



Booklet de la Mobilitat Internacional

Guia informativa per als/les estudiants seleccionats/des en
els programes de mobilitat internacional **2024-25**

Et volem donar l'enhorabona! Ets un o una dels/les més de 300 estudiants de la Facultat d'Economia i Empresa de la UB seleccionats/des per a realitzar una estada internacional durant el proper curs!

A partir d'ara, i abans de marxar, **hauràs de realitzar diversos tràmits administratius:** amb la universitat de destinació i amb la UB: amb l'OMPI, l'Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals, que és l'oficina de mobilitat central de la UB; i amb l'ORI, l'Oficina de Relacions Internacionals, que és 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. Pensa que la realització diligent i correcta de tots aquests tràmits també forma part de l'enriquiment i l'aprenentatge que comporta una mobilitat internacional!





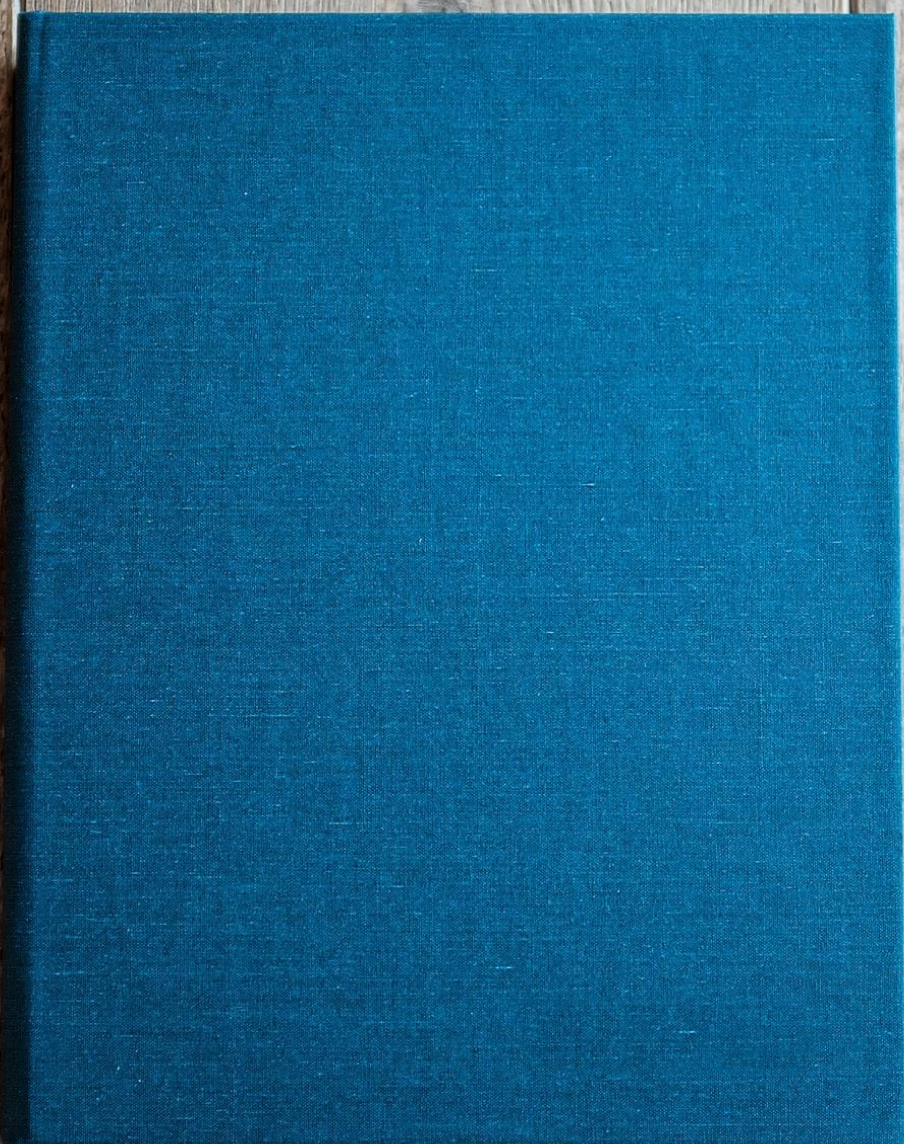
Llegeix-te si us plau aquesta guia, fes-ho manera atenta i fins al final. Si et sorgeixen dubtes o preguntes espera't abans a enviar-nos-les. Potser el que no et queda clar en una part de la guia queda aclarit unes pàgines després.

Tingues 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. Els terminis pels estudiants anuals o de primer semestre acostumen a ser diferents dels del segon semestre: aquests darrers segurament tindreu més marge mentre que els de primer semestre i anuals haureu de començar amb molts dels tràmits immediatament!

Els tràmits que cal realitzar abans de marxar 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 a la UB, 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**, a través del **SOP**, necessària per la mobilitat i també per cobrar la beca Erasmus+, com el conveni de subvenció.





Aquesta guia la tindreu també en format PDF per poder consultar-la tranquil·lament i al vostre ritme i tenir accés a tots els enllaços.

On podeu trobar tota la informació i documentació vinculada a la vostra mobilitat?

1. A la secció “[Espai dels Outgoing](#)”, a la pàgina web de l’ORI: Allà trobareu l’enllaç a la guia, el vídeo informatiu i tots els documents que des de la Facultat posem a la vostra disposició!
2. Al [SOP](#): Plataforma imprescindible per a la mobilitat. Aneu entrant-hi sovint i assegureu-vos que aneu realitzant els passos que se us activen!
3. A la [pàgina web de l’OMPI](#)



Acceptació a la universitat de destinació

El més important que heu de fer ara és tramitar la vostra acceptació amb la universitat de destinació.

Recorda que:

El fet d'haver estat seleccionat com a participant en un programa de mobilitat internacional per part nostra no vol dir que automàticament l'alumne hagi de ser acceptat a la universitat estrangera. Hi ha un principi de mútua confiança entre les universitats pel que fa a la selecció dels participants, però, de fet, cada institució receptora té dret a acceptar o refusar l'estudiant en funció de factors com ara un currículum adequat, el nivell d'idiomes requerit per seguir les classes, una oferta acadèmica adequada a la demanda, etc.





Caldrà que tramiteu la vostra acceptació amb la universitat de destinació:

Realitzant tots els tràmits que us indiquin i complimentant i enviant tots aquells documents que us puguin sol·licitar.

Documentació habitual:

- Application form
- Transcript of records: Expedient acadèmic
- Pre-selecció/selecció definitiva d'assignatures.
- Altres: Allotjament, cursos d'idiomes, cartes de recomanació de professors, etc.

Els tràmits a realitzar i la documentació varien d'una universitat a un altra, per això és molt important que t'informis bé del procés a seguir.

Normalment us envien tota la informació necessària via correu electrònic, però si no es posen en contacte amb tu, no ho deixis passar!

- ✓ Entra a la pàgina web de la universitat.
- ✓ Posa't en contacte amb la oficina de relacions internacionals de la universitat de destí. Pregunta'ls què has de fer!

Sobretot! Llegeix amb molta atenció tota la informació que et proporcionis la teva universitat de destí relativa al procés d'acceptació i assegura't de seguir tots els tràmits en els terminis indicats.





A la secció “Espai dels Outgoing” de la pàgina web de l’ORI podeu trobar un [document amb els deadlines](#) (terminis) per realitzar el procés d’acceptació amb la universitat de destinació. Els deadlines en algunes institucions són molt aviat, i caldrà que comenceu els tràmits immediatament i sobretot, que realitzeu tots els tràmits d’acceptació abans de la data límit!

