

erasmus# de la UCA



información para los estudiantes seleccionados curso 2017/18

Comunicación, Marketing | UCA



ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2014-2020

The European Commission hereby awards this Charter to:
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

The Institution undertakes to respect the following principles:

- Respect in full the principles of non-discrimination set out in the Programme and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds.
- Ensure full recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships in terms of credits awarded (ECTS or compatible system). Ensure the inclusion of satisfactorily completed study and / or traineeship mobility activities in the final record of student achievements (Diploma Supplement or equivalent).
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming mobile students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities.

The Institution further undertakes to:

- When Participating in Mobility Activities - Before Mobility

- Publish and regularly update the course catalogue on the website of the institution well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Carry out mobility only within the framework of prior agreements between institutions. These agreements establish the respective roles and responsibilities of the different parties, as well as their commitment to shared quality criteria in the selection, preparation, reception and integration of mobile participants.
- Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the home and host institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation.

During Mobility

- Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants.
- Integrate incoming mobile participants into the institution's everyday life.
- Have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants.
- Provide appropriate linguistic support to incoming mobile participants.

After Mobility

- Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile students.
- Provide incoming mobile participants and their home institutions with transcripts containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the institution and their peers.
- Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

- When Participating in European and International Cooperation Projects -

- Ensure that cooperation leads to sustainable and balanced outcomes for all partners.
- Provide relevant support to staff and students participating in these activities.
- Exploit the results of the projects in a way that will maximise their impact on individuals and participating institutions and encourage peer learning with the wider academic community.

- For the Purposes of Visibility -

- Display this Charter and the related Erasmus Policy Statement prominently on the institution's website.
- Promote consistently activities supported by the Programme, along with their results.

On behalf of the institution I recognise that implementation of the Charter will be monitored and that violation of any of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.

-signed-

Eduardo GONZALEZ MAZO
Legal representative

E CÁDIZ01



Documentación a preparar antes de irse de Erasmus+

En la Universidad de Destino

Puede obtener la información directamente por medio de su Universidad de Destino, a través de la Oficina de Relaciones Internacionales o de su coordinador académico. Hay fechas máximas para enviar la documentación, así que debe estar pendiente.

- **Solicitud de plaza (Application form).**
- **Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies.**
- **Solicitud de Alojamiento (Accommodation form). No obligatorio.**
- **Solicitud de curso de idioma. No obligatorio y puede no ser gratuito.**

Una vez remitida esta documentación, debe esperar la aceptación definitiva por parte de su Universidad de destino. Eso puede ser por medio de un e-mail o una carta formal.

Paralelamente, el Centro Superior de Lenguas Modernas organiza cursos intensivos de idiomas con precios especiales para los estudiantes Erasmus+ salientes: www.uca.es/cslm

En la Universidad de Cádiz

- **Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies.** Debe ser aprobado mediante firma por los coordinadores institucionales del centro de ambas Universidades (origen y destino) y en caso de ser requerido, también por el coordinador académico de su plaza en la UCA.
- **Convenio de Subvención Erasmus+ KA103.** Generarlo a través del sistema, firmarlo, **subirlo de nuevo al sistema** y entregar original en la Oficina de Relaciones Internacionales. Este documento es necesario para recibir la ayuda económica.
- **Compromiso de Aceptación del Criterio de Aprovechamiento Académico de la Junta de Andalucía. Subirlo al sistema** y entregar original en la Oficina de Relaciones Internacionales. Este documento es necesario para recibir la ayuda económica.
- **Seguro Médico** (Tarjeta Sanitaria Europea)
- **Seguro Médico, de Accidentes y Repatriación Arag. Subir al sistema la póliza firmada.** Este documento es necesario para recibir la ayuda económica.
- **OLS.** Test de nivel de idioma obligatorio antes de incorporarse en la Universidad de destino.



Documentación a preparar durante su estancia Erasmus+

- **Certificado de Llegada.** Cuando llegue a su Universidad de Destino, debe ir a su Oficina de Relaciones Internacionales para cumplimentar, firmar, sellar y enviar este documento a la Oficina de RRII de la UCA para que se tramite la ayuda económica. **Subirlo al sistema.**
- **OLS.** Curso de idioma optativo. Si desea realizarlo, debe solicitarlo a través del CAU.
- **Modificaciones del Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies.** Deben ser aprobadas mediante firma por los coordinadores institucionales del centro de ambas Universidades (origen y destino) y en caso de ser requerido también por el coordinador académico de su plaza en la UCA. Debe entregarse en la Secretaría del Campus para poder reconocer las asignaturas, si se han hecho cambios en el Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies.

Antes de regresar a Cádiz, debe asegurarse de que recibe o va a recibir la siguiente documentación:

- **Certificado de Calificaciones ECTS (Grado o Máster) o Informe de Aprovechamiento de la Estancia (Doctorado).**
- **Certificado Final de Estancia.** Antes de regresar a Cádiz debe ir a la Oficina de RRII de su Universidad de Destino para cumplimentar, firmar y sellar este documento original que debe entregar en la Oficina de RRII de la UCA a su vuelta.



Documentación para finalizar su estancia Erasmus+

En la Universidad de Cádiz

Para el reconocimiento de estudios (Grado o Máster)

- 1.- Debe reunirse con su coordinador académico para cumplimentar el formulario:
 - **Solicitud de Reconocimiento de Créditos por el Sistema de Transferencia de Créditos Europeos (ECTS).** Para ello necesitará el Certificado de Calificaciones ECTS.
- 2.- En la Secretaría de su Campus en la UCA debe entregar:
 - **Solicitud de Reconocimiento de Créditos por el Sistema de Transferencia de Créditos Europeos (ECTS).**
 - **Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies.** Debe coincidir con la Solicitud de Reconocimiento de Créditos por el Sistema de Transferencia de Créditos Europeos (ECTS).
 - **Certificado de Calificaciones ECTS.**

Para el reconocimiento del periodo de investigación (Doctorado)

Los estudiantes de Doctorado deberán entregar en la Oficina de Posgrado:

- **Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies.**
- **Informe de Aprovechamiento de la Estancia.** Debe ser emitido por su coordinador o tutor de la Universidad de destino.
- **Memoria Final de la Estancia.** Debe ser redactada por el estudiante.

Para certificar la estancia Erasmus+

- **Certificado final de estancia. Original y sin enmiendas.** Debe entregarse en la Oficina de RRII de la UCA.
- **Informe final del estudiante (on-line en la aplicación de la Comisión Europea).**
- **OLS.** Test de nivel de idioma obligatorio al finalizar la estancia en la Universidad de destino.

Formularios e información más detallada en: www.uca.es/ori/erasmus/erasmus-salientes
www.uca.es/ori/erasmus/normativa/formularios

Para cualquier consulta, debe utilizar el CAU: <http://cau-rrii.uca.es>

Para consultar el Expediente Erasmus+, debe entrar en la aplicación de la Oficina de RRII: <http://movilidadinternacional.uca.es>

+info

Universidad de Cádiz
Dirección General de Relaciones Internacionales
Oficina de Relaciones Internacionales
Edificio Constitución 1812
Paseo Carlos III, nº 3, planta 2. 11003 Cádiz
Tél: +34 956 015 883

