

# Normativa de matrícula en estudis de grau, màsters universitaris i programes de doctorat per al curs 2021-2022

*Document aprovat pel Consell de Govern en la sessió  
núm. 04/21, de 27 de maig de 2021*

## Índex de continguts

1. Aspectes comuns.....	3
1.1. Procediment administratiu de matrícula .....	3
1.2. Comunicació entre els estudiants i l'administració de la UdG .....	3
1.3. Beques, exempcions, bonificacions i recàrrecs.....	4
1.3.1. Beques de caràcter general del MEFP (graus i màsters).....	4
1.3.2. Beques UdG de matrícula .....	4
1.3.3. Exempcions o bonificacions .....	4
1.3.4. Recàrrec per segon i successius ensenyaments universitaris .....	5
1.4. Pagament .....	5
1.4.1. Sistemes de pagament .....	5
1.4.2. Terminis de pagament .....	6
1.4.3. Procediment en cas d'impagament .....	6
1.5. Anul·lacions .....	7
1.5.1. Anul·lació global de matrícula .....	7
1.5.2. Anul·lació d'assignatures matriculades.....	9
1.5.3. Anul·lació de matrícula o d'assignatures matriculades en casos de malaltia o accident greu .....	9
1.6. Estudis en extinció .....	9
1.7. Convenis amb altres universitats.....	10
1.8. Assegurances .....	10
1.9. Estudiants amb discapacitat o en situacions excepcionals.....	10
1.10. Anul·lació de convocatòria.....	10
2. Estudis de grau.....	11
2.1. Documentació que es requereix per a la matrícula.....	11
2.1.1. Estudiants prèviament matriculats .....	11
2.1.2. Estudiants de nou accés.....	11
2.2. Criteris d'aplicació derivats de les normatives de permanència i d'avaluació .....	13

2.2.1. Límits mínims i màxims de matrícula .....	13
2.2.2. Canvi d'assignatures optatives .....	13
2.2.3. Anul·lació de matrícula.....	14
2.2.4. Ampliació de matrícula .....	14
2.3. Reconeixement i transferència de crèdits .....	14
2.4. Crèdits de reconeixement acadèmic per realització d'activitats.....	14
2.5. Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior (CFGs).....	15
2.6. Treball de fi de grau.....	16
2.7. Pràctiques acadèmiques externes .....	16
2.8. Tractament de les dobles titulacions .....	17
3. Estudis de màster.....	18
3.1. Tràmit previ a la matrícula .....	18
3.2. Documentació que es requereix per a la matrícula .....	18
3.2.1. Estudiants prèviament matriculats.....	18
3.2.2. Estudiants de nou accés .....	18
3.3. Criteris d'aplicació derivats de les normatives acadèmica i de permanència.....	20
3.3.1. Límits mínims i màxims de matrícula .....	20
3.3.2. Anul·lació de matrícula.....	21
3.4. Reconeixement de crèdits .....	21
3.5. Treball de fi de màster.....	21
3.6. Pràctiques acadèmiques externes.....	21
4. Estudis de doctorat .....	23
4.1. Aspectes generals .....	23
4.2. Documentació .....	23
4.3. Baixa del programa.....	23
4.4. Oferta de crèdits de formació de l'Escola de Doctorat.....	24
4.5. Criteris de reconeixement d'activitats realitzades fora de l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat.....	24
4.6. Criteris d'aplicació que es deriven de la Normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la Universitat de Girona .....	25

## 1. Aspectes comuns

### 1.1. Procediment administratiu de matrícula

Tots els estudiants han de formalitzar anualment la matrícula en els períodes establerts a aquest efecte al calendari acadèmic i satisfer els preus corresponents que marca el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

La matrícula de tots els estudiants de grau, màster i doctorat es formalitza en línia (automatrícula) a través de la intranet de la UdG (La meva UdG). Els estudiants de nou accés rebran per correu electrònic els enllaços i les claus d'accés a La meva UdG un cop s'hagin publicat les admissions per part de l'Oficina d'Accés a la Universitat de la Generalitat de Catalunya, en el cas dels graus, i per part de les oficines corresponents, en el cas dels màsters i doctorats.

La Universitat, sempre que sigui possible, posarà les aules informàtiques a disposició d'aquells estudiants que ho necessitin per fer la matrícula. Tot i això, els centres docents de la Universitat podran determinar els col·lectius que s'han de matricular per altres vies, sigui a les aules de la Universitat o a les secretaries acadèmiques dels centres. També definiran les vies d'accés a la informació i l'assessorament que posen a disposició dels estudiants i, si és el cas, el sistema de tutories que s'hagi previst.

Els estudiants dels centres adscrits a la Universitat s'hauran de matricular en les dates i en la forma que cada centre docent estableixi durant els períodes definits a aquest efecte en el calendari acadèmic.

### 1.2. Comunicació entre els estudiants i l'administració de la UdG

Per tal d'aportar la documentació requerida per a la matrícula, acreditar bonificacions i exempcions o altres situacions, els estudiants es poden adreçar a l'administració de la UdG a través dels mitjans següents, per ordre de preferència:

1. L'apartat de tràmits en línia de la [Secretaria en Xarxa](#).
  - a. Per a documentació relacionada amb bonificacions i exempcions cal formalitzar el tràmit "Acreditació documental". Aquest tràmit també es pot iniciar des de la pestanya "Ajuts i bonificacions" de l'apartat de matrícula de la Secretaria en Xarxa, preferentment abans de la data de matrícula.
  - b. Per a documentació relacionada amb el compte bancari cal formalitzar el tràmit "Comunicació o modificació de dades bancàries".
  - c. Per a documentació no prevista en els casos anteriors es pot formalitzar el tràmit genèric "Sol·licitud a l'administració".
2. El [registre electrònic](#) de la UdG, disponible a la seu electrònica de la universitat.
3. Les [oficines de registre](#) presencial de la UdG.

Per a les comunicacions relacionades amb el lliurament de documentació (reclamacions, incidències, resolucions), l'administració de la UdG es posarà en contacte amb els estudiants preferentment a través de correu electrònic o notificació electrònica.

Per rebre correctament les comunicacions de la UdG cal que els estudiants mantinguin actualitzades les seves dades de contacte a la Secretaria en Xarxa (Expedients > Dades personals > Comunicacions electròniques).

Les notificacions electròniques es comuniquen a través d'un avís de correu electrònic i es poden consultar a la bústia de notificacions (La meva UdG > Personal > Notificació electrònica).

Per consultar l'estat d'un tràmit en línia, els estudiants han d'accedir a la pantalla d'inici de tràmits, seleccionar l'expedient corresponent al desplegable superior i cercar el tràmit dins les pestanyes "Pendants", "En execució", "Finalitzats" o "Cancel·lats".

### 1.3. Beques, exempcions, bonificacions i recàrrecs

Hi ha circumstàncies específiques que afecten la matrícula, com ara les beques o altres situacions que comporten exempcions o bonificacions en els preus de la matrícula i que estan determinades en el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

#### 1.3.1. Beques de caràcter general del MEFP (graus i màsters)

Els estudiants que hagin estat beneficiaris de beca el curs anterior i que en el moment de formalitzar la matrícula per al nou curs reuneixin els requisits establerts per gaudir de la beca podran acollir-se a l'exempció que estableix el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya (matrícula condicionada a la resolució de la beca). **Ara bé, si els estudiants no sol·liciten la beca en el termini establert per fer-ho, la Universitat els exigirà el pagament de les exempcions efectuades.**

Els estudiants que no hagin gaudit de beca el curs anterior podran sol·licitar a l'AGAUR l'acreditació de caràcter econòmic per a la formalització de la matrícula a l'efecte de justificar el compliment dels requisits econòmics. La Universitat comprovarà que es compleixin la resta de requisits exigits, i si és així podran formalitzar la matrícula com a becaris condicionals (suspensió temporal del pagament de la matrícula fins que es resolgui la beca). Si aquesta acreditació s'obté després d'haver formalitzat la matrícula, la Universitat actualitzarà la matrícula d'ofici, sempre que es compleixin la resta de requisits establerts. **Si els estudiants no sol·liciten la beca en el termini establert per fer-ho, la Universitat els exigirà el pagament de les exempcions efectuades.**

Els estudiants que en el moment de formalitzar la matrícula no s'acullin a la modalitat de matrícula de becarí condicional podran sol·licitar igualment la beca durant el termini establert. Si la resolució de la beca és positiva, la Universitat actualitzarà la modalitat de matrícula d'ofici.

En cas de denegació de la beca, la Universitat procedirà a aplicar el preu ordinari de la matrícula. Si els estudiants afectats tenen dret a bonificacions o exempcions, aquestes s'aplicaran sempre que els estudiants disposin de l'acreditació d'aquesta circumstància, i es procedirà al cobrament de les quantitats corresponents. Per altra banda, els estudiants afectats poden sol·licitar l'anul·lació global de la matrícula d'acord amb el punt 1.5.1 d'aquesta normativa.

La Universitat procedirà a tramitar el cobrament que correspongui amb independència de la interposició de reclamacions o recursos contra la resolució de denegació de la beca, d'acord amb el que estableix el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

#### 1.3.2. Beques UdG de matrícula

Els estudiants sol·licitants de beca de matrícula de la Universitat de Girona, convocada amb recursos propis o mitjançant convenis amb altres institucions, podran matricular-se condicionadament a l'obtenció de la beca si la convocatòria no ha estat resolta en el moment de matricular-se.

En cas de denegació de la beca, la Universitat procedirà de la manera que s'indica en els dos últims paràgrafs del punt anterior.