No ho deixeu passar!
Us hi va la mobilitat!



És important:

- ✓ Omplir tots aquells formularis que us demanin. Els formularis poden ser online.
- ✓ Enviar els documents que us demana la universitat de destí per correu o per email (segons us indiquin) abans de la data límit.

Si teniu dubtes sobre algun dels documents o informació que us demanen, pregunteu a la universitat de destinació.

Abans de no enviar res, envieu els documents sol·licitats, encara que manqui alguna dada o signatura. Penseu que si no heu fet els tràmits abans de la data límit, us arrisqueu a que us deneguin la mobilitat.

Informació útil:

- Erasmus code UB: **E BARCELO01**
- Persona contacte UB: **Oficina de Relacions Internacionals Facultat Economia i Empresa** (outgoing.fee@ub.edu / +34 93 4024326).
- Institutional coordinator: **Dra. Marta Panadés** (si us demanen el contacte, indicar el mateix de l'ORI).
- Departamental coordinator: **Tutor/a internacional**
- Expedient acadèmic en anglès: el pots sol·licitar telemàticament ([indicacions](#)).
- Undergraduate/Bachelor: Grau.
- Major: Grau que estàs estudiant; Minor: Especialitat.

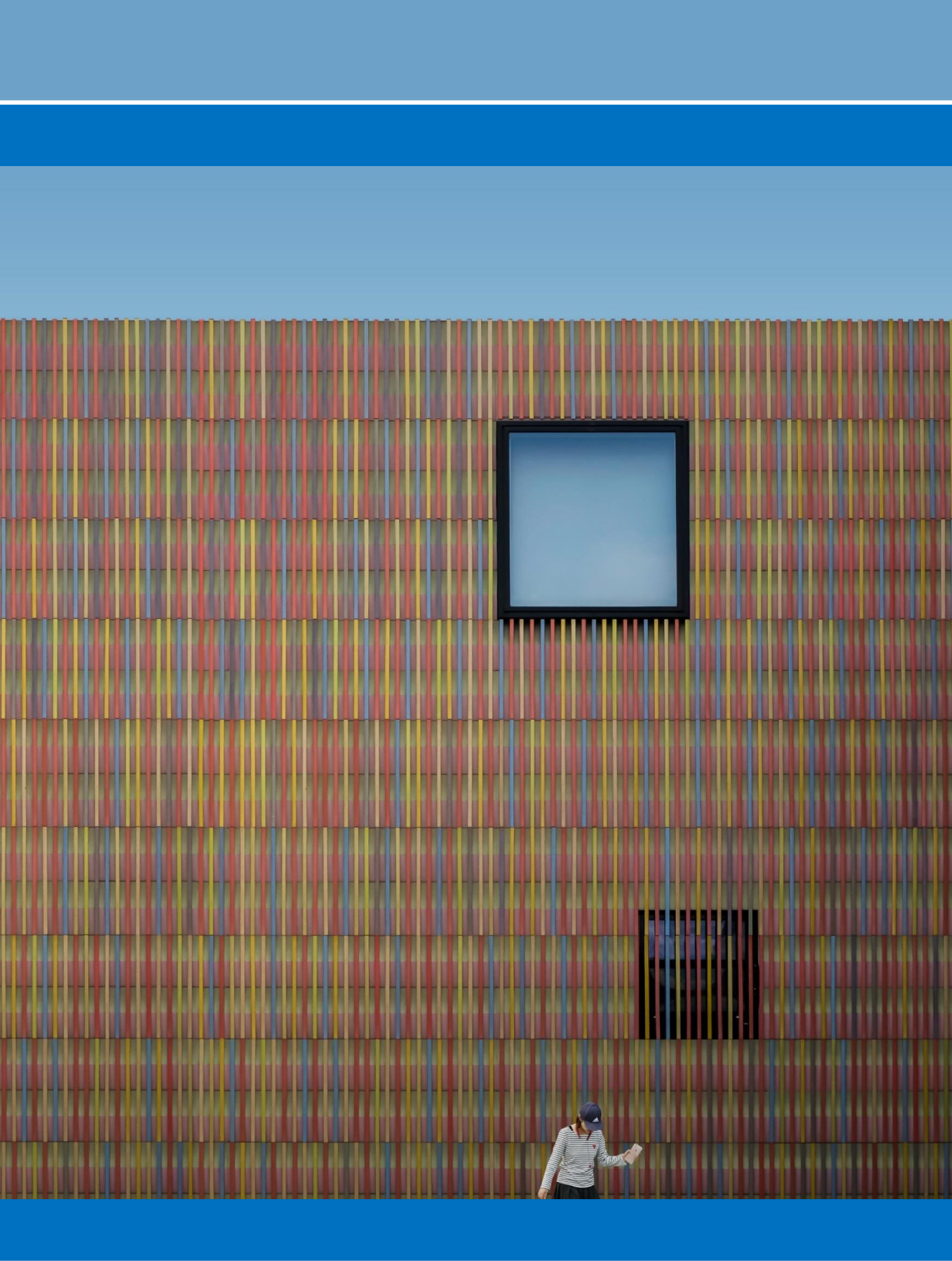
Assegureu-vos que realitzeu tots els tràmits d'acceptació amb la universitat de destí **abans de la data límit!** En cas contrari la universitat de destí denegarà la vostra mobilitat!



Reconeixement dels cursos que realitzareu a la universitat de destinació

Com funciona el reconeixement dels cursos que es realitzen en el marc d'un programa de mobilitat internacional?





Un aspecte molt important que hauràs de considerar abans de marxar d'intercanvi és la **selecció d'assignatures** que realitzaràs a la **universitat de destinació**.

Abans de la mobilitat i, generalment mentre prepares la sol·licitud d'acceptació a la universitat de destinació, la universitat estrangera et farà arribar l'oferta de cursos disponible del curs 2024-25 i tota la informació important al respecte: horaris, idioma de docència, possibles pre-requisits dels cursos, etc.

A més, a **nivell de la Facultat**, se t'assignarà un **tutor/a acadèmic de mobilitat internacional** que t'assessorarà i, finalment, et donarà el primer vistiplau sobre les assignatures que vols cursar i reconèixer a la universitat de destinació.

El tutor internacional:

El tutor/a acadèmic de mobilitat internacional t'ajudarà en la selecció d'assignatures a realitzar en la universitat de destí, en la valoració de les equivalències amb les assignatures de la nostra Facultat, etc.

Com a norma general, hi hauràs de contactar tu i li hauràs de presentar una proposta que s'ajusti a la Normativa d'Equivalència Acadèmica de la Facultat. Una vegada hi hagis contactat, el tutor t'indicarà quin és el procediment que voldrà seguir per realitzar la tutoria i els tràmits necessaris. Per exemple, a través del correu electrònic, en un trobada virtual individual o bé en grup, etc.

Properament podràs consultar el teu tutor a l'Espai dels Outgoing de la pàgina web de l'ORI.





Hauràs de parlar amb el teu tutor/a sobre els cursos que voldries fer a l'estranger i la proposta d'equivalències a la UB. Li has de fer arribar, per a que pugui fer l'avaluació de la teva proposta i, si fos el cas, aprovar-la:

- Els programes de les assignatures (UB i estrangers, PDFs o enllaços).
- El teu expedient acadèmic.
- El DEA.

El DEA (Document d'Equivalència Acadèmica):

És el 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.



