FACULTAT DE DRET

TRÀMITS A LA FACULTAT i OFICINA DE RELACIONS EXTERIORS (ORE) PROMETEU 2019-2020

	Facultat	ORE
1- Abans d'iniciar la mobilitat		
Abril-juny	Preparació acord d'estudis (document que inclou les assignatures a cursar al destí i les de la UdG) i inscripció a universitat de destí	
Juliol	Signar i recollir acord d'estudis, tramitar signatura amb destí i retornar a secretaria	
	Matrícula UdG segons el calendari de matrícula de la facultat	
Juliol		Carregar a MOBOUT dades bancàries Banc Santander
Juliol/gener (2n sem.)	Tramitar l'assegurança obligatòria de mobilitat	
2- Un cop iniciada la mobilitat		
Primera setmana estada		Carregar justificant incorporació a MOBOUT
Primer mes estada	Tramitar canvis d'assignatures si escau	
3- Un cop finalitzada la mobilitat		
Abans de sortir		Signatura certificat estada per part del responsable a la universitat de destí i càrrega a MOBOUT
Després de tornar	Demanar crèdits atorgats per l'estada (1,5 per mes)	

FACULTAT DE DRET

TRÀMITS A LA FACULTAT i OFICINA DE RELACIONS EXTERIORS (ORE) PROMETEU 2019-2020

1 – Abans d'iniciar la mobilitat

FACULTAT

Abril-juny

Preparació acord d'estudis i inscripció a la universitat de destí. Cal elaborar la proposta que inclourà les assignatures a cursar a fora i les que es matricularan a la UdG seguint les pautes següents:

- Consultar l'oferta d'assignatures a la web de la universitat de destí i els terminis d'inscripció.
- Des de la secretaria s'enviarà l'imprès que caldrà omplir amb les assignatures a matricular el pròxim curs a la UdG i les equivalents a cursar al destí. S'enviarà al professor Diego Papayannis diegomartin.papayannis@udg.edu que assessorarà si és necessari, donarà el vistiplau i traslladarà el document ja formalitat a la secretaria.

Juliol

Signar i recollir acord d'estudis, tramitar signatura amb destí i retornar a secretaria

- La secretaria obrirà l'expedient de mobilitat, generarà l'acord d'estudis, gestionarà la signatura del document per part del professor i l'estudiant, escanejarà i enviarà el document a l'estudiant.
- Abans d'iniciar-se la mobilitat la facultat haurà de disposar de l'acord d'estudis degudament signat per facultat, estudiant i universitat de destí. Correspondrà a l'estudiant vetllar per la tramesa per email del document a la universitat de destí i la seva tornada a la facultat.

Matrícula UdG segons el calendari de matrícula de la facultat

- Cal recordar que, abans de matricular assignatures noves, la normativa de matrícula obliga a matricular les assignatures suspeses, si és el cas**.**
- **Les assignatures obligatòries no superades el curs anterior, ja sigui per anul·lació de convocatòria, suspeses o no presentades poden formar part de l'acord d'estudis.**
- Aquelles assignatures incloses a l'acord d'estudis tindran assignat al programa de matrícula el grup AE.
- **Si ets estudiant d'últim any i demanes la beca del ministeri**: La normativa de beques obliga a matricular tots els crèdits pendents per acabar l'estudi, inclosos els 6 crèdits de reconeixement acadèmic, en cas contrari es denega la beca. L'opció per evitar la denegació pot ser la següent:
    - Matricular una optativa més de les necessàries per cobrir provisionalment els 6 crèdits de reconeixement acadèmic.
    - Dins del termini establert anul·lar convocatòria d'examen de l'optativa sobrant. **No es podrà anul·lar la matrícula de l'assignatura.**

- En tornar del destí, i tramitat correctament el certificat d'estada, la secretaria gestionarà i confirmarà per correu electrònic el reconeixement dels crèdits atorgats per l'estada feta.