#### 1.3.3. Exempcions o bonificacions

D'acord amb el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de

Catalunya, es preveuen les exempcions o bonificacions següents, sempre que continuïn vigents:

- Famílies nombroses
- Matrícula d'honor global o premi extraordinari en el batxillerat
- Matrícules d'honor en el període acadèmic anterior (en estudis universitaris)
- Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%
- Víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella, així com els fills i filles que en depenen
- Víctimes d'actes terroristes, així com els seus cònjuges i els seus fills i filles
- Persones beneficiàries de la prestació de l'ingrés mínim vital (a les quals se'ls hagi denegat la concessió d'una beca general del MEFP)

L'abast del descompte corresponent i la forma d'acreditar cadascuna d'aquestes situacions es detallen a la pàgina web [Bonificacions i préstecs](#).

En cas que s'afegeixin noves exempcions o bonificacions, també s'aplicaran.

Les exempcions o bonificacions s'aplicaran en el moment que s'efectuï la matrícula sempre que estiguin acreditades en l'expedient i siguin vigents. Si la condició ja consta acreditada en l'expedient i se'n manté la vigència a data d'inici de curs (13 de setembre de 2021 per a graus, 4 d'octubre de 2021 per a màsters i 1 de setembre de 2021 per a doctorat), no caldrà presentar cap documentació.

Els estudiants són els responsables de mantenir actualitzades les acreditacions de totes les circumstàncies que els donen dret a gaudir de bonificacions o exempcions en els preus de matrícula. A aquest efecte, hauran d'aportar la documentació necessària pels mitjans descrits a l'article 1.2 d'aquesta normativa. En el sistema d'automatrícula, els estudiants poden triar la modalitat de matrícula segons la situació que hagin acreditat anteriorment.

Als estudiants que, en el moment d'efectuar la matrícula, es trobin en una situació de tràmit o pendents de renovació d'alguna exempció o bonificació, no se'ls aplicarà el descompte corresponent. **S'acceptarà la presentació de la documentació actualitzada fins al 31 de desembre de 2021.**

### 1.3.4. Recàrrec per segon i successius ensenyaments universitaris

D'acord amb el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya, s'aplica un coeficient d'1,4 als preus per crèdit als estudiants que tinguin un o més títols universitaris oficials o les condicions per obtenir-los, llevat que es tracti dels primers estudis de màster o de doctorat. També s'aplica aquest coeficient als estudiants que tinguin un títol superior no universitari equivalent, a tots els efectes, a un títol de grau.

S'eximeix del recàrrec els estudiants que es trobin en algun dels supòsits següents:

- Estudiants que, havent iniciat uns estudis amb doble titulació, hagin obtingut el títol d'una de les titulacions i s'hagin de matricular d'algun crèdit de l'altra titulació.
- Estudiants que hagin obtingut els seus títols universitaris oficials previs o un títol superior no universitari equivalent, a tots els efectes, a un títol de grau, en centres no coberts pel sistema públic de finançament.

## 1.4. Pagament

### 1.4.1. Sistemes de pagament

El sistema de pagament de la matrícula és, amb caràcter general, la domiciliació bancària. A aquest efecte, en el formulari de la matrícula en línia (automatrícula) es requereix als estudiants la identificació del compte bancari on s'han de carregar els rebuts, i la declaració de ser-ne titular. En cas que un estudiant domiciliï els rebuts en un compte del qual no és titular, haurà d'aportar l'autorització del titular d'acord amb el que s'indica en els punts 2.1.2.5 i 3.2.25 i dins el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de la data de matrícula.

Per als estudiants que ja han estat matriculats a la Universitat de Girona s'utilitzaran les dades bancàries que ja consten a l'expedient i no serà necessari que aportin cap documentació, tret que les vulguin modificar. La modificació de dades bancàries es tramitarà pels mitjans descrits a l'article 1.2 d'aquesta normativa.

Cal que els estudiants tinguin en compte els terminis de cobrament dels rebuts, que es poden consultar a la pàgina web [Calendari de cobraments i devolucions](#).

Els estudiants que no puguin domiciliar els pagaments de la matrícula, especialment els que tinguin problemes amb la domiciliació, podran abonar-los mitjançant targeta de crèdit.

Els estudiants de centres adscrits es matricularan amb la mateixa aplicació informàtica que la resta d'estudiants de la UdG, però seguint les instruccions que cada centre estableixi per tal d'assegurar els procediments de pagament propis. Això suposarà la facturació directa a l'estudiant de la part corresponent a la UdG.

### 1.4.2. Terminis de pagament

El pagament dels preus de matrícula es pot fer al comptat (en un sol pagament), o fraccionat en dos o tres terminis, o en terminis mensuals, depenent de les condicions que determini el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus del serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya, i de la data de formalització de la matrícula. L'estudiant que ho sol·liciti podrà optar pel pagament fraccionat de la matrícula sempre que l'import acadèmic total superi els 200 €. El primer rebut inclourà, amb independència dels terminis triats, el 100 % de l'import corresponent als preus no acadèmics de la matrícula.

#### 1.4.2.1. Pagament al comptat

Si se sol·licita el pagament al comptat, la Universitat passarà el rebut per al seu cobrament just després de la matrícula. Només en aquest cas es podrà sol·licitar abonar l'import de la matrícula mitjançant una carta de pagament, que s'haurà de fer efectiva en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, i caldrà fer l'ingrés dels preus de matrícula en un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des de la data de formalització de la sol·licitud de matrícula.

#### 1.4.2.2. Pagament fraccionat

Si se sol·licita el pagament fraccionat, els preus acadèmics de la matrícula es distribuïran de la forma següent:

- *En dos terminis.* El primer rebut inclourà el 60 % dels preus acadèmics i es passarà a cobrament just després de la matrícula. El segon, que es passarà a cobrament abans d'acabar l'any natural, inclourà el 40 % restant.
- *En tres terminis.* El primer rebut inclourà el 40 % dels preus acadèmics i es passarà a cobrament just després de la matrícula. El segon, que es passarà a cobrament a mitjan octubre, inclourà el 20 % d'aquests preus, i el tercer, que es passarà a cobrament a mitjan desembre, el 40 % restant.
- *En terminis mensuals.* Els rebuts inclouran la part proporcional dels preus acadèmics depenent del moment de la sol·licitud. Els terminis es passaran a cobrament el dia 5 de cada mes. L'últim termini es passarà a cobrament el 5 de maig.

En qualsevol cas, la totalitat dels imports de matrícula s'ha de liquidar amb anterioritat al 30 de maig de 2022.

### 1.4.3. Procediment en cas d'impagament

Tant si es produeix la devolució d'un rebut bancari com la no-liquidació de la carta de pagament en el

termini establert, es confeccionarà una segona carta de pagament, que s'haurà de liquidar en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores de la Universitat.

En cas de devolució d'un rebut bancari, s'aplicarà una despesa d'impagament de 3 € per rebut. A més a més, als estudiants que en data 30 de maig no hagin efectuat el pagament de la matrícula se'ls aplicarà una despesa d'impagament del 5 % sobre l'import pendent.

La manca de pagament de les quantitats pendents de matrícula, en qualsevol estudi o curs acadèmic, suposarà l'existència d'un deute. La Universitat exigirà el pagament de les quantitats pendents (i la despesa d'impagament i els interessos de demora corresponents, si escau) com a condició prèvia per a matrícules posteriors, expedició de títols, certificats, trasllats o altres tràmits amb la universitat, d'acord amb el que estableix el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus del serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

**Important:**

És responsabilitat dels estudiants atendre els pagaments que tinguin pendents, sense necessitat de cap requeriment previ per part de la UdG.

## 1.5. Anul·lacions

Els estudiants podran presentar les sol·licituds d'anul·lació que es detallen a continuació pels mitjans descrits a l'article 1.2 d'aquesta normativa.

### 1.5.1. Anul·lació global de matrícula

L'anul·lació global de la matrícula es refereix a l'anul·lació de totes les assignatures en què l'estudiant s'hagi matriculat per al curs acadèmic.

No requereix cap tipus de justificació i es pot sol·licitar per interès personal o per reassignació de plaça dins el termini que estableixi el calendari acadèmic, que enguany finalitza el 19 de novembre de 2021.

L'anul·lació global de la matrícula no eximeix del pagament dels imports que correspongui abonar en cada cas. Els rebuts pendents de pagament seguiran els terminis establerts.

#### 1.5.1.1. Aspectes generals

S'aplicaran els tractaments següents, segons el concepte de la matrícula:

- *Assegurança escolar, assegurança d'accidents i altres assegurances, si és el cas.* Es donarà de baixa l'assegurança, es retornarà l'import pagat i, en cas de no haver-se efectuat el pagament, no es reclamarà.
- *Servei d'Esports.* Es donarà de baixa el servei, es retornarà l'import pagat i, en cas de no haver-se efectuat el pagament, no es reclamarà.
- *Donació a cooperació.* Com que es tracta d'una donació, no es donarà de baixa i en el cas d'haver-se efectuat el pagament no se'n retornarà l'import. En cas de no haver-se efectuat el pagament, es reclamarà l'import.

#### 1.5.1.2. Anul·lació per reassignació de plaça

L'anul·lació per aquest motiu només la podran sol·licitar els estudiants de grau i els estudiants del Màster en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes.



Els estudiants matriculats a la UdG que sol·licitin anul·lació de matrícula per haver estat assignats en aquesta o en una altra universitat en una preferència diferent de la primera hauran de formalitzar la sol·licitud a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa, iniciant el tràmit "Anul·lació de matrícula" i triant l'opció "Per reassignació de plaça". Serà exigible a aquests estudiants el pagament de la totalitat dels preus per gestió d'expedient, però els correspondrà la devolució dels preus per la prestació de serveis docents i administratius en línia i de la totalitat dels preus per serveis acadèmics de caràcter docent que hagin satisfet.

Els estudiants que hagin estat assignats a un estudi i s'hi hagin matriculat, si fan una nova preinscripció en convocatòries posteriors i tornen a ser assignats, es podran matricular en el nou centre docent, però no se'ls retornarà l'import de la primera matrícula realitzada.

