

INFORMACIÓ GENERAL DE TRÀMITS ADMINISTRATIUS

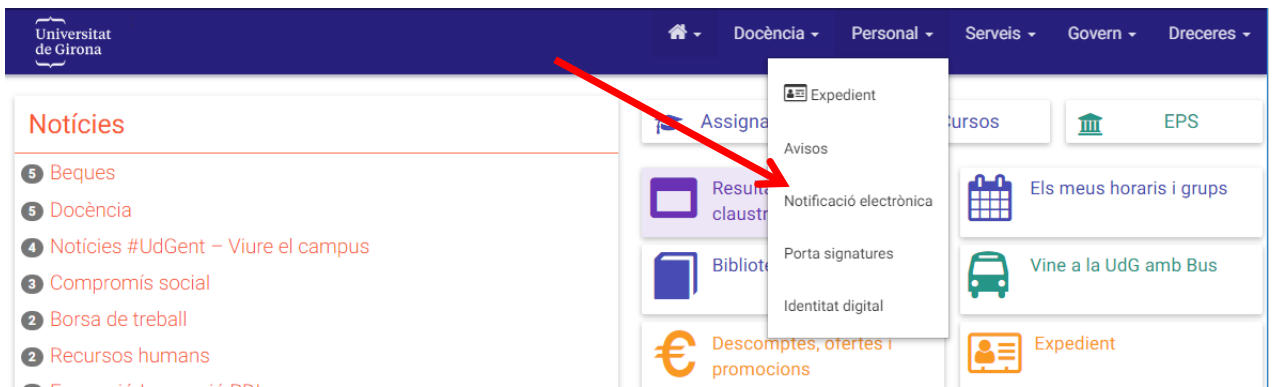
1. [Secretaria en Xarxa](#): accés a expedient, matrícula i tràmits on-line
 - 1.1. [Expedient](#)
 - 1.2. [Matrícula](#)
 - 1.3. [Tràmits](#)
2. [Calendari administratiu](#): consulta dels tràmits més habituals a l'EPS i els tràmits electrònics
3. [Tràmits dels mesos de gener a juny del curs 2019-20](#)
4. [Sol·licitud del títol de grau / màster dels estudiants que finalitzen els estudis durant el curs 2019-20](#)

1. Secretaria en xarxa

Quan accediu a La meva amb el vostre usuari i contrasenya, trobareu la pantalla següent:

The screenshot shows the 'La meva UdG' dashboard. At the top, there is a navigation bar with the University of Girona logo and menu items: Home, Docència, Personal, Serveis, Govern, and Dreceres. Below the navigation bar, there are three tabs: Assignatures, Cursos, and EPS. The main content area is divided into two columns. The left column features a 'Notícies' section with a list of news items, each with a number and a title. The right column contains several service tiles: 'Resultats eleccions a claustre', 'Biblioteca', 'Descomptes, ofertes i promocions', 'Recull de premsa', 'Vols suggerir millores a La meva UdG?', 'Els meus horaris i grups', 'Vine a la UdG amb Bus', 'Expedient', 'Avisa'ns d'un error', and 'Personalitza La meva UdG'.

dins de l'apartat de Personal → Expedient podreu accedir al vostre expedient acadèmic, matricular-vos, realitzar alguns tràmits on-line. També accediu a la bústia de notifikacions:

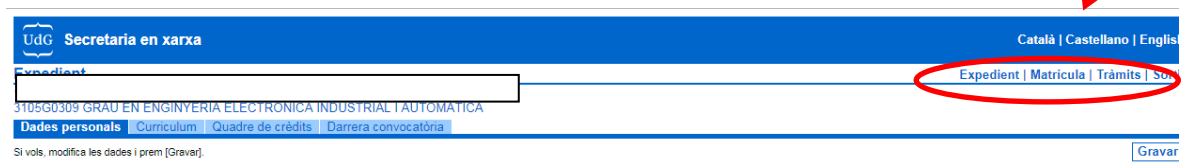


Des de les pestanyes de la dreta tindreu accés a:

