fins a cobrir la totalitat dels fons atorgats.

Suïssa no participa en el programa Erasmus+. Els estudiants que hagin obtingut plaça a una destinació de Suïssa no podran rebre l'ajut Erasmus+; en comptes d'aquest ajut, rebran el finançament directament del govern suís (Swiss-European Mobility Programme).

#### **1.1 Ajut Erasmus+**

Quadre dels imports dels ajuts, durant el curs 2017/18 segons fons de finançament i països de destinació:

<b>GRUP</b>	<b>PAÍS DE DESTINACIÓ</b>	<b>BECA SEPIE (FONS COMUNITARIS)</b>
<b>Grup 1 Països amb un cost de vida més alt</b>	Dinamarca, Irlanda, França, Itàlia, Àustria, Finlàndia, Suècia, Regne Unit, Liechtenstein, Noruega	300€/mes
<b>Grup 2 Països amb un cost de vida mig</b>	Bèlgica, República Txeca, Alemanya, Grècia, Espanya, Xipre, Croàcia, Luxemburg, Països Baixos, Portugal, Eslovènia, Islàndia, Turquia	250€/mes

<b>Grup 3</b> <b>Països amb un cost</b> <b>de vida inferior</b>	Bulgària, Estònia, Letònia, Lituània, Hongria, Malta, Polònia, Romania, Eslovàquia, l'ex República Iugoslava de Macedònia	200€/mes
---	--	----------

**Nombre de mesos màxim pel càlcul de la beca:** pot donar-se el cas que, degut a restriccions pressuposaries no sigui possible el finançament de tota la durada de l'estada. L'organisme finançador estableix el nombre màxim de mesos subjecte a beca en cada edició del programa, normalment a finals del curs anterior a l'estada. Aquesta informació és facilitada a l'estudiant a través del web de l'UAB, apartat "Mobilitat i Intercanvi Internacional" i de la mateixa resolució d'assignació d'ajuts.

### 1.2 Ajut addicional per situació de desavantatge econòmic

Els estudiants que siguin adjudicatari d'un ajut econòmic Erasmus+ i durant el curs anterior a l'estada eren beneficiaris d'una beca de règim general del Ministeri, reben un ajut addicional de 175€/mes (el període màxim finançat és de 10 mesos). Aquest pagament es farà efectiu d'ofici a finals del curs de l'estada.

### 1.3 Ajuts addicional per a necessitats especials

El SEPIE obre cada curs dues convocatòries perquè els estudiants que tinguin plaça Erasmus+ assignada i tinguin una discapacitat greu, puguin demanar finançament addicional per a la seva estada. Trobareu tota la informació sobre la documentació que cal lliurar i els terminis de presentació a l'apartat d'Erasmus+ estudis, a la pàgina web de la UAB, enllaç Mobilitat i intercanvi Internacional. Les sol·licituds per a aquests ajuts s'han de tramitar a través de l'Àrea de Relacions Internacionals. En cas de concessió d'aquest ajut, el SEPIE ho notificarà per escrit i des de l'ARI s'ordenarà la transferència al beneficiari un cop es rebin els fons a la UAB.

## 2. Ajuts Complementaris

### 2.1 Beques MOBINT - AGAUR

L'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca convoca cada any ajuts a la mobilitat internacional (convocatòria MOBINT). En les darreres convocatòries, l'import de l'ajut ha estat

de 200€ mensuals per a període màxim d'estada de 6 mesos. Informació disponible al web de l'AGAUR.

Els interessats hauran de cursar la sol·licitud directament a l'organisme convocant dintre dels terminis que aquest estableixi.

### **3. Compatibilitat de l'ajut Erasmus+ amb altres ajuts**

L'ajut Erasmus+ és compatible amb altres ajuts com la beca de règim general del MECD i l'ajut complementari de l'AGAUR (MOBINT). En cas de rebre el subsidi de l'atur o altres beques per fer estades d'intercanvi a l'estranger contacteu amb l'organisme que concedeix l'altre ajut econòmic per determinar si és compatible o no amb la beca Erasmus+. Si no ho és, i l'estudiant opta per l'altre ajut, la participació dins el programa Erasmus+ es faria sense rebre ajut econòmic (l'anomenada *beca zero*).

