



Oficina de Relacions Internacionals
Guia informativa per als/les estudiants
seleccionats/des en els programes de mobilitat
internacional per al curs 2021 - 2022



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat d'Economia
i Empresa



Relacions
INTERNACIONALS

1. Presentació



1. PRESENTACIÓ: INTRODUCCIÓ (I)



Hola !

Et volem donar l'enhorabona !!! Ets un o una dels/les gairebé 300 estudiants de la Facultat d'Economia i Empresa de la UB seleccionats/des per a realitzar una estada internacional durant el proper curs. Ha arribat l'hora de començar-la a preparar, sense estrès però tampoc sense adormir-se.

A partir d'ara, i **abans de marxar**, hauràs de realitzar diversos **tràmits administratius**, tant amb la universitat de destí, com amb l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI) de la UB a través del SOP, així com amb l'Oficina de Relacions Internacionals (ORI) de la nostra Facultat. Milers d'estudiants ja han realitzat tots aquests tràmits abans que tu. I, per tant, tu tampoc hauràs de tenir cap dificultat important. A través d'aquesta guia, et volem **guiar i ajudar en tot allò que et cal fer abans de marxar**, especialment durant aquest curs, en el qual tots o gairebé tots els tràmits hauran de realitzar-se en línia.

Llegeix-te si us plau aquesta guia, fes-ho manera atenta i fins al final. Si et sorgeixen dubtes o preguntes espera't abans a enviar-nos-les. Potser el que no et queda clar en una part de la guia queda aclarit unes pàgines després.



1. PRESENTACIÓ: INTRODUCCIÓ (II)



Com veuràs, aquesta Guia es divideix en 7 grans apartats:

1. Presentació.
2. Acceptació a la universitat d'acollida.
3. Els tutors i tutores i la selecció d'assignatures a cursar durant l'intercanvi.
4. El Document d'Equivalència Acadèmica (DEA)
5. El Learning Agreement (LA).
6. Altres tràmits per abans de començar l'intercanvi internacional.
7. Algunes preguntes freqüents.

Si quan **has acabat de llegir-te tota la guia**, o bé després d'iniciar algun dels tràmits necessaris per abans de marxar, encara tens algun dubte o alguna pregunta, et demanem, si us plau, que ens facis arribar la teva consulta a través del següent correu: outgoing.fee@ub.edu



1. PRESENTACIÓ: INTRODUCCIÓ (III)



Finalment, tinguis present que els tràmits que expliquem en aquesta guia caldrà que els segueixis **tant si fas una estada anual, com si la fas de primer o segon semestre**. Està clar, que si fas una estada anual o de primer semestre has d'estar més al cas. Si la teva mobilitat és al **segon semestre**, pots anar avançant en el tràmits, si bé no sempre et serà possible, ja sigui perquè les universitats d'acollida encara no han obert el termini per a la tramitació de sol·licitud, ja sigui perquè no han posat a disposició dels estudiants tota la informació necessària. Per tant, si ets de segons semestre, i la universitat d'acollida no t'indica el contrari, tens encara molt temps per completar el procés de sol·licitud. No t'amoïnis per aquesta qüestió.

Som-hi !!!



1. PRESENTACIÓ: RESUM DELS TRÀMITS (I)

Per començar, has de tenir present que durant tota la teva estada internacional (abans de marxar, quan arribis i una vegada tornis) hauràs de realitzar diversos tràmits.



El quadre que trobaràs a la propera pàgina t'ofereix, de manera esquemàtica, un resum de tot el que et caldrà:

PLAÇA
ASSIGNADA

ABANS DE
MARXAR

EN ARRIBAR

DURANT
L'INTERCANVI

EN TORNAR

Acceptació de la plaça:

1

Pujar documentació
al SOP:

- DNI
- Dades bancàries
- Nivell d'idioma
- Còpia del document d'acceptació signada (us l'heu de descarregar a través del SOP)

2

Signar i penjar al
SOP el document
d'acceptació al
SOP



UNIVERSITAT DE DESTÍ

- "Application form"
- Qualsevol altra documentació que us requereixin, com ara:
 - Course registration
 - Housing applications

- Demanar que us signin el certificat d'arribada (us l'heu de descarregar des del SOP)

- Estudiar



- Demanar que us signin el Certificat d'estada
- Assegurar-vos de com ens faran arribar les notes (a través d'una plataforma, per correu a l'ORI, etc.)

OMPI (UB) – Documentació necessària per cobrar la beca Erasmus, aplicatiu SOP – erasmus@ub.edu i global.ub@ub.edu.

- Realitzar el test de nivell d'idioma (OLS)
- Entregar dues còpies originals signades del conveni de subvenció

- Entregar el certificat d'arribada (correu electrònic)

- Entregar el Certificat d'estada (ORIGINAL)
- Fer el qüestionari online que us enviarà l'OMPI per correu.

ORI (FACULTAT) – outgoing.fee@ub.edu

- DEA (a través del SOP i el Campus Virtual ORI-DEA)
- Learning Agreement (per al programa Erasmus a través de la plataforma Erasmus Dashboard/OLA, per a la resta de programes cal utilitzar el SOP)
- Prematrícula a la UB

- Si cal, fer canvis en el DEA (3 setmanes de marge), quedaran reflectits en el Learning Agreement

- Matrícula definitiva

- Entregar aquella documentació addicional que pugui demanar l'ORI relacionada amb l'intercanvi.



1. PRESENTACIÓ: EL SOP (I)

Com has vist, alguns tràmits els hauràs de fer amb la universitat de destí, d'altres amb l'OMPI i bastants també a través nostre, és a dir, de l'Oficina de Relacions Internacionals (ORI) de la Facultat, des d'on intentarem donar-te suport en tot moment.



Tant amb nosaltres (ORI) com amb l'OMPI molts dels tràmits i una part important de la documentació l'hauràs de tramitar a través del SOP, que ja coneixes, perquè és des d'on has realitzat les gestions en relació amb la teva plaça de mobilitat, del Campus Virtual de l'ORI i també de la plataforma Erasmus Dashboard (OLA).



1. PRESENTACIÓ: EL SOP (II)

De fet, el SOP és l'aplicatiu a través del qual es realitzarà la gestió de part del teu intercanvi a la UB.

- Per tant, tant abans, com durant o després de l'estada internacional hauràs d'anar seguint tots els passos que s'indiquin.
- A més, i com t'hem assenyalat, la majoria de documents que necessitaràs es generen a través d'aquest aplicatiu.
- I un tema important: el pagament de la beca Erasmus està condicionat al compliment dels passos i tràmits vinculats al SOP.
- Així, doncs, hauràs de seguir tots els tràmits que es vagin activant al SOP i, per tant, hauràs de consultar-lo periòdicament. Tinguis present que en l'aplicatiu SOP no s'activen uns passos fins que no s'han completat els anteriors.

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 complets.

Tota la informació és a http://www.ub.edu/un/estudiantsUB/dossier1-16_17.html

SOP

PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD I D'ACCEPCIÓ					12 / 15
ABANS DE LA MOBILITAT					2 / 11
Dades bancàries completes	☒	12/05/2016	CHADMAE ABBOU	Completar dades bancàries	
Recomanacions Erasmus	☐			Imprimir Recomendacions Erasmus	
Credencial impresa	☒	24/02/2017	CHADMAE ABBOU	Imprimir Credencial	
Equivalència Acadèmica (Learning Agreement: Universitat d'acollida)	☐			Completar Equivalència Acadèmica (Learning Agreement : assignatures a la institució d'acollida)	
Equivalència Acadèmica (Learning Agreement: Universitat de Barcelona)	☐				
Equivalència Acadèmica impresa	☐				
Learning Agreement imprès (abans de la mobilitat)	☐				
Learning Agreement rebut a l'OMPI	☐				
OLS - Primera avaluació lingüística realitzada	☐				
Autoritzat a imprimir	☐				
Conveni de Subvenció rebut a l'OMPI	☐				
DURANT LA MOBILITAT					0 / 5
DESPRÉS DE LA MOBILITAT					0 / 6
Procés de l'intercanvi finalitzat					☐



1. PRESENTACIÓ: TRÀMITS ABANS DE MARXAR

Però no et preocupis més del compte. Ara només has de centrar-te en els tràmits que cal realitzar **abans de marxar**, que, com veus, inclouen:

1. La preparació de tota la documentació que et demani la universitat de destí, començant per l'*application form*, és a dir, la sol·licitud per a que siguis acceptat/da de manera definitiva, a més d'altres documents i tràmits.
2. La selecció de les assignatures que voldries realitzar a la teva universitat de destí, amb les equivalències corresponents per a que s'incorporin al teu expedient. Això vol dir preparar, amb l'ajuda d'un tutor/a que t'assignarem, el Document d'Equivalència acadèmica (DEA) i, posteriorment, el Learning Agreement (LA).
3. La preparació de la documentació que et demana l'OMPI, necessària per la mobilitat i també per cobrar la beca Erasmus, que inclou el conveni de subvenció i el test de nivell d'idioma (OLS).



Sembla bastant ! Ara bé, aquests tràmits no els has de realitzar tots a l'hora, i, a més, tens bastant temps per a completar-los ! Això sí, no ho deixis per al darrer moment !

Per on comencem ?



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat d'Economia
i Empresa



Relacions
INTERNACIONALS

2. Acceptació a la universitat d'acollida



2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

El primer i més important que has de fer ara és tramitar la teva acceptació amb la universitat de destí



Deixa'ns explicar-te primer el que hem estat fent aquests dies a l'ORI (virtual) de la Facultat: hem contactat amb les universitats per a les quals **has estat seleccionat i seleccionada per a realitzar una estada** i els hi hem comunicat **el teu nom i la teva adreça electrònica** de contacte. Properament, la universitat de destí hauria de posar-se en contacte amb tu i informar-te dels tràmits i de la documentació que hauràs d'enviar, és a dir, **hauràs de preparar la sol·licitud d'acceptació** (*aplication form*), que va acompanyada de diversa documentació.

Així és. Per ser acceptat a la universitat de destí, hauràs d'enviar tota aquella documentació que et requereixin. Varia d'una universitat a un altra, per això és molt important que t'informis bé del procés a seguir.



2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

Note to Self:
Pay Attention

El primer i més important que has de fer ara és tramitar la teva acceptació amb la universitat de destí

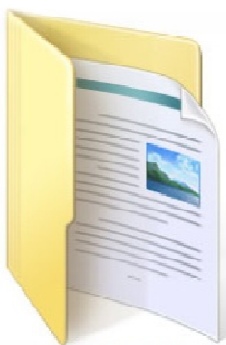
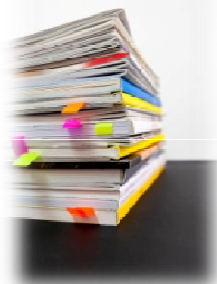
Abans de continuar, tinguis present el següent, que és **molt important**:

1. El fet d'haver estat seleccionat com a participant en un programa de mobilitat internacional per part nostra **no vol dir que automàticament hakis de ser acceptat/da** a la universitat estrangera. Cada institució receptora té dret a acceptar o refusar l'estudiant en funció de diversos factors. Per això...
VERY IMPORTANT
2. És **imprescindible** realitzar tots els tràmits que us indiqui la universitat de destí per ser acceptat/da. Llegeix amb molta atenció tota la informació relativa al procés d'acceptació i **assegura't de seguir tots els tràmits en els terminis indicats**. Al nostre web, trobareu els terminis que fins ara ens han indicat (<http://www.ub.edu/economiaempresa-internacional/wp-content/uploads/2021/04/DOC-Erasmus-Deadlines.pdf> --- <http://www.ub.edu/economiaempresa-internacional/wp-content/uploads/2021/04/DOC-Global-Faculty-Deadlines.pdf>). **Però feu sempre cas dels que constin en la comunicació que heu de rebre de la vostra universitat d'acollida**.
VERY IMPORTANT
3. Normalment la universitat de destí t'haurà d'enviar tota la informació necessària via correu electrònic, però **si no es posa en contacte amb tu, no ho deixis passar**: entra a la pàgina web de la universitat i posa't en contacte amb l'Oficina de Relacions Internacionals de la universitat de destí. I, si finalment tens problemes, contacta amb nosaltres.
VERY IMPORTANT



2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

Quina és la informació que habitualment et demanarà la universitat de destí per a acceptar-te ?



1. L' *application form*, en la que et demanaran les dades personals, l'adreça, l'ensenyament, etc. És possible que sigui un **formulari en línia**, però també podria ser que et demanessin d'enviar l'*application form*, a més d'altra documentació **per correu postal**. Si es així, i com a mesura de seguretat, et recomanem que, abans d'enviar-ho, escanegis el documents requerits i els enviïs **per correu electrònic**.

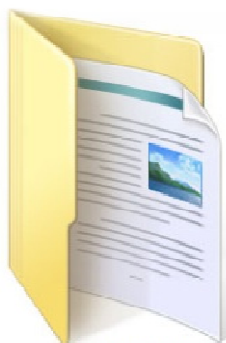
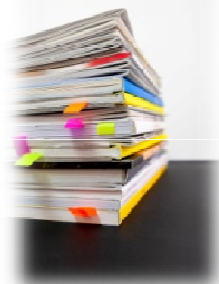
D'altra banda, segurament et demanaran informació referida a la persona de contacte de la Facultat o altres aspectes. En aquests casos, la següent informació et serà d'utilitat:

- Quan et demanin *Undergraduate/Bachelor* = Grau
- Quan et demanin *UB contact person* = Oficina de Relacions Internacionals (outgoing.fee@ub.edu)
- Quan et demanin *Institutional coordinator* = Ramon Ramon-Muñoz
- Quan et demanin *Departamental coordinator* = el teu tutor/a de mobilitat internacional a la Facultat.
- Quan et demanin *Major* = Grau que estàs estudiant.
- Quan et demanin *Minor*: Especialitat que estàs cursant, si és el cas.



