



# UAB EXCHANGE PROGRAMME 2021 - 2022

Dossier Informatiu UAB Exchange Programme

# ABANS DE MARXAR

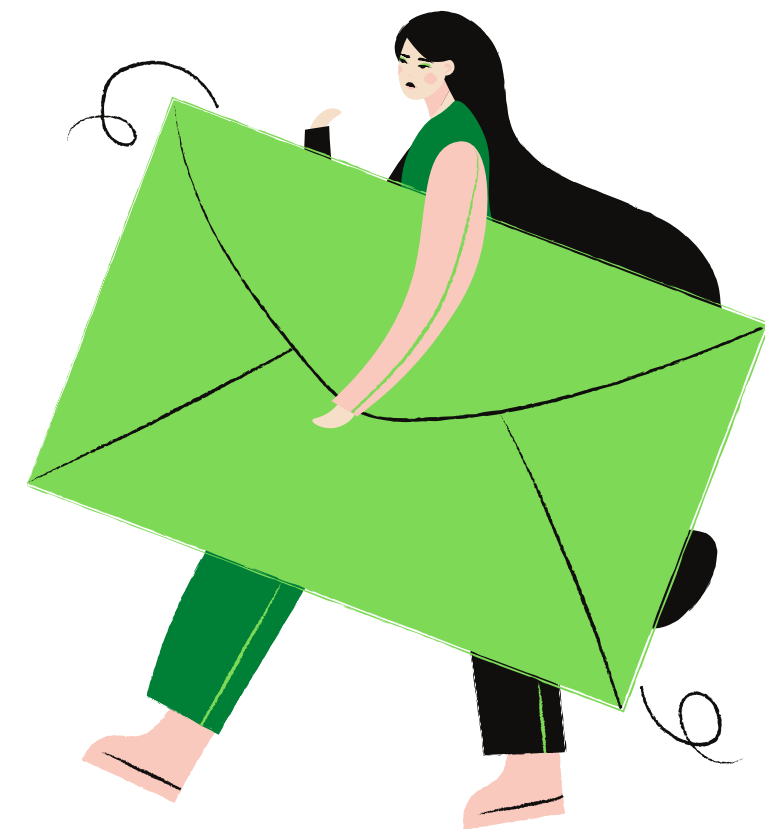
# 1

## NOMINATION

Correu ARI

Des de l'Àrea de Relacions Internacionals de la UAB es fan les nominacions, és a dir, comuniquen oficialment a les universitats de destinació les dades dels estudiants seleccionats.

Conforme es van fent les nominacions l'estudiant rebrà un e-mail a l'adreça institucional (e-campus) per avisar-lo.



# ABANS DE MARXAR

## 2

## SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ

ARI



### MOLT IMPORTANT:



Tenir una plaça ASSIGNADA per fer una estada d'intercanvis, NO implica l'ADMISSIÓ AUTOMÀTICA per part de la universitat de destinació.

Caldrà, de manera obligatòria, presentar una **SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ** (documents requerits per la universitat de destinació en els terminis establerts) present que el fet que hàgiu estat seleccionats per fer una estada d'intercanvis, no implica que automàticament estigueu acceptats a la universitat de destí. Caldrà, de manera obligatòria, emplenar els documents requerits en els terminis establerts.

L'ADMISSIÓ al programa d'intercanvi està condicionada a l'acceptació final per part de la universitat de destinació.

# ABANS DE MARXAR

## 2 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ

ARI

L'Àrea de Relacions Internacionals (ARI) informarà del procediment a seguir per sol·licitar l'admissió i dels terminis per a fer-ho. A excepció d'algunes universitats on la sol·licitud d'admissió es realitza *online*, la documentació original s'ha de lliurar en paper a l'ARI.

**\*No envieu la documentació vosaltres directament a la universitat.**

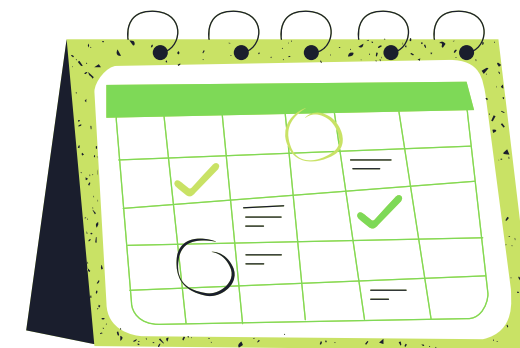
L'ARI s'encarregarà de fer arribar la documentació a l'altra universitat dins de termini.