Igualment, els estudiant que hagin estat assignats i s'hagin matriculat en un estudi, si fan una sol·licitud de canvi de preferències i aquesta es resol favorablement, es podran matricular, però no se'ls retornarà l'import de la primera matrícula.

En ambdós casos s'aplicaran els terminis d'anul·lació per interès de l'estudiant establerts a l'apartat 1.5.1.3 d'aquesta normativa, la qual cosa implicarà la no-devolució d'un percentatge de l'import en funció de la data de tramitació.

Els estudiants de primer any acadèmic que anul·lin la matrícula, si volen reprendre els estudis, hauran de tornar a obtenir plaça per preinscripció.

### **1.5.1.3. Anul·lació per interès de l'estudiant de grau o màster**

Independentment de la forma de pagament escollida, s'aplicaran els terminis següents en funció de la data de formalització del tràmit en línia d'anul·lació de matrícula:

- *Primer termini.* Fins a la data d'inici de l'activitat acadèmica (13 de setembre per a matrícules de grau o 4 d'octubre per a matrícules de màster). Serà exigible la totalitat dels preus per gestió d'expedient i per la prestació de serveis docents i administratius en línia i el 0 % dels preus per serveis acadèmics de caràcter docent.
- *Segon termini.* A partir de la data d'inici de l'activitat acadèmica (13 de setembre per a matrícules de grau o 4 d'octubre per a matrícules de màster) i fins a la data límit per formalitzar l'anul·lació global de matrícula establerta al calendari acadèmic aprovat pel Consell de Govern. Serà exigible la totalitat dels preus per gestió d'expedient i per la prestació de serveis docents i administratius en línia i el 30 % dels preus per serveis acadèmics de caràcter docent.

En casos de situacions excepcionals o de força major degudament acreditats es podrà acceptar la sol·licitud d'anul·lació de matrícula global fora dels terminis indicats. Serà exigible el 100 % dels preus per gestió d'expedient acadèmic, per la prestació de serveis docents i administratius en línia i per serveis acadèmics de caràcter docent.

#### ***Important per als estudiants que hagin sol·licitat una beca:***

Per als estudiants que hagin obtingut una beca en un curs acadèmic, l'anul·lació de la matrícula comporta la revocació automàtica d'aquest ajut.

Els estudiants que hagin sol·licitat una beca i s'hagin acollit a l'exempció de pagament per aquest concepte, en cas que se'ls denegui la beca, podran anul·lar la matrícula presentant una sol·licitud d'anul·lació de matrícula fora de termini a través dels mitjans descrits en el punt 1.2 d'aquesta normativa. Si no ho fan, com que han d'haver aportat les acreditacions de totes les circumstàncies que els donen dret a gaudir de bonificacions o exempcions sobre els preus de matrícula, la Universitat els aplicarà la bonificació o exempció que correspongui i procedirà al cobrament de les quantitats corresponents.



#### **1.5.1.4. Anul·lació per interès de l'estudiant de doctorat**

Els estudiants de doctorat poden anul·lar la matrícula en qualsevol moment del curs, sempre que estigui justificat i l'anul·lació sigui aprovada per la Comissió Acadèmica del programa de doctorat corresponent.

L'acceptació de l'anul·lació de matrícula té els mateixos efectes que si l'estudiant no s'hagués matriculat. Així doncs, s'haurà de demanar la readmissió al programa de doctorat o fer de nou la preinscripció, si es vol accedir a un programa de doctorat diferent o si aquest està regulat per un reial decret diferent d'aquell per al qual es va obtenir la primera admissió.

L'anul·lació de la matrícula no comportarà en cap cas la devolució de l'import pagat per aquest concepte.

#### **1.5.1.5. Anul·lació per desprogramació d'estudis**

En cas que la Universitat hagi de desprogramar un estudi, i en conseqüència anul·li les matrícules corresponents, retornarà els imports de preinscripció i matrícula abonats pels estudiants.

#### **1.5.2. Anul·lació d'assignatures matriculades**

En cas que es donin situacions justificades de força major, els estudiants podran sol·licitar l'anul·lació d'assignatures matriculades al Vicerectorat de Docència i Planificació Acadèmica, el qual, vista la proposta del deganat o la direcció del centre docent corresponent, resoldrà la petició. L'anul·lació d'assignatures matriculades no dona dret a la devolució dels imports de matrícula de les assignatures anul·lades.

#### **1.5.3. Anul·lació de matrícula o d'assignatures matriculades en casos de malaltia o accident greu**

En cas de patir un accident o una malaltia greu, degudament justificats, que impedeixin seguir l'activitat acadèmica, els estudiants podran sol·licitar l'anul·lació global o parcial de matrícula fora dels terminis establerts per a les sol·licituds ordinàries.

L'anul·lació d'assignatures matriculades en casos d'accident o malaltia greu donarà dret a la devolució de l'import dels crèdits de les assignatures anul·lades.

L'anul·lació global de la matrícula en casos d'accident o malaltia greu donarà dret a la devolució de l'import dels crèdits matriculats, més els preus per gestió d'expedient acadèmic i per la prestació de serveis docents i administratius en línia.

Els estudiants de nou accés que hagin sol·licitat anul·lació global de matrícula per accident o malaltia greu també podran demanar la reserva de la plaça.

### **1.6. Estudis en extinció**

D'acord amb el que preveu el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, en la redacció que en dona el RD 861/2010, de 2 de juliol, de modificació de l'anterior, de la disposició transitòria segona, lletra a), la Universitat de Girona garantirà l'organització almenys de dues convocatòries d'examen en els dos cursos següents a la data d'extinció dels estudis o d'adaptació dels plans d'estudis de grau que en substitueixin d'altres també de grau.

Una vegada extingits tots els cursos, els estudiants afectats per aquestes extincions o adaptacions només podran matricular-se d'assignatures no superades de cursos extingits o adaptats durant els 2 cursos acadèmics següents a l'últim en què es va impartir el curs extingit o adaptat, de manera que disposaran de dues convocatòries addicionals per superar-les. Els estudiants que desitgin canviar als nous plans d'estudi hauran de fer-ho presentant la sol·licitud a través dels mitjans descrits en el punt 1.2 d'aquesta normativa abans del 10 de setembre del curs en el qual s'ha de produir la incorporació al nou pla d'estudis.

## 1.7. Convenis amb altres universitats

En el cas d'estudis interuniversitaris que es cursen en el marc d'un conveni amb una altre universitat, la matrícula es regularà per les normes que quedin recollides en el conveni, tenint en compte les normatives d'accés, de permanència i d'estudis vigents a la Universitat. La documentació relacionada amb els estudiants procedents d'altres universitats la recollirà la secretaria acadèmica del centre de matrícula.

## 1.8. Assegurances

Els estudiants matriculats a la UdG en estudis de grau, màster o doctorat menors de 28 anys s'han de donar d'alta de l'assegurança escolar obligatòria, i els de 28 anys o més s'han de donar d'alta de l'assegurança d'accidents. Aquesta assegurança d'accidents s'ofereix voluntàriament als estudiants menors de 28 anys.

Els estudiants de la UdG que participin en programes d'intercanvi a l'estranger i/o pràctiques hauran de contractar l'assegurança d'assistència en viatge, amb cobertura de despeses mèdiques per malaltia o accident, que la UdG té prevista per a aquesta circumstància.

Els estudiants que vinguin a la UdG en el marc d'un programa d'intercanvi (*incoming*), ja sigui per cursar assignatures definides en un acord d'estudis o bé dins un programa de pràctiques externes (Erasmus Placement, SICUE...), hauran d'haver acreditat a través de l'aplicació informàtica de la sol·licitud la possessió de la targeta sanitària o la targeta sanitària europea, o la contractació d'una assegurança privada si són de fora de la UE.

## 1.9. Estudiants amb discapacitat o en situacions excepcionals

La Universitat adaptarà aquesta normativa a les necessitats dels estudiants amb discapacitat, mitjançant la valoració de cada cas concret i l'adopció de les mesures específiques adequades. Així mateix, es promourà la flexibilitat d'aquesta normativa per atendre els casos d'estudiants que es trobin en una situació excepcional degudament justificada (problemes de salut, altes capacitats, etc.), per tal d'assegurar el bon desenvolupament de la seva activitat formativa.

## 1.10. Anul·lació de convocatòria

D'acord amb l'article 3.3 de les Normes de permanència i progressió en els estudis oficials de grau a la Universitat de Girona, aprovades pel Consell Social en la sessió CU 1/09, d'1 de juny de 2009, i de la Normativa de permanència en els estudis de màster universitari a la Universitat de Girona, aprovada pel Ple del Consell Social en la sessió 2/12, de 27 d'abril de 2012, els estudiants de grau i màster de la UdG poden sol·licitar l'anul·lació de convocatòria de qualificació d'assignatures. Els terminis per sol·licitar l'anul·lació s'estableixen al calendari acadèmic i administratiu del curs de cada centre docent. La sol·licitud es formalitza a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa. A efectes de beca l'anul·lació de convocatòria equival a suspès o no presentat.

## 2. Estudis de grau

### 2.1. Documentació que es requereix per a la matrícula

#### 2.1.1. Estudiants prèviament matriculats

Els estudiants que es matriculin en un ensenyament de la Universitat de Girona en el qual ja hagin estat matriculats en anys anteriors no hauran de presentar cap documentació, tret de la requerida per justificar bonificacions o exempcions, la qual s'haurà d'aportar pels mitjans descrits a l'apartat 1.2 d'aquesta normativa.

#### 2.1.2. Estudiants de nou accés

Amb caràcter general, els estudiants de nou accés hauran de lliurar la documentació necessària segons el procediment de matrícula establert, d'acord amb el punt 1.1 d'aquesta normativa:

- Si la matrícula es formalitza en línia (automatrícula), la documentació s'aportarà pels mitjans descrits al punt 1.2 d'aquesta normativa, abans de la matrícula en el cas de bonificacions i exempcions i després de la matrícula per a la resta de documents.
- Si la matrícula es formalitza presencialment, la documentació s'haurà de lliurar el dia de la matrícula.

