UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante
Sección de Relaciones Internacionales

INSTRUCCIONES PARA ESTUDIANTES ERASMUS ENTRANTES CURSO 2013/2014

Estimado/a estudiante:

¡Bienvenido a la Universidad de Jaén!

A continuación encontrarás instrucciones sobre cuestiones diversas relacionadas con tu estancia ERASMUS.

Por favor, LEE ATENTAMENTE ESTE DOCUMENTO Y CONSÉRVALO DURANTE TODA TU ESTANCIA ERASMUS.

Si tienes alguna duda puedes consultarnos…

1. En la Sección de Relaciones Internacionales (edificio C-2, primera planta)

2. Por correo electrónico: secrel@ujaen.es

3. Por teléfono: 953 213480

1.

TRÁMITES A REALIZAR A TU LLEGADA A LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

1.- Inscripción en la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Jaén.

Cuando llegues a la Universidad de Jaén debes presentarte en la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Jaén, que se encuentra en el Edificio C2, primera planta. El horario de apertura es de lunes a viernes de 09:00 a 14:00.

En esta primera visita:

- *Se confirmará que tu documentación está correcta:*
  - *Application Form (modelo Universidad de Jaén)*
  - *Learning Agreement*
  - *Transcript of Records*
  - *Copia de documento de identidad o pasaporte*
- *Se te facilitarán los datos de tu Coordinador Académico en la Universidad de Jaén para que puedas contactar con él y tener una primera entrevista (ver apartado 2 de este documento)*
- *Entregarás la documentación referente a tu Certificado de Incorporación (ver apartado 3 de este documento)*
- *Realizarás los trámites de obtención de la Tarjeta de Identificación como Estudiante de Movilidad Internacional (ver apartado 4 de este documento)*

- *Te facilitaremos el nombre de usuario y la contraseña para usar tu cuenta TIC que te permitirá beneficiarte del acceso a la red de internet wireless UJA RIMUJA (desde tu propio ordenador), de todos los servicios previstos en la web de Campus Virtual (certificados de notas, reservas de salas de informática, activación de la cuenta de email, etc…) así como de la Docencia Virtual (donde se pueden consultar apuntes, participar en foros, se hace seguimiento didáctico, etc..). Hoy día en la UJA existen más de 20 salas de ordenadores distribuidas en ambos Campus, Las Lagunillas y Linares a disposición de cualquier estudiante que quiera usarlas. Para más información consultar la dirección http://www.ujaen.es/sci/gestion/tic/Cuenta_TIC.html*

- *Te entregaremos otras informaciones útiles para tu estancia*

2.- Primera entrevista con tu Coordinador Académico en la Universidad de Jaén.

El Coordinador Académico es el profesor de la Universidad de Jaén con el que podrás consultar durante tu estancia cualquier asunto referente al desarrollo de tus estudios. En la Sección de Relaciones Internacionales te facilitaremos los medios para contactar con esta persona.

Es especialmente importante que tengas una primera entrevista con él para presentarte y para revisar las materias incluidas en tu contrato académico por si tienes que realizar modificaciones (ver apartado 5).

Te recomendamos que mantengas el contacto de forma frecuente con esta persona.

3.- Certificado de Incorporación a la Universidad de Jaén.

Este es un documento importante ya que sirve para comunicar oficialmente a tu Universidad de origen que te has incorporado a la institución de destino.

Tu Universidad debe haberte facilitado un modelo. Si no te lo ha facilitado debes preguntar a Universidad de origen si tienen un modelo de Certificado de Incorporación.

Debes entregar este Certificado de Incorporación en la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Jaén, donde se rellenará y se firmará y, si así lo solicitas, se enviará por fax a tu universidad.

Una vez que se te devuelva el documento original firmado debes hacerlo llegar a tu Universidad de origen lo antes posible.

4.- Tarjeta de Identificación como Estudiante de Movilidad Internacional (Ficha Deportiva SAFYD)

La Tarjeta de Identificación como Estudiante de Movilidad Internacional es a su vez Ficha Deportiva del Servicio de Actividades Físicas y Deportes de la Universidad de Jaén.

Para la obtención de la Tarjeta de Identificación como Estudiante de Movilidad Internacional debes entregar 3 € y hacerte una foto en la Sección de Relaciones Internacionales.

