

1. FORMALITZACIÓ DE L'ACORD D'ESTUDIS

L'acord d'estudis (*Learning Agreement* pel programa Erasmus+ i Propi, i *Acuerdo Académico* per Sicue) és el document en el qual el coordinador/a d'intercanvi i l'alumne/a acorden les assignatures que es cursaran a la universitat de destinació i la seva equiparació amb les assignatures matriculades a la UAB.

Això implica un compromís per a les dues parts que el signen: 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 equiparar-les per unes determinades assignatures de la UAB.

L'estudiant, prèviament, haurà de cercar tota la informació relativa a les assignatures que cursarà a la universitat de destinació: CODI, NOM, CRÈDITS I CONTINGUTS i cercar les possibles concordances amb assignatures obligatòries dels seus estudis a la UAB, o adaptar-les com a assignatures optatives. Posteriorment, l'estudiant haurà d'introduir la proposta d'acord d'estudis a l'aplicatiu SIA i seguir els cops que calgui les diferents validacions entre l'estudiant i el Coordinador d'Intercanvis. Molt possiblement calgui concertar una entrevista amb ell/a per acabar d'acordar-lo. Si el programa és d'Erasmus i la universitat de destinació està connectada al OLA (Online Learning Agreement) el Coordinador farà la validació final i l'enviament telemàtic a la universitat de destinació, si no, caldrà signar els documents per enviar per email.

Seguidament us detallem les instruccions corresponents:

En primer lloc cal accedir a <http://sia.uab.cat>, a l'enllaç "Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT".

UAB
Universitat Autònoma
de Barcelona

Serveis i tràmits en línia

ALUMNAT DE GRAU,
MÀSTER OFICIAL I
DOCTORAT

Preinscripció
PREINSCRIPCIÓ ESTUDIS OFICIALS

- Sol·licitud de canvi d'estudis de grau amb NIU
- Sol·licitud de canvi d'estudis de grau sense NIU
- Preinscripció a Màsters Oficials amb NIU
- Preinscripció a Màsters Oficials sense NIU
- Preinscripció a doctorat amb NIU
- Preinscripció a doctorat sense NIU

PAGAMENT PREINSCRIPCIÓ ESTUDIS OFICIALS

- Prepagament de la matrícula de màsters oficials
- Pagaments per TPV

Certificats i títols

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

Enquestes

- Enquestes de satisfacció: Assignatura i Actuació docent
- Enquestes de matrícula

Matricula i expedient
PREVI A LA MATRÍCULA

- Assignació de la paraula de pas a estudiants de nou accés
- Simulador de preus de matrícula
- Verificació de l'horari d'automatrícula

MATRÍCULA I MODIFICACIÓ MATRÍCULA ESTUDIS OFICIALS

- Automatrícula d'estudiants de nou accés al grau
- Automatrícula de la resta d'estudiants de grau i d'estudiants de màster
- Automatrícula d'estudiants de doctorat
- Automodificació de matrícula

Consulta Expedient

- Consulta i reimpressió de matrícula
- Consulta de l'expedient acadèmic i de qualificacions

Inscripcions TFE i TESI

- Inscripció al treball de Fi d'Estudis/Pràctiques/Minors
- Pla de recerca i activitats de doctorands
- Dipòsit on-line de tesi
- Automodificació de tesi

Mobilitat
Estudiants de la UAB - Sol·licitud i gestió de l'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)
- Registre i sol·licitud Internacional Tracks (Estudiants Entrants)
- Consulta la teva sol·licitud Internacional Tracks (Estudiants Entrants)
- SO: Pràctiques Internacionals

Serveis

- Campus Virtual de la UAB
- Transparència del Pla docent
- Consulta d'horaris
- Gestió de paraula de pas
- Manteniment dades personals
- Portal de Peticions
- Sigm@ - Utilitats
- Accés al Webmail
- Sortida del Servei d'autenticació central
- Sol·licitud de la targeta universitària
- Activació de la targeta universitària

Amb el NIU i la paraula de pas accedirem a l'àrea personal on consten les dades de la plaça d'intercanvi obtinguda. Cal accedir a l'enllaç de l'apartat "Acord d'estudis" que veuràs al final de tota la pàgina de la teva sol·licitud/consulta:

ACORD D'ESTUDIS

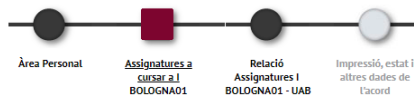
Accedir a l'acord d'estudis de la teva plaça assignada a la universitat: UNIVERSIDADE DO AÇORES 

Accedim així al **primer apartat de l'acord d'estudis**, on donarem d'alta una a una les assignatures que cursarem a la universitat de destinació que volem realitzar a destí.

