

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

UAB Exchange Programme

Dossier informatiu

Curs 2022/2023

**Estades d'intercanvis, modalitat estudis,
en universitats internacionals (no ERASMUS)**



Àrea de Relacions Internacionals

INDEX

INTRODUCCIÓ, INTERLOCUTORS I COMUNICACIONS. Pàg. 3

TRÀMITS ADMINISTRATIUS. Pàg. 4

1. ABANS DE L'ESTADA

- 1.1 Nominació
- 1.2 Sol·licitud d'admissió
- 1.3 Dades bancàries i dates previstes d'estada
- 1.4 Assegurança mèdica
- 1.5 Carnet d'estudiant internacional
- 1.6 Credencial
- 1.7 Compromís i Declaració responsable per viatjar (NOU!)
- 1.8 Carta d'acceptació i tramitació de VISAT
- 1.9 Sol·licitud Ajuts MOBINT – AGAUR
- 1.10 Renúncia a l'estada
- 1.11 Modificació de l'estada

2. DURANT L'ESTADA

- 2.1 Certificat d'Estada (arribada)
- 2.2 Renúncia a l'estada
- 2.3 Modificació de l'estada

3. EN FINALITZAR L'ESTADA

- 3.1 Certificat d'Estada (fi de l'estada)
- 3.2 Informe final – Enquesta

TRÀMITS ACADÈMICS, Pàg. 10

1. Abans d'iniciar l'estada
 - a. Contracte d'estudis provisional
 - b. Matrícula a la UAB
2. Durant l'estada
 - a. Matrícula a la Universitat de destí
 - b. Contracte d'estudis definitiu
 - c. Modificació de matrícula a la UAB
3. En finalitzar l'estada
 - a. Reconeixement d'estudis

AJUTS ECONÒMICS, Pàg. 13

1. Concessió de beca i procés de pagament dels ajuts
2. Ajut MOBINT – AGAUR
3. Compatibilitat dels ajuts

ANNEX I, Pàg. 16

INTRODUCCIÓ

En aquest dossier es fa una relació dels passos que l'estudiant seleccionat per fer una estada d'intercanvi del UAB Exchange Programme 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. Trobareu un model dels [documents](#) relacionats al llarg d'aquest dossier al web de la UAB.

Qualsevol estada d'intercanvi ha d'ajustar-se a allò que indica 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 Internacional".

INTERLOCUTORS A LA UAB PER A LES ESTADES D'INTERCANVIS

Cada facultat, a través de la 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 del UAB Exchange Programme 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 UAB Exchange Programme.

Les nostres dades de contacte són:

<p>Àrea de Relacions Internacionals Universitat Autònoma de Barcelona Edifici N – Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)</p> <p>Telèfon: 93 586 84 99 Correu electrònic: uab.exchange.programme@uab.cat 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 (e-campus) a la que s'hi accedeix des de (<http://sia.uab.cat>) > Alumnes > "Accés a Correu Alumnes (e-campus)".

1. ABANS DE L'ESTADA

1.1 Nominació

Un cop la plaça assignada sigui definitiva l'Àrea de Relacions Internacionals contactarà amb les universitats de destí per a informar-los dels estudiants assignats a les seves institucions. La UAB proporcionarà a aquestes universitats les dades següents: Nom i Cognoms de l'estudiant, Adreça de correu electrònic institucional, Estudis, Període d'estada a la universitat de destí.