2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

Quina és la informació que habitualment et demanarà la universitat de destí per a acceptar-te ?



Documents



2. El teu **certificat o expedient acadèmic** (*transcript of records*), probablement en anglès. Potser et demanen un **Certificat acadèmic personal** o potser en tens prou amb l'**Expedient acadèmic**. En la següent pàgina, trobaràs la informació de com demanar-los: <https://www.ub.edu/portal/web/economia-empresa/sol·licitud-de-certificats-expedients-academics-i-altres-documentos-individuals>

Una vegada estiguis en aquesta pàgina et preguntaran des d'on vols demanar aquests documents; la millor opció és des del teu espai personal a Món UB (<http://www.ub.edu/monub/>) en el bàner de l'esquerra, sol·licitud de documents acadèmics). Aquesta documentació es pot demanar en català; castellà i català/anglès.

Un cop completats tots els passos, rebràs un PDF amb el document sol·licitat.

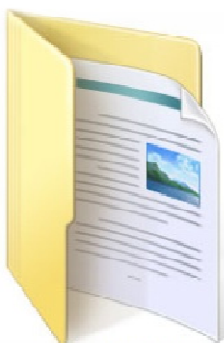
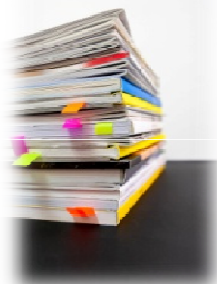
Són gestions totalment **virtuals**, gratuïtes si demanes l'Expedient acadèmic, però amb un cost si demanes un Certificat acadèmic personal (27,27€).

En el cas de necessitar certificat amb **signatura manuscrita**, hauràs de contactar i demanar cita prèvia a la Secretaria d'Estudiants i Docència (<http://www.ub.edu/acad/cipr/indexGeneral.php?filtre=SEDEIE>)



2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

Quina és la informació que habitualment et demanarà la universitat de destí per a acceptar-te ?



3. Una pre-selecció o bé una selecció “definitiva” d'**assignatures**, això significa que en paral·lel hauràs de començar a avançar, conjuntament amb el/la teu/va tutor/a de la Facultat, en la preparació del teu Document d'Equivalència Acadèmica (DEA). No has d'enviar-lo a la universitat de destí, però sí que l'hauràs de lliurar a l'ORI. En els següents apartats d'aquesta Guia et parlarem, dels/les tutors/es, del DEA i del document que se'n deriva i que també és molt important: el Learning Agreement (LA).
4. En algun cas, les universitats d'acollida també poden demanar-te:
 - 4.1. Un **certificat mèdic** en anglès.
 - 4.2. Una prova que mostri que es disposa d'un **compte bancari**, que, per exemple, pot ser un extracte bancari.
 - 4.3. Una **verificació oficial de la matrícula acadèmica**. Pots baixar-te el resguard de matrícula des del teu espai personal. Si, a més, et cal alguna certificació addicional contacta amb nosaltres: outgoing.fee@ub.edu.
 - 4.4. També et poden dir que és obligatori demanar un **visat d'estudiants**. En aquests casos:

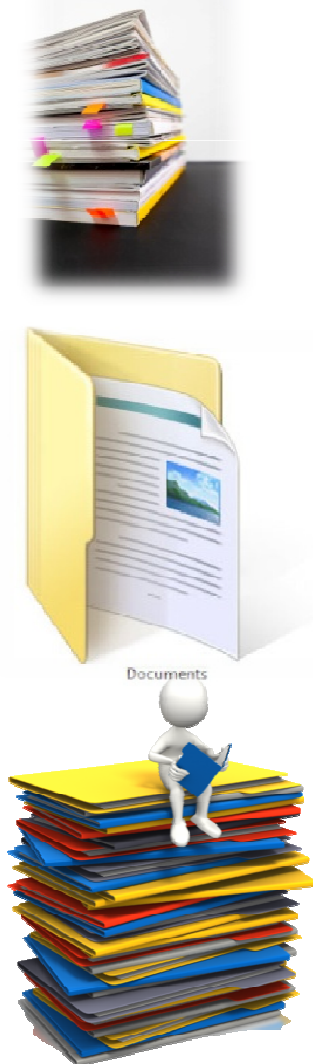
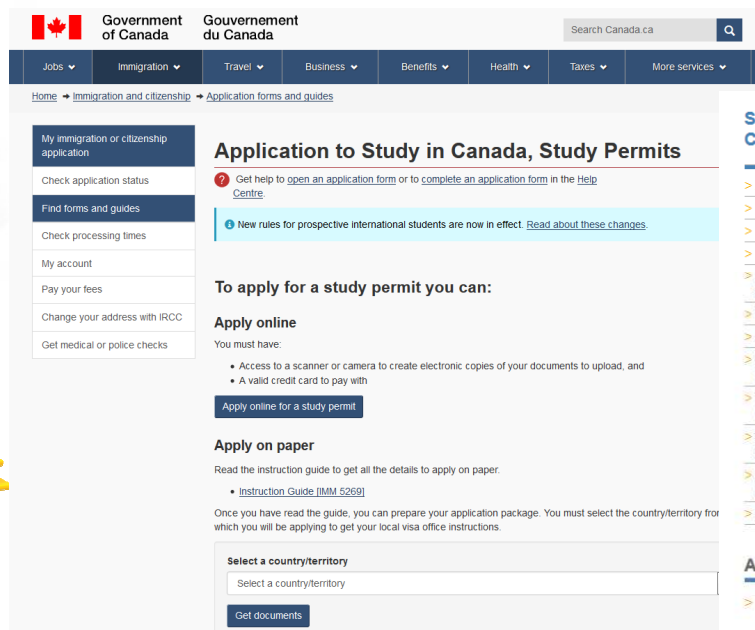


2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

Quina és la informació que habitualment et demanarà la universitat de destí per a acceptar-te ?

Per al visat, cerca online la informació relativa al visat d'estudiants. Un exemple és l'Study permit del Canadà (o Student visa). Si tens dubtes, contacta l'ambaixada o consolat del país estranger a Espanya.

(<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/EmbajadasConsulados.aspx>).

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Search Canada.ca

Jobs Immigration Travel Business Benefits Health Taxes More services

Home → Immigration and citizenship → Application forms and guides

Application to Study in Canada, Study Permits

Get help to [open an application form](#) or to [complete an application form](#) in the [Help Centre](#).

New rules for prospective international students are now in effect. [Read about these changes.](#)

To apply for a study permit you can:

Apply online
You must have:

- Access to a scanner or camera to create electronic copies of your documents to upload, and
- A valid credit card to pay with

[Apply online for a study permit](#)

Apply on paper
Read the instruction guide to get all the details to apply on paper.

- [Instruction Guide \(IMM 5269\)](#)

Once you have read the guide, you can prepare your application package. You must select the country/territory from which you will be applying to get your local visa office instructions.

Select a country/territory

Select a country/territory

[Get documents](#)

Servicios al Ciudadano

- > Atención al ciudadano
- > Direcciones y teléfonos
- > Si viajas al extranjero
- > Si estás en el extranjero
- > Información para extranjeros
- > Embajadas y Consulados
- > Adopción internacional
- > Oportunidades profesionales y formación
- > Traductores/as - Intérpretes Jurados/as
- > Empleo público, ayudas y subvenciones
- > Sede Electrónica y contratación
- > Preguntas frecuentes

Actualidad

- > Casa África acoge una reunión sobre diplomacia preventiva en África Subsahariana
- > El ministro viaja a México
- > Alfonso Dastis, en Perú
- > Jorge Toledo recibe a su homólogo irlandés

Embajadas y Consulados

Direcciones y teléfonos de las Embajadas y Consulados de España.

NIPO: 501-14-025-8.

Oficinas Consulares con Registro de Matrícula Consular

Oficinas de Cooperación en el exterior

Sedes del Instituto Cervantes en el exterior



Búsqueda por listado de países



Twitter

22 mar @MAECgob
Nota de prensa sobre la reunión internacional sobre #Diplomacia preventiva en #África subsahariana...
<https://t.co/Oj5ZxUp550>

21 mar @MAECgob
Teniente general español Alfredo Ramírez, jefe del Eurocuerpo, participa en una conferencia sobre defensa junto a r...
<https://t.co/Dk5WUfKAFi>

21 mar @MAECgob
XXV Aniversario del establecimiento de relaciones diplomáticas con #Uzbekistán <https://t.co/hSEJCE6J2z>

Destacados

[Inscríbete en el Registro de Viajeros](#)

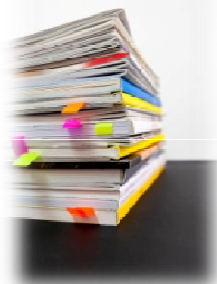
[Recomendaciones de viaje](#)

[Consulta las Fichas País](#)

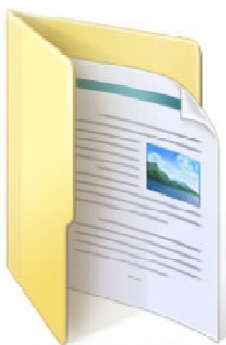


2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

Quina és la informació que habitualment et demanarà la universitat de destí per a acceptar-te ?



5. Un tema fonamental és també el de l'**assegurança**. Per a realitzar la sol·licitud, potser no hauràs de disposar-ne, però sí que la necessitaràs durant la teva estada internacional.



Documents



5.1. Pel que fa als estudiants Erasmus, en el marc del programa Erasmus+ estudis, els estudiants seleccionats han de disposar d'una assegurança mèdica per tota la durada de l'estada (Targeta Sanitària Europea o assegurança privada). La UB contracta l'assegurança d'accidents i repatriació que cobreix l'estada de mobilitat Erasmus+, la qual ja *queda activada* després de signar el conveni de subvenció (en parlarem més endavant). Per tant, no has de realitzar cap tràmit pel que fa al cas concret de l'assegurança.

5.2. Quant a la resta de programes o convenis, els estudiants seleccionats hauran de disposar d'una assegurança mèdica, d'accidents i repatriació amb cobertura per tota la durada de l'estada.

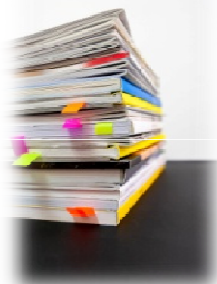
FERRER OJEDA és la companyia que té conveni amb la UB i ofereix assegurances per mobilitat. Si ho considereu podeu consultar a:

<http://www.ferrerojeda.com/es-Es/UB2.aspx>

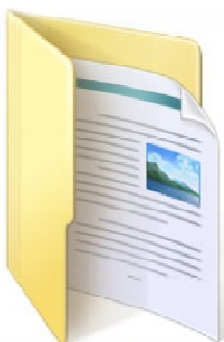


2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

Quina és la informació que habitualment et demanarà la universitat de destí per a acceptar-te ?



6. Estiguis també al cas de la informació i documentació complementària que rebis (o bé, en algun cas, et puguin demanar) sobre altres aspectes, com, per exemple, l'allotjament, els cursos d'idiomes, la possibilitat de demanar beques, etcètera. Un exemple del que pots rebre com a informació (en aquest cas en relació amb l'allotjament a Kyoto), és el següent:



8. Accommodation

International students who are coming to Japan for the first time, and who will enroll at Kyoto University within a year of their arrival are eligible to apply to stay at Kyoto University International Houses. The information on application procedures will be provided by the Student Affairs Office. For more information, please visit:

- KUIISO (Kyoto University International Service Office)
https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/housing/basic_knowledge/en

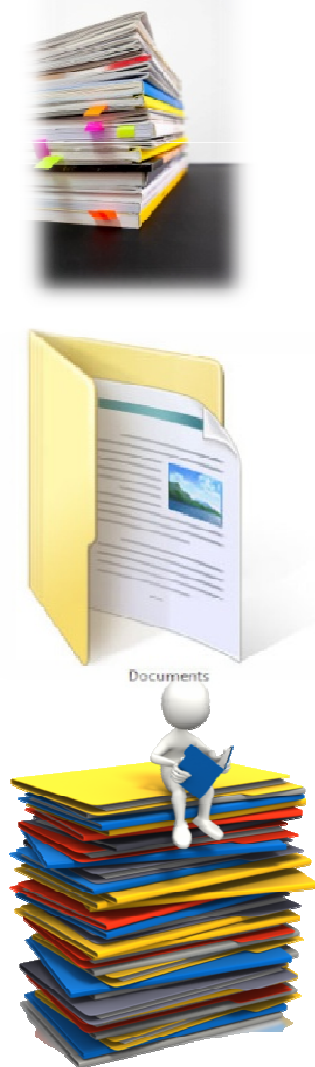
Que aquest exemple no et confongui. No significa, en cap cas, que tinguis allotjament assegurat. De fet, **l'allotjament te l'hauràs de buscar tu mateix/a** i les universitats d'acollida només et proporcionaran, si és que tenen la capacitat de fer-ho, informació sobre la possibilitat de sol·licitar allotjament en residències de la mateixa universitat de destí o bé de centres associats o en conveni.





2. ACCEPTACIÓ A LA UNIVERSITAT ESTRANGERA

Quina és la informació que habitualment et demanarà la universitat de destí per a acceptar-te ?



shutterstock.com • 223031839

Una vegada més: Recorda que per poder ser acceptat/da és imprescindible realitzar tots els tràmits que us indiqui la universitat de destí en el termini que us assenyali.

