

TÍTULO: Gestión del Programa Erasmus	CÓDIGO: IT-06
Alcance: Grado en Fundamentos de Arquitectura y Urbanismo Grado de Ciencias y Tecnología de la Edificación.	
Proceso: <ol style="list-style-type: none">1. El alumno solicita la Beca Erasmus+ en el plazo establecido por la UAH con una serie de destinos a los que desea ir.2. Se sacan listados provisionales de admitidos y excluidos dejando un plazo determinado por la convocatoria para subsanar documentación que falte.3. Se sacan listados definitivos de admitidos y excluidos para la adjudicación de la Beca.4. El coordinador adjudica las universidades de destino de los alumnos en base a los criterios establecidos por la Convocatoria y por la Junta de Escuela.5. Publicación de los listados provisionales de adjudicación de destinos.6. El alumno envía su aceptación de la Beca y destino a la coordinación de internacionales.7. Publicación de listados definitivos de adjudicación de destinos.8. Nominación del alumno por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UAH a las universidades de destino.9. Las universidades de destino piden documentación al estudiante.10. El alumno realiza con el coordinador de la Escuela el Acuerdo de Estudios (Learning Agreement) donde se eligen las asignaturas que va a cursar fuera y por qué se le va a reconocer a su vuelta. El coordinador lo firma dando su aprobación para que el alumno lo mande a la universidad de destino y sea firmado por el coordinador de allí dando su aprobación.11. El estudiante remite su Acuerdo de Estudios (L.A.) junto con más documentación a la universidad de destino.12. La universidad de destino le manda la carta de aceptación al alumno una vez estudiada su documentación.13. El alumno es requerido por la Oficina de RR.II. para que firme su convenio de subvención, aceptando la Beca y el importe económico.14. Una vez en destino, el alumno manda su certificado de llegada15. Todo cambio del Acuerdo de Estudios (L.A.) debe de ser aprobado y firmado por el coordinador de la UAH y después remitido a la universidad de destino para que lo autorice su coordinador de allí.16. Después de realizados los exámenes y una vez ha regresado, el alumno tiene que aportar su certificado de estancia y su certificado de notas, así como rellenar la solicitud de reconocimiento de créditos. Todo se lo manda al Coordinador.17. El Coordinador le realiza el reconocimiento de créditos en base a tablas de calificaciones que hay a nivel internacional. Firma la solicitud de reconocimiento y se la remite al Director de la Escuela para la firma también.18. Dicha resolución se remite a la Secretaría de Alumnos una vez ha sido firmada por los dos. La Secretaría de Alumnos incorpora las calificaciones del alumno en actas y en su expediente.	

Algunas aclaraciones adicionales al proceso:

- 1.- Tras conocer su admisión en el programa, cada estudiante remite una propuesta de reconocimiento a la Secretaría de Alumnos de la Escuela, con la firma de la coordinación de internacionales de la Escuela.
- 2.- Aquellas modificaciones a realizar en la propuesta de reconocimiento se solicitan por parte del estudiante a la coordinación, que informa a la Secretaría de Alumnos, en caso de aceptarse (ver Anexo I).
- 3.- Tras terminar la estancia, cada estudiante presenta una propuesta de reconocimiento de créditos de programas internacionales (Anexo II).
4. Se aplica la normativa de los programas de intercambio de la Escuela de Arquitectura vigente, así como las normas para rellenar el acuerdo de estudios. (ver Anexo III).

El seguimiento de estas tareas corresponde a la coordinación de programas internacionales de la Escuela de Arquitectura.

Elaborado por :	José Alfonso Lafuente y Alberto Lastra
-----------------	--

Fecha:	05/02/2021
--------	------------