

# Normativa de matrícula en estudis de grau, màsters universitaris i programes de doctorat per al curs 2026-2027

*Aprovada pel Consell de Govern en la sessió núm. 5/2026, de 25 de juny*

## Contingut

Títol preliminar. Disposicions generals.....	3
Article 1. Objecte.....	3
Article 2. Àmbit d'aplicació .....	3
Article 3. Règim jurídic.....	3
Capítol 1. Aspectes comuns de la matrícula.....	3
Article 4. Procediment administratiu de matrícula .....	3
Article 5. Comunicació entre els estudiants i l'administració de la UdG .....	4
Article 6. Tractament de dades personals i consultes a altres administracions.....	4
Article 7. Identificació dels estudiants .....	5
Article 8. Beques, exempcions i bonificacions .....	5
8.1. Beques de caràcter general (graus i màsters).....	5
8.2. Exempcions o bonificacions.....	5
Article 9. Pagament de la matrícula .....	6
9.1. Preus de matrícula dels ensenyaments universitaris .....	6
9.2. Sistemes de pagament .....	6
9.3. Terminis de pagament.....	6
9.4. Procediment en cas d'impagament .....	7
Article 10. Anul·lacions de matrícula .....	7
10.1. Anul·lació global de matrícula .....	7
10.2. Anul·lació parcial de matrícula en casos de malaltia o accident greu i en situacions excepcionals justificades o de força major .....	10
10.3. Anul·lació de convocatòria .....	10
Article 11. Estudis de grau o de màster en extinció.....	10
Article 12. Convenis amb altres universitats .....	11
Article 13. Assegurances .....	11
Article 14. Ampliació de matrícula .....	11
Article 15. Dobles titulacions.....	11
Capítol II. Matrícula en estudis de grau .....	12
Article 16. Documentació que es requereix per a la matrícula .....	12

16.1. Estudiants prèviament matriculats.....	12
16.2. Estudiants de nou accés.....	12
Article 17. Criteris d'aplicació derivats de les normatives de permanència i d'avaluació .....	13
Article 18. Reconeixement i transferència de crèdits.....	14
Article 19. Crèdits de reconeixement acadèmic per la participació en activitats universitàries .....	14
Article 20. Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior (CFGS) .....	14
Article 21. Treball final de grau .....	15
Article 22. Pràctiques acadèmiques externes.....	15
Capítol III. Matrícula en estudis de màster .....	16
Article 23. Requeriments per a la matrícula i documentació .....	16
23.1. Estudiants prèviament matriculats .....	16
23.2. Estudiants de nou accés .....	16
Article 24. Criteris d'aplicació derivats de les normatives acadèmica i de permanència.....	17
Article 25. Reconeixement i transferència de crèdits .....	18
Article 26. Treball final de màster.....	18
Article 27. Pràctiques acadèmiques externes.....	18
Article 28. Matrícula condicionada per a l'accés a un màster universitari .....	18
Capítol IV. Matrícula en estudis de doctorat .....	19
Article 29. Requisits d'accés i matrícula .....	19
Article 30. Documentació que es requereix per a la matrícula.....	19
Article 31. Procediment de matrícula.....	19
Article 32. Oferta de crèdits de formació de l'Escola de Doctorat .....	20
Article 33. Reconeixement d'activitats realitzades fora de l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat .....	21
Article 34. Criteris d'aplicació derivats de la Normativa acadèmica dels estudis de doctorat.....	21
Capítol V. Altres tipologies d'estudiantat .....	22
Article 35. Programa Josep Torrellas.....	22
Article 36. Estudiants visitants (EV) en estudis de grau o màster universitari .....	22
Article 37. Estudiants de programes acadèmics amb recorreguts successius (PARS) en l'àmbit de l'enginyeria i l'arquitectura .....	22
Disposicions addicionals.....	23
Disposició transitòria primera. Adaptació de procediments.....	23
Disposició final primera. Àmbit temporal d'aplicació .....	23
Disposició final segona. No-derogació .....	23
Disposició final tercera. Entrada en vigor.....	23

## **Títol preliminar. Disposicions generals**

### **Article 1. Objecte**

Aquesta normativa té per objecte regular el procediment de matrícula dels estudis oficials de grau, màster universitari i doctorat de la Universitat de Girona, així com establir les condicions acadèmiques i administratives que hi són aplicables.

### **Article 2. Àmbit d'aplicació**

Aquesta normativa és aplicable a tots els estudiants que es matriculin en estudis oficials de grau, màster universitari i doctorat impartits per la Universitat de Girona durant el curs acadèmic 2026-2027.

També és aplicable, en allò que correspongui, als estudiants de programes específics i a altres col·lectius que formalitzin matrícula a la Universitat de Girona, d'acord amb el que estableix aquesta normativa.

### **Article 3. Règim jurídic**

La matrícula dels estudis oficials de la Universitat de Girona es regeix per aquesta normativa, per la resta de normatives acadèmiques pròpies de la Universitat i per la legislació vigent aplicable.

En particular, són aplicables les disposicions emeses per la Generalitat de Catalunya en matèria de preus públics dels serveis acadèmics, així com la normativa estatal i autonòmica que reguli els ensenyaments universitaris oficials.

