

# **Nazioarteko Mugikortasunari buruzko araudia**

## AURKIBIDEA

<b>Hitzaurrea</b> .....	<b>4</b>
<b>Ikasleen Mugikortasuna outgoing</b> .....	<b>5</b>
<b>1. artikulua. 5.</b> .....	<b>helburua</b>
<b>2. artikulua. Mugikortasun-praktiken modalitateak</b> .....	<b>5</b>
A) Erasmus ikasketak.....	5
B) Erasmus praktikak.....	5
<b>3. artikulua. Ikasleak bete beharreko baldintzak</b> .....	<b>5</b>
<b>4. artikulua. Epeak, plazen erabilgarritasuna eta hautaketa-irizpideak</b> .....	<b>6</b>
<b>5. artikulua. Sailen arteko koordinazioa</b> .....	<b>8</b>
<b>6. artikulua. Mugikortasunaren aurreko prozedura</b> .....	<b>8</b>
6.1. Azterlanen Akordioa / Learning Agreement.....	8
6.2. Azterlanen Akordioa aldatzea.....	9
6.3. Erasmus finantza-hitzarmena.....	9
6.4. Onarpen-inprimakia.....	9
6.5. Onarpena formalizatzea.....	9
6.6. Mugikortasun-programarako partaidetza-politikak.....	10
<b>7. artikulua. Prozedura mugikortasunean zehar</b> .....	<b>10</b>
7.1. Xede-unibertsitatean izena ematea.....	10
7.2. Aldaketak egonaldiaren iraupenean.....	11
<b>8. artikulua. Prozedura mugikortasunaren ondoren</b> .....	<b>11</b>
8.1. Ikasketa-ziurtagiria.....	11
8.2. Egonaldi-ziurtagiria eta ikaslearen txostena.....	11
8.3. Ikasketak aitortzea.....	11
<b>Ikasleen Mugikortasuna outgoing</b> .....	<b>12</b>
<b>9. artikulua. Sartzen den ikaslearen betekizunak</b> .....	<b>12</b>
<b>10. artikulua. Epeak eta plazen erabilgarritasuna</b> .....	<b>12</b>
<b>11. artikulua. Eskatutako dokumentazioa</b> .....	<b>12</b>
<b>12. artikulua. Harreran inplikaturako sailak</b> .....	<b>13</b>
<b>13. artikulua. Gaztelania ikastaroa (ELE)</b> .....	<b>13</b>
<b>14. artikulua. Ostatua</b> .....	<b>13</b>
<b>15. artikulua. Euneizen sartzeta eta ziurtagiri akademikoa</b> .....	<b>14</b>

## Hitzaurrea

Nazioartekotzea Euneizen ardatz estrategikoetako bat da, eta funtsezko elementua da ikaslearen prestakuntza integralerako eta hezkuntza-kalitatea etengabe hobetzeko. Esparru horretan, Erasmus+ Programan parte hartzea lehen mailako aukera da ikasleek beren horizonte akademikoa, pertsonala eta profesionala zabal dezaten Europako eta nazioarteko ingurune batean.

Dokumentu honen xedea da Euneizko ikasleen nazioarteko mugikortasuna arautzen duten arau, prozedura eta irizpideen multzoa ezartzea, bai irteten den modalitatean (outgoing), bai sartzen den modalitatean (incoming). Haren helburua da mugikortasunarekin lotutako prozesu guztiak – hautaketatik eta onarpenetik hasi eta ondorengo aintzatespen akademikora arte – gardentasunez, zorroztasunez eta ekitatez garatzen direla bermatzea, betiere ikasle parte-hartzailearen eskubide eta interesen babesa bermatuz.

Euneizko nazioarteko mugikortasunaren kudeaketa Nazioarteko Mugikortasunaren Bulegoaren (NMB) eta fakultate bakoitzeko koordinazio akademikoen artean partekatutako erantzukizuna da. NMBk programen koordinazio administratiboa eta logistikoa bere gain hartzen duen bitartean, koordinatzaile akademikoen atzerriko prestakuntza-ibilbideen koherentzia eta aintzatespena zaintzen dituzte. Bi instantzien arteko lankidetzaren estu hori ezinbesteko baldintza da ikasleari ahalik eta zerbitzurik onena eskaintzeko.