Les secretaries acadèmiques revisaran la documentació aportada i, en cas que sigui incompleta o errònia, procediran a la seva reclamació per tal que sigui esmenada abans del termini d'anul·lació global de matrícula estipulat en el calendari acadèmic (19 de novembre), excepte el carnet de família nombrosa en cas de renovació, que es pot lliurar via tràmit en línia fins al 31 de desembre, o presencialment fins al 22 de desembre, i excepte l'imprès de comunicació de dades bancàries, que s'haurà de lliurar en el termini de 10 dies hàbils des de la data de matrícula d'acord amb l'article 1.4.1.

La validesa de la matrícula quedarà condicionada al lliurament de tota la documentació especificada en el present punt dins els terminis indicats.

##### 2.1.2.1. Document d'identitat

Segons la seva nacionalitat, els estudiants hauran d'acreditar la seva identitat de la manera següent:

Nacionalitat	Documentació	Forma d'acreditació
Estudiants amb nacionalitat espanyola	No cal presentar documentació	En la matrícula s'haurà d'autoritzar la UdG a comprovar la identitat davant l'Administració Oberta de Catalunya
Estudiants de països de la UE, Islàndia, Liechtenstein, Noruega, Suïssa i Andorra	Document d'identitat vigent del país d'origen, o passaport	Cal adjuntar el document digitalitzat a través del corresponent tràmit en línia o presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica
Estudiants estrangers no comunitaris	Targeta d'identificació d'estrangers vigent (TIE) preferentment, o passaport en cas que no es disposi de la TIE	Cal adjuntar el document digitalitzat a través del corresponent tràmit en línia o presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica

##### 2.1.2.2. Fotografia

Els estudiants han d'aportar una fotografia personal a través de la intranet La meva UdG (Personal > Identitat digital), carregant una imatge en format JPG o a través d'una càmera web, d'acord amb les

instruccions subministrades a la pàgina.

Ha de ser una foto recent, en color i de la cara (tipus carnet), amb un fons uniforme, clar i llis, feta de front i amb el cap totalment descobert, sense cap peça que pugui impedir o dificultar la identificació de la persona.

### 2.1.2.3. Justificants de bonificacions o exempcions

Caldrà presentar els documents necessaris d'acord amb l'apartat 1.3.3 d'aquesta normativa.

### 2.1.2.4. Documentació acreditativa de l'accés a la universitat

Tipus d'accés	Documentació	Forma d'acreditació
Estudiants que han realitzat preinscripció universitària procedents de PAU i assimilats; CFGS o FP-2 o MP-3 i assimilats; titulació universitària per la UdG, o proves d'accés per a més grans de 25, 40 o 45 anys	La Universitat no requereix presentar cap documentació, ja que aquesta informació l'acredita l'Oficina d'Accés a la Universitat. <sup>1</sup>	--
Estudiants que han realitzat preinscripció universitària procedents de titulació universitària no obtinguda a la UdG	Títol o resguard del títol	Cal adjuntar e-títol, o còpia autèntica digital del títol, o resguard del títol amb signatura digital i CSV, a través del corresponent tràmit en línia o presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica
Estudiants que accedeixen per trasllat via preinscripció universitària (estudiants que han estat matriculats en altres centres universitaris)	Certificat acadèmic on constin les assignatures i les qualificacions. Justificant d'haver abonat els drets de trasllat	Cal adjuntar certificat signat electrònicament i amb CSV a través del corresponent tràmit en línia o presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica
Estudiants que accedeixen per trasllat d'expedient via UdG	La Universitat no requereix presentar cap documentació, ja que els estudiants han hagut de presentar-la prèviament en el termini de la convocatòria de trasllat	--

### 2.1.2.5. Imprès de comunicació o modificació de dades bancàries

Els estudiants que no siguin titulars del compte bancari on es domicilià el pagament de la matrícula hauran de presentar l'imprès de comunicació/modificació de dades bancàries (disponible a la pàgina d'[Impresos](#)) i fotocòpia del document d'identitat de la persona titular.

En cas de realitzar la matrícula en línia (automatrícula), aquest document s'haurà d'aportar un cop matriculat i pels mitjans descrits a l'apartat 1.2 d'aquesta normativa. En cas de matrícula presencial caldrà lliurar-lo el dia de la matrícula.

### 2.1.2.6. Imprès de sol·licitud de matrícula

En cas que sigui requerit pel centre docent, caldrà presentar l'imprès de sol·licitud de matrícula degudament emplenat. L'imprès serà proporcionat pel centre docent.

<sup>1</sup> Es recomana als estudiants que hagin realitzat la PAU que es descarreguin al Portal d'accés a la universitat el document acreditatiu dins el mateix any en què hagin superat la prova, ja que deixa de ser accessible a 16 de desembre del mateix any de la prova.

## 2.2. Criteris d'aplicació derivats de les normatives de permanència i d'avaluació

La matrícula per a estudis de grau a la Universitat de Girona queda condicionada a les [Normes de permanència i progressió en els estudis oficials de grau](#), que van ser aprovades per la Comissió de Comunitat Universitària del Consell Social de la Universitat en la sessió ordinària núm. CU1/09, d'1 de juny de 2009, i a la [Normativa reguladora dels processos d'avaluació i qualificació dels estudiants](#), aprovada pel Consell de Govern en la sessió 11/2019, de 16 de desembre de 2019.

### 2.2.1. Límits mínims i màxims de matrícula

Els estudiants que es matriculin per primera vegada en un estudi s'hauran de matricular exclusivament dels crèdits de primer curs, i com a mínim de 30 crèdits.

Els estudiants que en el seu primer any acadèmic no superin 30 crèdits només podran matricular-se en el segon any acadèmic de crèdits de primer curs.

Els estudiants que es matriculin per primera vegada en un estudi i obtinguin el reconeixement de crèdits superats en altres expedients acadèmics podran matricular-se de crèdits de cursos superiors fins al límit establert de 60, d'acord amb la seqüència prevista al pla d'estudis corresponent.

Aquests estudiants, si no aproven 30 crèdits, el segon any acadèmic hauran de matricular-se dels crèdits pendents. Podran matricular-se també de nous crèdits sempre que no se superin els 60 crèdits entre els matriculats no reconeguts del curs anterior i els nous.

Per progressar en l'ensenyament, cada curs l'estudiant s'haurà de matricular obligatòriament de les assignatures o mòduls no superats en cursos anteriors. Atenent la conjuntura econòmica que travessa la societat catalana, la Universitat permetrà no matricular-se obligatòriament de tots els crèdits no superats el curs anterior. En cas que l'estudiant no es matriculi de tots els crèdits pendents no podrà matricular-se d'assignatures noves.

Exceptuant el primer any, els estudiants hauran de matricular-se d'un mínim de 24 crèdits, llevat que el nombre de crèdits pendents per finalitzar els estudis sigui inferior o que els requisits de matrícula de l'estudi ho impedeixin.

S'estableix en 75 crèdits el màxim permès de matrícula, de manera que els estudiants que tinguin crèdits pendents de cursos anteriors, pel fet que obligatòriament han de matricular-se dels pendents abans d'incorporar-ne de nous, només podran matricular-se de la totalitat dels crèdits corresponents al nou curs si la suma dels crèdits pendents i la dels crèdits del nou curs es troba dins del límit. Aquest límit es podrà superar quan es tracti d'assignatures de pràctiques acadèmiques externes que es puguin realitzar durant el període d'estiu i siguin avaluades dins del curs acadèmic.

Els crèdits obtinguts per reconeixement no són computables a efectes de limitacions de matrícula.

La direcció del centre docent valorarà les causes i els efectes de l'aplicació de la norma general en situacions excepcionals i decidirà si s'autoritzen les excepcions a la norma.

### 2.2.2. Canvi d'assignatures optatives

Segons l'article 19.2 de la [Normativa reguladora dels processos d'avaluació i qualificació dels estudiants](#), aprovada pel Consell de Govern en la sessió 11/2019, de 16 de desembre de 2019, els estudiants podran canviar d'assignatures optatives. Es consideren optatives totes les assignatures que es troben dins un mateix mòdul i que no s'han de cursar totes obligatòriament. La nova assignatura arrossegarà els ordinals de matrícula i convocatòria que corresponguin a l'assignatura substituïda.

Els estudiants que vulguin canviar una assignatura optativa per una altra del mateix mòdul ho podran fer en el moment de la matrícula en línia (automatrícula). Per això només hauran de seleccionar l'assignatura substituïda i no matricular la que s'abandona.

Excepcionalment es permetrà modificar la matrícula d'assignatures optatives per activitats de reconeixement acadèmic (RA) realitzades i acreditades als estudiants amb beca general del Ministeri que estiguin cursant l'últim any dels seus estudis. La modificació de la matrícula s'haurà de realitzar amb anterioritat a la resolució definitiva de la beca per part del Ministeri.

### **2.2.3. Anul·lació de matrícula**

Tot i que les Normes de permanència en estudis de grau no esmenten la possibilitat d'anul·lar la matrícula globalment, l'anul·lació de matrícula que es refereix a totes les assignatures de què l'estudiant s'hagi matriculat en un any acadèmic tindrà la mateixa consideració que si l'estudiant no s'hagués matriculat pel que fa a la permanència. Respecte del procediment, vegeu el punt 1.5.1.

### **2.2.4. Ampliació de matrícula**

Els estudiants podran ampliar la matrícula en el període establert al calendari acadèmic per a assignatures del segon semestre, fins al límit de crèdits establert a la normativa de permanència.