2. ASSIGNATURES A CURSAR A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ

Hem d'omplir els següents camps:

- El codi de l'assignatura.
- Títol de l'assignatura.
- Semestre de l'assignatura: Primer, segon semestre, curs complet.
- Component virtual: escull si ho és o no.
- El número de crèdits a la columna de Crèdits locals i la seva equivalència en ECTS. En el cas de que els crèdits estiguin només en ECTS podem posar el mateix número als dos camps. Si el sistema de destinació no és en ECTS, fes constar els crèdits corresponents en el sistema emprat a destinació en els locals. Si no saps l'equivalència (sobretot en universitats no Erasmus) envia email a intercanvis.veterinaria@uab.cat i et direm els ECTS.
- Cada cop que donis d'alta una assignatura cal gravar, (veure imatge).



DEFINEIX LES ASSIGNATURES QUE CURSARÀ A BOLOGNA01

Codi Assignatura	Títol de l'assignatura	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Component virtual	<input type="text"/>	
No		
Període en què s'imparteix	Crèdits Locals	Crèdits Ects
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Gravar

ASSIGNATURES DEFINIDES

	Codi Assignatura	Descripció	Període d'estada	Crèdits Locals	Crèdits Ects	Component virtual
 	A1B2	Assignatura A	Primer semestre	3.0	3.0	No
 	12DF	Assignatura B	Curs complet	6.0	6.0	No

A la imatge de l'exemple hem donat d'alta varies assignatures que cursarem a la universitat de destinació.

Un cop introduïdes totes les assignatures que farem a destinació, passarem al següent punt, "Relació Assignatures Universitat Destinació – UAB".

3. RELACIÓ ASSIGNATURES UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ - UAB

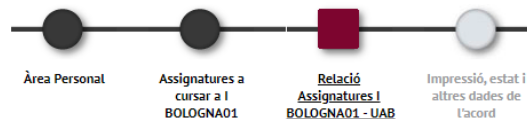
Al quadre de l'esquerra es poden veure les assignatures de la universitat de destinació que s'han introduït (veure imatge). I a la dreta les assignatures del vostre pla d'estudis a la UAB que l'estudiant pot seleccionar.

Aquí cal relacionar les assignatures que es faran a destinació amb les assignatures UAB que es volen reconèixer. L'aplicatiu accepta diferents combinacions:

Per exemple:

- 1 assignatura de la universitat de destinació per 1 de la UAB
- 2 de la universitat de destinació per 1 de la UAB
- 1 assignatura de la universitat de destinació per 2 de la UAB (exemple de la imatge)
- 2 assignatura de la universitat de destinació per 3 de la UAB
- 4 assignatura de la universitat de destinació per 2 de la UAB
- Etc.

En establir les equiparacions d'assignatures hi ha d'haver una **semblança tant amb el contingut de les assignatures com amb la càrrega lectiva (número de crèdits)**, encara que aquest fet haurà de ser validat posteriorment pel coordinador d'intercanvis.

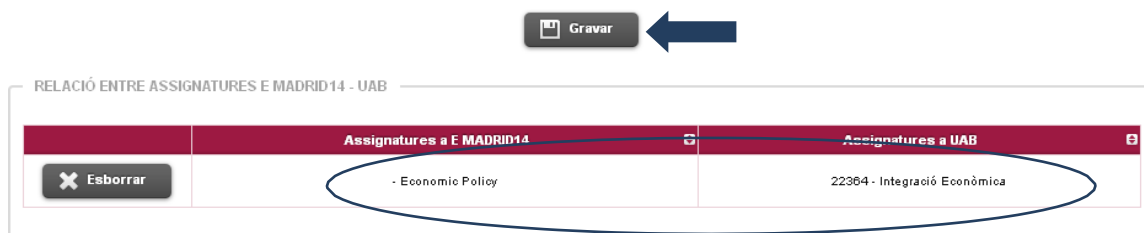


1. Per a relacionar assignatures, selecciona una o més assignatures de la llista de "Assignatures a l'BOLOGNA01" i una o més assignatures de la llista "Assignatures a UAB" i fes clic al botó gravar. Si no trobes l'assignatura a la taula "Assignatures a UAB", repeteix aquest pas per a totes les relacions que vulguis que apareguin al teu acord d'estudis

ASSIGNATURES A l'BOLOGNA01				ASSIGNATURES A UAB			
Descripció	Crèdits Locals	Crèdits ECTS					
<input checked="" type="checkbox"/> Assignatura A	3.0	3.0	<input type="checkbox"/> 102631 - Seguretat Alimentària i Zoonosi	6.0	Obligatòria	6.0	
<input type="checkbox"/> Assignatura B	6.0	6.0	<input type="checkbox"/> 102663 - Toxicologia	5.0	Obligatòria	5.0	
			<input checked="" type="checkbox"/> 102664 - Farmacologia Clínica i Terapèutica	3.0	Obligatòria	3.0	
			<input type="checkbox"/> 102632 - Higiene i Inspecció Dels Aliments	9.0	Obligatòria	9.0	
			<input type="checkbox"/> 102621 - Medicina i Cirurgia d'Animals de Companyia II	7.0	Obligatòria	7.0	
			<input checked="" type="checkbox"/> 102617 - Política Sanitària i Malalties d'Importància Legal	5.0	Obligatòria	5.0	
			<input type="checkbox"/> 102616 - Pràctiques Integrades a Sanitat Animal	6.0	Obligatòria	6.0	
			<input type="checkbox"/> 102633 - Fisiologia ¹	9.0	Formació bàsica	9.0	

