

ORGANITZAR L'ESTADA D'INTERCANVI ERASMUS+: PASSOS A SEGUIR ESTUDIANTS DE GRAU I MÀSTER SORTINTS

QUAN	DOCUMENT O PROCEDIMENT	QUE CAL FER	QUI	EN QUIN MOMENT
ABANS DE L'INICI DE L'ESTADA	Sol·licitar admissió a la universitat de destinació	L'estudiant cerca informació al web de la universitat de destinació sobre tràmits i terminis d'admissió per alumnes d'intercanvi Erasmus+. És molt important enviar els documents degudament complimentats i dins el termini establert, altrament el candidat podria ser descartat per la universitat de destinació.	Estudiant	Abans de l'inici de l'estada (important: deadlines universitat de destinació)
	Gestió i signatura del Learning Agreement	L'estudiant introdueix el Contracte d'estudis/Learning Agreement accedint a: http://sia.uab.cat >> Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT. Aquest document ha de ser validat i signat pel coordinador d'intercanvis UAB, la universitat d'acollida i l'estudiant.	Estudiant, Coordinador, Gestió Acadèmica de la Facultat o Escola UAB i universitat de destinació	Abans de l'inici de l'estada
	Informar compte bancari i les dates de l'estada	L'estudiant introdueix el número de compte bancari i les dates d'inici i finalització de l'estada previstes a la seva sol·licitud Erasmus, accedint a: http://sia.uab.cat >> Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT	Estudiant	Abans de l'inici de l'estada
	Credencial de Becari Erasmus+	L'Àrea de Relacions Internacionals (ARI) genera aquest document, signat per la Coordinadora Institucional Erasmus de la UAB i el fa arribar a l'estudiant participant. Aquest document serà necessari, entre d'altres, en cas que sol·liciti la beca de l'AGAUR	ARI	Maig / Juny
	Publicació resolució d'ajuts	L'ARI publica al web de la UAB, apartat "Mobilitat i Intercanvi" la resolució d'assignació d'ajuts (normalment entre els mesos de juny i juliol del curs previ a l'estada)	ARI	Juny / Juliol
	Signatura del Conveni de Subvenció entre l'estudiant i la UAB	L'estudiant rep per correu electrònic, imprimeix, omple i signa dos exemplars del Conveni de Subvenció. Ha de lliurar els documents a la Gestió Acadèmica del seu centre. L'ARI tramitarà la signatura per part de la Coordinadora Institucional Erasmus de la UAB i, signat el document per les dues parts, un dels dos exemplars serà posat a disposició de l'estudiant per a la seva recollida al mateix lloc de lliurament.	Estudiant i Gestió Acadèmica de la Facultat o Escola UAB	Abans de l'inici de l'estada
	Matrícula UAB i contractació de l'assegurança de mobilitat	L'estudiant s'ha de matricular d'acord amb les dates i indicacions facilitades per la Gestió Acadèmica. En formalitzar la matrícula farà constar les assignatures previstes en el marc del programa d'intercanvi i inclourà l'Assegurança complementària de mobilitat. El preu és de 9,72€ (curs 2017/18). Més informació	Estudiant i Gestió Acadèmica de la Facultat o Escola UAB	Abans de l'inici de l'estada (generalment al juliol, consulteu la informació del vostre centre)
	Primer test OLS	L'estudiant rep un missatge amb instruccions i claus d'accés a la plataforma del Servei On-line d'idiomes de la UE. Farà el test en l'idioma de la Universitat de destinació. Si l'idioma del test no coincideix amb l'idioma de docència, l'estudiant pot sol·licitar fer el test en l'idioma de docència enviant un missatge a erasmus@uab.cat . Un cop fet el test, el estudiant té opció de realitzar el curs on-line d'idioma. La participació en aquest curs és opcional. La realització del test és obligatòria.	Estudiant	Juliol per estudiants que fan estades de curs sencer o primer semestre i desembre per estudiants que realitzen estades de segon semestre

