

GUÍA PARA EL ESTUDIANTE ERASMUS DE LA FACULTAD DE ODONTOLÓGÍA

En este documento se encuentra información **resumida** sobre cuestiones relevantes para participar en el Programa ERASMUS. No obstante, los estudiantes deberán seguir las instrucciones que el Vicerrectorado de Internacionalización indique en su página web y en cada una de las convocatorias disponibles. Pueden encontrar información sobre los trámites que deben realizar en cada una de las fases de su estancia aquí: <https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/erasmus>. Las consultas sobre seguros, certificados de llegada y fin de estancia, dotación y pago de las ayudas deben realizarse en la Oficina de Relaciones Internacionales.

ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA

1. Asista a las charlas informativas organizadas tanto por el Vicerrectorado de Internacionalización (Universidad) como por el Vicedecanato de Relaciones Internacionales (Facultad, de aquí en adelante RRII).
2. Lea detenidamente el documento completo de la convocatoria para asegurarse de realizar adecuadamente la solicitud y cumplir con los requisitos exigidos.
3. Una vez que salga la resolución de la convocatoria, acepte la plaza. Si renuncia a ella, debe informar a la Oficina de Relaciones Internacionales a través del siguiente procedimiento <https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-renuncia-a-la-plaza-de-movilidad.html> y debe informar al Vicedecanato de RRII de la facultad.
4. La propuesta de acuerdo de estudios debe ser elaborada por el estudiante. Necesita las guías docentes de las asignaturas tanto de la UGR como de las que va a cursar en la universidad de destino para comprobar el grado de correspondencia entre las competencias. Dichas guías, en la mayoría de los casos, se encuentran publicadas en la web de la universidad. Si es necesario, póngase en contacto con el coordinador de destino para pedirle información sobre las asignaturas que puede cursar. Para que la propuesta sea aceptada, las asignaturas tienen que ser aproximadamente equivalentes, tanto en número de créditos como en el contenido. Contacte con el Vicedecanato de RRII (rriiodontologia@ugr.es) si necesita ayuda en la formalización del acuerdo de estudios.
5. Una vez que se ha configurado el acuerdo de estudios, se rellenará la propuesta del tutor (<https://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/propuestaacuerdoetutor>) que será firmado por el tutor asignado desde el Vicedecanato de RRII del centro. Una vez aceptado, el estudiante transcribirá los datos mediante el procedimiento electrónico de formalización del Acuerdo de estudios: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Formalizacion-inicial-del-acuerdo-de-estudios-Grado/>. Aquí tendrá que adjuntar en PDF el acuerdo consensuado y firmado por el tutor. Presten mucha atención en la configuración de bloques de asignaturas. Tienen un documento explicativo sobre todo el procedimiento aquí: <https://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/tutorialacueroestudiostelematico1>. Una vez que el estudiante envía la solicitud, el tutor lo validará si está correcto y pasará a ser validado por la Vicedecana de RRII. El acuerdo de estudios debe estar firmado por estudiante,

Vicedecana de RRII de origen y coordinador en destino. Si la firma de la universidad de destino no se produce por Sede Electrónica, el estudiante enviará por email el acuerdo de estudios al coordinador de la universidad de destino para su firma. **Es imprescindible que, antes de iniciar la estancia, el acuerdo de estudios esté firmado por las tres partes.** De hecho, el alumno debe subir el acuerdo de estudios firmado por las tres partes a la Sede Electrónica. Este paso es imprescindible para poder cerrar el proceso de “Formalización del acuerdo de estudios”.

6. Es responsabilidad del estudiante atender a todos los plazos académicos y administrativos que la universidad de destino establezca (solicitud online, matriculación, acuerdo de estudios específicos...). Se debe respetar escrupulosamente el *deadline* o fecha tope para que la entrega de documentos en el destino.

7. ¡¡OJO a los periodos de matrícula de la UGR!! Estos periodos son diferentes para las asignaturas a cursar en la universidad de acogida (asignaturas Erasmus) que para las asignaturas a cursar en la UGR.

8. Es responsabilidad del estudiante comprobar diariamente el correo electrónico (correo.ugr.es o el que sea establecido para la comunicación) ya es la principal vía de comunicación con el Vicedecanato.

9. Se recomienda que se comience la gestión de alojamiento en la ciudad de destino lo antes posible.

DURANTE LA ESTANCIA

10. Al llegar al destino, debes localizar al coordinador para firmar Certificado de Llegada. Este documento debe ser enviado por Sede Electrónica, máximo 10 días después de tu llegada: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-llegada/>

11. Si hay que ajustar el Acuerdo Inicial a las exigencias horarias, académicas, etc. de la universidad de destino, podrás realizar una Modificación de Acuerdo. Estas modificaciones se pueden realizar una vez por semestre, siempre dentro del plazo establecido (20 días desde la llegada al destino). Antes de realizar los cambios, haga una propuesta de dichos cambios a la Vicedecana de RRII de nuestro centro por email (rriiodontologia@ugr.es) empleando el modelo de modificación que se encuentra en: <http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/impresosformularios>. Una vez que haya dado el visto bueno de la propuesta, suba la modificación a la sede electrónica (<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Modificacion-del-acuerdo-de-estudios-Grado/>).

12. **ANTES DE VOLVER A ESPAÑA**, el coordinador de destino debe firmar el Certificado de Fin de Estancia. En ocasiones, la universidad de destino te dará el *Transcript of Records*.

13. Si tu estancia es semestral, podrás solicitar una AMPLIACIÓN, siempre y cuando ambas Universidades (origen y destino) estén de acuerdo y se otorgue una aceptación por escrito. Debe solicitarse por escrito a la Vicedecana de RRII y adjuntar la carta de aceptación de la ampliación por parte de la universidad de destino. La Vicedecana de RRII emitirá un informe a la ORI-UGR, que le comunicará generalmente por email al estudiante la aprobación o no de la ampliación de la estancia. Por el contrario, si pretende REDUCIR LA ESTANCIA, el estudiante deber tener en

cuenta que sólo podrá hacerlo, sin ninguna penalización, por motivos académicos o de salud y ambos deben estar perfectamente justificados. Ningún otro motivo será aceptado para no cumplir con el periodo completo establecido y de hacerlo, supondría devolver íntegramente todo el dinero que se hubiera concedido. Si por cualquier motivo un alumno tiene que regresar a la universidad de origen antes de la finalización del periodo de su beca, tendrá que comunicarlo a su coordinador en ambas universidades y en el Vicerrectorado de Internacionalización en el menor tiempo posible.

DESPUÉS DE LA ESTANCIA

14. Rellene el informe del estudiante que le mandará la Oficina de Relaciones Internacionales.
15. Para el reconocimiento de calificaciones, póngase en contacto con la Vicedecana de Relaciones Internacionales para hacerle entrega del *Transcript of Records* (en caso de que te lo hayan entregado).
16. Espere a que se suban las notas a tu Expediente. Tenga en cuenta que a veces los destinos tardan mucho tiempo en entregar el *Transcript of Records* lo cual retrasará el reconocimiento de créditos en la Universidad de Granada. ¡Paciencia!