

## CALENDARI ERASMUS ESTUDIANT FME

TRÀMITS		TERMINIS
ABANS DE MARXAR	<b>Reunió Informativa</b>	19/02/2014
	<b>Sol·licitar Plaça:</b>	
	Sol·licitar plaça a través de E-secretaria: <a href="https://esecretaria.upc.edu">https://esecretaria.upc.edu</a>	19/02/2014 - 14/03/2014
	Publicació de la resolució provisional	20/03/2014
	Acceptar / renunciar plaça concedida	20/03/2013 - 18/04/2014
	Introduir les dades bancàries (en cas de tenir beca) * Pendent de confirmar	
	<b>Preparar l'estada:</b>	
	Precompromís de convalidacions amb el Cap d'Estudis	Q1 i anual: fins el 13/06/2014 (*)
	Portar a Secretaria (si escau) 2 còpies de: a. Application Form	Q2: fins el 12/12/2014 (*)
	b. Learning Agreement Confirmar les dates de l'estada	(*) Abans del 15/05 en cas que sol·liciteu la beca del Ministeri Erasmus.es
<b>Recollir la credencial</b>	Abans de marxar (a la secretaria de la FME)	
<b>Matrícula Q1 (Q1 o anual) o Q2 (si només Q2)</b>	Mateix període que la resta d'estudiants	
<b>Preparar el teu viatge:</b>		
Demanar la targeta sanitària internacional	<a href="#">Web Seguretat Social</a>	
Contractar assegurança mèdica (fme > biblioteca > mobilitat)	<a href="#">Web UPC Esports</a>	
Cursos d'idiomes	<a href="#">Web Biblioteca</a>	
DURANT L'ESTADA A LA UNIVERSITAT DE DESTÍ	<b>Presentar documentació al centre de destí:</b>	en arribar
	a. Credencial b. Matrícula FME c. Fotos (consultar web de la universitat de destí)	
	<b>Confirmació de la matrícula definitiva a l'estranger a <a href="mailto:relacions.internacionals.fme@upc.edu">relacions.internacionals.fme@upc.edu</a>, adjuntant la documentació corresponent (si se'n disposa)</b>	Q1: fins el 13/10/2014
	Si hi ha modificacions de les assignatures:	
	Sol·licitar <b>modificació del precompromís</b> al teu Cap d'Estudis i a <a href="mailto:relacions.internacionals.fme@upc.edu">relacions.internacionals.fme@upc.edu</a> (indicant: programa, hores i ECTS)	Q2: fins el 13/03/2015
	Sol·licitar <b>modificació de la matrícula</b>	
	<b>Matrícula Q2</b>	Mateix període que la resta d'estudiants
<b>Demanar a la universitat de destí:</b>	abans de tornar	
a. Certificat d'estada (ha de coincidir amb les dates de la credencial o aproximar-se)		
b. Certificat de notes (hi ha universitats que l'envien a l' FME)		
EN TORNAR	<b>Portar a la secretaria de l'FME</b>	quan arribis a l' FME
	a. Certificat d'estada	
	b. Enquesta estudiants mobilitat	
c. Certificat de notes		