És important que tingueu en compte que el fet de **tenir una plaça assignada no implica l'admissió automàtica per part de la universitat de destinació.**

Per tal que la universitat de destinació us accepti com a estudiants d'intercanvi és imprescindible que prepareu la documentació que us requereixin (application form, learning agreement...), és a dir, que prepareu una **SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ.**

1.2 Sol·licitud d'admissió

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

L'ARI us informará del procediment a seguir per sol·licitar l'admissió i dels terminis per a fer-ho. En la majoria de casos s'ha de fer una sol·licitud online. En altres, demanaran que s'envii la documentació per e-mail o per correu ordinari, en aquests casos, **No envieu la documentació vosaltres directament a la universitat.** Les universitats de destí només acceptaran les sol·licituds que els arribin de part de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB. L'ARI s'encarregarà de fer arribar la vostra documentació a l'altra universitat dins de termini, i per això és fonamental que respecteu la data límit que us indiquem, que necessàriament serà anterior a la data límit real establerta per la universitat de destinació.

Els documents que demanen amb la sol·licitud poden ser diversos i en tot cas depenen de la universitat receptora, però el que sempre us demanaran és:

- Certificat de notes (Transcript of records). La Gestió Acadèmica de cada centre tramita internament el lliurament d'aquest document a l'Àrea de Relacions Internacionals.
- Còpia del passaport vigent (IMPORTANT: Comproveu la data de caducitat - mínim 6 mesos més des de la data prevista de sortida del país de destinació)
- Assegurança que us cobreixi durant tota l'estada d'intercanvi

Altres documents que us poden demanar són:

- Certificat de coneixement de llengües, d'acord amb el nivell exigít (TOEFL, IELTS, Cambridge etc.)
- Certificat bancari conforme es disposa de fons suficients per cobrir l'estada al país
- Certificat mèdic, cartilla vacunes, etc

Tingueu en compte que si la universitat d'acollida no és de parla hispana, s'haurà de preparar tot en la llengua de la universitat o en anglès. També és possible que alguna universitat us demani fer una sol·licitud online. Si és el cas, imprimiu-vos sempre una còpia i adjunteu-la amb la resta de documents requerits.

Un cop cada universitat ha valorat la sol·licitud dels estudiants proposats emetrà una carta d'admissió (o en comunicarà la denegació), i l'enviarà a la UAB. De vegades també pot ser que s'envii directament al domicili de l'estudiant.

COM I QUAN S'HA DE LLIURAR LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ?

La sol·licitud d'admissió i la resta de documentació requerida per la universitat de destinació, l'haureu de **lliurar a l'oficina de Plaça Cívica de l'Àrea de Relacions Internacionals** (planta baixa Biblioteca C. Comunicació) **abans de la data límit establerta** que podeu consultar al [Mapa de destinacions](#).

IMPORTANT: Cadascun dels estudiants sou responsables de preparar la documentació requerida dins dels terminis previstos. Si no porteu la documentació quan us ho demanem o l'entregueu incompleta, no podrem fer la tramesa a la universitat dins del termini establert i perdreu la plaça atorgada.

1.3 Dades bancàries i dates previstes d'estada

A l'aplicatiu **Sigm@** trobareu l'Àrea de: "**Alumnes**" que permet fer el seguiment de la vostra participació en processos d'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·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints)".

Els estudiants a qui s'hagi concedit un ajut econòmic del programa UAB Exchange Programme haureu d'informar 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 garantir l'agilitat en el pagament es recomana que adjunteu el Certificat de titularitat del compte bancari a l'Àrea Personal del SIA. També haureu d'informar la data d'inici prevista i la data de fi prevista de la vostra estada d'intercanvi acadèmic.

1.4 Assegurança mèdica

Tots els estudiants que marxeu d'intercanvi a una universitat a l'estranger, independentment del programa d'intercanvi en el qual participeu, haureu de contractar **l'assegurança complementària de mobilitat** en

formalitzar la vostra matrícula a la UAB per al curs 2022/23. Trobareu tota la informació sobre la cobertura d'aquesta assegurança al web de la UAB > Estudiar > Graus > Matrícula > Assegurança complementària.