### **4. Procés de pagament de l'ajut Erasmus+**

L'Àrea de Relacions Internacionals és qui gestiona les transferències de pagaments de beques Erasmus+ dels fons procedents de la Comissió Europea (beca SEPIE). Per conèixer el procediment de pagaments d'altres ajuts (MECD, AGAUR), caldrà que l'estudiant s'adreci directament a l'ens convocant.

Els estudiants beneficiaris d'un ajut de fons comunitaris cobraran l'ajut provinent del programa Erasmus+ per transferència bancària en dos pagaments.

#### **4.1 Pagament del Primer termini de l'ajut**

Les accions que es detallen a continuació són necessàries per rebre el primer termini de l'ajut Erasmus+, el qual representat un 70% del total adjudicat. El pagament s'efectua un cop ha començat el curs i l'alumna s'ha incorporat a la universitat de destinació. Per rebre el primer pagament, caldrà que l'estudiant, prèviament, gestioni:

- a) **Matrícula en la UAB** com estudiant d'intercanvi (segons el calendari establert pel centre).
- b) Lliurament del **Conveni de Subvenció** signat a la Gestió Acadèmica (Oficina d'Intercanvis) del seu centre a la UAB.

- c) Emplenament de l'apartat de **dades bancàries** i dates previstes de l'estada a Sigm@.
- d) Realització de la **prova de nivell d'idioma** (veure apartat OLS)
- e) Lliurament, per correu electrònic del **Certificat d'arribada** a la UAB

#### 4.2 Pagament del Segon termini de l'ajut

El segon pagament, amb la quantitat restant, es a dir, aproximadament el 30%, s'efectuarà quan l'alumne hagi tornat i aporti tota la documentació de final d'estada. Cal que l'estudiant, realitzi les següents gestions:

- a) Lliurament del **Certificat d'Estada original**, signat per la universitat de destinació a la oficina d'intercanvis del centre.
- b) Emplenament on-line de l'informe **-EU Survey-** sobre l'estada realitzada a través de la Mobility Tool
- c) Realització de la **segona prova d'idioma** (veure apartat OLS).

#### Altres informacions sobre els pagaments:

Per al mes d'inici i el mes de finalització d'estada, que habitualment no són mesos complets, es tindrà en compte el dia d'anada i el de tornada i es pagarà proporcionalment als dies d'estada real d'aquells mesos (calculant en base a que un mes és igual a 30 dies).

El **període mínim d'estada ha de comprendre tres mesos complets (90 dies)**, per exemple, si algú comença l'estada el 15 de setembre, al seu certificat d'estada, la data de finalització no pot ser anterior al 14 de desembre.

Les trameses de pagaments s'ordenen aproximadament el dia 6 de cada mes, és a dir, que qualsevol certificat d'arribada que arribi a l'ARI amb posterioritat al dia 6 de cada mes, es passarà al pagament del mes següent. Heu de tenir en compte que els pagaments triguen unes tres setmanes en fer-se efectius al compte corrent que heu informat a Sigm@. **Durant el mes d'agost no es tramiten pagaments.**

La data límit per lliurar a l'oficina d'intercanvis de centre el Certificat d'Estada, emplenar l'Informe Final d'estada on-line –EU Survey– a la Mobility tool i fer el Test de llengua 2 OLS serà el **30 de setembre** en finalitzar el curs de l'estada.

La no presentació de la documentació justificativa de l'estada dins de termini, pot suposar l'incompliment per part de l'estudiant de l'article 15 de la normativa d'intercanvis i, per tant, que no tingui dret a rebre l'ajut econòmic corresponent (amb la conseqüent devolució dels terminis de la beca que hagi pogut rebre).

**IMPORTANT:** L'ARI no podrà ordenar cap pagament fins que no rebi els fons econòmics procedents dels organismes corresponents.