En cas de discrepància entre aquesta normativa i altres disposicions de caràcter general, prevaldrà la normativa de rang superior.

## **Capítol 1. Aspectes comuns de la matrícula**

### **Article 4. Procediment administratiu de matrícula**

Tots els estudiants han de formalitzar anualment la matrícula en els períodes establerts a aquest efecte en el calendari acadèmic i administratiu aprovat per la Comissió Delegada de Docència i Estudiants (CdDiE), respectant els períodes del centre docent on es cursaran els estudis, 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 del serveis acadèmics.

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.

Malgrat l'establert al paràgraf anterior, els centres docents de la Universitat es podran reservar el dret de fer matrícula presencial sempre que ho considerin oportú i dins dels períodes establerts en el calendari abans esmentat.

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

## Article 5. Comunicació entre els estudiants i l'administració de la UdG

Per dur a terme qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, aportar documentació requerida per a la matrícula, acreditar bonificacions i exempcions o altres situacions, els estudiants s'adreçaran a l'administració de la UdG a través dels mitjans electrònics següents:

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.

Els estudiants de nou accés que encara no disposin d'identitat digital a la UdG podran adreçar-se també a l'[Oficina d'Assistència en Matèria de Registres](#).

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 pàgina d'[Identitat digital](#) de la intranet La meva UdG.

Les notificacions electròniques es dipositen 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".

## Article 6. Tractament de dades personals i consultes a altres administracions

Les dades personals aportades pels estudiants i les que resulten de l'activitat acadèmica permeten fer-ne el seguiment i serveixen de base per a la seva avaluació. En aquest sentit la UdG entén que l'expedient acadèmic de l'alumne és el tractament de dades més rellevant que porta a terme. Les dades dels estudiants s'utilitzen també amb finalitats de gestió administrativa, per identificar-los com a usuaris dels serveis de la Universitat, fer possible el seu accés a aquests serveis, enviar-los informació del seu interès, tramitar i expedir els títols i, finalment, fer el seguiment de la seva inserció laboral. Així mateix, en cas que durant la vida acadèmica participin en un programa de mobilitat i aquest sigui becat, les seves dades s'empraran per fer efectiu l'ajut.

A aquests efectes, en el procés de matrícula l'estudiant autoritzarà o no la cessió de les seves dades a tercers i tindrà l'opció d'oposar-se a la consulta telemàtica, per part de la UdG, de dades o documents que figurin en els registres d'altres administracions. Si opta per l'oposició a la consulta, l'estudiant haurà d'aportar personalment la informació requerida en els terminis establerts. La no-oposició a la consulta de dades o documents no eximeix de la presentació de la documentació necessària en els casos en què la normativa així ho exigeixi.

## Article 7. Identificació dels estudiants

Segons estableix l'article 10 de les [Normes de convivència de la UdG](#), el professorat pot requerir la identificació dels estudiants per al correcte desenvolupament de les activitats docents.

Per identificar correctament l'estudiant, cal disposar de la seva fotografia, ja que permet comprovar de manera visual qui és durant les proves d'avaluació i altres situacions acadèmiques. La fotografia ajuda a verificar la identitat de manera ràpida i segura. La imatge s'utilitza per facilitar que el professorat pugui reconèixer l'estudiant i per millorar la comunicació i l'avaluació.

Els estudiants han d'aportar una fotografia recent i de carnet, en color, amb el fons clar i llis, feta de front i amb el cap descobert, a través de la pàgina d'Identitat digital de la intranet La meva UdG, seguint les instruccions indicades.

## Article 8. Beques, exempcions i bonificacions

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.

### 8.1. Beques de caràcter general (graus i màsters)

Els estudiants que hagin formalitzat la sol·licitud de beca de caràcter general i que reuneixin els requisits acadèmics establerts a la convocatòria es podran matricular com a becaris condicionals (amb exempció de pagament condicionada a la resolució de la beca).

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 l'article 10.1.

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.

### 8.2. Exempcions o bonificacions

S'aplicaran les exempcions i bonificacions als estudis que condueixen a l'obtenció d'un títol oficial que dicti el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus del serveis acadèmics, i els criteris aprovats pel Consell Social de la Universitat de Girona que se'n derivin.

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

Les exempcions o bonificacions s'aplicaran en el moment que s'efectuï la matrícula sempre que estiguin acreditades en l'expedient i siguin vigents.

Els estudiants que, en el moment d'efectuar la matrícula, es trobin en una situació de tràmit o pendents de renovar la documentació que doni dret a alguna exempció o bonificació, no se'ls aplicarà el descompte corresponent. **S'acceptarà la presentació de la documentació actualitzada fins al 31 de desembre.** Es modificarà la matrícula únicament si s'acredita la vigència a data de l'inici de curs establerta en el calendari acadèmic i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants.

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 5. En el sistema d'automatrícula, els estudiants poden triar la modalitat de matrícula segons la situació que hagin acreditat anteriorment.

## Article 9. Pagament de la matrícula

### 9.1. Preus de matrícula dels ensenyaments universitaris

En els ensenyaments universitaris oficials impartits en els centres docents de la UdG, la Universitat de Girona aplica els preus de matrícula que estableix el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus del serveis acadèmics.

En els ensenyaments universitaris oficials impartits en els centres adscrits a la UdG, els preus de matrícula són privats i els determina cada centre.

