

## ERASMUS+ PLAZA EMAN ETA ONARTU ONDOREN EGIN BEHARREKOAK

1. GARRANTZITZUA
2. KONPROMISO AKADEMIKOA ETA MATRIKULA
3. EMAN BEHARREKO DOKUMENTAZIOIA
  - 3.1. Mugikortasuna hasi baino lehen
    - 3.1.1. Fitxa ofiziala eta baldintzei onespena emateko dokumentua
    - 3.1.2. Erasmus+ diru-laguntzen kontratua (Sepie beka)
    - 3.1.3. Istripu eta aberriratze aseguruak
  - 3.2. Mugikortasuna hastean
    - 3.2.1. Certificate of arrival / Hasierako ziurtagiria
  - 3.3. Mugikortasuna amaitzean
    - 3.3.1. Certificate of attendance / Egonaldi amaierako ziurtagiria
    - 3.3.2. Erasmus ikaslearen azken txostena
  - 3.4. Dokumentazioaren laburpen-taula
  - 3.5. Hizkuntza-proba OLS plataforman
4. MAECeko "BIDAIARIEN ERREGISTROA"
5. BEKAK

### 1. GARRANTZITZUA

Behin eman zaizun mugikortasuna onartu eta gero, uneoro inprima ditzakezu behar dituzun dokumentuak Nazioarteko Harremanetarako webetik deskargatu eta gero. (baliteke horietakoren bat egonaldian zehar gaitzea).

Mugikortasun-programako zure parte-hartzea behar bezala izapidetzea 3. puntuko dokumentuak Leioako Nazioarteko Harremanetako Bulegora (ORI) ([movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus)) epeetan bidaltzearen baitan egongo da. Dokumentu horietakoren bat ez aurkezteak programan parte hartzeko eskubideak galtzea eta ikasketa- kontratua eta diru-laguntzaren kontratua ezeztatzea eragin dezake.

Oso garrantzitsua da kontaktu gisa eman duzun posta elektronikoa martxan edukitzea eta maiz berrius dezazula, ORI ikasleekin komunikatzeko modua delako.

Maiz kontsultatu Errektoreordetzaren webgunea. Baliteke inprimaki batzuk egonaldian zehar prestatzea, eta baliteke ere beste inprimakiren bat sartzea.

## 2. KONPROMISO AKADEMIKOA ETA MATRIKULA

Behin zure helmuga jakiten duzunean, zure ikastegiko koordinatzailearekin harremanetan jarriko zara ikasketa-gaiekin zerikusia duten xehetasunak eztabaidatzeko eta **EWP aplikazioaren bitartez**, LEARNING AGREEMENT-KONPROMISO AKADEMIKOA betetzeko. Horretarako, kontuan hartuko dira ikaslearen betebeharretan adierazitako jarraibideak, elkartruke-programetan parte hartzeko arauak eta mugikortasun-programaren deialdiko oinarriak.

Trukeko ikaslea izanez gero, **konpromiso akademikoa egin behar duzu nahitaez**, aurretik paperean egina izan arren; izan ere, konpromiso hori zure matrikulari eta ondorengo noten espedienteari lotuta dago.

Konpromiso akademikoa egin ezean, UPV/EHUko ikasle gisa matrikulatuta agertuko zara, baina EZ trukeko ikasle gisa. Hartara, ezin izango dituzu baliozkotzeak egin, eta ez da inon agertuko mugikortasun-programa batean parte hartu duzula.

Matrikula UPV/EHU n egingo duzu automatrikulako sistemaren bidez, argitaratzen diren datetan.

## 3. EMAN BEHARREKO DOKUMENTAZIOIA

### 3.1. Mugikortasuna hasi baino lehen

#### 3.1.1. Fitxa ofiziala eta baldintzei onespena emateko dokumentua

Dokumentu horiek bidaliko dira harremanetan eman duzuen posta elektronikara eta sinatuta itzuli beharko dituzue.