## **2.3. Reconeixement i transferència de crèdits**

D'acord amb la [Normativa de reconeixement i transferència de crèdits en estudis de grau](#), aprovada pel Consell de Govern núm. 5/09, de 28 de maig de 2009, i modificada pel Consell de Govern en les sessions núm. 8/12, de 20 de desembre de 2012, núm. 5/2014, de 19 de juny de 2014, núm. 1/2016, de 25 de febrer de 2016, i núm. 5/2019, de 16 de juliol de 2019, els estudiants podran sol·licitar l'estudi de reconeixement de crèdits d'estudis previs diferents d'aquells en què es matriculen aportant la certificació acadèmica personal emesa per la universitat d'origen i abonant la taxa corresponent d'estudi de reconeixement que es determina en el decret de preus de la Generalitat. La sol·licitud es podrà formalitzar a través de l'apartat de tràmits en línia de la Secretaria en Xarxa, mitjançant el tràmit genèric "Sol·licitud a l'administració".

Els crèdits reconeguts s'hauran de matricular i se'ls aplicarà el cost que es determini en el decret de preus de la Generalitat de Catalunya. Els crèdits no reconeguts, si n'hi ha, s'incorporaran a l'expedient en concepte de crèdits transferits i sense cost.

Si en el moment de matricular-se no s'hagués resolt encara el reconeixement de crèdits corresponent, la matrícula tindrà la consideració de provisional a l'únic efecte de permetre el reajustament als continguts de la resolució de reconeixement de crèdits.

L'estudiant podrà renunciar a part o a tot el reconeixement de crèdits en cas que prefereixi cursar les matèries corresponents. Aquesta renúncia es podrà efectuar una sola vegada i tindrà caràcter definitiu.

Convé tenir present que el reconeixement de crèdits corresponents a assignatures o mòduls matriculats no dona dret a cap mena de devolució de l'import de la matrícula de l'assignatura original.

La matrícula dels crèdits necessaris que fixi la Universitat per adaptar els plans d'estudis anteriorment vigents als nous plans d'estudis serà gratuïta.

## **2.4. Crèdits de reconeixement acadèmic per realització d'activitats**

La [Normativa de reconeixement i transferència de crèdits en estudis de grau](#), aprovada pel Consell de Govern núm. 5/09, de 28 de maig de 2009, i modificada pel Consell de Govern en les sessions núm. 8/12, de 20 de desembre de 2012, núm. 5/2014, de 19 de juny de 2014, núm. 1/2016, de 25 de febrer de 2016, i núm. 5/2019, de 16 de juliol de 2019, estableix que, conjuntament amb l'oferta docent per a cada curs acadèmic, el Consell de Govern aprovarà les activitats culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació de la Universitat de Girona susceptibles de ser reconegudes i els crèdits que correspondran a cadascuna. La relació es farà pública a través del web de la Universitat.



Adicionalment, la Comissió de Govern de cada centre docent podrà aprovar el reconeixement acadèmic d'altres activitats culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació realitzades en el marc del centre docent, i els crèdits que correspondran a cadascuna. La relació es farà pública a través del web de la Universitat.

La participació en aquestes activitats només permetrà el seu reconeixement en crèdits en un sol expedient acadèmic per estudiant. No serà possible el reconeixement d'activitats ja reconegudes en expedients previs dels estudiants.

Quan així es requereixi, la inscripció a l'activitat s'haurà de fer davant de la unitat que l'organitzi i en les condicions que aquesta estableixi. La participació en òrgans de govern del centre o de la Universitat requerirà l'acreditació de l'assistència a un mínim del 80 % de les sessions, en cada curs acadèmic, per obtenir el reconeixement de crèdits. Correspondrà al secretari de l'òrgan de govern de la unitat corresponent certificar l'assistència de l'estudiant.

La participació en activitats culturals, esportives, solidàries o de cooperació s'acreditarà de manera similar a la del punt anterior, per part del responsable acadèmic o administratiu de l'activitat, tant si requereix inscripció com si no. Algunes d'aquestes activitats poden requerir l'assistència a cursos de formació específica al marge dels plans d'estudis.

En tots els casos, un cop la unitat organitzadora hagi certificat la participació o superació de l'activitat, l'estudiant podrà sol·licitar el reconeixement dels crèdits, des de la funció vinculada a l'expedient acadèmic electrònic a què tenen accés els estudiants de la UdG, en qualsevol moment del curs. Per a la incorporació a l'expedient acadèmic dels crèdits reconeguts caldrà abonar el preu que determini el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

Els estudiants que no duguin a terme activitats que els permetin reconeixement acadèmic podran aconseguir els crèdits requerits per a la finalització dels estudis cursant més crèdits optatius, o bé obtenint (en els centres que ho permeten) el reconeixement de crèdits superats en altres ensenyaments oficials cursats amb anterioritat. En aquest darrer cas, el reconeixement només es podrà aplicar a assignatures o mòduls complets, definits com a tals al pla d'estudis.

## **2.5. Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior (CFGS)**

En virtut de l'acord marc de col·laboració entre el Departament d'Ensenyament, el Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació i les universitats públiques de Catalunya, i de l'acord de col·laboració entre el Departament d'Ensenyament, el Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació i la Universitat de Girona, els estudiants que hagin superat un dels cicles formatius que es detallen a la pàgina web de [Convalidació de crèdits de cicles formatius](#) i iniciïn un ensenyament a la Universitat de Girona poden obtenir convalidació de crèdits d'acord amb la taula de correspondències entre els CFGS i els ensenyaments de la UdG establerta en l'esmentat conveni.

Si procedeixen dels CFGS reconeguts per la Generalitat de Catalunya, aquests estudiants podran incorporar les assignatures reconegudes en la seva matrícula.

Els estudiants que hagin cursat CFGS a l'estat espanyol susceptibles de reconeixement, han de presentar a la Secretaria Acadèmica del centre docent una sol·licitud i una certificació del contingut del pla d'estudis cursat en el lloc d'origen. Un cop valorada la possible afinitat de continguts, rebran la resolució favorable o desfavorable a la convalidació de crèdits.

Els estudiants universitaris que no puguin gaudir d'aquesta convalidació en el moment d'accedir a la universitat, perquè el que els hi correspon no estigui encara establert, podran sol·licitar-lo amb posterioritat a la secretaria del seu centre docent, dins els terminis que aquesta estableixi.

A les assignatures reconegudes se'ls aplicarà en la matrícula el cost que s'estableixi en el decret de preus de la Generalitat de Catalunya. Estaran exemptes del preu per estudi de reconeixements, ja que les



correspondències amb la formació rebuda estan resoltes prèviament. Aquest preu només serà aplicable en les sol·licituds que requereixin l'esmentat estudi.

S'aplicarà automàticament en la primera matrícula (estudiants de nou accés) la darrera versió de les correspondències aprovades per la Comissió d'Accés i Afers Estudiantils del Consell Interuniversitari de Catalunya. En els estudis en què les assignatures convalidables afectin mencions, a la matrícula de primer curs només s'hi incorporaran automàticament les assignatures comunes. La resta s'incorporarà a partir de la matrícula de segon curs, per assegurar que els estudiants tenen coneixement de les assignatures que els són útils per obtenir la menció que desitgin.

Els estudiants que tinguin aprovat més d'un CFGS hauran de demanar explícitament les convalidacions a la secretaria acadèmica del seu centre docent.

Els estudiants poden demanar incorporar les convalidacions provinents de CFGS parcialment, curs a curs. Els estudiants que ja tinguin incorporades convalidacions procedents d'un CFGS en què s'hagin modificat les equivalències podran sol·licitar la incorporació de les noves convalidacions (no es podrà anul·lar el que ja tinguin incorporat a l'expedient).

## 2.6. Treball de fi de grau

Per matricular-se del treball de fi de grau i d'acord amb l'article 4 de la [Normativa marc reguladora del treball final de grau i del treball final de màster](#), aprovada pel Consell de Govern en la sessió 6/12, de 26 de juliol de 2012, s'han de complir les condicions següents:

- En les titulacions de fins a 240 crèdits, cal haver-se matriculat també de totes les assignatures requerides per completar la titulació, amb l'única excepció dels crèdits corresponents a reconeixement acadèmic. També pot quedar pendent l'acreditació de la tercera llengua.
- En les titulacions de més de 240 crèdits, cal haver-se matriculat com a mínim dels crèdits corresponents als cinc primers cursos.
- La matrícula s'ha de formalitzar d'acord amb el reglament i el calendari de cada centre docent.
- La matrícula del TFG s'haurà de formalitzar després del tancament d'actes de totes les assignatures del curs anterior, dins dels terminis establerts, llevat de les corresponents a assignatures de pràctiques externes programades amb posterioritat a la matrícula. Aquesta matrícula dona dret a una única convocatòria a cada curs acadèmic, amb la limitació de convocatòries establerta per la normativa de permanència específica dels graus.

## 2.7. Pràctiques acadèmiques externes

D'acord amb l'article 5 de la [Normativa de pràctiques acadèmiques externes de graus i màsters](#), aprovada pel Consell de Govern en la sessió ordinària núm. 8/12, de 20 de desembre de 2012, i modificada per la Comissió Delegada de Docència i Estudiants de 5 de març de 2015 i pel Consell de Govern en la sessió ordinària núm. 3/2019, de 2 de maig de 2019, i d'acord amb el procediment establert a cada centre:

- La matrícula de l'assignatura de pràctiques externes es podrà formalitzar prèviament a l'assignació de la plaça de pràctiques, si el centre en fa oferta prèvia. En cas contrari, l'assignació de plaça suposarà l'autorització per matricular-se.
- Pel fet que hi intervenen tercers aliens a la universitat, serà possible la modificació de matrícula tant per als estudiants afectats per l'anul·lació d'assignatures de pràctiques que no es poden dur a terme com per als que vulguin matricular-se en les que s'han pogut concretar més tard de les dates límit de matrícula.

Per tal que els estudiants puguin fer les pràctiques externes durant l'estiu entre tercer i quart curs, i pel fet que la matrícula corresponent ha de ser la del curs que estan finalitzant (tercer o quart), no s'aplicarà

la norma que limita la matrícula a 75 crèdits per curs als estudiants que es matriculin de l'assignatura de pràctiques amb aquesta finalitat. Tampoc no s'aplicarà el requisit de matrícula en la seqüència prevista pel pla d'estudis.