Molt important: S'ha de gravar cada una de les relacions que es fan per separat. Per tant, s'han de fer tantes gravacions com relacions es facin, en cas contrari, el document quedaria incorrecte si es grava una sola vegada en finalitzar l'entrada de totes les assignatures (veure imatge). Quantes menys assignatures a cada banda millor, doncs no superar una sola assignatura a la universitat de destí implica no superar o convalidar cap de les assignatures de la UAB de la mateixa relació.

Cada cop que gravem, a la part inferior de la pàgina es genera un registre amb la combinació creada.



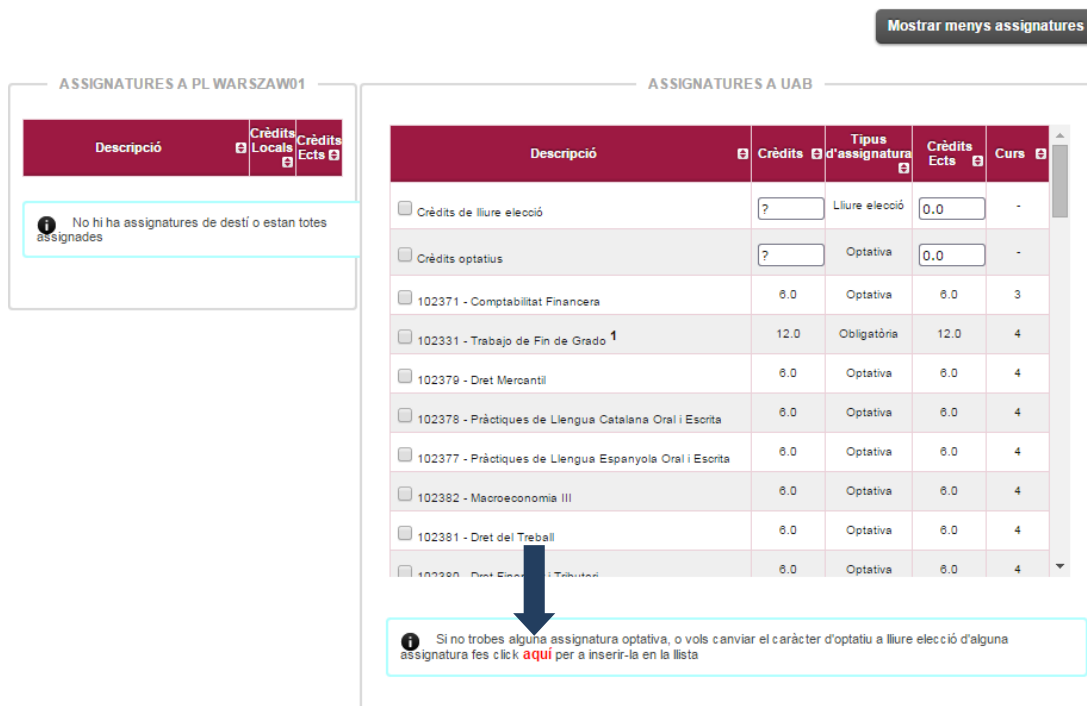
4. RECONeixEMENT DE MOBILITAT - GRAUS

Si totes de totes les assignatures que fareu a destinació heu trobat equivalència amb les assignatures UAB, enhorabona! No és fàcil i continueu llegint per l'apartat següent, el 5. Si no, has de crear assignatures de 'Reconeixement de Mobilitat' tal com expliquem a continuació.

Els reconeixements de mobilitat s'utilitzen per relacionar assignatures de la universitat de destinació quan no hi ha possibilitat d'equivalència amb les del pla d'estudis, amb un màxim de 30 crèdits, previ acord amb el coordinador d'intercanvis. Aquestes assignatures computen com a crèdits optatius, (només en les titulacions de grau). És a dir, que s'inclourien al teu expedient com una assignatura optativa i que computaran com les optatives de l'últim curs del grau.

Per poder incloure aquestes assignatures a l'acord d'estudis i relacionar-les amb les de destinació, hem de donar-les d'alta al quadre de la dreta i crear el codi corresponent. Per això, sota el llistat d'assignatures de la dreta, clicarem a on posa: aquí (veure imatge). Si no es veu aquest missatge

s'ha de fer click a **Mostrar més assignatures** per a que sigui visible.



A continuació s'obrirà el menú a on posarem **el codi que muntarem** segons descrivim a continuació:

- Tots els codis comencen per 15xxxx
- El quart número correspon als crèdits que val l'assignatura: 1506xx (aquest codi correspon a una assignatura de 6 crèdits)
- Els últims dos números són el seqüencial de la assignatura, es a dir, les vegades que s'agafa la mateixa quantitat de crèdits per formar una altra assignatura.

