



Mobilitat internacional.

Erasmus Estudis. Alumnes Outgoing 2024 – 2025:

Resum per punts dels passos que haureu de fer amb l'aplicatiu [SOP](#) en relació als tràmits administratius del vostre programa de mobilitat.

En aquests moments estem gestionant les nominacions amb les universitats d'acollida. Rebreu un correu electrònic (en còpia) amb les dades de la vostra nominació. A partir d'aquí la universitat de destí contactarà directament amb vosaltres per indicar-vos com heu d'aplicar a la seva universitat, documents a enviar, etc.

Ara només heu d'esperar a que la universitat us enviï la resolució positiva o negativa de la vostra plaça (cada universitat té el seu calendari).

Quan us notifiquin l'acceptació de la plaça heu de completar els següents passos:

AI SOP, apartat ABANS DE LA MOBILITAT:

- Llegir les **Recomanacions Erasmus**.
- Imprimir la **Credencial** de becari. Aquest document certifica que el programa de mobilitat se us ha concedit.
- Llegir la **Carta Erasmus**. Aquest document explica els vostres drets i obligacions.
- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Autoritzat avançar en el procediment**.
- Contactar amb el tutor de mobilitat del teu grau/àmbit per preparar el **Document d'Equivalència Acadèmica (DEA)**. El DEA és el



document previ al Learning Agreement i ha d'estar signat per l'estudiant i pel tutor internacional, segons el vostre àmbit. Les assignatures que poseu a l'apartat d'assignatures UB han de ser les mateixes que matriculareu al setembre (automatrícula). Recordeu que el nombre de crèdits a realitzar durant l'estada semestral és entre 23-30 ectes o entre 46 i 60 ECTS per estades anuals. És obligatori fer el TFG a la UB, per tant, no es pot cursar en període de mobilitat.

- **Àmbit de Disseny:** [Oriol Moret](#)
 - **Àmbit d'Imatge:** [Tjasa Kancler](#)
 - **Àmbit de Pintura:** [Piotr Tadeusz](#)
 - **Àmbit d'Escultura:** [Matilde Grau](#)
 - **Àmbit de Conservació-Restauració:** [Africa Pitarch Marti](#)
 - **Àmbit de Gravats:** [Eugènia Agustí](#)
 - **Àmbit de Dibuix:** [Piotr Tadeusz](#)
-
- Pas opcional: **OLS – Primera avaluació lingüística realitzada.** L'Online Linguistic Support és una prova complementària de nivell d'idioma i de lliure elecció. Si no la feu, podeu passar al següent punt.
 - **Tipus de viatge.** És una declaració jurada.
 - *La Comissió Europea considera viatge ecològic aquell que es fa en tren, bus, vaixell o cotxe compartit. Cal fer el trajecte d'anada i tornada amb un o més d'aquests mitjans de transport per tal de rebre el complement de 50€ per concepte de viatge ecològic. Si un estudiant pensa fer un viatge ecològic en la seva mobilitat Erasmus, ho ha d'indicar en el SOP i dir quin mitjà de transport utilitzarà. Si l'estudiant*



informa que pensa fer el viatge ecològic, quedarà reflectit en el seu conveni de subvenció i rebrà la quantitat complementària de 50€ amb el primer pagament de l'ajut. Al final de l'estada, juntament amb el certificat d'estada, l'estudiant haurà d'aportar els justificants del viatge (bitllets) i haurà de signar una declaració jurada que es podrà baixar del SOP. Si al final de l'estada no pot aportar cap justificant de la realització del viatge ecològic, se li descomptaran els 50€ del pagament final de la beca.

- **Generar Learning Agreement (abans de la mobilitat) – DLA** a partir del **1 de juny**.

Heu d'introduir les assignatures que han estat aprovades pel tutor de mobilitat al Document d'Equivalència Acadèmica (DEA) i signar-lo apretant el botó "sign and transfer". A continuació, l'aplicatiu enviarà una notificació a la vicedegana de relacions internacionals, la Dra. Núria Ricart, perquè el signi. Quan l'hagi signat, el sistema enviarà una altra notificació a la universitat de destí perquè el responsable també el signi.

- Si la universitat de destí us demana entregar el Learning Agreement **abans del 1 de juny**, podeu utilitzar el model adjunt. Després del 1 de juny, heu de fer igualment el **DLA**.
- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **DLA rebut a l'OMPI**.
- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Autoritzat a signar**.
- **Conveni de subvenció Erasmus+ Estudis amb Beca de la UE. Imprimir Conveni de subvenció**, llegir-lo i signar-lo electrònicament. Pels estudiants UB hi ha disponible el [SignaSuite UB](#).
- **Anexos al Convenio UE. Imprimir Anexos al Convenio** per llegir atentament.
- Fer el pas **Pujar Convenio de Subvención signat**.



- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Conveni de Subvenció rebut a l'OMPI**.

IMPORTANT:

Recordeu que heu de tenir superats un mínim de crèdits abans de començar l'estada:

- ⇒ Per als estudiants del grau de Belles Arts i del grau de Disseny és obligatori haver superat 108 crèdits abans de començar l'estada. Tot i així, es recomana haver superat un número de crèdits no inferior a 120.
- ⇒ Els estudiants del grau de Conservació i Restauració de Béns Culturals hauran de tenir superats 180 crèdits abans de començar l'estada.

AI SOP, apartat DURANT LA MOBILITAT (quan arribeu al país de destí):

- **Imprimir Certificat d'arribada.** Omplir amb signatura i segell i enviar a erasmus@ub.edu. Si el certificat **no té segell**, serà necessari adjuntar o reenviar l'email de la institució d'acollida amb el qual us han fet arribar el certificat omplert.
- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Certificat d'arribada rebut a l'OMPI**. A continuació, s'activa el següent pas.
- **Generar canvis al Learning Agreement (durant la mobilitat).**
 - Si NO heu de fer canvis, obvieu aquest pas ja que és automàtic i independent de la resta de passos. A les 7 setmanes desapareix, doncs és el temps màxim per fer canvis.



- Si heu de fer canvis, només heu d'entrar i afegir o esborrar les assignatures que pertoquin i signar-lo apretant el botó "sign and transfer". A continuació, l'aplicatiu enviarà una notificació a la vicedegana de relacions internacionals, la Dra. Núria Ricart, perquè el signi. Quan l'hagi signat, el sistema enviarà una altra notificació a la universitat de destí perquè el responsable també el signi.
- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Pagament realitzat**. Significa que l'OMPI ja ha donat l'ordre per fer el primer pagament del 80% del total de la beca al vostre compte bancari.
- **Imprimir Certificat d'estada**. Omplir amb signatura i segell i enviar a erasmus@ub.edu. Si el certificat **no té segell**, serà necessari adjuntar o reenviar l'email de la institució d'acollida amb el qual us han fet arribar el certificat omplert.
- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Certificat d'estada rebut a l'OMPI**.

Al SOP, apartat DESPRÉS DE LA MOBILITAT (quan finalitzeu els vostres estudis a l'estranger):

- **NOTA: Rebreu un correu de l'aplicació Mobility Tool de la Comissió Europea per fer el Qüestionari UE (Informe Final). Recordeu que és obligatori.**
- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Qüestionari UE completat**. A continuació, l'OMPI donarà l'ordre per fer el segon pagament del 20% restant de la beca al vostre compte bancari.
- **Pujar TOR**. Recorda enviar a ba-erasmus@ub.edu el certificat oficial de notes de la institució d'acollida.



- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Tots els documents rebuts a l'OMPI**. Quan estigui marcat, procedirem a fer la convalidació de les notes i els crèdits. Aquest tràmit pot trigar una mica.

IMPORTANT:

Per poder fer la convalidació de crèdits, és imprescindible que la informació que apareix al LA (Learning Agreement) i al TOR (Transcript of Records) sigui la mateixa. Si heu fet el LA inicial i el LA amb els canvis correctament, no tindreu cap problema.

- Esperar que des de l'OMPI us marquin el punt **Intercanvi finalitzat**.

Recomanacions:

- Llegiu atentament i guardeu tots els correus i documents pertinents del vostre programa de mobilitat.
- Respecteu els terminis i feu els tràmits amb temps.
- Estigueu atents al SOP, al [Portal de Mobilitat](#) i al vostre correu electrònic perquè és on rebreu les notificacions, instruccions, documents, etc.
- Si el vostre programa és Global Faculty UB poden haver-hi algunes variacions en els tràmits descrits anteriorment.
- Tingueu paciència amb l'aplicatiu SOP i recordeu que cada universitat té els seus calendaris per fer els tràmits i/o comunicar els resultats.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

- Per incidències tècniques amb l'aplicatiu SOP, podeu contactar amb erasmus@ub.edu.

Si teniu qualsevol dubte o veieu que un tràmit triga molts dies, ens podeu escriure un email a ba-erasmus@ub.edu

Que tingueu una bona estada!

Salutacions,

Oficina de Relacions Internacionals

ba-erasmus@ub.edu

934 034 048

Vicedegà d'Internacional:

Oriol Ventura Roda

Responsables Administratives de l'Oficina:

Mónica Muñoz Belart

Alejandra Albertí