A més a més, els estudiants que feu una estada dins del UAB Exchange Programme **és obligatori que l'alumnat estigui cobert per una assegurança que cobreixi despeses fins a 300.000€** (import de l'assegurança, 300€), ja sigui contractant-la a través de la **companyia Òmnibus** o bé acreditant que disposeu d'una altra assegurança que ofereixi, com a mínim, les mateixes cobertures i que cobreixi els casos de malaltia i accident i repatriació per malaltia, accident greu o defunció, durant tota l'estada d'intercanvi. Per a més informació sobre les assegurances d'Òmnibus podeu consultar el seu web [Portal Seguros UAB](#) o contactar amb ells a través de l'adreça: info@omnibusbcn.com

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

Un cop tingueu la pòlissa de l'assegurança, caldrà que, abans d'iniciar l'estada, pengeu una còpia escanejada del document "[Certificat d'existència cobertura d'assegurança](#)" a l'aplicatiu **Sigm@**.

1.5 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 adreçar-se a un Servei d'Informació Juvenil de la vostra població o comarca (SIJ, Oficines Joves, Serveis de Joventut de Consells Comarcals...)

1.6 Credencial

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 UAB Exchange Programme. Aquesta credencial us serà enviada al vostre correu electrònic institucional durant el mes de maig.

1.7 Compromís i Declaració responsable per viatjar

Són 2 documents. Els rebreu juntament amb la credencial d'estudiant d'intercanvi per correu electrònic. Haureu de signar els documents i penjar-los a l'aplicatiu **Sigm@**

El Compromís és el document on es detallen les condicions del programa de mobilitat i haurà d'anar signat per l'estudiant conforme les accepta. Al mateix temps, es compromet a complir la normativa d'intercanvis establerta per la UAB, així com a respectar la normativa del país i de la universitat d'acollida.

La Declaració responsable per viatjar és el document d'autoresponsabilitat per viatjar amb motiu d'un programa d'intercanvi durant el curs 2022/2023 en el context de pandèmia global per Covid19.

1.8 Carta d'acceptació i tramitació de VISAT

Pel que fa a la carta d'acceptació, quan arribi a la UAB, l'Àrea de Relacions Internacionals us avisarà per correu electrònic perquè la vingueu a recollir. Tingueu en compte que la carta pot trigar diversos mesos en arribar-nos i, en alguns casos, arriben al mes d'agost (sobretot de destinacions asiàtiques).

Amb la carta d'acceptació i el passaport vigent haureu d'anar al Consolat o Ambaixada del país on realitzareu l'estada per tal de tramitar el corresponent visat d'estudis.

Trobareu recomanacions de viatge i el llistat d'Ambaixades i Consolats a:

<http://www.maec.es/es/home/Paginas/HomeEs.aspx>

1.9 Sol·licitud de l'Ajut a la Mobilitat MOBINT d'AGAUR

L'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca convoca cada any ajuts a la mobilitat internacional (convocatòria MOBINT). En convocatòries anteriors, l'import va ser de 200€ mensuals amb un màxim de 6 mesos. Trobareu informació al web de l'AGAUR:

<http://agaur.gencat.cat/ca/beques-i-ajuts/>

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

1.10 Renúncia a l'estada

La renúncia a l'estada adjudicada s'haurà de comunicar per escrit, omplint el [full de renúncia](#) que es pot trobar l'aplicatiu **Sigm@** i l'heu de penjar tant aviat com sigui possible a l'aplicatiu **Sigm@**

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.

1.11 Modificació de l'estada (Perllongament, Canvi de semestre o Reducció)

Tots aquells estudiants que vulguin modificar el període de la seva estada han de fer la sol·licitud, omplint el [full de modificació d'estada](#) que trobareu al web de la UAB, enllaç "Mobilitat i Intercanvi Internacional", i lliurar-lo 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.

L'Àrea de Relacions Internacionals comunicarà el canvi a la universitat de destí per a que ho autoritzi.