Número crèdits assignatura destinació



Un codi complet quedaria, per exemple: **150501**, es tractaria d'una assignatura de 5 crèdits i seria la primera que es matricula amb aquest valor. Si es necessita un altre del mateix valor de crèdits, seria 150502, etc... També es poden fer combinacions amb diferents quantitat de crèdits si així es necessita, sempre sense sobrepassar el **màxim de 30 crèdits**.

- Aquesta codificació no admet decimals. En el cas de que l'assignatura a destinació tingui decimals s'haurà d'arrodonir al valor inferior pels decimals entre 0,1 i 0,5 i al superior pels valors entre 0,6 i 0,8.

Ara ja podeu introduir el codi en la pantalla que se us obrirà:

Búsqueda d'assignatures

SELECCIONI L'ASSIGNATURA QUE VOL AFEGIR A LA LLISTA D'ASSIGNATURES

Codi d'assignatura ←

Tot seguit s'obrirà l'espai a on hem de posar el nom de l'assignatura en el **mateix idioma que a destinació** (al camp de descripció, a sobre on diu "Reconeixement de mobilitat"); **important** que sigui al primer apartat anomenat **OP070 – RECONeixEMENT DE MOBILITAT** (només heu d'introduir en aquest apartat, els altres cal deixar-los com estaven).

Una vegada posat el nom, s'ha de clicar a la icona vermella que surt al costat del botó de modificar per afegir el mateix nom en els dos camps restants corresponent als altres idiomes que demana el sistema. No s'ha de traduir, encara que al sistema indiqui l'idioma, **ha de ser el mateix que a destinació en els tres apartats**, (veure pàgina següent). **AQUEST PAS ÉS MOLT IMPORTANT, OBIAR-LO PROVOCARÀ QUE APAREIXERÀ MALAMENT EN EL VOSTRE EXPEDIENT, SUPLEMENT EUROPEU DEL TÍTOL I CERTIFICATS ACADÈMICS.**

Búsqueda d'assignatures

SELECCIONI L'ASSIGNATURA QUE VOL AFEGIR A LA LLISTA D'ASSIGNATURES

Codi d'assignatura

150601

Cercar

OP070 - RECONeixEMENT DE MOBILITAT

Descripció

Relazioni Internazionale



Modificar

Tipus d'assignatura

Optativa

Curs

4

Crèdits

6.0

Crèdits Ects

6.0

Inserir assignatura en la llista

OP300 - OPTATIVES

Descripció

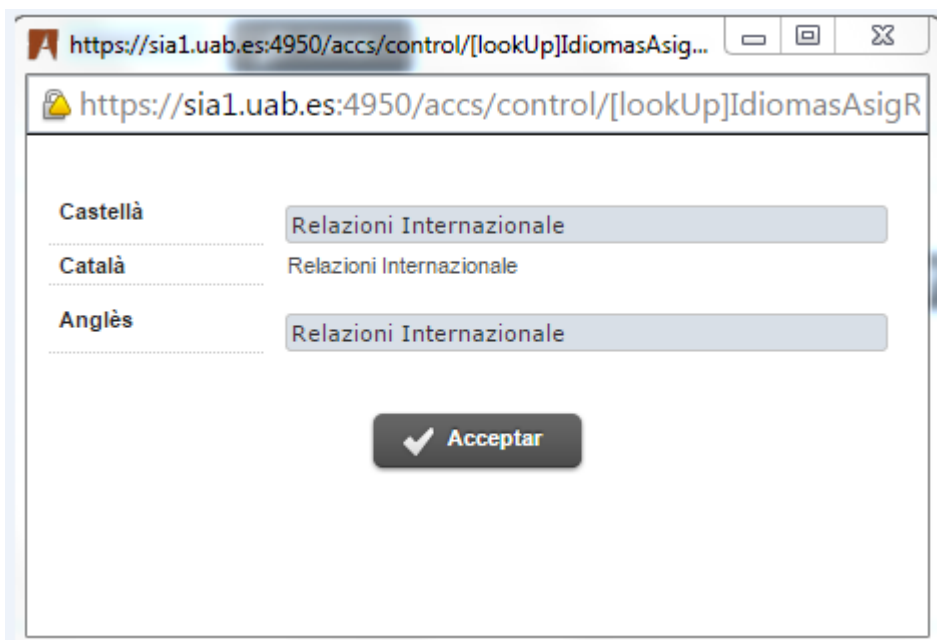
Reconeixement de mobilitat



Modificar

Tipus d'assignatura

Optativa



Farem clic en acceptar i tot seguit en “Inserir assignatura en la llista”(segons imatge pàgina anterior) i ja tindrem incorporat el reconeixement com una assignatura més dins de la llista d'assignatures amb el codi i el nom que hem definit i podrem relacionar-lo amb les assignatures de destinació tal i com s'indica a la pàgina 5. **Molt important:** Aquesta assignatura s'haurà de matricular igual que la resta dins de la pestanya d'intercanvi (veure l'apartat de procediment de matricula)

