



AJUDA PER ACCEDIR A L'APLICATIU SOP CENTRES ADSCRITS.

ERASMUS PRÀCTIQUES I SOL·LICITUD INDIVIDUAL

CONVOCATÒRIA 2020/2021

ÍNDEX

Recomanacions generals

- A) Fer la sol·licitud
- B) Registrar-se en el SOP i seguir amb els passos fins a la impressió...
- C) Passos del work-flow
- D) Acceptació

La Universitat de Barcelona utilitza una aplicació per facilitar els tràmits dels programes d'intercanvi d'estudiants. Aquest sistema s'anomena SOP (Mobility Online).

Recomanacions generals:

Primer de tot és imprescindible que llegeixis atentament la convocatòria del programa que t'interessa i que pots trobar a la pestanya del programa al qual fas la sol·licitud: <http://www.ub.edu/uri/estudiantsUB/estUB.htm>. També pots trobar-la directament a: <http://www.ub.edu/mobilitatinternacional/>

Abans d'omplir la teva sol·licitud et recomanem que facis la cerca de totes les opcions que siguin del teu interès. En una única sol·licitud, podràs demanar 2 per a Erasmus+ Pràctiques i només 1 per a Sol·licitud Individual.



Si t'equivoques, mentre la convocatòria estigui oberta podràs accedir a la teva sol·licitud online i modificar-la un cop ja estàs registrat:

<https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet> així que no cal que facis una nova sol·licitud.

Estat	Termini de la convocatòria	Convocatòries i formularis	Resolució
OBERTA	<p>Tres terminis:</p> <p>1. Per estades de primer o segon semestre o curs acadèmic sencer: - Del 9 de novembre de 2016 fins al 9 de gener de 2017</p> <p>2) per estades de 2n semestre: - De 4 de setembre de 2017 fins al 6 de novembre de 2017</p> <p>3) Per estades de 2 i 3 mesos entre l'1 de juny i el 15 de setembre de 2018: - Del 2 d'abril de 2018 fins al 4 de maig de 2018</p>	<p>CONVOCATÒRIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Text convocatòria ▶ Annex 1 ▶ Internship confirmation <p>REQUISITS D'IDIOMA :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Acreditació lingüística <p>PER SOL·LICITAR LA MOBILITAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiants UB: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ajuda aplicatiu ▶ Oferta Acadèmica i Formulari de sol·licitud (APLICACIÓ) - Estudiants Centres Adscrits: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ajuda aplicatiu ▶ Formulari de sol·licitud (APLICACIÓ) <p>Modificació/Consulta sol·licitud (un cop registrat en el SOP)</p>	pendent

Per sol·licitar **Erasmus+ Pràctiques** o **Sol·licitud Individual** cal anar a la pàgina: <http://www.ub.edu/uri/estudiantsUB/SOP.htm>

Un cop saps les places que vols sol·licitar, i de les quals t'has informat prèviament a la facultat, tornes a la mateixa pàgina:

'Aplicació Immediata' (ERASMUS+ PRÀCTIQUES / SOL·LICITUD INDIVIDUAL)

Només és per a estudiants que vulguin demanar una beca Erasmus+Pràctiques o de Sol·licitud Individual. Els estudiants que marxen a fer en aquestes modalitats ja saben el lloc on volen anar i per tant no han de fer cap cerca en el Portal. S'accedeix directament a la sol·licitud.

A. Fer la sol·licitud

Has de triar quin és el programa pel qual vols fer la sol·licitud, i entrar pel link corresponent:

- al teu Centre

-i al programa d'intercanvi:



[AJUDA](#)

[E.U. d'Hoteleria i Turisme - CETI](#)

CURS 2020-2021

CONVOCATÒRIA ERASMUS+ PRÀCTIQUES

Erasmus Pràctiques:
- [Formulari Erasmus Pràctiques](#)

Sol·licitud Individual:
- [Formulari Sol·licitud Individual](#)

[E.U. d'Infermeria Sant Joan de Deu](#)

CURS 2020-2021

CONVOCATÒRIA ERASMUS+ PRÀCTIQUES

Erasmus Pràctiques:
- [Formulari ERASMUS Pràctiques](#)

[E.S. de Relacions Públiques - ESRP](#)

CURS 2020-2021

CONVOCATÒRIA ERASMUS+ PRÀCTIQUES

B) Registrar-se en el SOP i seguir amb els passos fins a la impressió de la Sol·licitud per presentar-la a Registre del teu centre conjuntament amb tota la documentació que diu a la convocatòria i annex

Quan omplis la teva sol·licitud i facis clic a enviar, rebràs un correu electrònic de confirmació d'inscripció al SOP amb un enllaç molt llarg a baix, aquest enllaç és el que has de seguir per entrar al SOP.

El sistema et demanarà posar la data de naixement amb 8 dígitos per registrar-te. No cal que posis punts, ni barres per dividir la data, ja ho fa el sistema. Després de posar la data de naixement cal pressionar el botó Continua.