Per cert, en aquest apartat hem detallat la documentació que et poden demanar. Però no totes les universitats d'acollida sol·liciten la mateixa documentació; algunes en demanen més i d'altres menys. Per tant, estiguis tranquil/la si no et demanen exactament tot el que hem indicat.

*Si realitzes els tràmits correctament no hauria de passar res, però en el cas, hipotètic que no fossis acceptat/da, ens ho comuniqués immediatament a través del correu **outgoing.fee@ub.edu** i analitzaríem la situació i les possibles alternatives.*



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat d'Economia
i Empresa



Relacions
INTERNACIONALS

3. Els tutors i tutores i la selecció d'assignatures a cursar durant l'intercanvi



3. ELS TUTORS I TUTORES I LA SELECCIÓ D'ASSIGNATURES

Com hem comentat anteriorment, un aspecte molt important que hauràs de considerar abans de marxar d'intercanvi és **la selecció d'assignatures que realitzaràs a la universitat de destí.**

1. Abans de la mobilitat i, generalment mentre prepares la sol·licitud d'acceptació a la universitat de destí, hauràs tramitar, els següents documents: el Document d'Equivalència Acadèmica (DEA), primer, i el Learning Agreement (LA), després.
2. Les assignatures que vulguis realitzar a la teva universitat de destí necessitaran tenir una equivalència amb les de la nostra Facultat, especialment si són assignatures obligatòries. Això haurà de quedar reflectit en el DEA i en el LA.
3. El tutor/a acadèmic de mobilitat internacional t'ajudarà en la selecció d'assignatures a realitzar en la universitat de destí, en la cerca d'equivalències amb assignatures de la nostra Facultat i, per tant, en la preparació del DEA, amb el qual s'acabarà elaborant posteriorment el LA.
4. Per tant, a continuació us parlarem de: els/les tutors/es acadèmics de mobilitat internacional, el DEA i el LA, per aquest ordre.



3. ELS TUTORS I TUTORES I LA SELECCIÓ D'ASSIGNATURES

El tutor/a de mobilitat internacional és un professor/a que imparteix docència a la nostra Facultat:



1. Serà qui us assessorarà i, finalment, us donarà el vist-i-plau sobre les assignatures que voleu cursar i reconèixer a l'estranger. Però, com a norma general, **hi hauràs de contactar tu**. A partir d'avui mateix podràs consultar el tutor que tens assignat (en funció de la teva universitat de destí, programa o ensenyament) a través dels següents enllaços de la pàgina web de l'ORI (a l'apartat Campus ORI):

a) Llistat de tutors/es per universitat: http://www.ub.edu/economiaempresa-internacional/wp-content/uploads/2021/04/Tutors_Llistat_2020-21_per_a_mobilitat_2021-22_universitats.pdf

b) Dades de contacte dels/les tutors/es: http://www.ub.edu/economiaempresa-internacional/wp-content/uploads/2021/04/Tutors_Llistat_2020-21_per_a_mobilitat_2021-22_contacte.pdf

2. Una vegada hi hagi contactat, el tutor t'indicarà quin és el procediment que voldrà seguir per realitzar la tutoria i els tràmits necessàries. Per exemple, a través del correu electrònic, en un trobada virtual individual o bé en grup, etc.





3. ELS TUTORS I TUTORES I LA SELECCIÓ D'ASSIGNATURES



UNIVERSITAT DE BARCELONA

DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (curs 2018-2019)

Mobilitat i Programes Internacionals

Regidre de la Matèria:
Parvèlio Roca
Travessera Les Corts, 131-138
08023 Barcelona

Tel. +34 934 035 380
Fax +34 934 035 387
relacions.internacionals@ub.edu
www.ub.edu

DNI/passaport:
Ensenyament a la UB:

Nom: _____ País: _____

Cognoms: _____

Centre a la UB: _____

Tutoria al centre de la UB (si n'hi ha): _____

Universitat de destinació (codi i nom): _____

Centre a la universitat de destinació: _____

Tutoria al centre de la universitat de destinació: _____

Data de l'inici de l'estada: _____ i data del final de l'estada: _____

Semestre: _____

Nom de l'assignatura a la universitat de destinació (en l'idioma original)	Període d'estudi	Crèdits

Nom de l'assignatura a la UB	Tipus**	Codi UB	Període d'estudi**	Crèdits

3. Sigui com sigui, hauràs de parlar amb el teu tutor/a sobre el teu DEA (que hauràs de descarregar-te del SOP, t'ho explicarem a continuació) i parlar-ne a partir de la proposta que li presentis. En aquest sentit, hauràs de fer-li arribar:

a) El Document d'Equivalència Acadèmica (DEA) degudament omplert.

b) Els programes de les assignatures (tan de les que vols realitzar a la universitat de destí com les seves equivalents a la UB, quan hi hagi equivalència, és clar).

c) El teu expedient acadèmic, que et pots descarregar tu mateix/a des del teu espai personal.





UNIVERSITAT DE BARCELONA

**Mobilitat i Programes
Internacionals**

Residència de la Maternitat
Paviment Ross
Travessera Les Corts, 131-139
08028 Barcelona

Tel. +34 934 035 359
Fax +34 934 035 367
relacions.internacionals@ub.edu
www.ub.edu

* 0 (anual); 1 (1r semestre); 2 (2n semestre)
 * Especifica: OBL = obligatori; OPT = optatiu; LLE = de lloc d'acollida.

Estudiant:	Responsable d'intercanvis internacionals del centre:	Cap d'estudi de l'ensenyament / Coordinador de màster oficial/ Responsable d'intercanvis internacionals del centre de la segona titulació:	Tutoria, si escau:
ESPACI RESERVAT PER A LA SIGNATURA DE L'ESTUDIANT	ESPACI RESERVAT PER A LA SIGNATURA DEL RESPONSABLE D'INTERCANVIS INTERNACIONALS DEL CENTRE	ESPACI RESERVAT PER A LA SIGNATURA DEL CAP D'ESTUDI DE L'ENSENYAMENT / COORDINADOR DE MÀSTER OFICIAL / RESPONSABLE D'INTERCANVIS INTERNACIONALS DEL CENTRE DE LA SEGONA TITULACIÓ	ESPACI RESERVAT PER A LA SIGNATURA DE LA TUTORIA, SI ES CAU
Signatura:	Signatura i segell:	Data signatura: Signatura:	Signatura:

Però **atenció** ! Aquesta només és la primera part del procés. Encara falten alguns passos més, perquè el DEA necessita un parell més d'aprovacions o signatures.



3. . ELS TUTORS I TUTORES I LA SELECCIÓ D'ASSIGNATURES


**Mobilitat i Programes
Internacionals**

 Recinte de la Maternitat
Pavelló Rosa
Travessera Les Corts, 131-159
08028 Barcelona

 Tel. +34 934 035 380
Fax +34 934 035 387
relacions.internacionals@ub.edu
www.ub.edu

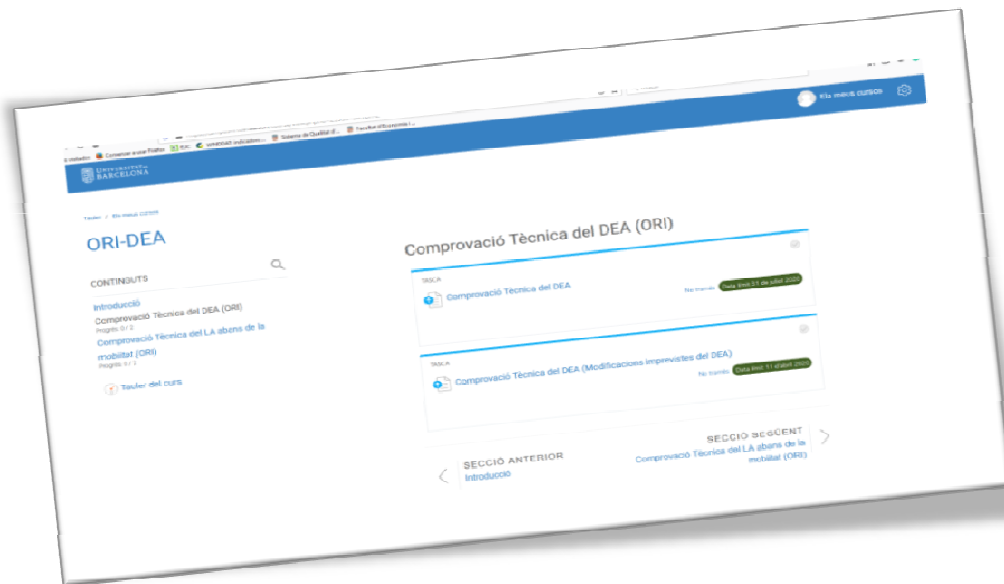
* 0 (anual); 1 (1r semestre); 2 (2n semestre).
** Especifiqueu-hi: OBL = obligatori; OPT = optatiu; LLE = de lliure elecció.

Estudiant:	Responsable d'intercanvis internacionals del centre:	Cap d'estudis de l'ensenyament / Coordinador/a del màster oficial/ Responsable d'intercanvis internacionals del centre de la segona titulació:	Tutor/a, si escau:
Signatura ² :	Signatura i segell ² :	Data signatura: Signatura ¹ :	Signatura ¹ :

5. El DEA ha d'estar signat per dues persones més: el/la Cap d'Estudis del corresponent ensenyament de grau (o el/la coordinador/a del màster) i el Vicedegà/na o professor/a responsable de relacions internacionals de la Facultat. Què cal que facis per a que el signin? És molt senzill:

a) Una vegada tinguis el DEA amb la teva signatura i la del teu tutor/a l'hauràs de pujar al curs **ORI-DEA**, que trobaràs al teu Campus Virtual . T'apareixerà entre els teus cursos per defecte.

b) Dins del curs **ORI-DEA**, hauràs d'entrar a la carpeta **Comprovació Tècnica del DEA (ORI)**, on hi trobaràs una tasca del Campus Virtual amb el mateix nom (**Comprovació Tècnica del DEA**). I és aquí on caldrà penjar el teu DEA signat, en format pdf.





3. ELS TUTORS I TUTORES I LA SELECCIÓ D'ASSIGNATURES

5. El DEA ha d'estar signat per més persones...



c) Atenció, al Campus Virtual **ORI-DEA** només podràs penjar-hi un únic document. Per tant, si el teu tutor/a no ha signat el DEA però t'ha enviat un correu de conformitat, imprimeix el missatge complet del correu a pdf i ajunta'l al pdf del DEA per a que formin un únic document. I ara ja el podràs penjar.

d) A partir d'aquí, a l'ORI de la Facultat ens encarreguem de la resta de comprovacions i signatures. I si trobem alguna incidència ja ens posaríem en contacte amb tu i/o amb el/la teu/va tutor/a través del teu correu electrònic.

e) Quan el DEA estigui signat per totes les parts l'enviarem en format pdf per correu electrònic, tant a tu com al/la teu/va tutor/a.





3. ELS TUTORS I TUTORES I LA SELECCIÓ D'ASSIGNATURES

6. Per acabar, cal que tinguis present la següent informació important sobre el DEA:



a) El DEA **només es considera aprovat quan té totes les signatures necessàries**: estudiant, tutor/a, cap d'estudis (o coordinador/a de màster) i responsable de la Facultat. Per tant, tot i que tinguis l'aprovació del/la teu/va tutor/a, fins que no hagi estat aprovat per totes les parts no pots tenir la garantia que la proposta de cursos que fas al DEA et serà acceptada.

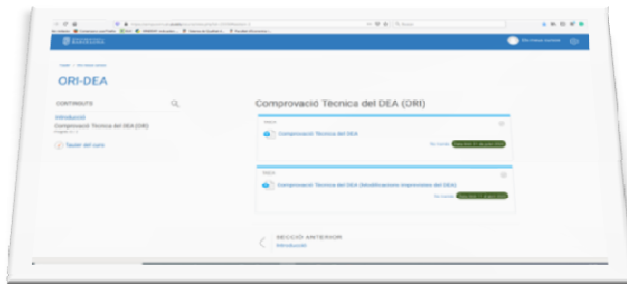
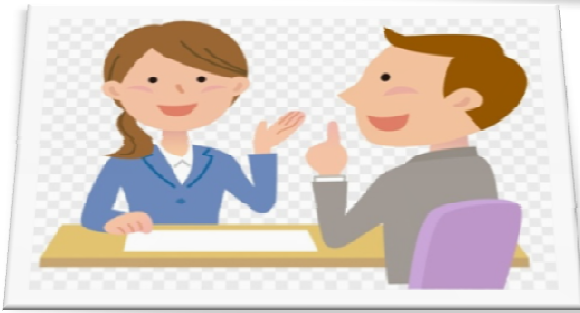
b) Una vegada aprovat, posteriorment **podràs realitzar canvis** en el teu DEA si es produeixen **circumstàncies imprevistes que no són responsabilitat teva** (solapament d'horaris d'assignatures, cancel·lació d'assignatures, etc.).

c) El període de modificació del DEA **serà, com a màxim, de tres setmanes després de començar el curs o el semestre en la universitat de destí.**





3. ELS TUTORS I TUTORES I LA SELECCIÓ D'ASSIGNATURES

[illegible]

6. Per acabar, cal que tinguis present....

d) El **DEA modificat** haurà de ser aprovat una altra vegada per totes les parts: el/la Cap d'Estudis del corresponent ensenyament de grau (o el/la coordinador/a del màster) i el vicedegà/na o professor/a responsable de relacions internacionals de la Facultat.

e) Això significa que hauràs de **tornar a realitzar tot el procés explicat anteriorment**, començant per anar al SOP, contactar amb el/la teu/va tutor/a, etc. En aquesta ocasió, i quan tinguis també la signatura del /la tutor/a, has de penjar **al Campus Virtual ORI-DEA**, el DEA modificat a la carpeta ***Comprovació Tècnica del DEA (ORI)***, ara a la tasca: *Comprovació Tècnica del DEA (Modificacions imprevistes del DEA)*.

f) Recorda, doncs, que **cada canvi d'assignatura implica un canvi en el teu DEA**, que, a més , ha d'estar validat. Si no és així **no podrem reconèixer** les assignatures o cursos que has hagut de modificar.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat d'Economia
i Empresa



Relacions
INTERNACIONALS

4. El Document d'Equivalència Acadèmica (DEA)



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



- Fins ara hem parlat molt del Document d'Equivalència Acadèmica (DEA), i, en menor mesura, del Learning Agreement (LA). Ara és el moment de parlar-ne amb més detall. Bàsicament, et volem donar algunes indicacions bàsiques per emplenar-los. Comencem pel **DEA**.
- Per emplenar el DEA, cal que vagis al SOP, entra en la teva sol·licitud, i ves a l'apartat "Abans de la mobilitat". Has de clicar on diu "Completar equivalència acadèmica/Learning Agreement: assignatures a la institució d'acollida". En aquesta imatge ho pots veure:

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 complets.