Els preus de matrícula per als estudiants del Programa Josep Torrellas i per als estudiants visitants els estableix el Consell Social i s'incorporen en el pressupost anual de la Universitat.

### 9.2. 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 articles 16.2.4 i 23.2.4 i dins el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data d'inici de l'activitat acadèmica.

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 5.

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

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.

### 9.3. 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, 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.

#### 9.3.1. 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 matrícula.

### 9.3.2. 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, els imports de la matrícula han d'estar totalment liquidats abans del 31 de maig.

### 9.4. Procediment en cas d'impagament

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 31 de maig no hagin efectuat el pagament de la matrícula se'ls aplicarà una despesa d'impagament del 5 % sobre l'import pendent.

Els estudiants que tinguin rebuts impagats en el termini establert podran efectuar el pagament o pagaments accedint a La meua UdG, a través l'apartat de liquidació de l'expedient.

La manca de pagament de les quantitats pendents de matrícula, en qualsevol estudi o curs acadèmic, suposarà l'existència d'un deute. **El fet de no pagar la matrícula no implica l'anul·lació d'aquesta.**

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.

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

## Article 10. Anul·lacions de matrícula

Els estudiants podran presentar les sol·licituds d'anul·lació que es detallen a continuació pels mitjans descrits a l'article 5.

### 10.1. Anul·lació global de matrícula

#### 10.1.1. Aspectes generals

L'anul·lació global de matrícula consisteix en l'anul·lació de totes les assignatures matriculades en un curs acadèmic. Pel que fa al règim de permanència en els estudis, és equivalent a no haver-se matriculat en aquell curs.

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

La sol·licitud s'ha de presentar dins els terminis establerts al calendari acadèmic i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants, no requereix cap tipus de justificació i no eximeix del pagament dels preus de matrícula, tret dels casos previstos en aquest apartat.

Pel que fa als imports de les assegurances, el Servei d'Esports i l'aportació a projectes de cooperació, vinculats a la matrícula, s'aplicaran els criteris següents:

- *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.
- *Aportació a projectes de 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, no es reclamarà.

### **10.1.2. 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 podran formalitzar la sol·licitud pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment 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 estudiants 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'article 10.1.3, la qual cosa implicarà la no-devolució d'un percentatge de l'import en funció de la data de sol·licitud.

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

Els estudiants que vulguin anul·lar la matrícula per aquest motiu podran formalitzar la sol·licitud pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa, iniciant el tràmit "Anul·lació de matrícula" i triant l'opció "Per interès personal". Independentment de la forma de pagament escollida, s'aplicaran els terminis següents en funció de la data de la sol·licitud en línia d'anul·lació de matrícula i d'acord amb el calendari acadèmic i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants:

- *Primer termini*
  - Estudiants matriculats abans de la data d'inici de l'activitat acadèmica: fins a la data d'inici de l'activitat acadèmica.
  - Estudiants matriculats després de la data d'inici de l'activitat acadèmica a conseqüència de la data d'assignació de plaça: en el termini màxim de 10 dies hàbils després de formalitzar la matrícula.

En ambdós casos, serà exigible la totalitat dels preus per gestió d'expedient i per la prestació de serveis docents i administratius en línia.

- *Segon termini.* A partir de la data d'inici de l'activitat acadèmica i fins a la data límit per formalitzar l'anul·lació global de matrícula. 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.
- *Tercer termini.* S'estableix un tercer termini excepcional per als estudiants que demanin abandonar els estudis a partir de la data límit per sol·licitar l'anul·lació global de matrícula. Només serà possible si no es tenen assignatures qualificades en el curs vigent o bé si ho estan amb un "No presentat". La data límit per formalitzar l'anul·lació serà el 31 de març del curs acadèmic. Serà exigible el pagament de la totalitat dels preus de la matrícula. En cas de ser beneficiari o beneficiària d'una beca de caràcter general del Ministeri, aquesta serà revocada automàticament i serà exigible la devolució de l'import percebut en concepte de quota fixa i/o variable de l'ajut.

#### **10.1.4. 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 formalitzar 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 la devolució de l'import pagat.

#### **10.1.5. Anul·lació en casos de malaltia o accident greu i situacions excepcionals justificades o de força major**

En cas de patir un accident o una malaltia greu degudament justificats, o en casos de situacions excepcionals o de força major degudament acreditades, que impedeixin seguir l'activitat acadèmica, els estudiants podran sol·licitar l'anul·lació global de matrícula fora dels terminis establerts per a les sol·licituds ordinàries. La sol·licitud es pot formalitzar pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa, iniciant el tràmit genèric "Sol·licitud a l'administració" i triant l'opció "Anul·lació de matrícula per accident, malaltia greu o situacions excepcionals"

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 per al curs següent. En cas de recurrència hauran d'accedir de nou per la via de preinscripció.

L'anul·lació global de la matrícula en casos d'accident o malaltia greu i situacions excepcionals justificades o de força major podrà donar dret a la devolució de l'import dels crèdits matriculats.

#### **10.1.6. Anul·lació en cas d'estudiants que hagin sol·licitat o obtingut una beca**

Per als estudiants que hagin obtingut una beca, 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 a través dels mitjans descrits a l'article 5. 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.

