

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ESTUDIANTES ERASMUS DE LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

1.- Antes de solicitar la beca Erasmus, deben buscar información sobre la universidad de destino, para revisar el programa académico (asignaturas, idioma en el que se imparten, etc...). Leer normativa de la Usal.

2.- Learning Agreement: debe rellenarse antes de la partida siempre de acuerdo con la coordinadora. Es responsabilidad de cada estudiante traerlo firmado por la universidad de destino a su regreso, así como el documento de cambios si lo hubiera, para realizar las convalidaciones. De no hacerlo se convalidarán las asignaturas con la calificación "No Presentado".

* Todo cambio debe ser aprobado por la Coordinadora de la Facultad.

* NO pueden convalidarse asignaturas SUSPENSAS.

* La convalidación se realizará teniendo en cuenta las competencias y conocimientos adquiridos así como el número de créditos ECTS superados.

* Curso completo: 60 ECTS

* Un semestre: 30 ECTS

* El Trabajo Fin de Grado no puede incluirse en la propuesta de reconocimiento de créditos

*Máximo un MES para notificar cualquier cambio o incidencia a esta Oficina sobre cuestiones académicas.

3.- LA MATRÍCULA se realizará a ser posible de forma PRESENCIAL en la Secretaría de la Facultad (en el plazo correspondiente). Si esto no fuera posible, se realizará on-line y se enviará un mail (socgh@usal.es) para comprobar su estado.

4.- Application Form

Es responsabilidad de cada estudiante remitirlo a la universidad de destino mediante su formalización on-line.

Se expedirán desde la Oficina de Programas de Movilidad los certificados académicos u otros exigidos por las universidades de destino.

5.- Certificado de incorporación en el plazo de un mes desde la fecha de llegada.

6.- Dentro de los 10 días siguientes al regreso se deberá entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales la documentación.

7.- En el caso de no aceptación de la beca: la renuncia deberá presentarse por escrito en la Oficina Erasmus de esta Facultad.

8.- Es importante revisar frecuentemente el e-mail que haya puesto como medio de contacto.

9.- La Oficina Erasmus de la Facultad no tiene competencias de asesoría académica personal.

10.- Cualquier aclaración sobre le expediente académico personal del alumno se hará en la Oficina Erasmus de la Facultad.

POR MOTIVOS DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD, NO SE FACILITARÁ INFORMACIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL ESTUDIANTE A NINGUNA PERSONA AJENA AL INTERESADO/A, SALVO AUTORIZACIÓN EXPRESA. (L.O. de 13 de diciembre de 1999 de PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL)