

## BIZIRAUPEN GIDALIBURUA 2022/2023 (2022-10-04)

### Zure mugikortasuna hasi baino lehen

- [Zure norako unibertsitatea](#)
- [Norako unibertsitatearekin komunikazioa](#)
- [Matrikula Eskolan egiten duzu](#)
- [Nork antolatuko ote du nire bidaia, ostatua, etab?](#)
- [Egiaztagiriak eta aseguruak](#)
- [Bekak eta laguntza ekonomikoak](#)

### Norakoan zaudenean

- [Akordio Akademikoaren aldaketak](#)
- [Egonaldi-hasieraren galdeketa eta ziurtagiria](#)
- [GrAL/MALaren proiektu-fitxa](#)
- [Urrutiko azterketak](#)
- [Nire egonaldia luzatu/murriztu egin ahal dut?](#)
- [Eskolako Idazkaritzarekin tramiteak](#)

### Zure egonaldia bukatzerakoan

- [Egonaldi-amaieraren galdeketa eta ziurtagiria](#)
- [Eskolan edo Errektoreordetzan eman behar duzun dokumentazioa](#)
- [Irakasgaiak baliozkotzea](#)
- [GrALa baliozkotzea](#)
- [MALa baliozkotzea](#)
- [Nazioarteko Sakontze Aipamena](#)

### Eskolarekin harremana

## Zure mugikortasuna hasi baino lehen

### Zure norako unibertsitatea

Errektoreordetzaren instrukzioak arreta handiz irakurri ostean, eta emandako plaza GAUR-ean onartu ondoren, zure mugikortasuna prestatzen hasi behar duzu:

1. antolatzen diren informazio-bilera guztietara zoaz
2. zure posta elektronikoa sarritan begiratzen duzu (komunikazio osoa email-ez egingo da)
3. zure norako unibertsitateari buruzko informazioa bere webgunean bilatzen duzu. Aurreko urteetan hor egon diren ikasleei galdetzen diezu (haien datuak emango dizkizugu, plaza-esleipen prozedura bukatuta dagoenean).

Graduko ikaslea baldin bazara, gogoratu norakora joan baino lehen 1. eta 2.eko irakasgai guztiak gaintuta izan behar dituzula. Uztailean irakasgairen bat pendiente baduzu, mugikortasunari uko egin beharko diozu.

ADI EGON! Edozein ziogatik emandako mugikortasuna egiten ez baduzu, GAUR-ean uko egin beharko duzu argi eta garbi, eta [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus)-i berria eman behar izango diozu. Horrela egiten ez baduzu, Errektorordetzak penalizazioa ipiniko dizu, eta ezin izango duzu mugikortasuna eskatu aurrerago.

### Norako unibertsitatearekin komunikazioa

Zure norako unibertsitatean onarpena eskatzeko:

1. Eskatzen dituen dokumentuak, betetzeko prozedura eta berreste-datak egiaztatzen dituzu norako webgunean, eta [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus)-i esaten dozu.
2. Zure mugikortasunaren eduki akademikoa zuzendariordearekin, Saioa Herrero, adosten duzu.
3. Dokumentazioa osoa prestatzen duzu. Har ezazu kontuan:
  - a) Aurreko Konpromisoa GAUR-ean egingo duzu, zuzendariordearekin aurrez adostutako datuekin. Unibertsitate-trukean sartzen zara eta Konpromisoa Egin atalera zoaz. Eskolako zein norakoko irakasgaien datuak sartzen dituzu, eta gero haien arteko erlazioa egiten duzu, zuzendariordearekin aurrez adostu duzun bezala, zure egonaldia bukatzean baliozkotzea egin ahal izateko.

Informazioa grabatu ondoren, Learning Agreement/Akordio Akademikoa sortzen da. Gogora ezazu zuzendariordeari mezu bat bidali behar diozula, berak akordioa baliozkotzeko. Behin hori eginda, dokumentuak inprimatu eta sinatu behar dituzu, gero Eskolako Nazioarteko Harremanen Bulegoan eman ditzazula.

Zure mugikortasuna Erasmus+ programa barrukoa bada, OLA (Online Learning Agreement) egin behar izango duzu, UPV/EHUk prestatuko duen EHU Dashboard aplikazioan.