Tota la informació és a http://www.ub.edu/uri/estudiantsUB/dossier1-16_17.html

PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD I D'ACCEPTACIÓ					12 / 15
ABANS DE LA MOBILITAT					2 / 11
Dades bancàries completes	☒	12/05/2016	CHAIMAE ABOU	Completar dades bancàries	
Recomanacions Erasmus	☐			Imprimir Recomanacions Erasmus	
Credencial impresa	☒	24/02/2017	CHAIMAE ABOU	Imprimir Credencial	
Equivalència Acadèmica/Learning Agreement. Universitat d'acollida	☐			Completar Equivalència Acadèmica/Learning Agreement : assignatures a la institució d'acollida	
Equivalència Acadèmica/Learning Agreement. Universitat de Barcelona	☐				
Equivalència Acadèmica impresa	☐				
Learning Agreement imprès (abans de la mobilitat)	☐				
Learning Agreement rebut a l'OMPI	☐				
OLS - Primera avaluació lingüística realitzada	☐				
Autoritzat a imprimir	☐				
Conveni de Subvenció rebut a l'OMPI	☐				
DURANT LA MOBILITAT					0 / 5
DESPRÉS DE LA MOBILITAT					0 / 6



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



- Posteriorment, hauràs d'introduir **les assignatures** que cursaràs a la universitat de destí i que ja has comentat o proposat (o que voldràs comentar o proposar) al/la teu/va tutor/a, **una a una**,
- El pas següent és 'Completar Equivalència Acadèmica/Learning Agreement: assignatures a la institució pròpia', que són les assignatures que matricularàs a la UB.
- Però com s'omple el DEA al SOP? L'OMPI ha elaborat unes indicacions que són força útils (http://www.ub.edu/uri/Documents/ajuda_SOP_asignat.pdf) i que, en resum, són les següents:
 1. Des de dins del SOP, has de fer clic al full blanc on posa 'No s'ha trobat cap curs! Selecciona la icona de l'esquerra per introduir un curs nou'; curs es refereix a una assignatura nova.

Edita el contracte d'estudis

Cognoms		Nom	
Institució d'origen	UNIVERSITAT DE BARCELONA	País de la institució d'origen	Espanya
Institució d'acollida	UNIVERSITY OF GLASGOW	País de la institució d'acollida	Regne Unit

Nom de l'assignatura a la institució d'acollida	Núm. Curs / acollida	Nom de l'assignatura a la institució d'origen	Núm. Curs / origen	Crèdits ECTS
☐ No s'ha trobat cap curs! Selecciona la icona de l'esquerra per introduir un curs nou.				



☐ No s'ha trobat cap curs! Selecciona la icona de l'esquerra per introduir un curs nou.

Total de crèdits ECTS:

0,00

Torna a la sol·licitud



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)

2. En aquesta pantalla hauràs d'omplir dades com el codi i el nom de l'assignatura, número de crèdits, la durada d'estudi, etc. I quan hakis acabat has de fer clic al botó 'Crea'.

Cancel·la la selecció

Crea

Institució d'acollida	TURUN YLIOPISTO - TURKU01 ?
Àrea d'estudi	Ciències de la Salut ?
Ensenyament	Graduat en Biotecnologia - G1033 ?
Curs	2019-2020 ?
Semestre	Segon semestre 19/20 ?
Codi d'assignatura a la institució d'acollida	?
Nom de l'assignatura a la institució d'acollida	Nom de l'assignatura a la institució d'acollida L'entrada és buida!
Nombre de crèdits ECTS a la institució d'acollida	? Encara pots 255 Caràcters disponibles
Durada de l'assignatura (mesos)	?
Informació/Enllaç a assignatura a la institució d'acollida	Encara pots 100000 Caràcters disponibles

Cancel·la la selecció

Crea



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



3. Recorda que has de completar una fitxa per a cada assignatura que facis a la universitat de destí. És a dir, hauràs d'introduir **les assignatures** que cursaràs i que ja has comentat o proposat (o que voldràs comentar o proposar) al/la teu/va tutor/a, **una a una**,
4. Quan hagi completat totes les assignatures, torna al 'Flux de treball' (work-flow) per imprimir l'Equivalència Acadèmica. Per imprimir el DEA clica a "Imprimir equivalència acadèmica"), una vegada imprès, i com hem comentat, haurà de ser validat per diferents agents, començant pel/la teu/va tutor/a. Així és com veuràs el DEA imprès, si bé, en únic full:



Mobilitat i Programes
Internacionals

Redint de la Maternitat
Pavelló Rosa
Travessera Les Corts, 131-159
08028 Barcelona

Tel. +34 934 035 380
Fax +34 934 035 387
relacions.internacionals@ub.edu
www.ub.edu

DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (curs 2018-2019)

Cognoms: _____ Nom: _____ DNI/passaport: _____
Centre a la UB: _____ Ensenyament a la UB: _____
Tutor/a al centre de la UB (si n'hi ha): _____
Universitat de destinació (codi i nom): _____ País: _____
Centre a la universitat de destinació: _____
Tutor/a al centre de la universitat de destinació (si n'hi ha): _____
Data de l'inici de l'estada: _____ i data del final de l'estada: _____
Semestre: _____

	Nom de l'assignatura a la universitat de destinació (en l'idioma original)	Període d'estudi: *	Crèdits

	Nom de l'assignatura a la UB	Tipus**	Codi UB	Període d'estudi: *	Crèdits



Mobilitat i Programes
Internacionals

Redint de la Maternitat
Pavelló Rosa
Travessera Les Corts, 131-159
08028 Barcelona

Tel. +34 934 035 380
Fax +34 934 035 387
relacions.internacionals@ub.edu
www.ub.edu

* 0 (anual); 1 (1r semestre); 2 (2n semestre).

** Especifica: OBL = obligatori; OPT = optatiu; LLE = de lliure elecció.

Estudiant:	Responsable d'intercanvis internacionals del centre:	Cap d'estudis de l'ensenyament / Coordinador/a del màster oficial / Responsable d'intercanvis internacionals del centre de la segona titulació:	Tutor/a, si escau:
Signatura ¹ :	Signatura i segell ² :	Data signatura:	Signatura ³ :



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



shutterstock.com • 223031839

UNIVERSITAT DE BARCELONA
Facultat d'Economia i Empresa

**NORMATIVA D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA GRAUS
PROGRAMES DE MOBILITAT INTERNACIONAL**

Als estudiants han de tenir el DEA signat, tant pel tutor com pel cap d'estudi, abans d'iniciar el període docent en la universitat de destí. En el cas de situacions sobrevingudes que no siguin responsabilitat de l'estudiant (ajornament d'assignatures, cancel·lació d'assignatures, etc.) es podrà modificar el DEA inicial. El període de modificació del DEA, com a màxim, serà de tres setmanes després de començar el curs o el semestre en la universitat de destí.

TIPIUS D'ASSIGNATURES

OBLIGATORIES: El grau de similitud de les competències i dels resultats d'aprenentatge entre les assignatures d'origen i de destí, així com el nombre de crèdits (ECTS) haurà de correspondre's en un 85-90%. S'haurà de presentar als corresponents programes de les assignatures de les universitats de destí al tutor/a per a que pugui avaluar les equivalències proposades. S'han de matricular amb el nom i codi de l'assignatura a la UB i s'atorga el nombre de crèdits que té l'assignatura a la UB.

OPTIATIVES: Dues formes d'equivalència:

Assignatura optativa AMB correspondència: es tracta d'aquelles assignatures obligatòries o optatives a destí amb una equivalència similar per competències i resultats d'aprenentatge a una de les assignatures optatives ofertades en el Pla d'Estudis de l'ensenyament d'origen. S'han de matricular amb el nom i codi de l'assignatura a la UB i s'atorga el mateix nombre de crèdits que té l'assignatura a la UB (exemple: OPT. 1).

Assignatura optativa SENSE correspondència: es tracta d'aquelles assignatures obligatòries o optatives a destí que no tenen equivalència directa per competències i resultats d'aprenentatge amb cap de les assignatures ofertades en el Pla d'Estudis de l'ensenyament d'origen, però són intervinguts per al currículum acadèmic de l'estudiant i estan vinculades al seu àmbit acadèmic. Es fan constar, tant al DEA com a la matrícula, com a optatives Erasmus i s'atorga el mateix nombre de crèdits que té l'assignatura a l'estranger S'EMPRE en crèdits ECTS (Exemple: OPT. 2).

Assignatura optativa MENCIONS DEL GRAU d'ADE: En el cas de les optatives que configuren les mencions antedictades, és molt important tenir en compte que les optatives Erasmus no serveixen per a les mencions. És a dir, si vols optar a una menció, les assignatures que cursis a la vostra universitat d'acollida hauran de tenir correspondència amb les optatives que configuren la menció a la que vulgues optar. En aquest cas, però, la flexibilitat serà més alta. Per al seu reconeixement es tindran en compte les competències apreses més que el contingut de l'assignatura en si. IMPORTANT: En cas que vulgues optar a una menció, les llocs de matricular amb el nom i codi de l'assignatura de la UB (Exemple: OPT. 3).

En qualsevol cas, l'alumne ha de tenir en compte que NO pot incloure al DEA assignatures ja cursades prèviament (Exemple: si l'alumne ha cursat a la UB Recursos Humans no pot fer a fora Human Resources).

RECONeixEMENT DE CRÈDITS: En els graus hi ha 6 crèdits per cursar matèries i activitats que no estiguin vinculades a l'àmbit acadèmic del grau que s'està cursant. Serà possible fer assignatures que no siguin del vostre àmbit acadèmic (per exemple, Cultura Danesa, Literatura anglesa o cursos d'idiomes) en el marc d'aquests 6 crèdits de reconeixement de crèdits. No s'han de matricular durant l'intercanvi però és imprescindible que constin al DEA. S'han de fer constar com a RECONeixEMENT DE CRÈDITS. Només es podrà disposar d'un màxim de 6 crèdits per a aquest tipus d'assignatures. Si s'han fet prèviament a l'intercanvi en el marc del grau que s'estigui cursant no es podran reconèixer durant l'intercanvi. (Exemple: REC.4).

EXEMPLES:

ASSIGNATURES D'ADE (MENCIONS)	ASSIGNATURES UB (MENCIONS)
OPT. 1: Desenvolupament Econòmic (6 ECTS), 6 ECTS, 7,3 ECTS	Economia del Desenvolupament (6 cr)
OPT. 2: Family Business (Interpretar) (6 cr)	OPT. ERASMUS (6 cr)
OPT. 3: Marketing (6 cr)	Erasmus i Tècniques de Comunicació (6 cr)
REC: Danish Language & Culture (7.5 cr)	RECONeixEMENT DE CRÈDITS (6 cr)

- Però atenció !!! No vulguis anar massa ràpid. **Abans de començar a seleccionar les assignatures**, és obligatori i imprescindible que llegeixis a consciència la **Normativa d'Equivalència Acadèmica (NEA)** de Graus de la nostra Facultat, la qual trobaràs publicada a la pàgina web de l'ORI. L'enllaç és el següent:

<http://www.ub.edu/economiaempresa-internacional/wp-content/uploads/2019/03/NEA-19-20.pdf>

- Aquesta Normativa, juntament amb el teu tutor/a, et donaran indicacions que et seran de **molta utilitat** per completar correctament el DEA. De fet, per obtenir el reconeixement de les assignatures que cursaràs a l'estranger, el DEA que presentis al/la teu/va tutor/a **ha de complir amb aquesta Normativa d'Equivalència Acadèmica** i només serà aprovat per totes les parts si es compleix amb aquesta condició.
- Entre d'altres aspectes rellevants, aquesta normativa assenyala que **no pots incloure en el DEA assignatures cursades prèviament**, incloses les matriculades i no superades (tant les suspeses com les no presentades).



