



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

**UAB**  
Universitat Autònoma de Barcelona

**PROGRAMA ERASMUS+**

**MODALITAT ESTUDIS**

**DOSSIER INFORMATIU**

**Curs 2023/2024**

**Estades d'intercanvi acadèmic a països del programa  
Erasmus+**

**Àrea de Relacions Internacionals**

# ÍNDEX

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓ</b>  | <b>3</b>  |
| <b>INTERLOCUTORS A LA UAB PER A LES ESTADES D'INTERCANVIS</b> | <b>3</b>  |
| <b>COMUNICACIONS VIA CORREU ELECTRÒNIC</b>                    | <b>3</b>  |
| <b>ÀREA PERSONAL DE L'ESTUDIANT D'INTERCANVI (SIA)</b>        | <b>5</b>  |
| <b>TRÀMITS ADMINISTRATIUS</b>                                 | <b>6</b>  |
| 1 QUÉ CAL FER ABANS DE L'ESTADA? (ADMISSIÓ)                   | 6         |
| 2 GESTIONS DURANT L'ESTADA D'INTERCANVI                       | 14        |
| 3 QUÈ CAL FER EN FINALITZAR L'ESTADA?                         | 16        |
| <b>TRÀMITS ACADÈMICS</b>                                      | <b>17</b> |
| 1) Abans d'iniciar l'estada                                   | 17        |
| 2) Durant l'estada  | 18        |
| 4) En finalitzar l'estada                                     | 19        |
| <b>AJUTS ECONÒMICS</b>  | <b>20</b> |
| Ajuts procedents de fons europeus (SEPIE)                     | 20        |
| Ajuts Complementaris  | 22        |
| <b>ALTRA INFORMACIÓ</b>                                       | <b>25</b> |
| 1. EL CARNET D'ESTUDIANT INTERNACIONAL                        | 25        |
| 2. ESN  | 25        |

## INTRODUCCIÓ

En aquest dossier es fa una relació dels passos que l'estudiant seleccionat per fer una estada d'intercanvi dins del programa Erasmus+ en una universitat estrangera haurà de seguir a cada moment.

Qualsevol estada d'intercanvi ha d'ajustar-se a la [normativa d'intercanvis](#) vigent. Us recomanem que llegiu aquesta normativa.

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

Cada centre, a través de l' Oficina d'Intercanvis situada a dins de la Gestió Acadèmica, disposa d'una **persona responsable d'intercanvis** que s'encarrega dels assumptes relacionats amb l'intercanvi. Podeu consultar el llistat d'Oficines d'Intercanvis a l'enllaç [Oficines d'Intercanvi](#) 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. Podeu consultar qui és el vostre coordinador/a a la vostra Gestió Acadèmica o al web d'Intercanvis del vostre centre.

**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+. Les nostres dades de contacte són:

|   |
|---|
| <p>Àrea de Relacions Internacionals<br/>Universitat Autònoma de Barcelona<br/>Edifici N – Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General<br/>08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)</p> <p>Telèfon: 93 586 84 99<br/>Correu electrònic: <a href="mailto:erasmus@uab.cat">erasmus@uab.cat</a><br/>Mobilitat i Intercanvi Internacional</p> |
|---|

## COMUNICACIONS VIA CORREU ELECTRÒNIC

Qualsevol circumstància que pugui ser d'interès per a l'estudiant, des de l'assignació de plaça fins a la seva tornada de l'intercanvi, serà comunicada via correu electrònic a l'**adreça institucional** de què disposa com a estudiant de la UAB ([autonoma.cat](http://autonoma.cat)) a la que s'hi accedeix des de (<http://sia.uab.cat>) > Alumnat de Grau, Màster Oficial i Doctorat > "Accés al Webmail" .

Es recomana als estudiants que no consulteu periòdicament el compte institucional de la UAB que el



redirigiu al vostre compte d'ús habitual.

**IMPORTANT:** per als estudiants d'escoles adscrites les comunicacions es faran al correu institucional de la teva escola o al correu d'ús habitual que consta en la teva sol·licitud d'intercanvi.

## ÀREA PERSONAL DE L'ESTUDIANT D'INTERCANVI (SIA)

L'Àrea Personal de l'estudiant del SIA és l'espai virtual on vau fer la sol·licitud d'intercanvi i on trobareu informació del vostre intercanvi. Aquest espai us permet fer el seguiment de la vostra participació en processos d'adjudicació de places en el marc dels programes d'intercanvi.