Important: Al l'acord d'estudis no pot constar més d'una assignatura de destí per un reconeixement de mobilitat, ha de ser 1 assignatura de destinació per 1 reconeixement (del valor de crèdits corresponent), **no es poden fer combinacions.**

Mostrar menys assignatures

ASSIGNATURES A I FIRENZE01

Descripció	Crèdits Locals	Crèdits Ects
<input type="checkbox"/> Relazione Internazinali	6.0	6.0

ASSIGNATURES A UAB

<input type="checkbox"/> 103150 - Recerca de Mercats i del Consumidor	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103143 - Estratègia Creativa	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103145 - Direcció d'Art	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103147 - Creativitat Gràfica	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103161 - Estratègia de Mitjans Publicitaris	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103165 - Administració i Direcció d'Empreses de Publicitat	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103153 - Tècniques Especialitzades de Relacions Públiques	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103154 - Tècniques de Negociació i Lideratge	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103155 - Sistemes d'Informació en Màrqueting	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 103157 - Planificació Estratègica	6.0	Optativa	6.0	4
<input type="checkbox"/> 150601 - Relazioni Internazionali	6.0	Optativa	6.0	4

Si no trobes alguna assignatura optativa, o vols canviar el caràcter d'optatiu a lliure elecció d'alguna assignatura fes click **aquí** per a inserir-la en la llista

5. SIGNATURA I LLIURAMENT DE L'ACORD D'ESTUDIS

Ara passem a la següent pantalla "IMPRESSIÓ, ESTAT I ALTRES DADES DE L'ACORD".

Atenció: Aquest apartat és diferent segons el programa d'intercanvis al que pertanyi l'alumne. Els alumnes que marxïn amb el programa Propi o Sicue han de passar a la segona part d'aquest cinquè apartat (unes tres pàgines més avall).

En el cas de **Erasmus+** s'han d'introduir obligatòriament les següents dades:

- Nivell de l'idioma que l'alumne ha certificat en el moment de la sol·licitud de la plaça d'intercanvi.
- Dates previstes d'inici i finalització de l'intercanvi
- Pàgina web on està el catàleg de cursos de la universitat de destinació

Una vegada introduïdes les dades, cal gravar. La versió que es guardi quedarà com a proposta inicial de l'acord d'estudis, es a dir, la primera part de l'acord abans de l'estada.

A partir d'aquest moment, l'acord queda en espera fins que el coordinador o la coordinadora ho validi.

The screenshot shows a web interface for managing an Erasmus+ agreement. At the top, a progress bar indicates four steps: 'Àrea Personal', 'Assignatures a cursar a P ACORES01', 'Relació Assignatures P ACORES01 - UAB', and 'Impressió, estat i altres dades de l'acord', with the last step being the active one.

The main form is titled 'ALTRES DADES' and contains the following fields:

- Nivell de l'idioma que es compromet l'alumne a tenir abans d'iniciar l'intercanvi:**
 - Idioma: Portuguès
 - Nivell: B2 - B2
- Dates previstes d'inici i finalització de l'intercanvi:**
 - Data prevista d'inici:
 - Data prevista de fi:
- Web del catàleg de cursos de la universitat desti:**
- Detall tipus de mobilitat:** CA/Semestre(s) sin componente virtual

Below the form, there are two buttons: 'Gravar' (Save) and 'Notificacions de la institució 'UNIVERSIDADE DO AÇORES'' (Notifications of the institution 'UNIVERSIDADE DO AÇORES').

The bottom section is titled 'ESTAT DE L'ACORD' and shows:

- Estat de l'acord:** Acord en espera
- Data de modificació:** 03/03/2023
- Data d'aprovació:**

At the very bottom, there is a section for 'OBSERVACIONS' (Observations).

Si la configuració de les assignatures és correcta, el coordinador o la coordinadora validarà l'acord i veurem que l'estat s'ha actualitzat a Acord Validat

The screenshot shows a web form titled 'ALTRES DADES'. It contains several sections:

- Nivell de l'idioma que es compromet l'alumne a tenir abans d'iniciar l'intercanvi:** Idioma (Portuguès), Nivell (B2 - B2).
- Dates previstes d'inici i finalització de l'intercanvi:** Data prevista d'inici (10/09/2023), Data prevista de fi (10/02/2024).
- Web del catàleg de cursos de la universitat desti:** (Empty text field)
- Detall tipus de mobilitat:** CA/Semestre(s) sin componente virtual.

Below the form are three buttons: 'Gravar', 'Vist i plau', and 'Notificacions de la institució 'UNIVERSIDADE DO AÇORES''. Below these is a section titled 'ESTAT DE L'ACORD' with the following data:

Estat de l'acord	Acord validat
Data de modificació	28/03/2023
Data d'aprovació	

Below this is an 'OBSERVACIONS' section with an empty text area.