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)

- Un exemple de DEA anual el pots trobar a continuació:

UNIVERSITAT DE BARCELONA

Mobilitat i Programes Internacionals

Recinte de la Maternitat
Pavelló Rosa
Travessera Les Corts, 131-159
08028 Barcelona

Tel. +34 934 035 380
Fax +34 934 035 387
relacions.internacionals@ub.edu
www.ub.edu

DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (curs 2019-2020)

Cognoms: _____ Nom: _____ DNI/passaport: _____
 Centre a la UB: Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals Ensenyament a la UB: _____
 Tutor/a al centre de la UB (si n'hi ha): _____
 Universitat de destinació (codi i nom): _____ País: _____
 Centre a la universitat de destinació: _____
 Tutor/a al centre de la universitat de destinació (si n'hi ha): _____
 Data de l'inici de l'estada: _____ i data del final de l'estada: _____
 Semestre: Anual

	Nom de l'assignatura a la universitat de destinació (en l'idioma original)	Període d'estudi *	Crèdits
1	GLOBAL BUSINESS STRATEGIES	Anual	6,00
2	INNOVATION AND TECHNOLOGY STRATEGY	Anual	6,00
3	INNOVATION AND SERVICES ENTERPRICES	Anual	6,00
4	INNvation TO MARKET A	Anual	6,00
5	FINANCIAL STATEMENT ANALISYS	Anual	6,00
6	INNOVATION TO MARKET B	Anual	6,00
7	CORPORATE FINANCE	Anual	6,00
8	INVESTMENT BANKING	Anual	6,00
9	FINANCIAL INVESTMENTS	Anual	6,00
			Total: 54,00

	Nom de l'assignatura a la UB	Tipus**	Codi UB	Període d'estudi *	Crèdits
5	ANALISIS DE ESTADOS CONTABLES	obligatori a	363666	1er. Semestre	6,00
7	FINANZAS CORPORATIVAS	obligatori a	363684	1er. Semestre	6,00
1	OPTATIVA ERASMUS - GLOBAL BUSINESS STRATEGIES	optativa		Anual	6,00
4	OPTATIVA ERASMUS - INNOVATION TO MARKET A	optativa		Anual	6,00
6	OPTATIVA ERASMUS - INNOVATION TO MARKET B	optativa		Anual	6,00
2	OPTATIVA ERASMUS - INNOVATION AND TECHNOLOGY STRATEGY	optativa		Anual	6,00
9	OPTATIVA ERASMUS - FINANCIAL INVESTMENTS	optativa		Anual	6,00
8	OPTATIVA ERASMUS - INVESTMENT BANKING	optativa		Anual	6,00
3	OPTATIVA ERASMUS - INNOVATION AND SERVICES ENTERPRICES	optativa		Anual	6,00
					Total: 1 54,00

Posa **sempre** números per indicar les equivalències entre assignatures!!



Aquest és un DEA anual que és el que hauran d'elaborar els estudiants que realitzin una **estada anual**.





4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)

- Un exemple de DEA semestral el pots trobar a continuació:

UNIVERSITAT DE
BARCELONAMobilitat i Programes
InternacionalsRecinte de la Maternitat
Pavelló Rosa
Travessera Les Corts, 131-159
08028 BarcelonaTel. +34 934 035 380
Fax +34 934 035 387
relacions.internacionals@ub.edu
www.ub.edu

DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (curs 2019-2020)

Cognoms: _____ Nom: _____ DNI/passaport: _____
 Centre a la UB: Facultat d'Economia i Empresa Ensenyament a la UB: _____
 Tutor/a al centre de la UB (si n'hi ha): _____
 Universitat de destinació (codi i nom): _____
 Centre a la universitat de destinació: _____ País: _____
 Tutor/a al centre de la universitat de destinació (si n'hi ha): _____
 Data de l'inici de l'estada: _____ i data del final de l'estada: _____
 Semestre: _____

	Nom de l'assignatura a la universitat de destinació (en l'idioma original)	Període d'estudi*	Crèdits
1	Topics in corporate finance and risk management	2on. Semestre	6,00
2	Tourism and Law	2on. Semestre	6,00
3	Innovation in banking and financial markets	2on. Semestre	6,00
4	Topics in management and marketing	2on. Semestre	6,00
			Total: 24,00



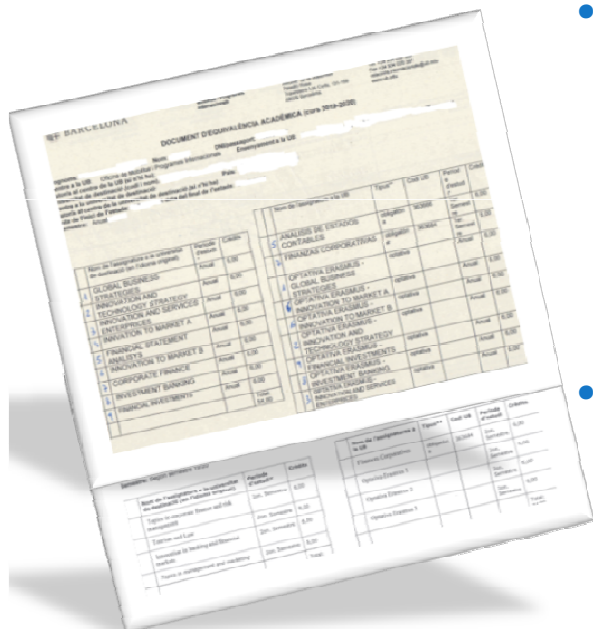
	Nom de l'assignatura a la UB	Tipus**	Codi UB	Període d'estudi	Crèdits
1	Finances Corporatives	obligatori	363684	2on. Semestre	6,00
2	Optativa Erasmus 1			2on. Semestre	6,00
3	Optativa Erasmus 2			2on. Semestre	6,00
4	Optativa Erasmus 3			2on. Semestre	6,00
					Total: 24,00



Posa **sempre** números per indicar les equivalències entre assignatures!



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



- Aquests DEA que has vist d'exemple no tenen massa complicació. Fixa't però que els **crèdits totals que hi consten** són, en aquests dos casos, 54 i 24. Segons la Normativa d'Equivalència Acadèmica, el número de **crèdits mínims** obligatoris que s'ha de realitzar a l'estranger és de **46 en el cas d'un intercanvi anual i 23 en un intercanvi d'un semestre**.
- Fixa't també que en els anteriors DEA apareixen tipologies diferents d'assignatures, per exemple, obligatòries i optatives Erasmus. Això mereix un primer comentari, que després anirem ampliant. Quan facis el DEA, t'has de referir a dos grans tipus d'assignatures (com, de fet, ja fas habitualment):

1. OBLIGATÒRIES, com, per exemple:

Nom de l'assignatura a la universitat de destí	Crèdits a destí	Nom de l'assignatura a la UB	TIPUS	Crèdits a la UB
Financial Statement Analysis	6 ECTS	Anàlisi d'Estats Comptables	OBLIG	6 ECTS

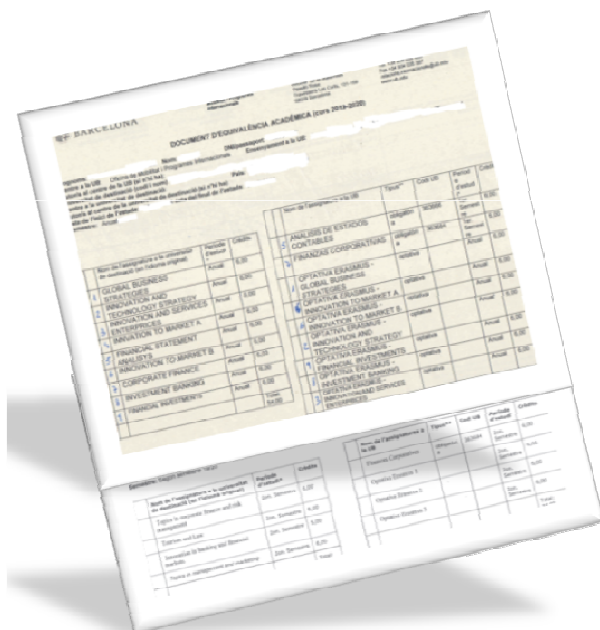
2. OPTATIVES, si bé, en el cas d'optatives hem de fer una distinció quan preparem al DEA:

2.1. Optatives amb correspondència.

2.2. Optatives sense correspondència.



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



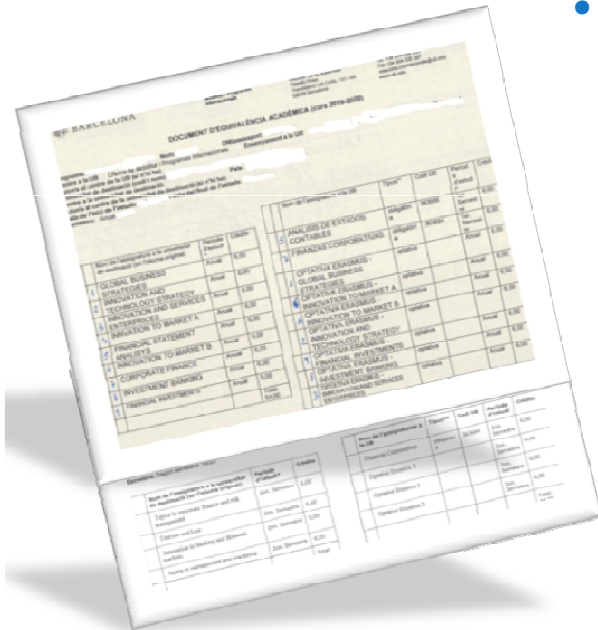
2.1. Optatives amb correspondència: Són assignatures obligatòries o optatives a la universitat de destí - amb una equivalència similar per competències i resultats d'aprenentatge a una de les **assignatures optatives** ofertades en el Pla d'Estudis de l'ensenyament de la UB.

2.2. Optatives sense correspondència. Són assignatures obligatòries o optatives a la universitat de destí - que NO tenen equivalència directa per competències i resultats d'aprenentatge amb cap de les **assignatures optatives** ofertades en el Pla d'Estudis de l'ensenyament de la UB. En aquest cas, cal que hi en l'apartat del DEA "Nom de l'assignatura a la UB" hi consti **Optativa Erasmus**. Això és així encara que el teu intercanvi sigui amb una universitat que no forma part del programa Erasmus, amb conveni específic o general.

Nom de l'assignatura a la universitat de destí	Crèdits a destí	Nom de l'assignatura a la UB	TIPUS	Crèdits a la UB
Business History	6 ECTS	Història Econòmica de l'Empresa	OPT	6 ECTS
Innovation in Banking and Financial Markets	6 ECTS	Optativa Erasmus	OPT	6 ECTS



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



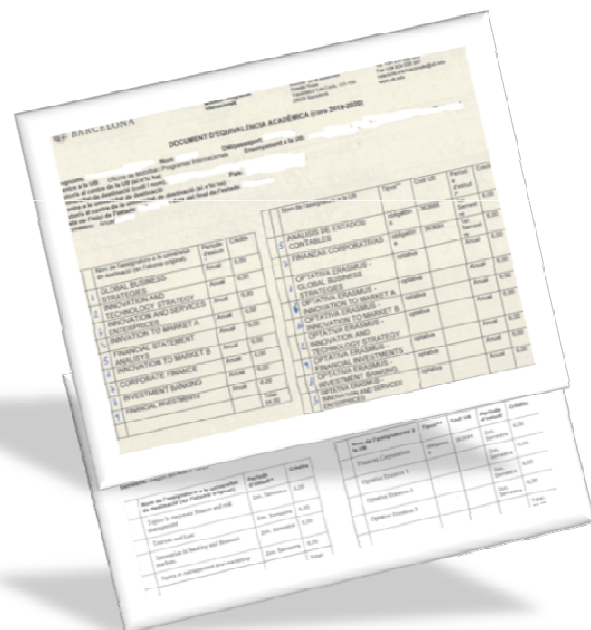
- D'altra banda, fixa't també que en els DEA que hem vist com a exemple es convaliden assignatures que tenen el mateix número de crèdits tant en la universitat de destí com en la d'origen. Però això no sempre és així, i es podrien donar les següents situacions:

1. Que calgui cursar dues assignatures estrangeres per obtenir el reconeixement d'una sola assignatura a la UB. En aquests casos és, evidentment, imprescindible **aprovar les dues** assignatures de la universitat d'acollida per aprovar la matèria de la UB (recorda: no només una sinó ambdues i, a més, no es contempla la nota mitjana d'aquestes dues assignatures).

Nom de l'assignatura a la universitat de destí	Crèdits a destí	Nom de l'assignatura a la UB	TIPUS	Crèdits a la UB
International Financial Accounting	3 ECTS	Comptabilitat Financera Internacional	OBLIG	6 ECTS
Accounting According to IFRS	3 ECTS			



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



2. Que existeixi una diferència entre els crèdits realment cursats a la universitat d'acollida i els crèdits obtinguts en l'ensenyament d'origen (UB). En aquests casos, es podrà reconèixer aquesta diferència de crèdits, com a assignatures “**Optatives Erasmus de compensació**”. Les “Optatives Erasmus” no s’han de compensar. Però en tots els casos, i per a que es reconeguin els crèdits, cal haver aprovat l’assignatura d’origen. Aquesta situació, anomenada **compensació de crèdits**, s’ha de reflectir en el DEA de la següent manera:

Nom de l'assignatura a la universitat de destí	Crèdits a destí	Nom de l'assignatura a la UB	TIPUS	Crèdits a la UB
Managing International Operations	9 ECTS	Direcció d'Operacions Internacionals	OBLIG	6 ECTS
		Optativa Erasmus de compensació		3 ECTS
Global entrepreneurship	7,5 ECTS	Creació d'Empreses	OPT	6 ECTS
		Optativa Erasmus de compensació		1,5 ECTS
Economic Crisis	8 ECTS	Optativa Erasmus *	OPT	8 ECTS

(*) En la mesura que es tracta d'una Optativa Erasmus, fixa't que ja no en creem una altra que sigui “Optativa Erasmus de compensació”.