2. DURANT L'ESTADA

2.1 Certificat d'estada (arribada a la universitat de destí)

A la pàgina web trobareu un model de certificat d'estada que haurà d'omplir, signar i segellar el coordinador de la universitat de destinació en dos moments diferents de la vostra estada:

A l'arribada a la universitat de destinació. Un cop emplenat, signat i segellat, caldrà que pengeu una **còpia escanejada** a l'aplicatiu **Sigm@**. D'aquesta manera la UAB tindrà constància de la vostra arribada i podrà certificar, si es dóna el cas, que esteu realitzant l'intercanvi. Si sou beneficiaris d'un ajut, servirà també per iniciar les gestions per tal que us sigui transferit l'import corresponent.

Si us plau, conserveu el document signat que us farà falta al finalitzar l'estada.

2.2 Renúncia a l'estada

Veure la informació del punt 1.11

2.3 Modificació de l'estada (Perllongament, Canvi de semestre o Reducció)

Veure la informació del punt 1.12

3. EN FINALITZAR L'ESTADA

3.1 Certificat d'estada (fi de l'estada a la universitat de destí)

A la pàgina web trobareu un model de certificat d'estada que haurà d'omplir, signar i segellar el coordinador de la universitat de destinació en dos moments diferents de la vostra estada:

En finalitzar l'estada. Un cop finalitzat l'intercanvi haureu de penjar una **còpia escanejada del Certificat d'Estada (amb totes les caselles emplenades, signades i segellades)** a l'aplicatiu **Sigm@**. Si us correspon ajut, es tramitarà l'últim pagament.

Aquest document és imprescindible per poder certificar la vostra estada en qualsevol moment, apart de cobrar l'ajut. És possible que la universitat d'acollida emeti certificats propis, que seran vàlids sempre que incloguin les dates d'incorporació i finalització i vagin degudament signats i segellats.

L'Àrea de Relacions Internacionals no podrà certificar l'estada d'intercanvi d'aquells estudiants que no hagin lliurat el certificat **abans del 30 de setembre del 2023**. Així mateix, els estudiants amb ajut perdran el dret a percebre'l i, a més, se'ls reclamarà la devolució de l'import que hagueren rebut fins aquell moment.

3.2 Informe final de l'estada (Enquesta)

Per tal de millorar el Programa, us demanem que un cop torneu a la UAB, empleneu l'enquesta o informe final on podreu valorar diferents aspectes de la vostra estada. Les enquestes estaran actives a <http://enquestes.uab.cat> des de l'1 de desembre de 2022 fins el 30 d'octubre de 2023.

TRÀMITS ACADÈMICS

Amb la realització d'una estada d'intercanvi, els estudiants poden reconèixer els estudis que han cursat en una altra universitat estrangera, 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.

1. Abans d'iniciar l'estada

a. Contracte d'estudis provisional

El Contracte 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). A l'**annex I** de la pàgina 16, trobaràs un enllaç on consultar la normativa d'equiparacions de cada facultat així com els procediments i terminis per al lliurament del citat document.

A l'hora de fer el Contracte 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 reconèixer 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.

El Contracte 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). El Contracte d'estudis a SIA el componen dos documents: Acord UAB i Acord Universitat de destí. L'Acord UAB d'estudis ha d'estar signat per l'estudiant i el coordinador de la UAB.

Un cop aprovat el Contracte d'estudis provisional, la Gestió Acadèmica el traspasarà a la matrícula de l'estudiant de manera que, quan l'estudiant faci la matrícula, trobi les assignatures de la UAB que ha inclòs al Contracte 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 complementària 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, atès que no són despeses de matrícula, els estudiants haurà de fer el pagament corresponent.

b. Contracte d'estudis definitiu / Modificacions del Contracte 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 cal que accedeixi al seu Contracte d'estudis al SIA. L'estudiant s'ha d'assegurar que el Contracte d'estudis resultant reproduïx exactament les assignatures que està cursant de la universitat de destí i els seus equivalents a la UAB. L'estudiant disposa de 6 setmanes per fer aquests canvis a comptar des de l'inici de les classes a la universitat de destí.

