



## **Protocolo de recibimiento del alumnado de los distintos programas de Movilidad (Alumnado Incoming)**

Responsable de los Programas de Movilidad. Facultad de  
Psicología

1. En la semana previa al comienzo del curso se realiza una reunión de acogida al alumnado INCOMING procedentes de los distintos programas de movilidad.
2. El día, hora y lugar es establecido por la coordinadora de los programa de movilidad de la facultad.
3. El servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad se encarga de comunicar el día, hora y lugar de la reunión de acogida.
4. En el día, hora y lugar convenidos se realizar dicha reunión, la cual tiene una media de duración entre una hora y hora y media.
5. Los temas a tratar son los siguientes:
  - a. Bienvenida a la Facultad de Psicología.
  - b. Presentación de la Coordinadora y del alumnado.
  - c. Descripción de la facultad (Espacios/ aulas y organización).
  - d. Descripción de los horarios y las particularidades del mismo (clases teóricas y prácticas en distintos días).
  - e. Sobre el apartado d, se hace entrega al alumnado de documentación al respecto.
  - f. Descripción de sistema de calificaciones.
  - g. Descripción del sistema de acceso a los exámenes.
  - h. Descripción del sistema de comunicado de calificaciones y certificados.
  - i. Descripción de los distintos servicios de la universidad (biblioteca, salas de ordenadores, testeca, servicio de deportes...)
  - j. Descripción de la plataforma MOODLE a la que el alumnado INCOMING tiene acceso.
  - k. Dudas.
6. Durante esta reunión se concretan citas a nivel individual para ratificar el plan de estudios original o hacer las modificaciones oportunas.
  - a. Las modificaciones podrán hacerse por año entero o por semestres.
  - b. La fecha de fin del plazo para hacer las modificaciones será el viernes previo al comienzo de las clases prácticas.