

Tutorial: 2a etapa: des del nomenament fins la mobilitat

Aplicatiu ESDAP:

http://esdap.cat/esdap/erasmus+/usuaris_sms/user.php

(apartats "learning agreement" i "omplir dades banc")

(teniu l'usuari i contrasenya al mail que se us va enviar al seu moment)

1. Nomenament per part de la institució d'origen (ESDAP)

Responsable: Coordinador Erasmus ESDAP

A finals de curs, un cop s'hagi resolt el procés selectiu, el Coordinador Erasmus ESDAP enviarà els nomenaments als centres de destí i als alumnes preseleccionats. El nomenament notifica al centre de destí que l'ESDAP ha preseleccionat a l'alumne/a per fer una mobilitat en aquell centre, el semestre en què la vol realitzar i la seva especialitat.

2. Application (sol.licitud) i acceptació per part de la institució de destí

Responsable: alumne

Un cop reben els nomenaments, les institucions de destí normalment envien informació als alumnes sobre la "**application**" (sol.licitud) dels alumnes. Si no rebeu aquesta informació, us heu de posar en contacte amb el **coordinador Erasmus de destí** per demanar informació sobre el **procediment i el termini per fer la sol.licitud**. S'ha de tenir en compte que les institucions partners acostumen a fer aquests tràmits durant els mesos d'abril i maig. Heu de fer l'application al centre de destí, seguint les seves instruccions. Quan obtingueu resposta a la sol.licitud (acceptada o rebutjada), ho heu de comunicar al vostre **coordinador de campus** i al **coordinador de mobilitat ESDAP**.

Cada universitat té els seus terminis i demana coses diferents, entre elles, veureu que us poden demanar:

- dades personals en un aplicatiu
- expedient acadèmic
- portfoli
- carta de motivació
- carta de recomanació (per part d'un professor, tutor i/o coordinador de mobilitat
- TSE i/o assegurança
- Learning Agreement, a partir de les assignatures que us proposen

L'application és una gestió entre vosaltres i la universitat de destí. **Si teniu dubtes, els heu de preguntar a ells**, ja que cada institució té les seves pròpies condicions.

3. Learning Agreement before the mobility (primera versió del Learning Agreement)

Responsable: alumne (amb ajuda del Coordinador de campus o tutor, si cal)

Important: no es pot marxar sense haver realitzat aquest tràmit.

1. Assabenteu-vos de:

- a) ell **pla d'estudis** del centre de destí (l·listat d'assignatures) i
- b) les **dates** d'inici i acabament del semestre. És molt important que aquestes dates siguin exactes, ja que d'això depèn la quantitat de la beca.

2. Assabenteu-vos de les assignatures que us tocarà matricular-vos a ESDAP durant el semestre en el què marxeu. Ho podeu fer entrant a **secretaria virtual/itinerari**.

IMPORTANT: El nombre d'ECTS ha de ser 30 (per un semestre) i 60 (per tot un curs). Rarament hi han excepcions.

3. A l'hora d'escollir **assignatures en destí**, seguiu les instruccions del coordinador partner. Ell us dirà quines assignatures podeu escollir. Hi ha centres que tenen una oferta més variada que altres. També heu de tenir en compte que és impossible que estudeu les mateixes assignatures en destí que les que us hagués tocat fer a ESDAP. Tot i així, se us convalidaran tots els crèdits aprovats.

4. Entreu a l'**espai personal (2.2)** del blog "outgoing students":

<http://www.esdap.cat/p/1/819/0/Outgoing-students>

5. Com veureu, aquest document detalla les assignatures que fareu en l'escola de destí (table A, receiving institution) i les que matriculareu aquí (table B, sending institution). Heu de marxar amb una proposta de learning agreement aprovada per ESDAP encara que sigui provisional, ja que pot sofrir petits canvis en arribar al destí.

6. Des del vostre espai d'usuari a l'aplicació, heu d'omplir el formulari que hi ha al botó "Omplir Learning Agreement".

7. Una vegada omplert el formulari i desades les dades, trobareu un arxiu a l'apartat "Carregar / Fitxers de dades" amb nom L_AGREEMENT_XXX.pdf

8. Guardeu-lo, perquè més que probablement us el demanaran en destí.

9. IMPORTANT: envieu una captura de pantalla de les assignatures matriculades a ESDAP al Coordinador Erasmus (perquè aquest pugui comprovar que no hi ha errors als vostre Learning Agreement). Si encara no us heu matriculat, envieu la captura quan ho feu.

10. Aquest Learning Agreement podrà patir modificacions en arribar al destí (horaris que se superposen, nivell d'idioma insuficient per seguir les classes, etc.) Aquests canvis, s'hauran de dur a terme en un termini màxim de tres setmanes d'arribar en destí. El document s'haurà de modificar, signar i tornar a penjar.

El fet de no realitzar correctament els passos establerts, podrà comportar la falta d'un correcte reconeixement dels crèdits cursats i en casos extrems la suspensió i devolució de la beca Erasmus+.