El DEA (Document d'Equivalència Acadèmica):

Com faig el DEA? En el següent document pots consultar tota la informació:

Instruccions DEA i LA

Recorda que aquest document, i tota la resta de la informació la pots trobar sempre a l'Espai dels Outgoing 2024-25

El DEA te'l pots descarregar de [l'Espai dels Outgoing 2024-25: Reconeixement acadèmic](#) i omplir-lo. Caldrà que indiquis les assignatures que voldràs fer a l'estranger i les de la UB i després tramitis la seva aprovació d'acord a les instruccions. Quan introdueixis les assignatures, posa números a les assignatures –UB i estranger- per indicar les equivalències (la 1 amb la 1; la 2 amb la 2, etc.) i recorda posar el sumatori.

Aprovació del DEA

Una vegada tinguis acordat amb el teu tutor internacional els cursos que faràs a l'estranger i la seva equivalència a la UB, hauràs de:

- 1) Fer-li arribar el DEA signat per tu.
- 2) Si tot és correcte, i d'acord al que haguéssiu acordat, el teu tutor/a et retornarà el DEA signat per ell

Per a considerar-se aprovat, el DEA ha d'estar signat per dues persones més:

- ✓ El/la Cap d'Estudis del teu ensenyament
- ✓ La Vicedegana de Relacions Internacionals de la Facultat (coordinadora institucional pel que fa a la vostra mobilitat).

Què cal que facis per a que el signin? És molt senzill:





- 3) Una vegada tinguis el DEA amb la teva signatura i la del teu tutor/a l'hauràs de pujar al curs **ORI-DEA**, que en breu trobaràs al teu Campus Virtual, a la tasca “Comprovació Tècnica del DEA”. I és aquí on caldrà penjar el teu DEA signat, en format pdf.
- 4) A partir d'aquí, a l'ORI de la Facultat ens encarreguem de la resta de comprovacions i signatures. En cas que s'hagi de fer algun canvi, ens posaríem en contacte amb tu i/o amb el/la teu/va tutor/a través del teu correu electrònic.
- 5) Quan el DEA estigui signat per totes les parts, t'informarem que ja ha estat aprovat i l'enviarem en format pdf per correu electrònic, tant a tu com al/la teu/va tutor/a.

Per acabar, cal que tinguis present:

- a) El DEA només es considera **aprovat quan té totes les signatures necessàries**: estudiant, tutor/a, cap d'estudis i Vicedegana de Relacions Internacionals 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 tens la garantia que la proposta de cursos que fas al DEA serà acceptada.
- b) Una vegada aprovat, si has de realitzar **canvis en les assignatures**, hauràs de tramitar un **nou DEA** (solapament d'horaris d'assignatures, cancel·lació d'assignatures, etc.).
- c) Un cop iniciat el semestre a la universitat de destí, el període de **modificació del DEA** serà, com a màxim, de **tres setmanes**.





- d) El DEA modificat haurà de ser aprovat una altra vegada per totes les parts: tutor/a internacional, cap d'estudis i Vicedegana de Relacions Internacionals de la Facultat.
- e) Això significa que hauràs de tornar a realitzar tot el procés explicat anteriorment, contactar amb el/la teu/va tutor/a, etc.
- f) Quan tinguis el nou DEA signat per tu i el/la tutor/a, l'hauràs de tornar a penjar al Campus Virtual ORI-DEA. Nosaltres tramitarem de nou les signatures del/la cap d'estudis i de la Vicedegana de Relacions Internacionals.
- g) Recorda, doncs, que cada canvi d'assignatura implica un canvi en el teu DEA, que, a més, ha d'estar validat per totes les parts. Si no és així no podrem reconèixer les noves assignatures o cursos que hagi modificat.

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

El DEA que presentis al/la teu/va tutor/a ha de complir amb la Normativa d'Equivalència Acadèmica i només serà aprovat per totes les parts si es compleix amb aquesta condició.

És a dir, 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 l'espai dels Outgoing de la pàgina web de l'ORI.



La Normativa d'Equivalència Acadèmica

La UB treballa amb crèdits ECTS. Equivalència 1 a 1.
(universitats fora de la UE, consultar l'Espai dels Outgoing)

Es poden reconèixer els següents tipus d'assignatures:

Obligatòries: El grau de similitud dels coneixements i les competències entre les assignatures d'origen i destí, així com el nombre de crèdits (ECTS) hauria de correspondre al voltant de 85-90% de l'assignatura d'origen.

Optatives:

- **Amb correspondència:** es tracta d'aquelles assignatures amb una equivalència similar per coneixements i competències a una de les assignatures ofertades en el Pla d'Estudis de l'ensenyament a la UB. Sempre que es pugui donar amb equivalència s'ha de fer així.
- **Sense correspondència (Optatives Erasmus):** es tracta d'aquelles que no tenen equivalència directa per coneixements i competències amb cap de les assignatures ofertades en el Pla d'Estudis de l'ensenyament a la UB. Ha d'estar relacionada amb els vostres estudis. Es dona el mateix nombre de crèdits (en ECTS) que té aquesta assignatura a l'estranger.

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

- ❖ **Optatives de menció del Grau d'ADE:** cal buscar correspondència, no serveixen les optatives Erasmus però hi haurà més flexibilitat | Haurà d'estar vinculada a l'àmbit de la menció i a les competències vinculades al curs.
- ❖ **Assignatures Dobles graus.** L'estudiant de mobilitat internacional dels dobles graus dels ensenyaments de la facultat tindrà un/a tutor/a específic/a donades les especificitats d'aquests ensenyaments. Quant a les assignatures optatives, s'haurà de respectar la proporció de crèdits indicada a la fitxa del doble grau corresponent i aprovada per la Comissió Acadèmica i s'haurà de consultar l'optativitat del doble grau.

Reconeixement de crèdits: En els graus hi ha 6 crèdits per cursar matèries i activitats que no estiguin vinculades a l'àmbit acadèmic de la carrera que s'està cursant (per exemple, Cultura Danesa, Literatura Anglesa o idiomes sense contingut acadèmic). Només es podrà disposar d'un màxim de 6 crèdits per a aquest tipus d'assignatures. Han de constar al DEA però no es matriculen. Si ja s'han fet abans de la mobilitat no es poden reconèixer.

En tots els casos, no importa si els cursos que voleu fer a la universitat estrangera són optatius, obligatoris o formació bàsica. El que importa és la correspondència amb els de la UB:

Amb correspondència: obligatòries o optatives | Sense correspondència: optatives Erasmus o reconeixement de crèdits

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

Idiomes:

Amb contingut acadèmic:

- En el marc dels Graus d'ADE, GEI, ECO i SOC, els cursos d'idioma amb contingut acadèmic (p.ex.: Business English) es podran reconèixer:
 - a) com a optatives amb correspondència acadèmica (ADE-GEI: Anglès per als negocis, Francès per als negocis, etc; ECO-SOC: Anglès per a les Ciències Socials), si es compleixen els requisits per a aquest tipus de reconeixement (contingut i nombre d'ECTS).
 - b) com a optatives Erasmus.
- En el grau d'estadística els idiomes amb contingut acadèmic només es poden reconèixer com reconeixement de crèdits.

Sense contingut acadèmic:

- ❖ Els idiomes sense contingut acadèmic, en tots els graus, sempre es reconeixen com a reconeixement de crèdits.

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

Treball de fi de grau: Hi ha dues maneres de poder fer el TFG durant el teu intercanvi:

A distància: la matriculació, la tutorització, el tribunal i l'avaluació es realitza a la UB, segons la normativa establerta, però es realitza realitzar la investigació i recerca durant la mobilitat. En aquest cas el TFG no ha de constar al DEA i s'ha de matricular i seguir les directrius establertes per a la resta d'estudiants regulars de la Facultat (assignació de tutor, tema del treball, etc.).