## **COMUNICACIONS DURANT L'ESTADA. CORREU ELECTRÒNIC**

Qualsevol circumstància que pugui ser d'interès per a l'estudiant, especialment durant la seva estada a l'estranger, serà comunicada per mitjà de missatges al compte de **correu electrònic institucional, es a dir, el correu per alumnes UAB, amb extensió "@e-campus.uab.cat"** de què disposa com a alumne de la UAB. No s'enviaran missatges a altres comptes personals. Es recomana als alumnes que no consultin periòdicament el compte institucional de la UAB que el redirigeixin al seu compte d'ús habitual.

### **OFICINES D'INTERCANVIS**

<b>Facultat o Escola</b>	<b>Persona de Contacte</b>	<b>Telèfon</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>	<b>Informació específica del vostre centre sobre Mobilitat i Intercanvi</b>
Biociències	Jordi Isern	93 581 37 07	93 581 37 11	intercanvis.biociencias@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/biociencias/">http://www.uab.cat/biociencias/</a> > "Intercanvis"
Ciències	Emma Puig	93 581 42 30	93 581 42 31	intercanvis.ciencias@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/ciencias/">http://www.uab.cat/ciencias/</a> > "Mobilitat i Intercanvi"
Escola d'Enginyeria (campus Bellaterra)	Maria Dolores Caballero	93 581 13 01	93 581 34 43	intercanvis.enginyeria@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/enginyeria/">http://www.uab.cat/enginyeria/</a> > "Intercanvi"
Escola d'enginyeria (campus Sabadell)	Francisco M González	93 728 77 25	93 728 77 27	intercanvis.eui@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/enginyeria/">http://www.uab.cat/enginyeria/</a> > "Intercanvi"
Ciències de la Comunicació	Mari Hidalgo	93 581 17 95	93 581 20 05	intercanvis.comunicacio@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/comunicacio/">http://www.uab.cat/comunicacio/</a> > "Mobilitat Internacional"
Economia i Empresa (campus Bellaterra)	Maria Lluïsa García	93 581 49 52	93 581 15 69	intercanvis.fee@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/economia-empresa/">http://www.uab.cat/economia-empresa/</a> > "Mobilitat Internacional"
Economia i Empresa (campus Sabadell)	Francisco M González	93 728 77 25	93 728 77 27	intercanvis.fee.sabadell@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/economia-empresa/">http://www.uab.cat/economia-empresa/</a> > "Mobilitat Internacional"