A l'Àrea Personal hi haureu d'entrar dades i documentació i fer-hi tràmits abans de l'estada, durant tot el període d'estada i al finalitzar l'estada.

Hi accediu amb el vostre NIU i contrasenya.

<http://sia.uab.cat> (Alumnat de Grau, Màster Oficial i Doctorat)

### > Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints)

Per informar-vos de com penjar documents a l'Àrea Personal, trobareu un Manual en aquest [enllaç](#).

Els documents que pengeu podran tenir una mida màxima de 4 MB.

Per altra banda, quan doneu nom al document que heu de penjar cal que comproveu que el document:

- No conté accents
- No conté apòstrofs
- No conté ni símbols ni caràcters especials

## TRÀMITS ADMINISTRATIUS

---

# 1 QUÉ CAL FER ABANS DE L'ESTADA? (ADMISSIÓ)

### 1.1 NOMINACIÓ

Un cop publicada la resolució definitiva d'assignació de places, entre els mesos de febrer i maig (\*), des de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB fem les nominacions, és a dir, comuniquem oficialment a les universitats de destinació les dades dels estudiants que han estat seleccionats. Les nominacions es fan segons les dates límit que ens indiquen les universitats de destinació. Conforme anem nominant els estudiants us enviem un e-mail a l'adreça institucional (autonoma.cat) per avisar-vos.

(\*) i entre setembre i novembre si fas l'estada al segon semestre.

### 1.2 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ (APPLICATION)

Un cop els estudiants heu estat nominats, **i no abans**, heu de fer a la universitat de destinació la sol·licitud d'admissió. Actualment tota la informació relacionada amb l'admissió dels estudiants d'intercanvi es pot trobar publicada a la pàgina web de la universitat de destinació. Normalment totes les universitats tenen un apartat adreçat als estudiants d'intercanvi. Cerqueu, sempre que sigui possible, específicament la informació corresponent al programa Erasmus+ sobre els "incoming students" o estudiants entrants.

La informació dels documents que heu de preparar en cada cas la podeu trobar directament als webs de les universitats, que trobareu accedint al [Mapa de Destinacions](#) publicat al web de la UAB.

Els documents que demanen amb la sol·licitud poden ser diversos i en tot cas depenen de la universitat receptora. En el cas que et hakis de presentar un Certificat acadèmic personal (Transcript of records), el podràs sol·licitar de manera gratuïta al teu centre que el prepararà i penjarà al SIA:

- Certificat acadèmic personal - Transcript of records (CAP per descarregar). La Gestió Acadèmica expedeix el Certificat i el penja al SIA, a l'Àrea Personal de l'estudiant (apartat d'Admissió).

Altres documents que us poden demanar són:

- Certificat de coneixement de llengües, d'acord amb el nivell exigít (TOEFL, IELTS, Cambridge etc.)
- Certificat mèdic, cartilla vacunes, etc

**Recordeu:** el fet que hàgiu estat seleccionats per fer una estada a una universitat estrangera dins el programa Erasmus+ no implica en cap cas que automàticament estigieu 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, accommodation form, altres) i els envieu dins el termini establert per ells.**

**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.

### **1.3 DATES D'ESTADA PREVISTES I DADES BANCÀRIES**

Tots els estudiants haureu d'introduir a l'Àrea Personal del SIA la data d'inici prevista i la data de fi prevista de la vostra estada d'intercanvi acadèmic.

A més, també haureu d'introduir les dades bancàries on voleu que s'efectuï l'ingrés de l'ajut. Les dades bancàries són l'IBAN i el NIF del titular.

Per tal de garantir l'agilitat en el pagament dels ajuts es recomana que adjunteu un "Certificat de titularitat del compte bancari" a l'Àrea Personal del SIA, a l'apartat Estada.

En fer les transferències utilitzarem la informació que hàgiu proporcionat per aquesta via. Si un cop introduïdes les dades bancàries volguéssiu canviar-les, ho podreu fer.

### **1.4 DECLARACIÓ DE RESPONSABILITAT**

La Declaració de responsabilitat és el document d'autoresponsabilitat per viatjar amb motiu d'un programa d'intercanvi durant el curs 2023/2024.