## 2.8. Tractament de les dobles titulacions

Des del curs 2013-2014, la Universitat de Girona ofereix places de nou accés que donen la possibilitat d'obtenir dues titulacions de grau de manera combinada. Aquests estudis estan reconeguts de manera oficial per la Generalitat de Catalunya com a simultaneïtat d'estudis en l'oferta de preinscripció universitària. Es tracta d'itineraris dissenyats per cursar el total dels crèdits requerits a cada un dels plans d'estudis aprofitant les assignatures comunes i determinant les que, essent específiques d'una de les titulacions, són susceptibles de ser reconegudes en l'altra. El total de crèdits que s'han de superar se situa en la majoria dels casos per sobre dels 300.

Els estudiants que accedeixin a aquestes places han de fer-ho pel procediment de preinscripció universitària. Un estudiant que cursi una titulació simple i vulgui accedir a una titulació doble que contingui la simple hi ha d'accedir pel procediment de preinscripció.

L'estudiant que estigui cursant una doble titulació i vulgui abandonar-la però seguir els estudis en una de les titulacions simples que formen la doble que estava cursant no cal que faci preinscripció universitària. Pot sol·licitar-ho a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa (mitjançant el tràmit "Abandonament de doble titulació"). Si la sol·licitud es resol favorablement es procedirà al tancament de l'expedient de la doble titulació i el de la titulació simple abandonada. En cas de voler reprendre més endavant la titulació simple abandonada, l'estudiant haurà de sol·licitar-ho també a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa (mitjançant el tràmit "Sol·licitud a l'administració").

Els estudiants hauran de superar els requisits establerts en cada un dels dos plans d'estudi, però per facilitar tant la gestió dels expedients com la informació que es proporciona als estudiants a través de l'expedient acadèmic, s'establirà un sol procés de matriculació. En conseqüència, caldrà ajustar específicament els límits màxims de matrícula per tal de permetre als estudiants finalitzar els estudis en un mínim de cinc anys.

El procediment administratiu de la matrícula serà el previst en el punt 1 d'aquesta normativa, excepte el punt 2.5, que tindrà en compte la convalidació dels CFGS que corresponguin a cada estudi.

Els estudiants hauran d'abonar els preus de la totalitat dels crèdits cursats corresponents a un sol expedient i el reconeixement que s'apliqui recíprocament, segons prevegi el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus del serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya. Així mateix, hauran d'abonar les taxes d'expedició dels títols de les dues titulacions.

## 3. Estudis de màster

### 3.1. Tràmit previ a la matrícula

El calendari acadèmic per al curs 2021-2022 (aprovat per la Comissió Delegada de Docència i Estudiants del Consell de Govern de data 23 de març de 2021) estableix 3 períodes d'admissió als estudis de màster universitari. Els candidats admesos dins el primer període d'admissió hauran d'abonar l'import de 500 euros en concepte de reserva de plaça per realitzar la matrícula. Aquest import serà descomptat de l'import de la matrícula. En cas que no es cobreixi el nombre de places d'aquest primer termini, les places vacants s'afegiran al segon període d'admissió, i igualment si no es cobreixen les places en el segon termini passaran al tercer període d'admissió.

### 3.2. Documentació que es requereix per a la matrícula

#### 3.2.1. Estudiants prèviament matriculats

Els estudiants que es matriculin en un màster de la Universitat de Girona en el qual ja hagin estat matriculats en anys anteriors no hauran de presentar cap documentació, tret de la requerida per justificar bonificacions o exempcions, la qual s'haurà d'aportar pels mitjans descrits a l'apartat 1.2 d'aquesta normativa.

#### 3.2.2. Estudiants de nou accés

Prèviament a la documentació que es requereix per a la matrícula els interessats hauran d'haver completat el procediment de preinscripció.

Amb caràcter general, els estudiants de nou accés hauran de lliurar la documentació necessària segons el procediment de matrícula establert, d'acord amb el punt 1.1 d'aquesta normativa:

- Si la matrícula es formalitza en línia (automatrícula), la documentació s'aportarà pels mitjans descrits al punt 1.2 d'aquesta normativa, abans de la matrícula en el cas de bonificacions i exempcions i després de la matrícula per a la resta de documents.
- Si la matrícula es formalitza presencialment, la documentació s'haurà de lliurar el dia de la matrícula.

Les secretaries acadèmiques revisaran la documentació aportada i, en cas que sigui incompleta o errònia, procediran a la seva reclamació per tal que sigui esmenada abans del termini d'anul·lació global de matrícula estipulat en el calendari acadèmic (19 de novembre), excepte el carnet de família nombrosa en cas de renovació, que es pot lliurar via tràmit en línia fins al 31 de desembre, o presencialment fins al 22 de desembre, i excepte l'imprès de comunicació de dades bancàries, que s'haurà de lliurar en el termini de 10 dies hàbils des de la data de matrícula d'acord amb l'article 1.4.1.

La validesa de la matrícula quedarà condicionada al lliurament de tota la documentació especificada en el present punt dins els terminis indicats.

#### 3.2.2.1. Document d'identitat

Segons la seva nacionalitat, els estudiants hauran d'acreditar la seva identitat de la manera següent:

Nacionalitat	Documentació	Forma d'acreditació
Estudiants amb nacionalitat espanyola	No cal presentar documentació	En la matrícula s'haurà d'autoritzar la UdG a comprovar la identitat davant l'Administració Oberta de Catalunya

Nacionalitat	Documentació	Forma d'acreditació
Estudiants de països de la UE, Islàndia, Liechtenstein, Noruega, Suïssa i Andorra	Document d'identitat vigent del país d'origen, o passaport	Cal adjuntar el document digitalitzat a través del corresponent tràmit en línia o presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica
Estudiants estrangers no comunitaris	Targeta d'identificació d'estrangers vigent (TIE) preferentment, o passaport en cas que no es disposi de la TIE	Cal adjuntar el document digitalitzat a través del corresponent tràmit en línia o presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica

### 3.2.2.2. Fotografia

Els estudiants han d'aportar una fotografia personal a través de la intranet La meua UdG (Personal > Identitat digital), carregant una imatge en format JPG o a través d'una càmera web, d'acord amb les instruccions subministrades a la pàgina.

Ha de ser una foto recent, en color i de la cara (tipus carnet), amb un fons uniforme, clar i llis, feta de front i amb el cap totalment descobert, sense cap peça que pugui impedir o dificultar la identificació de la persona.

### 3.2.2.3. Justificants de bonificacions o exempcions

Caldrà presentar els documents necessaris d'acord amb l'apartat 1.3.3 d'aquesta normativa.

### 3.2.2.4. Documentació acreditativa de l'accés al màster (a excepció dels estudiants amb títol expedit o estudis cursats a la UdG)

Documentació	Forma d'acreditació
Títol o resguard del títol universitari al·legat per accedir a l'estudi de màster o certificació acreditativa de la seva expedició	Cal presentar en línia l'e-títol, o còpia autèntica digital del títol, o resguard del títol amb signatura digital i CSV, o presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica
Certificació acadèmica dels estudis realitzats per a l'obtenció del títol corresponent, en què constin, entre altres, la durada del programa d'estudis seguit, les assignatures cursades (amb indicació de la càrrega lectiva en hores), les qualificacions obtingudes i la mitjana atorgada	Cal presentar en línia el certificat signat electrònicament i amb CSV, o presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica

En cas que la documentació no estigui expedida en català, castellà o anglès, caldrà aportar traducció jurada. Aquesta traducció jurada haurà d'haver estat redactada amb posterioritat a la legalització corresponent.

En cas de dubte sobre l'autenticitat, validesa o contingut dels documents aportats, la Universitat podrà emprendre les accions necessàries per a la seva comprovació, així com adreçar-se a l'autoritat expedidora per validar-ne els punts dubtosos, incloent els països que formen la Unió Europea. Si en algun cas no s'accepta algun dels documents aportats, es procedirà d'ofici a l'anul·lació de la matrícula.

### 3.2.2.5. Imprès de comunicació o modificació de dades bancàries

Els estudiants que no siguin titulars del compte bancari on es domicilià el pagament de la matrícula hauran de presentar l'imprès de comunicació/modificació de dades bancàries (disponible a la pàgina d'[Impresos](#)) i fotocòpia del document d'identitat de la persona titular.

En cas de realitzar la matrícula en línia (automatrícula), aquest document s'haurà d'aportar un cop matriculat i pels mitjans descrits a l'apartat 1.2 d'aquesta normativa. En cas de matrícula presencial caldrà lliurar-lo el dia de la matrícula.

### 3.3. Criteris d'aplicació derivats de les normatives acadèmica i de permanència

La matrícula per als estudis de màster a la Universitat de Girona està condicionada per la [Normativa de permanència en els estudis de màster universitari](#), que va ser aprovada pel ple del Consell Social de la UdG en la sessió ordinària 2/12, del dia 27 d'abril de 2012, i per la [Normativa acadèmica per als màsters universitaris](#), aprovada pel Consell de Govern en la sessió 2/12, de 30 de març de 2012. Les restriccions que s'apliquen són les següents:

#### 3.3.1. Límits mínims i màxims de matrícula

Per tal de permetre la dedicació a temps parcial, el mínim de matrícula en estudis de màster es fixa en 30 crèdits el primer any i en 24 els successius, sense incloure crèdits reconeguts ni complements formatius o anivelladors. No obstant això, en cas que els complements formatius o anivelladors requerits superin el mínim de matrícula, s'habilita el responsable de la unitat estructural d'adscripció del màster per autoritzar matrícules que no compleixin aquesta norma, amb el benentès que entre aquests crèdits i els del màster la suma de crèdits matriculats s'ha d'ajustar als límits.