Ciències de l'Educació	Patricia Ruiz	93 581 17 84	93 581 20 07	intercanvis.educacio@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/ciencies-educacio/">http://www.uab.cat/ciencies-educacio/</a> > "Mobilitat i Intercanvi"
Ciències Polítiques i Sociologia -	Elisabet Canovas	93 581 12 21	93 581 24 37	intercanvis.politiques@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/politiques-sociologia/">http://www.uab.cat/politiques-sociologia/</a> > "Mobilitat i Intercanvi"
Dret	Francisco Àvila	93 581 10 79	93 581 27 32	intercanvis.dret@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/dret/">http://www.uab.cat/dret/</a> > "Mobilitat Internacional"
Filosofia i Lletres	Alba Martínez	93 581 1758	93 581 20 01	intercanvis.lletres@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/lletres/">http://www.uab.cat/lletres/</a> > "Mobilitat Internacional"
Medicina	Monica Cervera	93 581 25 09	93 581 19 17	intercanvis.medicina@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/medicina/">http://www.uab.cat/medicina/</a> > "Mobilitat i Intercanvi"
Psicologia	Loida Ibars	93 581 24 59	93 581 23 24	intercanvis.psicologia@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/psicologia/">http://www.uab.cat/psicologia/</a> > "Mobilitat i Intercanvi"
Traducció i Interpretació	Meritxell Font	93 581 24 63	93 581 10 37	intercanvis.fti@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/traducciointerpretacio/">http://www.uab.cat/traducciointerpretacio/</a> > "Mobilitat Internacional"
Veterinària	Mireia Bernés	93 581 10 48	93 581 20 06	intercanvis.veterinaria@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/veterinaria/">http://www.uab.cat/veterinaria/</a> > "Mobilitat Internacional"
EU de Turisme i de Direcció Hotelera	Albert Vancells	93 580 93 55	93 581 74 95	Intercanvis.eutdh@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/turisme-direccio-hotelera/">http://www.uab.cat/turisme-direccio-hotelera/</a> > "Mobilitat Internacional"
EINA - Escola de Disseny i Art	Dolors Soriano	93 203 09 23	93 208 05 54	Internacional@eina.edu	<a href="http://eina.cat/">http://eina.cat/</a> > "Internacional"
Escola Massana – Centre d'Art i Disseny	Sensi Cervantes	93 442 20 00	93 441 78 44	internacional@escolamassana.es	<a href="http://www.escolamassana.cat/ca/">http://www.escolamassana.cat/ca/</a> > "Internacional"
EU d'Infermeria de St. Pau	Montserrat Guillaumet	93 291 92 17	93 291 94 00	mguillaumet@santpau.cat	<a href="http://www.santpau.es/eui/">http://www.santpau.es/eui/</a> >
EU d'Infermeria i Teràpia Ocupacional de Terrassa	Cristina Rodriguez	93 783 77 77	93 731 71 47	intercanvis@euit.fdsll.cat	<a href="http://www.euit.fdsll.cat/">http://www.euit.fdsll.cat/</a> > "Internacional"
EU Salesiana de Sarrià	M <sup>a</sup> Montserrat Cortina	93 280 52 44	93 208 66 42	relacions.internacionals@euss.es	<a href="https://www.euss.cat/">https://www.euss.cat/</a> > (accedint a l'espai d'intranet)
EU d'Infermeria Gimbernat – Tomàs Cerdà	Cecilia Brando	93 589 37 27	93 589 14 66	Cecilia.Brando@eug.es	<a href="http://www.eug.es/acceso/programas-de-intercambio/programas-de-movilidad/">http://www.eug.es/acceso/programas-de-intercambio/programas-de-movilidad/</a>
EU de Fisioteràpia Gimbernat – Tomàs Cerdà	Gemma Pampalona	93 589 37 27	93 589 14 66	Gemma.pampalona@eug.es	<a href="http://www.eug.es/acceso/programas-de-intercambio/programas-de-movilidad/">http://www.eug.es/acceso/programas-de-intercambio/programas-de-movilidad/</a>
EU d'Informàtica i Multimèdia Gimbernat - Tomàs Cerdà	Eva Bruballa	93 589 37 27	93 589 14 66	Eva.Bruballa@eug.es	<a href="http://www.eug.es/acceso/programas-de-intercambio/programas-de-movilidad/">http://www.eug.es/acceso/programas-de-intercambio/programas-de-movilidad/</a>
FUB - Manresa	Silvia Mas / Concep Vilaseca	93 877 4179	93 875 73 55	smas@fub.edu / cvilaseca@fub.edu	<a href="http://www.fub.edu/">http://www.fub.edu/</a> > "Intercanvi"
Escola de Prevenció i Seguretat Integral	Joaquín Rodríguez Álvarez	93 581 7449	93 581 74 41	Joaquin.Rodriguez@uab.cat	<a href="http://www.uab.cat/e-prevencio-i-seguretat-integral/">http://www.uab.cat/e-prevencio-i-seguretat-integral/</a>

**Àrea de Relacions Internacionals. Programa Erasmus+.**  
<http://www.uab.cat/> / enllaç "Mobilitat i intercanvi Internacional"



El suport de la Comissió Europea per a l'elaboració d'aquesta publicació no implica l'acceptació del seu contingut, el qual es responsabilitat exclusiva els seus autors. Per tant, la Comissió no és responsable de l'ús que es pugui fer de la informació continguda en aquest document.

ANNEX 1

**CERTIFICATE OF ARRIVAL**  
**ERASMUS+ PROGRAMME**  
CERTIFICAT D'ARRIVADA / 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 academic 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

ANNEX 2

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

**The**

**undersigned:** .....  
El sotassignant / 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: .....

And that his/her **study programme was completed** from..... to..... (dd/mm/yyyy format)

I que ha desenvolupat el seu programa d'estudis en el període:  
Y que ha desarrollado su programa de estudios en el período:

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

Signat a / Firmado en el

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 of the student at the host Institution.**

**\*\* IMPORTANT: No s'acceptarà cap Certificat d'Estada en què la data de signatura sigui anterior a la data de finalització de l'estada.**