La informació dels documents que s'ha de preparar per a cada destinació es pot obtenir directament de la pàgina web de la universitat de destinació o bé accedint al MAPA DE DESTINACIONS publicat a la web de la UAB.



# ABANS DE MARXAR

## 3 DADES A SIGM@ SIA



1

Informar la **data d'inici prevista i la data de fi prevista** de la vostra estada d'intercanvi.

2

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.

# ABANS DE MARXAR

## 4 COMPROMÍS I DECLARACIÓ DE VIATGE

SIA

Es rebràn juntament amb la credencial d'estudiant d'intercanvi per correu electrònic. S'han de signar i penjar al 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.
- La Declaració responsable és el document d'autoresponsabilitat per viatjar amb motiu d'un programa d'intercanvi durant el curs 2021/2022 en el context de pandèmia global per Covid19.

# ABANS DE MARXAR

## 5

### CREDECENCIAL DE L'ESTUDIANT

Correu ARI

És la identificació de l'estudiant en tot el procés d'intercanvi.

L'Àrea de Relacions Internacionals enviarà aquest document a través del **correu e-campus** a partir del mes de maig del 2021.



# ABANS DE MARXAR

## 6

### LEARNING AGREEMENT

Coordinadora + SIA



L'estudiant i la coordinadora d'intercanvis, Judit Castellà, acorden les assignatures que es cursaran a la universitat de destinació i les seves equivalents amb les de la UAB.

Una vegada acordat, emplenar l'OLA (Online Learning Agreement).



Tenir present que s'ha d'equiparar, com a mínim, **30 crèdits de la UAB** per assignatures de la universitat de destinació si feu una estada del curs sencer i, els estudiants amb estada d'un semestre, han de poder equiparar

**15 crèdits de la UAB.**



Per poder cobrar l'ajut, una vegada finalitzada l'estada caldrà haver superat com a mínim:

- 20 crèdits (estades anuals)
- 10 crèdits (estades semestrals)



# ABANS DE MARXAR

## 7 MATRÍCULA UAB

Automatrícula al SIA

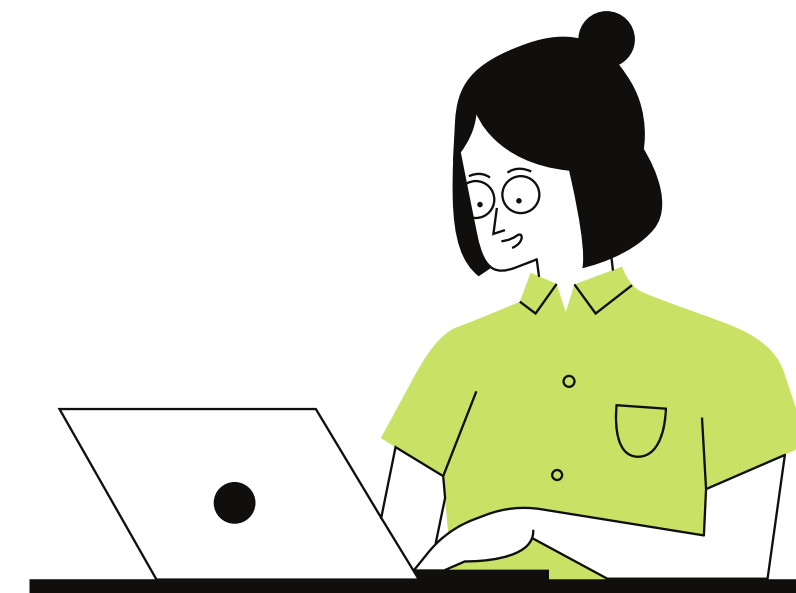
És imprescindible formalitzar la matrícula a la UAB i durant el calendari establert per la Facultat.

<https://sia.uab.es/> > **Automatrícula**

L'estudiant trobarà les assignatures de la UAB que ha inclòs a l'Acord d'Estudis provisional per equiparar.

La matrícula també inclourà l'**assegurança complementaria de mobilitat**, obligatòria per als alumnes que marxen d'intercanvi, que estarà activada per defecte.