Una vez que tu Tarjeta esté preparada te avisaremos para recogerla.

La Tarjeta de Identificación te permitirá acreditar tu condición de estudiante de la Universidad de Jaén para beneficiarte de servicios del campus como el uso de la Biblioteca de la Universidad. Asimismo la tarjeta te permitirá beneficiarte de posibles descuentos en cines, museos, etc.

Como Ficha Deportiva SAFYD la tarjeta ofrece además otras ventajas:

- *Descuento en las tarifas de uso de las Instalaciones Deportivas Universitarias*
- *Descuento en la cuenta de inscripción a Cursos y Actividades Físico-Deportivas que organice el SAFYD.*
- *Descuento del 50% en el uso de las instalaciones deportivas municipales (en aquellas que no posea la Universidad de Jaén como piscina cubierta, sauna, pista de atletismo).*
- *Participación en cuantas competiciones deportivas y actividades organice el SAFYD.*

Para más información visita el sitio web del SAFYD:

http://www.ujaen.es/serv/safyd/inicio/index.html

2.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO ACADÉMICO Y MATRICULACIÓN

5.- Primer plazo de modificaciones del Contrato Académico (Learning Agreement)

El plazo de modificación inicial del Contrato Académico estará abierto:

- *Para estudiantes de primer semestre o curso completo desde el 02/09/2013 al 04/10/2013*
- *Para estudiantes de segundo semestre desde el 20/01/2014 al 14/02/2014*

Desde tu llegada a la Universidad de Jaén podrás asistir a clases de los diferentes cursos en los que estés interesado para comprobar que se ajustan a tus intereses.

Se aconseja a todos los estudiantes que antes de seleccionar las asignaturas a incluir en el nuevo Contrato Académico acuerden estos cambios con su Coordinador Académico en la Universidad de Jaén.

Los estudiantes deben consultar con su Universidad de origen acerca del modelo de documento que deben usar para tramitar los cambios del Contrato Académico.

El documento de cambios deberá ser firmado por el Coordinador Académico del estudiante en la Universidad de Jaén. Una vez firmado por este el estudiante entregará el documento en la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Jaén. Cuando el documento haya sido firmado por el Responsable Institucional Erasmus de la Universidad de Jaén se avisará al estudiante para que pase a recogerlo.

En su periodo de cambios los estudiantes de Curso Completo pueden realizar todo tipo de cambios en el Contrato Académico: Eliminar, añadir o sustituir asignaturas de curso completo, de primer semestre o de segundo semestre. En cualquier caso siempre debe de tratarse de asignaturas ofertadas y con derecho a docencia durante el curso 2013-2014.

En su periodo de cambios los estudiantes de Primer Semestre pueden realizar todo tipo de cambios en el Contrato Académico referidos solamente a asignaturas de primer semestre. En cualquier caso siempre debe de tratarse de asignaturas ofertadas y con derecho a docencia durante el curso 2013-2014.

En su periodo de cambios los estudiantes de Segundo Semestre pueden realizar todo tipo de cambios en el Contrato Académico referidos solamente a asignaturas de segundo semestre. En cualquier caso siempre debe de tratarse de asignaturas ofertadas y con derecho a docencia durante el curso 2013-2014.

Muy importante: La validez de la elección de asignaturas en el contrato académico está condicionada a la inclusión de las asignaturas en la Matrícula Oficial del estudiante (ver apartado 6).

Muy importante: Solamente se permitirá realizar modificación del Contrato Académico una sola vez en el transcurso del periodo de modificaciones.

Es responsabilidad del estudiante enviar este documento a su universidad de origen y cuidar de que su universidad de origen envíe a la Universidad de Jaén copia firmada de este documento por los responsables Erasmus de esta Universidad. Esta copia deberá ser enviada por alguno de los siguientes medios:

- ***Por email: dprendon@ujaen.es***
- ***Por fax: 00 34 953212612***

Muy importante: No se emitirá certificado de notas (Transcript of Records) a aquellos estudiantes con su expediente incompleto (por ejemplo a aquellos cuya Universidad no haya devuelto copia firmada del documento de modificación del contrato académico).