- b) Gu arduratuko gara espediente akademikoaz. Baina zure ikasketen parte bat beste unibertsitate batean edo UPV/EHUko beste ikastegi batean egin baduzu, ikasketa horien jatorrizko ziurtagiri bat eman beharko diguzu.

4. Eskaera egiiten duzu:

- Zure norako unibertsitateak, dokumentazioa postaz edo posta elektronikoaz bidaltzeko eskatzen badu, geu arduratuko dugu bidaltzeaz. Dokumentazio osoa Eskolako Nazioarteko Harremanen Bulegona eman behar izango duzu, esango dizugun datan.
- Onarpen-tramitea "online" bada eta dokumentaziorik bidali behar ez bada, eskatu [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus)-i eman behar dizkizugun dokumentuak eta posta elektronikoaz bidualiko dizkizugu. Online prozesua bukatzean ez ahaztu [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus)-i esatea.

Behin norako unibertsitatearen onarpena jasota, haiek emandako instrukzioei jarraitu behar izango diezu. Aldez aurretik abisatzea komeni da, noiz helduko zaren haiek jakiteko.

### **Matrikula Eskolan egiten duzu**

Mugikortasuna hasi bain lehe, Eskolan matrikulatu egin behar duzu, beste ikasleek baino data berberetan. Aurreko Konpromisua bete izan duzunez, horretan aipatzen diren irakasgaiak agertuko zaizkizu automatikoki matrikula egiteko, baliozkotzeko direla adieraziz. Aurreko kurtsuetako irakasgaiak badituzu, matrikulan gehitzen dituzu, Eskolan haietako azterketak egiteko. Badakizu sistemak ez dizula utziko matrikula egiten, kreditu gehiegi hartzen badituzu: kasu horretan, jar zaitez harremanetan Eskolako Idazkaritzarekin baimena ikas dadila.

GrAL/MALa norakoan egingo baduzu, gogoratu ezin izango duzula matrikulatu irakasgai guztiak gaindituta eta Lanaren ez diren kreditu guztiak eginda izan arte. Edozein ziogatik Lana mugikortasuna egiten duzun ikasturte akademikoan baliozkotu egiten ez baduzu, hurrengo ikasturterako matrikula egin behar izango duzu berriro. Beraz, informa zaitez aurretik [matrikulako tramiteei buruz](#), Eskolako edozein ikasle bezala egingo duzularik.

OSO GARRANTZITSUA: Zure egoera akademikoarekin erlacionatutako edozein ziogatik matrikula egin gabe joango bazara, eman ezazu abisua [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus) helbidean norakora irten baino lehen.

### **Nork antolatuko ote du nire bidaia, ostatua, etab?**

Gu Eskolako Nazioarteko Harremanen Bulegoa gara, ez gara bidaia-agentzia bat. Zure bidaia antolatzea zure ardura da, han egoteko zure norakoko unibertsitatean jarritako datak kontuan hartu behar dituzulako.

Ostatua norakoan zuk zeuk konpondu behar duzu, zure norako unibertsitateak emandako informazioarekin. Egin lehenbailehen, gai hau oso konplikatu izan ahal da zenbait norakoetan. Eta bisa behar baduzu, eskatu zure norako unibertsitateari truke-programen ikasle gisa onartuta zaudela adierazten duen ziurtagiria bidaltzeko, gero Kontsulatu edo Enbaxadarekin tramiteak egiteko.

### **Egiatagiriak eta aseguruak**

Zuen norako unibertsitateara joatean, matrikularen frogagiria eta truke-ikaslea zarela frogatzen duen ziurtagiri ofiziala eraman behar dituzu, GAUR-etik atera dezakezu.

Nazioarteko mugikortasuna egingo baduzu, DERRIGORREZKOA DA istripuak, lapurretak, bidaiako arazoak, aberriratzea, etabar, estaltzen dituen seguru bat izatea. Behin norako unibertsitatearen onarpena jasota, kontratatzen duzu, behin betiko Learning Agreement/Akordio Akademikoa sinatu baino lehen, estaldura zure egonaldia iraungo duen denbora osorako aukeratuz. Merkatuan mota honetako hainbat aseguru dauden arren, [Ibili aseguruari](#) buruzko informazioa errazten dizugu, zeinen estaldurak eta prezioak interesgarriak dira.