Euneizek konpromisoa hartzen du deialdiei, baldintzei eta epeei buruzko informazio guztia behar bezala zabaltzeko, eta ikasle bakoitzari mugikortasun-prozesu osoan zehar laguntzeko, egonaldia prestatzen denetik unibertsitateko bizitza akademikora erabat itzuli arte.

## **Ikasleen Mugikortasuna Outgoing**

### **1. artikulua. Xedea**

1. Araudi honen xedea da Euneizko ikasleen nazioarteko mugikortasun-programa arautzea, Erasmus+ Programaren esparruan, irteten den modalitatean (outgoing) eta sartzen den modalitatean (incoming).

2. Programa horren kudeaketa Nazioarteko Mugikortasun Bulegoari (NMB) dagokio, fakultate bakoitzeko koordinazio akademikoekin koordinatuta, dokumentu honetan aurreikusitakoaren arabera.

### **2. artikulua. Mugikortasun-praktiken modalitateak**

Erasmus+ programak bi mugikortasun-modalitate aurreikusten ditu Euneizko ikaslearentzat:

#### **a) Erasmus Ikasketak**

Graduko ikasleei aukera ematen die programako beste herrialde batzuetako eta herrialde elkartuetako goi-mailako hezkuntza-erakundeetan ikasketa-aldi bat egiteko. Amaitzean, Euneizek akademikoki aitortuko ditu egindako ikasketak, erregelamendu honen 8. artikuluan ezarritakoaren arabera.

#### **b) Erasmus Praktikak**

Ikasleei aukera ematen die programako herrialdeetako enpresa edo erakundeetan eta elkartuetan praktikaldi bat egiteko. Helburua da ikasleei laguntzea lan-merkatuaren eskakizunetara egokitzen nazioarteko esparru batean, lan-esperientzia eta trebetasun espezifikoak eskuratzen eta harrera-herrialdeko ingurune ekonomiko eta soziala hobeto ulertzen.

### **3. artikulua. Ikasleak bete beharreko baldintzak**

Aurreko artikuluan araututako edozein modalitatetan parte hartzeko, ikasleak honako baldintza hauek bete beharko ditu eskaera egiteko unean:

- Euneizen matrikulatuta egotea parte hartzeko eskatzen duen ikasturtean.  
Egonaldia formalizatuta, ikaslea destinoko unibertsitatean matrikula ordaintzetik salbuetsita geratuko da.
- Aldez aurretik ikasteko Erasmus bekarik jaso ez izana.
- Gutxienez 90 ECTS kreditu gaindituta izatea.

- Xede-unibertsitatean irakasten den hizkuntzaren B1 maila gutxienez egiaztatzea, ziurtagiri ofizial aitortuaren bidez.
- Ikasketa-espeditate ona izatea.
- Programan parte hartzeko motibazioa izatea.

**2.** Aurreko apartatuan zerrendatutako azken bi baldintzak erabakigarriak izango dira eskariak plaza erabilgarrien eskaintza gainditzen badu, 4. artikuluan ezarritako hautaketa-irizpideen arabera.

**3.** Baldintza guztiak betetzen dituen ikasleak Nazioarteko Mugikortasun Bulegora (NMB) jo beharko du, eta han jasoko du xede-unibertsitatei eta eskaera-prozedurari buruzko informazio osoa. Eskaerak Euneizekin truke-hitzarmena indarrean duten hiru destino-erakunde izan beharko ditu gehienez.

#### **4. artikulua. Epeak, plazen erabilgarritasuna eta hautaketa-irizpideak**

**1.** Plazen eskaintza abenduan argitaratu ohi da. Baldintzei eta prozedurei buruzko informazioa Unibertsitatearen webgunean iragarriko da, eta ikasleari posta elektronikoz jakinaraziko zaio bere kontu instituzionaletara.

**2.** Nazioarteko Mugikortasun Bulegoa arduratuko da, koordinatzaile akademikoarekin batera, mugikortasun-programetan parte hartu nahi duten ikasleak hautatzeko prozesuen modua eta egutegia zehazteaz.

**3.** Atzerriko unibertsitateekin egindako truke-akordioak aldebikotasun-printzipioaren arabera ezartzen dira. Plazen kopurua erakundeen artean ituntzen da, eta ohikoa da hitzarmenak sinatzea 2 plazarekin irteten diren ikasleentzat (outgoing) eta 2 plazarekin sartzen diren ikasleentzat (incoming).