Aquest document és **obligatori** per tots els estudiants que faran una estada d'intercanvi.

Trobareu el model de la Declaració de responsabilitat a l'Àrea Personal del SIA, a l'apartat "Documentació de la plaça". L'haureu de descarregar, signar-lo electrònicament i penjar-lo de nou a l'Àrea Personal del SIA a l'apartat d'Admissió.

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

La credencial és la identificació de l'estudiant en tot el procés d'intercanvi. L'emet l'Àrea de Relacions Internacionals i és l'única certificació, de caràcter oficial, de la vostra condició d'estudiant d'intercanvi dins del marc del programa Erasmus+, que permet a l'estudiant identificar-se arreu com a estudiant d'intercanvi (a les oficines de la Seguretat Social, a la universitat de destinació, als departaments d'immigració, etc.). Aquesta credencial us serà enviada al vostre correu electrònic institucional a partir del mes de maig.



Els estudiants que tingueu concedida una plaça Erasmus+ rebreu aquest document a la vostra adreça de correu electrònic institucional (autonoma.cat). Des de l'ARI us la enviarem i us servirà també per sol·licitar l'ajut MOBINT de l'AGAUR (Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca).

## **1.6 CONVENI DE SUBVENCIÓ ERASMUS+**

Mitjançant el **Conveni de Subvenció Erasmus+ d'educació superior per a estudis** 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 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, normalment durant el mes de juny-juliol des de l'ARI us enviarem informació del tràmit a realitzar i del termini.

En el moment en que us avisem per correu electrònic (juny-juliol), trobareu el model corresponent a l'ajut concedit a l'Àrea Personal del SIA, apartat "Documentació de la plaça". Haureu de descarregar-lo, signar-lo electrònicament i penjar-lo a l'Àrea Personal del SIA, apartat Admissió.

Tant aviat com estigui signat per la Directora de l'Àrea de Relacions Internacionals el veureu a l'Àrea Personal del SIA signat per ambdues parts.

## **1.7 OLS – (ONLINE LINGUISTIC SUPPORT): TEST i CURSOS**

Tots els estudiants que feu una estada Erasmus+, podreu fer **opcionalment i de manera gratuïta** les proves de nivell d'idioma d'aquest servei de suport (OLS). En funció dels resultats de la 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 (Test OLS) heu d'entrar en el següent [enllaç](#), crear-vos un compte i fer la prova de l'idioma que vulgueu: alemany, anglès, búlgar, croat, danès, eslovac, eslovè, estonià, finès, francès, gaèlic irlandès, grec, hongarès, italià, letó, lituà, maltès, neerlandès, polonès, portuguès, romanès, suec i xec (o altres llengües que estiguessin disponibles posteriorment a la plataforma OLS).

## **1.8 ASSISTÈNCIA SANITÀRIA**

### **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. Trobareu tota la informació detallada sobre les cobertures d'aquesta assegurança en aquest [enllaç](#).

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

A banda de l'assegurança complementària de mobilitat, aquells estudiants que estigueu afiliats a la Seguretat Social podeu sol·licitar on-line la Targeta Sanitària Europea (TSE) al web de la Seguretat Social: <http://www.seg-social.es>. La Targeta Sanitària Europea (TSE) serveix per a tots els països de la Unió Europea. En uns dies us enviaran la targeta per correu postal al domicili informat.

Si no esteu afiliats a la Seguretat Social (per exemple, fills de persones associades a MUFACE, etc), necessitareu una assegurança privada durant l'estada d'intercanvi. Si ja la teniu contractada, si us plau, verifiqueu que teniu cobertura mèdica i d'accident durant el viatge i al llarg de l'estada en el país de destinació.

## **1.9 ALLOTJAMENT**

Les universitats participants en el programa Erasmus+ assumeixen d'acord amb les directrius del propi programa, el compromís d'ajudar als estudiants 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'estudiant fórmules per contractar allotjament en el sector privat.

Sigui quin sigui l'ajuda 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.

### **1.10 SOL-LICITUD BEQUES SANTANDER ERASMUS**

El Banco Santander ofereix per al curs 2023/2024 unes beques complementàries a les beques Erasmus+. El nombre de beques disponibles per als estudiants que tenen una plaça assignada Erasmus+ 2023/2024 són 2 beques de 1.000€ i 48 de 500€.

Aquestes beques les haureu de sol·licitar al [web de les beques Santander](#) fins el **14 de març de 2023**. Des de l'Àrea de Relacions Internacionals s'assignaran seguint els criteris establerts pel Banco Santander. Les beques van destinades a estudiants amb la millor nota de participació, prioritzant les beques de major quantia pels estudiants que hagin rebut el curs anterior una beca general del Ministeri i/o que acreditin legalment una discapacitat igual o superior al 33%. En cas de tenir beca assignada, l'estudiant haurà d' obrir un compte bancari al Banco Santander com a titular.

### **1.11 RENÚNCIA A L'ESTADA**

La renúncia a l'estada adjudicada s'haurà de comunicar per escrit, omplint el model que es pot descarregar de l'Àrea Personal del SIA (Documentació de la plaça), signar electrònicament i penjar-lo tant aviat com us sigui possible a de l'Àrea Personal del SIA (apartat Admissió).

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/la coordinador/a acadèmic.

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

**Si abans de l'inici de la vostra estada voleu perllongar o reduir** la vostra estada, haureu d'omplir el model de "Modificació de l'estada (Abans de l'intercanvi) que es pot descarregar de l'Àrea Personal del SIA (Documentació de la plaça), signar-lo electrònicament i penjar-lo tant aviat com sigui possible a l'Àrea Personal del SIA (apartat Admissió). per tal que el/la coordinador/a d'intercanvis i l'ARI doni el vistiplau.

Tots aquells estudiants que tingueu concedit un ajut per a una estada anual i **abans de l'inici de la vostra estada** vulgueu **reduir-la** a només un semestre haureu de seguir el mateix procediment.

La informació sobre els **tràmits acadèmics** que s'han de realitzar **abans de l'estada** la trobareu a la pàgina 15.

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

### **2.2 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 haureu de seguir.

També és recomanable que us [doneu d'alta al registre consular](#) que us permetrà, entre altres, sol·licitar assistència consular davant de situacions de necessitat.

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 disposeu 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.

### **2.2 CERTIFICAT D'ARRIBADA**

En arribar a la universitat de destinació, l'estudiant haurà de sol·licitar al responsable d'intercanvis de la universitat de destí, que empleni, signi i segelli el Certificat d'Arribada on consti la data de l'inici de la seva activitat acadèmica com a estudiant d'intercanvi. El model de Certificat d'Arribada us el podreu descarregar de l'Àrea Personal del SIA, apartat "Documentació de la plaça". Un cop signat per la

universitat de destí, caldrà escanejar-lo i penjar-lo a l'Àrea Personal del SIA. Aquest tràmit és un requisit necessari per rebre el pagament del primer termini de l'ajut Erasmus+.

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

Si voleu perllongar o reduir la vostra estada **un cop ja s'ha iniciat l'intercanvi**, heu de seguir les mateixes instruccions indicades a l'apartat del Dossier "Que cal fer abans de l'estada (Admissió), però els documents són diferents perquè ja haureu iniciat l'estada.

**Si durant la vostra estada voleu perllongar o reduir** la vostra estada, haureu d'omplir el model de "Modificació de l'estada (Abans de l'intercanvi) que es pot descarregar de l'Àrea Personal del SIA (Documentació de la plaça), signar-lo electrònicament i penjar-lo tant aviat com sigui possible a l'Àrea Personal del SIA (apartat Admissió). per tal que el/la coordinador/a d'intercanvis i l'ARI doni el vistiplau.

En el cas que l'estudiant hagi rebut un ajut econòmic superior al temps real de l'estada, l'alumne 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 RETORN ANTICIPAT PER CAUSES DE FORÇA MAJOR**

En aquells casos en què l'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 2 mesos, podrà cobrar la part proporcional de l'ajut sempre i quan ho justifiqui adequadament.

L'estudiant haurà d'enviar a l' Oficina d'Intercanvis de la Gestió Acadèmica un justificant mèdic i el Certificat d'Estada. 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.

# 3 QUÈ CAL FER EN FINALITZAR L'ESTADA?

## **3.1 CERTIFICA D'ESTADA**

El model de Certificat d'Estada us el podreu descarregar de l'Àrea Personal del SIA, "Documentació de la plaça". L'haurà d'emplenar, signar i segellar el/la coordinador/a de la universitat de destinació, fent-hi constar les dates d'inici i de finalització de la vostra estada Erasmus. Haureu d'escanejar el document i penjar-lo a l'Àrea Personal del SIA, apartat "Final".

Al Certificat d'Estada la data de signatura ha de ser igual o posterior a la data de finalització de l'estada.

Aquest document és imprescindible per justificar l'estada i cobrar la segona part de la beca.

## **3.2 INFORME FINAL**

A partir de l'endemà de la data prevista de finalització de l'estada (que va informar abans d'iniciar el vostre intercanvi al SIA junt amb les vostres dades bancàries) rebreu un e-mail automàtic amb les instruccions i l'enllaç a l'Informe Final Erasmus+ 2023/2024 (Erasmus+ participant Survey, EU Survey).

Es obligatori respondre aquest qüestionari on es demanarà la valoració d'aspectes diversos sobre la participació en el programa Erasmus+. En acabar haureu d'escanejar el resguard o PDF i penjar-lo a l'Àrea Personal del SIA, apartat "Final".

Aquest tràmit és imprescindible per justificar l'estada i cobrar la segona part de la beca.



## TRÀMITS ACADÈMICS

---

**ATENCIÓ:** Com a NOVETAT els estudiants del curs 2023/2024 hauran d'utilitzar l'acord d'estudis online (OLA - Online Learning Agreement). Més endavant, des del centre, us donaran instruccions de com s'ha de gestionar aquest tràmit.

Amb la realització d'una estada d'intercanvi, els estudiants poden reconèixer els estudis que han cursat en una altra universitat, estrangera o de l'estat espanyol, als seus estudis de la UAB. Les assignatures que es cursaran a la universitat de destí i la seva correspondència amb les assignatures de la UAB quedaran establertes al Contracte d'estudis que l'alumne ha de consensuar amb la coordinació d'intercanvis abans de començar la seva estada.

Durant l'estada d'intercanvi, l'estudiant no perd en cap moment la vinculació amb la universitat d'origen i, a la vegada, passa a ser reconegut com a estudiant per la universitat de destí. L'estudiant ha de fer dues matrícules: una a la UAB (la qual ha d'abonar) i l'altra a la universitat de destí (aquesta matrícula és gratuïta però es pot donar el cas que la universitat de destí li faci pagar un altre tipus de taxa com per exemple, per fotocòpies, transport, ús d'internet... que no es consideren despeses pròpiament de matrícula).

### 1) **Abans d'iniciar l'estada**

#### **(a) Acord d'estudis provisional**

L'Acord d'estudis és el document mitjançant el qual l'estudiant i el coordinador de la UAB acorden les assignatures que l'estudiant cursarà a la universitat de destí i els equivalents a la UAB. Per tal d'establir les equiparacions de les assignatures de la universitat de destí i les de la UAB, hi ha d'haver una semblança tant en el contingut com en la càrrega lectiva (número de crèdits). Consulta al teu centre la normativa d'equiparacions així com els procediments i terminis per tramitar del citat document.

A l'hora de fer l'Acord d'estudis, cal tenir en compte la normativa d'intercanvis per la qual l'estudiant que faci una estada anual ha d'equiparar, com a mínim, 30 crèdits de la UAB per assignatures de la universitat de destí i, els estudiants amb estada d'un semestre, han de poder equiparar 15 crèdits de la UAB. Per tal de rebre l'ajut econòmic corresponent, l'estudiant ha de poder superar 20 crèdits si l'estada és anual o 10 si l'estada és semestral. Aquells estudiants que, en tornar de l'estada, no hagin superat i reconegut en el seu expedient acadèmic aquest mínim de crèdits i hagin obtingut un ajut econòmic, l'hauran de retornar. Per a **estades de fins a 3 mesos** cal matricular i superar un mínim de 6 crèdits.

L'Acord d'estudis s'ha d'introduir al web de Serveis i tràmits en línia (SIA) <https://sia.uab.es/> > Sol·licitud i consulta d'intercanvis OUT (Estudiants Sortints). L'Acord d'estudis a SIA el componen dos documents: Acord UAB i Acord Universitat de destí. L'Acord d'estudis ha d'estar aprovat per l'estudiant, el coordinador de la UAB i el coordinador de la universitat de destí.

Un cop aprovat l'Acord d'estudis per totes les parts, la Gestió Acadèmica el traspassa a la matrícula de l'estudiant de manera que, quan l'estudiant fa la matrícula, troba les assignatures de la UAB que ha inclòs a l'Acord d'estudis per equiparar.

### **(b) Matrícula a la UAB**

La matriculació formal és imprescindible sempre atès que és el tràmit administratiu que atorga la condició legal d'estudiant de la UAB (cosa important a molts efectes) i s'ha de realitzar segons el calendari de matrícula que estableixi el centre.

Es fa on-line a través del SIA <https://sia.uab.es/> > Automatrícula

L'estudiant trobarà les assignatures de la UAB que ha inclòs al Contracte d'estudis provisional per equiparar.

L'assegurança complementaria de mobilitat, obligatòria per als alumnes que marxen d'intercanvi, estarà activada per defecte. NO cal marcar cap taxa més relacionada amb intercanvi (ni "Inform. docum. matr. (ERASMUS)", ni "Equiv. de títol d'est. estran.")

## **2) Durant l'estada**

### **(a) Matrícula a la Universitat de destí**

A l'arribar a la universitat de destí els estudiants hauran de matricular-se segons el calendari que estableixi la universitat, però quedarà, exempt de pagament de la matrícula. Algunes universitats però, poden demanar que s'aboni alguna taxa per altres conceptes (fotocopies, transport...). En aquest cas, com no són despeses de matrícula, els estudiants haurà de fer el pagament corresponent.

### **(b) Acord d'estudis definitiu / Modificacions de l'Acord d'estudis**

Un cop l'estudiant arriba a la universitat de destí i vol realitzar alguna modificació en les assignatures que costaven al contracte d'estudis provisional, per tal que reproduïxi exactament les assignatures de la universitat de destí que està cursant i els seus equivalents a la UAB, disposarà de 6 setmanes per fer-ho a partir de que comencin les classes a la Universitat on cursa l'intercanvi.

Caldrà fer els canvis a SIA i comunicar-ho a l'Oficina d'Intercanvis els canvis efectuats al document "Acord UAB" definitiu per demanar el vistiplau de les modificacions al coordinador/a corresponent de la UAB.

Una vegada obtingut el vistiplau del coordinador/a de la UAB, des de l'Oficina d'intercanvis s'indicarà a l'estudiant el procediment per a la modificació de la matrícula de la UAB, en cas que sigui necessari. En cas d'ampliació de matrícula, la UAB cobrarà l'import dels crèdits afegits al mateix número de compte que l'estudiant va introduir a l'hora de fer la matrícula. En cas d'anul·lació d'alguna assignatura, si es notifica al centre de la UAB dintre de les 6 setmanes comptades des del moment de la incorporació de l'estudiant a la universitat de destí, es retornarà d'ofici l'import abonat per l'estudiant. No es retornarà l'import si l'anul·lació passades les 6 setmanes.

L'estudiant haurà d'aprovar l'Acord d'estudis (document "acord Universitat de destí") La forma d'entrega de l'Acord d'estudis definitiu dependrà de les indicacions de cada facultat.

## **4) En finalitzar l'estada**

### **a) Reconeixement dels estudis**

Reconeixement d'estudis: per poder reconèixer les assignatures cursades durant l'intercanvi, cal rebre un certificat acadèmic oficial (Transcript of records) emès per la universitat de destí amb totes les assignatures que constin al contracte d'estudis.

Un cop la Gestió Acadèmica rebi el certificat de les notes obtingudes durant l'intercanvi, les trametrà al coordinador d'intercanvis de l'estudiant per tal que les revisi. La nota final que s'inclourà a l'expedient l'establirà el coordinador/a d'intercanvis en funció de la l'equivalència de les qualificacions obtingudes durant l'intercanvi al sistema de qualificacions de la UAB.

Un cop fet això, la Gestió Acadèmica procedirà a informatitzar les notes al programa informàtic. Seguidament l'estudiant es podrà matricular del següent curs acadèmic. Si aquest procés s'allarga i es sobrepassa la data màxima per fer la matrícula on-line, l'estudiant haurà de formalitzar la seva matrícula a la Gestió Acadèmica presencialment.