Mugikortasuna Europan egingo baduzu Osasun-Txartel Europarra (O.T.E.) ateratzen duzu. Beste kontinenteetara joango bazara, Gizarte-Segurantzaren bulegoetan galdetu behar duzu zein akordioak dauden, zer estaltzen duten eta nola funtzionatzen duten (kasu askotan ez dago akordiorik, eta

aseguru pribatu bat hartu behar izango duzu). Mediku aseguru pribatua badaukazu galdetu behar duzu zein estaldura izango duzun atzerrian. Baina mediku asegururen bat eraman BEHAR DUZU. Gainera, ez ahaztu norako unibertsitatean galdetu, batzuek mediku aseguru espezifikoak eskatzen dutelako.

[Erantzunkizun Zibilaren Aseguru](#) bat ere izan behar duzu, baina Unibertsitateak kontratatzen du ikasleentzat (gure webgunetik atera dezakezu), eta norako unibertsitateetan egin ditzakezun apurketak estaltzen ditu. Unibertsitate batzuetan, laborategietan sartu ahal izateko baino lehen aseguru frogaz dezagula eskatuko dizute. Beste batzuek, berea kontratatzea behartzen dute. Informa zaitez irten baino lehen!

### **Bekak eta laguntza ekonomikoak**

Bekak ez dira Eskolatik kudeatzen, Koordinazio eta Nazioarteko Harremanen arloko Errektoreordetzak arduratzen da horretaz. Informazio gehiagorako, haien [webgunera](#) jo dezakezu.

Erasmus+ mugikortasuna egingo baduzu, SEPIE beka hartuko duzu. Horretarako, GAUR-en dagoen subentzio-hitzarmena bete eta [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus) helbidera bidali behar duzu, norakora joan baino lehen.

## Norakoan zaudenean

### **Akordio Akademikoaren egiaztatzea/aldatzea**

Zure norakora heltzean, zure Learning Agreement/Akordio Akademikoa aldatu behar baduzu, mezu bat bidali behar duzu [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus) helbidera, beste berri bat proposatuz eta aldaketan zioa justifikatuz (ordutegi teilakatzak, emate-hizkuntza, eduki erreala ez da zirudiena, jada ematen ez diren irakasgaiak...). Behin betiko Learning Agreement/Akordio Akademikoa [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus)-era bidaltzen duzu.

Aldaketa guztiak GAUR-ean sartuko dira. Sorturiko dokumentu berriak deskargatu behar izango dituzu, bai zuk bai zure norako unibertsitateak sinatzeko, eta gero .pdf formatoan bidali behar izango dizkiguzu.

Zure mugikortasuna Erasmus+ programa barrukoa bada, aldaketak EHU Dashboard aplikazioan egingo dira.

### **Egonaldi-hasieraren galdeketa eta ziurtagiria**

Zure mugikortasunaren hasieran, mezu bat bidaliko dizugu, online galdeketa labur bat betetzeko eskatuz: galdeketa honek, nazioarteko mugikortasunaren prestakuntzarekin zerikusirik duten aspektu guztietan urte urte hobetzen laguntzen digu, mezuan ezarritako epean bete behar duzu. Sei hileko bat baino aldi luzeago baterako irtengo bazara, mezu antzekoa jasoko duzu zure egonaldian zehar, oraindik norakoan zauden bitartean zuzendu daitezkeen arazoak antzemateko balio izango duen beste galdeketa bat bete dezazula.

Bestalde, norakora heltzean, egonaldi-hasiera ziurtagiria sina diezazutela eskatu behar duzu (GAUR-ean duzu eredia), gero kolorez eskaneatuta Errektorordetzara bidali behar duzu, [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus) helbidera. Ziurtagiri hau bidaltzen ez baduzu, ez duzu hartuko eman zaizkizun beken dirua.

### **GrAL/MALaren proiektu-fitxa**

Zure egonaldian GrAL/MALa egingo baduzu, mezu bat jasoko duzu fitxa bat bete dezazula eskatuz. Ezarritako epean [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus) helbidera bidali behar duzu dokumentua, bete ondoren. Fitxa hau ezinbestekoa da Lana sisteman alta emateko.