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



3. Que alguna assignatura puntal a la universitat de destí tingui un crèdit menys que la seva equivalent a la Universitat de Barcelona. De manera **excepcional**, es podria acceptar aquesta situació perquè el grau de similitud de les competències i dels resultats d'aprenentatge entre les assignatures d'origen i destí, així com el nombre de crèdits (ECTS), es situa en un 85-90% aproximadament. Un exemple podria ser:

Nom de l'assignatura a la universitat de destí	Crèdits a destí	Nom de l'assignatura a la UB	TIPUS	Crèdits a la UB
Economic History	5 ECTS	Història Econòmica	OBLIG	6 ECTS

4. Que la universitat d'acollida estigui situada fora d'Europa i no consideri crèdits ECTS o altres unitats. En aquests casos, es considerarà el nombre d'hores de docència presencial (10 hores de docència presencial o 25 hores de treball equivalent a 1 ECTS). A més, serà obligatori fer constar en el DEA les hores de docència presencial de les assignatures en la universitat d'acollida. Tot i així, pots consultar les equivalències d'algunes universitats a la pàgina web de l'ORI de la nostra Facultat: http://www.ub.edu/economiaempresa-internacional/wp-content/uploads/2020/04/ECTS-Equivalents-Credit-Table_20_21.pdf

Així, per exemple, per al cas d'intercanvi amb la Universitat de Michigan (1 unit=2 ECTS), podries fer constar en el DEA:

Nom de l'assignatura a la universitat de destí	Crèdits a destí	Nom de l'assignatura a la UB	TIPUS	Crèdits a la UB
Business Conditions Analysis	3 UNITS	Optativa Erasmus	OPT	6 ECTS



4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)

5. Que algunes assignatures que es cursen a la universitat d'acollida no tinguin contingut acadèmic; en aquest cas cal fer-les constar com a **Reconeixement de Crèdits**. Recorda que en els estudis de grau, es disposa d'un màxim de 6 crèdits per cursar matèries i activitats que no estiguin vinculades a l'àmbit acadèmic del grau que s'està cursant. Una exemple podria ser el següent:

Nom de l'assignatura a la universitat de destí	Crèdits a destí	Nom de l'assignatura a la UB	TIPUS	Crèdits a la UB
Norwegian Culture and Language	3 ECTS	Reconeixement de crèdits		3 ECTS



www.shutterstock.com - 425082556

- Quan tinguis el DEA aprovat de manera definitiva, és a dir, quan rebis un correu electrònic de l'ORI en el que t'informi que el teu DEA està aprovat, podràs tramitar el document que acompanya al DEA, i que és també molt important: el **Lerning Agreement (LA)**.

**PERÒ ABANS RECORDA UN ASPECTE FONAMENTAL,
QUE S'ESPECIFICA A LA NORMATIVA D'EQUIVALÈNCIA
ACADÈMICA I QUE TROBARÀS A CONTINUACIÓ**





4. EL DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (DEA)



“És responsabilitat de l'estudiant assegurar-se que no incompleix cap de les limitacions i especificacions establertes a aquesta normativa. En cas d'incloure assignatures suspeses i no aprovades anteriorment, esports o crèdits de reconeixement de crèdits si ja s'han fet prèviament, entre d'altres, encara que el DEA estigui aprovat per totes les parts, a la tornada de l'intercanvi no es podran passar aquestes assignatures a l'expedient i per tant es perdran els cursos realitzats”.



NORMATIVA D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA GRAUS
PROGRAMES DE MOBILITAT INTERNACIONAL

El·ls estudiants han de tenir el DEA signat, tant pel tutor com pel cap d'estudi, abans d'iniciar el període docent en la universitat de destí. En el cas de situacions sobrevingudes que no siguin responsabilitat de l'estudiant (solapament d'horaris, cancel·lació d'assignatures, etc.) es podrà modificar el DEA inicial. El període de modificació del DEA, com a màxim, serà de tres setmanes després de començar el curs o el semestre en la universitat de destí.

◆ TIPUS D'ASSIGNATURES

- **OBLIGATÒRIES:** El grau de similitud de les competències i dels resultats d'aprenentatge entre les assignatures d'origen i destí, així com el nombre de crèdits (ECTS) hauria de correspondre's en un 85-90%. S'haurà de presentar els corresponents programes de les assignatures de les universitats de destí al tutor/a per a que pugui avaluar les equivalències proposades. S'han de matricular amb el nom i codi de l'assignatura a la UB i s'atorga el número de crèdits que té l'assignatura a la UB.

- **OPTATIVES:** Dues formes d'equivalència:

Assignatura optativa AMB correspondència: es tracta d'aquelles assignatures –obligatòries o optatives a destí– amb una equivalència similar per competències i resultats d'aprenentatge a una de les assignatures optatives ofertades en el Pla d'Estudis de l'ensenyament d'origen. S'han de matricular amb el nom i codi de l'assignatura a la UB i s'atorga el mateix nombre de crèdits que té l'assignatura a la UB (Exemple: OPT. 1).

Assignatura optativa SENSE correspondència: es tracta d'aquelles assignatures obligatòries o optatives a destí que no tenen equivalència directa per competències i resultats d'aprenentatge amb cap de les assignatures ofertades en el Pla d'Estudis de l'Ensenyament d'origen, però són interessants per al currículum acadèmic de l'estudiant i estan vinculades al seu àmbit acadèmic. Es fan constar, tant al DEA com a la matrícula, com a optatives Erasmus i s'atorga el mateix nombre de crèdits que té l'assignatura a l'estranger SEMPRES en crèdits ECTS (Exemple: OPT. 2).

➤ **Assignatura optativa i MENCIONS DEL GRAU d'ADE:** En el cas de les optatives que configuren les mencions del Grau d'ADE, és molt important tenir en compte que **les optatives Erasmus no serveixen per a les mencions**. És a dir, si voleu optar a una menció, les assignatures que curseu a la vostra universitat d'acollida hauran de tenir correspondència amb les optatives que configuren la menció a la que vulgueu optar. En aquest cas, però, la flexibilitat serà més alta. Per al seu reconeixement es tindran en compte les competències apreses més que el contingut de l'assignatura en si. **IMPORTANT:** En el cas que vulgueu optar a una menció, les heu de matricular amb el nom i codi de l'assignatura de la UB (Exemple: OPT_3).

En qualsevol cas, l'alumne ha de tenir en compte que NO pot incloure al DEA assignatures ja cursades prèviament (Exemple: si l'alumne ha cursat a la UB Recursos Humans no pot fer a fora Human Resources).

- RECOGNEXIEMENT DE CRÉDITS.** En els graus hi ha 6 crèdits per cursar matèries i activitats que no estiguen vinculades a l'assent acadèmic, del grau que s'està cursant. Serà possible fer assignatures que no siguin del mateix assent acadèmic (per exemple, Cultura Danesa, Literatura anglesa o cursos d'idiomes) en el marc d'aquests 6 crèdits de reconeixement de crèdits. No s'han de matricular durant l'intercanvi però és imprescindible que contini al DEA. S'han de fer constar com a **RECOGNEXIEMENT DE CRÉDITS**. Només es podrà disposar d'un màxim de 6 crèdits per a aquest tipus d'assignatures. Si s'han fet prèviament a l'intercanvi en el marc del Grau que s'estigui cursant no es podran reconèixer durant l'intercanvi. (Exemple: RIC 4)

ASSIGNATURES DESTI (Nº Crèdits)	ASSIGNATURES UB (Nº Crèdits)
OPT.1: Development Economics (5 ECTS, 6 ECTS, 7,5 ECTS)	Economia del Desenvolupament (6cr)
OPT.2: Family Business Enterprise (5cr)	OPT. ERASMUS (5cr)
OPT.3: e-Marketing (5 cr)	Estratègies i Tècniques de Comunicació (6 cr)
B.C: Danish Language & Culture (7,5 cr)	RECONeixEMENT DE CRÈDITS (6 cr)

FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRES
Oficina Relacions Internacional
Av. Diagonal 69
E-08034 Barcelona
Tel. + 34 93452452

❖ LIMITACIONS I ESPECIFICITATS

En **CAP CAS** es poden reconèixer els següents tipus d'assignatures:

- **Assignatures suspeses anteriorment:** No es podrà reconèixer aquelles assignatures matriculades i no superades anteriorment (tant les suspeses com les no presentades).
- **Assignatures d'àmbit espanyol i/o català:** Els tutors no tenen competència en aquest sentit, sinó els departaments que imparteixen aquestes matèries. Per tant, **NO** serà vàlida la signatura de tutor/a per a cap d'aquestes assignatures.

Ensenyament	Assignatura
ADE	- Contabilitat II
	- Entorn Econòmic Espanyol
	- Història Econòmica d'Espanya
	- Dret Mercantil
	- Fiscalitat de l'Empresa
	- Entorn Econòmic de l'empresa catalana
Economia	- Dret del treball
	- Dret tributari
	- Procediments tributaris
	- Contabilitat Financera
	- Economia Espanyola
	- Història Econòmica d'Espanya
	- Sistema Fiscal II
	- Història Autonòmica i Local
	- Política Econ. d'Espanya i de la Unió Europea
	- Economia de Catalunya
	- Història Econòmica de Catalunya

- **Esports:** Els esports no es podran reconèixer, en cap cas, a través de l'Oficina de Relacions Internacionals

Altres consideracions en el marc dels Graus:

- **Idiomes:** Es podran reconèixer cursos d'idioma com a reconeixement de crèdits. Només es disposa de 6 crèdits per poder fer cursos d'idiomes sense contingut acadèmic (sempre i quan no s'hagin fet prèviament a l'intercanvi).

- idiomes amb contingut acadèmic:

En el marc del Grau d'ADE i de GEI, els cursos d'idioma amb contingut acadèmic (p.ex.: anglès empresarial, francès empresarial) es podran reconèixer:

- b) com a optatives amb correspondència acadèmica (Anglès per als negocis, Francès per als negocis, etc), si es compleixen els requisits per a aquest tipus de reconeixement (contingut i nombre de crèdits).

En els altres graus els idiomes amb contingut acadèmic es poden reconèixer com a optatives Erasmus.

- Universitats que no treballen amb ECTS: Per la resta d'universitats que no computen via crèdits ECTS - Convenis Generals (Ex. Canadà, Austràlia), Convenis bilaterals (Ex. Llatinoamèrica) i altres programes (Ex. ICA- es considerarà el nombre d'hores de docència presencial (10 hores de docència presencial o 25 de treball equival a 1 ECTS). En aquest cas, serà obligatori fer constar en el DEA les hores de docència presencial de les assignatures en la universitat de destí.

- **Compensació de crèdits:** Quan les assignatures cursades a l'estranger es reconeguin per assignatures de la UB (amb equivalència acadèmica) i en el cas que hi hagi diferència entre els crèdits realment cursats a la universitat de destí i els crèdits obtinguts en l'ensenyament d'origen, es podrà reconèixer aquesta diferència de crèdits, com a assignatures optatives "Erasmus". Cal recordar que per poder obtenir aquesta assignatura Erasmus compensada caldrà haver superat l'assignatura de destí.

Destí	Origen
Assignatura 1. 9 ects	Assignatura UB 1. 6 ects
	Opt. Erasmus (compensació) 3 ects
Assignatura 2. 7,5 ects	Assignatura UB 2. 6 ects
	Opt. Erasmus (compensació) 1,5 ects

Nota: i la resta d'opcions i combinacions possibles.

LIMITACIONS I ESPECIFICACIONS GRAUS: És responsabilitat de l'estudiant assegurar-se que no incompleix cap de les limitacions i especificacions establertes a aquesta normativa. En cas d'incloure assignatures suspeses i no aprovades anteriorment, esports, crèdits de reconeixement de crèdits si ja s'han fet prèviament, etc., encara que el DEA estigui aprovat per totes les parts, a la tornada de l'intercanvi no es podrà passar aquestes assignatures a l'expedient i per tant es perdran els cursos realitzats. És la teua responsabilitat no incloure cap d'aquests cursos al DEA que envia al tutor/a.

Intercanvi anual	Intercanvi semestral
46 ECTS	23 ECTS

En cas d'incompliment d'aquests mínims l'Oficina de Mobilitat Internacional de la UB pot emprendre accions com cancel·lar de manera immediata la mobilitat internacional de l'estudiant. Com en el cas dels estudiants regulars, es podran cursar un màxim de 78 crèdits en cas d'intercanvis anuals o 36 en el cas dels semestrals, si es disposa de les autoritzacions pertinents.

❖ ALTRES CONSIDERACIONS GENERALS

EVALUACIONS I/O RECUPERACIONS A BARCELONA: Els alumnes de mobilitat internacional s'hauran d'examinar a la universitat estrangera de les assignatures matriculades per cursar a l'estranger (codi 4), no existint la possibilitat de realitzar cap tipus d'examen d'aquestes assignatures a la Universitat de Barcelona al tornar de l'estada a l'estranger. És a dir, no és possible realitzar cap tipus d'avaluació a la Universitat de Barcelona d'aquelles assignatures que es facin durant l'estada acadèmica a l'estranger (durant aquell mateix any acadèmic).

- **EQUIVALÈNCIA D'UN CONJUNT D'ASSIGNATURES:** És el cas d'aquelles situacions en la que cal cursar dues assignatures estrangeres per obtenir el reconeixement d'una sola matèria a Barcelona. És imprescindible aprovar les dues matèries estrangeres per separat per aprovar la matèria de la UB, no hi ha compensació de notes.