**4.** Eskariak plaza erabilgarrien eskaintza gainditzen badu, honako baremo honen arabera egingo da hautaketa:

Irizpidea	Deskribapena	Haztapena	Gehieneko puntuazioa
Ikasketa-espeditentea	Espedientearen batez besteko nota haztatua eskaera-egunera arte	% 50	10 puntu
Motibazio-gutuna	Mugikortasun-proiektu akademiko eta pertsonalaren argitasuna, koherentzia eta heldutasuna	% 30	6 puntu
Hizkuntza-gaitasuna	Xede-unibertsitateko hizkuntza-maila egiaztatua (EEMB)	% 20	4 puntu
GUZTIRA		% 100	20 puntu

Baremoaren xehetasuna:

- Ikasketa-espeditentea:
  - 10 puntu = batez besteko nota  $\geq 9,0$
  - 8 puntu = 8,0 – 8,99
  - 6 puntu = 7,0 – 7,99
  - 4 puntu = 6,0 – 6,99
  - 2 puntu = 5,0 – 5,99
- Motibazio-gutuna: Mugikortasun Batzordeak ebaluatuta<sup>2</sup>, motibazio pertsonala, egonaldiaren egokitasun akademikoa eta programaren helburuekiko koherentzia baloratuta.
- Hizkuntza:
  - C1 maila edo goragokoa: 4 puntu
  - B2 maila: 3 puntu
  - B1 maila: 2 puntu
  - Beheragoko maila edo egiaztatu gabea: 0 puntu

**5.** Guztizko puntuazioan berdinketa gertatuz gero, lehentasuna emango zaio espeditenteko batez besteko nota onena duen izangaiari. Berdinketak jarraitzen badu, motibazio-gutunaren balorazioa hartuko da kontuan.

## **5. artikulua. Sailen arteko koordinazioa**

1. Nazioarteko mugikortasunaren kudeaketak NMBren eta fakultate bakoitzeko koordinazio akademikoen jardura koordinatua eta osagarria eskatzen du. Mugikortasun-ekimen guztietan bi eskumen-eremu bereizten dira:

- Akademikoa: fakultate bakoitzaren eskumen eskusiboa eta ikaslea matrikulatuta dagoen tituluaren koordinazio akademikoarena.
- Administraria: NMBren eskumena, mugikortasunarekin lotutako izapide guztiak kudeatzeaz arduratzen dena.

2. Bi erakundeek elkarrekin lan egingo dute, ikasleari ahalik eta zerbitzurik onena bermatzeko mugikortasun-prozesu osoan.

## **6. artikulua. Mugikortasunaren aurreko prozedura**

1. Atzerrian ikasketak egiteko gai dela adierazi ondoren, ikasleak, koordinatzaile akademikoarekin eta NMBrekin batera, bere egonaldirako beharrezkoa den dokumentazioa bete beharko du, hurrengo apartatuetan aurreikusitakoaren arabera.

2. Ikasleak, programaren koordinatzailearen aholkularitzarekin, bere ikasketa-planarekiko antzekoenak diren irakasgaiak hautatuko ditu, ondorengo aintzatespen akademikoa errazteko. Aplikaturako irizpidea prestakuntza- eta ikaskuntza-emaitez aintzatestea izango da, edukien egokitasunarekin batera, eta gutxienez % 70eko antzekotasuna izan beharko du. Aitortu ezin diren irakasgaiak jatorrizko unibertsitatean egin ahal izango dira; kasu horretan, ikaslea bertarazetik salbuetsita geratuko da, eta deialdi bakarraren bidez ebaluatu ahal izango da. "Gradu Amaierako Lana" irakasgaia ezin izango da ikasketa-akordioan sartu, eta EUNEIZen egin beharko da. Hizkuntzak ezin dira EUNEIZeko hautazko irakasgai gisa aitortu.

### **6.1. Azterlanen Akordioa/Learning Agreement**

Ikasketa-akordioak ikasleak helburuko unibertsitatean ikasiko dituen irakasgaiak baino ez ditu jasotzen, dagozkien kode eta ECTS kredituekin. Ikasleak, koordinatzaile akademikoak eta helburuko unibertsitateak sinatu behar dute. Ikasgaien zerrenda koordinatzaile akademikoarekin aurretiaz egindako bileran zehaztuko da, eta ikasleak ez du aukera librerik egingo. Ikasleak jatorrizko dokumentua xede-unibertsitateara eramango du matrikula egiteko, eta kopia bat postaz bidaliko du.

