

# 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 el reconocimiento de créditos. De no hacerlo se reconocerán las asignaturas con la calificación “No Presentado”.*

\* **NO pueden reconocerse asignaturas SUSPENSAS.**

\* El reconocimiento 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 de fin de grado no puede incluirse en la propuesta de reconocimiento de créditos (Learning Agreement)

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

3.- **DEBEN OBLIGATORIAMENTE FORMALIZAR ON-LINE LA MATRÍCULA EN LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA (en el plazo correspondiente), INCLUYENDO TODAS LAS ASIGNATURAS QUE SE PRETENDAN RECONOCER.**

## 4.- **Application Form**

Es responsabilidad de cada estudiante remitirlo a la universidad de destino, puede formalizarse on-line, por correo ordinario o por fax.

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.- **Al regresar** (a los 10 días del regreso) para ser entregado en el Servicio de Relaciones Internacionales:

\* Certificado de estancia por duplicado

\* Informe del estudiante

7.- **En caso de no aceptación de la beca: la renuncia deberá presentarse por escrito a la oficina Erasmus de esta Facultad.**

8.- Obligación de indicar una cuenta de correo electrónico de la USAL para comunicaciones futuras que se ruega consultar frecuentemente (rápido, económico y accesible).

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

10.- Cualquier aclaración sobre el 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 , 13 Diciembre de 1999 DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL)**