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

## AJUTS ECONÒMICS

**IMPORTANT:** La informació facilitada a continuació es provisional. La informació sobre la dotació econòmica per estades a realitzar durant el curs 2022/2023 estarà disponible, previsiblement, a finals del curs anterior a l'estada: juny / juliol de 2023.

Tan bon punt com l'Àrea de Relacions Internacionals disposi d'aquesta informació, es farà pública a al web de la UAB, enllaç "Mobilitat i Intercanvi Internacional", "Erasmus Estudis": [Ajuts Econòmics](#) i mitjançant la publicació de la corresponent resolució d'adjudicació d'ajuts econòmics.

### **Ajuts procedents de fons europeus (SEPIE)**

El SEPIE és l'ens espanyol que distribueix els fons econòmics procedents de la Unió Europea per becar els estudiants participants en el programa Erasmus+. Els ajuts 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 hàgiu obtingut plaça a una destinació de Suïssa no podreu rebre ajuts econòmics procedents de la Unió Europea, i haureu de tramitar el finançament directament del govern suís (Swiss-European Mobility Programme).

#### **1. AJUT ERASMUS+**

L'ajut bàsic Erasmus+, per al curs 2023/24, consisteix en 310, 260 o 210 euros mensuals (per a estudiants amb ajuts del projecte Erasmus+ 2022) i en 350, 300 o 250 euros mensuals (per a estudiants amb ajuts del projecte Erasmus+ 2023) . El pagament de l'ajut final és per temps d'estada real (dies reals d'estada) en base al nivell de vida del país de destinació. El període màxim finançat és de 10 mesos. Podeu veure el quadre dels imports dels ajuts segons fons de finançament i països de destinació a l'enllaç: . Els estudiants amb plaça assignada no heu de fer cap sol·licitud expressament per tal de rebre l'ajut bàsic. [econòmics](#). Els estudiants amb plaça assignada no heu de fer cap sol·licitud expressament per tal de rebre l'ajut bàsic.

## 1.1. Procés de pagament de l'ajut Erasmus+

L'Àrea de Relacions Internacionals és qui gestiona les transferències de pagaments de l'ajut bàsic Erasmus+. Els estudiants cobrarem aquest ajut per transferència bancària en dos pagaments.

### 1.1.1. 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 representa un 70% del total adjudicat. El pagament s'efectua un cop ha començat el curs i l'estudiant s'ha incorporat a la universitat de destinació. Per rebre el primer pagament, caldrà que l'estudiant, prèviament, gestioni:

- a) **Matrícula a la UAB** com estudiant d'intercanvi (segons el calendari establert pel centre).
- b) Tramitar el **Conveni de Subvenció**.
- c) Emplenar l'apartat de **dades bancàries i dates previstes** de l'estada al SIA
- d) Penjar la **Declaració de responsabilitat** al SIA
- e) Penjar el **Certificat d'Arribada** al SIA

### 1.1.2. Pagament del Segon termini de l'ajut

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

- a) Penjar el **Certificat d'Estada**, emplenat, signat i segellat per la universitat de destinació al SIA
- b) Emplenar on-line l'**Informe Final** sobre l'estada realitzada i penjar resguard o PDF al SIA

## 1.2 AJUT ADDICIONAL PER SITUACIÓ DE DESAVANTATGE ECONÒMIC

Els estudiants en situació de menys oportunitats (beneficiaris de la Beca de Règim General durant el curs anterior a l'estada o durant el curs de l'estada, estudiants amb discapacitat, estudiants refugiats i altres situacions a valorar), reben un ajut addicional de 250 euros de per mes d'estada real. No heu de fer cap sol·licitud expressament per rebre aquest ajut. El període màxim finançat és de 10 mesos. Aquest pagament es fa efectiu d'ofici des de l'Àrea de Relacions Internacionals en un únic pagament un cop acabada l'estada. Per rebre'l l'estudiant ha d'haver fet totes les gestions de final d'estada (veure pàgina 13).

