

ESTUDIANTES ENTRANTES (ERASMUS INCOMING STUDENTS)

1. La Facultad de Geografía e Historia celebra, al inicio de cada curso académico, una reunión informativa para todos los alumnos entrantes. La fecha de esta reunión se comunicará un mes antes por correo electrónico a cada alumno.

2. Asistencia a clases

2.1. Todos los alumnos podrán asistir a las clases incluidas en su *Learning Agreement* desde el primer día. El comienzo de las clases vendrá establecido por el calendario académico de la facultad aprobado cada año.

2.2. La asistencia a clase es obligatoria.

3. Matrícula y Learning Agreement

3.1. Se deberá tener el *Learning Agreement* definitivo, con la firma de la universidad de origen, antes del comienzo del plazo de matrícula.

3.2. Excepcionalmente, cuando sea necesario para el correcto cumplimiento de su *Learning Agreement* y de manera motivada, podrá matricular, como máximo, 12 ECTS de otra facultad por semestre, siempre que el número de créditos matriculados en la Facultad de Geografía e Historia sea igual o superior a 18 ECTS por semestre.

3.3. El Calendario Académico de la Facultad se aplica a los siguientes grados:

- Historia del Arte
- Geografía
- Historia
- Humanidades
- Historia y Ciencias de la Música

Si el alumno escoge asignaturas de otras facultades deberá informarse de sus calendarios académicos así como de las fechas de los exámenes. Es responsabilidad del alumno asegurarse de poder cumplir con dicho calendario antes de escoger estas asignaturas.

3.4. La matrícula de todas las asignaturas se realizará en la Facultad de Geografía e Historia

3.5. La documentación a entregar el día de la matrícula será la siguiente:

- Copia Pasaporte o Documento de Identidad.
- Foto pequeña.
- Carta de Aceptación (debe recogerse en el Servicio de Relaciones Internacionales).

- Hoja de elección de asignaturas (con código, titulación y grupo):
 - ✓ Máximo de 30 créditos por semestre (60 curso completo)
 - ✓ Mínimo 3 asignaturas de la Facultad de Geografía e Historia por semestre.
- Learning Agreement.
- Documentación requerida por correo (si no se ha enviado con anterioridad).

4. Studium

No se tendrá acceso a STUDIUM (plataforma de los profesores) hasta que se realice la matrícula. Se recomienda facilitar el correo electrónico a los profesores una vez iniciada la estancia.

5. Documento de llegada (Arrival Certificate)

El estudiante que necesite acreditar la fecha de llegada a la Universidad de Salamanca, deberá presentar el documento para ser firmado en la secretaria de la facultad o en la reunión de bienvenida que se celebre.

6. Documento de salida (Certificate of Attendance)

Deberá entregarse presencialmente en la secretaría para ser firmado el último día de estancia (o el día anterior si ese día no fuera posible).

7. Transcript of Records

El Transcript of Records se enviará a la dirección indicada por el alumno al inicio de la estancia. Es responsabilidad del alumno asegurarse de facilitar la dirección correcta. No se entrega al estudiante.

El estudiante tiene disponibles dos contactos en nuestra Facultad:

La vicedecana de Programas Nacionales e Internacionales, la Prof. ^a Sara Núñez Izquierdo, para asuntos de índole académico que deban someterse a su conocimiento y/o aprobación.

La secretaría de la facultad (socgh@usal.es) cuando se trate de consultas generales o trámites comunes que incidan directamente en la gestión de la matrícula (previa autorización, en su caso, de la vicedecana).