Tramitar l'assegurança obligatòria de mobilitat. Per tal de tenir cobertura sanitària i d'assistència en viatge, els estudiants de la UdG participants en programes internacionals de mobilitat, han de subscriure la pòlissa de mobilitat que ofereix la UdG. La contractació s'ha de fer online. **https://www.udg.edu/ca/viu/serveisuniversitaris/assegurances** **Compte!** No oblidar indicar la facultat de procedència per tal que l'asseguradora enviï justificant a la secretaria i des de la secretaria es pugui actualitzar el sistema correctament.

ORE

Carregar a MOBOUT dades bancàries del compte de Banc Santander. Els estudiants amb ajut "Banco Santander Iberoamèrica Grado" hauran de pujar al MOBOUT un rebut, extracte bancari recent o document de titularitat on aparegui el logo del Banco Santander, el número IBAN i el nom de l'estudiant, conforme són titulars del compte. Tan bon punt la UdG disposi de les dades bancàries de l'estudiant i dels fons de les beques, es procedirà a fer el primer pagament, que consisteix en el 80% del total de la beca.

2 – Un cop iniciada la mobilitat

Primera setmana d'estada

Carregar justificant incorporació a MOBOUT. Un cop iniciat el període al destí, durant la primera setmana s'haurà de pujar al MOBOUT una còpia del document d'incorporació (model disponible al MOBOUT) omplert i signat per la universitat de destí conforme ja s'ha començat el període d'estudis segons el termini acordat.

En el cas que hi hagi algun canvi o imprevist, en relació a l'estada prevista a l'acord d'estudis, caldrà informar per correu electrònic a la secretaria acadèmica el més aviat possible. secretaria.dretieconomiques@udg.edu.

Primer mes de l'estada – Facultat

Per tal de poder fer canvis d'assignatures un cop iniciada l'estada, tant si són assignatures UdG com si són de les de la universitat de destí, s'ha d'enviar un email a secretaria.dretieconomiques@udg.edu. A partir de tenir la conformitat del professor Diego Papayannis es podrà continuar amb el tràmit dels canvis. **Els canvis fets que no s'hagin acceptat prèviament quedaran invalidats**.

3 – Un cop finalitzada la mobilitat

Abans de la tornada - ORE

Cal assegurar-se que el certificat d'estada està degudament omplert amb les dates correctes per part de la persona responsable. Ha d'indicar dia, mes i any d'inici i de finalització d'estada

i ha d'estar signat i segellat. **Compte!** És imprescindible que la data de signatura no sigui anterior a la data de sortida! També és important, igualment, revisar que no quedi cap document de canvi d'assignatures pendent a signar.

Un cop finalitzada l'estada, en el **termini màxim de 30 dies** (mai més tard del 30 de setembre de 2020), cal carregar el **Certificat d'estada (original)** amb tots els apartats omplerts i signat per la universitat de destí a la plataforma MOBOUT.

Un cop realitzat aquest tràmit, es procedirà a fer el **pagament del 20% restant de l'ajut segons l'estada real que consti al certificat d'estada** a aquells estudiants amb beca atorgada del Banc de Santander. En cas d'estudiants que hagin ampliat la seva estada segons allò previst inicialment, només podran rebre l'ajut corresponent a tota l'estada si la UdG disposa de fons sobrants al final de la convocatòria.

FACULTAT

Des de la secretaria acadèmica es procedirà a actualitzar l'expedient segons el certificat de notes que emeti la universitat de destí.

L'Oficina de Relacions Exteriors atorgarà **1,5 ECTS de reconeixement acadèmic per mes complet d'estada a l'estranger** a tots aquells estudiants de grau participants en el programa de mobilitat Prometeu, fins a un màxim de 6 ECTS. Un cop estigui a punt l'opció per demanar el reconeixement a través de l'apartat de tràmits de l'expedient arriba un avís automàtic per email.

Nom i cognoms:	Núm. UdG:
Signo conforme estic assabentat/da,	Girona, a