



**FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
UNIVERSIDAD DE GRANADA**

**Vicedecanato de Relaciones Internacionales, Intercambio
y Movilidad**

**A. PASOS A SEGUIR EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN
(FACULTAD DE ODONTOLOGÍA, UGR) ANTES DE IRTE:**

1. Acepta la plaza.
2. Accede a la página web del Vicerrectorado (<http://internacional.ugr.es/>) para descargar el documento siguiente que se encuentra en:
 - “Impresos y Formularios”. Busca: **“Impreso Acuerdo de Estudios (parte UGR)”** (<http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/acuerdodeestudios>).
3. Una vez descargado:
 - Rellena la 1ª hoja con tus datos personales.
 - Pega una foto.
4. Entrega el documento en el Vicedecanato de RRII (oficina 241 de la Facultad de Odontología).
5. Una vez entregado este documento, te **daremos una cita** para detallar la información que tengamos sobre coordinadores de las universidades de destino y para tener un primer contacto con la web de dicha universidad.
6. A la vez que realices los 5 pasos anteriores, es necesario que estés pendiente de tu Acceso Identificado para descargar los documentos que cuelga el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
7. Una vez descargados esos documentos, tienes que firmarlos y entregarlos en persona en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (Complejo Administrativo de Triunfo, Cuesta del Hospicio s/n, 18071 Granada). Si no entregas estos documentos, no se confirma tu plaza Erasmus.
8. También es tu responsabilidad estar pendiente de la dirección de correo que nos proporcionas en la hoja de datos personales ya que te llegará información desde el Vicedecanato y el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
9. Ponte en contacto con el coordinador de destino para pedirle información sobre las asignaturas que puedes cursar en la universidad que habéis seleccionado. En caso de que no respondan a tus emails, te recomendamos hacer la gestión por teléfono. Necesitas las guías docentes de las asignaturas tanto de la UGR como de las que vas a cursar en la universidad de destino para comprobar el grado de correspondencia entre los contenidos de la

asignatura de la UGR y de la universidad de destino por las que solicitarás la convalidación. Dichas guías, en la mayoría de los casos, se encuentran en la web de la universidad.

10. Rellena el Acuerdo Inicial que ya te has tenido que descargar cuando rellenaste los datos personales. Como habrás visto el Acuerdo consta de 4 hojas:

Hoja 1: ACUERDO DE ESTUDIOS

Hoja 2: ACUERDO INICIAL DE ESTUDIOS

Hoja 3: MODIFICACION DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

Hoja 4: ACUERDO FINAL DE ESTUDIOS

Cada una de estas hojas las tendrás que ir entregando en sus respectivos plazos. Lo importante antes de irte es que hagas el **Acuerdo Inicial**, para ello tienes que ponerte en contacto con EL Vicedecanato de Relaciones Internacionales de esta facultad.

11. Coordinadora: Dra. Teresa Arias Moliz: rriodontologia@ugr.es. Vicedecana de Relaciones Internacionales, Intercambio y Movilidad.

12. En cuanto a la correspondencia de créditos entre la Universidad de Granada y la de destino, **no puede haber una diferencia mayor de 2 créditos**. Por el contrario, de la universidad de destino a la Universidad de Granada la diferencia sí puede ser mayor, es decir, si haces más créditos allí, no hay problema. Ejemplos válidos:

UNIVERSIDAD DE BOLONIA:		UGR:	
Parodontología e tirocinio in parodontología	5	Periodoncia	7

13. Una vez que haya concluido el proceso de elaboración del Acuerdo Inicial, la coordinadora de esta facultad te dará el visto bueno.

14. Este documento se entregará en el Vicedecanato de Relaciones Internacionales de esta Facultad. La Vicedecana lo firmará y te enviaremos una copia al correo electrónico facilitado en tus datos personales.

15. La universidad de destino te enviará información sobre la solicitud y demás documentación que deberás enviar **antes de irte**. El hecho de que hagas todos los trámites de la UGR **no te exime** de hacer los trámites que pidan en la universidad de destino.

16. **¡¡OJO al periodo de Matrícula de la UGR!!** Avisaremos desde el Vicedecanato de Relaciones Internacionales de esta Facultad cuando sepamos los plazos. Se habilitará un programa en vuestro Acceso Identificado donde tenéis que elegir las asignaturas que consten en vuestro Acuerdo Inicial aprobado.