### 3.1.2. Erasmus+ diru-laguntzen kontratua (Sepie beka)

Nazioarteko Harremanen Bulegotik (NHB), posta elektronikoz bidaliko da ERASMUS+ Diru-laguntza Hitzarmena (SEPIE BEKA), behin irakurri, bete eta sinatuta, NHBra bidal dezazun, iritsi den mezuari erantzunez

Eskaera egitean adierazitako kontu-zenbakian sartuko zaio laguntza onuradunari. **Lehenengo ordainketan**, EBren Erasmus+ funtsetatik eskuratutako zenbatekoaren **%70ren kopuru baliokidea** ordainduko da. Hori kobratzeko, honako dokumentuak egon behar dira erregistratuta: aseguru medikoa, dirulaguntza hitzarmena eta hasiera ziurtagiria.

Halaber, ordainketa egiteko, ikasleak eginda izan beharko du behin behineko edo behin betiko konpromiso akademikoa.

**Gainerako zenbatekoa ordaintzeko**, egonaldiaren amaierako ziurtagiria bidali beharko diozu UPV/EHUko Nazioarteko Harremanetarako Bulegoari eta EBren galdetegia beteta eduki beharko duzu.

**Adi: Egiaztatu gabeko hilabeteengatik jasotako zenbatekoa itzultzeko eskatuko da.**

### 3.1.3. Istripu eta aberrirratzea aseguru

Atzerrira joan **aurretik**:

- 1) **Gizarte Segurantzaren Europako Osasun Txartela** eskuratu beharko da eta
- 2) Bidaiarako **aseguru gehigarri bat** egin beharko da, aurreikusitako egonaldi OSOAN gerta litezkeen gorabeherak estaltzeko, aberriratzeko, heriotzarik egotekotan, eta osasun garraiorako estaldura mugagabea izango duena. Aseguru horen ordainketaren kopia bat aurkeztu beharko da koordinatzaileak Learning Agreement / Konpromiso Akademikoa sinatu ahal izateko. Aseguruaren kopia hau aurkezten EZ bada, ez da Learning Agreement / Konpromiso Akademikoa sinatuko eta ikaslea programatik at geratuko da eta salbuetsita geratuko da Errektoreordetza honek deialdi honen barruan gestionatutako gainontzeko mugikortasun-programetarako eskabide eta hautaketa-prozesuetatik eta UPV/EHUren Errektoreordetzak gestionatutako mugikortasun-programa guztien hurrengo deialdirako eskabide eta hautaketa-prozesuetatik at geratuko zara.

Aseguruaren eskakizunei buruzko informazio gehiago Erasmus+ programaren webgunean aurkituko duzu, Merkataritza Ganberaren atalean, 5. puntuan.

## 3.2. Mugikortasuna hastean

### 3.2.1. Certificate of arrival / Hasierako ziurtagiria

UPV/EHUko Nazioarteko Harremanetarako webetik deskarga dezakezu.

Helmugako unibertsitatean sartzen zarenetik **hilabete igaro baino lehen**, UPV/EHUko Nazioarteko Harremanetako bulegora igorri behar duzu (nazioartekoak.mugikortasuna@ehu.eus) helmugako ikastegiak emandako ziurtagiria, erakunde horretan sartu zareneko data berresten duena.

**Ziurtagiri honen jaulkipen-data ezin da inola ere ikaslearen hasiera-data baino lehenagokoa izan.**

## 3.3. Mugikortasuna amaitzean

### 3.3.1. Certificate of attendance / Egonaldi amaierako ziurtagiria

UPV/EHUko Nazioarteko Harremanetarako webetik deskarga dezakezu.

Helmugako unibertsitatean zure egonaldia amaitu eta **hilabete igaro baino lehen**, UPV/EHUko Nazioarteko Harremanetako bulegora igorri behar duzu ([nazioartekoak.mugikortasuna@ehu.eus](mailto:nazioartekoak.mugikortasuna@ehu.eus)) helmugako ikastegiak emandako ziurtagiria, zure egonaldiaren amaiera berretsi eta hasieta eta amaiera datak jasotzen dituen.

**Ziurtagiri honen jaulkipen-data ezin da inola ere ikaslearen hasiera-data baino lehenagokoa izan.**

### 3.3.2. Erasmus+ ikaslearen azken txostena

Egonaldiaren amaierako ziurtagiria erregistratu ondoren, mezu bat bidaliko da posta elektronikoz [eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu](mailto:eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu) helbidetik, txostena online bete dezazun.