#### **10.1.7. 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.

### **10.1.8. Anul·lació d'ofici en casos d'impossibilitat d'incorporació als estudis o expedients acadèmics incomplets**

Es podrà procedir a anul·lar d'ofici la matrícula, sense dret a devolució dels imports pagats, en les situacions següents:

- Estudiants que no puguin accedir als estudis per impossibilitat d'obtenció del visat.
- Estudiants que no hagin presentat la documentació exigida o bé aquesta no hagi estat acceptada.

Si a la data de finalització del termini que marca el calendari acadèmic i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants per a l'anul·lació global de matrícula es manté alguna de les situacions anteriors, es procedirà a l'anul·lació d'ofici.

### **10.2. Anul·lació parcial de matrícula en casos de malaltia o accident greu i en situacions excepcionals justificades o de força major**

En cas de patir un accident o una malaltia greu o en cas que es donin situacions excepcionals justificades o de força major, degudament justificades, que impedeixin seguir l'activitat acadèmica, els estudiants podran sol·licitar l'anul·lació parcial de matrícula fora dels terminis establerts per a les sol·licituds ordinàries.

Els estudiants podran sol·licitar l'anul·lació d'assignatures matriculades pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa, iniciant el tràmit genèric "Sol·licitud a l'administració" i triant l'opció "Anul·lació de matrícula per accident, malaltia greu o situacions excepcionals".

L'anul·lació d'assignatures matriculades en casos d'accident o malaltia greu i situacions excepcionals justificades o de força major podrà donar dret a la devolució de l'import dels crèdits de les assignatures anul·lades.

### **10.3. Anul·lació de convocatòria**

D'acord amb les [Normes de permanència i progressió en els estudis oficials de grau a la Universitat de Girona](#) i la [Normativa de permanència en els estudis de màster universitari a la Universitat de Girona](#), els estudiants de grau i màster de la UdG poden sol·licitar l'anul·lació de convocatòria d'assignatures que estiguin pendents d'avaluació. En cap cas es podrà anul·lar la convocatòria d'una assignatura ja qualificada. Els terminis per sol·licitar l'anul·lació s'estableixen al calendari acadèmic i administratiu del curs de cada centre docent i seran anteriors al període d'avaluació. La sol·licitud es pot formalitzar pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa.

A efecte de beca l'anul·lació de convocatòria equival a "No superat". Aquesta anul·lació no dona dret a devolució d'imports.

## **Article 11. Estudis de grau o de màster en extinció**

D'acord amb el que preveu el RD 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, quan un estudi no renovi la seva acreditació, el títol serà declarat "a extingir" i serà responsabilitat de la Generalitat de Catalunya i de la Universitat adoptar les mesures adequades per garantir els drets acadèmics dels estudiants que estiguin cursant aquests estudis.

Per això la Comissió de Programació d'Estudis de la Universitat de Girona aprovarà un calendari d'extinció que garantirà l'organització de dues convocatòries d'examen en els dos cursos acadèmics següents a la data d'extinció. Els estudiants afectats només podran matricular-se d'assignatures pendents durant els 2 cursos acadèmics següents a l'últim en què es va impartir el curs extingit, de manera que disposaran de dues convocatòries addicionals per superar-les.

Els estudiants que desitgin canviar a nous plans d'estudi hauran de fer-ho presentant la sol·licitud a través dels mitjans descrits a l'article 5 abans del 10 de setembre del curs en el qual s'ha de produir la incorporació al nou pla d'estudis.

### **Article 12. Convenis amb altres universitats**

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

### **Article 13. 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.

Tant els estudiants de la UdG que participin en programes d'intercanvi i/o pràctiques com aquells que realitzin una estada breu a l'estranger hauran de contractar l'assegurança corresponent a cada situació d'acord amb la informació disponible a la pàgina web d'[Assegurances](#) de la UdG.

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.

### **Article 14. Ampliació de matrícula**

En els estudis que així ho prevegin, els estudiants podran ampliar la matrícula amb assignatures del segon semestre dins el període establert al calendari acadèmic i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants i fins al límit de crèdits fixat a les corresponents normes de permanència. La sol·licitud es pot presentar pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa, iniciant el tràmit genèric "Sol·licitud a l'administració" i triant l'opció "Ampliació/modificació de matrícula".

### **Article 15. Dobles titulacions**

Els estudiants de dobles titulacions 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 a través de l'expedient acadèmic s'establirà un sol procés de matriculació.

El procediment administratiu de la matrícula serà el previst en aquesta normativa per a les titulacions ordinàries, excepte l'article 20, que tindrà en compte el reconeixement dels cicles formatius de grau superior (CFGs) que corresponguin a cada estudi.

La [Normativa reguladora de dobles titulacions a la Universitat de Girona](#) estableix els límits mínims i màxims de matrícula, així com el reconeixement de crèdits entre les dues titulacions.

## Capítol II. Matrícula en estudis de grau

### Article 16. Documentació que es requereix per a la matrícula

#### 16.1. 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'article 5.

#### 16.2. 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 l'article 4:

- Si la matrícula es formalitza en línia (automatrícula), la documentació s'aportarà pels mitjans descrits a l'article 5, abans de la matrícula en el cas de bonificacions i exempcions i en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'inici de l'activitat acadèmica 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 matrícula i la documentació aportada i, en cas que sigui incompleta o errònia, procediran a la seva reclamació per tal que sigui esmenada abans del 31 de desembre. La documentació requerida es podrà formalitzar pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través de l'apartat de tràmits en línia de la Secretaria en Xarxa.

