

## 11- OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

Será responsabilidad del alumnado la gestión para la admisión en la universidad de destino. Es preciso que esté atento/a a los plazos establecidos por cada universidad para la presentación de solicitudes de admisión, **en algunos casos on-line**, ya que muchas universidades no aceptan solicitudes enviadas fuera de plazo.

Asimismo, será su responsabilidad la búsqueda y gestión del alojamiento durante su estancia en dicha universidad.

El/la estudiante no deberá abonar tasas en la universidad de acogida, ya que las paga en la universidad de origen. No obstante, la universidad de acogida le podrá exigir el pago de una pequeña cantidad para cubrir los gastos de seguro, afiliación a los sindicatos de estudiantes o utilización de diversos materiales (fotocopiadoras, productos de laboratorio, etc.) en las mismas condiciones que a los/as estudiantes locales.

El/la estudiante debe **incorporarse** al centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada, por los medios establecida a la Oficina de Relaciones Internacionales, ya que su omisión, dará lugar a su exclusión en el proceso de selección de la siguiente convocatoria de los diferentes programas de movilidad.

El/la estudiante debe acreditar un buen rendimiento académico en la universidad de destino **y superar, durante el periodo de estancia concedido, al menos el cincuenta por ciento de los créditos matriculados como intercambio**.

El/la estudiante debe **acreditar**, en los plazos que se establezcan, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante el correspondiente certificado de inicio (**Impreso F: Certificado de llegada a destino**) y fin de estancia (**Certificado fin de estancia**) debidamente firmado y sellado digitalmente por la universidad de destino. La falta de acreditación de la estancia o acreditación de un periodo inferior a la movilidad concedida, derivará en la suspensión de todo reconocimiento académico.

Además, el/la estudiante debe **cumplimentar y presentar** en plazo cualesquiera otros documentos que en relación con su movilidad le sean requeridos por la UPV/EHU (Impresos del Acuerdo Académico, e t c . ). Y en el caso de cambiar la duración del intercambio (los meses de la movilidad SICUE concedida), entregar **el Impreso de solicitud de ampliación o reducción de estancia SICUE**. El plazo de entrega finaliza el 9 de mayo (inclusive)

El/la estudiante debe **asistir** a toda clase de actividades lectivas, así como **presentarse** a las pruebas y exámenes que correspondan a la programación académica de la duración de la estancia concedida

El/la estudiante debe hacer constar la ampliación o reducción de estancia SICUE en **el anexo del Impreso C (Acuerdo Académico)**, en los cuadros reservados a tal efecto (Firma electrónica del estudiante, del coordinador/a de la universidad de origen y destino, fechas de inicio y fin de estancia y la fecha de aprobación). Dicho impreso se encuentra habilitado en GAUR y en la web de Relaciones Internacionales – Programa SICUE 2025/2026

El/la estudiante debe **aceptar o renunciar en GAUR** la plaza concedida en los plazos indicados. Y enviar el **Impreso de renuncia** a la universidad de destino a partir del 7 de junio.

Antes de aceptar la plaza SICUE concedida, el/la estudiante debe **consultar**, en la Universidad de destino y en el centro de la UPV/EHU al que pertenece el/la estudiante **si es posible realizar el Trabajo Fin De Grado** durante la movilidad. El alumnado que renuncie por no haberlo consultado, será penalizado quedando excluido de la posibilidad de intercambio durante el siguiente curso. Del mismo modo, la asignación de tema y/o tutor/a, y la defensa del trabajo deberá hacerse conforme a los requisitos establecidos por la Universidad de destino, por lo que los/as estudiantes participantes en el intercambio que quieran incluir el Trabajo Fin de Grado en el acuerdo académico deberán ponerse en contacto con el/la coordinador/a de la universidad de destino para conocer estos requisitos.

El/la estudiante debe **contactar con antelación** con el coordinador/a de destino para conocer la viabilidad de las **prácticas externas curriculares** y su inclusión en el acuerdo académico.

**Importante:** La universidad de destino debe asumir la gestión y el coste de la cotización a la Seguridad Social de los/as estudiantes que realizan prácticas en el marco del programa SICUE

## 11.1- INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento injustificado de estas obligaciones, podrá comportar la rescisión del contrato de estudios, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde la Oficina de Relaciones Internacionales.