

MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA PARA LOS ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO CURSO 2013/2014

CALENDARIO:

- Del **14 al 18 de octubre de 2013**
- Lugar: **Gestión Académica**

La modificación de matrícula consiste en añadir, cambiar o anular asignaturas de la matrícula formalizada con anterioridad.

PASOS A SEGUIR (PROCESO):

1º	RECOGER EL IMPRESO DE MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA EN EL “SUPORT LOGÍSTIC I PUNT D’INFORMACIÓ –SLIPI” (conserjería). A partir del 7 de octubre de 2013 de 10:00 a 13:00h.
2º	RELLENARLO. Hay que rellenar todos los campos. Es imprescindible poner el nombre, código y grupo de la/las asignatura/as. Además, hay que rellenar el campo “Observaciones”.
3º	PASAR UNA TUTORÍA CON EL COORDINADOR CORRESPONDIENTE SEGÚN EL PAÍS DE ORIGEN. El coordinador debe firmar el impreso de modificación de matrícula.
4º	ENTREGARLO EN LA GESTIÓN ACADÉMICA. Hay que reservar cita previa a través de la página web de la Facultad: https://serim-web.uab.es/turno/indexB.jsp www.uab.cat/traduccioninterpretacio > Gestió Acadèmica i SLIPI > Cita prèvia
5º	RESOLUCIÓN Para ver el resolución (resultado) de la modificación de matrícula, el alumno deberá consultar su expediente académico 10 días después de entregar el formulario en la Gestión Académica. Si se ha concedido la modificación, el alumno podrá comprobar que los cambios se han hecho en su expediente. Si no se ha concedido la modificación, el alumno podrá reservar cita previa en la Gestión Académica para saber el motivo por el cual no se ha podido hacer la modificación. Para acceder al expediente académico, el alumno debe entrar en la página del SIA > Consulta de l’expedient acadèmic e identificarse con su NIU y su contraseña. http://sia.uab.cat