Dokumentua esteka honen bidez ikus dezakezu:

## Learning Agreement azterlanen akordio-eredua

### **6.2. Azterlanen Akordioa aldatzea**

Ordutegi-bateraezintasunengatik edo beste arrazoi batzuegatik egonaldian zehar ikasketa-akordioa aldatu behar bada, ikasleak honako hauek egin beharko ditu:

1. Azterlanen Akordioaren aldaketan atala osatzea.
2. Erantsi proposatutako irakasgai berrien deskribapena.
3. Dokumentazioa koordinatzaile akademikoari bidaltzea, azter dezan eta, hala badagokio, onar dezan.

Euneizko matrikulan aldaketak eragiten dituen aldaketa oro NMBri eta Idazkaritza Akademikoari jakinarazi beharko zaie posta elektronikoz. Prozedura horren arabera kudeatu gabeko edozein aldaketak ez du balio akademikorik izango, eta unibertsitatea erantzukizunetik salbuetsita geratuko da ondorengo aintzatespenei dagokienez.

### **6.3. Erasmus finantza-hitzarmena**

Finantza-hitzarmena NMBra bidali beharko da, behar bezala sinatuta, egonaldia hasi aurretik eta ezarritako epean. Dokumentu hori artxibatu egingo du SEPIEK, erregistratzeko eta auditoretza egiteko. Bekaren zenbatekoa SEPIEK Euneizi esleitutako finantzaketaren mende egongo da, eta helmugako herrialdearen arabera aldatuko da; ez dago diseinatuta mugikortasun-gastu guztiak estaltzeko, baizik eta jatorrizko herrialdearen eta helmugako herrialdearen arteko bizi-mailaren aldea partzialki konpentsatzeko. Ordainketa benetako egonaldi-hilabeteen arabera kalkulatu da, iritsiera-ziurtagiriaren eta egonaldi-ziurtagiriaren bidez egiaztatuta.

### **6.4. Onarpen-inprimakia**

Onarpen-inprimakia sinatzeak esan nahi du ikaslea ados dagoela esleitutako destinoarekin eta egonaldia behar bezala osatzeko konpromisoa hartzen duela, esleitutako destinoa aldatzeko aukerarik gabe. Dokumentua posta elektronikoz bidaliko dio ikasleak NMBri. NMBk adierazitako eguna eta ordua baino lehen bidaltzen ez bada, ikasleak emandako plazari uko egiten diola ulertuko da.

### **6.5. Onarpena formalizatzea**

NMBk harrera-unibertsitatei jakinaraziko dizkie hautatutako ikasleen izenak, eta beharrezkoak diren administrazio-izapideak kudeatuko ditu, hala dagokionean ziurtagiri akademikoa ingelesez bidaltzea barne. Ikaslea arduratuko da eskatutako dokumentazioa

helmugako unibertsitatera bidaltzeaz (application form, Learning Agreement, IDaren edo pasaportearen kopia eta noten zerrenda), bai eta funtsezko alderdi akademikoak eta administratiboak bere kontura kudeatzeaz ere, hala nola ostatua edo inskripzioa orientazio-programetan.

Abiatu aurretik, ikasleak NMBri aurkeztuko dio PDF formatuan:

- Ikasketen jatorrizko akordioa, behar bezala beteta eta sinatuta.
- Jatorrizko Erasmus Finantza Hitzarmena, behar bezala sinatuta. Halaber, berarekin eraman beharko ditu:
- Erasmus ikaslearen gutuna, NMBk emana.
- Ikasketen jatorrizko akordioa.
- Europako Osasun Txartela edo, halakorik ezean, mediku-aseguru pribatua.
- Iritsiera-ziurtagiriaren inprimakia eta egonaldi-ziurtagiriaren inprimakia.

#### **6.6. Mugikortasun-programarako partaidetza-politikak**

Ikasleen parte-hartzeari dagokionez, truke akademikoak behar bezala antolatzen direla kontrolatzeko printzipioak ezartzeko, unibertsitateak parte hartzeko politikak ditu. Politika horiek EUNEIZeko graduko ikasle guztiei aplikatzen zaizkie, baldin eta Nazioarteko Mugikortasunaren Bulegoaren (NMB) bidez kudeatutako truke-programetako edozein modalitatetan parte hartzen badute.