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

##### 16.2.1. 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	Consulta d'ofici per part de la UdG a la Direcció General de la Policia
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 escanejat a través del corresponent tràmit en línia i 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 escanejat a través del corresponent tràmit en línia i presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica.

En cas de canviar el document acreditatiu de la identitat, l'estudiant s'haurà de personar a la secretaria acadèmica del seu centre docent per aportar la nova acreditació.

##### 16.2.2. Justificants de bonificacions o exempcions

Caldrà presentar els documents necessaris d'acord amb l'article 8.2.

### 16.2.3. 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 han realitzat preinscripció universitària procedents d'estudis universitaris iniciats	Justificant d'haver abonat els drets de trasllat a la Universitat d'origen	Cal adjuntar el justificant d'haver abonat els drets de trasllat 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		

### 16.2.4. 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 en el termini establert a l'article 9.2 i pels mitjans descrits a l'article 5. En cas de matrícula presencial caldrà lliurar-lo el dia de la matrícula.

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

Els estudiants que es matriculin presencialment a la seva facultat o escola hauran de presentar un imprès de sol·licitud de matrícula degudament emplenat i signat, juntament amb la documentació requerida, d'acord amb les instruccions del seu centre docent. L'imprès el facilitarà la secretaria acadèmica del centre.

## Article 17. 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](#) i a la [Normativa reguladora dels processos d'avaluació i qualificació dels estudiants](#).

Les Normes de permanència regulen els límits mínims i màxims de matrícula per a estudiants de primer curs i de cursos successius:

<sup>1</sup> Es recomana als estudiants que hagin realitzat la PAU que es descarreguin del 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.

La Normativa d'avaluació i qualificació regula el canvi d'assignatures optatives. El procediment es descriu en la [Guia d'automatrícula](#).

## Article 18. Reconeixement i transferència de crèdits

La [Normativa de reconeixement i transferència de crèdits en estudis de grau](#) regula el procediment d'incorporació a l'expedient dels crèdits obtinguts en ensenyaments universitaris oficials previs.

La sol·licitud es podrà formalitzar pels mitjans descrits a l'article 5 d'aquesta normativa de matrícula, i preferentment a través de l'apartat de tràmits en línia de la Secretaria en Xarxa, mitjançant el tràmit genèric "Sol·licitud a l'administració".

En cas de resolució positiva, els crèdits reconeguts s'hauran de matricular i se'ls aplicarà el cost que es determini en el decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus dels serveis acadèmics. Els crèdits no reconeguts, si n'hi ha, i sempre que no vinguin de titulacions finalitzades, s'incorporaran a l'expedient en concepte de crèdits transferits i sense cost.

Per als estudiants de nou accés, 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.

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.

D'acord amb la Normativa de reconeixement i transferència de crèdits, la matrícula dels crèdits necessaris per adaptar els plans d'estudis en extinció als nous plans d'estudis serà gratuïta.

## Article 19. Crèdits de reconeixement acadèmic per la participació en activitats universitàries

La [Normativa de reconeixement i transferència de crèdits en estudis de grau](#) estableix les condicions per obtenir reconeixement acadèmic en crèdits per la participació en activitats universitàries culturals, esportives, solidàries, de cooperació i de representació estudiantil.

Un cop la unitat organitzadora de l'activitat n'hagi certificat la participació, l'estudiant podrà sol·licitar, en qualsevol moment del curs, el reconeixement dels crèdits a través de l'apartat de tràmits en línia de la Secretaria en Xarxa, mitjançant el tràmit "Reconeixement de crèdits per participació en activitats". 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.

Els estudiants amb beca de caràcter general que es matriculin a l'últim any dels seus estudis i que tinguin pendent els crèdits de reconeixement acadèmic (RA) podran matricular-se d'una activitat de reconeixement acadèmic provisional. Mentre duri aquesta situació provisional, l'estudiant no podrà realitzar el tràmit per sol·licitar cap certificat acadèmic. Tan bon punt s'acrediti la realització de l'activitat de reconeixement definitiva, la secretaria acadèmica del centre docent modificarà l'expedient de l'estudiant i desbloquejarà el tràmit.

## Article 20. Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior (CFGS)

Els estudiants que hagin superat un dels cicles formatius que es detallen a la pàgina web de [Reconeixement de crèdits de cicles formatius](#) i iniciïn un ensenyament a la Universitat de Girona poden obtenir reconeixement de crèdits d'acord amb la taula de correspondències establerta.

Quan la via d'accés a la universitat sigui la de procedència d'un CFGS reconegut per la Generalitat de Catalunya, aquests estudiants podran incorporar les assignatures reconegudes en la seva matrícula.

Els estudiants que hagin cursat CFGS fora de Catalunya susceptibles de reconeixement, han de presentar a la secretaria acadèmica del centre docent una sol·licitud i un certificat 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 al reconeixement de crèdits.