Un cop fets els canvis al Contracte d'estudis del SIA, si l'estudiant ho considera necessari, podrà contactar amb el coordinador corresponent de la UAB per demanar el vistiplau dels canvis que hagi fet al contracte d'estudis.

Una vegada obtingut el vistiplau del coordinador/a de la UAB, l'estudiant haurà d'imprimir l'Acord UAB i l'Acord Uni des de la pàgina del Contracte d'estudis del SIA. L'estudiant els haurà de signar tots dos i haurà de demanar al coordinador de la universitat de destí que li signi i segelli l'Acord Universitat de destí. Finalment, l'estudiant haurà de lliurar el Contracte d'estudis segons li hagi indicat la seva facultat de la UAB. Per veure les particularitats de cada facultat, vés a l'**annex I** de la pàgina 16.

En cas que els canvis realitzats al contracte d'estudis impliquin una modificació de la matrícula de la UAB de l'estudiant, l'estudiant haurà de sol·licitar-la. En el 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, la UAB no retornarà els diners pagats per ella (únicament durant el període de sis setmanes des del moment de la incorporació de l'estudiant a la universitat de destí, si la modificació de matrícula sol·licitada implica una disminució del nombre de crèdits matriculats, s'efectuarà d'ofici el reintegrament dels preus públics abonats per l'estudiant).

3. En finalitzar l'estada

a. Reconeixement dels estudis

Per poder reconèixer les assignatures cursades durant l'intercanvi, cal que la facultat de la UAB de l'estudiant rebí un certificat acadèmic oficial emès per la universitat de destí on hi constin les qualificacions obtingudes a totes les assignatures que constin al Contracte d'estudis.

Un cop la Gestió Acadèmica rebí 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 a l'expedient acadèmic del SIA de l'estudiant. Seguidament l'estudiant es podrà matricular del següent curs acadèmic o podrà sol·licitar el títol (en cas que, un cop acabada l'estada d'intercanvi, finalitzi els estudis). 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.

7. AJUTS ECONÒMICS

7.1 CONCESSIÓ DE BECA I PROCÉS DE PAGAMENT DELS AJUTS

En funció del pressupost, pel curs 2022-23 es repartiran les beques disponibles entre els estudiants que hagin obtingut una plaça en el marc del UAB Exchange Programme. **El fet d'obtenir plaça no garanteix en cap cas l'obtenció d'un dels ajuts.**

Els fons econòmics poden provenir de la **UAB**, o del **Programa Erasmus+ KA107/171 I KA131**. S'atorgarà com a màxim un ajut per estudiant.

Els criteris per adjudicar els diferents ajuts seran:

- La nota de participació en la Convocatòria d'intercanvi del curs 2022/23.

La resolució de l'assignació dels diferents ajuts es publicarà a l'abril (data per determinar) al lloc web de la UAB (www.uab.cat) enllaç [Mobilitat i intercanvi Internacional – UAB Exchange Programme – Beques i ajuts](#).

A continuació trobaràs informació més detallada de cadascun dels ajuts:

7.2 Ajut UAB

La UAB disposa d'una partida pressupostària pròpia per a beques, els imports de les quals dependran del període que l'estudiant estigui a la universitat de destinació:

- Fins a un curs acadèmic: 1.200 €
- Fins a un semestre: 750 €
- Estades iguals o inferiors a 3 mesos: 500 €

Aquests ajuts s'atorgaran d'ofici i per nota de participació entre els estudiants amb plaça assignada fins exhaurir el pressupost disponible. **No cal fer cap sol·licitud per part de l'estudiant.**

7.3 Forma de pagament dels ajuts UAB

Els ajuts s'abonaran en dos terminis: el primer pagament correspondrà al 80% de l'ajut econòmic i s'abonarà un cop l'estudiant hagi justificat l'arribada al centre de destinació i realitzat els tràmits indicats en els punts **1.3** (Dades bancàries), **1.4** (Assegurança), **1.7** (Compromís), (Declaració Responsable per viatjar) i **2.1** (Certificat d'estada – arribada). El segon pagament serà del 20% restant, es farà a la tornada de l'estudiant i un cop hagi presentat el Certificat d'estada (fi d'estada), veure el punt **3.1**.

