

**WELCOME SESSION FOR INCOMING STUDENTS
SPRING/SUMMER TERM 2018**

**SESIÓN DE BIENVENIDA PARA ALUMNOS
EXTRANJEROS
SEMESTRE DE PRIMAVERA/VERANO 2018**



**FACULTAT DE FILOLOGIA
UNIVERSITAT DE BARCELONA**

PROCEDURES - PROCESOS

EN - This document is a bilingual orientation summary of the procedures that are to be followed by incoming students for the spring/summer term 2017-2018 for proper registration, enrolment and end of the study period in our faculty.

ES - Este documento es un resumen orientativo bilingüe de los procesos que deben seguir los alumnos extranjeros para el segundo semestre del curso 2017-2018 para un correcto registro, matrícula y finalización del período de estudios en nuestra facultad.

PROCEDURES

- REMINDER
- ARRIVAL
- REGISTRATION
- ENROLMENT REGULATIONS
- ENROLMENT
- STUDY PERIOD & EVALUATION
- FINAL PROCEDURES
- BASIC PRINCIPLES

PROCEDIMIENTOS

- RECORDATORIO
- LLEGADA
- REGISTRO
- NORMATIVA DE MATRÍCULA
- MATRÍCULA
- PERÍODO DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN
- GESTIONES FINALES
- PRINCIPIOS BÁSICOS

PROCEDURES

REMINDER

- Everything explained here can be found in the *Faculty Manual for Incoming Students*.
- Any changes in the manual will be posted online in the Faculty URL:
http://www.ub.edu/filologia/atencio_est/mobilitat/incomers-en.htm
- Read the manual if you haven't, compliance guarantees 0 issues.

PROCEDIMIENTOS

RECORDATORIO

- Todo lo que aquí se explica se puede encontrar en el *Manual de Facultad para Alumnos Extranjeros*.
- Cualquier cambio en el manual se colgará en la página web de la facultad:
http://www.ub.edu/filologia/atencio_est/mobilitat/incomers-es.htm
- Leed el manual si no lo habéis hecho, el cumplimiento garantiza 0 problemas.

PROCEDURES

ARRIVAL

- The IRO prepares the registration documents for all students
- A list is placed in the office window with scheduled visiting hours for students.
 - The list is updated daily and the new version may be found every afternoon around 4pm.

PROCEDIMIENTOS

LLEGADA

- La ORI prepara los documentos de registro para todos los alumnos
- Se cuelga una lista de horas de visitas para los alumnos en la ventana de la oficina.
 - La lista se actualiza diariamente y la nueva versión puede encontrarse disponible sobre las 4 de la tarde.

PROCEDURES

REGISTRATION (1)

- REGISTRATION DEADLINE: FEBRUARY 12
- Students come to the IRO during the scheduled visiting hours and bring any requested documents
 - Failing to show up during the scheduled visits will imply waiting for registration until all other students have been registered.

PROCEDIMIENTOS

REGISTRO (1)

- FECHA LÍMITE PARA REGISTRO: 12 DE FEBRERO
- Los alumnos van al ORI en la horas de visita programadas y traen la documentación requerida
 - Si un alumno o va a la hora establecida implicará que tendrá que esperar a que todos los demás alumnos estén registrados.

PROCEDURES

REGISTRATION (2)

- Students hand in the following documents
 - Two printed originals of the online application with original signature and stamp of their home tutor/coordinator
 - A copy of the acceptance letter
 - Course list form (including course codes and group number/name)
 - For courses in other faculties students will be given a proper form during registration

PROCEDIMIENTOS

REGISTRO (2)

- Los estudiantes deben entregar los siguientes documentos
 - Dos originales impresos de su solicitud online con firma y sello originales de su tutor/coordinador, junto con la carta de aceptación
 - Una copia de la carta de aceptación
 - Formulario de asignaturas (todas con sus respectivos códigos y número/nombre de grupo)
 - Para asignaturas en otras facultades se dará a los alumnos el formulario pertinente durante el registro

PROCEDURES

REGISTRATION (3)

- Certificates of arrival will be signed in this phase
- No LAs are signed at this point
- There is no access to neither the UB Moodle or UB WiFi until completion of the enrolment procedure. Patience!