QUAN	DOCUMENT O PROCEDIMENT	QUE CAL FER	QUI	EN QUIN MOMENT
EN ARRIBAR A LA INSTITUCIÓ DE DESTINACIÓ	Certificat d'arribada	El participant sol·licitarà la signatura del Certificat d'arribada a la universitat de destinació i enviarà aquest document, escanejat per e-mail a la Gestió Acadèmica de la seva facultat o escola a la UAB.	Universitat de destinació, estudiant, Gestió Acadèmica de la Facultat o Escola UAB	En arribar a la universitat de destinació
	Signatura de la versió definitiva del Learning Agreement	En cas que l'estudiant modifiqui les assignatures a cursar durant l'estada un cop arribi a la universitat de destinació, caldrà comunicar-ho a la Gestió Acadèmica de la seva Facultat o Escola dintre del termini corresponent i formalitzar la signatura del learning agreement definitiu. Cada centre pot establir procediments específics per a aquest procés, cal consultar la informació al web del centre o adreçant-vos a la Gestió Acadèmica.	Universitat de destinació, estudiant, Gestió Acadèmica de la Facultat o Escola UAB	En arribar a la universitat de destinació
	Pagament primer termini de la beca Erasmus+ (70% de l'ajut total)	Una vegada els passos anteriors hagin estat realitzats, la UAB realitzarà el pagament de l'ajut Erasmus mitjançant transferència al compte informat per l'estudiant a http://sia.uab.cat >> Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT Tingueu en compte que aquest tràmit pot allargar-se mesos des de la recepció de la documentació requerida.	ARI	Una vegada lliurats el Learning Agreement, el Conveni de Subvenció, el Certificat d'arribada i fet el primer test OLS
JUST ABANS DE FINALITZAR L'ESTADA	Segon OLS Test	L'estudiant rebrà un missatge per realitzar el segon test d'idioma que permetrà valorar si s'han produït canvis en les seves habilitats lingüístiques. Aquest test és obligatori.	Estudiant	Abans de finalitzar l'estada
	Certificat d'Estada	És obligatori enviar aquest document per correu electrònic , signat i segellat per la institució de destinació, a la Gestió Acadèmica del centre corresponent. Les dates d'inici i final d'estada han de coincidir amb les dates informades al Conveni de Subvenció. Sinó fos el cas, caldrà omplir, signar i entregar el document original d'Addenda al Conveni de Subvenció que es pot trobar al web de "Mobilitat i intercanvi". No s'acceptarà cap Certificat d'Estada en què la data de signatura sigui anterior a la data de finalització de l'estada.	Estudiant i Universitat de Destinació	Just abans de finalitzar l'estada
UN COP HA FINALITZAT L'INTERCANVI	Enquesta EU (on-line)	En finalitzar l'estada l'estudiant rebrà un missatge per fer la enquesta de valoració Erasmus+. La seva realització és obligatòria.	Estudiant	L'endemà de la data final d'estada informada al Conveni de Subvenció
	Pagament segon termini de la beca Erasmus+ (fins al 30% restant de l'ajut total)	La UAB realitzarà el pagament de la beca Erasmus+ mitjançant transferència al compte de l'estudiant. Les quantitats totals dels imports es pagaran d'acord amb les dates reals d'inici i finalització acadèmica.	ARI	Una vegada lliurat el Certificat d'Estada i fetes l'enquesta EU i el segon test d'idioma OLS
	Reconeixement de l'activitat	La UAB rep el certificat de qualificacions obtingudes. El coordinador completa el reconeixement de l'activitat realitzada durant l'estada tenint en compte l'acord d'estudis (learning agreement). Les qualificacions s'incorporen a l'expedient de l'alumne.	Estudiant / Coordinador/ Gestió Acadèmica de la Facultat o Escola UAB	Una vegada rebut el Transcript of Records (certificat acadèmic) de l'estudiant

INFORMACIÓ IMPORTANT

1. La durada mínima de les estades acadèmiques en el marc del programa Erasmus+ és de 3 mesos (90 dies). Les estades de durada inferior no són elegibles en el marc del programa Erasmus+, per tant, els estudiants que no puguin acreditar una estada de 90 dies o superior hauran de retornar els fons rebuts, tret dels casos de retorn avançat per causes de força major.
2. Els estudiants que facin una estada de 1 semestre han de matricular un mínim de 15 crèdits i superar i reconèixer a l'expedient de la UAB un mínim de 10. Els estudiants que facin una estada anual han de matricular un mínim de 30 crèdits i superar i reconèixer a l'expedient de la UAB un mínim de 20. La UAB reclamarà la devolució del fons rebuts en cas d'incompliment del nombre mínim de crèdits superats.
3. La beca serà abonada una vegada hagi estat iniciada l'estada. Els participants cobreixen les despeses de desplaçament i allotjament amb fons propis. Les universitats d'acollida poden facilitar informació i suport al participant en la reserva de l'allotjament durant l'estada.
4. Qualsevol documentació relacionada amb l'estada ha de ser lliurada a la UAB abans del dia **30** de setembre del curs acadèmic posterior al de la realització de l'estada.

RECOMANEM A TOTS ELS ESTUDIANTS CONSULTAR LA PÀGINA WEB DE LA SEVA FACULTAT/CENTRE PER OBTENIR INFORMACIÓ ADDICIONAL O ESPECÍFICA SOBRE ELS TRÀMITS A REALIZAR.

Els estudiants de l'Escola EINA i l'Escola Massana han de gestionar la seva participació en aquest programa de mobilitat d'acord amb les instruccions que el seu centre hagi establert.

Contactes:

Gestions Acadèmiques de Facultats i Escoles de la UAB i de centres adscrits:

Informació disponible a [enllaç](#)

Àrea de Relacions Internacionals (Unitat de Suport a la Mobilitat)

Hemeroteca General, Planta baixa

Edifici N - UAB Campus

08193 - Bellaterra (Barcelona)

erasmus@uab.cat