Tots aquells alumnes que, a data **30 de setembre del curs següent a l'estada, no hagin lliurat la documentació exigida, es donarà per renunciada** la beca i per tant se'ls requerirà la devolució de l'import que se'ls haguera abonat.

Els pagaments que es gestionen a través de la UAB s'ordenaran un cop al mes i es tindran en compte tots els certificats rebuts fins aquell moment. A partir de la data en què s'ordena el pagament, la transferència triga de tres a cinc setmanes a fer-se efectiva. Durant el mes d'agost no es gestionarà cap pagament.

No es farà cap pagament d'ajuts del curs 2022-23 amb posterioritat al 30 de novembre de 2023. A partir d'aquesta data els estudiants amb ajut perdran el dret a percebre'l i, a més, se'ls reclamarà la devolució de l'import que hagueren rebut fins aquell moment.

L'atorgament de qualsevol d'aquests ajuts estarà supeditat al compliment dels requisits per part de l'estudiant.

7.4 Erasmus+ KA107/171 i KA131 UAB - Partner Countries

Ajuts provinents de fons del Programa Erasmus+ de la Comissió Europea.

És **imprescindible haver obtingut una plaça del UAB Exchange Programme**. Només cal fer sol·licitud per demanar els ajuts que atorga la Alianza A4U (estades a Rússia) en aquest enllaç:

<https://alliance4universities.eu/ayudas-a-la-movilidad/>

7.5 Forma de pagament dels ajuts Programa Erasmus+ KA107 UAB – Partner Countries

Els estudiants beneficiaris cobraran l'ajut provinent del programa Erasmus+ KA107/171 i KA131 per transferència bancària en dos pagaments: el primer, després de marxar, per un import aproximat del 70% del total adjudicat. Per accedir al primer pagament caldrà haver lliurat el Conveni de subvenció original signat, haver emplenat l'apartat de Dades bancàries a <http://sia.uab.cat> i lliurat el Certificat d'arribada. Els tres passos són imprescindibles per a rebre el pagament. Trobareu més informació en aquesta [pàgina](#).

El segon pagament, amb la quantitat restant, s'efectuarà quan l'estudiant hagi tornat i hagi realitzat els següents tràmits: aportar el Certificat d'estada original signat per la universitat de destinació (on també han de constar clarament les dates d'inici i d'acabament de l'estada: dia, mes i any) i emplenar l'Informe sobre

l'estada realitzada que rebrà per correu electrònic a la seva adreça institucional). Tots aquells alumnes que no hagin lliurat la documentació exigida en la data informada en el moment de la concessió de l'ajut, es donarà per renunciada la beca i per tant se'ls requerirà la devolució de l'import que se'ls hagués abonat.

8. AJUTS MOBINT – AGAUR

Tots els tràmits en relació a aquests ajuts s'ha d'adreçar directament a l'AGAUR dintre dels terminis establerts per aquesta agència. Més informació a: <http://agaur.gencat.cat/ca/beques-i-ajuts/>

9. COMPATIBILITAT DELS AJUTS

Per tal d'afavorir que el major nombre d'estudiants d'aquest programa puguin gaudir de finançament, els ajuts atorgats per la UAB en el marc del UAB Exchange Programme seran incompatibles amb altres ajuts d'igual o superior quantia dels quals la UAB en pugui tenir coneixement, com els ajuts del Programa Erasmus KA107/171 i KA131.

Si que són compatibles els Ajuts MOBINT d'AGAUR que es consideren ajuts complementaris.