

# GUÍA PARA RELLENAR EL CONTRATO DE ESTUDIO

## CÓMO RELLENAR LA SECCIÓN “ANTES DE LA MOVILIDAD”

Es necesario rellenar esta parte con:

- \* los datos sobre el estudiante;
- \* nombre de la Universidad de origen y datos de contacto de la Persona responsable;
- \* nombre de la Universidad de acogida y datos de contacto de la Persona responsable.

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex [M/F]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

La Persona responsable en la Universidad de acogida es el Profesor responsable del estudiante en la Universidad de Valladolid, cuyos datos puedes encontrar en el Área personal del estudiante a la página:

<http://www.relint.uva.es/estudiantesExtranjeros/area/intranet/inicio.asp>

## CÓMO RELLENAR EL CONTRATO DE ESTUDIO

El Contrato de estudio o *Learning Agreement for studies* (LA) debe ser completado con las asignaturas que quieres asistir en la Universidad de Valladolid (TABLA A) y las asignaturas equivalentes en tu Universidad de origen (TABLA B).

### Programa de estudio en la Universidad de Valladolid - TABLA A

Esta parte debe ser completada con código, nombre y número de créditos ETCS de cada asignatura elegida.

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from 2/2016 to 7/2016				
Table A Before the mobility	Component <sup>6</sup> code	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue <sup>7</sup> )	Semester [autumn term = 1/spring; term = 2]	Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	46869	Representación avanzada de la arquitectura II	2	3
	46867	Proyectos VIII	2	10
				Total: 13

**Importante:** por favor, preste atención al semestre en el que las asignaturas pertenecen. No se pueden seleccionar asignaturas del primer semestre si el periodo de movilidad

previsto es el segundo, o al revés. No se pueden seleccionar asignaturas anuales si el periodo de movilidad previsto es un solo semestre.

Para la información sobre la oferta formativa de Grados proporcionada por la Universidad de Valladolid:

<http://www.uva.es/export/sites/uva/2.docencia/2.01.grados/2.01.02.ofertaformativagrad os/2.01.02.01.alfabetica/index.html>

Para la información sobre la oferta formativa de Master proporcionada por la Universidad de Valladolid:

<http://www.uva.es/export/sites/uva/2.docencia/2.02.mastersoficiales/2.02.01.ofertaeduc ativa/2.02.01.01.alfabetica/index.html>

### Programa de estudio en la Universidad de origen - TABLA B

Esta parte debe ser completada con código, nombre y créditos ETCS de las asignaturas reconocidas por tu Universidad, equivalentes a las descritas en la TABLA A.

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
<b>Table B Before the mobility</b>	<b>Component code (if any)</b>	<b>Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)</b>	<b>Semester [e.g. autumn/spring; term]</b>	<b>Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution</b>
	1152	Architecture designs	2	4
	1098	Advanced architectural planning	2	8
				<b>Total: 12</b>

### Suscripción del Contrato de Estudio – Commitment Section

Si tu Universidad de origen requiere que el programa de estudio esté firmado antes de tu llegada a la Universidad de Valladolid, debes ponerte directamente en contacto con el Profesor responsable de Valladolid mediante correo electrónico. Recuerda: los datos de contacto del Profesor responsable se encuentran en el Área Personal:

<http://www.relint.uva.es/estudiantesExtranjeros/area/intranet/inicio.asp>

<b>Commitment</b>					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
<b>Commitment</b>	<b>Name</b>	<b>Email</b>	<b>Position</b>	<b>Date</b>	<b>Signature</b>
Student			<i>Student</i>		
Responsible person <sup>10</sup> at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>11</sup>			Responsible professor		

## CÓMO RELLENAR LA SECCIÓN “DURANTE LA MOVILIDAD”

Todas las modificaciones han de estar en TABLA A2 y B2.

### Modificación del programa de estudio de la Universidad de Valladolid – TABLA A2

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>ii</sup>	Number of ECTS credits (or equivalent)
	46867	Proyectos VIII	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	10
	46859	Proyectos VI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	10

El Contrato de estudio original no debe modificarse.

Todas las modificaciones del Contrato de estudio (*Learning Agreement*) deben estar escritas en la TABLA A2. Sólo debes marcar *Deleted Component*, si quieres eliminar asignaturas presentes en el Contrato de estudio original, o *Added Component* si quieres añadir una asignatura nueva con respecto al programa de estudio original. En ambos los casos debes especificar código, nombre y número de créditos ETCS de las asignaturas que quieres eliminar o añadir. Además, debes especificar la razón de estas modificaciones, escogiendo uno de los ítems sugeridos en la tabla de abajo:

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course Catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)	5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Other (please specify)

### Modificación del programa de estudio de la Universidad de origen – TABLA B2

Esta tabla sólo debe rellenarse si las modificaciones descritas en la TABLA A2 afectan las asignaturas concordadas en la TABLA B. Si necesario, esta sección debe completarse de la misma manera que la TABLA A2.

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Suscripción del Contrato de Estudio – Commitment Section

Todas las modificaciones deben estar aprobadas y firmadas por el Profesor responsable de la Universidad de Valladolid y el Profesor responsable de tu Universidad de origen.

**Nota: el nuevo Contrato de estudio será aceptado sólo si cuenta, al menos, con la firma del Profesor Responsable de la Universidad de Valladolid.**

<i>Commitment</i>					
<b>Commitment</b>	<b>Name</b>	<b>Email</b>	<b>Position</b>	<b>Date</b>	<b>Signature</b>
Student			<i>Student</i>		
Responsible person <sup>10</sup> at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>11</sup>			Responsible professor		

**Importante:** en caso de modificaciones adicionales, es necesario rellenar un nuevo formulario *Durante la Movilidad*. Sólo debes escribir los cambios que quieres introducir con respecto al último formulario *Durante la Movilidad* entregado y aprobado. **Este documento no puede ser modificado después de haber sido firmado por uno de los dos Profesores responsables, ya que se trataría de falsificación. Por favor, usa, en cambio, un nuevo formulario “Durante la Movilidad” y hazlo nuevamente firmar al menos al Profesor Responsable de la Universidad de Valladolid.**