

GCU Stella for Staff 2021

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

GUÍA INFORME DEL DEPARTAMENTO ANFITRIÓN

1.DATOS DEL DEPARTAMENTO ANFITRIÓN

¿Quién debe rellenar el informe final del departamento anfitrión?

El responsable de la movilidad en el departamento anfitrión debe completar el informe final. Sus datos han de coincidir con los indicados en el formulario de oferta de movilidad.

¿Dónde encontrar el código de oferta de movilidad?

El código de plaza puede encontrarse en la página del [programa Stella for Staff](#) en la web del Grupo Compostela de Universidades. En esta página se publican las ofertas de movilidad remitidas por las universidades, a las cuales se les asigna un código de plaza.

2.DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA DE LA BECA

¿Cuáles son las fechas de la movilidad?

Las fechas de la movilidad son aquellas que se corresponden con la estancia de la persona beneficiaria de la beca en el departamento anfitrión. En este período no han de contabilizarse los días de viaje, sino únicamente aquellos de estancia profesional presencial o en línea en el departamento anfitrión.

3.LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE MOVILIDAD POR LA PERSONA BENEFICIARIA DE LA BECA

El objetivo del cuestionario de este apartado es determinar el grado de interés y la fluida cooperación con el departamento anfitrión, así como la actitud de la persona beneficiaria de la beca durante su estancia.

4.PERFIL CURRICULAR DE LA PERSONA BENEFICIARIA DE LA BECA

El fin del cuestionario de este apartado es precisar el grado de adecuación del perfil curricular de la persona beneficiaria de la beca, conforme a lo especificado por la universidad anfitriona en la oferta de movilidad.

5.BENEFICIOS OBTENIDOS EN EL DEPARTAMENTO ANFITRIÓN

La finalidad del cuestionario de este apartado es definir el impacto positivo que ha tenido esta estancia profesional en el departamento anfitrión, así como conocer si a raíz de ella ha surgido algún tipo de colaboración con la universidad de origen del beneficiario de la beca.

GCU Stella for Staff 2021

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

GUÍA INFORME DEL DEPARTAMENTO ANFITRIÓN

6. VALORACIÓN GENERAL DE LA MOVILIDAD Y EL PROGRAMA STELLA FOR STAFF

Mediante este último apartado queremos dar libertad a los responsables de la movilidad para expresar su opinión acerca de aquellos aspectos que valoran positivamente y aquellos que en su opinión deben mejorarse, tanto del programa Stella for Staff como de la movilidad.

7. ENVÍO DEL INFORME

Al finalizar la movilidad, el responsable de esta deberá completar el informe y enviar una copia escaneada del formulario por correo electrónico al Grupo Compostela de Universidades (grupo.compostela@usc.es).