Si la configuració no fos correcta, podem fer tantes modificacions com siguin necessàries fins que finalment es validi la configuració definitiva.

Quan la configuració definitiva, haurem de donar el **vistiplau**. A partir d'aquest moment no podrem fer més modificacions.

This screenshot is identical to the previous one, but with a confirmation dialog box overlaid on top. The dialog box contains the following text:

Es procedirà a donar el vist i plau de l'contracte d'estudis. Un cop realitzada aquesta acció, ja no es podrà fer cap modificació.
¿Voleu continuar?

At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Sí' and 'No'.

Un cop donat el vistiplau, quedarà en estat Pendent del vistiplau del coordinador o de la coordinadora

Àrea Personal Assignatures a cursar a P Acores01 Relació Assignatures P Acores01 - UAB **Impressió, estat i altres dades de l'acord**

ALTRES DADES

Nivell de l'idioma que es compromet l'alumne a tenir abans d'iniciar l'intercanvi

Idioma Portuguès Nivell B2 - B2

Dates previstes d'inici i finalització de l'intercanvi

Data prevista d'inici 10/09/2023 Data prevista de fi 10/02/2024

Web del catàleg de cursos de la universitat desti

Detall tipus de mobilitat CA/Semestre(s) sin componente virtual

Notificacions de la institució 'UNIVERSIDADE DO AÇORES'

ESTAT DE L'ACORD

Estat de l'acord **Pendent vistiplau pel coordinador**

Data de modificació 28/03/2023 Data d'aprovació

OBSERVACIONS

El coordinador o coordinadora gravarà l'acord d'estudis i el deixarà preparat per a enviar a la universitat.

ALTRES DADES

Nivell de l'idioma que es compromet l'alumne a tenir abans d'iniciar l'intercanvi

Idioma Portuguès Nivell B2 - B2

Dates previstes d'inici i finalització de l'intercanvi

Data prevista d'inici 10/09/2023 Data prevista de fi 10/02/2024

Web del catàleg de cursos de la universitat desti

Detall tipus de mobilitat CA/Semestre(s) sin componente virtual

Notificacions de la institució 'UNIVERSIDADE DO AÇORES'

ESTAT DE L'ACORD

Estat de l'acord Pendent vistiplau pel coordinador

Data de modificació 28/03/2023 Data d'aprovació

OBSERVACIONS

Imprimir acord UAB **Imprimir acord uni destinació**

RESUM ASSIGNATURES

En aquest moment hem de tenir en compte dues casuístiques:

- 1) **Que la universitat partner estigui connectada a EWP (Erasmus Without Papers).** De ser així el coordinador o coordinadora enviarà l'acord a la universitat. Només caldrà esperar la resposta. Ho podrem veure a través del botó Notificacions de la institució. Si és aquesta la vostra casuística, aquí

s'acaba el procés de tràmit de l'acord d'estudis doncs no cal impressions ni signatures.

- 2) **Que la universitat partner no estigui connectada a EWP.** En aquest cas, sigui perquè ens adonem des de l'Oficina d'intercanvis de la Gestió Acadèmica o ,bé, perquè us ho demanin de la universitat de destí, haurem de generar l'acord en PDF. Així que, si t'ho demanen a la universitat de destí comunica-ho a l'email intercanvis.veterinaria@uab.cat

Tant en un cas com en l'altra podreu seguir el procés consultant a la línia 'Estat de l'acord' d'aquesta darrera imatge. Aniran apareixen per aquest ordre els següents estats:

- **Acord modificat per l'alumne**, l'heu acabat de crear o modificar, a l'espera de validació.
- **Acord validat**, l'ha validat la nostra Coordinadora, us apareixerà un botó 'Vist i Plau' que haureu de clicar.
- **Pendent vist i plau del Coordinador**, heu clicat a 'Vist i Plau'; pendent de ser enviat a destí.
- **Pendent de validació del partner**, enviat a destí, pendent de validar per la universitat de destí.
- ❖ **Acord aprovat**, validat pel destí i el procés ha finalitzat.
- ❖ **No validat pel partner**, La universitat de destí l'ha rebutjat, cal modificar l'acord i tornar al principi.

Seguiu llegint per l'apartat 7 per saber com matricular les assignatures d'intercanvi quan correspongui realitzar la vostra automatrícula.

