

SESSIÓ INFORMATIVA

Mobilitat Internacional



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat de Farmàcia
i Ciències de l'Alimentació

Alumnes
OUTGOING



2022-2023

ORI – Oficina de Relacions Internacionals

- Tècnica de la ORI:

Clara Vázquez / erasmus-farmacia@ub.edu / 934021882

Preguntes, consultes, dubtes, entrega documentació, etc.

- Coordinador d'Internacional:

Pedro Marrero / pedromarrero@ub.edu / 934033787



Es qui firma LA/OLA!

*Tutors: Consultar Campus Virtual

PROCEDIMENT GENERAL

NOMINACIONS:

- Ara estem en el procés de **nominacions**. Vol dir que la vostra universitat de destí us ha de contactar per informarvos sobre com fer el seu *application process* (tingueu paciència si encara no ho han fet).

Les gestions que us demani la universitat de destí **son independents** a les de la UB. Si a la *Receiving institution* us demanen utilitzar un aplicatiu diferent, que pugeu documents, etc. ho heu de fer pel vostre compte. Nosaltres aquí només us explicarem el que heu de fer en quant a la UB i gestió de la beca Erasmus.

PROCEDIMENT GENERAL

PASSOS **Abans de la mobilitat:**

- 1. Fer el **DEA** (Document d'Equivalència Acadèmica) i signar-lo nosaltres (l'estudiant) i el/la tutora o tutor.

El llistat de tutors està penjat al Campus Virtual.

No cal que el facin les persones que fan Erasmus+Pràctiques extracurriculars.



Data de realització del DEA:

DOCUMENT D'EQUIVALÈNCIA ACADÈMICA (curs 20.....-20.....)

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:
 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: .../.../20..... i data del final de l'estada: .../.../20.....

ASSIGNATURES CURSADES A LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ I ASSIGNATURES RECONEGUDES A LA UB									
Correlació	Nom de l'assignatura a la universitat de destinació (en l'idioma original)	Període d'estudi*	Crèdits ECTS	Correlació	Nom de l'assignatura a la UB	Tipus**	Codi UB	Període d'estudi*	Crèdits ECTS
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

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

** Especifiqueu-hi: OBL = obligatòria; OPT = optativa; LLE = de lliure elecció.

Estudiant:	Tutor/a:
Signatura:	Signatura:

PROCEDIMENT GENERAL

PASSOS **Abans de la mobilitat:**

SOP - Mobility Online:

APPLICATION AND ACCEPTANCE PROCEDURE					
Aplicació en línia	<input checked="" type="checkbox"/>	06/01/2022			
Confirmation e-mail of online application	<input checked="" type="checkbox"/>	06/01/2022	Automatically generated		
Online-Registration	<input checked="" type="checkbox"/>	06/01/2022			
Personal data completed	<input checked="" type="checkbox"/>	06/01/2022			Complete personal data
Signar sol·licitud	<input checked="" type="checkbox"/>	10/01/2022			
Application form received at IRO	<input checked="" type="checkbox"/>	18/01/2022	Clara Vazquez Pulido		
Application checked	<input checked="" type="checkbox"/>	28/01/2022	Clara Vazquez Pulido		
Application allocated	<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2022	Alejandro Depares Galindo		
Decision about the allocated exchange placement	<input checked="" type="checkbox"/>	05/04/2022			Acceptació
Exchange accepted	<input checked="" type="checkbox"/>	05/04/2022			
Bank details completed	<input checked="" type="checkbox"/>	05/04/2022			Complete bank details
BEFORE THE MOBILITY					
Erasmus recommendations printed	<input type="checkbox"/>				Print Erasmus recommendations
Accreditation printed	<input checked="" type="checkbox"/>	05/04/2022			Print Accreditation
Instruccions per a la mobilitat Erasmus	<input checked="" type="checkbox"/>	05/04/2022			Imprimir Instruccions Erasmus
 Autoritzat avançar en el procediment	<input type="checkbox"/>				
Tipus de viatge	<input type="checkbox"/>				
Digital Learning Agreement. Universitat d'acollida	<input type="checkbox"/>				
Digital Learning Agreement. Universitat de Barcelona	<input type="checkbox"/>				
Selección de asignaturas aprobada por la UB	<input type="checkbox"/>				
Selección de asignaturas aprobada por la institución anfitriona	<input type="checkbox"/>				
Equivalència Acadèmica impresa	<input type="checkbox"/>				
Digital Learning Agreement PDF (abans de la mobilitat / opcional)	<input type="checkbox"/>				
DLA rebut a l'OMPI	<input type="checkbox"/>				
Allowed to print	<input type="checkbox"/>				
Grant Agreement received at OMIP	<input type="checkbox"/>				
DURING THE MOBILITY					
AFTER THE MOBILITY					

2. "Autoritzat a avançar en el procediment"

Ho farà l'OMPI a finals de maig o quan creguin que ja podeu fer el DLA.

3. "Tipus de viatge"

El viatge ecològic que es financia amb 50€

Marcar - Sí: Tren, Autobús, Cotxe compartit, Bicicleta i en el cas de - NO: Avió, Cotxe particular, Vaixell.

També se us pregunta el nombre de dies que calen per fer el viatge. Aquesta informació es recull després en el Convenio de Subvención.

Per últim, després de fer el DLA, tindreu un pas per "Pujar documents de viatge" on heu de penjar els documents justificatius del viatge. Sinó ho justifiqueu després se us descompta del pagament final.