### **Urrutiko azterketak**

Zure norako unibertsitatean Eskolako azterketa bat egitea ez da eskubide bat. Eskolako irakasleek ez dute prozedura horri jarraitzeko beharrik, eta kontuan izan behar duzu zuk hartzen dituzula prozesu honetarako berezko arriskuak (zerbitzari-hutsa, originalaren galera postan, etabar).

Gainera, kontuan hartu behar duzu urrutiko azterketak atzerrian egitea hurrengo murrizketekin baimentzen da soilik:

- Trukea egiten den titulazioko Irakasgaiak izan behar dira
- Bi azterketa bakarrik eskatu ahal izango dira gehienez egonaldian zehar
- Graduetako ikasleak: mugikortasuna kurtso osorako den kasuan

Baldintza hauek betetzekotan, eta urrutiko azterketa bat egiteko eskatu nahi baduzu, gure webgunean argitaratuta dagoen [prozeduran](#) adierazitako pausoei jarraitu behar diezu, ezarritako epeak errespetatuz.

Azkenik, har ezazu kontuan herri bakoitzaren jaiegunak eta lan-ordutegiak beti ez datozela bat; beraz, hemen azterketa egiten denean, norakoan jaieguna bada, edo beraientzat berandu bada, ezin izango duzu norakoan egin. Azterketa, hemen baino egun berean eta ordua berean egingo da, salbuespenik gabe.

Azterketa hauetako batean huts egitearen kasuan, azterketa-berrikuste prozesua Eskolako ikasleentzat jarritakoa da.

### **Nire egonaldia murriztu/ luzatu egin ahal dut?**

#### **Egonaldi-murriztea**

Naizoarteko mugikortasunaren kasuan, Truke-mugikortasunaren iraupena, GAUR-en agertzen dena da. Behin mugikortasuna hasita egonaldiaren iraupena murrizteko eskaera justifikatzen bada eta norako unibertsitatea ados badago, Zuzendariordetzaren webgunean adierazitako prozedurari jarraitu behar zaio..

Dokumentazio guztia bidali ondoren, posta elektronikoaz esango dizugu ea dena zuzena den eta murrizketa ofizialki onartuta dagoen.

*Gogoratu: egonaldia murrizteko eskatzen baduzu, gero ezin izango duzu luzapenik eskatu.*

#### **Egonaldi-luzatzea**

Naizoarteko mugikortasunaren kasuan, Truke-mugikortasunaren iraupena, GAUR-en agertzen dena da. Behin mugikortasuna hasita egonaldiaren iraupena luzatzeko eskaera justifikatzen bada eta norako unibertsitatea ados badago, Zuzendariordetzaren webgunean adierazitako prozedurari jarraitu behar zaio.

Dokumentazio guztia bidali ondoren, posta elektronikoaz esango dizugu ea dena zuzena den eta luzapena ofizialki onartuta dagoen.

Edozein kasutan, kontuan hartu behar duzu:

- Egonaldia gehienez irailaren 30era arte luzatuko dela
- Luzapen-aldia, aurretiko egonaldiaren jarraian egin behar da.
- Zure egonaldi osoa ezin da izan 365 egun baino luzeagoa. Beraz, luzapena eskatzerakoan, egonaldi-hasieraren ziurtagirian adierazitako data kontuan hartu behar duzu, azken data kalkulatzeko.
- Egonaldi-luzapena emateak ez dakar bekaren luzapena, beka badago.

### **Eskolako Idazkaritzarekin tramiteak**

GAUR-ean sartzeko pasahitza berria behar baduzu eta oraindik ez zara zure mugikortasuna egiten hasi, Eskolako Idazkaritzara pertsonalki joaten bazara bakarrik emango zaizu. Norakoan zauden bitartean GAUR-ean sartzeko pasahitza berria behar duzun kasuan, [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus) helbiderari mezu bat bidali behar diozu, NANA eskaneatuta erantsiz.

Beste izapide guztiak [Eskolako webgunea](#)ren bidez egin ditzakezu, "[Ikasleentzako tramiteak](#)" atalean.

## Zure egonaldia bukatzerakoan

### Egonaldi-amaieraren galdeketak eta ziurtagiria

Itzuli baino lehen, edo jadanik etorriak zarenean, online galdeketa labur bat betetzeko eskatuko dizugun mezu bat jasoko duzu. Galdeketa honek, zuen norakoetan detektaturiko arazoaren hobekuntza eta zuzenketa lan egiteko balio digu (guk ahal dugun neurrian), mezuan ezarritako epean bete behar duzu.