4. Dades bancàries

Responsable: alumne

Des del vostre espai d'usuari a l'aplicació, heu d'omplir el formulari que hi ha al botó "Omplir dades bancàries".

5. Dates de la mobilitat

Es important que m'envieu les dates **EXACTES** de la vostra mobilitat. Amb aquestes dates es calcula l'import exacte de la vostra beca (es calcula al dia). Normalment, els

coordinadors de destí us les envien amb unes instruccions un cop heu estat acceptats (en essència, us doten les assignatures per fer el LA i us diuen les dates del semestre).

Cal recordar que totes les institucions organitzen un "**Welcome Day**" o una "**Welcome Week**" on reben a tots els alumnes internacionals i els donen instruccions. Aquesta acollida s'acostuma a fer una setmana abans del començament de les classes. Les dates que m'envieu **HAN D'INCLOURE el Welcome Day**, ja que cobrarem beca des d'aquest dia.

6. Correlació d'assignatures

Responsable: Coordinador Erasmus de campus

[Document](#)

1. El coordinador Erasmus de campus farà una proposta de Correlació d'Assignatures (ESDAP - centre de destí), basant-se en una certa similitud de les assignatures o el número de crèdits ECTS d'aquestes.

Criteris:

a) per norma general, cada semestre es cursaran 30 crèdits ECTS i s'han de poder reconèixer tots els crèdits aprovats.

b) les assignatures triades han de ser de l'àmbit del disseny

c) es poden reconèixer fins a 3 ECTS d'idioma per semestre. Si la mobilitat dura tot l'any, poden ser 6. **Els crèdits d'idioma es reconeixeran per assignatures optatives.**

2. Aquesta taula és molt important, ja que ens servirà per posar les notes a la tornada i saber que hem de fer en cas de suspendre alguna assignatura.

3. El Coordinador Erasmus de campus prepararà aquest document, que **ha de signar el responsable de reconeixements i validacions del campus.**

4. El coordinador Erasmus de campus farà arribar aquest document al Coordinador Erasmus ESDAP.

7. Conveni de subvenció

IMPORTANT: tal com figura a la convocatòria, els alumnes només podran marxar en mobilitat Erasmus si tenen totes les assignatures aprovades. Per tant, abans de fer el conveni de subvenció, es comprovarà que **l'alumne ha aprovat totes les assignatures a la convocatòria de juny.**

Responsables: El coordinador CMI el redacta i l'alumne el signa i se l'envia per correu convencional certificat

1. Una vegada omplerts per vosaltres el formulari de DADES BANCÀRIES i el LEARNING AGREEMENT, el coordinador CMI generarà el vostre conveni de subvenció. Per això, hem de saber **les dates exactes de la vostra mobilitat**, que depenen del calendari de la institució de destí i que determinaran la quantia de la beca.

2. El coordinador CMI us enviarà una còpia del conveni que heu de **SIGNAR MANUALMENT** i enviar per **correu convencional certificat** a:

Josep Maria Hortet
EASD Ondara
Plaça del Centenari s/n
Tàrrrega (Lleida) 25300

3. No podem realitzar el **primer pagament de la beca (80%)** sense el **CONVENI SIGNAT**, per la qual cosa, hem de tenir-lo **ABANS DE MARXAR**.

8. TSE (Targeta Sanitària Europea)

Responsable: alumne

En cas de no tenir-la, **és obligatori sol.licitar la Targeta Sanitària Europea (TSE):**
<https://www.solicitartarjetasanitariaeuropea.es/catalunya>

Aquesta targeta dóna dret a assistència mèdica als països de la Unió Europea en cas d'estudis. **Quan la tingueu, feu-li una foto i envieu-me-la per email.**

Llegiu amb atenció aquesta [informació sobre'assegurances](#) i tingueu en compte que és molt recomenable fer-se una assegurança privada complementària a la Targeta Sanitària Europea.

En cas de que no us la vulguin donar per haver treballat, teniu 2 opcions:

- donar-vos d'alta a la Seguretat Social dels vostres pares o
- contractar una [assegurança privada](#) (no són molt cares, n'hi ha per uns 40 euros)

9. OLS (Online Linguistic Support)

Responsable: alumne

Rebreu una invitació per la prova de nivell inicial a la plataforma de suport lingüístic on-line de la UE (<http://erasmusplusols.eu/es/>). És molt important que **gardeu el correu amb les dades d'accés** ja que les haureu de fer servir més endavant i jo no puc recuperar-les. **FER AQUESTA PROVA ÉS OBLIGATORI PER TOTHOM** i haureu de fer una altra en acabar la mobilitat, per la qual cosa és molt important que les dates d'acabament siguin correctes, ja que no es poden modificar posteriorment.

Si teniu un nivell inferior al B2 haureu de fer el curs d'idioma on-line.

10. Matrícula a ESDAP

Responsable: alumne

L'alumne s'ha de matricular del seu semestre a l'ESDAP amb normalitat.