

NORMATIVA PER A LA CONCESSIÓ D'AJUTS A LA REALITZACIÓ DE SORTIDES CURRICULARS DE LA FACULTAT DE TURISME I GEOGRAFIA

Preàmbul

Les característiques dels ensenyaments de Turisme i Geografia fan que en molts casos sigui necessari incloure treballs de camp o sortides dins la programació de les assignatures. Per aquest motiu la direcció de la Facultat estima convenient establir ajuts econòmics per a la seva realització.

Article 1. Activitats incloses

Les que tinguin lloc fora del recinte de la Facultat i requereixin un desplaçament per part d'alumnes i professors. El conceptes finançables pel centre podran ser:

- Transport dels alumnes i professors (autocar i vehicles particulars): sempre i quan no hi hagi possibilitat de transport públic adequat a les característiques de la sortida.
- Entrades a recintes

Article 2. Destinataris

Podran ser receptors d'aquests ajuts totes les assignatures incloses dins els plans d'estudis dels ensenyaments impartits a la Facultat de Turisme i Geografia.

Article 3. Quantia

No s'estableix cap import mínim atès que la quantia dels ajuts dependrà de les disponibilitats pressupostàries de la Facultat. A l'inici de cada curs acadèmic el centre fixarà un import límit global que serà distribuït entre les diferents peticions fins que sigui esgotat. Del límit fixat per a cada curs acadèmic se'n reservarà un 25% per la sortida inclosa en l'assignatura Treball de Camp del grau de Geografia i Ordenació del Territori.

Article 4. Sol·licituds

Per tal de poder optar a aquests ajuts els professors/es responsables de les assignatures, promotors/es d'aquestes activitats hauran d'omplir la sol·licitud que acompanya a aquesta normativa indicant entre d'altres els següents aspectes:

- Memòria justificativa de l'activitat: competències, habilitats i avaluació
- Previsió d'ingressos i despeses
- Logística de la sortida: nombre de persones participants, data de la sortida, documentació necessària i qualsevol altra informació que sigui necessària per a la petició de pressupost al proveïdor per part de l'Oficina de Suport al Deganat. **(nota 1)**

L'esmentada documentació s'haurà de presentar a l'Oficina de Suport al Deganat de la Facultat de Turisme i Geografia **abans del 30 de setembre** de cada curs acadèmic.

Article 5. Resolució de les sol·licituds

Les sol·licituds hauran de ser autoritzades per (en aquest ordre):

- Director/a del departament encarregat de la docència de l'assignatura **(nota 2)**
- Degà/ana del centre on s'imparteix l'assignatura

Examinades les propostes el centre respondrà les sol·licituds **abans del 15 d'octubre** de cada curs acadèmic.

La resposta inclourà els següents aspectes:

- Indicació sobre si la proposta ha de rebre algun ajut econòmic
- Concepte i quantia de l'ajut econòmic **(nota 3)**

1. *L'Oficina de Suport al Deganat farà una prereserva que haurà de ser posteriorment confirmada pel professor/a responsable al proveïdor una setmana abans de la data de la sortida.*
2. *L'autorització per part del departament comportarà, en el cas d'autorització de la sol·licitud pel Consell de Direcció del centre, el cofinançament de com a mínim el mateix import aportat pel centre.*
3. *La part de la despesa que no pugui ser coberta pel centre i pel departament anirà a càrrec dels alumnes.*



SOL·LICITUD DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA SORTIDES INCLOSES EN LES ASSIGNATURES

DADES PROFESSOR/A

NOM I COGNOMS

DEPARTAMENT

DADES ASSIGNATURA

NOM

CODI

QUADRIMESTRE

TIPOLOGIA

ENSENYAMENT

DADES SORTIDA

DATA 1

DATA 2

DESCRIPCIÓ I
OBJECTIUS

PRESSUPOST
(INGRESSOS I
DESPESES)

LOGÍSTICA (núm.
alumnes,
documentació
necessària, mitjà
de transport,etc)

Sign. professor/a

Sign. director/a departament

Sign. degà/ana centre

Data

Data

Data