❖ DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA IDEA

Es tracta del document on queda reflectida la proposta de l'estudiant i on queda constància de la relació entre les matèries cursades a l'estranger i el seu equivalent a la UB.

Per ser vàlid aquest document haurà de tenir la signatura (i la data) de l'estudiant, del Tutor Acadèmic, el Cap d'Estudis del teu ensenyament i del Responsable de Relacions Internacionals de la Facultat. De la signatura del Cap d'estudis i del Responsable de Relacions Internacionals se n'encarregarà l'ORI.

Si es fa una assignatura a l'estranger que no té correspondència amb la de la UB, cal que consti al learning agreement i al DEA. A la part d'assignatures de la UB s'haurà d'indicar "sense reconeixement".

MOLT IMPORTANT:

Recordem que per al reconeixement de les assignatures que esteu fent a l'estranger és necessari i obligatori que:

- 1) Tingueu el DEA aprovat i signat per totes les parts. El DEA ha de complir amb la present normativa d'equivalència acadèmica.

2) Que tingueu matriculades a la UB totes aquelles assignatures que vulgueu reconèixer. No s'ampliaran ni es modificaran matricules a la vostra tornada. S'ha de fer sempre a través dels procediments i terminis establerts.

RECORDEU! Per les assignatures que esteu cursant a l'estranger i que vulgueu reconèixer, DEA i matrícula han de coincidir: tot allò que tingueu al DEA ho heu de tenir matriculat a la UB i tot allò que tingueu matriculat a la UB ha de constar en el DEA.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat d'Economia
i Empresa



Relacions
INTERNACIONALS

5. El Learning Agreement (LA)



5. EL LEARNING AGREEMENT (LA)

- QUÈ ÉS?

El Learning Agreement (LA), que és l'acord d'aprenentatge entre l'estudiant i les universitats d'origen i destí, incorpora la mateixa informació que el DEA. Es tracta d'un contracte d'estudis clarament definit per escrit entre la universitat de destí i la UB.

-QUÈ HI CONSTA?

Ha de fer constar exactament les assignatures que es cursen a la universitat europea amb el màxim d'informació possible (crèdits ECTS, codis d'assignatures, etc.).

Higher Education Learning Agreement form
B001_FRANCISSCO DE PA

ANEXO I. LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

The Student

Last name (s)	First name (s)	Nationality	Espanya
Date of birth	Academic year	Subject area, Code	0311 (314) (Economics)
Sex (M/F)	Study cycle	Phone	
	Bachelor	E-mail	

The Sending Institution

Name	UNIVERSITAT DE BARCELONA	Faculty	Facultat d'Economia i Empresa
Erasmus code (if applicable)	E BARCELO01	Department	
Address	Avda. Diagonal, 696 08034 - Barcelona BARCELONA	Country, Country code	Espanya, ES
Contact person name		Contact person e-mail / phone	exchange coordinato r.fee@ub.edu /

The Receiving Institution

Name	LUNDS UNIVERSITET	Faculty	
Erasmus code (if applicable)	S LUND01	Department	
Address	P.O. Box 117 SE-22100 LUND Suècia	Country, Country code	Suècia, SE
Contact person name		Contact person e-mail / phone	

Higher Education Learning Agreement form
B001_FRANCISSCO DE PA

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

1. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]

Table A: Study programme abroad

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester (autumn / spring) [or term]	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon completion
FEKH91	Entrepreneurship	Autumn	7,50
FEKH92	Innovation Management	Autumn	7,50
INFE05	Mobile Industry Dynamics	Autumn	7,50
INFE06	IS Sourcing Strategies for Business Development	Autumn	7,50
			Total: 30,00

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

Table B: Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad. No more than one to one match with Table A is required. Where all credits in Table A are recognised as forming part of the programme at the sending institution without any further conditions being applied, Table B may be completed with a reference to the mobility window (see guidelines).

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester (autumn / spring) [or term]	Number of ECTS credits
	Optativa Erasmus 1	Autumn	7,50
	Optativa Erasmus 2	Autumn	7,50
	Optativa Erasmus 3	Autumn	7,50
	Optativa Erasmus 4	Autumn	7,50
			Total: 30,00

If a student does not complete successfully some educational components, the following rules will apply:

<http://www.ub.edu/un/Document/normativa.pdf>

Usage competence of the student

Higher Education Learning Agreement form

II. RESPONSIBLE PERSONS

Responsible person in the sending institution:

Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

Responsible person in the receiving institution:

Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

The student

Student's signature	Date:
---------------------	-------

The sending institution

Responsible person's signature and stamp	Date:
--	-------

The receiving institution

Responsible person's signature and stamp	Date:
--	-------



5. EL LEARNING AGREEMENT (LA) – PROGRAMES ESPECÍFICS

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 complets.

Tota la informació és a http://www.ub.edu/ur/estudiantsUB/dossier1-16_17.html

PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD I D'ACEPTACIÓ				
ABANS DE LA MOBILITAT				
Dades bancàries completes	☒	12/05/2016	CHADMAE ABOU	Completar dades bancàries
Recomanacions Erasmus	☐			Imprimir Recomendaciones Erasmus
Credencial impresa	☒	24/02/2017	CHADMAE ABOU	Imprimir Credencial
Equivalència Acadèmica/Learning Agreement: Universitat d'acollida	☐			Completar Equivalencia Académica/Learning Agreement: assignatures a la institució d'acollida
Equivalència Acadèmica/Learning Agreement: Universitat de Barcelona	☐			
Equivalència Acadèmica impresa	☐			
Learning Agreement imprès (abans de la mobilitat)	☐			
Learning Agreement rebut a l'OMPI	☐			
OLS - Primera avaluació lingüística realitzada	☐			
Autoritzat a imprimir	☐			
Conveni de Subvenció rebut a l'OMPI	☐			
DURANT LA MOBILITAT				
0 / 5				
DESPRÉS DE LA MOBILITAT				
0 / 6				
Procés de l'intercanvi finalitzat				

El procediment per a realitzar el LA és diferent, segons siguis un estudiant del programa Erasmus o bé facis un intercanvi en el marc de Global Faculty o Global UB.

Per a aquests darrers, és a dir, **Global Faculty o Global UB**:

1. Un cop el teu DEA hagi estat aprovat per totes les parts, podràs descarregar el Learning Agreement a través del SOP a l'apartat "before the mobility" (l'aplicatiu el genera automàticament).
2. Comprova que les assignatures quadrin amb el teu DEA.
3. Fes-nos arribar el document i, sí és correcte, el nostre responsable el signarà.
4. Te'l retornarem signat i ja el podràs enviar a la teva universitat de destí perquè el signin també.
5. Finalment, fes-nos-el arribar.



5. EL LEARNING AGREEMENT (LA) – PROGRAMES ERASMUS

En relació amb els estudiants que realitzen un intercanvi en el marc del programa **Erasmus**

1. Un cop el teu DEA hagi estat aprovat per totes les parts, et donarem d'alta a la plataforma "Erasmus Dashboard". Rebràs un correu automàtic de la plataforma amb un enllaç (vigila la safata d'spam) i un nostre amb les instruccions per realitzar el Learning Agreement en versió online (OLA).

2. Hauràs de crear un compte amb el teu gmail o bé a través de l'edu Gain (correu institucional).

3. Emplena les dades bàsiques a "my account".

4. Fes clic a "create new" per crear l'OLA i completa els 5 passos.

- 
1. Student Information
 2. Sending Institution Information
 3. Receiving Institution Information
 4. Proposed Mobility Programme
 5. Commitment



5. EL LEARNING AGREEMENT (LA) – PROGRAMES ERASMUS

5. Quan tinguis l'OLA confeccionat fes clic a “send to the sending institution”.



6. Si és correcte, el nostre responsable el signarà. Després s'enviarà automàticament també a través de la plataforma a la teva universitat de destí. Comprova que en els següents dies l'hagin rebut i el puguin signar.

7. Per últim, quan tinguis l'OLA signat per totes les parts, descarrega'l de la plataforma fes-nos-el arribar.





UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat d'Economia
i Empresa



Relacions
INTERNACIONALS

6. Altres tràmits per abans de començar l'intercanvi interaccional



6. ALTRES TRÀMITS ABANS DE LA MOBILITAT



- Fins ara, hem parlat de procediments vinculats amb: 1) la preparació de la teva sol·licitud a la universitat d'acollida, 2) la selecció de les assignatures que voldries realitzar durant el teu intercanvi internacional amb les equivalències corresponents per a que s'incorporin al teu expedient.
- Tot plegat, ens ha portat a insistir en dos documents bàsics: el Document d'Equivalència acadèmica (DEA) i el Learning Agreement (LA).

- La preparació de l'estada abans de marxar **continua, sobretot si realitzes mobilitat dins del programa Erasmus + Estudis**. Ara et falten tres tràmits, els dos primers consten al SOP. En aquests dos tràmits, l'ORI de la Facultat hi tenim un paper menor, però no en el tercer:

ABANS DE LA MOBILITAT	
Dades bancàries completes	☒
Recomanacions Erasmus	☐
Credencial impresa	☒
Equivalència Acadèmica impresa	☒
Learning Agreement rebut a l'OMPI	☒
OLS - Primera avaluació lingüística realitzada	☒
Autoritzat a imprimir	☒
Conveni de subvenció Erasmus+ Estudis amb Beca de la UE imprès	☒
Conveni de Subvenció rebut a l'OMPI	☒

- El test d'avaluació lingüística OLS,
- el Conveni de Subvenció.
- Pre-matriculació d'assignatures



6. ALTRES TRÀMITS ABANS DE LA MOBILITAT

a) El test d'avaluació lingüística OLS:

ABANS DE LA MOBILITAT	
Dades bancàries completes	☒
Recomanacions Erasmus	☐
Credencial impresa	☒
Equivalència Acadèmica impresa	☒
Learning Agreement rebut a l'OMPI	☒
OLS - Primera avaluació lingüística realitzada	☒
Autoritzat a imprimir	☒
Conveni de subvenció Erasmus+ Estudis amb Beca de la UE imprès	☒
Conveni de Subvenció rebut a l'OMPI	☒

- Aquest test **només és per als alumnes que realitzen un intercanvi dins del programa Erasmus+**. La Comissió Europea té una eina informàtica per a l'avaluació i la formació lingüística dels estudiants seleccionats per realitzar una mobilitat dins el programa Erasmus+: Online Linguistic Support (OLS).

- L'OLS només s'aplica en el cas que la llengua de docència de la universitat d'acollida de la teva estada sigui una de les següents: anglès, francès, italià, alemany o neerlandès.
- El procediment consisteix en el següent:
 - Test obligatori de nivell de coneixement de l'idioma de docència abans de marxar .
 - Curs opcional de formació on-line en l'idioma de docència durant l'estada.
- La percepció de l'**ajut econòmic Erasmus+** està condicionada a que **hagis fet el test de nivell**. Però un **resultat baix** en el test no implica en cap cas perdre la beca Erasmus+.
- L'OMPI us enviarà tota la informació corresponent quan l'hagueu de realitzar i, a més, podeu consultar: http://www.ub.edu/uri/Documents/ajuda_SOP_asignat.pdf, que és d'on hem extret aquesta informació sobre l'OLS.



6. ALTRES TRÀMITS ABANS DE LA MOBILITAT

ABANS DE LA MOBILITAT	
Dades bancàries completes	☒
Recomanacions Erasmus	☐
Credencial impresa	☒
Equivalència Acadèmica impresa	☒
Learning Agreement rebut a l'OMPI	☒
OLS - Primera avaluació lingüística realitzada	☒
Autoritzat a imprimir	☒
Conveni de subvenció Erasmus+ Estudis amb Beca de la UE imprès	☒
Conveni de Subvenció rebut a l'OMPI	☒

b) Conveni de Subvenció (només Erasmus+) i Conveni de Mobilitat (tots els altres programmes)

- Aquest pas no el podràs fer fins que l'OMPI ho autoritzi, i t'avisaran a través d'un correu electrònic.
- El Conveni de Subvenció és un contracte entre l'estudiant i la UB. Conté informació de l'intercanvi Erasmus+, dades bancàries (si correspon), i que ha de signar l'estudiant.
- És obligatori enviar 2 exemplars originals per correu postal o bé lliurar-lo en mà a l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI). Ha de ser el document original (no és vàlid enviar-lo per correu electrònic, ni fotocopiat). Un cop l'OMPI ha signat els 2 exemplars, un d'ells és per a tu, que si no has tramitat personalment el reps per correu postal . Atenció, però, com a conseqüència de la crisi actual causada pel Covid-19, **aquest procediment podria incloure alguna variació i, per tant, estiguis atent/a a les comunicacions de l'OMPI.**
- Per a més informació podeu consultar: [http://www.ub.edu/uri/Documents/ajuda SOP assignat.pdf](http://www.ub.edu/uri/Documents/ajuda_SOP_asignat.pdf), que és d'on hem extret la majoria de l'anterior informació sobre l'OLS.



6. ALTRES TRÀMITS ABANS DE LA MOBILITAT



c) Prematrícula d'assignatures a la Universitat de Barcelona

- Aquest procediment el realitzarem el mes de juny i, quan arribi el moment, posarem tota la informació disponible al teu abast.

Abans del teu intercanvi, a més de la sol·licitud a la universitat de destí.

DEA: S'ha de lliurar a l'ORI a través del Campus Virtual ORI-DEA, signat per vosaltres i pel/a vostre/a tutor/a (de la firma de la Cap d'estudis i del responsable de l'ORI ens n'encarreguem nosaltres).