Els estudiants universitaris que no puguin gaudir d'aquest reconeixement en el moment d'accedir a la universitat, perquè el que els 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 la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen, per a cada curs acadèmic, els preus del serveis acadèmics. Estaran exemptes del preu per estudi de reconeixements quan les correspondències amb la formació rebuda estiguin resoltes prèviament amb el reconeixement de la Generalitat de Catalunya. 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 reconegudes 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 o que hagin accedit al grau per una altra via hauran de demanar explícitament els reconeixements a la secretaria acadèmica del seu centre docent.

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

## **Article 21. Treball final de grau**

La matrícula de l'assignatura del treball final de grau es realitzarà d'acord amb la [Normativa marc reguladora del treball final de grau i del treball final de màster](#) i amb el procediment establert a cada centre.

## **Article 22. Pràctiques acadèmiques externes**

La matrícula de l'assignatura de pràctiques es realitzarà d'acord amb la [Normativa de pràctiques acadèmiques externes de graus i màsters](#) i amb el procediment establert a cada centre.

Per tal que els estudiants puguin fer les pràctiques externes entre tercer i quart curs o cursos superiors, i pel fet que la matrícula corresponent ha de ser la del curs que estan finalitzant, 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.

## Capítol III. Matrícula en estudis de màster

### Article 23. Requeriments per a la matrícula i documentació

#### 23.1. 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'article 5.

#### 23.2. Estudiants de nou accés

A les persones interessades a matricular-se en un màster se'ls requerirà haver completat el procediment de preinscripció i haver estat acceptades.

Els estudiants acceptats al màster hauran de lliurar la documentació necessària exigida en aquesta normativa d'acord amb els punts següents, o bé en el procés de preinscripció.

- Si la matrícula es formalitza en línia (automatrícula), la documentació s'aportarà pels mitjans descrits a l'article 5, 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.
- Si l'estudiant accedeix amb matrícula condicionada, caldrà que presenti la documentació ordinària (a través de la qual es comprovarà que compleix els requisits acadèmics) i un informe de la coordinació del màster justificant la seva acceptació. La secretaria acadèmica del centre revisarà la documentació i procedirà a la matrícula o automatrícula dels estudiants acceptats en aquesta modalitat d'ingrés.

Les secretaries acadèmiques revisaran la matrícula i la documentació aportada i, en cas que sigui incompleta o errònia, procediran a la seva reclamació per tal que sigui esmenada abans del 31 de desembre. La documentació requerida es podrà formalitzar pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través de l'apartat de tràmits en línia de la Secretaria en Xarxa.

En cas que passat el termini no s'hagi aportat la documentació reclamada es procedirà a anul·lar la matrícula d'ofici d'acord amb l'article 10.1.8.

#### 23.2.1. 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	Consulta d'ofici per part de la UdG a la Direcció General de la Policia
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 escanejat a través del corresponent tràmit en línia i 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 escanejat a través del corresponent tràmit en línia i presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica.

### 23.2.2. Justificants de bonificacions o exempcions

Caldrà presentar els documents necessaris d'acord amb l'article 8.2.

### 23.2.3. 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 certificat acreditatiu 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.
Certificat acadèmic 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.

Els documents acadèmics d'estudis expedits a l'estranger (excepte als països membres de la UE) hauran d'estar degudament legalitzats. En cas de no estar expedits originalment en castellà o anglès caldrà aportar la seva traducció jurada, que es realitzarà posteriorment a la legalització.

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-hi 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.

### 23.2.4. 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 en el termini establert a l'article 9.2 i pels mitjans descrits a l'article 5. En cas de matrícula presencial caldrà lliurar-lo el dia de la matrícula.

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

Els estudiants que es matriculin presencialment a la seva facultat o escola hauran de presentar un imprès de sol·licitud de matrícula degudament emplenat i signat, juntament amb la documentació requerida, d'acord amb les instruccions del seu centre docent. L'imprès el facilitarà la secretaria acadèmica del centre.

## Article 24. 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](#) i per la [Normativa acadèmica per als màsters universitaris](#).

La Normativa acadèmica regula amb caràcter general els terminis, la documentació i el procediment de matrícula, així com l'anul·lació i modificació de matrícula, entre altres aspectes.

La Normativa de permanència regula els límits mínims i màxims de matrícula.

## Article 25. Reconeixement i transferència de crèdits

La [Normativa acadèmica per als màsters universitaris](#) regula el procediment d'incorporació a l'expedient dels crèdits obtinguts en ensenyaments universitaris previs.

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.

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. Els crèdits transferits no suposaran cap cost per a l'estudiant.

La matrícula dels crèdits necessaris per adaptar els plans d'estudis en extinció als nous plans d'estudis serà gratuïta.

## Article 26. Treball final de màster

La matrícula de l'assignatura del treball final de màster es realitzarà d'acord amb la [Normativa marc reguladora del treball final de grau i del treball final de màster](#) i amb el procediment establert a cada centre.

## Article 27. Pràctiques acadèmiques externes

La matrícula de l'assignatura de pràctiques es realitzarà d'acord amb la [Normativa de pràctiques acadèmiques externes de graus i màsters](#) i amb el procediment establert a cada centre.

En els màsters de més de 60 crèdits serà possible ampliar la matrícula per fer les pràctiques acadèmiques externes, encara que se superi el límit màxim de matrícula.