UNIVERSITAT DE BARCELONA

MOBILITY-ONLINE

Registre en línia per a Mobility Online (Erasmus Estudis)

Pas 1 de 2 -- Entrada Codi de registre

Primer, hauràs d'introduir el teu codi de registre i el teu número de matrícula. Si has accedit a la pàgina web a través de l'enllaç del correu de confirmació el codi de registre l'omplirà el sistema.

Si us plau, entra la teva data de naixement, confirma les dades i pressiona el botó **[Pas següent]**

Codi de registre:

Data de naixement (dd/mm/aaaa): * label.calendar.today not found

Cancel·la-ho Continua

Català

Ara has de triar un nom d'usuari i una contrasenya. La contrasenya l'has de posar dos cops i pressionar el botó Continua. El nom d'usuari ha de tenir com a mínim 6 dígitos i la contrasenya ha de tenir un mínim de 6 dígitos, 1 majúscula, 1 número i no s'han de posar signes.



Pas 2 de 2 -- Entrada Nom d'usuari i contrasenya

Ara cal triar el teu nom d'usuari i la teva contrasenya. Si el nom d'usuari ja existeix si-us-plau prova amb un altre. A causa de la seguretat de la contrasenya l'has d'introduir dues vegades.

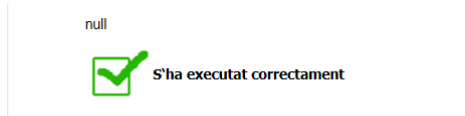
Si us plau, confirma les dades i pressiona el botó **(Continuar)**

Començament de sessió:

Contrasenya:

Repetiu la contrasenya:

A la següent pantalla et sortirà 'Registrat' i ara has de fer clic a 'Entrada directa al portal en línia'.



C) Passos del work-flow

Un cop registrat en el SOP ja pots accedir a l' aplicació. L'accés el pots trobar a:

Estat	Termini de la convocatòria	Convocatòries i formularis	Resolució
OBERTA	<p>Tres terminis:</p> <p>1. Per estades de primer o segon semestre o curs acadèmic sencer: - Del 9 de novembre de 2016 fins al 9 de gener de 2017</p> <p>2) per estades de 2n semestre: - De 4 de setembre de 2017 fins al 6 de novembre de 2017</p> <p>3) Per estades de 2 i 3 mesos entre l'1 de juny i el 15 de setembre de 2018: - Del 2 d'abril de 2018 fins al 4 de maig de 2018</p>	<p>CONVOCATÒRIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Text convocatòria ▶ Annex 1 ▶ Intership confirmation <p>REQUISITS D'IDIOMA :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Acreditació lingüística <p>PER SOL·LICITAR LA MOBILITAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiants UB: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ajuda aplicatiu ▶ Oferta Acadèmica i Formulari de sol·licitud (APLICACIÓ) - Estudiants Centres Adscrits: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ajuda aplicatiu ▶ Formulari de sol·licitud (APLICACIÓ) <p>Modificació/Consulta sol·licitud (un cop registrat en el SOP)</p>	pendent

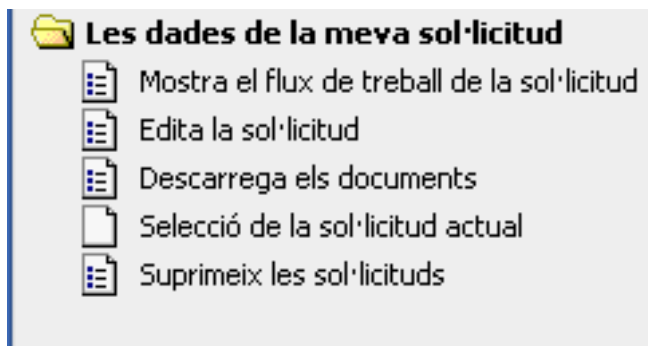
amb l'usuari i contrasenya que has creat, intenta guardar on lloc segur l'usuari i la contrasenya per quan vulguis tornar a accedir. **Abans de sortir de l'aplicació no t'oblidis de clicar 'Tancar la sessió'.**

Per accedir un altre cop:



El nom d'usuari i la contrasenya són els mateixos que has donat d'alta en el pas anterior (apartat c). Quan entris a la pàgina has de posar el teu codi d'usuari i la teva contrasenya i fer clic a 'Començament de sessió'.

A mà esquerra trobaràs aquest menú:



El 'flux de treball' (work-flow) de la sol·licitud mostra els passos que has fet i els que et queden per fer. Els visualitzaràs amb els quadrets de color verd i vermell respectivament. A més també indicarem si hem rebut els documents a l'Oficina de Mobilitat.

Hauràs de tenir present que el SOP és una aplicació on **cal fer cada pas per poder passar al següent i que s'activi**, per exemple, no podràs imprimir el 'Imprimir Sol·licitud' si abans no has fet clic a 'Completar les dades personals' i has omplert les dades que et demana el programa. Els quadres marcats amb un tic verd assenyalen els passos realitzats, i els quadres vermells representen les tasques pendents. El SOP és una aplicació en la que cada pas et permet passar al següent.