**De:** [eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu](mailto:eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu)  
**Asunto:** Solicitud de informe individual del participante Erasmus+ / Erasmus+ individual participant report request /

**Kontuz: mezua spam-era irits daiteke. Ezin da adierazi mezu hori zein egunetan bidali den zehazki.**

### 3.4. Dokumentazioaren laburpen-taula

<b>Bekaren lehen ordainketa jasotzeko kudeatzea (70%)</b>	Mugikortasuna hasi <b>AURRETIK</b>	Konpromiso akademikoa eta matrikula	<a href="#">Ikastetxeko edo fakultateko Koordinatzailearekin</a> harremanetan jarri
		Fitxa ofiziala eta baldintzak onartzea	Bidali Nazioarteko Harremanetarako bulegoari <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.es">movilidad.internacional@ehu.es</a>
		Asegurua eta Europako Osasun Txartela	Bidali <b>poliza eta ordainketako banku-ziurtagiria</b> <a href="#">Ikastetxeko edo fakultateko Koordinatzaileari</a>
		Erasmus+ diru-laguntza hitzarmena (Sepie beka) ♦	Bidali Nazioarteko Harremanetarako bulegoari <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.es">movilidad.internacional@ehu.es</a>
		OLS proba	E-posta bat jasoko duzu estekarekin eta jarraibideekin <a href="mailto:ols.internacional@ehu.es">ols.internacional@ehu.es</a>
	Mugikortasuna <b>HASTEAN</b>	Hasierako ziurtagiria/ Certificate of arrival	Bidali Nazioarteko Harremanetarako bulegoari <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.es">movilidad.internacional@ehu.es</a>
<b>Bekaren bigarren ordainketa jasotzeko kudeatzea (gainontzekoa)</b>	Mugikortasuna <b>AMAITZEAN</b>	Amaierako ziurtagiria/ Certificate of attendance	Bidali Nazioarteko Harremanetarako bulegoari <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.es">movilidad.internacional@ehu.es</a>
		Erasmus+ ikaslearen azken txostena	<a href="mailto:Eu-corporate-notificationsystem@ec.europa.eu">Eu-corporate-notificationsystem@ec.europa.eu</a> helbideko mezu elektronikoko bat jasoko duzue, inkesta egiteko estekarekin

♦ Diru-laguntzaren hitzarmena eskabidean adierazitako posta elektronikora bidaliko da, bidaia-txartelak eta aseguruak jaso ondoren

### 3.5. Hizkuntzaren proba OLS plataforman

Erasmus+ mugikortasun baten onuradunek hizkuntza-test bat egin beharko dute OLS plataforman, Nazioarteko Harremanetarako Bulegoak emandako jarraibideak betez. Test hau egitea beharrezkoa da. Ez du axola zer hizkuntza-ziurtagiri duen.

Erasmus mugikortasuneko partaide gisa, hainbat hizkuntzarako ikastaroak egiteko aukera dago. Ikastaro hauek doakoak dira, online eta interesgarriak izan daitezke mugikortasunaren hizkuntza hobetzeko edo berri bat praktikatzeko. Kurtso hauen inguruko informazioa eta OLS plataforman sartzeko esteka posta pertsonalera bidaliko dira, mugikortasuna hasi aurretik.

OLS hizkuntza-probari buruzko informazio gehiago [OLS webgunean](#)

#### 4. MAECeko "BIDAIARIEN ERREGISTROA"

Nazioarteko Harremanetarako Bulegoak MAECeko bidaiarien erregistroan izena emateko gomendatzen du. Atzerri Arazoetako eta Lankidetzako Ministerioaren zerbitzu elektronikoa honetan ikasleak harremanetarako datuak eguneratu ahal izango ditu, premiazko kasuetan haiekin harremanetanjarriahal izateko. <https://www.visatur.maec.es/viajeros/>

#### 5. BEKAK

Zure mugikortasunari dagozkion bekei buruzko informazioa kontsultatu ahal izango duzu, eta UPV/EHUko Nazioarteko Harremanetarako Bulegoaren bidez kobratuko duzu, **laguntza ekonomikoen erlaitza kontsultatzen Nazioarteko Harremanen webgunean**, deialdiak ezagutu ondoren gaitzen denean.