Norako unibertsitatean irten baino lehen, gogora ezazu egonaldi-amaieraren ziurtagiria haiek sinatzea behar duzula (GAUR-etik atera dezakezu ereduak) eta [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus) helbidera bidaliko duzu. Dokumentu hau gabe ez duzu hartuko eman zaizkizun beken azken ordainketa.

Ziurtagirian agertzen diren zure egonaldi-hasiera eta egonaldi-amaiera datek beka eskatzerakoan esandakoekin bat etorri behar dute (egonaldia bere garaian adierazi zenuen baino laburrago bada, parte proportzionala itzuli behar izango duzu). Egonaldiaren luzapena eskatu baduzu, egonaldi-hasiera eta egonaldi-amaiera daten arteko aldia ezin da 365 egun baino handiagoa izan. Errektoreordetzaren webgunean argitaratutako instrukzioetan duzu informazio guztia.

### Eskolan edo Errektoreordetzan eman behar duzun dokumentazioa

Learning Agreement/Akordio Akademikoa sinadura guztiarekin derrigorrezkoa da baliozkotzea egiteko. Zure mugikortasunean zehar eskaneatuta bidali ez badiguzu, jatorrizko inprimakia eman behar izango diguzu bueltatzerakoan.

Gainera, Errektoreordetzak azken txosten bat eskatuko dizu. Zure [ikasle.ehu.eus](mailto:ikasle.ehu.eus) helbidean mezu bat jasoko duzu, sartzeko esteka adieraziz. Behin mezu hori jasota, 30 eguneko epe handiena daukazu txostena betetzeko: egiten ez baduzu, beka galduko duzu eta Errektoreordetzak penalizazioa ipiniko dizu.

### Irakasgaiak baliozkotzea

Irakasgaiak gaintzen dituzunean, emaitzak bidal diezazkigutela tematu behar duzu zuen norako unibertsitatean, zenbat eta lehenago heltzen badira hainbat eta lehenago baliozkotu ahal izango zaizkizulako. Behin jasota, baliozkotu egingo da, notak GAUR-ean egindako Aurreko Konpromisoaren arabera ipiniz.

Kalifikazioak ipintzean, norakoko irakasgaiei norako eskalako nota ipiniko zaie. Eskolako irakasgaiei, berriz, batezbesteko ponderatua ipiniko zaie (hizkuntza-irakasgaien eta GrL/MALaren emaitzak kontuan hartu gabe), hurrengo salbuespenekin:

- GrL/MALaren nota, norakoan egindako lanaren nota izango da
- Masterretako "Kanpo-praktikak" irakasgaiaren kasuan, baliozkotze-prozedura desberdina da, Eskolako webgunean argitaratuta dagoen arautegiari jarraituz egiten da eta.
- Norakoan irakasgairi batean huts egiten baduzu, hemen suspentso gisa agertuko da irakasgia edo dagokion kreditu kopuru proportzionala.

Deialdia lehenari dagokiona izango da (urtarrila ala maiatza), nahiz eta baliozkotzea irailean egin dadin. Koordinazio eta Nazioarteko Harremanen arloko Errektoreordetzaren arautegiari jarraituz, atzerrian irakasgairi bat huts egitekotan, han erreperatu egin behar duzu.

Kalifikazio-sistema orientagarria hurrengoa da:

ECTS Kalifikazioa	Bilboko BIEko Kalifikazioa	Definizioa	
A	10	Bikain	Oso nabarmendutako emaitzak
B	9	Bikain	Oso nabarmendutako emaitzak, akats txikiekin soilik
C	8	Oso ongi	Mediaren gainean, baina akats batzuekin
D	6 - 7	Nahikoa/Ondo	Emaitza onak, baina akats nabarmenekin
E/PASS	5	Nahikoa	Errendimenduak irizpide txikienak betetzen ditu
FX	4	Gutxiegi	Nahikoa eman ahal izan baino lehen, lan gehiago eskatzen da
F	0 - 3	Gutxiegi	Lan nabarmena beharrezkoa da
NOT TAKEN	NP	Ez aurkeztua	Ikasleak ez zuen azken azterketa egin

### GrALa baliozkotzea

Lana matrikulatzeko beharrezkodak diren kreditu guztiak behin baliozkotuta eta gaindituta izan, egin ezazu matrikula eta bidali mezu bat [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus)-era. GrALa ADDI-ra igotzeko instrukzioak emango zaizkizu, eta instrukzio horiek bete eta gero kalifikazioa ipiniko da.