Parte hartzeko politika horiek esteka honen bidez ikus daitezke:

[politikak-parte-hartzea-truke-programa.pdf](#)

## **7. artikulua. Prozedura mugikortasunean zehar**

### **7.1. Xede-unibertsitatean izena ematea**

Ikaslea helmugako unibertsitateko Nazioarteko Harremanen Zerbitzuan aurkeztu beharko da, eta han matrikulatzeko prozedurei buruzko informazioa jasoko du — tasa akademikorik ordaindu gabe —, baita erakundeak eskatutako gainerako izapideei buruzkoa ere. Une horretatik aurrera, ikaslea harrerako unibertsitatearen barne-araudiaren mende egongo da.

Zerbitzu horretan bertan, lanean hasteko dataren ziurtagiri ofiziala lortu beharko duzu, NMBk emandako iritsiera-ziurtagiria erabiliz. Sinatu eta zigilatu ondoren, NMBra bidali beharko duzu posta elektronikoz. Izapide hori betetzea ezinbestekoa da beka ordainduko dela bermatzeko.

## **7.2. Aldaketak egonaldiaren iraupenean**

Arrazoi akademikoengatiko egonaldiaren iraupenean aldaketarik izanez gero, NMBri jakinarazi beharko zaio ezarritako epemuga baino lehen. Ikasleari horren berri emango zaio mugikortasunaren aurreko informazio-egunean zehar, eta ondoren posta elektronikoz baieztatuko dira. Egonaldi-luzapenak zero bekarekin izango dira, hau da, ez dute finantzaketarik izango.

## **8. artikulua. Prozedura mugikortasunaren ondoren**

### **8.1. Ikasketa-ziurtagiria**

Kasu gehienetan, harrerako unibertsitateak zuzenean bidaliko dio NMBri egindako ikasgaien eta horien kalifikazioen ziurtagiri akademikoa. Bestela, ikasleak ziurtagiri hori jasoko du eta NMBra bidali beharko du posta elektronikoz. NMBk eta Idazkaritza Akademikoak SIGMAren bidez helaraziko dizkiete kalifikazioak espedienteei, eta koordinatzaile akademikoei Erasmus aktak bidaliko dizkiete, sina ditzaten.

### **8.2. Egonaldi-ziurtagiria eta ikaslearen txostena**

Itzuli aurretik, ikasleak egonaldiaren azken ziurtagiria lortu beharko du helmugako unibertsitateko nazioarteko bulegotik, sinaduraren eta zigiluaren data bat datorrela ziurtatuz amaiera-data errealarekin. Dokumentu hori Euneizko NMBra bidali beharko da posta elektronikoz.

Era berean, ikasleak ikaslearen txostena bete eta bidali beharko du, SEPIEren formatuaren arabera, Beneficiary Module plataformaren bidez, dirulaguntzaren azken epea jasotzeko baldintza gisa.

### **8.3. Ikasketak aitortzea**

Atzerrian egindako ikasketa-aldia ikaslearen Euneizko ikasketa-planaren parte da, eta erabat aitortuko da, baldin eta egindako ikasgaiak gainditu badira eta horiek bat badatoz Ikasketa Akordioan jasotakoekin. Ikasketa-akordioaren eta benetan egindako irakasgaien artean desadostasunak badaude eta aldeztu aurretik jakinarazi ez badira, ezin izango da dagokion aintzatespen akademikoa egin.

## **INCOMING IKASLEEN MUGIKORTASUNA**

### **9. artikulua. Sartzen den ikaslearen betekizunak**

Euneizekin truke-hitzarmena duten unibertsitateetatik datozen ikasleek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Jatorrizko unibertsitatean mugikortasuna egiten duten ikasturtean matrikulatuta egotea.
- Trukeko ikaslea ezingo da matrikulatu EUNEIZn "Gradu amaierako lana" ikasgaiari, eta jatorrizko unibertsitatean egin beharko du.
- Ezarritako hizkuntza-proba gainditzea eta espediente akademiko ona izatea. Jatorrizko erakundearen irizpideak alde batera utzita, espainiar mailako proba bat egitea gomendatzen da, ikaslea bere egonaldian integra dadin errazteko.