PROCEDIMIENTOS

REGISTRO (3)

- Los certificados de llegada no se firmarán en esta fase
- No se firmarán los LA en esta fase
- No se tendrá acceso ni al Moodle de la UB ni al WiFi de la UB hasta finalizar el proceso de matrícula. ¡Paciencia!

PROCEDURES

ENROLMENT REGULATIONS (1)

- Non-compliance = no enrolment, no LA signatures
- Course ratio
 - 60% of all chosen courses must belong to the Faculty of Philology
 - 40% may be courses in other faculties

PROCEDIMIENTOS

NORMATIVA DE MATRÍCULA (1)

- Incumplimiento = ni matrícula ni firmas en el LA
- Proporción de asignaturas
 - 60% de las asignaturas deben pertenecer a la Facultad de Filología
 - 40% restante puede ser de otras facultades

PROCEDURES

ENROLMENT REGULATIONS (2a)

- Maximum ECTS allowed per semester: 36
- ECTS requirements (exchange students)
 - Minimum of 24 ECTS (4x 6-ECTS courses)
- ECTS requirements (free moving students)
 - Minimum of 18 ECTS (BA Level)
 - Minimum of 15 ECTS (MA Level)

PROCEDIMIENTOS

NORMATIVA DE MATRÍCULA (2a)

- Número máximo de ECTS permitido por semestre: 36
- Requisitos de ECTS (alumnos de intercambio)
 - Mínimo 24 ECTS (4 asignaturas de 6 ECTS)
- Requisitos de ECTS (alumnos free mover)
 - Mínimo 18 ECTS (Grado)
 - Mínimo 15 ECTS (Máster)

PROCEDURES

ENROLMENT REGULATIONS (2b)

- Any enrolment requests which do not comply with said requirements will be put on hold
- No LAs will be signed unless containing said ratios

PROCEDIMIENTOS

NORMATIVA DE MATRÍCULA(2b)

- Cualquier solicitud de matrícula que no cumpla con dichos requisitos no se procesarán
- No se firmarán LAs que no contengan dicha proporción

PROCEDURES

ENROLMENT REGULATIONS (3)

- BA level courses are “free-to-go”, but language level restrictions may apply.
- MA level courses depend on the MA coordinators.
 - Acceptance is not guaranteed
 - Acceptance requires authorization from every MA coordinator of the given MA degree

PROCEDIMIENTOS

NORMATIVA DE MATRÍCULA(3)

- Las asignaturas de grado son de asistencia “libre”, pero pueden aplicarse restricciones por idioma.
- Las asignaturas de máster dependen de los coordinadores de máster.
 - No se garantiza la aceptación del alumno
 - La aceptación está condicionada a la autorización de cada coordinador de dicho máster

PROCEDURES

ENROLMENT REGULATIONS (4)

- The following course types are strictly forbidden to incoming students
 - Internship courses of any degree (Pràctiques...)
 - BA or MA-level theses
- Any LAs containing such items will NOT be signed under any circumstances

PROCEDIMIENTOS

NORMATIVA DE MATRÍCULA(4)

- Los siguientes tipos de asignaturas están prohibidos a los alumnos extranjeros
 - Asignaturas de prácticas de cualquier grado
 - Trabajo final de grado o máster
- Cualquier LA que contenga dichos elementos NO se firmará bajo ninguna circunstancia

PROCEDURES

ENROLMENT (1)

- Students come during scheduled visiting hours to sign the enrolment papers and get a copy
- Students get their LAs signed in this phase
- Students failing to show up will imply the student neither gets enrolled nor any LA signatures

PROCEDIMIENTOS

MATRÍCULA (1)

- Los alumnos vienen en las horas convenidas para firmar los documentos de matrícula y llevarse una copia
- Los LA se firman en esta fase
- Los alumnos que no se presenten no estarán ni matriculados ni tendrán los LA firmados

PROCEDURES

ENROLMENT (2)

- Enrolments and group/course change requests are accepted until February 15.
 - Later requests will be automatically denied
- We recommend attending twice per course before requesting a course change
- Processing the enrolment documents may take up to 2 weeks. Patience!

PROCEDIMIENTOS

MATRÍCULA (2)

- Las matrículas y cambios de grupo/asignatura se aceptarán hasta el 15 de Febrero.
 - Se denegarán peticiones posteriores
- Recomendamos asistir 2 veces a una asignatura antes de solicitar un cambio
- La gestión de las matrículas puede llevar hasta 2 semanas. ¡Paciencia!

