



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACUERDOS ACADÉMICOS ERASMUS Y POSTERIORES MODIFICACIONES

1. El estudiante deberá enviar por correo electrónico un borrador del **Acuerdo Académico** al tutor académico correspondiente (documentación obligatoria para la formalización del Acuerdo).
2. Una vez revisado y aprobado el borrador por el tutor académico, éste enviará un correo electrónico al estudiante informando de que el **Acuerdo Académico** es válido (poniendo en copia al responsable de negociado de Secretaría).
3. El estudiante formalizará el **Acuerdo Académico** a través de la Sede Electrónica. En el proceso de inserción de datos, debe de rellenar los correspondientes a su tutor académico (correo electrónico).
4. El **Acuerdo Académico** lo reciben desde la Sede Electrónica el vicedecano de Relaciones Internacionales de la Facultad y el tutor académico del estudiante.
5. El tutor académico enviará al vicedecano de Relaciones Internacionales un correo electrónico en el que indicará el n.º de expediente del Acuerdo Académico y si es favorable o no.
6. El vicedecano de Relaciones Internacionales aprueba definitivamente mediante firma electrónica el **Acuerdo Académico**.
7. El estudiante recibe un correo electrónico informándole de que el acuerdo ha sido formalizado y puede descargarlo desde “**mis procedimientos**”.