

### Declaracions responsables

Les pots trobar a l'Espai dels Outgoing 2024-25. Les hauràs de penjar al **Campus Virtual UB**.

No es necessita l'original, format escanejat | digital.

### DEA | Document d'Equivalència Acadèmica

El pots trobar a l'Espai dels Outgoing 2024-25. L'has de pujar al **Campus Virtual UB** signat per tu i el teu tutor internacional. T'avisarem quan estigui aprovat per totes les parts.

No es necessita l'original, format escanejat | digital.

### LA | Learning Agreement

Omplir a través del SOP i tramitar les aprovacions. Ha de coincidir amb el DEA | Erasmus+: validació digital a través de l'aplicatiu SOP: SIGN&TRANSFER | Altres Programes : aprovació via signatura del PDF i enviar per mail.

No es necessita l'original, format digital | online | escanejat

### Conveni de Subvenció | Conveni de Mobilitat

Generar des del SOP, comprovar la informació i signar electrònicament amb SIGNASUITE UB o certificat digital i pujar el document signat al SOP.

No es necessita l'original, format online | digital

### Document A | Prematrícula

El pots trobar a l'Espai dels Outgoing 2024-25. Ens l'hauràs de fer arribar a través del **Campus Virtual UB**. T'avisarem quan formalitzem la pre-matrícula per a que realitzis el pagament

No es necessita l'original, format escanejat | digital.

## DURING MOBILITY

### Certificate of Arrival

Descarregar del SOP, fer signar per la universitat estrangera a l'arribada i enviar escanejat per mail.

No es necessita l'original, format escanejat | digital.

### Canvis al DEA | Document d'Equivalència Acadèmica

Només en cas de canvis en els cursos: Pujar el nou DEA al **Campus Virtual UB** signat per tu i el teu tutor/a internacional. T'avisarem quan estigui aprovat per totes les parts.

No es necessita l'original, format escanejat | digital.

### Canvis al LA | Learning Agreement

Només en cas de canvis en els cursos: omplir a través del SOP i tramitar totes les aprovacions. Ha de coincidir amb el DEA.

No es necessita l'original, format online | digital | escanejat

### Document B | Matrícula definitiva

El pots trobar a l'Espai dels Outgoing 2024-25. . Ens l'hauràs de fer arribar a través del **Campus Virtual UB**. T'avisarem quan formalitzem la matrícula definitiva per a que comprovis que tot és correcte i realitzis el pagament, en cas de diferència amb la pre-matrícula.

No es necessita l'original, format escanejat | digital.

## Certificate of Stay | Certificat de notes (TOR)

**Només estudiants Erasmus +** | Descarregar del SOP, fer signar per la universitat estrangera a la finalització de l'estada i enviar per correu electrònic a l'OMPI escanejat o digitalment

**Només Global UB and Global Faculty** | Pujar el ToR al SOP i enviar-l'ho per mail a l'ORI.

Ni del ToR ni del certificat d'estada es necessita l'original, format escanejat | digital.

## Student's survey | Enquesta a l'estudiant

Qüestionari sobre la mobilitat a omplir al finalitzar l'intercanvi (la rebreu per correu electrònic).

## HOST INSTITUTION

### Altres tràmits amb la universitat de destinació

En paral·lel als tràmits descrits en aquest document, que són els propis de la UB, també hauràs de tenir en compte que has de dur a terme tots aquells tràmits i processos que et pugui indicar la teva universitat de destinació.

Has de dur control tan dels tràmits amb nosaltres com dels tràmits que et pugui anar indicant la teva universitat de destinació, tenint en compte els terminis i dates límit indicats!

### APPLICATION PROCESS | Acceptació a la universitat estrangera

El primer d'ells, i imprescindible, serà l'application form/process: hauràs de realitzar tots els tràmits que siguin necessaris per a l'acceptació dels estudiants d'intercanvi a la teva universitat de destinació. Si NO t'envien la informació, no ho deixis passar! Si no fas els tràmits d'acceptació abans dels terminis (deadlines) que tinguin establerts no t'acceptaran com a estudiant d'intercanvi i no podràs realitzar la mobilitat internacional. Segueix tots els passos que t'indiquin i envia tots els documents que et sol·licitin abans del deadline!

### TOR | Transcript of records

Al final del teu intercanvi t'has d'assegurar que la teva universitat de destinació ens farà arribar el teu certificat de notes, per tal que puguem entrar les notes al teu expedient. Assegura't que no has de fer cap tràmit per tal que ens arribi!

**Cada universitat de destinació té uns tràmits, terminis i manera de funcionar diferent, és la teva responsabilitat tenir coneixement i estar al cas dels tràmits que has d'anar duent a terme, tant amb la UB com amb la universitat de destinació. Llegeix-te bé tota la informació que, tant uns com altres, posem a la teva disposició!**

## MOLT ÚTIL

**Codi Erasmus UB****E BARCELO01****Coordinadora institucional****Dra. Marta Panadès****Dades de contacte a indicar a l'Application form**

☎ +34 93 402 43 26 | ✉ outgoing.fee@ub.edu

ORI FEE | Avda. Diagonal, 696, E-08034 Barcelona

Espai dels Outgoing 2024-25

[Enllaç](#)**Dades contacte Partner Universities**

Properament

Aplicatiu Mobility Online SOP

[Enllaç](#)**Tutors/es assignats i Application deadlines**

Properament

Sol·licitud de l'expedient acadèmic

[Enllaç instruccions Secretaria FEE](#) | [Expedient acadèmic](#)

**EL DEA** | Es tracta del document on queda reflectida la proposta de cursos que presenta l'estudiant i que, un cop signat per totes les parts, deixa constància de la relació entre els cursos que es realitzaran a destinació i la seva equivalència amb els cursos de la UB, que seran els que reconeixerà l'estudiant.