PROCEDURES

ENROLMENT (3)

- Until the enrolment process is over students may not get their UB student card.
- Students conditionally accepted with a B1 level in Spanish will have to bring a copy of their enrolment at the *Instituto de Estudios Hispánicos* in order to get their LA once enrolled at the UB

PROCEDIMIENTOS

MATRÍCULA (3)

- Hasta que no termine el proceso de matrícula los alumnos no tendrán su carnet de estudiante de la UB.
- Los alumnos aceptados condicionalmente con un nivel de B1 en español deberán traer una copia de su matrícula en *Instituto de Estudios Hispánicos* en el momento de recoger su LA una vez matriculados

PROCEDURES

STUDY PERIOD AND EVALUATION (1)

- The study period lasts between February 5 and May 30.
 - Students are to check the faculty calendar for any holidays
- The evaluation period is between June 5 and June 20.
- Students taking later exams in other faculties must provide us with written proof from the professor of said course that that is indeed the case by May 30 at the latest.

PROCEDIMIENTOS

PERÍODO DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN (1)

- El período de estudios dura desde el 5 de Febrero hasta el 30 de Mayo.
 - Los alumnos deben comprobar el calendario de la facultad para conocer los días festivos
- El período de evaluación es del 5 al 20 de Junio.
- Los alumnos que tengan exámenes más tarde en otras facultades deben aportar pruebas escritas por parte de su profesor que ese es el caso, como muy tarde el 30 de Mayo.

PROCEDURES

STUDY PERIOD AND EVALUATION (2)

- Students may take a re-sit in September for any failed exams in June. However the official stay ends at the end of the evaluation period and not the re-sit period.
- Re-sit exams do not require any payment of taxes (except for free moving students)
- Students who fail an exam must inform whether they will take a re-sit or not if they wish to get their ToRs earlier.

PROCEDIMIENTOS

PERÍODO DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN (2)

- Los alumnos puede presentarse en Septiembre a la recuperación de asignaturas suspendidas en Junio. Sin embargo la estancia oficial termina al final del período de evaluación, no de recuperaciones.
- Los exámenes de recuperación no implican un pago de tasas (salvo para alumnos *free mover*)
- Los alumnos que suspendan una asignatura deben avisar que harán o no recuperación si quieren recibir antes sus ToR.

PROCEDURES

FINAL PROCEDURES (1)

- No partial ToRs are issued.
- ToRs are automatically issued once the evaluation period is over.
- ToRs are only sent directly to the student's home university IRO by post.

PROCEDIMIENTOS

GESTIONES FINALES (1)

- No se envían ToRs parciales.
- Los ToR se generan automáticamente al terminar el período de evaluación.
- Los ToR solamente se envían directamente a la ORI de la universidad de origen del alumno por correo postal.

PROCEDURES

FINAL PROCEDURES (2)

- Certificates of Attendance will not be signed with dates any later than those of the end of the official evaluation period.
 - Students finishing at later dates must provide written proof as mentioned earlier.

PROCEDIMIENTOS

GESTIONES FINALES (2)

- Los Certificados de Estancia no se firmarán con fechas posteriores al final del período de evaluación.
 - Los alumnos que terminen más tarde deben aportar pruebas escritas como se ha descrito anteriormente.

PROCEDURES

BASIC PRINCIPLES

- We are here to help you.
- A “good morning” goes a long way.
- Patience and kindness are highly appreciated.
- No student is more important than any other student, no student is less important than any other student. We care about all equally.
- We are human, bear that in mind before speaking ill or disrespecting our staff.

PROCEDIMIENTOS

PRINCIPIOS BÁSICOS

- Estamos para ayudarlos.
- Un “bon dia/buenos días” hace maravillas
- La paciencia y la amabilidad son gratamente apreciadas.
- Ningún estudiante es más importante que otro, ningún estudiante es menos importante que otro. Nos preocupamos de todos por igual.
- Somos humanos, recordad eso antes de hablar mal o faltar al respeto a nuestro personal.

THANK YOU FOR YOUR ATTENTION AND
WELCOME TO THE UNIVERSITY OF BARCELONA!

GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN Y
¡BIENVENIDOS A LA UNIVERSIDAD DE BARCELONA!

