

**TÍTULO: Gestión de movilidad internacional: Alumnos propios
(salientes/outgoing)**

CÓDIGO: IT-06

Alcance: Grado en Administración y Dirección de Empresas (Alcalá)
Grado en Administración y Dirección de Empresas (Guadalajara)
Grado en Contabilidad y Finanzas
Grado en Economía
Grado en Economía y Negocios Internacionales
Grado en Turismo
Doble Grado en Turismo y Administración y Dirección de Empresas
Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas

Proceso:

1. Sesión informativa para presentar los programas de movilidad internacional a los estudiantes de los distintos grados entre principios y mediados de noviembre. En dicha reunión se hace pública la relación de Universidades con las que existe convenio y las plazas disponibles así como los plazos para cada uno de los procedimientos.
2. Los alumnos eligen los destinos por orden de preferencia con el impreso de Admisión a Programas de movilidad (Anexo I-IT06A) o rellenando el mismo formulario vía on-line.
3. Se publica la relación provisional de admitidos en los tablones y en la web de la Facultad y se abre un plazo de reclamaciones.
4. Se publica la relación definitiva.
5. Se inicia el plazo de entrega de documentación (Anexos II y III y IV-IT06A).
6. Se remite la relación de alumnos a la Universidad de destino.
7. Una vez que la Universidad de destino acepta los estudiantes se solicita el contrato de estudios a los alumnos (Anexo V-IT06A).
8. En las fechas habilitadas para la matrícula y como requisito para poder formalizar la matrícula, el estudiante remitirá la propuesta de reconocimiento al Coordinador de movilidad internacional (Anexo VI-IT06A). La propuesta deberá ser acompañada con una información básica sobre el plan de estudios y las asignaturas a cursar.
9. Si un alumno quiere renunciar a la plaza que le ha sido concedida en el programa de movilidad deberá hacerlo cumplimentando el impreso de renuncia (Anexo IX-IT06A).
10. Excepcionalmente, los alumnos Erasmus salientes que se marchen a la Universidad de destino habiendo superado todos los créditos de su plan de estudios, deben matricularse de los códigos correspondientes a Créditos Matriculados en Programas de Intercambio según la tipología de asignaturas a cursar en el extranjero; los créditos cursados allí se reconocen posteriormente como créditos de optativas y se incluyen en su expediente. Es requisito imprescindible que el alumno no haya solicitado el cierre de su expediente y la expedición del título antes de que se termine la estancia y reconocimiento de créditos.
11. Al incorporarse a sus destinos los estudiantes deben presentar el certificado de incorporación (Anexo VII-IT06A).
12. Las modificaciones que se pudieran realizar a lo largo del curso deberán ser comunicadas al Coordinador de movilidad internacional (Anexo X-IT06A).

13. Al finalizar su estancia, el estudiante presentará su certificado de estancia (Anexo VIII-IT06A).
14. Cuando se reciban las calificaciones de la Universidad de destino se procederá al reconocimiento de los créditos. El impreso con el reconocimiento de los créditos firmado por el Coordinador y el Decano o persona en quien delegue, se enviará a la Secretaría de alumnos para que se incorporen las calificaciones a su expediente.
15. Los resultados obtenidos en la movilidad serán analizados por la Comisión de Calidad para elaborar la Memoria de Calidad anual. Basadas en las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes acciones de mejora.
16. La difusión de la Memoria de Calidad entre los grupos de interés se realizará utilizando los medios establecidos para ello y cualquier otra vía que decida la Comisión de Calidad.

Anexos: http://www.uah.es/becas_ayudas/detalle_beca.asp?idB=442

Anexo I-06: Solicitud Admisión a Programas de movilidad

Anexo II-IT06A: Ficha de estudiante internacional

Anexo III-IT06A: Curriculum Vitae modelo Europeo

Anexo IV-IT06A: Declaración de Aceptación de la Beca

Anexo V-IT06A: Learning Agreement ERASMUS+

Anexo VI-IT06A: Propuesta de Reconocimiento

Anexo VII-IT06A: Certificado de Incorporación

Anexo VIII-IT06A: Certificado de Estancia

Anexo XI-IT06A: Impreso de Renuncia a la Estancia

Anexo X-IT06A: Solicitud de Modificación de Matrícula

Elaborado: Comisión de Calidad
Facultad CC. EE., EE.y Turismo

Fecha: mayo 2016