LA: Si el teu intercanvi es realitza a través d'un programa Erasmus, es tramitarà en línia a través de la plataforma Erasmus Dashboard/OLA, per a la resta de programes cal utilitzar el SOP.

OLS: Test online de la llengua de l'intercanvi

Conveni de subvenció: S'ha de lliurar a l'ORI o OMPI firmat per vosaltres. Cal entregar dues còpies originals signades, però estigueu atents/es als possibles canvis que es puguin produir, dels quals us n'informarà l'OMPI.

Prematrícula al mes de juny

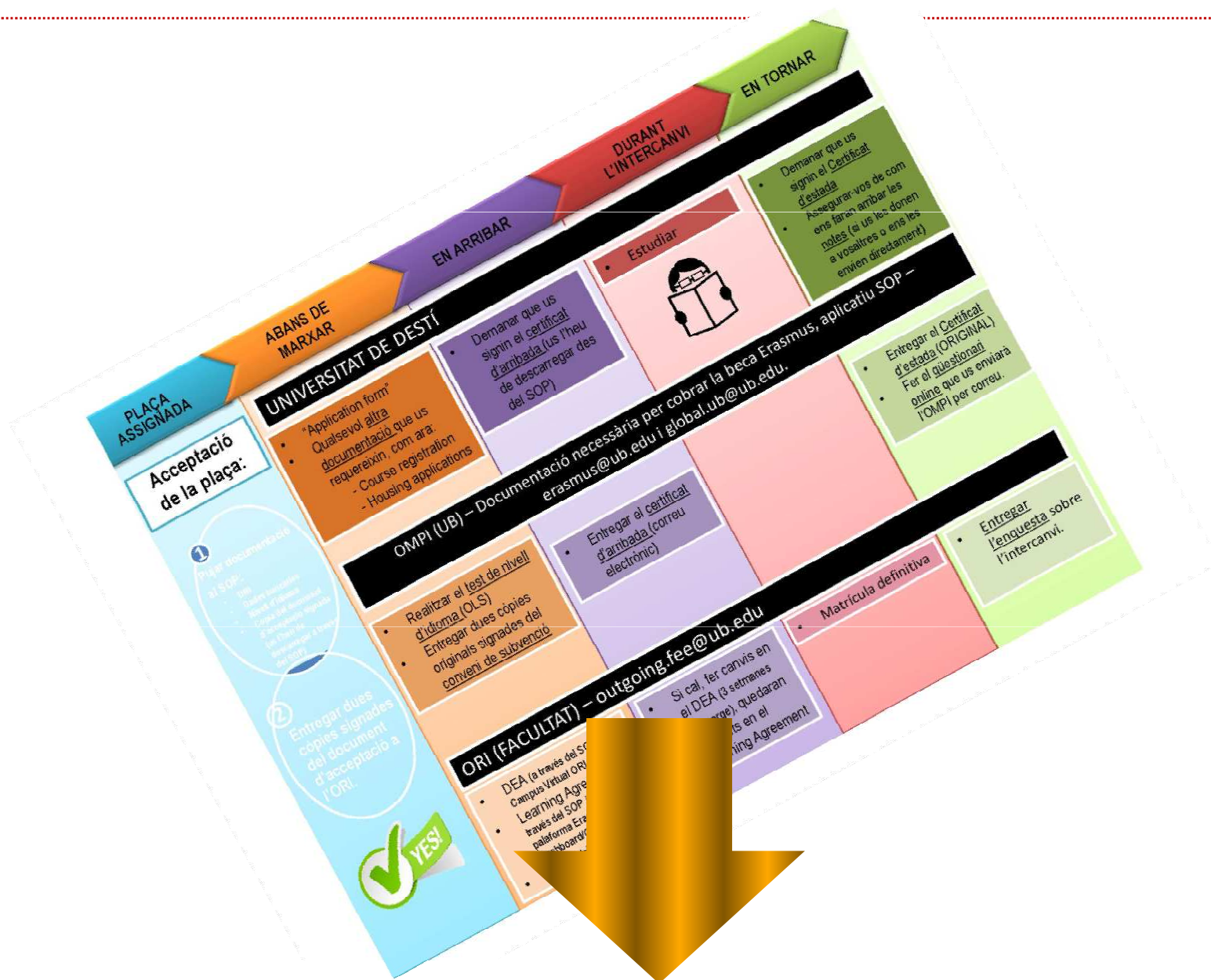
- També està prevista una trobada, probablement virtual, en la que us puguem donar la informació i les instruccions corresponents, tant si ets un estudiant d'intercanvi anual, com si ho ets del SEM1 o del SEM2.
- Per tant, de moment, no pateixis per aquest tema.



Això sí... tinguis present els tràmits que has de realitzar en aquests propers tres mesos. I no oblidis el que hauràs d'anar realitzant **durant i després** la mobilitat. T'ho tornem a recordar en els següents quadres:



6. RESUM TRÀMITS



PLAÇA
ASSIGNADA

ABANS DE
MARXAR

EN ARRIBAR

DURANT
L'INTERCANVI

EN TORNAR

Acceptació de la plaça:

1

Pujar documentació
al SOP:

- DNI
- Dades bancàries
- Nivell d'idioma
- Còpia del document d'acceptació signada (us l'heu de descarregar a través del SOP)

2

Signar i penjar al
SOP el document
d'acceptació al
SOP



UNIVERSITAT DE DESTÍ

- "Application form"
- Qualsevol altra documentació que us requereixin, com ara:
 - Course registration
 - Housing applications

- Demanar que us signin el certificat d'arribada (us l'heu de descarregar des del SOP)

- Estudiar



- Demanar que us signin el Certificat d'estada
- Assegurar-vos de com ens faran arribar les notes (a través d'una plataforma, per correu a l'ORI, etc.)

OMPI (UB) – Documentació necessària per cobrar la beca Erasmus, aplicatiu SOP – erasmus@ub.edu i global.ub@ub.edu.

- Realitzar el test de nivell d'idioma (OLS)
- Entregar dues còpies originals signades del conveni de subvenció

- Entregar el certificat d'arribada (correu electrònic)

- Entregar el Certificat d'estada (ORIGINAL)
- Fer el qüestionari online que us enviarà l'OMPI per correu.

ORI (FACULTAT) – outgoing.fee@ub.edu

- DEA (a través del SOP i el Campus Virtual ORI-DEA)
- Learning Agreement (per al programa Erasmus a través de la plataforma Erasmus Dashboard/OLA, per a la resta de programes cal utilitzar el SOP)
- Prematrícula a la UB

- Si cal, fer canvis en el DEA (3 setmanes de marge), quedaran reflectits en el Learning Agreement

- Matrícula definitiva

- Entregar aquella documentació addicional que pugui demanar l'ORI relacionada amb l'intercanvi.



6. RESUM TRÀMITS

Abans del teu intercanvi, a més de la sol·licitud a la universitat de destí.	Durant l'intercanvi	Després de l'intercanvi
DEA: S'ha de lliurar a l'ORI a través del Campus Virtual ORI-DEA, signat per vosaltres i pel/a vostre/a tutor/a (de la firma de la Cap d'estudis i del responsable de l'ORI ens n'encarreguem nosaltres).	Certificat d'arribada: s'ha de lliurar a l'ORI firmat per la vostra universitat d'acollida. Pot ser escanejat.	Certificat d'estada: Firmat per la vostra universitat d'acollida, sense correccions ni típlex. No poden haver-hi més de 5 dies de diferència entre la data de la signatura i la data que consta com a "departure".! Estigueu també atents i atentes als certificats de notes.
LA: Si el teu intercanvi es realitza a través d'un programa Erasmus, es tramitarà en línia a través de la plataforma Erasmus Dashboard/OLA, per a la resta a partir del SOP.	En cas que sigui necessari: canvis al DEA i LA.	Còpia original del Certificat d'estada a lliurar a OMPI a la vostra tornada.
OLS: Test online de la llengua de l'intercanvi		Qüestionari sobre l'intercanvi: Online
Conveni de subvenció: S'ha de lliurar a l'ORI o OMPI firmat per vosaltres. Cal entregar dues còpies originals signades, però estigueu atents/es als possibles canvis que es puguin produir, dels quals us n'informarà l'OMPI. Prematrícula al mes de juny		Esmena del conveni de subvenció: S'ha de lliurar a l'ORI o OMPI firmat per vosaltres. Dues còpies originals!!



6. AVÍS IMPORTANT



shutterstock.com • 223031839



shutterstock.com • 223031839

- Una vegada comencis al teu intercanvi internacional i estiguis a la universitat de destí, recorda que et converteixes en un **ambaixador/a** de la Universitat de Barcelona, en general, i de la Facultat d'Economia i Empresa, en particular.
- En aquest sentit, respecta, si us plau, les normes de conducta, els horaris establerts i els usos i costums del país i de la universitat d'acollida.
- Malauradament, i encara que ens costi molt haver-t'ho de dir, si com a conseqüència del teu comportament has de ser advertit/da, directament per les autoritats acadèmiques de la universitat de destí, o través de l'Oficina de Relacions Internacionals de la nostra Facultat, t'arrisques a no poder optar al reconeixement dels cursos realitzats durant la teva estada internacional, tot i tenir-los aprovats.
- No esperem de cap manera que s'hagi de produir aquesta situació. Però és important tenir-ho present.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat d'Economia
i Empresa



Relacions
INTERNACIONALS

7. Algunes preguntes freqüents



7. ALGUNES PREGUNTES FREQUENTS



❖ En quin moment de tot el procediment puc comprar-me el bitllet d'avió?

El més lògic és que no realitzis aquest tràmit fins que no tinguis la confirmació d'acceptació de la teva universitat d'acollida.



❖ Puc realitzar el meu Treball de Fi de Grau (TFG) durant la meva estada internacional ?

Sí, tens dues maneres de poder fer el TFG durant la teva estada internacional. La **primera** fent-la constar **com una assignatura en el teu DEA**. Hauràs de trobar una assignatura que per contingut i nombre de crèdits es pugui assimilar al TFG de la UB, i l'hauràs de realitzar íntegrament a la universitat estrangera (recerca, tutorització i avaluació a la universitat estrangera). Per tant, haurà de constar en el teu DEA i haurà de ser avaluat i constar la nota obtinguda al certificat de notes que ens arribi de la universitat estrangera. La **segona** manera per a realitzar el TFG és fer-lo **a distància**. En aquest cas, la matriculació, la tutorització, el tribunal i l'avaluació es realitza a la UB, segons la normativa establerta, si bé la recerca i l'elaboració es fan durant la mobilitat. En aquest cas, el TFG no ha de constar en el DEA i s'ha de matricular i seguir les directrius establertes per a la resta d'estudiants regulars de la Facultat (assignació de tutor, temàtica del TFG, etc).





7. ALGUNES PREGUNTES FREQUENTS



❖ Puc demanar encara alguna beca o ajut econòmic per a la meva estada internacional?

De les diferents beques i ajuts que generalment es convoquen per a la mobilitat internacional, l'única convocatòria que encara no ha finalitzat és la corresponent a la Beca Mobint, que convoca la Generalitat de Catalunya: <http://agaur.gencat.cat/ca/beques-i-ajuts/pagines-especials/ajuts-a-la-mobilitat-internacional/>. Habitualment la convocatòria es realitza durant els mesos de maig-juny (de vegades, fins i tot al juliol). L'OMPI t'enviarà un correu i t'avisarà de la convocatòria. Però les circumstàncies excepcionals d'aquest any fa difícil predir el que podrà succeir pel que fa a aquesta beca.



D'altra banda, en algunes (molt poques) universitats de destí és possible que es convoqui algun ajut econòmic al qual tu també hi puguis accedir. Generalment, no disposem d'aquesta informació. Per tant, informa-te'n a la teva universitat de destí.

7. XARXES SOCIALS PER ESTAR EN CONTACTE: INFORMA'NS I INFORMA'T



Oficina de
Relacions
Internacionals

Facultat d'Economia
i Empresa UB



❖ I, per acabar, t'animen a continuaren contacte durant la teva estada, també a través de les xarxes socials. Segueix-nos a:

✓ Pàgina web:

<http://www.ub.edu/economiaempresa-internacional/>

✓ Facebook:

@RelacionsInternacionalsFEE

<https://www.facebook.com/RelacionsInternacionalsFEE?fref=ts>

✓ Instagram:

@relacionsinternacionals_fee_ub

https://www.instagram.com/relacionsinternacionals_fee_ub/

✓ Twitter:

@ori_fee_ub

https://twitter.com/ori_fee_ub



7. XARXES SOCIALS PER ESTAR EN CONTACTE: INFORMA'NS I INFORMA'T





Oficina de Relacions Internacionals

Guia informativa per als/les estudiants seleccionats/des en els programes de mobilitat internacional per al curs 2021 - 2022

© Oficina de Relacions Internacionals (ORI). Facultat d'Economia i Empresa. Universitat de Barcelona. *Guia informativa per als alumnes seleccionats en els programes de mobilitat internacional per al curs 2021-2022.* Curs 2020 – 2021, Abril, 2021.

Aquesta guia ha estat elaborada per Ramon Ramon-Muñoz, Vicedegà de Relacions Internacionals a la Facultat d'Economia i Empresa, amb la col·laboració de Marta Fornols (ORI), i Núria Cerro, Judith Valle i Marc Collado (estudiants en formació a l'ORI). A més, incorpora materials de cursos anteriors elaborats per l'equip i el personal de l'ORI de la Facultat d'Economia i Empresa (UB), coordinats per Montse Cervera i publicats a <http://www.ub.edu/economiaempresa-internacional/>