En el cas dels programes **Propi i Sicue**, no cal introduir cap dada per poder imprimir l'acord d'estudis. Ara clica a '**Imprimir acord UAB**' remarcat en groc a la imatge. T'apareixerà un PDF, el signes amb el certificat digital em el lloc reservat a l'estudiant i l'envies a intercanvis.veterinaria@uab.cat

ESTAT DE L'ACORD

Estat de l'acord

- Acord en espera
- Acord modificat per l'alumne
- Acord aprovat

Data de modificació: 09/03/2015 Data d'aprovació: 09/03/2015

Data del traspàs a matrícula: 09/03/2015 **Acord traspasat a matrícula**

Observacions

Gravar Retraspàs a matrícula Veure historial de modificacions

Imprimir acord UAB Imprimir acord uni destinació anglès Imprimir acord uni destinació castellà

RESUM ASSIGNATURES

	Crèdits Locals	Crèdits Ect
Crèdits assignatures troncales	0.0	0.0
Crèdits assignatures obligatòries	0.0	0.0

Una vegada l'hagi signat el o la coordinadora d'intercanvis us serà retornat signat el Learning Agreement (o Acuerdo Adémico en el cas de SICUE), que haureu d'enviar a la universitat de destinació.

Quan rebeu el Learning Agreement (o Acuerdo Académico en el cas de SICUE) signat per la universitat de destinació el reenvieu a intercanvis.veterinaria@uab.cat

Les assignatures ja estaran disponibles per incloure-les a la matrícula del següent curs. A l'apartat 7 s'explica com matricular les assignatures d'intercanvi quan correspongui realitzar la vostra automatrícula.

6. SI CAL MODIFICAR L'ACORD O ME L'HAN REBUTJAT?

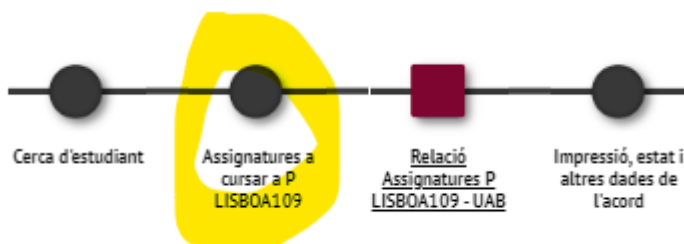
Si el Coordinador o Coordinadora d'Intercanvis no està conforme amb la teva proposta i no te'l valida, o si ens l'han rebutjat a la universitat de destinació, o vols fer canvis dins dels terminis estipulats; has de procedir a modificar l'acord. Primer cal que esborris les relacions d'assignatures afectades (excepte que només es tracti d'afegir assignatures i crear noves relacions)



1. Per a relacionar assignatures, selecciona una o més assignatures de la llista de 'Assignatures a P LISBOA109' i una o més assignatures de la llista 'Assignatures a UAB' i fes clic al botó gravar. Si no trobes l'assignatura a la taula 'Assignatures a UAB' pots fer clic al "Mostrar més assignatures"
2. Repeteix aquest pas per a totes les relacions que vulguis que apareguin al teu acord d'estudis

Assigatures a P LISBOA109	Assigatures a UAB
B - Industrial food and Microbiology	103229 - Microbiologia Dels Aliments
C - Agricultural and food economics	103247 - Economia, Gestió i Logística en l'Empresa Alimentària
D - Food processing and preservation	150601 - Food processing and preservation(OP070)

Un cop esborrades (o si només has d'afegir noves assignatures i relacions), ja pots anar a la pantalla d'assignatures de la universitat de destinació, crear les noves assignatures. **ATENCIÓ: Si heu de modificar assignatures optatives 15xxxx no aprofiteu el mateix codi 15xxxx modificant el text, si canvieu una assignatura optativa dels mateixos crèdits heu de crear una nova assignatura 15xxxx, cal deixar intactes les que vau crear abans.**



I seguir el mateix procediment a partir del descrit en el punt 2 com si fos un acord nou, però quan ja ho tinguis acabat envia un email a intercanvis.veterinaria@uab.cat.