- **Ha de contenir tots els cursos que faràs a la universitat de destinació i la seva correspondència amb els cursos de la UB pels quals es reconeixeran.** Si es fa un curs i no el fas constar al DEA, no es podrà reconèixer.
- Per ser vàlid aquest document haurà de tenir la signatura i la data de l'estudiant, del Tutor Internacional, el Cap d'Estudis del teu ensenyament i de la Vicedegana de Relacions Internacionals de la Facultat.
- L'estudiant és responsable de la seva signatura i la del tutor/a internacional. L'ORI s'encarrega posteriorment de la signatura del Cap d'estudis i del Responsable de Relacions Internacionals, d'acord al procediment que es descriu en aquest document. El DEA NO l'ha de signar la universitat estrangera, només tu i els responsables de la mobilitat al nostre centre.

### Tramitació del DEA | Document d'Equivalència Acadèmica

1  
On?

1 | A l'espai dels Outgoing 2024-25 de la nostra pàgina web, a la secció de Reconeixement Acadèmic, podràs trobar el DEA, la Normativa d'Equivalència Acadèmica (NEA), el Llistat de tutors/es internacionals assignats i tota la informació que puguis necessitar!

2 | Indica al DEA els cursos que voldries fer a la universitat de destinació i quines equivalències amb els de la UB proposes. Mira't bé la Normativa (NEA) abans!

2  
Descarrega't  
i completa el  
DEA

3  
Fes-lo  
arribar al teu  
Tutor/a  
internacional

3 | Tramita l'aprovació i signatura del DEA per part del teu tutor/a internacional. Li has d'adjuntar els programes dels cursos i el teu expedient acadèmic.

4 | Puja el DEA amb les dates i la teva signatura i la del teu tutor/a al Campus Virtual ORI-DEA

4  
Puja'l al  
campus virtual  
ORI-DEA

5  
L'ORI  
tramitarà  
l'aprovació  
final

5 | L'Oficina de Relacions Internacionals s'encarregarà de la resta de signatures. Quan el DEA estigui aprovat per totes les parts, us informarem i us el farem arribar via correu electrònic.

Si el tutor/a internacional o l'ORI us indiquem que cal que feu cap esmena, haureu de presentar un nou DEA, amb les correccions indicades, i tornar a iniciar el procés. Si voleu fer cap canvi en els cursos que havíeu fet constar a un DEA prèviament aprovat, cal que tramiteu un nou DEA, tornant a iniciar el procés.

**EL LA** | Es tracta del contracte d'estudis entre la universitat de destinació l'estudiant i la seva universitat d'origen (la UB). És a dir, entre les dues institucions, l'emissora i la receptora, i l'estudiant mòbil.

- Conté exactament la mateixa informació que el DEA: els cursos que es realitzaran a la universitat de destinació i el seu reconeixement a la UB.
- S'ha de tramitar un cop s'ha aprovat el DEA, i cal indicar-hi exactament els mateixos cursos a destinació i origen que constin al darrer DEA aprovat per totes les parts.
- Qualsevol canvi en el DEA que tramitis posteriorment, un cop el LA ja hagi estat validat, implica la realització d'un nou LA (canvis al LA).
- El LA és un tràmit imprescindible vinculat a la mobilitat internacional i cal deixar-lo tramitat i validat abans de la mobilitat! Els canvis al LA es poden tramitar fins a 3 setmanes després de l'arribada a la institució d'acollida.
- Ha de tenir la validació de l'estudiant, el responsable de l'intercanvi a la universitat d'acollida i la Vicedegana de Relacions Internacionals de la Facultat.

**1  
On?**

**1 | El LA es genera a l'aplicatiu Mobility Online-SOP i cal entrar els cursos a destinació i origen, d'acord al darrer DEA aprovat.**

**2 #A  
Estudiants  
Erasmus+  
Estudis**

**2 #A | Has d'iniciar la validació del LA a l'aplicatiu SOP, clicant SIGN&TRANSFER. Si coincideix amb el DEA aprovat, serà validat per la Vicedegana de la Facultat i després per la universitat d'acollida. EXCEPCIONALMENT, si la Universitat de destí no el es pot validar digitalment, procedir com en el cas dels estudiants 2 #B.**

**2 #B  
Estudiants  
Global UB i  
Faculty**

**2 #B | Has de descarregar el LA del SOP, en format PDF, i enviar-lo signat per tu, via email, a la universitat estrangera per que te'l pugin signar. Quan el tinguis signat per tu i la universitat de destinació, ens l'has de fer arribar i per tal que tramitem la signatura de la Vicedegana de la Facultat.**

**Recorda! Una vegada rebis el teu DEA aprovat, hauràs de tramitar el LA a través del SOP. Recorda que DEA i LA han de coincidir per tal de procedir a la seva aprovació i que els has de deixar fets abans de la mobilitat.**

**Si un cop aprovats el DEA i LA fas canvis als cursos, hauràs de tramitar un nou DEA i LA amb els canvis.**