Sotmetent-lo a intercanvi: En cas de trobar una signatura que per contingut i nombre de crèdits es pot assimilar al TFG de la UB, es podrà realitzar a la universitat estrangera íntegrament (recerca, tutorització i avaluació a la universitat estrangera). En aquest cas, haurà de constar al DEA i haurà de ser avaluat i constarà la nota obtinguda al certificat de notes que ens arribi de la universitat estrangera.

Obligatòries a la UB:

Corporate Finance (5 ECTS o més): per Finances corporatives, 6 crèdits.

Operations Management (5 ECTS o més): per Direcció d'operacions, 6 crèdits.

Optatives amb correspondència:

European Integration (5 ECTS o més): per Integració Europea, 6 crèdits.

International Economics (5 ECTS o més): per Economia Internacional, 6 crèdits.

Business English (5 ECTS o més): per Anglès pels Negocis, 6 crèdits

Mencions (només en el cas del Grau d'ADE):

Business Foundations (5 ECTS o més): per Creació d'Empreses.

Innovation and Entrepreneurship – 5 ECTS o més – per Organització, Innovació i Teconologia.

Optatives Erasmus:

Marketing of Places (5 ECTS): per optativa Erasmus, 5 crèdits.

Franchising in Business (7,5 ECTS): per optativa Erasmus, 7,5 crèdits

Business English (3 ECTS): per optativa Erasmus, 3 crèdits.

Reconeixement de crèdits:

German Crash Course (4 ECTS): per Reconeixement de crèdits, 4 crèdits

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

LIMITACIONS I ESPECIFICITATS:

- ❑ **Assignatures que no es poden reconèixer en cap cas:** No es poden reconèixer els esports ni les assignatures d'àmbit espanyol i/o català

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

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

□ 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 del curs a la universitat de destí i els crèdits del curs a la UB, es podrà reconèixer aquesta diferència de crèdits, com a assignatures optatives Erasmus. Si l'assignatura no té equivalència i es dona per una optativa Erasmus, no s'ha de compensar! Es dona directament el nombre de crèdits que té a la universitat estrangera.

Nom assignatura a l'estranger	Crèdits a l'estranger	Nom assignatura a la UB	Crèdits a la UB
International Operations Management	9 ECTS	Direcció d'Operacions Internacionals	6 ECTS
		Optativa Erasmus 1	3 ECTS
Global Entrepreneurship	7,5 ECTS	Creació d'Empreses	6 ECTS
		Optativa Erasmus 2	1,5 ECTS
Economic Crisis*	8 ECTS	Optativa Erasmus 3*	8 ECTS

*Quan l'equivalència és directament amb una optativa Erasmus no cal dividir els crèdits.

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

❑ 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. En aquests casos és, evidentment, imprescindible aprovar les dues assignatures de la universitat d'acollida per aprovar la matèria de la UB (recorda: cal aprovar ambdues assignatures; si només s'aprova una de les dues no es contemplarà la mitjana de les dues assignatures).

Nom assignatura a l'estranger	Crèdits a l'estranger	Nom assignatura a la UB	Crèdits a la UB
International Financial Accounting	3 ECTS	Comptabilitat Financera Internacional	6 ECTS
Accounting According to IFRS	3 ECTS		

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

TIP! Conte bé els crèdits per assegurar que no us en manca cap a la tornada!! Fixeu-vos en el sumatori!

Per exemple, si curseu a l'estranger 4 assignatures de 5 ECTS, amb equivalència a la UB, seran 24 ECTS a la UB (perquè els cursos aquí són de 6 ECTS, per tant, guanyeu un crèdit amb cada assignatura).

Si a més feu una altra assignatura de 5 ECTS però sense equivalència, que es reconeix com una Optativa Erasmus, us donaran el mateix nombre de crèdits que té a l'estranger: 5 ECTS.

Per tant el total dels crèdits que reconeixereu a la UB serà de 29 ECTS! Si necessiteu 30 ECTS per acabar la carrera, us mancarà un crèdit i hauréu de fer una assignatura sencera (6 ECTS) a la UB per poder assolir-lo.

Tingueu en compte el que estableix la Normativa de Mobilitat de la UB:

- La suma total de crèdits que es reconeixen a la UB no pot ser superior a un 20% dels crèdits cursats a la universitat de destí.
- La suma total de crèdits que es reconeixen a la UB no pot ser inferior a un 10% dels crèdits cursats a la universitat de destí. En aquest, si un/a estudiant no vol reconèixer a la UB part dels crèdits cursats a la universitat de destí, haurà de motivar aquesta decisió signant el document Certificat d'exempció de crèdits que ha de sol·licitar a l'ORI.

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

Número de crèdits mínims obligatoris que s'ha de realitzar a l'estranger i reconèixer a la UB:

Estada semestral	Estada anual
23 ECTS	46 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. Els estudiants que comencen el curs acadèmic en el qual duran a terme la seva mobilitat amb menys de 60 ECTS pendents per a la finalització del grau: es pot valorar excepcionalment la realització d'un mínim de 15 ECTS per a una estada semestral i 42-45 per a una estada anual.

Com a norma general s'ha de reconèixer a la UB el mateix nombre de crèdits que es fa a la universitat estrangera. Si es fa una assignatura a la universitat de destinació que no es vol reconèixer a la UB no s'ha d'incloure al DEA ni al LA.

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.

La Normativa d'Equivalència Acadèmica

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).

És responsabilitat de l'estudiant assegurar-se que no incompleix cap de les limitacions i especificacions establertes a aquesta normativa.

En cas d'incloure 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 teva responsabilitat no incloure cap d'aquests cursos al DEA que enviïs al tutor/a.

Un exemple de DEA semestral el pots trobar a continuació:



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: Facultat d'Economia i Empresa Ensenyament a la UB: G1072 - Graduat/da en Administració i Direcció d'Empreses
 Tutor/a al centre de la UB (si n'hi ha): _____
 Universitat de destinació (codi i nom): I FIRENZE01 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
 Centre a la universitat de destinació: _____ País: Itàlia
 Tutor/a al centre de la universitat de destinació (si n'hi ha): _____
 Data de l'inici de l'estada: 21/02/2020 i data del final de l'estada: 24/07/2020
 Semestre: Segon semestre 19/20

	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 a	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

Un exemple de DEA semestral el pots trobar a continuació:



DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (curs 2016-2017)

Cognoms: _____ **Nom:** _____ **DNI/passaport:** _____ **Estudiant EUS**
Centre a la UB: Economia i Empresa **Ensenyament a la UB:** Empresa Internacional
CODI Universitat de destinació: **País:** Espanya
Període de l'intercanvi : SEM 1 SEM 2 ANUAL

ASSIGNATURES CURSADES A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ I ASSIGNATURES RECONEGUDES A LA UB

Codi de l'assignatura a la universitat de destinació	Nom de l'assignatura a la universitat de destinació (en l'idioma original)	Període d'estudi*	Crèdits ECTS**	Nom de l'assignatura a la UB	Tipus***	Codi UB	Període d'estudi*	Crèdits ECTS
040139	VK eBusiness and Service	1	4	Optativa Erasmus	OPT		1	4
040056	B2B Marketing (2016W)	1	4	Màrqueting Internacional	OBL	364563	1	6
040517	KU International Marketing Management 1 (MA) (2016W)	1	4	Optativa Erasmus (compensació)	OPT		1	2
040125	KU International Financial Accounting B (MA) (2016W)	1	4	Comptabilitat Financera Internacional	OBL	364557	1	6
040658	UK Accounting according to IFRS (2016W)	1	4	Optativa Erasmus (compensació)	OPT		1	2
040012	VK KFK CF: Corporate Restructuring (2016W)	1	4	Optativa Erasmus	OPT		1	4
16DE120704	B2/1 Trimester Deutsch	1	4	Reconeixement de crèdits	OPT		1	4

Posa sempre números per indicar les equivalències entre assignatures

El Learning Agreement (LA)

És l'acord d'aprenentatge entre l'estudiant i les universitats d'origen i destinació. Incorpora la mateixa informació que el DEA. Es tracta d'un contracte d'estudis clarament definit per escrit entre l'estudiant i les universitats.

