



PROGRAMA SICUE 2016/2017

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE "CAMBIOS AL ACUERDO ACADÉMICO"

- ❖ **ÚNICO PLAZO DE CAMBIOS AL ACUERDO ACADÉMICO**: los alumnos SICUE podrán cambiar su propuesta de asignaturas **en el plazo de un mes a partir de la incorporación del estudiante al centro de destino**.
- ❖ En el momento de la incorporación en la Universidad de destino el alumno debe comprobar si efectivamente podrá cursar todas las asignaturas elegidas en su Acuerdo Académico:
 - Comprobar horarios para evitar solapamientos de asignaturas.
 - En el caso de alumnos con estancias de curso completo, revisar el plan de estudios de todo el curso (primer y segundo cuatrimestre) por si se desea añadir, quitar o cambiar alguna asignatura, teniendo en cuenta el mínimo de créditos a cursar según la estancia.
- ❖ Cumplimentar el documento de cambios al Acuerdo Académico, con la configuración definitiva de asignaturas que se cursará como alumno SICUE durante la estancia completa, estableciendo equivalencias entre las asignaturas UMH y las asignaturas de la Universidad de destino.

ENVÍO DE LOS CAMBIOS A LA UMH.

- ❖ **OPCIÓN 1. (opción recomendada)**
 - Enviar el documento de cambios al Acuerdo Académico, cumplimentado a ordenador, firmado y escaneado como archivo adjunto por email al Servicio de Relaciones Internacionales de la UMH, movilidad@umh.es
 - El Servicio de Relaciones Internacionales se encargará de tramitarlo al coordinador correspondiente y de informar al alumno cuando el documento esté aprobado o en caso de que tenga que modificar su propuesta.
 - Una vez firmado por la UMH, el Servicio de Relaciones Internacionales enviará tres originales de dichos cambios a la



SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES,
COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
Edificio Rectorado y Consejo Social
Avda. Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Tlf.: 96 665 21 46 – Fax: 96 665 87 05
movilidad@umh.es

Universidad de destino para que tramiten sus firmas, entreguen uno de ellos al alumno y devuelvan otro a la UMH.

❖ **OPCIÓN 2.**

- Acordar con el coordinador UMH por email la propuesta de cambios y una vez dado el visto bueno entregar el documento por triplicado en la Universidad de destino para que se tramiten las firmas de los coordinadores correspondientes y puedan enviar los tres originales a la UMH.
- Informar por email al Servicio de Relaciones Internacionales, movilidad@umh.es, de la presentación de los cambios en la Universidad de destino para poder hacer el seguimiento de los documentos.
- Tras la recepción de los cambios, el Servicio de Relaciones Internacionales tramitará la firma del coordinador UMH y devolverá dos ejemplares originales a la Universidad de destino: uno para sus archivos y otro para entregar al alumno.

MODIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA UMH POR HABER REALIZADO CAMBIOS EN EL ACUERDO ACADÉMICO.

Todas las asignaturas incluidas en el acuerdo académico definitivo deben estar matriculadas en la UMH.

- ❖ Si el alumno realiza cambios en el acuerdo académico y tiene confirmación del Servicio de Relaciones Internacionales de que esos cambios han sido aprobados por la UMH antes del 30 de septiembre (consultar calendario académico 2016/2017), la modificación de la matrícula en la UMH se puede realizar a través del acceso personalizado.
- ❖ Si el alumno realiza cambios al acuerdo académico y obtiene la confirmación del Servicio de Relaciones Internacionales de que se han aprobado después del 30 de septiembre, la modificación de la matrícula en la UMH se realiza vía email al CEGECA correspondiente indicando: nombre, DNI, titulación, asignaturas a matricular y adjuntar copia escaneada de los cambios al Acuerdo Académico firmados por la UMH.

