



Protocolo de Reunión Informativas acerca de las becas de Movilidad (Alumnado Outgoing)

Responsable Programas de Movilidad. Facultad de
Psicología

REUNIONES INFORMATIVAS ANTES DE LA SOLICITUD DE MOVILIDAD.

1. Estas reuniones se realizan de forma conjunta con el Servicio de Relaciones Internacionales.
2. Hacia el mes de noviembre (fecha variable según fecha de convocatoria de los distintos programas de movilidad) se realiza la primera reunión informativa.
 - a. Esta reunión se realizar de forma conjunta entre RRII y la coordinación de los programas de movilidad de la facultad.
 - b. Su carácter es informativo.
 - c. Se informa acerca de la misma a través de RRII y la facultad a través de los diferentes canales disponibles (MOODLE, moviupsa, cartelería)
 - d. Contenidos:
 - i. Descripción de cada uno de los programas de movilidad (Erasmus +; Séneca; Intercambio)
 - ii. Descripción de los destinos:
 1. Programa Erasmus +: Portugal, Italia, Francia, Inglaterra, Suiza, Alemania.
 2. Programa Intercambio: Chile, Colombia, EEUU
 3. Programa Séneca: Santiago de Compostela, País Vasco, Teruel, Barcelona, Valencia, Sevilla, Madrid.
 - iii. Descripción de la solicitud de los distintos programas (Fechas, impresos, lugar de entrega de solicitudes, pruebas de idioma...)
 - iv. Descripción de los procesos de realización de los planes de estudio y convalidación.

REUNIONES INFORMATIVAS UNA VEZ CONCEDIDA LA BECA DE MOVILIDAD.

1. Estas reuniones tienen lugar en el departamento de movilidad de la Facultad con la coordinadora.
2. Se solicitan vía mail en erasmus.psy@upsa.es
3. Contenidos:
 - a. Información básica acerca de la universidad de destino.
 - b. Elaboración Learning agreement o Plan de estudios. (El alumnado se queda con una copia de la documentación)
 - c. Firma por parte del alumnado y coordinadora del Learning agreement o Plan de estudios
 - d. Información acerca del proceso de convalidación.

REUNIONES INFORMATIVAS ANTES DE IRSE MOVILIDAD.

1. Se realiza en la última semana, antes del comienzo del periodo de exámenes.
2. Tiene carácter obligatorio e informativo.
3. Contenidos:
 - a. Información básica acerca de los distintos destinos.

- b. Información acerca de la documentación necesaria para formalizar la estancia (documento de llegada y salida de la universidad de destino; Learning agreement o Plan de estudios firmados por la universidad de destino).
- c. Información acerca de los sistemas de comunicación entre alumnado y coordinadora.
- d. Información acerca de tarjeta sanitaria.
- e. Información acerca de lo que deben hacer al llegar a la universidad de destino (Presentación en la oficina de Relaciones Internacionales, y al profesorado en las distintas asignaturas a las que vayan a acudir)
- f. Firma de la normativa interna del departamento de movilidad, en la que quedan recogida los derechos y deberes del alumnado INCOMING (Ver anexo 1) y de las cuales el alumnado se queda con una copia.

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD:

- 1. El alumnado recibe vía mail un cuestionario acerca de su percepción sobre el destino en el que ha estado así como el departamento de movilidad de la Facultad.
- 2. Este cuestionario es de carácter opcional.