NO cal marcar cap taxa més relacionada amb intercanvi.



# ABANS DE MARXAR

## 7 MATRÍCULA UAB

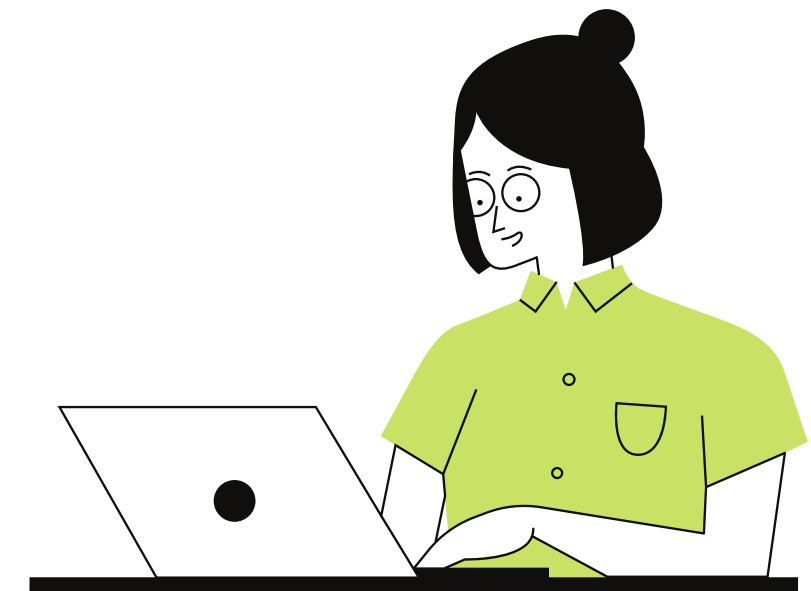
Automatrícula al SIA

### \* MOLT IMPORTANT:

Els estudiants de la UAB Exchange Programme cal que tramitin una altra assegurança amb més capital assegurat (300.000,00 €) que cobreixi casos de malaltia, afectació COVID-19, accident i repatriació per malaltia, accident greu o defunció, durant tota l'estada d'intercanvi.

[www.omnibusbcn.com](http://www.omnibusbcn.com) ([info@omnibusbcn.com](mailto:info@omnibusbcn.com))

\*\* Es recomana no contractar cap assegurança abans de tenir l'acceptació oficial de la universitat de destinació.



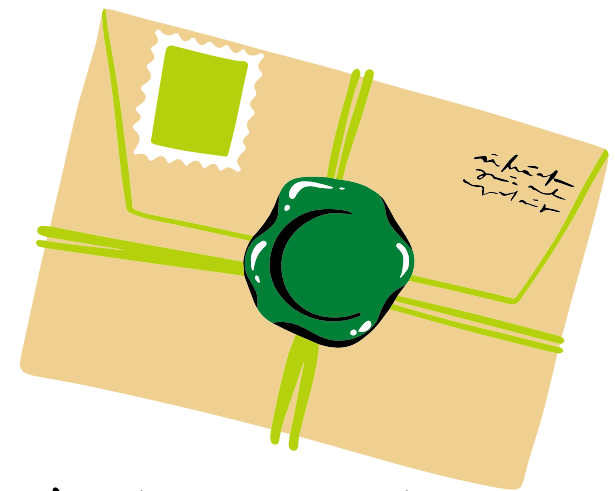
# ABANS DE MARXAR

## 8

## CARTA D'ACCEPTACIÓ O INVITACIÓ I TRAMITACIÓ DE VISAT

ARI + Ambaixada o Consulat

Quan arribi a la UAB, l'Àrea de Relacions Internacionals avisarà per correu electrònic perquè es vingui a recollir.