## 1.3 AJUT ADDICIONAL PER A PERSONES AMB NECESSITATS DE SUPORT A LA INCLUSIÓ

Cada curs el SEPIE obre un període de sol·licitud perquè els estudiants que tingueu una plaça Erasmus+ assignada i tingueu una situació de necessitat de suport a la inclusió (com per exemple discapacitat mínima reconeguda del 33% o malalties cròniques) pugueu demanar finançament addicional per a la vostra estada. Trobareu tota la informació sobre la documentació que cal lliurar i els terminis de presentació al web de la UAB, enllaç "Mobilitat i Intercanvi Internacional", "Erasmus Estudis", [Suport a la inclusió](#). Les sol·licituds per a aquests ajuts s'han de tramitar mitjançant 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.

## Ajuts Complementaris

### 1. AJUTS 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 euros mensuals per a un període màxim d'estada de 6 mesos.

Trobareu informació al web de l'[AGAUR](#). Els interessats haureu de cursar la sol·licitud directament a l'organisme convocant dintre dels terminis que aquest estableixi. Aquests ajuts els paga directament l'AGAUR als estudiants.

### 2. BEQUES SANTANDER ERASMUS

El Banco Santander ofereix per al curs 2023/2024 unes beques complementàries a les beques Erasmus+. El nombre de beques disponibles per als estudiants que teniu una plaça assignada Erasmus+ 2023/2024 són:

48 beques de 500€

En cas d'haver sol·licitat i obtingut una de les beques anteriors, des de l'Àrea de Relacions Internacionals abonarem **les beques de 1000€ en dos terminis**: per accedir al primer pagament del 70% del total de la beca, caldrà haver tramitat el Conveni de Subvenció, haver emplenat l'apartat de dades bancàries a l'aplicatiu Sigm@ **amb l'IBAN del Banco de Santander**, haver penjat al SIA la Declaració responsable i el Certificat d'Arribada Tots 4 són imprescindibles per rebre el pagament. El segon pagament serà del 30% restant, i es farà a la tornada de l'estudiant un cop hagi penjat al SIA el Certificat d'Estada i hagi completat i penjat al SIA l'Informe Final Erasmus+.

**Les beques de 500€ s'abonaran en un sol termini**: per accedir al pagament del 100% del total de la beca, caldrà haver tramitat el Conveni de Subvenció, haver emplenat l'apartat de dades bancàries al SIA **amb l'IBAN del Banco de Santander**, haver penjat al SIA la Declaració responsable (declaració de viatge) i el Certificat d'Arribada. Tots 4 passos són imprescindibles per rebre el pagament. Tanmateix, és obligatori a la tornada de l'estudiant penjar al SIA el Certificat d'Estada i completar l'Informe Final Erasmus+.

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

L'ajut Erasmus+ és compatible amb tots els ajuts esmentats abans. 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+.

#### **4. 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 què un mes és igual a 30 dies).

**El període mínim d'estada ha de comprendre dos mesos (60 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 novembre.

Les trameses de pagaments s'ordenen un cop al mes. Heu de tenir en compte que els pagaments triguen unes cinc setmanes en fer-se efectius a l'IBAN que heu informat al SIA. Això vol dir que des de la data d'arribada a la universitat de destinació, podeu trigar dos mesos en rebre el primer pagament de l'ajut sempre i quan no sorgeixi cap imprevist. Durant el mes d'agost no es tramiten pagaments.

**La data límit** per penjar el Certificat d'Estada i el justificant de l'Informe Final d'estada on-line a Sigm@ serà el **30 de setembre- de 2024** 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 la normativa d'intercanvis i, per tant, que no tingui dret a rebre l'ajut econòmic corresponent (amb la conseqüent devolució dels terminis de l'ajut que hagi pogut rebre).**

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



## ALTRA INFORMACIÓ

### 1. EL CARNET D'ESTUDIANT INTERNACIONAL

És aconsellable tenir l'ISIC (*International Student Identity Card*) que dona 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 als [Punts d'Informació Juvenil de Catalunya](#).

### 2. ESN

La Erasmus Student Network és la xarxa global de la Generació Erasmus, compromesa a millorar l'educació internacional i oferir oportunitats d'autodesenvolupament a dos milions de joves, fomentant la comprensió intercultural i creant un canvi positiu en la societat.

A la seva pàgina web podreu trobar informació pràctica per la realització de la vostra estada.

<https://esn.org/>