6.- *Matricula Oficial*

Una vez que se tenga un Contrato Académico definitivo*, se haya modificado o no, debes proceder a la Matriculación Oficial en la Universidad de Jaén.*

Para realizar la Matrícula deberás recoger en primer lugar en la Sección de Relaciones Internacionales el impreso de pre solicitud de matrícula a partir de las siguientes fechas:

- *Estudiantes de primer semestre y curso completo:* *Desde el 23/09/2013*
- *Estudiantes de segundo semestre:* *Desde el 03/02/2014*

Cuando lo hayas recogido deberás rellenarlo con ayuda de tu Coordinador Académico.

Una vez relleno y firmado por tu Coordinador Académico deberás entregar el impreso en la Sección de Relaciones Internacionales antes de las siguientes fechas:

- *Estudiantes de primer semestre y curso completo:* *Desde el 07/10/2013 al 11/10/2013*
- *Estudiantes de segundo semestre:* *Desde el 17/02/2014 al 21/02/2014*

Al entregar el impreso relleno y firmado se te facilitarán instrucciones para realizar la Automatrícula y completar el proceso.

Muy importante: Los estudiantes de sólo primer semestre o sólo segundo semestre no dispondrán de un periodo de modificación de la matrícula por lo que deben asegurarse de que se matriculan de las asignaturas correctas.

Muy importante: Los estudiantes de curso completo podrán matricularse de asignaturas de curso completo, de primer semestre o de segundo semestre siempre y cuando sean asignaturas ofertadas con derecho a docencia. Los estudiantes de primer semestre podrán matricularse solamente de asignaturas de primer semestre ofertadas con derecho a docencia. Los estudiantes de segundo semestre podrán matricularse solamente de asignaturas de segundo semestre ofertadas con derecho a docencia.

Advertencia: Para poder obtener un certificado de notas o Transcript of Records una vez finalizada tu estancia Erasmus será necesario que hayas realizado correctamente el proceso de matriculación.

7.- *Segundo plazo de modificaciones del Contrato Académico (Learning Agreement)*

Este plazo solamente se abrirá para estudiantes de curso completo o de primer semestre que hayan ampliado estancia a curso completo.

Importante: En este plazo solamente se podrán modificar o añadir asignaturas de segundo semestre.

El plazo estará abierto entre el 20/01/2014 y el 14/02/2014

Se aconseja a todos los estudiantes que antes de seleccionar las asignaturas a incluir en el nuevo Contrato Académico hayan acordado los cambios con su Coordinador Académico en la Universidad de Jaén.

Los estudiantes deben consultar con su Universidad de origen acerca del modelo de documento que deben usar para tramitar los cambios del contrato académico.

El documento de cambios deberá ser firmado por el Coordinador Académico del estudiante en la Universidad de Jaén. Una vez firmado por este el estudiante entregará el documento en la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Jaén. Cuando el documento haya sido firmado por el Responsable Institucional Erasmus. en la Universidad de Jaén se avisará al estudiante para que pase a recogerlo.

Muy importante: La validez de la elección de asignaturas en el contrato académico está condicionada a la inclusión de las asignaturas en la Matrícula Oficial del estudiante.

Muy importante: Solamente se permitirá realizar modificación del Contrato Académico una sola vez en el transcurso del periodo de modificaciones.

Es responsabilidad del estudiante enviar este documento a su universidad de origen y cuidar de que su universidad de origen envíe a la Universidad de Jaén copia firmada de este documento por los responsables Erasmus de esta Universidad. Esta copia deberá ser enviada por alguno de los siguientes medios:

- ***Por email: dprendon@ujaen.es***
- ***Por fax: 00 34 953212612***

Muy importante: No se emitirá certificado de notas (Transcript of Records) a aquellos estudiantes con su expediente incompleto (por ejemplo a aquellos cuya Universidad no haya devuelto copia firmada del documento de modificación del contrato académico).

8.- Modificación de Matrícula Oficial después de la modificación del Contrato Académico

Aquellos estudiantes que hayan realizado modificaciones de Contrato Académico en segundo plazo (ver punto 7) deberán proceder a la modificación de su matrícula.

Para realizar la Matrícula deberás recoger en primer lugar en la Sección de Relaciones Internacionales el impreso de pre solicitud de cambio de matrícula. Podrás recoger el impreso desde el 03/02/2014.

Cuando lo hayas recogido deberás rellenarlo con ayuda de tu Coordinador Académico.

