

REUNIÓ INFORMATIVA PART ACADÈMICA

INTERCANVIS 24-25

OFICINA DE RELACIONS INTERNACIONALS

FACULTAT DE FÍSICA

rint-fis@ub.edu

OMPI



**Mobilitat UB
Pavelló Rosa**

Gestió general. SOP (beques,
qüestionari, OLS (test idiomes))

ORI



**Mobilitat
estudiants
facultat**

Gestió acadèmica
(convalidacions, matrícula, notes)

ABANS DE MARXAR

http://www.ub.edu/uri/estudiantsUB/dossier1-21_22.html

1. **La ORI fa les nominacions a les diferents universitats estrangeres**
2. **Les universitats estrangeres es posen en contacte amb vosaltres per informar-vos sobre el seu procés d'admissió específic.** Seguiu les seves instruccions, feu les sol·licituds dins dels terminis especificats i espereu a ser admesos definitivament per aquesta universitat.
3. **Pactar assignatures amb el responsable de l'ORI** (i cap d'estudis o coordinadors del màster)
 - ✓ Revisem el **DEA** proposat a la sol·licitud de plaça.
 - ✓ Completar el **Learning Agreement (LA)** a través del sistema SOP.
 - ✓ Firma del **LA** per les 3 parts: **vosaltres, ORI i universitat estrangera. Es fa tot al sistema SOP**

DEA

Document d'equivalència acadèmica

- **El necessitem per fer la matrícula** a la secretaria de la facultat.
- Mateixa versió per a tothom
- **Firmat per l'ORI de Física i vosaltres**
En el cas d'alumnes amb doble titulació, també signa el responsable de l'ORI de Matemàtiques

http://www.ub.edu/fisica/org/relintern/sol_equivalencia.doc

Exemple de DEA

http://www.ub.edu/fisica/org/relintern/ExempleDEA_1.pdf

Learning Agreement (LA)

Contracte d'Estudis

- Comú per tots els estudiants Erasmus
- Hi ha una versió semblant pels que marxen amb conveni general i conveni específic (Suïssa)
- **Ha d'estar firmat per les 3 parts:**
ORI de Física,
vosaltres,
universitat estrangera.

El mateix contingut !

Com es crea el LA?

- A través del SOP (Mobility online): Només estarà accessible més endavant.

<https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet>

- **APARTAT 1: Assignatures universitat estrangera**

Heu d'introduir el nom, el codi, els crèdits ECTS i els mesos de durada.

- **APARTAT 2: Assignatures UB**

El mateix que heu indicat al vostre DEA (revisat i acceptat per la responsable acadèmica).

Les assignatures optatives reben el nom de "Optativa Erasmus x" amb x=1,2,3,4... i tenen el codi 39910x (399101, 399102, ...) per grau i 56530x (565301, 565302,...) per assignatures de màster.

L'idioma es/(no es) pot convalidar per assignatures Optatives de grau o màster.

Podeu fer un curs de idioma, però a la tornada a secretaria només es podrà reconèixer si el curs és com a mínim de 6 crèdits ECTS.

ABANS DE MARXAR

http://www.ub.edu/uri/estudiantsUB/dossier1-21_22.html

- ✓ **LA** signat per les 3 parts: vosaltres, ORI, universitat estrangera **al sistema SOP**. Fins que no està signat per tothom el sistema no us permet avançar al següent pas.
- ✓ Descarregar i **signar digitalment** el **conveni de subvenció: carregar-lo signat al sistema SOP** per poder rebre l'ajut econòmic corresponent.
- ✓ **Matricularem les vostres assignatures UB** a la secretaria de la Facultat un cop comenci el semestre en qüestió. Caldrà que feu el pagament corresponent. **Us avisaran.**
No cal fer pre-matrícula dels cursos de mobilitat. Si teniu altres assignatures, tipus el TFG, també es poden matricular conjuntament amb les assignatures Erasmus. Aviseu-nos.

DURANT L'INTERCANVI

- En arribar, descarregar del SOP, fer signar i enviar a l'ORI el "**Certificat d'arribada**"
Només es pot generar si heu entregat el LA inicial i el conveni de subvenció signat
- Si no ho heu fet, **enviar el LA original signat per totes les parts.**
- Tenim legalment fins a **5 setmanes per a fer canvis en el LA inicial.** Per això:
Des de la data d'inici de classes teniu **2-3 setmanes per demanar canvis d'assignatures.** Per fer-ho, informeu-nos de quines, motius del canvi i envieu de nou el DEA amb la/es proposta/es alternativa/es, incloent descripció i link al curs.

SEMPRE CAL L'APROVACIÓ DE L'ORI !

DURANT L'INTERCANVI

- **Heu d'esperar rebre permís de l'ORI** (enviar link al pla d'estudis de l'assignatura nova).
- Si heu fet canvis ➡ **"Changes to the original LA"** (s'han de fer, de nou, al sistema SOP), i cal que estiguin signats per les 3 parts
- **Assignatures definitives ➡ Signar i enviar DEA ➡ MATRÍCULA a la Secretaria de la Facultat.**

Es molt important que el DEA estigui ben fet. Ha de ser igual al LA definitiu, i mostrar clarament les correspondències entre assignatures amb números o colors.

Així facilitem la feina administrativa i evitem errors innecessaris.

MATRÍCULA

Comunicar a l'ORI:

- Algun tipus d'ajuda? (Carnet de família nombrosa, sol·licitud de beca oficial, ...)
- Matricular assignatures que curseu a distància a la UB?
- Si cal que us matriculem aviat per temes de beques...

Secretaria envia e-mail un cop feta la matrícula

PAGAR a través del món UB ("Consulta de pagaments i rebuts")

Els **alumnes de doble grau** amb plaça Erasmus a Física els matricularà la Facultat de Matemàtiques. Aviseu a l'ORI corresponent i al responsable acadèmic (Prof. Jordi Marzo) del vostre DEA etc.

DESPRÉS DE L'INTERCANVI


Heu de portar o enviar-nos per email **els originals**:

- **“Certificate of stay”**: si us ho envien via email, re-envieu-nos aquest email que conté el document signat en pdf.
- **“Transcript of records**: de seguida que ho tingueu, o abans que es tanqui el procés d'avaluació del semestre corresponent.

Ha de ser **original signat i segellat** o amb **signatura digital**.

ALTRES

http://www.ub.edu/uri/estudiantsUB/erasmus21_22.html

- Si teniu qualsevol incidència o modificació a fer:  Comunicar-ho a l'ORI i demanar la seva aprovació rint-fis@ub.edu
- Si voleu ampliar l'estada al 2n semestre, **heu de demanar-la amb temps, abans que acabi l'estada concedida.**
- Si voleu ampliar l'estada al curs següent, **heu de tornar a sol·licitar la plaça a la convocatòria següent.**