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

Les recomanacions de viatge i el llistat d'Ambaixades i Consolats es troben a:

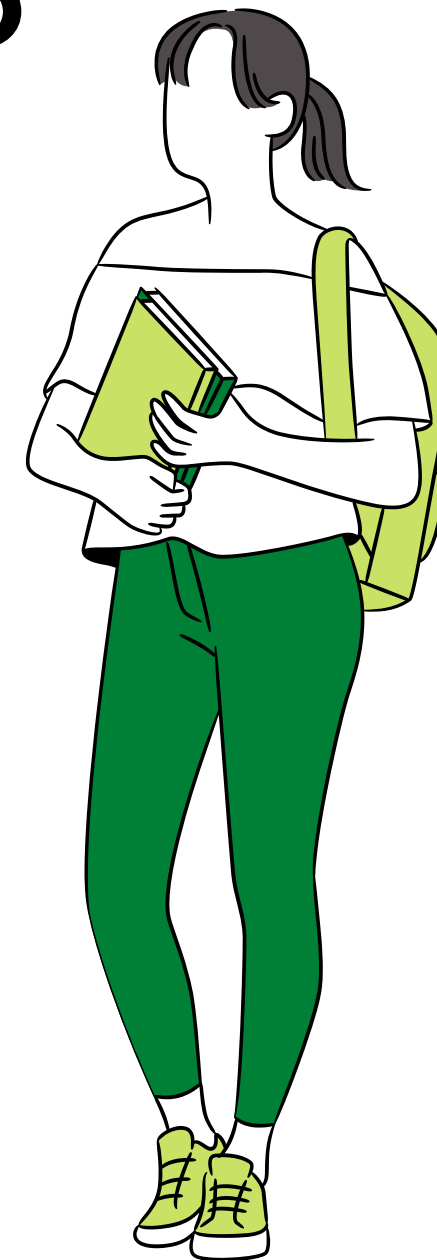
<http://www.maec.es/es/home/Paginas/HomeEs.aspx>

# DURANT L'ESTADA

## 1 MATRÍCULA A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ

Universitat de destí

A l'arribar a la universitat de destinació l'estudiant haurà de matricular-se segons el calendari que estableixi la universitat, però quedarà, exempt de pagament de la matrícula.



# DURANT L'ESTADA

## 2

### CERTIFICAT D'ARRIBADA

SIA



En arribar a la universitat de destinació, l'estudiant haurà de sol·licitar al responsable d'intercanvis 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.

Caldrà signar el document, escanejar-lo i penjar-lo a Sigm@ (el model de Certificat d'Arribada us el podreu descarregar de Sigm@).

# DURANT L'ESTADA

## 3 LEARNING AGREEMENT DEFINITIU

SIA

Si es vol realitzar alguna modificació en les assignatures que costaven al Learning Agreement provisional, disposarà de 6 setmanes per fer-ho a partir de que comencin les classes a la Universitat de destí.

Caldrà fer els canvis a SIA i comunicar per correu electrònic a l'Oficina d'Intercanvis els canvis efectuats al document "Acord UAB" definitiu per demanar el vistiplau de les modificacions al coordinadora.



# DURANT L'ESTADA

## 4 MODIFICAR MATRÍCULA UAB

Enviar escanejat Oficina d'Intercanvis

**UAB**  
Universitat Autònoma  
de Barcelona

**Sol·licitud de modificació de la matrícula**

Dades personals				
Nom		Primer cognom		Segon cognom
DNI/Passaport	Data de naixement	Lloc de naixement	Nacionalitat	
Carrer/avinguda/plaça, número, pis i porta				
Codi postal	Població	Província	Telèfon fix	Telèfon mòbil
Facultat/Escola Universitària (si l'estudiant és de Medicina indiqueu també la Unitat Docent)			Adreça electrònica UAB	
Estudis/Programa de doctorat				Curs

Sol·licitud de canvis d'assignatures o de grups					Espai reservat per al centre		
Assignatures o grups per anul·lar			Noves assignatures o grups		Autorització		Codi de denegació (2)
Codi	Grup	Assignatura	Codi	Grup	SÍ	NO	

Sol·licitud d'anul·lació d'assignatures				Espai reservat per al centre		
Assignatures per anul·lar				Autorització		Codi de denegació (2)
Codi	Grup	Tipus (1)	Assignatura	SÍ	NO	

Només en cas que sigui necessari, es realitzarà una sol·licitud de modificació de matrícula.

En cas d'ampliació de matrícula, es cobrarà l'import dels crèdits afegits al mateix número de compte que l'estudiant va introduir a l'hora de fer la matrícula.

# FINAL DE L'ESTADA

## 1 CERTIFICAT D'ESTADA

Universitat destí + SIA

El coordinador/a de la universitat de destinació haurà d'emplenar, signar i segellar-lo, fent-hi constar les dates d'inici i de finalització de la vostra estada Erasmus+ (el model de Certificat d'Estada es pot descarregar de Sigm@).