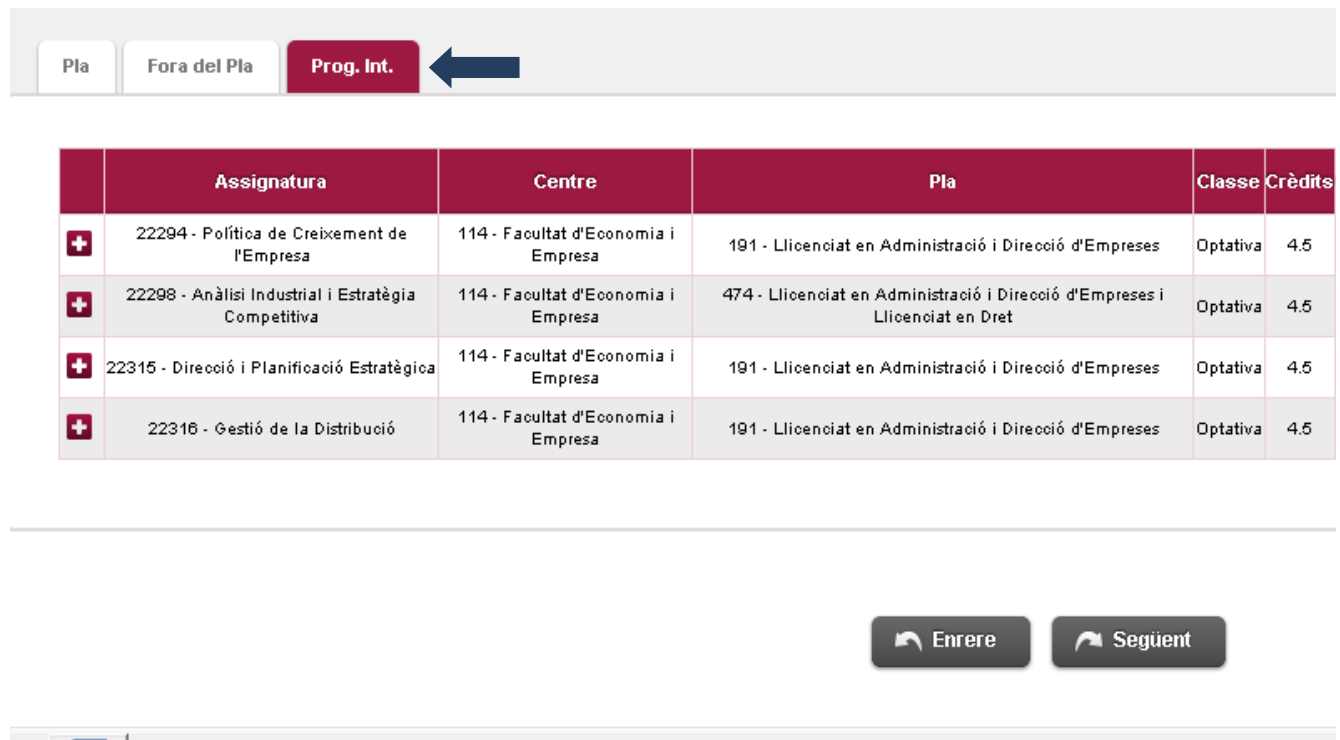
7. MATRICULACIÓ D'ASSIGNATURES D'INTERCANVI

Una vegada l'acord d'estudis està validat per la Gestió Acadèmica (Intercanvis), les assignatures que es faran durant l'estada d'intercanvi ja estan preparades per a ser matriculades. Per aquest motiu **és molt important tenir validat l'acord d'estudis abans del període oficial de matrícula**. El procediment és l'habitual mitjançant el procés d'automatrícula que feu servir cada any per a matricular-vos.

Només hi ha una particularitat, i és que en validar l'acord d'estudis, es crea una **pestanya nova, anomenada "Programa d'Intercanvi"** (veure imatge), que conté les assignatures que contempla l'acord d'estudis. Per tant, és **molt important** que en el moment de la matrícula, les assignatures es marquin dins d'aquesta pestanya i no fora, en les que habitualment fèieu servir.

Els que marxeu un any sencer, matriculareu la totalitat de les vostres assignatures dins de la pestanya d'intercanvi. I els que marxeu només un semestre, si a més a més, durant el semestre que no esteu fora voleu cursar assignatures a la UAB, heu de tenir present que fareu servir totes les pestanyes, es a dir, les que fareu fora les matriculareu dins de la pestanya d'intercanvi i les que fareu a la UAB les marcareu dins de les pestanyes habituals. Us suggerim, doncs, anar primer a aquesta pestanya d'intercanvis i marcar totes les assignatures abans que cap de les d'altres pestanyes.

De no fer-ho correctament, si les assignatures d'intercanvi es matriculen fora, quedarien qualificades com "No presentat", doncs, el sistema interpretaria que s'han fet a la UAB.



The screenshot shows a web interface for managing exchange subjects. At the top, there is a navigation menu with three buttons: 'Pla', 'Fora del Pla', and 'Prog. Int.'. The 'Prog. Int.' button is highlighted in red and has a blue arrow pointing to it from the right. Below the menu is a table with the following columns: 'Assignatura', 'Centre', 'Pla', 'Classe', and 'Crèdits'. The table contains four rows of data, each with a red plus icon in the first column.

	Assignatura	Centre	Pla	Classe	Crèdits
+	22294 - Política de Creixement de l'Empresa	114 - Facultat d'Economia i Empresa	191 - Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses	Optativa	4.5
+	22298 - Anàlisi Industrial i Estratègia Competitiva	114 - Facultat d'Economia i Empresa	474 - Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses i Llicenciat en Dret	Optativa	4.5
+	22315 - Direcció i Planificació Estratègica	114 - Facultat d'Economia i Empresa	191 - Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses	Optativa	4.5
+	22316 - Gestió de la Distribució	114 - Facultat d'Economia i Empresa	191 - Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses	Optativa	4.5

At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Enrere' (Back) and 'Següent' (Next).

A partir d'aquí ja no has de fer res amb l'acord, a no ser que te'l rebutgin a la universitat de destí o necessitis alguna modificació sempre d'acord amb la normativa d'intercanvis.

Et desitgem una molt bona estada!