Es genera a través del SOP, introduint les assignatures UB i estranger. L'has de tramitar un cop tens el DEA aprovat per totes les parts i ha de contenir els mateixos cursos del DEA aprovat. Si no no te'l validarem.

Quan t'avisem que el DEA ha estat aprovat per totes les parts pots començar a tramitar-lo: [Instruccions DEA i LA](#).

- Erasmus+: SIGN&TRANSFER
- Altres programes: Descàrrega PDF i signatura via email (tu, universitat de destinació i Vicedegana Facultat).





MOLT IMPORTANT!

El LA inicial s'ha de deixar fet abans de la mobilitat perquè l'OMPI només activa el conveni de subvenció (document que conté les assegurances que proporciona la UB durant la mobilitat i vinculat a la beca dels estudiants Erasmus) quan el LA s'ha validat per totes les parts.

Higher Education Learning Agreement form BORI_FRANCISCO 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 BARCEL001	Department	
Address	Avda. Diagonal, 696 08034 - Barcelona BARCELONA	Country, Country code	Espanya, ES
Contact person name	Contact person e-mail / phone	exchangecoordinato 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 BORI_FRANCISCO DE PA

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. 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 successful completion
FEKH91	Entrepreneurship	Autumn	7,50
FEKH92	Innovation Management	Autumn	7,50
INF05	Mobile Industry Dynamics	Autumn	7,50
INF06	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 (if no 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 the student does not complete successfully some educational components, the following lists will apply:
[/www.ub.edu/urc/Documents/normativa.pdf](http://www.ub.edu/urc/Documents/normativa.pdf)

Language 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: _____


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

1. Tenir al **DEA** totes les assignatures que cursareu a l'estranger i voleu reconèixer aprovat. El DEA ha de complir amb la present normativa d'equivalència acadèmica.
2. Tenir el **LA** aprovat per totes les parts, tant l'inicial com els possibles canvis. El LA també ha de contenir la mateixa informació que el DEA.
3. Tenir matriculades a la UB totes aquelles assignatures que vulgueu reconèixer. No s'ampliaran ni es modificaran matrícules a la vostra tornada. S'ha de fer sempre a través dels procediments i terminis establerts.

Us farem una sessió informativa específica de matrícula.

RECORDEU per poder fer el reconeixement de les assignatures, el DEA, el LA i la matrícula hauran de coincidir: tot allò que tingueu al DEA i LA ho haureu de tenir matriculat a la UB.



A photograph of a yellow train moving through a subway station. The train is blurred, suggesting motion. The station platform is visible on the left, with a yellow safety line. The entire image is overlaid with a semi-transparent yellow filter. At the top and bottom, there are solid yellow horizontal bars.

Altra informació important per a la vostra mobilitat

Què més cal que tinguis en compte ara mateix?



Fins ara, hem parlat de procediments vinculats amb:

- 1) La importància de tramitar la teva acceptació a la universitat de destinació (realitzant tots els tràmits en els terminis que t'indiquin).
- 2) Com funciona el reconeixement dels cursos que realitzaràs a la universitat de destinació, que ens ha portat a insistir en dos documents bàsics: el Document d'Equivalència acadèmica (DEA) i el Learning Agreement (LA).

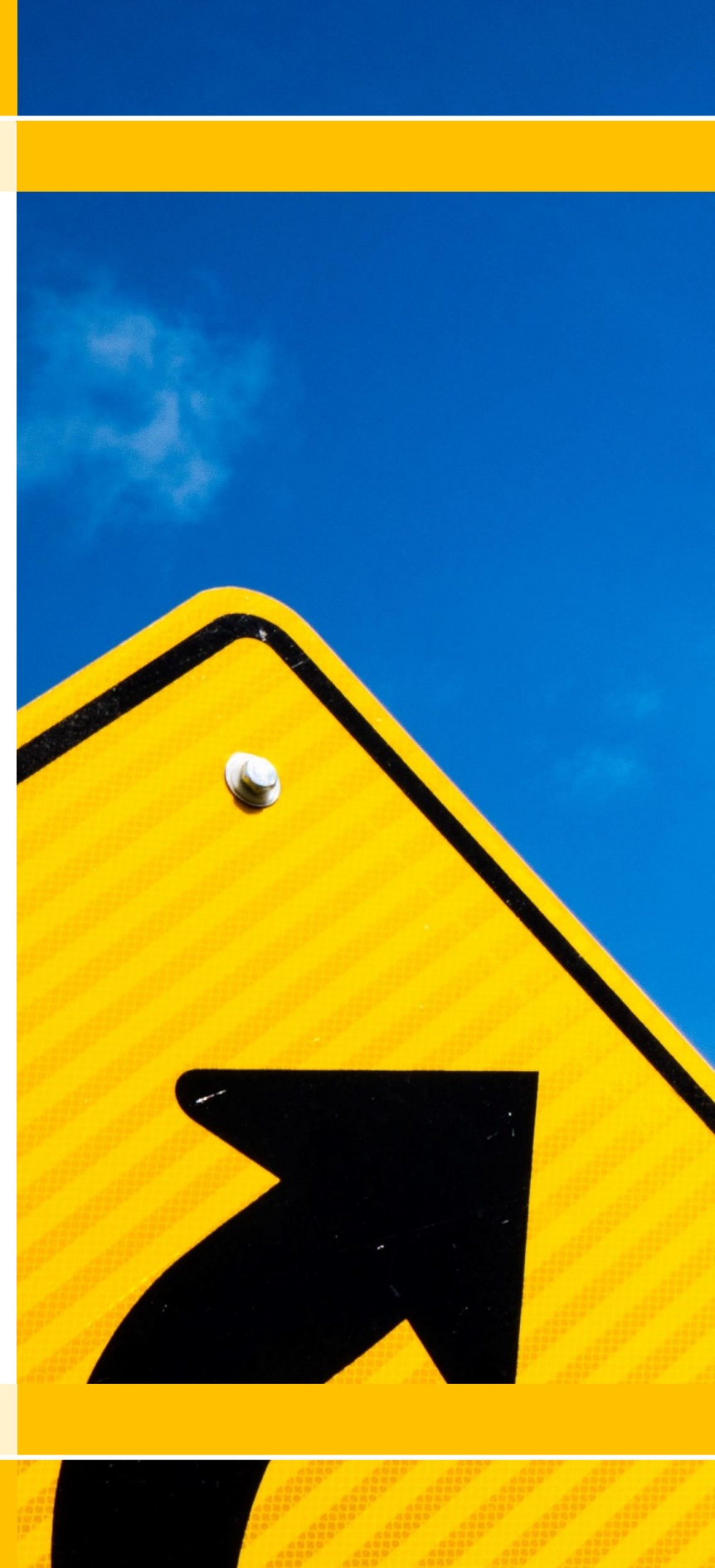
La preparació de l'estada abans de marxar, però, continua. Ara parlarem del SOP i d'alguns dels tràmits més importants:

- a. **El conveni de subvenció/mobilitat.**
- b. **Declaracions Responsables.**
- c. **Pre-matrícula a la UB. Has de marxar amb la pre-matrícula feta! (es farà sessió informativa específica).**

L'aplicatiu Mobility Online-SOP

És l'aplicatiu a través del qual es farà la gestió del vostre intercanvi a nivell de la UB.