S'ha d'escanejar el document i penjar-lo a Sigm@.





# FINAL DE L'ESTADA

## 2 TRANSCRIPT OF RECORDS

Universitat destí



És el certificat acadèmic oficial de notes emès per la universitat de destí amb totes les assignatures que consten al Learning Agreement.

És **responsabilitat de l'estudiant** verificar si la universitat de destinació trameta els Transcript of Records directament a l'Oficina d'Intercanvis, si els lliura personalment a l'estudiant/a o, si cada professor expedeix un certificat de la seva assignatura.

# FINAL DE L'ESTADA

## 4

### INFORME FINAL

Web UAB

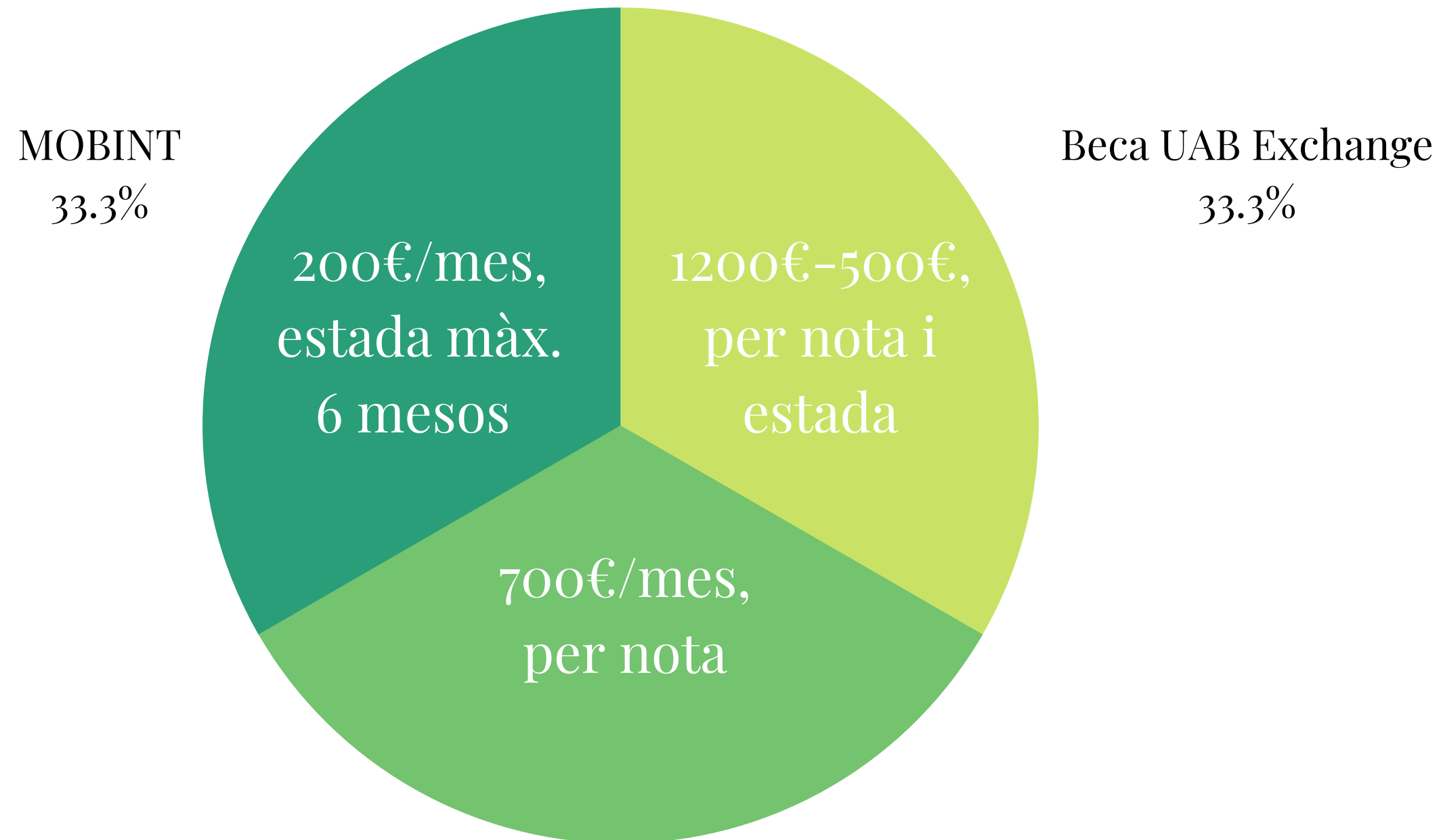


Emplenar l'enquesta o informe final on es podrà valorar els diferents aspectes de l'estada.