## Article 28. Matrícula condicionada per a l'accés a un màster universitari

Els estudiants que, després del tercer termini d'admissió, no compleixin els requisits d'accés a màster però compleixin els requisits especificats en l'article 18.4 del Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, podran sol·licitar al responsable del màster l'admissió i matrícula condicionada.

Serà el responsable del màster qui decidirà l'admissió definitiva dels estudiants, a proposta del coordinador, que haurà d'informar de les raons per les quals es procedeix a aquesta excepcionalitat.

El centre responsable de l'estudi podrà definir condicions addicionals sobre els crèdits pendents de cursar o no permetre l'accés i matrícula a un màster universitari de la UdG per aquesta via.

Els estudiants es matricularan en l'últim període de matrícula, d'acord amb el que marca el Reial decret 822/2021. Els estudiants no es podran matricular del TFM fins que no disposin del títol del grau o del certificat supletori del títol. En el moment que ho acreditin, podran matricular-se'n.

Els estudiants assumiran el cost de les assignatures matriculades en qualsevol moment. En cas de no obtenir el títol de grau, no es retornarà cap import de les assignatures matriculades del màster.

## Capítol IV. Matrícula en estudis de doctorat

### Article 29. Requisits d'accés i matrícula

Els estudiants que hagin estat admesos d'acord amb els requisits i el procediment d'accés establerts pel Reial decret 576/2023, de 4 de juliol (darrera modificació del 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 i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants.

### Article 30. Documentació que es requereix per a la matrícula

Abans de realitzar la primera matrícula, els estudiants hauran d'haver aportat a la secretaria acadèmica de l'Escola de Doctorat la documentació acadèmica original declarada en el procés de preinscripció, amb les traduccions corresponents i degudament legalitzada, si escau, per poder-la compulsar digitalment i fer-la constar en l'expedient.

Aquesta documentació es pot fer arribar a la secretaria acadèmica de l'Escola de Doctorat tan bon punt s'ha rebut l'admissió al programa de doctorat per part de la comissió acadèmica corresponent.

No serà necessària l'entrega d'aquests originals en els casos següents:

- Si els estudis de grau i postgrau s'han superat a la Universitat de Girona.
- Si la documentació acadèmica prèviament adjuntada (incloses les legalitzacions, si escau) és electrònica original, amb codi segur de verificació (CSV) o codi QR verificable.
- Si en la preinscripció no s'ha manifestat oposició a la consulta telemàtica per part de la UdG d'aquests documents en els registres d'altres administracions (en cas que els estudis de procedència s'hagin cursat a l'estat espanyol).

El lliurament de la documentació és un requisit bàsic per poder sol·licitar, en el seu moment, el títol de doctor/a.

En cas que la documentació no estigui expedida en català, castellà o anglès, caldrà aportar la seva 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. Si en algun cas no s'accepta algun dels documents aportats, es procedirà d'ofici a l'anul·lació de la matrícula.

### Article 31. Procediment de matrícula

L'estudiant haurà de formalitzar l'automatrícula 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.

Els estudiants han de formalitzar anualment aquesta automatrícula en concepte de tutela acadèmica del doctorat, i satisfer els preus corresponents fins que presentin la tesi doctoral (així doncs, per presentar la tesi doctoral la matrícula ha d'estar vigent).

Si l'estudiant ha dipositat la tesi doctoral a l'Escola de Doctorat (que no vol dir haver-ne iniciat el procés de revisió) abans de la data de finalització de l'automatrícula fixada en el calendari acadèmic i administratiu del curs següent aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants, per poder realitzar els tràmits per a la presentació de la tesi doctoral haurà d'abonar, en concepte de matrícula, l'import corresponent a les taxes administratives i quedarà exempt d'abonar l'import corresponent a la taxa de tutela acadèmica.

Si es té dret a gaudir d'alguna exempció o bonificació, s'ha d'acreditar a la secretaria de l'Escola de Doctorat abans de formalitzar la matrícula.

Els estudiants que no siguin titulars del compte bancari on es domicilià el pagament de la matrícula o vulguin modificar-lo un cop comunicat a la universitat, hauran de presentar l'imprès de comunicació/modificació de dades bancàries pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través del tràmit en línia corresponent (disponible a la Secretaria en Xarxa), juntament amb còpia del document d'identitat del titular, en el primer cas.

La matrícula dels estudiants als quals se'ls concedeixi un ajut per a la realització de la tesi doctoral fora del període de matrícula establert pel calendari acadèmic i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants la realitzarà la secretaria acadèmica de l'Escola de Doctorat.

En el cas de les cotuteles, el conveni signat a aquest efecte determinarà necessàriament la forma en què s'ha de dur a terme la matrícula.

S'aplicaran els preus de matrícula establerts al 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.

## **Article 32. 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 proporcionar una formació complementària i que l'estudiant pot cursar independentment de la seva formació investigadora.

Els estudiants dels programes de doctorat coordinats per la UdG han de superar obligatòriament 2 crèdits de cursos formatius al llarg dels estudis de doctorat, abans de presentar la tesi doctoral.

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 i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants. 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). La sol·licitud es podrà formalitzar pels mitjans descrits a l'article 5, i preferentment a través de l'apartat de tràmits de la Secretaria en Xarxa, iniciant el tràmit "Sol·licitud a l'administració", seleccionant l'àmbit de la sol·licitud i explicant-ne el motiu.