- a. Heu d'anar seguint tots els passos que s'indiquin, abans de la mobilitat, durant i després.
- b. La majoria de documents que necessiteu es generen a través d'aquest aplicatiu: credencial Erasmus, contracte de subvenció/mobilitat, certificat d'arribada, certificat d'estada.
- c. **S'HA DE SEGUIR TOTS ELS TRÀMITS QUE ES VAGIN ACTIVANT AL SOP. CAL CONSULTAR-LO PERIÒDICAMENT.**
- d. Els passos s'activen conforme es van completant els anteriors. Per tant, és imprescindible que estiguis al dia per poder fer cada tràmit quan toca: per accedir al conveni de subvenció/mobilitat has d'haver gestionat el LA, per accedir al certificat d'estada, has d'haver enviat el conveni de subvenció/mobilitat, etc.





El Conveni de Subvenció (només Erasmus+) | Conveni de Mobilitat (tots els altres programes)

El Conveni de Subvenció o de Mobilitat 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 imprescindible marxar amb el Conveni de Subvenció / Mobilitat signat electrònicament (SignaSuite UB o certificat digital).
- En el cas dels estudiants del programa Erasmus+, l'ajut Erasmus està supeditat a la signatura del Conveni de Subvenció.



Les Declaracions responsables

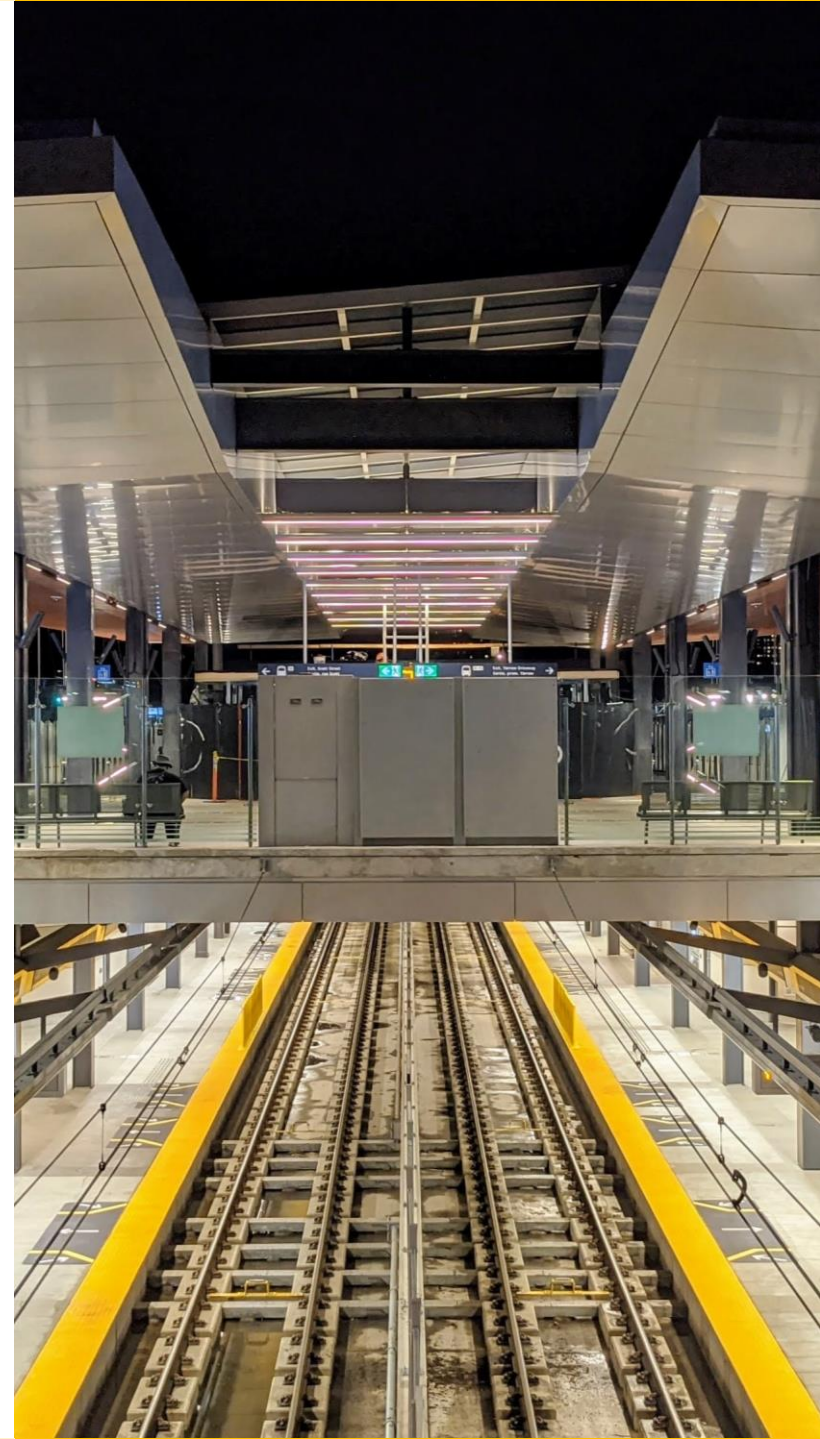
A nivell de l'ORI de la Facultat, ens heu de lliurar les declaracions responsables signades, d'acord a:

- **Compromís d'examinació a l'estranger:** És obligatori, no formalitzarem la vostra matriculació sense aquest document.
- **Consentiment per a la comunicació de l'adreça de correu electrònic (opcional):** si ens la feu arribar signada, podrem donar el vostre correu als estudiants que estiguin interessats a saber els altres estudiants que aniran a la mateixa universitat de destinació o bé als estudiants dels propers anys que vulguin informació d'algun estudiant que ja hi hagi estat.

Les pots trobar al següent enllaç: [Declaracions responsables](#)

Resum dels tràmits: [Document informatiu](#)