Matrikula egiteko eta nota emateko gutxi gorabeherako datak hauexek dira:

Gradu Amaierako Lana	
Defentsaren eskaera eta nota-ematea	Deialdia
✓ 2023ko martxoaren 20a baino lehen	✓ Otsaila
✓ 2023ko uztailaren 20a baino lehen	✓ Ekaina
✓ 2023ko irailaren 7a baino lehen	✓ Iraila
✓ 2023ko irailaren 7a baino beranduago	✓ 2023/2024 ikasturteko 1. deialdia (*)

(\*) Gradu Amaierako Lana, 2023/2024 ikasturtean matrikulatu behar izango duzu.

Behin egonaldia bukatuta, beharrezkoak diren kreditu guztiak gaintu ez badituzu, ezin izango da Lanaren defentsa egin.

GrAL-aren nota ikasturte akademiko baten zehar gordetzen da gehienez. Hau da, mugikortasuna 2022/2023 ikasturtean egiten baduzu, proiektuaren baliozkotzea 2023/2024 ikasturtean zehar egin ahal izango da, baina ez beranduago.

### MALa baliozkotzea

Lana matrikulatzeko beharrezkodak diren kreditu guztiak behin baliozkotuta eta gaindituta izan, bidali mezu bat [tfm.eib@ehu.eus](mailto:tfm.eib@ehu.eus)-era jarraitu behar dituzun pausoak zeintzu diren jakiteko. Matrikula egin ondoren, bidali mezu bat [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus)-era. MALa ADDI-ra igotzeko instrukzioak emango zaizkizu, eta instrukzio horiek bete eta gero kalifikazioa ipiniko da.

Matrikula egiteko eta nota emateko gutxi gorabeherako datak hauexek dira:



Master Amaierako Lana	
Defentsaren eskaera eta nota-ematea	Deialdia
✓ 2023ko martxoaren 20a baino lehen	✓ Otsaila
✓ 2023ko uztailaren 20a baino lehen	✓ Ekaina
✓ 2023ko urriaren 20a baino lehen	✓ Iraila
✓ 2023ko urriaren 20a baino beranduago	✓ 2023/2024 ikasturteko 1. deialdia (**)

(\*\*) Master Amaierako Lana, 2022/2023 ikasturtean matrikulatu behar izango duzu.

Behin egonaldia bukatuta, beharrezkoak diren kreditu guztiak gainditu ez badituzu, ezin izango da Lanaren defentsa egin.

MAL-aren nota ikasturte akademiko baten zehar gordetzen da gehienez. Hau da, mugikortasuna 2022/2023 ikasturtean egiten baduzu, proiektuaren baliozkotzea 2023/2024 ikasturtean zehar egin ahal izango da, baina ez beranduago.

### **Nazioarteko Sakontze Aipamena**

UPV/EHUK, Koordinazioaren eta Nazioarteko Harremanen arloko Errektoreordetzaren bidez, Nazioarteko Sakontze Aipamena emango die Gradu edo Masterra amaitu baino lehen eta titulu ofiziala eskatu aurretik betekizun zehatz batzuk betetzen dituzten ikasleei.

Informazioa, [Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzren webgunean](#) dago eskuragarri.

## Eskolarekin harremana

Zure unibertsitate-trukearekin erlazio duten gai eta zalantza guztiak, bat [outgoing.eib@ehu.eus](mailto:outgoing.eib@ehu.eus) helbideari bidali behar dizkiozu. Gurekin harremanetan jar zaitezke +34 94 601 8228 telefono zebankian ere, edo Eskolako Nazioarteko Harremanen Bulegoan (P1E2 bulegoa), [jendearretako ordutegian](#).

Eta hauxe da guztia. Egonaldi zoriontsu eta onuragarria opa dizugu zure norako-lekuan.

*Agurrak,*

*Nazioarteko Harremanen Zuzendariordetza*