Passos necessaris	Fet	Fet el dia	Fet per	Accés directe mitjançant l'enllaç següent
Formulari de sol·licitud	<input checked="" type="checkbox"/>	02/11/2015		Mostrar/editar dades de sol·licitud
Correu electrònic de confirmació de la sol·licitud en línia	<input checked="" type="checkbox"/>	02/11/2015	Generat automàticament	
Registre en línia	<input checked="" type="checkbox"/>	02/11/2015		
Foto de mida passaport per a la sol·licitud	<input checked="" type="checkbox"/>	02/11/2015		Pujar foto de passaport
Curriculum Vitae o altres documents pujat(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	02/11/2015		Carregar el C.V., Certificats d'idiomes o altres documents
Dades personals completes	<input checked="" type="checkbox"/>	02/11/2015		Completar dades personals
Sol·licitud impresa	<input type="checkbox"/>			Imprimir sol·licitud

Quan has accedit a l'aplicació per primera vegada et demanem que pugis una foto de mida passaport, un CV, Certificats d'idioma, etc... i que completis les teves dades personals.

Després hauràs d'imprimir la sol·licitud i portar **2 exemplars signats** al **Registre del teu centre** juntament amb la **resta de documentació** que s'indica al final de la convocatòria.

En el cas que no presentis tots els documents dins del termini se't reclamarà per mail i també podràs veure-ho indicat en el teu work-flow del SOP. Tindràs fins a 10 dies hàbils per esmenar-ho.

El teu work-flow (flux de treball de la teva sol·licitud) està en gradacions de color en funció del moment en el que et trobes del període de la teva estada.

A continuació hi ha els passos i documents que s'han de realitzar agrupats en etapes. Pots expandir el menú clicant a sobre del signe "+". Pots veure el teu progrés en les barres que hi ha a la dreta. Alguns dels passos són obligatoris i no et deixen avançar fins que no els completis.

+	PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD I D'ACCEPTACIÓ	13 / 15
+	ABANS DE LA MOBILITAT	0 / 11
+	DURANT LA MOBILITAT	0 / 5
+	DESPRÉS DE LA MOBILITAT	0 / 7

Procés de l'intercanvi finalitzat

El pas d'acceptar està en el primer nivell (Procediment de sol·licitud i d'acceptació), per desplegar-ho cal clicar en el signe "+". A la dreta indica el nombre de passos ja realitzats i els que hi ha en total a cada nivell (al gràfic del damunt aquest pas posa: 13/15, això vol dir que s'han fet 13 passos, i que el total són 15).

Alguns passos els faràs tu com estudiant i en aquest nivell alguns passos els fan l'ORI de la teva facultat, altres l'OMPI¹). Alguns passos no són obligatoris i per tant pot estar complert aquest nivell i que no es marqui el total (en aquest cas seria 15/15).

¹ OMPI = Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals.



D) Acceptació

Passarà aproximadament un mes i mig des de que tanca la convocatòria fins a que l'ORI assigna les places. Cal que miris a la resolució de la convocatòria en quina situació està la teva sol·licitud i també rebràs un mail del SOP, indicant-te si:

- Estàs exclòs (per manca de documentació o perquè no compleixes els requisits
- o que no se t'ha concedit plaça
- o que s'ha t'ha concedit plaça i la plaça que se t'assignat

Quan ja tinguis una plaça assignada hauràs de tornar a entrar a l'aplicació SOP per acceptar a la plaça. És imprescindible fer-ho, perquè un cop acabat el termini es cancel·larà la teva sol·licitud sinó has acceptat pel SOP i no has presentat el document d'acceptació a la facultat.

Una vegada acceptada la teva plaça per marxar dins del marc d'un programa d'intercanvi, tot el procediment documental s'haurà de fer des de l'aplicació SOP.

Per acceptar la plaça: puja al SOP el document d'acceptació signat, la fotocòpia escanejada del DNI (pel davant i el darrera dins del mateix arxiu), del número de compte corrent amb el codi IBAN (del qual has de ser-ne titular i ha de ser un compte espanyol) i l'acreditació de l'idioma de la plaça que se t'ha assignat (Si la plaça té més d'un idioma has d'escanejar-los seguits i ho penges un sol document). Si tens un Certificat Oficial de Discapacitat també cal penjar-lo. Hauràs de portar les 2 còpies de l'acceptació a l'ORI de la teva facultat o del teu centre.

A més de fer-ho a l'aplicació, recorda que també has de presentar-ho en paper a l'Oficina de Relacions Internacionals de la teva facultat

IMPORTANT:

Mail vàlid de contacte (si és hotmail, afegeix-nos com a contacte)

Et recordem que per activar cada pas en el SOP s'ha d'haver fet abans el pas anterior. Els passos que no estan actius és perquè encara no es disposa de la documentació corresponent. Recomanem que vagis consultant periòdicament el teu flux de treball (workflow).

Pots fer modificacions tant a la sol·licitud como a les dades personal o bancàries fins que la teva facultat marca que ja han rebut la sol·licitud. A partir d'aquest moment qualsevol canvi l'has de comunicar a l'ORI o l'OMPI, i nosaltres ho farem en el SOP.