Abans del teu intercanvi	Durant l'intercanvi	Després de l'intercanvi
<p>Acceptació a la universitat de d'acollida: Cal realitzar tots els tràmits que us indiquin abans dels terminis establerts. Si no us contacten, no ho deixeu passar! Sigueu proactius: mireu la seva web o contacteu-los!</p> <p>Declaracions responsables: pots trobar els documents a l'Espai dels Outgoing. Els haureu de pujar signats a la tasca corresponent del vostre Campus Virtual UB.</p> <p>DEA: El pots trobar a l'Espai dels Outgoing 2024-25. S'ha de pujar signat per tu i el teu tutor/a internacional al Campus Virtual ORI-DEA. L'ORI s'encarrega de la firma de la Cap d'estudis i la Vicedegana i t'informarà quan estigui aprovat</p> <p>LA: Es genera al SOP. Ha de coincidir amb el DEA. No cal original. Ha d'estar validat per tu, la universitat de destinació i la Vicedegana de Relacions Internacionals de la Facultat. SIGN&TRANSFER o PDF, segons programa.</p> <p>Conveni de subvenció/mobilitat: Es descarrega del SOP. S'ha de signar electrònicament amb SignaSuiteUB o certificat digital i pujar al SOP. Comproveu que tota la informació i les vostres dades són correctes</p>	<p>Certificat d'arribada: Es descarrega del SOP. S'ha d'enviar per mail a l'ORI omplert i firmat per la vostra universitat d'acollida.</p> <p>Quan l'OMPI rep el certificat d'arribada emet l'ordre del pagament del 70% de la beca Erasmus!</p> <p>En cas que sigui necessari: canvis al DEA i LA.</p>	<p>Certificat d'estada (només Erasmus): Es descarrega del SOP. Omplert i signat per la vostra universitat d'acollida, enviar per mail a OMPI a la vostra tornada. La quantitat final de la beca es calcula en base a aquest document.</p> <p>Certificat de notes TOR (Global Faculty i Global UB): penjar-lo al SOP i enviar per mail a l'ORI.</p> <p>Enquesta mobilitat: Erasmus la rebreu un correu quan l'OMPI rebi el certificat d'estada, per Global UB i Faculty us l'enviaran quan hagueu pujat el ToR al SOP.</p> <p>Quan l'OMPI rep el certificat d'estada dona l'ordre del pagament del 30% restant de la beca Erasmus!</p> <p>Recordeu que els passos al SOP són consecutius: No s'activa un fins que no s'ha realitzat l'anterior. Per cobrar la beca has de tenir tots els passos previs realitzats!</p>



Resum dels tràmits

ABANS DE LA MOBILITAT

DEA, LA, Conveni de Subvenció/Mobilitat
Pre-matrícula, Declaracions responsables

DURANT LA MOBILITAT

Certificat d'arribada

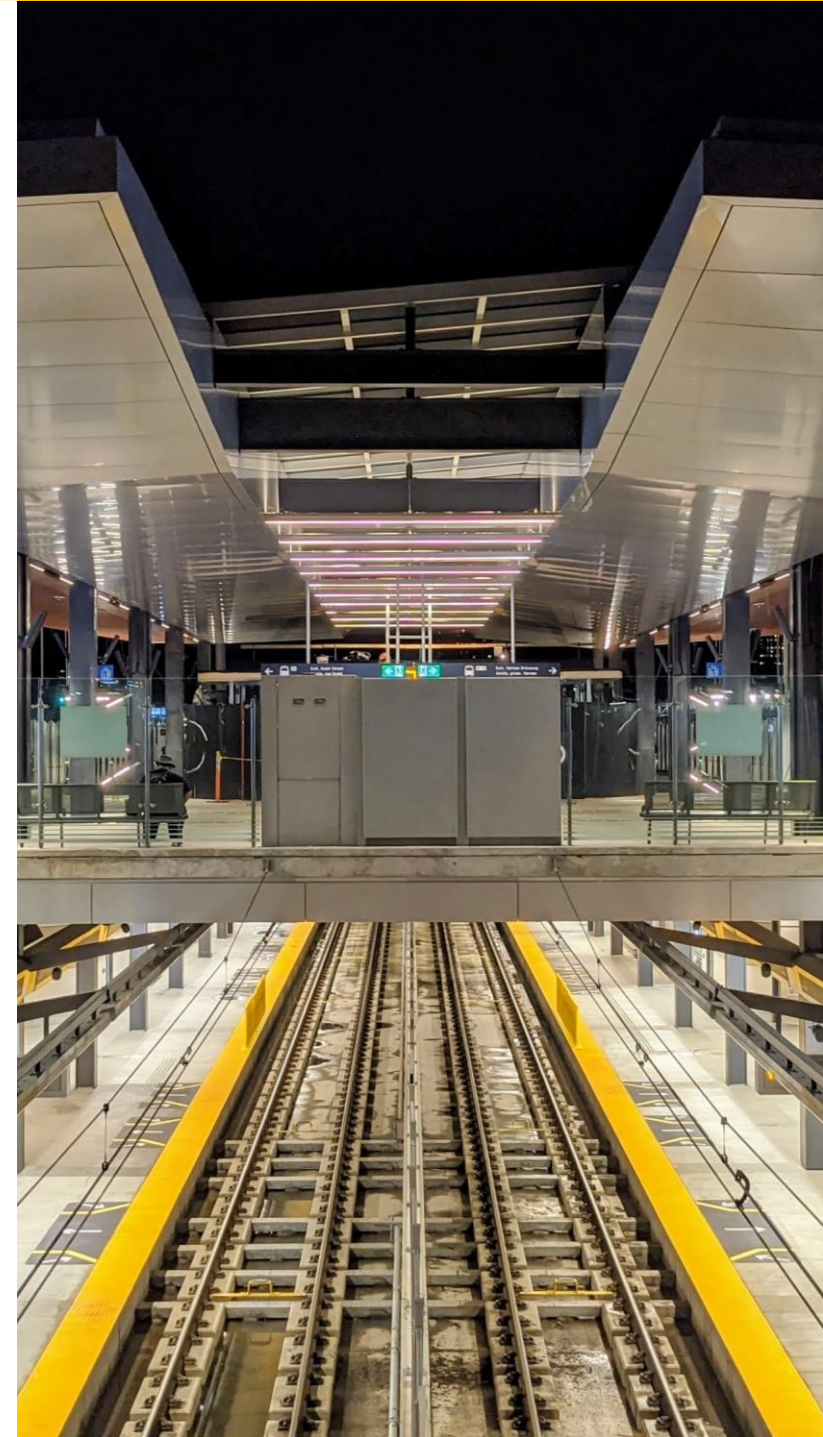
Matrícula definitiva

DEA i LA (si es fan canvis als cursos prèviament
aprovats)

DESPRÉS DE LA MOBILITAT

Certificat d'estada, ToR

Enquesta de la mobilitat





➤ **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.

➤ **Com funciona el tema de l'allotjament al país de destinació?**

Aquesta informació, com tota la vinculada amb el funcionament, cursos, tràmits, etc. de la universitat de destinació te l'ha de proporcionar la mateixa universitat de destinació. Hi ha algunes que tenen allotjaments propis i d'altres us derivaran a proveïdors externs o us donaran diferents recursos (plataformes web, etc.) per a la cerca d'allotjament. Trobar allotjament pot ser complicat i malauradament, a nivell de l'ORI de la Facultat no disposem d'opcions disponibles a l'estranger, ja que és una qüestió que depèn de les universitats de destinació.

Si teniu cap consulta vinculada amb la vostra universitat de destinació, contacteu-los! Llegiu-vos prèviament bé la informació que us proporcionen.