El límit màxim de matrícula per curs acadèmic queda fixat en 90 crèdits, i és obligatori matricular-se de les assignatures obligatòries no superades en el curs anterior.

Per continuar els mateixos estudis, els estudiants hauran de superar com a mínim el 50 % dels crèdits matriculats el curs anterior. Els estudiants que no superin el mínim de crèdits indicats anteriorment no podran continuar en els mateixos estudis. No obstant, podran tornar-se a matricular-s'hi un cop transcorreguts dos anys acadèmics i mitjançant el procés de preinscripció.

L'estudiant només podrà matricular-se dues vegades als mateixos estudis.

Els crèdits obtinguts per reconeixement no es computaran a efectes de permanència.

Els estudiants disposen de dues convocatòries de qualificació per superar cada assignatura o mòdul. En cas que l'estudiant no superi l'assignatura o mòdul en la segona convocatòria podrà sol·licitar una tercera i darrera convocatòria de gràcia als responsables de les unitats estructurals d'adscripció del màster.

Per tal de no comptabilitzar convocatòries de qualificació, l'estudiant podrà sol·licitar l'anul·lació de la convocatòria fins a la data que a aquest efecte establirà el calendari acadèmic de la Universitat de Girona.

La qualificació de "No presentat" exhaureix convocatòria de qualificació als efectes previstos en aquesta normativa.

Per matricular-se de noves assignatures d'un curs qualsevol és necessari que la matrícula inclogui també totes les assignatures i mòduls obligatoris suspesos o amb qualificació de "No presentat" en què l'estudiant s'hagi matriculat en cursos anteriors. Amb caràcter extraordinari, l'òrgan responsable de la unitat estructural d'adscripció del màster pot fixar criteris complementaris o autoritzar excepcions a aquesta norma.

Els estudiants podran matricular-se d'un 20 % més del total de crèdits requerits per a l'obtenció del títol a què opten, sempre que no hagin superat tots els crèdits necessaris per obtenir-lo.

Els crèdits obtinguts per reconeixement no són computables a efectes de limitacions de matrícula.

La direcció del centre docent valorarà les causes i els efectes de l'aplicació de la norma general en situacions excepcionals i decidiran si s'autoritzen les excepcions a la norma. En tots els casos s'haurà

d'incorporar a l'expedient de l'estudiant l'evidència de l'autorització de la direcció del centre docent.

### 3.3.2. Anul·lació de matrícula

L'anul·lació de matrícula en les dates que estableixi el calendari acadèmic no requereix cap tipus de justificació. L'anul·lació de matrícula es refereix a totes les assignatures de què l'estudiant s'ha matriculat en un any acadèmic.

### 3.4. Reconeixement de crèdits

D'acord amb la [Normativa acadèmica per als màsters universitaris](#), aprovada pel Consell de Govern en la sessió 2/12, de 30 de març de 2012, s'entén per reconeixement l'acceptació per l'òrgan responsable del màster dels crèdits que, havent estat obtinguts en altres ensenyaments universitaris, són computats a l'efecte de l'obtenció del títol de màster universitari.

El procediment s'iniciarà a sol·licitud de l'estudiant davant l'administració de l'àrea d'estudis que té assignada la gestió del màster, en les condicions determinades pel pla d'estudis de l'ensenyament i per la normativa dels estudis de màster de la UdG. Si en el moment de matricular-se encara no s'ha resolt el reconeixement acadèmic de crèdits, la matrícula tindrà la consideració de provisional a l'únic efecte de permetre el reajustament als continguts de la resolució de reconeixement acadèmic de crèdits. L'estudiant podrà renunciar a una part o a la totalitat del reconeixement si prefereix cursar les matèries corresponents. Aquesta renúncia es podrà efectuar una sola vegada i tindrà caràcter definitiu.

Convé tenir present que el reconeixement de crèdits corresponents a assignatures o mòduls matriculats no dona dret a cap mena de devolució de l'import de la matrícula de l'assignatura original.

Per a l'estudi i per a la incorporació dels crèdits reconeguts a l'expedient acadèmic caldrà abonar el preu que determini el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya. Els crèdits transferits no suposaran cap cost per a l'estudiant.

La matrícula dels crèdits necessaris fixats per la Universitat per adaptar els plans d'estudis anteriorment vigents als nous plans d'estudis serà gratuïta.

### 3.5. Treball de fi de màster

D'acord amb l'article 4 de la [Normativa marc reguladora del treball final de grau i del treball final de màster](#), aprovada pel Consell de Govern en la sessió ordinària núm. 8/12, de 20 de desembre de 2012, i modificada per la Comissió delegada de Docència i Estudiants de 5 de març de 2015:

- Per poder matricular-se del treball final de màster l'estudiant s'ha d'haver matriculat també de totes les assignatures requerides per obtenir la titulació, incloses les pràctiques en empreses o institucions en aquells programes que en tinguin.
- La matrícula ha de formalitzar-se d'acord amb el reglament que cada centre docent haurà aprovat. Aquest reglament ha de preveure les condicions específiques per a la matrícula i els requisits per a la defensa.
- La matrícula del TFM s'haurà de formalitzar després del tancament d'actes de totes les assignatures del curs anterior, dins dels terminis establerts, i dona dret a una única convocatòria a cada curs acadèmic, amb la limitació de convocatòries establerta per la normativa de permanència específica dels màsters.

El treball de fi de màster no pot ser objecte en cap cas de reconeixement de crèdits.

### 3.6. Pràctiques acadèmiques externes

D'acord amb l'article 5 de la [Normativa de pràctiques acadèmiques externes de graus i màsters](#), aprovada pel Consell de Govern en la sessió ordinària núm. 8/12, de 20 de desembre de 2012 i modificada per la

Comissió delegada de Docència i Estudiants en la sessió de 5 de març de 2015, i per acord del Consell de Govern en la sessió ordinària núm. 3/2019, de 2 de maig de 2019:

- La matrícula de l'assignatura de pràctiques externes es podrà formalitzar prèviament a l'assignació de la plaça de pràctiques, si el centre en fa oferta prèvia. En cas contrari, l'assignació de plaça suposarà l'autorització per matricular-se.
- Pel fet que hi intervenen tercers aliens a la universitat, serà possible la modificació de matrícula tant per als estudiants afectats per l'anul·lació d'assignatures de pràctiques que no es poden dur a terme com per als que vulguin matricular-se en les que s'han pogut concretar més tard de les dates límit de matrícula.
- En els màsters de més de 60 crèdits serà possible ampliar la matrícula per fer les pràctiques acadèmiques externes durant l'estiu, encara que se superi el límit màxim de matrícula.



## 4. Estudis de doctorat

### 4.1. Aspectes generals

Els estudiants que hagin estat admesos d'acord amb els requisits i el procediment d'accés revisats pel Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat en la sessió 4/12, de 12 d'abril de 2012, i en la sessió 03/16, de 25 d'abril de 2016, d'acord amb el RD 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat i, si escau, amb els requisits addicionals d'admissió aprovats per la Comissió Acadèmica de cada programa de doctorat, que constaran en la memòria de verificació del programa de doctorat, podran realitzar la matrícula en línia (automatrícula) en el període que estableixi el calendari acadèmic.

Els estudiants han de formalitzar anualment la matrícula en concepte de tutela acadèmica del doctorat, i satisfer els preus corresponents fins que presentin la tesi doctoral.

### 4.2. Documentació

Els estudiants hauran d'haver aportat la documentació declarada en el procés de preinscripció a la secretaria de l'Escola de Doctorat, degudament legalitzada si escau. Si algun dels documents aportats no s'accepta no es podrà formalitzar la matrícula.

Els estudiants que es trobin en els supòsits següents hauran de realitzar la matrícula a la secretaria de l'Escola de Doctorat:

1. Si se'ls concedeix una beca de doctorat fora del període aprovat en el calendari acadèmic administratiu del curs.
2. Si han dipositat la tesi doctoral a l'Escola de Doctorat (això no vol dir haver-ne iniciat el procés de revisió) abans de la data de fi de la matrícula fixada en el calendari acadèmic del curs següent. Per poder finalitzar els tràmits per a la presentació de la tesi doctoral, hauran d'abonar l'import del preu establert pel decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya, a excepció de l'import corresponent a la taxa de tutela acadèmica.

Si es gaudeix d'alguna exempció o bonificació s'ha d'acreditar a la secretaria de l'Escola de Doctorat abans de fer la matrícula, d'acord amb les condicions i els terminis establerts en l'apartat 1.3.

En el cas de les cotuteles, el conveni signat a tal efecte determinarà necessàriament la forma en què s'ha de dur a terme la matrícula. La Universitat de Girona estableix que s'ha de formalitzar anualment la matrícula fins que es presenti la tesi doctoral i que s'haurà d'abonar l'import del preu establert pel decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya, a excepció de l'import corresponent a la taxa de tutela acadèmica.

L'acceptació de la matrícula per part de la Universitat està condicionada a la veracitat de les dades consignades en la sol·licitud, al compliment per part de l'investigador en formació dels requisits establerts per accedir i ser admès al doctorat i al pagament complet, en la forma i els terminis fixats.

### 4.3. Baixa del programa

L'estudiant haurà de formalitzar la matrícula en el curs acadèmic per al qual ha estat admès. En cas contrari, l'admissió quedarà sense efecte i s'haurà de sol·licitar de nou. A partir de la segona matrícula, el doctorand o doctoranda serà donat de baixa si no formalitza la matrícula dins del termini i en la forma establerts. No obstant això, el doctorand podrà sol·licitar l'accés i admissió en un altre programa de doctorat de la UdG en el curs acadèmic següent. En cas que vulgui sol·licitar l'accés i admissió al mateix programa de doctorat, haurà d'haver passat un curs acadèmic complet.

Quan es tracti de programes de doctorat interuniversitaris, se seguirà el procediment de matrícula establert en el conveni signat entre les institucions. Supletòriament, serà aplicable aquesta normativa.