Una vez relleno y firmado por tu Coordinador Académico deberás entregar el impreso en la Sección de Relaciones Internacionales entre el 17/02/2014 y el 21/02/2014.

Al entregar el impreso relleno y firmado se te facilitarán instrucciones para realizar la Automatrícula y completar el proceso.

Muy importante: En este periodo solamente se permitirá añadir en la matrícula asignaturas de segundo semestre.

Advertencia: Para poder obtener un certificado de notas o Transcript of Records una vez finalizada tu estancia Erasmus será necesario que hayas realizado correctamente el proceso de matriculación.

3.

EXTENSIÓN DE ESTANCIA

9.- Procedimiento de extensión de estancia para estudiantes de primer semestre.

Los estudiantes de primer semestre pueden solicitar la extensión de estancia en la Universidad de Jaén para continuar estudios durante el segundo semestre.

Puedes solicitar extensión de estancia entre el 18/11/2013 y el 17/01/2014.

Si estás interesado en solicitar ampliación de estancia debes recoger el modelo de solicitud de ampliación de estancia en la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Jaén.

La ampliación de estancia será efectiva cuando tu Universidad de origen confirme su acuerdo con tu solicitud de ampliación de estancia.

Aprobada la solicitud de extensión de estancia el estudiante podrá modificar su contrato académico y su matrícula para añadir asignaturas de segundo semestre (ver apartados 7 y 8).

4.

TRAMITES A REALIZAR A LA FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA

10.- Certificado de Finalización de Estancia.

Se trata de un documento muy importante ya que es el que sirve para acreditar ante tu Universidad de origen la duración completa de la estancia que has realizado.

Tu Universidad debe haberte facilitado un modelo de Certificado de Finalización de Estancia. Si no te lo ha facilitado debes preguntar a tu Universidad si tienen un modelo de Certificado de Finalización de Estancia.

Para obtener este Certificado de Finalización de Estancia debes presentarte personalmente en la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Jaén en el periodo de 3 días hábiles previos a tu partida. Los certificados que incluyan una fecha de salida posterior en 4 o más días a la fecha en que se entrega el documento en la Sección de Relaciones Internacionales no serán firmados en ese momento pidiéndosete que recojas personalmente el documento en el plazo de 3 días previos a la fecha de salida que consta en el documento.

Debes acordarte de llevar contigo este documento firmado antes de realizar tu salida de España.

Importante: No se emitirán Certificados de Finalización de Estancia con fecha posterior al 07/03/2014 (estudiantes de primers semestre) o al 31/07/2014 (estudiantes de segundo semestre y curso completo) a menos que exista una razón justificada.

5.

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE NOTAS (TRANSCRIPT OF RECORDS)

11.- Emisión del Certificado de Notas (Transcript of Records).

Una vez finalizada tu estancia Erasmus la Universidad de Jaén emitirá un Certificado de Notas (Transcript of Records) ***a todos aquellos estudiantes que:***

- ***No tengan trámites pendientes relativos a su Contrato Académico***
- ***Se hallan matriculado correctamente***
- ***Hayan notificado oficialmente la finalización de su estancia***

Los Transcript of Records recogerán solamente calificaciones de asignaturas de las cuales el estudiante se haya matriculado oficialmente.

La Universidad de Jaén enviará este certificado por correo electrónico a tu Universidad de origen en los siguientes periodos aproximados:

- *Estudiantes de primer semestre: Finales de Febrero de 2014*
- *Estudiantes de segundo semestre y curso completo: Principios de Agosto de 2014*

