

TITULUAREN ESKARIA

Karrerako kreditu guztiak gainditu eta gero, diplomatu, lizentziatu edo graduatuaren titulua jaso ahal izango da, kasuan kasu, ikastegiko idazkaritzan aldeztatik eskaria eginda.

Idazkaritzan aurkeztu beharreko dokumentazioa:

- Titulua eskatzeko inprimakia, behar bezala sinatuta
- NANen edo pasaportearen fotokopia bat (indarrean)
- Hala balegokio, familia ugaridun liburua (jatorrizkoa eta kopia)

Ordainketa egiteko moduak hauek dira:

- Ordainketen pasabidearen bidez, banka elektronikoaren erabiltzaile gisa.
- Kreditu-txarteleko titular gisa.
- Ordainagiriaren bidez, bankura joanda ordainketaren egiteko.

Behin dokumentazioa aurkeztuta, tituluaren gordekina lortzeko epea hiru edo bost egunetakoa izango da.

Tituluaren gordekina jasotzea:

- Interesatuak idazkaritzan jaso ahal izango du.
- Edo bestela, beste pertsona batek hartu ahal du, eskatzailearen baimena eta NANen fotokopia agertuta.
- Edo ohiko postaren igortzeko eskaria egin ahal da eskaria tramitatzeko unean.

Jatorrizko tituluaren jasotzea:

Titulua emateko epea, ordainketa egin eta, batez beste, lau eta hamabi hiletakoa izango da. Une horretan, tituluen bulegoak idazki bat igorriko du ikaslearen helbidera*, ikastegiko idazkaritzara etorri ahal dela jakinaraziz tituluaren jasotzera.

- Titulua pertsona interesatuak jaso behar du, jatorrizko NAN edo pasaportea erakutsiz.
- Edo bestela, BOTERE NOTARIALAREN bidez baimendutako pertsonak.
- Edo interesatuak eskatu ahal du titulua, Euskal Herrian, Arabako campuseko errektoreordetzara edo Leioako tituluen bulegora igortzeko edo, estatuaren gainontzekoan, hezkuntza-ordezkaritzetara edo atzerrian Espainiaren zein bere helbideko enbaxada edo kontsulatura.

* Oharra: helbidea aldatu izan ba duzu, mesedez esan Idazkaritzari