La Comissió Acadèmica del programa de doctorat avaluarà anualment el document d'activitats i el pla de recerca del doctorand, juntament amb els informes que a aquest efecte han d'emetre el doctorand, el director de tesi i el tutor, segons els models que estableixi l'Escola de Doctorat. L'avaluació positiva és un requisit indispensable per continuar en el programa. En cas d'avaluació negativa, degudament motivada, el doctorand serà avaluat de nou en el termini màxim de sis mesos, i a aquest efecte haurà d'elaborar un nou pla de recerca. Si l'avaluació torna a ser negativa, el doctorand serà donat de baixa del programa definitivament.

#### 4.4. Oferta de crèdits de formació de l'Escola de Doctorat

L'Escola de Doctorat ofereix una sèrie de cursos formatius de caràcter transversal que tenen com a finalitat donar al doctorand o doctoranda una formació complementària, que l'estudiant pot cursar independentment de la seva formació investigadora.

Els estudiants dels programes de doctorat propis i interuniversitaris coordinats per la UdG que van començar els estudis a partir del curs 2017-2018 s'han de matricular i superar obligatòriament 2 crèdits de cursos formatius al llarg dels estudis de doctorat, abans de presentar la tesi doctoral. Per als estudiants que van iniciar els estudis abans del curs esmentat és opcional matricular-s'hi.

Els cursos de formació estan regulats pel decret de preus de la Generalitat de Catalunya i, per tant, tenen cost econòmic.

La matrícula d'aquests cursos es fa exclusivament a través de l'aplicació d'[automatrícula](#), juntament amb la tutela acadèmica, dins els períodes establerts al [calendari acadèmic](#).

Els cursos tenen un màxim de places en oferta.

Per causes justificades, aquesta matrícula es podrà anul·lar o ampliar (si hi ha places disponibles). Per sol·licitar-ho, s'ha d'utilitzar el formulari de sol·licitud estàndard que consta a l'apartat d'impresos del web de l'Escola de Doctorat.

Només es tramitaran sol·licituds d'anul·lació o ampliació de matrícula per a cursos que comencin amb un mínim de 7 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la data del registre d'entrada d'aquesta sol·licitud a la universitat.

No es podrà ni anul·lar ni ampliar si el curs ja ha finalitzat.

L'anul·lació de matrícula no comporta la devolució d'aquest cost econòmic.

#### 4.5. Criteris de reconeixement d'activitats realitzades fora de l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat

Atès que des del curs 2017-2018, per acord del Comitè de Direcció, tots els nous doctorands han de realitzar un mínim de 20 hores dins l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat, i ateses les dificultats que poden tenir alguns doctorands no residents a Girona per complir aquest requisit, el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat ha acordat que es podran sotmetre a reconeixement acadèmic algunes activitats formatives realitzades pels doctorands fora de l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat de la UdG.

Aquestes activitats hauran de reunir les característiques següents:

- Hauran de tenir un caràcter bàsicament metodològic o suposar un complement en la formació investigadora del doctorand.
- Hauran de ser organitzades o estar avalades per institucions acadèmiques de nivell universitari o per institucions i associacions científiques de nivell equiparable.

- S'hauran de portar a terme durant el període de realització del doctorat.
- Se n'exclouran els cursos i activitats d'aprenentatge de llengües modernes.
- En general, se n'exclourà l'assistència a congressos, simposis o reunions acadèmiques similars.

Entre les activitats que podran rebre reconeixement hi ha les següents:

1. Cursos no reglats que ha ofert o ofereix l'Escola de Doctorat de la UdG i que constaven o consten en l'oferta oficial de l'Escola.
2. Els cursos ofertats per altres universitats o centres de recerca que tinguin un equivalent a la UdG o que, malgrat no tenir-ne, representin un complement necessari en la formació del doctorand.
3. Els cursos ofertats per l'ICE de la UdG que tinguin un caràcter bàsicament metodològic o suposin un complement en la formació investigadora del doctorand.
4. Els cursos de formació transversal que ofereixen la Generalitat o l'Estat espanyol als investigadors en formació que gaudeixen d'un ajut per fer un doctorat industrial.
5. Cursos de doctorat realitzats en programes de doctorat cursats prèviament (per a l'obtenció del certificat de suficiència investigadora, cursos del DEA, etc.).
6. Cursos massius i oberts (MOOC tipus Miriadax, Coursera, edX, FutureLearn...) certificats, sempre que tinguin un caràcter bàsicament metodològic o suposin un complement en la formació investigadora del doctorand.
7. Una comunicació oral en activitats promocionades per l'Escola de Doctorat (com ara les Jornades d'Investigadors Predoctorals o la fase 2 del concurs "La tesi en 4 minuts"). Tindrà un reconeixement de 5 hores de formació transversal. Només es podrà sol·licitar aquest reconeixement una vegada.

Mentre no estigui gestionat com un tràmit i es pugui fer en línia, el reconeixement es demanarà mitjançant una [sol·licitud](#) adreçada, a través del registre oficial, al director de l'Escola de Doctorat, que contindrà tota la documentació necessària que certifiqui l'activitat realitzada i, en particular, un certificat d'assistència, o equivalent, que precisi clarament l'entitat acadèmica organitzadora de l'activitat i la seva durada en hores. En el cas de les activitats englobades en els apartats 1 a 5, es reconeixerà el nombre d'hores que consti en la documentació aportada.

Correspondrà a la Comissió Acadèmica del programa de doctorat en què està matriculat el doctorand valorar si el reconeixement sol·licitat s'ha d'aprovar o s'ha de desestimar.

Es recomana que, abans de matricular-se en una activitat, els investigadors en formació preguntin pel seu possible reconeixement a la Comissió Acadèmica del programa de doctorat.

#### **4.6. Criteris d'aplicació que es deriven de la Normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la Universitat de Girona**

La matrícula als estudis de doctorat a la Universitat de Girona està condicionada per les normes de permanència en els estudis de doctorat, recollides en la Normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la Universitat de Girona, aprovada pel Consell de Govern en la sessió 3/2017, de 31 de març de 2017 i modificada pel Consell de Govern en les sessions núm. 5/2017, de 29 de juny, núm. 8/2018, de 30 de novembre, i núm. 11/2019, de 16 de desembre.

Des de la primera matrícula es farà un seguiment de la tesi doctoral de l'investigador en formació, el qual es podrà matricular anualment sempre que hagi estat avaluat positivament.

La durada dels estudis de doctorat és d'un màxim de tres anys, a temps complet, a comptar des del moment de la matrícula fins al dipòsit de la tesi doctoral. Si transcorregut l'esmentat termini de tres anys no s'hagués presentat la sol·licitud de dipòsit de la tesi, la Comissió Acadèmica responsable del programa podrà autoritzar la pròrroga d'aquest termini per un any més que, excepcionalment, es podrà ampliar a un altre any addicional, en les condicions que s'hagin establert en el programa de doctorat corresponent.

La Comissió Acadèmica del programa de doctorat pot autoritzar la realització dels estudis de doctorat a temps parcial. En aquest cas, la durada dels estudis serà de cinc anys, a comptar des del moment de la

matrícula fins al dipòsit de la tesi doctoral. Si transcorregut l'esmentat termini no s'hagués presentat la sol·licitud de dipòsit de la tesi, la Comissió Acadèmica responsable del programa podrà autoritzar la pròrroga d'aquest termini per dos anys més que, excepcionalment, es podrà ampliar a un altre any addicional, en les condicions que s'hagin establert en el programa de doctorat corresponent.

Els doctorands matriculats a temps complet amb necessitats educatives especials derivades d'una discapacitat amb un grau mínim del 33% disposaran dels mateixos terminis per a la realització de la tesi que els establerts pels doctorands a temps parcial.

L'estudiant que hagi iniciat els estudis a temps complet podrà sol·licitar a la Comissió Acadèmica del programa de doctorat, de manera justificada, el canvi de dedicació a temps parcial. En el termini de 15 dies hàbils, la Comissió Acadèmica haurà d'emetre un informe motivat d'acceptació o denegació del canvi de dedicació.

Als efectes del còmput del període anterior no es tenen en compte les baixes per malaltia, embaràs o qualsevol altra causa prevista per la normativa vigent.

Així mateix, el doctorand pot sol·licitar la baixa temporal en el programa per un període màxim d'un any, ampliable fins a un any més. Aquesta sol·licitud ha de ser dirigida, justificadament, a la Comissió Acadèmica responsable del programa, que s'ha de pronunciar sobre la procedència d'accedir al que sol·licita el doctorand en un termini màxim de 15 dies hàbils.

Si la baixa és superior a 5 mesos no caldrà fer la matrícula del curs acadèmic vigent i per tant no caldrà superar el seguiment de la tesi doctorat per poder fer la matricular de nou. En cas contrari, si és inferior a aquests 5 mesos, caldrà fer la matrícula i el seguiment de la tesi doctoral pertinent.

Un cop finalitzada la baixa, per tal de reincorporar-se al programa de doctorat cal esperar al període d'automatrícula més proper fixat per calendari acadèmic.

Per als estudiants que es troben en la segona pròrroga del doctorat, la data límit de dipòsit de la tesi doctoral és improrrogable.

Els estudiants que esgotin la durada màxima dels estudis de doctorat segons cada règim de dedicació i, si escau, de les pròrroques corresponents, seran donats de baixa definitivament en el programa de doctorat en què s'hagin matriculat i això comportarà la impossibilitat de continuar els estudis en aquest programa. No obstant això, el doctorand podrà sol·licitar l'accés i admissió en un altre programa de doctorat de la UdG en el curs acadèmic següent, presentant un nou projecte de tesi amb un nou tutor o tutora i nous directors. En cas que vulgui sol·licitar l'accés i admissió al mateix programa de doctorat, haurà d'haver passat un curs acadèmic complet, i caldrà que presenti un nou projecte de tesi amb un nou tutor o tutora i nou director o directors.