L'enquesta es troba a la pàgina web:  
<http://enquestes.uab.cat/>

S'ha d'escanejar el resguard o PDF i penjar-lo a Sigm@.

# AJUTS UAB EXCHANGE PROGRAMME



Erasmus+ KA107 UAB - Partner Countries

33.3%

[Consulta les especificacions aquí](#)

# PAGAMENTS

## PRIMER TERMINI

# 70%

- Dades bancàries
- Assegurança mèdica
- Certificat d'arribada
- Document de compromís
- Declaració de viatge

## SEGON TERMINI

# 30%

- Certificat d'estada
- Informe final



**PAGAMENTS:**  
 UN COP AL MES



**PER REBRE L'AJUT CAL  
 SUPERAR COM A MÍNIM:**

Estada anual	20 crèdits
Estada semestral	10 crèdits

# SERVEI DE LLENGÜES

Cursos GRATUÏTS organitzats per UAB Idiomes:  
ANGLÈS, ALEMANY, FRANCÈS i ITALIÀ

La matrícula es formalitza directament a la  
Secretària de UAB Idiomes com a màxim dos dies  
abans de l'inici del curs.



# ALTRES PROCEDIMENTS

## 1 RENÚNCIA

### UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

Àrea de Relacions Internacionals

#### UAB Exchange Programme 20\_\_/\_\_ - DOCUMENT DE RENÚNCIA

L'estudiant \_\_\_\_\_, a qui li ha estat assignada una plaça a la \_\_\_\_\_

(nom de la institució d'acollida) dins del UAB Exchange Programme per realitzar una estada de mobilitat durant el (marqueu a continuació el període de l'estada):

Primer i segon semestre (anual)

Primer semestre

Segon semestre

Altres: \_\_\_\_\_

informa a la Universitat Autònoma de Barcelona i al seu coordinador/a d'intercanvi del seu desig de renunciar a aquesta plaça, atesos els següents motius:

La renúncia a l'estada adjudicada s'haurà de comunicar per escrit, omplint el full de renúncia que us podreu descarregar de Sigm@. Caldrà signar el document, escanejar-lo i penjar-lo a Sigm@.



La renúncia sense justificació comportarà una penalització en posteriors convocatòries.

# ALTRES PROCEDIMENTS

## 2 AMPLIACIÓ O REDUCCIÓ D'ESTADA

Si es vol perllongar o reduir l'estada s'haurà de sol·licitar per escrit a l'Oficina d'Intercanvis.

També s'haurà d'omplir el full de modificació d'estada que es podrà descarregar de Sigm@. Caldrà signar el document, escanejar-lo i penjar-lo de nou a Sigm@.

**UAB**

Universitat Autònoma de Barcelona

Àrea de Relacions Internacionals

**Programa Propi 20\_\_/\_ - CANVI PERÍODE D'ESTADA**

L'estudiant \_\_\_\_\_, matriculat/da a

la UAB a la facultat /escola \_\_\_\_\_

 que té assignada una plaça d'intercanvi dins del programa Propi a la (*nom de la institució d'acollida*) \_\_\_\_\_

 durant el  primer semestre

 segon semestre

 curs acadèmic complet

sol·licita canviar el període d'estada de la manera següent:

# ALTRES PROCEDIMENTS

## 3 RETORN ANTICIPAT PER CAUSES DE FORÇA MAJOR

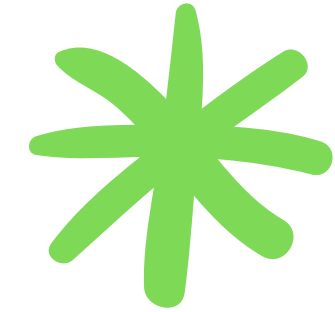


En aquells casos en què l'estudiant es vegi obligat a finalitzar la seva estada d'intercanvi per causes de força major (per exemple, per malaltia pròpia o d'un familiar de primer grau) i no hagi cobert el temps mínim d'estada de 3 mesos.