Si tienes alguna duda puedes consultarnos…

1. En la Sección de Relaciones Internacionales (edificio C-2.Primera planta, dependencia 105)

2. Por correo electrónico: *secrel@ujaen.es*

3. También a través del teléfono 953 213480

UNIVERSIDAD DE JAÉN

FECHAS IMPORTANTES PARA ESTUDIANTES ERASMUS ENTRANTES CURSO ACADÉMICO 2013/2014

	2013				2014							
	Sept	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jn	Jl	Ag
FECHA DE LLEGADA RECOMENDADA A LA UNIVERSIDAD DE JAÉN PARA ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO	2											
COMIENZO DE LAS CLASES DEL PRIMER SEMESTRE	9											
PERIODO DE CAMBIOS DE LEARNING AGREEMENT DE ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO ** Ver nota 1**	desde el 02	hasta el 04										
MATRICULA DE ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO **PASO 1**: ENTREGA DE FORMULARIOS DE MATRÍCULA RELLENOS Y FIRMADOS POR EL COORDINADOR ACADÉMICO UJA EN LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES **Ver nota 2**		desde el 7 al 11										
MATRICULA DE ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO **PASO 2**: AUTOMATRÍCULA **Ver nota 2**		desde el 21 al 25										
MATRICULA DE ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO: SOLICITUDES DE CAMBIO DE GRUPO		desde el 28 al 30										
PERIODO DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE ESTANCIA PARA ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE			desde el 18		hasta el 17							
FINAL DE LAS CLASES DEL PRIMER SEMESTRE				20								
VACACIONES DE NAVIDAD				desde el 23	hasta el 6							
PERIODO DE EXÁMENES					desde el 07 al 21							
ENVÍO DE TRANSCRIPT OF RECORDS DE ESTUDIANTES DE PRIMERS SEMESTRE A LAS UNIVERSIDADES DE ORIGEN DE LOS ESTUDIANTES						desde el 15						
FECHA DE LLEGADA RECOMENDADA ESTUDIANTES DE SEGUNDO SEMESTRE					20							
COMIENZO DE LAS CLASES DEL SEGUNDO SEMESTRE					27							
PERIODO DE CAMBIOS DE LEARNING AGREEMENT DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO SEMESTRE Y CURSO COMPLETO **Ver nota 3**					desde el 20	hasta el 14						
MATRICULA DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO SEMESTRE Y CURSO COMPLETO (SOLAMENTE AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES DE ASIGNATURAS DE SEGUNDO SEMESTRE) **PASO 1:** ENTREGA DE FORMULARIOS DE MATRÍCULA RELLENOS Y FIRMADOS POR EL COORDINADOR ACADÉMICO UJA EN LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES **Ver nota 4**						desde el 17 al 21						
MATRICULA DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO SEMESTRE Y CURSO COMPLETO (MODIFICACIONES DE MATRÍCULA) **PASO 2**: AUTOMATRÍCULA **Ver nota 4**							desde el 03 al 07					
MATRICULA DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO SEMESTRE Y CURSO COMPLETO: SOLICITUDES DE CAMBIO DE GRUPO							desde el 10 al 13					
VACACIONES DE SEMANA SANTA								desde el 14 al18				
FINAL DE LAS CLASES DEL SEGUNDO SEMESTRE									16			
EXÁMENES DE MAYO-JUNIO									desde el 17	hasta el 7		
EXÁMENES DE JUNIO-JULIO										desde el 21	hasta el 12	
ENVÍO DE TRANSCRIPT OF RECORDS DE ESTUDIANTES DE CURSO COMPLETO Y SEGUNDO SEMESTRE A LAS UNIVERSIDADES DE ORIGEN DE LOS ESTUDIANTES												desde el 15

(1) En este periodo se permiten todo tipo de cambios del Learning Agreement tanto para estudiantes de Curso Completo como para estudiantes de Primer Semestre. Los estudiantes pueden eliminar, modificar y añadir asignaturas tanto anuales como de primer y de segundo semestre

(2) Los estudiantes ERASMUS entrantes solamente se pueden matricular de asignaturas ofertadas con docencia. Los estudiantes de Primer Semestre solamente se pueden matricular de asignaturas de primer semestre. Los estudiantes de Curso Completo pueden matricularse tanto de asignaturas anuales como de asignaturas de primer y segundo semestre.

(3) En este periodo los estudiantes de Segundo Semestre pueden realizar todo tipo de cambios en su Learning Agreement pero únicamente sobre asignaturas de segundo semestre (eliminar, modificar y añadir asignaturas). Los estudiantes de Curso Completo pueden eliminar, modificar o añadir asignaturas solamente de segundo semestre.

(4) Los estudiantes ERASMUS entrantes solamente se pueden matricular de asignaturas ofertadas con docencia. Los estudiantes de Segundo Semestre solamente se pueden matricular de asignaturas de segundo semestre. Los estudiantes de Curso Completo solamente pueden modificar o añadir asignaturas de segundo semestre en su matrícula