

GUIA

SICUE

01

ACORD ACADÈMIC

Document que recull les assignatures a cursar al destí i les equivalents a matricular a la UdG. Cal contactar a gabriel.jover@udg.edu per preparar-lo.



02

MATRICULA UDG

Matricula de les assignatures del Learning Agreement. Si s'ha de canviar alguna assignatura, es pot canviar el Learning (amb una proposta al professor Gabriel Jover)



03

23 SETEMBRE O 24 FEBRER

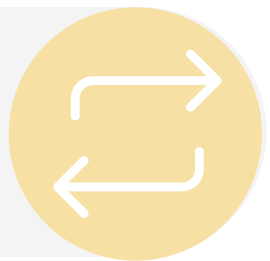
Signar el certificat d'arribada i carregar-lo al MOBOUT, signar l'acord acadèmic, matricular les assignatures i realitzar els canvis d'assignatures que fagin falta.



04

CANVI D'ASSIGNATURES

Hi ha un termini d'1 mes. Per fer canvis a qualsevol universitat s'haurà de contactar amb el professor Gabriel Jover. Per formalitzar-ho caldrà omplir l'imprès C.



05

23 FEBRER O 24 JUNY

Cal assegurar-se que el certificat d'estada estigui omplert amb les dates d'inici i finalització, signat per la persona responsable i segellat. (s'ha de signar fins a 7 dies abans)



06

ACORD ACADÈMIC

(proposta inicial i possibles canvis) s'ha de presentar a la secretaria (únicament els casos en què la universitat de destí no hagi fet la tramesa per email a la secretaria)



07

CERTIFICAT D'ESTADA

Cal carregar-lo a la plataforma Mobout, a la pestanya dels documents, en el termini màxim d'un mes després de la finalització de l'estada i mai més tard del 30 de setembre.



08

CERTIFICAT DE NOTES

Només en cas que s'hagi pogut recollir abans de la sortida. Un cop arribin, s'incorporaran a l'expedient les convalidacions corresponents.



09

SOL·LICITAR CRÈDITS

1,5 ECTS de reconeixement acadèmic per mes complet d'estada a l'estranger, fins a un màxim de 6 ECTS.