### **10. artikulua. Epeak eta plazen erabilgarritasuna**

1. Erasmus+ inguruko unibertsitate bazkideentzat, hautagaitzak bidaltzeko epea urte hasieran jakinaraziko da, behar besteko aurrerapenarekin. Jatorrizko unibertsitateek honako epe hauek errespetatu beharko dituzte:

- Ekainaren 15a: ikasketak lehenengo sei hilekoan edo ikasturte osoan egiteko eskabideak.
- Azaroaren 15a: bigarren sei hilekorako eskabideak.

2. Sartzen diren ikasleentzako plazen eskuragarritasuna truke-hitzarmenak arautzen dituen alde bikotasun-printzipioaren arabera arautzen da, eta eskaintako plazen kopurua erakunde bazkide bakoitzarekin adostutakoaren baliokidea da.

### **11. artikulua. Eskatutako dokumentazioa**

1. Jatorrizko unibertsitateak ikaslea eta nomina ofiziala gaitzat jotzen dituenean, Euneizko Nazioarteko Harremanen Zerbitzuak posta elektronikoz bidaliko dio eskaera-prozesuari buruzko informazio guztia.

2. Ikasleak dokumentazio hau aurkeztu beharko du:

- Eskabide-orria.

- Azterlanei buruzko akordioa.
- Pasaportearen fotokopia.
- NANeko argazkiaren neurriko argazki bat.

**3.** Egonaldia berretsi ondoren, ikasleak ikasle atzerritarraren harrera-gida jasoko du. Gida horrek informazio praktikoa jasotzen du ikasle horren egokitzapena eta Gasteizera iristea errazteko.

## **12. artikulua. Harreran inplikaturako sailak**

- 1.** Sartzen diren ikasleen harrera honako sail hauen ardura da:
  - NMB: ikasle hasiberriari buruzko informazio guztia jatorrizko unibertsitatearen eskutik jasotzen eta kudeatzen du.
  - Matrikulatu behar den graduko koordinatzaile akademikoa: ikasleari bere egonaldiko alderdi akademiko guztiei buruzko aholkuak emateaz arduratzen da, ikasketa-akordioaren egiaztapena barne.

## **13. artikulua. Gaztelania ikastaroa (ELE)**

- 1.** Euneizek aukera ematen die nazioarteko ikasle guztiei ikasturtean zehar Gaztelania Atzerriko Hizkuntza (ELE) izateko ikastaro batean matrikulatzeko, haien hizkuntza-, akademia- eta kultura-integrazioa errazte aldera.
- 2.** ELE programa parte-hartzaile bakoitzaren mailara egokitzeko diseinatuta dago – hasiberrietatik maila aurreratura –, eta ahozko praktika, entzumen-ulermena, hiztegi akademikoa eta eduki kulturalak konbinatzen ditu, ikasleari Gasteizko eta unibertsitate-inguruneko errealitatea hobeto ezagutzeko aukera emateko.

## **14. artikulua. Ostatua**

- 1.** Euneizek nazioarteko ikasleari ostatua bilatzeko aholkuak eta laguntza emateko konpromisoa hartzen du. NMBren bidez, ikasleari orientazioa emango zaio, eta Gasteizen dauden aukerak identifikatzeko behar diren baliabideak emango zaizkio.

2. Unibertsitateak unibertsitate-egoitza bat du, ingurune moderno eta funtzional bat eskaintzen duena, bereziki ikasle atzerritarren integrazioa eta ongizatea erraztera bideratua.

### **15. artikulua. Euneizen sartzea eta ziurtagiri akademikoa**

1. Iristen denean, ikasleak Nazioarteko Mugikortasunaren Bulegora joan beharko du matrikula egiteko. Une horretatik aurrera, Unibertsitatearen barne-arau eta -erregulazioen mende geratuko da.

2. Sartzen amaitzeko, ikasleak osasun-aseguruaren kopia aurkeztu beharko du. NMBk dagokion iritsiera-ziurtagiria sinatu eta zigilatuko du.

3. Egonaldia amaitzean, NMBk ikaslearen ziurtagiri akademikoa bidaliko dio jatorrizko unibertsitateari, egindako irakasgaiak eta lortutako kalifikazioak barne.