

GUIA RÀPIDA MOBILITAT OBLIGATÒRIA

QUAN	TRÀMIT	TERMINI
Abans de marxar	Certificat d'Idiomes	Novembre
	Sol·licitud plaça universitat de destí	
	Sol·licitud Ajuts	
	Cercar allotjament (punt 12)	
	Emplenar l'ACORD UPF per la Secretaria Virtual (havent assistit a les reunions amb els tutors)	No més tard del 15 de maig
	Un cop aprovat i signat el document "imprimir acord universitat de destí " pel tutor, signar i demanar signatura de la universitat de destí. Penjar el document amb les tres signatures a la tasca 1 de l'Aula Global	Abans del 31 de maig Si cap estudiant té problemes per a complir els terminis s'ha de posar en contacte amb el seu tutor de Mobilitat.
<p><u>IMPORTANT</u></p> <p>- Un cop finalitzats els exàmens de 2n curs (inclosos els exàmens de recuperació) cal haver superat el règim de progressió. Consulteu l'apartat "Règim de Progressió i Permanència"</p> <p>- Cal complir el requisit de certificació de nivell d'idioma, si s'escau</p> <p>- Suggeriment: matriculeu entre 24 ECTS i 30 ECTS (es comptabilitzaran els millors 15 ECTS)</p>		
Durant l'estada	Enviar el CERTIFICAT D'ARRIBADA a l'OMA a través de la seu electrònica, per mitjà de la "presentació instància general", amb l'assumpte "Certificat d'arribada, Cognoms, Nom"	En arribar a la universitat de destinació
	Si cal fer canvis a l'acord inicial, penjar-lo amb les tres signatures a la tasca 2 de l'Aula Global. Aquest serà l'acord definitiu	Abans del 31 d'octubre
<p><u>IMPORTANT</u></p> <p>- Per rebre la primera part de la beca (70%), és obligatori que envieu el certificat d'arribada a l'OMA</p> <p>- Becaris condicionals: Si heu demanat beca general necessitareu tenir la matrícula completa per arribar al mínim de crèdits exigits en la convocatòria de la beca</p> <p>- La secretaria matricularà les assignatures d'acord al Learning Agreement definitiu</p> <p>- No presentar la documentació implica NO incorporar les assignatures cursades a l'expedient</p>		
A la tornada	Enviar CERTIFICAT DE FINALITZACIÓ a l'OMA, a través del registre electrònic de la UPF, per mitjà de la "presentació instància general", amb l'assumpte "Certificat final: Cognoms, Nom"	30 dies en tornar a la UPF
	Penjar a la tasca 3 prevista a l'Aula Global: Certificat de qualificacions de les assignatures	No més tard del 30 d'abril (tingueu en compte que la Universitat de destinació us pot tancar l'accés a la documentació)

	Emplenar el qüestionari de valoració online (OMA)	30 dies des de la rebuda del correu per part de l'OMA
	Respondre el formulari "La teva experiència d'Erasmus" (tasca 4 de l'Aula Global)	30 dies des de la tornada

IMPORTANT

- Per tal de rebre la segona part de la beca (30%), és obligatori que feu l'enviament del certificat de finalització a l'OMA
 - Els tutors faran la conversió de notes i la secretaria les incorporarà en el vostre expedient abans del tancament del curs acadèmic actual
 - No es tramitaran incorporacions de qualificacions d'estudiants que no hagin presentat en el termini establert:
- 1 - L'acord d'estudis definitiu
 - 2- El certificat de notes

GESTIÓ	QUI GESTIONA	DADES DE CONTACTE
Convocatòria, acreditació d'idiomes, pagament dels ajuts i beques a la UPF, tràmits amb la universitat de destinació i renúncies, certificat d'arribada i finalització	Servei de Relacions Internacionals: Oficina de Mobilitat i Acollida (OMA)	93 542 12 64 (Campus Poblenu) Despatx 52.001 ✉ CAU
Assessorar sobre qüestions generals d'intercanvi.	Coordinador d'Intercanvis (Joan Costa)	93 542 1255 ✉ joan.costa@upf.edu
Comprovar recepció i validesa de l'acord acadèmic, matricular les assignatures i incorporar les qualificacions i assessorar sobre qüestions administratives	Secretaria de la Facultat de Traducció i Ciències del Llenguatge	Despatx 52.305 ✉ CAU
Assessorar sobre qüestions acadèmiques, aprovar l'acord i la modificació de l'acord	Tutors d'intercanvis per idiomes	Francès: Guilhem Naro ✉ guilhem.naro@upf.edu
		Alemany: Maria Wirf ✉ maria.wirf@upf.edu

l'acord. Selecció
d'assignatures i
tutories

Anglès: Sharon Rodriguez i Èlia Sala
✉ estadaenglishobligatoria@upf.edu