



Mobilitat 2016-17 a l'ESAB

Eloi Pineda- Sotsdirector de Promooció i Relacions Externes
Ma. Jesús Melo - Responsable Relacions Externes CBL



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Superior d'Agricultura de Barcelona

1. Què és la mobilitat d'estudis?
2. Quan es pot marxar?
3. Tipologies i destinacions
4. Normativa
5. Passos a seguir
6. Avisos d'interès per als estudiants.
7. Calendaris
8. Links informatius



1. Què és la mobilitat d'estudis?

- Estada acadèmica que es pot incorporar a l'expedient acadèmic
- Matrícula a la universitat d'origen.
- Oportunitat de fer xarxa i conèixer altres organitzacions i cultures
- Ús d'idiomes (anglès i altres)
- Ajuts de finançament (incertesa en la situació actual)



1. Quan es pot marxar?

- Un cop superada la fase selectiva de grau hi ha opcions per singularitzar l'expedient acadèmic.
- Assignatures obligatòries, optatives i/o pràctiques a empresa a l'estranger així com el TFG/PFM
- Opcions:
 - Altres universitats
 - Empreses o Centres de Recerca





3. Tipologies i destinacions (1/2)

- Mobilitat a universitats espanyoles (SICUE)

<http://www.crue.org/estudiantes/movilidad/>

- Mobilitat a universitats estranger:

Europa:

- Erasmus + - inclou també estada a empreses -
- UPC-Europa



3. Tipologies i destinacions (2/2)

Amèrica (UPC- Amèrica Llatina)

- Programa CINDA
- Tech de Monterrey



Consultar també <http://www.upc.edu/sri>

Gabinet de Relacions **Institucionals i Internacionalització**



Llistat de destinacions consultable a E-secretaria i web ESAB.

5. Passos a seguir (1 / 3)

1. SESSIÓ INFORMATIVA

2. SOL·LICITAR PLAÇA DE MOBILITAT PER
e-SECRETARIA DINS DEL TERMINI
ESTABLERT (presentació sol·licituds places)

3. FER LA SEL·LECCIÓ DE PLACES D'e-SECRETARIA SEGONS LES PREFERÈNCIES, **PRIORITZANT-LES:**

A més cal presentar al <https://cbl.upc.edu/els-serveis/catalog-de-serveis/informacio-i-tramits-academics/mobilitat-destudiants>

- 🕒 Dins del cos del text: el quadrimestre de l'intercanvi i què s'anirà a cursar
- 🕒 CV i Carta de motivació en anglès
- 🕒 Expedient acadèmic en anglès de NETÀREA o e-SECRETARIA
- 🕒 Documentació que acrediti el nivell d'idiomes



5. Passos a seguir (2 / 3)

4. PRIORITZACIONS SEGONS RD DE NOTES
SICUE I ELS CONEIXEMENTS D'IDIOMES

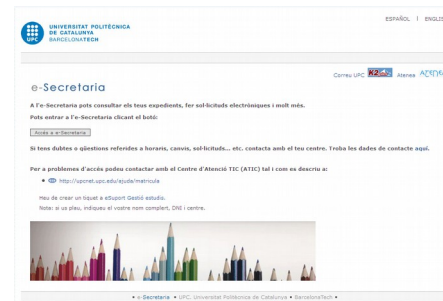
5. RESOLUCIÓ INICIAL, PROVISIONAL

6. ACCEPTACIONS o RENUNCIES

*(Publicació al plafó de Relacions Externes
de l'OFICINA OBERTA + e-secretaria)*

(A través d'e-secretaria)