Només es tramitaran sol·licituds d'anul·lació o ampliació de matrícula per a cursos que encara no hagin començat. Cal formalitzar la sol·licitud amb un mínim de 7 dies naturals d'antelació a l'inici del curs, comptats a partir de l'endemà de la data del registre d'entrada de la sol·licitud. No es podrà anul·lar o ampliar la matrícula si el curs ja ha finalitzat. L'anul·lació de matrícula no comporta la devolució del cost econòmic corresponent.

### **Article 33. Reconeixement d'activitats realitzades fora de l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat**

Donada l'obligatorietat de superar 2 crèdits de cursos formatius i ateses les dificultats que poden tenir alguns estudiants no residents a Girona per complir aquest requisit, es podran sotmetre a reconeixement acadèmic algunes activitats formatives realitzades pels estudiants fora de l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat de la UdG. Aquestes activitats hauran de reunir les característiques que es recullen als [Criteris de reconeixement d'activitats realitzades fora de l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat](#).

### **Article 34. Criteris d'aplicació derivats de la Normativa acadèmica dels estudis de doctorat**

La matrícula als estudis de doctorat de la Universitat de Girona està condicionada per les normes de matrícula i permanència recollides en la [Normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la Universitat de Girona](#).

## Capítol V. Altres tipologies d'estudiantat

### Article 35. Programa Josep Torrellas

Els estudiants del Programa Josep Torrellas es registren per la [normativa](#) específica aprovada pel Consell de Govern.

Les persones que es vulguin matricular per primera vegada al Programa cal que formalitzin la preinscripció per obrir el seu expedient a la Universitat de Girona. Una vegada siguin acceptats, rebran les instruccions per realitzar l'automatrícula en línia.

Els estudiants de cursos anteriors formalitzaran l'automatrícula en línia en el termini que marca el calendari acadèmic i administratiu aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants.

D'acord amb l'article 8.2, en el preu de la matrícula del Programa no són d'aplicació les bonificacions previstes al decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

### Article 36. Estudiants visitants (EV) en estudis de grau o màster universitari

Els estudiants visitants es registren per la [normativa](#) específica aprovada per Consell de Govern.

D'acord amb l'article 8.2, en el preu de la matrícula dels estudis visitants no són d'aplicació les bonificacions previstes al decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

### Article 37. Estudiants de programes acadèmics amb recorreguts successius (PARS) en l'àmbit de l'enginyeria i l'arquitectura

La Universitat de Girona podrà oferir programes acadèmics amb recorreguts successius (PARS) en l'àmbit de l'enginyeria i l'arquitectura.

L'estudiantat que vulgui iniciar uns estudis de programes acadèmics amb recorreguts successius (PARS) haurà d'haver obtingut la plaça mitjançant el procediment de preinscripció universitària.

D'acord amb el que estableix el Reial decret 822/2021, l'estudiantat podrà abandonar aquest programa acadèmic en qualsevol moment. El tancament d'aquest itinerari donarà dret automàticament a l'accés al grau corresponent. Si escau, el temps transcorregut en el PARS es podrà tenir en compte a l'efecte d'aplicar la Normativa de permanència.

Podrà accedir als estudis de màster universitari que formen part d'aquests itineraris (PARS) l'estudiantat dels graus vinculats que, tot i no haver obtingut el títol de grau, tingui pendent el TFG i una o més assignatures, que en cap cas, de manera conjunta (TFG i assignatures), no podran superar els 30 ECTS.

El centre responsable del programa podrà definir condicions addicionals sobre els crèdits pendents de cursar. El fet que l'estudiant reuneixi els requisits anteriors però no hagi obtingut la competència en una tercera llengua no serà un impediment per poder accedir al màster.

L'estudiantat que estigui cursant el grau dins un programa acadèmic amb recorreguts successius (PARS) no tindrà garantida la plaça al màster. Els centres hauran de prioritzar, en primer lloc, l'estudiantat que hagi obtingut el títol de grau.

L'estudiantat podrà abandonar aquest programa en qualsevol moment. Si l'abandonament es produís quan l'estudiant estigués cursant el màster, es procedirà a tancar l'expedient de màster sense que afecti l'expedient del grau. L'estudiant podrà accedir més endavant al màster si reuneix les condicions d'accés d'acord amb la normativa vigent.

## **Disposicions addicionals**

### **Disposició transitòria primera. Adaptació de procediments**

Els procediments administratius relacionats amb la matrícula adaptaran el seu funcionament al que disposa aquesta normativa per al curs acadèmic 2026-2027.

En allò que no estigui previst expressament en aquesta normativa, seran aplicables els procediments generals de la Universitat de Girona i la normativa vigent que resulti d'aplicació.

### **Disposició final primera. Àmbit temporal d'aplicació**

Aquesta normativa és aplicable durant el curs acadèmic 2026-2027.

### **Disposició final segona. No-derogació**

Aquesta normativa no deroga les normatives de matrícula corresponents a cursos acadèmics anteriors, atès el seu caràcter anual i limitat al curs per al qual van ser aprovades.

### **Disposició final tercera. Entrada en vigor**

Aquesta normativa entra en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Consell de Govern de la Universitat de Girona.