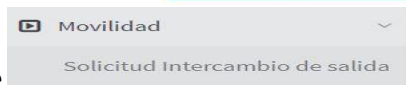


ESTUDIANTES UBU GLOBAL

CÓMO CUMPLIMENTAR EL ACUERDO DE ESTUDIOS EN LA SECRETARÍA VIRTUAL

Una vez que accedes a **SECRETARÍA VIRTUAL** con tu usuario y contraseña, dentro del



apartado de **Solicitud Intercambio de salida** deberás seleccionar el Grado que estás cursando para acceder a la plaza que tienes asignada de movilidad internacional. En la parte inferior de la pantalla, verás que está activado tu ACUERDO DE ESTUDIOS.

TIENES LA SIGUIENTE PLAZA ASIGNADA


Curso académico de salida	Tipo de programa de intercambio	Universidad de destino	País	Periodo	Meses de estancia	Tutor asignado	Estado
2019	Movilidad Internacional Erasmus - estudios	Fachhochschule Trier	Alemania	Otros	10	5234-Alicia Santodrian Arroyo	


DATOS BANCARIOS Y PERIODO DE ESTANCIA

Número de cuenta: No Informado Fechas de la estancia: No Informado

ACUERDO DE ESTUDIOS

Acceder al acuerdo de estudios de tu plaza asignada en la universidad Fachhochschule Trier 

Para **cumplimentar el acuerdo de estudios**, al pulsar sobre el icono  se obtiene la siguiente pantalla, en la que se introducirán todas las asignaturas a cursar en la universidad de destino con idéntico nombre y en el idioma en el que figuren en el programa de estudios de destino. También deberás indicar el número de créditos locales y en la casilla de créditos ECTS vuelves a indicar el mismo número de créditos locales indicado con anterioridad. Cada vez que insertes una asignatura pulsas **Grabar**. Las asignaturas que grabes son las que figurarán en el acuerdo académico de la UBU y se trasladarán a tu expediente.

En la parte inferior puedes modificar los datos de la asignatura en caso de que haya algún error  o si quieres borrarla **Borrar**:



Área Personal **Asignaturas a cursar en D TRIER02** Relación Asignaturas D TRIER02 - UBU Impresión, estado y otros datos del acuerdo

DEFINE LAS ASIGNATURAS QUE CURSARÁ EN D TRIER02

Código Asignatura	Título de la Asignatura	Créditos Locales	Créditos Ects
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Grabar

ASIGNATURAS DEFINIDAS


	Código Asignatura	Descripción	Créditos Locales	Créditos Ects
Borrar 	International Accounting	5.0	5.0
Borrar 	Marketing	5.0	5.0

Una vez grabadas todas las asignaturas a cursar en la universidad de destino, tienes que relacionarlas con las correspondientes asignaturas de la UBU que sean objeto de reconocimiento conforme al reconocimiento acordado PREVIAMENTE con tu coordinador de

Programas Internacionales de Intercambio de tu Centro/Facultad en la UBU. Para ello deberás



pinchar en el siguiente icono que está situado en la parte superior de la pantalla

Las relaciones pueden ser, asignatura destino por asignatura UBU, o varias asignaturas de destino por una de la UBU, o una asignatura de destino por varias de la UBU. Una vez seleccionada la relación, pulsar 

Repetir el proceso hasta finalizar de relacionar todas las asignaturas.

Este debe ser el resultado tras una vez terminado este proceso de relación de asignaturas:

RELACION ASIGNATURAS D TRIERO2 - UBU			
	Asignaturas en D TRIERO2	Asignaturas en UBU	Periodo
	- International Accounting	6701 - CONTABILIDAD DE GESTIÓN	5-1
	- Marketing - German for Beginners	6697 - FUNDAMENTOS DE MARKETING	5-1
	- Global Marketing	6705 - DIRECCIÓN COMERCIAL I	5-1
	- Marketing management	6708 - DIRECCIÓN COMERCIAL II	5-2
	- Behavioral finance and Wealth Management	6715 - DIRECCIÓN FINANCIERA I	5-2
	- Human Resource Management	6690 - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	5-2
	- Strategic Management and Consulting	6716 - DIRECCIÓN ESTRATÉGICA I	5-1
	- International Economics	6720 - ECONOMÍA INTERNACIONAL	5-2
	- International Finance	6726 - DIRECCIÓN FINANCIERA II	5-2
	- Economics of Law	6677 - DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO I	5-1
	- Internet and Media Law	6687 - DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO II	5-2

1 Asignatura matriculada en el curso actual

2 Asignatura matriculada y no superada en convocatoria anterior

Esta relación está mal hecha:



También puedes relacionar asignaturas, seleccionando créditos optativos en la UBU indicando el número de créditos que correspondan (ver ejemplo de más abajo).