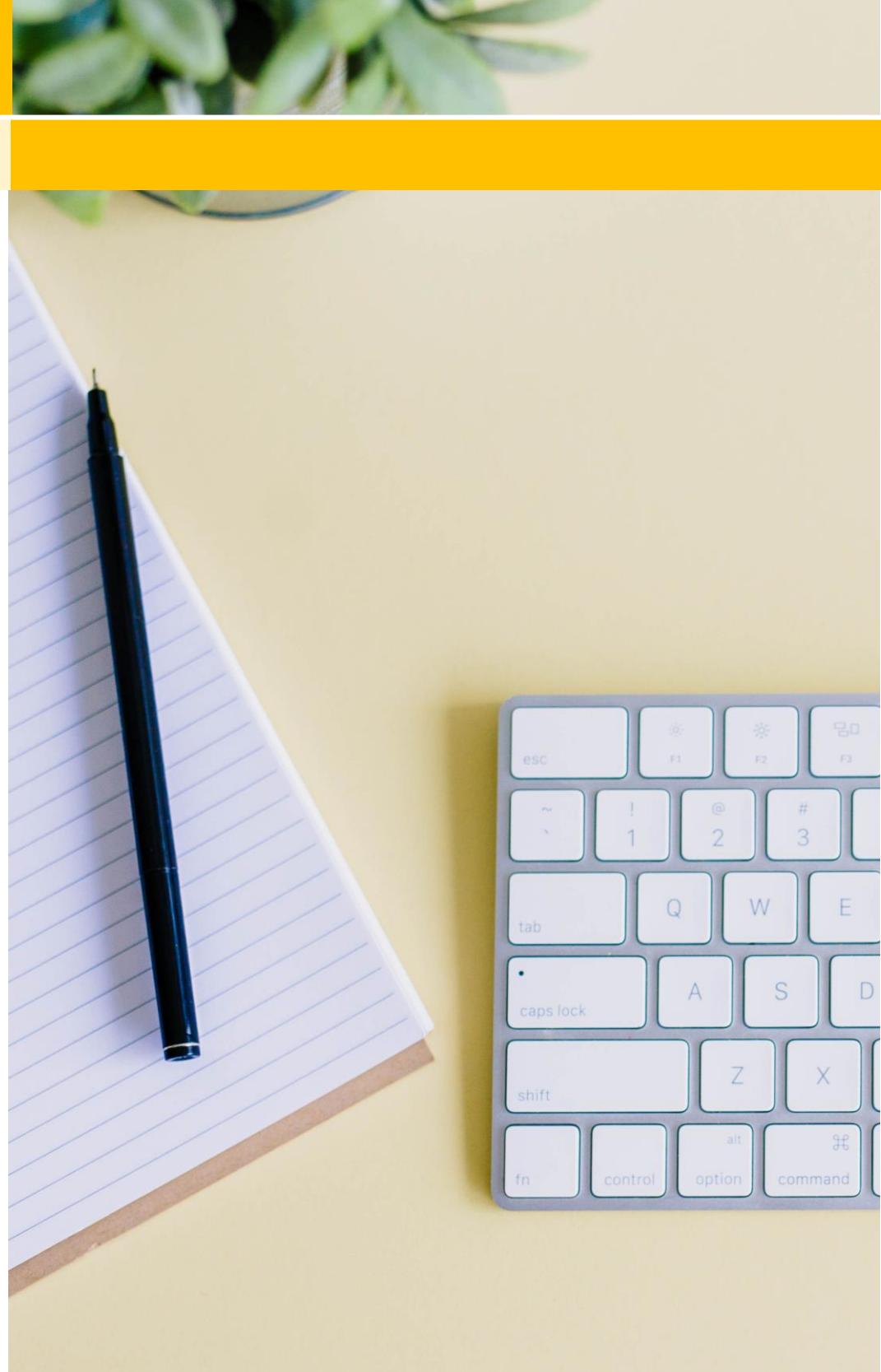
➤ **Puc demanar encara alguna beca o ajut econòmic per a la meva estada internacional?**

AGAUR-Mobint: Beca de la Generalitat, 200 euros al mes, fins un màxim de 6 mesos. Obrirà més endavant i l'OMPI us avisarà.

Becas Santander Erasmus: El termini per registrar-se en l'aplicació del Banco de Santander és el 19/03/2024. Els estudiants Erasmus+ ja van rebre un correu informatiu (OMPI).

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. Aquesta informació te la proporcionarà la teva universitat de destí.

Els estudiants que participen al programa Erasmus+ tindran l'ajut econòmic que s'atorga en el marc d'aquest programa prèvia realització de tots els passos del SOP vinculats a la mobilitat.





➤ **Quines assegurances haig tenir a l'hora de marxar a l'estranger?**

Estudiants del programa Erasmus+ Estudis: La UB contracta l'assegurança d'accidents i repatriació que cobreix l'estada de mobilitat Erasmus+ Estudis. **És la vostra responsabilitat disposar d'una assegurança mèdica** per tota la durada de l'estada (targeta sanitària europea, dins de la UE, o assegurança mèdica privada).

Estudiants dels programes Global Faculty i Global UB: És la vostra responsabilitat contractar una assegurança mèdica, d'accidents i repatriació per tota la durada de l'estada.

Companyia que té conveni amb la UB i ofereix assegurances per mobilitat (FERRER & OJEDA):

<https://net.ferrerojeda.com/ca-ES/movilidad.aspx>



➤ Com tramito el visat?

En cas que no tinguis la nacionalitat d'algun dels països de la Unió Europea (per mobilitats dintre de la UE) o que realitzis un intercanvi fora de la Unió Europea, has de tenir en compte que hauràs de tramitar el visat d'estudiant.

Hauràs de consultar la pàgina web i posar-te en contacte amb l'ambaixada del país a Espanya per fer tots els tràmits relatius al visat. Cada país gestiona els visats de manera diferent: alguns et faran anar a l'ambaixada a Madrid i alguns altres només et faran enviar la documentació necessària via correu postal.

En general, necessitaràs segur la carta d'acceptació de la universitat de destinació i el passaport. A més, et poden demanar altres documents: títols específics d'anglès (TOEFL, IETLS, etc.), certificats mèdics o justificants bancaris conforme es disposa d'una quantitat determinada de diners al banc que acreditin la teva solvència econòmica mentre es trobis al país estranger.

Accés al llistat d'ambaixades: [Informació Ministeri](#) | [Informació Generalitat](#)



IMPORTANT!

Quan realitzeu l'intercanvi recordeu que feu d'ambaixadors de la UB a la universitat de destinació. Recordeu que es tracta d'una universitat amb la que tenim establert un conveni de mobilitat del qual se'n beneficien molts estudiants i amb la que mantenim vincles de treball i cooperació diaris.

- ❖ Respecteu les normes de conducta, els horaris, etc. que se us indiqui.
- ❖ En cas que se'ns informi de qualsevol falta greu en la vostra conducta, us arrisqueu a no optar al reconeixement dels cursos realitzats a l'estranger tot i tenir-los aprovats i/o a la cancel·lació de la vostra mobilitat.

#VESMÉSENLLÀ



NÚRIA
SAN DIEGO STATE UNIVERSITY
ESTATS UNITS

#VESMÉSENLLÀ



CITY UNIVERSITY OF HONG KONG
MAX

Us desitgem la millor de les experiències!

#VESMÉSENLLÀ



JESÚS
NHH BERGEN
NORUEGA

#VESMÉSENLLÀ



CLÀUDIA
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL
CANADÀ



UNIVERSITAT DE BARCELONA
Facultat d'Economia i Empresa

Oficina de Relacions Internacionals



ORI FEE

**Oficina de Relacions Internacionals
de la Facultat d'Economia i Empresa**

Email:

outgoing.fee@ub.edu

Telèfon:

93 402 43 26

Horari d'atenció al públic:

Dilluns, dimecres i divendres, de 9.30 a 13.30h.

Dimarts i dijous, 9.30 a 17:30h.

Pàgina web | ORI de la Facultat:

[Espai dels Outgoing 2024-25](#)



OMPI

**Oficina de Mobilitat
i Programes
Internacionals**

Email:

erasmus@ub.edu
global.ub@ub.edu

Telèfon:

Erasmus: 93 403 53 84
Global UB i Faculty: 93 403 53 87

Pàgina web:

<http://www.ub.edu/uri/welcome.htm>



Moltes gràcies!

Esperem que gaudiu molt de la vostra experiència!