

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LOS DOCUMENTOS ERASMUS+

PROCEDIMIENTO

PRIMER PASO (ANTES DE PARTIR)

Aquellos/as alumnos/as que marchan a un destino Erasmus+ durante el curso académico 2014/2015 deben entregar antes de su partida los siguientes documentos:

Qué?	Dónde?	Cuándo?
Aceptación de destino y Compromiso de Becario	En Relaciones Internacionales de la UPCT	Cuanto antes
<p>Toda la documentación <u>que solicita</u> la universidad de destino (Learning Agreement en el formato que la universidad de destino solicita, Application form (si la hay), fotocopia de pasaporte (si lo piden), etc). RRII se encarga de mandarlo por correo postal. En el caso de que estos documentos tengan que ser subidos on-line, también hay que hacerlo.</p> <p>*nota: Si la universidad de destino no ofrece un formato para el Learning Agreement se tomará el que se puede descargar en la página web de la UPCT. Link: http://www.upct.es/relaciones_internacionales/prog/docs/Erasmus-13-14/Learning_Agreement_for_studies_final.doc</p>	En Relaciones Internacionales de la UPCT	Antes de la fecha límite que establezca cada universidad de destino o, como recomendación, antes del 15 de junio 2014
<p>Propuesta del coordinador Erasmus</p> <p>Descargable en: http://www.upct.es/relaciones_internacionales/prog/docs/Erasmus-09-10/Normas_basicas_para_el_reconocimiento_academico_en_los_intercambios_ERASMUS.doc</p> <p>*nota: La columna donde dice Créditos UPCT no hay que rellenarla</p>	ARQ&IDE. Casillero de María Mestre Martí (en el caso de que alguien se encuentre fuera, puede escanearlo y enviarlo a la dirección: maria.mestre@upct.es).	Antes de la fecha límite que establezca cada universidad de destino o, como recomendación, antes del 15 de junio 2014
Copia del Learning Agreement que se ha entregado en Relaciones Internacionales	ARQ&IDE. Casillero de María Mestre Martí (en el caso de que alguien se encuentre fuera, puede escanearlo y enviarlo a la dirección: maria.mestre@upct.es).	Antes de la fecha límite que establezca cada universidad de destino o, como recomendación, antes del 15 de junio 2014

NOTA 1: Tanto la **Propuesta del Coordinador Erasmus** como la copia del Learning Agreement contienen la misma información, con dos formatos diferentes. Hay que entregar los dos a María Mestre ya que uno es para gestión interna de ARQ&IDE Reconocimientos y el otro es el que recibe la universidad de destino.

NOTA 2: No hay que entregar el documento **Informe del Departamento**

SEGUNDO PASO (ANTES DE PARTIR)

1. Deben de matricularse obligatoriamente en Secretaría,
2. Deben de traer para la matrícula, el acuerdo académico y la propuesta del coordinador
3. Cualquier modificación del acuerdo posterior, debe ser firmada por ambos coordinadores y por RRII
4. Se comunicará a través del correo electrónico las modificaciones del learning y de la matrícula, en la siguiente dirección: secretaria.arquide@upct.es
(Para cualquier cambio en la matrícula ERASMUS, tiene que estar respaldada por la modificación del acuerdo académico)
5. Cualquier duda que surja, por favor dirijanse al correo electrónico anteriormente citado

TERCER PASO (AL REGRESO)

- Una vez el coordinador Erasmus reciba el certificado de notas de RRII, los coordinadores deberán rellenar el certificado de **Equivalencia de calificaciones**. Descargable en esta misma web
- Y también se debe presentar el **Informe del Director**. Descargable en: http://www.upct.es/relaciones_internacionales/prog/docs/Erasmus-09-10/Normas_basicas_para_el_reconocimiento_academico_en_los_intercambios_ERASMUS.doc