7. RESOLUCIÓ FINAL



8. Una vegada la plaça està concedida i acceptada

**DES DE RELACIONS EXTERNES
INFORMEM A LES UNIVERSITATS
DE DESTINACIÓ DELS
ESTUDIANTS QUE HI VAN**

**ELS ESTUDIANTS HAN DE BUSCAR
INFORMACIÓ SOBRE LA
UNIVERSITAT DE DESTÍ A LA WEB
DE LA MATEIXA**

**ES CONVOCARÀ UNA REUNIÓ
INFORMATIVA PER TAL DE PREPARAR
DOCUMENTACIÓ POSTERIOR**





5. Procediment posterior a assignació

- EMPLENAR DOCUMENTS requerits per la universitat de destí (application form, ...)
- CONFIRMACIÓ per part de la universitat de destí (Letter of acceptance) i lliurament de la mateixa a Relacions Externes.
- Preparació de la MATRÍCULA i del PRECOMPROMÍS.
- Generar CONVENI FINANCER per part de UPC (si s'aprova els exàmens i hi ha carta d'acceptació). Serveix per acreditar-vos com estudiants d'intercanvi a la universitat on aneu.
- CONTRACTAR l'assegurança de viatge –responsabilitat civil- alhora que demanar la targeta sanitària –malalties -.



5. Procediment. Aclariments

- Les webs de les universitats de destí tenen la informació més actualitzada pel que fa a terminis i requisits
- La plaça que concedeixi l'Escola no és definitiva fins que la universitat/escola de destí us accepta.
- Cal complir les condicions acadèmiques prèvies a la realització de l'estada. Si hi ha canvis s'han de notificar.
- Els ajuts econòmics Erasmus + no impliquen la subvenció global de l'intercanvi. Altres finançaments s'han de tramitar en paral·lel als aspectes acadèmics i segon criteris de la convocatòria concreta de cada organisme.
- Els calendaris de presentació de sol·licituds, així com acadèmics a cada lloc són propis i no sempre coincideixen al 100%.



6. Avisos d'interès per als estudiants

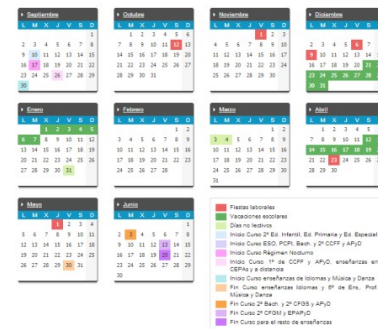
- Informar-se dels programes de mobilitat i seguir les indicacions de l'Àrea de Relacions Externes de la UTG i alhora de la universitat de destí.
- Atendre periòdicament el correu electrònic institucional.
- Ser proactius i responsables abans, durant i final de l'intercanvi.
- Comunicar qualsevol incidència a l'Àrea de Relacions Externes el més aviat possible.
- Complir els requisits d'admissió de la universitat de destí.





ERASMUS +, UPC-EUROPA

- Sol·licituds a l' e-secretaria on-line des del **15 de febrer** fins el **14 de març**.
- Resolució adjudicació de places: **21 de març**.
- Termini d'acceptació de l'estudiant: **28 de març**.
- Resolució final: **31 de març**.



SICUE: Presentació sol·licituds a l'Oficina Oberta CBL:
de 30/01 al 20/02



7. Calendari (2 / 2)

Servei de Gestió Acadèmica



Erasmus + - per a empreses -:

Termini presentació sol·licituds per les beques:

Cal consultar la convocatòria quan es publiqui a SGA/beques.

Els interessats poden enviar un correu adjuntant CV + carta motivació + expedient a **esab.erasmus@upc.edu**



8. Links informatius

- Web Gabinet de Relacions Institucionals i Internacionals:
Informació general programes i ajuts <http://www.upc.edu/sri>
- Web ESAB: <https://esab.upc.edu/ca/CursActual/Mobilitat>
- Telèfon de Relacions Internacionals: 93 552 35 70 / 52
- Horari d'atenció a l'Oficina Oberta:

De dilluns a divendres d'11h-13h i tarda de dilluns i dimarts de
16h a 17h (**previ email**) esab.erasmus@upc.edu



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Superior d'Agricultura de Barcelona

Mobilitat 2016-17