1. Para relacionar asignaturas, selecciona una o más asignaturas de la lista de "Asignaturas en D TRIERO2" y una o más asignaturas de la lista "Asignaturas en UBU" y haz click en el botón grabar. Si no encuentras la asignatura en la tabla "Asignaturas en UBU" puedes hacer click en "Mostrar más asignaturas"
2. Repite este paso para todas las relaciones que quieras que aparezcan en tu acuerdo de estudios

Mostrar más asignaturas

ASIGNATURAS EN D TRIERO2			ASIGNATURAS EN UBU					
Descripción	Créditos Locales	Créditos Ects	Descripción	Créditos	Tipo Asignatura	Créditos Ects	Curso	Periodo
<input checked="" type="checkbox"/> Business German for Exchange Students	5.0	5.0	<input checked="" type="checkbox"/> Créditos optativos	10	Optativa	10	-	
<input checked="" type="checkbox"/> España ayer y hoy	5.0	5.0	<input type="checkbox"/> 6678 - FILOSOFÍA DEL DERECHO	6.0	Formación Básica	6.0	2	5-2
			<input type="checkbox"/> 6686 - ECONOMÍA ESPAÑOLA Y MUNDIAL	6.0	Formación Básica	6.0	3	5-1
			<input type="checkbox"/> 7690 - INGLÉS EMPRESARIAL II	6.0	Formación Básica	6.0	3	5-2
			<input type="checkbox"/> 6694 - DERECHO DEL TRABAJO I	4.5	Obligatoria	4.5	3	5-1

Utiliza esta opción tantas veces como asignaturas courses en destino que no se correspondan con asignaturas de la UBU y vayan a ser reconocidas como créditos optativos.

	- España ayer y hoy - Business German for Exchange Students	Créditos optativos	-
	- Modern Society and Income	Créditos optativos	-



Por último debes pulsar el icono **Impresión, estado y otros datos del acuerdo** que aparece arriba (Impresión, estado y otros datos del acuerdo) y verás que el estado del acuerdo está “en espera” hasta que no lo apruebe tu coordinador de la UBU.

ESTADO DEL ACUERDO

Estado del Acuerdo

- Acuerdo en espera
- Acuerdo modificado por el alumno
- Acuerdo aprobado

Fecha de modificación: 05/06/2019

Fecha de aprobación:

Observaciones

800

Debes enviar un email a tu coordinador para informarle de que ya puede aprobar tu contrato en SIGMA.

El coordinador podrá visualizar tu acuerdo académico a través de la plataforma, y si está correcto podrá aprobarlo. Te llegará un email informando que tu acuerdo está aprobado y que debes imprimirlo y firmarlo:

ESTADO DEL ACUERDO

Estado del Acuerdo

- Acuerdo en espera
- Acuerdo modificado por el alumno
- Acuerdo aprobado

Fecha de modificación: 22/05/2017

Fecha de aprobación: 22/05/2017

Observaciones

Para que tu acuerdo tenga finalmente VALIDEZ, una vez impreso, deberá estar sellado y firmado de forma manuscrita por ti y por tu coordinador de la UBU, debiendo depositarlo en la Secretaría Académica de tu Centro en la UBU, SIEMPRE ANTES de marchar a tu universidad de destino. De igual forma, deberás enviarlo de forma escaneada a serv.internacional@ubu.es

En caso de necesitar realizar **modificaciones cuando estés EN DESTINO** de tu acuerdo académico, se os abrirá un plazo en vuestra SECRETARÍA VIRTUAL **de 5 semanas** a contar desde vuestra fecha de notificación de llegada para que podáis grabar y relacionar correctamente vuestro acuerdo definitivo y siempre que vuestro coordinador de la UBU os haya dado previamente visto bueno por email a las modificaciones a reflejar. Luego deberás volver a ponerte en contacto con el coordinador para que lo vuelva a aprobar en SIGMA y así lo imprimas para ser firmado de nuevo por ti y por tu coordinador UBU. Este debe ser enviado de nuevo a la secretaría académica de tu Centro/Facultad en la UBU y también de forma escaneada a serv.internacional@ubu.es

RECUERDA:

- que **NO** puedes marchar a destino sin haber realizado tu “contrato de estudios de la UBU” a través de tu secretaría virtual.

- que el plazo para tramitar tu “modificación de contrato de estudios” **es de 5 semanas** a partir del inicio de las clases en la universidad de destino.

- TODO LO QUE NO ESTÉ INCLUIDO EN TU CONTRATO DEBIDAMENTE FORMALIZADO, NO PODRÁ SER OBJETO DE RECONOCIMIENTO.