L'estudiant haurà d'enviar a l'Oficina d'Intercanvis un **certificat mèdic i el Certificat d'Estada**.

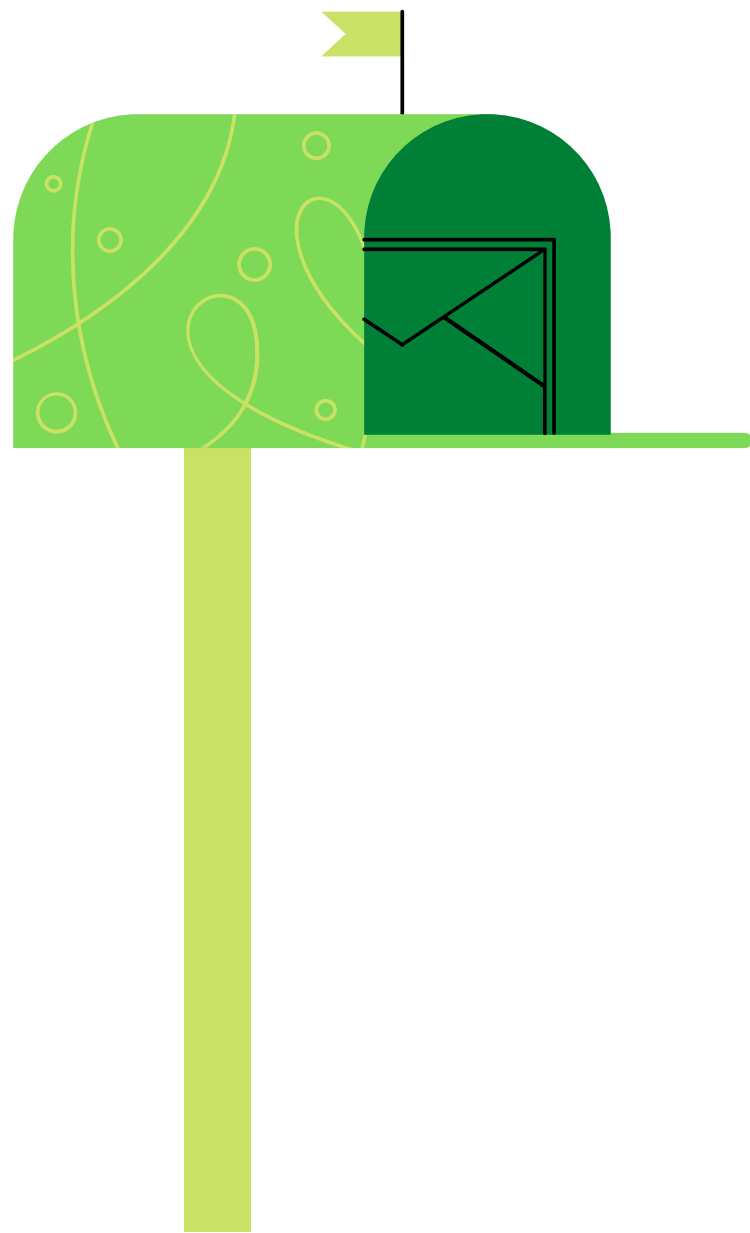


# RECORDATORIS



- 1** CERTIFICAT DIGITAL: IDCAT
- 2** TOTES LES COMUNICACIONS ES FARÀ A TRAVÉS DEL CORREU DE LA UAB (E-CAMPUS)
- 3** QUALSEVOL DUBTE O QÜESTIÓ FER-LA ARRIBAR A [INTERCANVIS.PSICOLOGIA@UAB.CAT](mailto:INTERCANVIS.PSICOLOGIA@UAB.CAT)
- 4** CITA PRÈVIA INTERCANVIS: DIMARTS 10-13H

# INFORMACIÓ DE CONTACTE



**COORDINADORA D'INTERCANVIS:**

**Judit Castellà Mate**

[coord.intercanvis.psicologia@uab.cat](mailto:coord.intercanvis.psicologia@uab.cat)

**OFICINA D'INTERCANVIS:**

[intercanvis.psicologia@uab.cat](mailto:intercanvis.psicologia@uab.cat)

Cita prèvia: Dimarts 10-13h