

ERASMUS CIRCUIT INTERNATIONAL STUDENTS

When you arrive:

- 1- Go to the *Oficina de Relacions Internacionals* (International Office in Pl. Cívica) to provide all your personal details and pick up the international student card.
- 2- Go to *Gestió Acadèmica* (Registration Office) with your student card. You will be assigned a coordinator of studies and you will be given all the necessary information to register.
- 3- The coordinator of exchanges of the faculty will sign the arrival certificate of all the students.
- 4- Pick up the folder and the registration form in the faculty's *Punt d'Informació i Suport Logístic*.
- 5- Go to your coordinator of studies to get all the necessary academic information and choose the courses you would like to register for. The coordinator will sign the form.
- 6- Register in *Gestió Acadèmica* during the established period.

Before you go:

- 1- Pick up the certificate of study signed by your coordinator of studies.

CIRCUIT ERASMUS ALUMNES INTERNACIONALS

En arribar:

- 7- Passar per l'Oficina de Relacions Internacionals (Pl. Cívica) per tal de donar les seves dades i recollir la targeta d'estudiant internacional.
- 8- Passar per la Gestió Acadèmica, amb la targeta d'estudiant, on se li assignarà un coordinador d'estudis i se li donarà la informació necessària per matricular-se.
- 9- La coordinadora d'intercanvis de la facultat signarà el certificat d'arribada de tots el alumnes.
- 10- Recollir al Punt d'Informació i Suport Logístic de la facultat la carpeta i l'imprès de matrícula.
- 11- Visitar el coordinador/a d'estudis per obtenir la informació docent necessària i escollir les assignatures a matricular. El coordinador/a signarà l'imprès de matrícula.
- 12- Matricular-se a la Gestió Acadèmica en el termini establert.

Abans de marxar:

- 2- Recollir el certificat d'estada firmat pel coordinador/a d'estudis.

CIRCUITO ERASMUS ALUMNOS INTERNACIONALES

Al llegar:

- 13- Pasar por la Oficina de Relacions Internacionals (Pl. Cívica) para dar sus datos y recoger la tarjeta de estudiante internacional.
- 14- Pasar por la Gestión Académica, con la tarjeta de estudiante, donde se le asignará un coordinador de estudios y se le dará la información necesaria para matricularse.
- 15- La coordinadora de intercambios de la facultad firmará el certificado de llegada de todos los alumnos.
- 16- Recoger en el Punt d'Informació i Suport Logístic de la facultad la carpeta y el impreso de matrícula.
- 17- Visitar al coordinador/a de estudios para obtener la información docente necesaria y escoger las asignaturas a matricular. El coordinador/a firmará el impreso de matrícula.
- 18- Matricularse en la Gestió Acadèmica en el plazo establecido.

Antes de marchar:

- 3- El coordinador de estudios firmará el certificado de estada con la fecha de salida de la UAB de los alumnos de su departamento.