17. Para entregar **el Plan de Estudios**:

- Ve a la página web del Vicerrectorado: internacional.ugr.es
- Ve a Impresos y Formularios.
- Descarga el Impreso: Acuerdo de Estudios (parte destino).

- Este documento debes rellenarlo con las asignaturas de la universidad de destino.
- Debes firmarlo y poner la fecha.
- Necesitas la firma del coordinador de destino y el sello de la universidad.
- Escanea el documento.
- Lo envías por email a rriodontologia@ugr.es
- Te confirmaremos que está archivado si no hay ningún problema.

MIENTRAS ESTÁS FUERA:

18. Al llegar al destino, debes localizar al coordinador para:

- Firmar **Certificado de Llegada**. ¡Este documento debe ser enviado por **FAX** al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (Complejo Administrativo de Triunfo)! El número de fax aparece en el mismo documento.

19. Si hay que ajustar el Acuerdo Inicial a las exigencias horarias, académicas, etc. de la universidad de destino, podrás realizar una Modificación de Acuerdo (Hoja 3) ayudado por el coordinador de destino. Estas modificaciones se pueden realizar una vez por cuatrimestre, siempre dentro del plazo establecido. Estos plazos se te comunicarán por correo electrónico). Son 20 días desde la llegada al destino.

20. Dichos cambios deben estar aprobados por el coordinador de Granada para ser efectivos. Recuerda que debes enviar las guías docentes de las asignaturas que deseas añadir al correo del Vicedecanato de Relaciones Internacionales (rriodontologia@ugr.es).

21. Una vez tengas el visto bueno de la coordinadora:

- Rellena de forma clara los cuadros de **Modificación** (hoja 3 del Impreso Acuerdo de Estudios, parte UGR).
- Rellena el **Acuerdo Final** (hoja 4 del Impreso Acuerdo de Estudios, parte UGR). **También para las modificaciones del primer cuatrimestre.**
- Fírmalo y pon la fecha.
- Firma y sello del coordinador de destino. No hay un sitio específico para esta firma, así que el coordinador que firme en cualquier parte del documento, pero no donde pone "Coordinador UGR".
- Envía el documento escaneado a rriodontologia@ugr.es

22. Antes de volver a España:

- Busca al coordinador de destino para que te firme el **Certificado de Fin de Estancia**:

Certificado de Fin de Estancia:

http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/certificadofinaldeestanciaallperasmusou t_rev_aw

DESPUÉS DE TU ESTANCIA ERASMUS:

■ Informe del Estudiante:

http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/informefinalestanciaerasmusout_revaw

23. Espera a que llegue el *Transcript of Records* de la universidad de destino.

24. Una vez tengas el *Transcript of Records*, ve a la web del Vicerrectorado de RRII, de nuevo a Impresos y Formularios, y descarga: "Impreso Solicitud Reconocimiento Académico":

■ Rellena páginas 1 y 2.

■ Adjunta el original del *Transcript of Records* y una copia de la Credencial de Becario.

■ Presenta toda la documentación en el Vicedecanato de Relaciones Internacionales de esta facultad.

25. Espera a que se suban las notas a tu Expediente. ¡Paciencia!

B. PASOS A SEGUIR PARA LA UNIVERSIDAD DE DESTINO (REINO UNIDO, FRANCIA, ITALIA...)

ANTES DE IRTE:

1. Acepta la plaza.

2. Contacta con el coordinador de la universidad de destino.

3. Busca en la web la posible **Matrícula Online** y respetar los plazos rigurosamente.

4. Busca en la web los **Planes de Estudios**: asignaturas, programas, competencias...

5. Busca los **alojamientos en residencia universitaria** propuestos por las universidades de destino lo más rápido posible, ya que las plazas se acaban pronto.

6. Algunas universidades piden su propio **Learning Agreement** que deberás enviarles, una vez rellenado, firmado y sellado por el Vicedecano de Relaciones Internacionales.

IMPORTANTE:

El Vicedecanato de Relaciones Internacionales, Intercambio y Movilidad de la Facultad de Odontología no se responsabiliza del retraso o la ausencia de entrega de la documentación anteriormente indicada.