

EXÁMENES A DISTANCIA

Requisitos

La realización en el extranjero de exámenes de asignaturas pendientes en la Facultad se permite al alumnado con el objetivo de evitar que se pierdan clases o exámenes en destino y facilitar la finalización de la titulación, pero existen una serie de restricciones:

- a) Hasta un máximo de dos exámenes por curso.
- b) Se debe contar con el Visto Bueno del coordinador/a de la asignatura y de Relaciones Internacionales de la universidad de destino y origen.
- c) El examen tendrá lugar el mismo día y a la misma hora que en la Facultad de origen.
- d) El plazo de solicitud termina el 1 de diciembre para el 1er cuatrimestre y el 1 de mayo para el segundo cuatrimestre. Para los exámenes parciales, el plazo de solicitud será de 15 días de antelación. Toda solicitud que llegue más tarde no será considerada.

Procedimiento

Para la realización de un examen a distancia el alumnado debe seguir los siguientes pasos:

- Envía un email al profesor/a de la asignatura solicitando permiso para realizar el examen a distancia.
- Contacta con el coordinador del centro de destino para saber si está dispuesto a cuidar el examen.
- Envía a farmacia.internacional@ehu.eus el impreso de solicitud debidamente cumplimentado.

El plazo de solicitud termina el 1 de diciembre para el 1er cuatrimestre y el 1 de mayo para el segundo cuatrimestre. Para los exámenes parciales, el plazo de solicitud será de 15 días de antelación. Toda solicitud que llegue más tarde no será considerada. **No se admitirá ningún examen a distancia que no haya seguido los tres pasos anteriores para esa fecha.**

El examen se enviará por correo electrónico a la persona responsable en la universidad de destino. El envío puede realizarlo directamente el coordinador de la asignatura, o puede hacerse a través de Vicedecanato de Movilidad y Programas Internacionales de la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU. En este segundo caso, la Vicedecana debe disponer del examen y las instrucciones para su realización:

- Con 24 horas de antelación, en el caso de los exámenes que se celebren de martes a sábado.
- Antes de las 12:00 horas del viernes, en el caso de los exámenes que se celebren en lunes.

Una vez realizado el examen, el responsable de Relaciones Internacionales en la universidad de destino enviará a la Vicedecana o al profesor/a responsable una copia escaneada, y el original por correo postal a la dirección que figura en el pie de esta página.