- 3. A finals de maig s'obre la possibilitat de fer el **DLA** (Digital Learning Agreement). A la UB no s'acceptarà Un LA físic. És obligatori fer-lo pel SOP (Mobility Online). Entrar a l'aplicatiu, omplir el LA correctament i signar-lo on posa “signatura estudiant”.
*Si no et deixa fer el LA es perquè no has fet algun pas previ. Fes-lo...
*Aquells de vosaltres que la vostra universitat de destí us demani el LA abans de finals de maig l'haureu de fer en pdf provisionalment.
- 4. Revisar al SOP que després d'un temps el DLA l'hagi signat tant el Pedro Marrero (Sending Institution) com el coordinador/a de la Receiving Institution.
- 5. **OLS** – Examen idioma UE (només els que feu Erasmus)
- 6. Fer el **Conveni de Subvenció/Conveni de Mobilitat** a través del SOP. Descarregar 2 còpies i demanar cita prèvia OMPI per entregar-ho personalment. Molt important fer-ho abans de marxar!

6. Conveni de Subvenció/Mobilitat

Cita prèvia OMPI:

- L'atenció al públic es farà pels estudiants outgoing: de dilluns a dijous de 10-13 hores amb **cita prèvia**: <http://www.ub.edu/acad/cipr/indexGeneral.php?filtre=OMP001>

Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals



Adolf Florensa, 8. 1r pis
08028 Barcelona
Tel.: 93 402 09 03
relacions.internacionals@ub.edu
▶ [Com arribar](#)



Problemes a: erasmus@ub.edu

PROCEDIMENT GENERAL

PASSOS **Durant la mobilitat:**

- 7. **Certificat d'arribada:**

- Descarregar-lo del SOP.

- Després aneu a la Oficina Internacional corresponent de la universitat de destí i demaneu que us el signin amb la data efectiva d'arribada.

- Ho envieu a: OMPI: erasmus@ub.edu /ORI: erasmus-farmacia@ub.edu

- 8. **Canvis al DLA:**

- No es poden fer canvis abans de que la OMPI hagi processat el certificat d'arribada.

Primer s'ha de canviar el DEA i tornar a signar per estudiant+tutor.

Després heu d'entrar al SOP i fer els canvis pertinents i signar. També hauran de tornar a signar la UB i la universitat de destí.

- Teniu un màxim de 7 setmanes per fer canvis i que tothom els signi.

- 9. **Certificat d'estada:**

- Abans de marxar. Demanar que us el signin amb la data de tornada i el segell.

Com s'entrega el Certificat d'estada?

-Demandar abans de marxar. Que us el signin amb la data de tornada i el segell.

*Tal com es disposa a la informació pels convenis de mobilitat, el certificat d'estada necessitem sigui **original** per a poder tramitar-lo. El pots portar en persona o mitjançant correu postal a les oficines de l'OMPI.*

Si resulta impossible aconseguir-ho, i només com a mètode extraordinari, podem fer lo següent:

1. *Demana a la teva universitat d'acollida que et tornin a enviar el Certificat d'Estada, que ja t'han firmat i segellat, per mail amb un missatge on li donin validesa.*

Exemple: "Nosaltres, universitat X, donem validesa al certificat d'estada adjunt de l'alumne XXX"

2. *Una vegada tinguis el mail de la universitat d'acollida amb el pdf i el text, ho reenvies a la OMPI a la següent direcció: **erasmus@ub.edu***

3. *Important! El mail de la universitat d'acollida ha de contenir en el mateix correu el certificat d'estada (millor en PDF) i el missatge que li doni validesa **AL FITXER ADJUNT.***

PROCEDIMENT GENERAL

PASSOS **Després de la mobilitat:**

- 10. OLS
- 11. Survey UE
- 12. TOR - Transcript of Records (i memòria escrita a: erasmus-farmacia@ub.edu en el cas de Master Thesis, Project Research, o similar)

RESUM del procediment:

DEA (si convalides crèdits)



LA



OLS (només Erasmus)



Conveni subvenció/mobilitat



Certificat arribada



Canvis LA i ampliació d'estada (si escau)



Certificat d'estada



OLS (només Erasmus)

TOR

Els únics que **NO** heu d'entregar a
erasmus-farmacia@ub.edu
Sinó a la OMPI

Beques

A la UB **només gestionem la BECA ERASMUS**

Si voleu demanar **l'AGAUR, Santander o d'altres** ho heu de fer pel vostre compte

Si teniu una beca ERASMUS+ automàticament tindreu una beca (si hi aneu i feu tota la estancia)

COM?

Certificat d'arribada: rebeu el 80% de la beca*

Certificat d'estada: rebeu el 20% de la beca*

*No és instantani. Ho processa la OMPI i potser triguen unes setmanes.

MATRÍCULES



- Les gestionen les **SECRETARIES** **NO** la **ORI**.

Dubtes del procediment, preguntes, problemes, etc. a:

TORRIBERA

secretaria.campusalimentacio@ub.edu

*En el cas de Torribera encara no saben quan serà. Us informaran directament quan pertoqui.

DIAGONAL

secretaria-estudiants-farmacia@ub.edu

*Demana cita prèvia presencial a:
<http://www.ub.edu/acad/cipr/indexGeneral.php?filtre=FAR005>
Cal portar el DEA

TORN DE PREGUNTES