1.1 Expedient

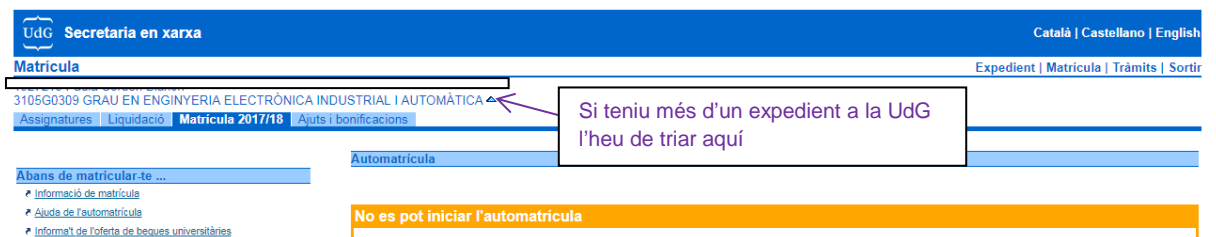
Permet la consulta de les dades personals, currículum, quadre de crèdits i qualificacions de la darrera convocatòria

És molt important que reviseu les dades personals que hi consten, sobretot els camps de l'adreça postal, correu electrònic per a les notificacions i autorització de dades.



1.2 Matricula

Permet la consulta de les assignatures i la liquidació de la matrícula d'aquest curs i la formalització de la matrícula del curs següent.



1.3 Tràmits

Alguns tràmits els podeu realitzar on-line des del vostre expedient i d'altres es realitzen des de la secretaria acadèmica a través de la presentació d'una sol·licitud al registre de la UdG. Tots es resolen mitjançant **notificació a l'adreça de correu electrònic de comunicacions que consta al vostre expedient.** És molt

important que feu constar el correu electrònic que consulteu habitualment ja que el termini de consulta és de pocs dies.

Quan rebeu una notificació, per veure el seu contingut, l'heu d'acceptar. Si no esteu d'acord amb el text de la notificació podreu presentar el recurs que s'hi determina. El fet de rebutjar una notificació no deixa sense efecte el seu contingut.

Els tràmits on-line són els següents:

Selecioneu l'idioma | ▼

Inicia Pendants En execució Finalitzats Cancel·lats

Adaptació de pla d'estudis	Anar-hi
Anul·lació de convocatòria	Anar-hi
Anul·lació de matrícula	Anar-hi
Certificat acadèmic personal (CAP)	Anar-hi
Certificat substitutori del títol	Anar-hi
Comunicació o modificació de dades bancàries	Anar-hi
Preparació de documentació per a la legalització de programes d'assignatures i plans d'estudis	Anar-hi
Reconeixement de crèdits	Anar-hi
Sol·licitud de còpia electrònica autèntica de títol universitari (e-títol)	Anar-hi
Sol·licitud de títol acadèmic i suplement europeu al títol (SET)	Anar-hi
Sol·licitud d'enviament de suplement europeu al títol (SET)	Anar-hi
Sol·licitud d'enviament de títol oficial	Anar-hi
Trasllat d'expedient i certificat acadèmic oficial (CAO)	Anar-hi

De la resta de tràmits, pels més habituals disposeu de models de sol·licitud específics i una breu explicació al lloc web de l'EPS www.udg.edu

[UdG](#) > [Escola Politècnica Superior](#) > [Informació acadèmica](#) > [Tràmits](#)

2. Calendari administratiu

Cal que consulteu les dates dels principals tràmits que podeu realitzar al llarg del curs acadèmic.

El podeu consultar al lloc web de l'EPS:

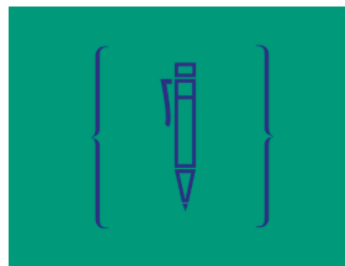
- [L'Escola](#) ▾
- [Els estudis](#) ▾
- [Informació acadèmica](#) ▾

- [Calendaris i horaris](#)
- [Matrícula](#) ▾
- [Tràmits](#)
- [Projecte/Treball final de grau i màster](#)
- [Crèdits de reconeixement acadèmic](#)
- [Programes d'assignatures](#)
- [Reglaments i normatives](#)

- [Estudiants](#) ▾
- [Relacions amb empreses](#) ▾
- [Relacions amb secundària](#)
- [Patronat Politècnica](#)

Calendaris i horaris

Informació acadèmica



Calendari acadèmic

- [Curs 2019-20](#)



Horaris de classe i Calendari d'exàmens

- [Curs 2019-20 NOU!](#)

Contacte

Escola Politècnica Superior

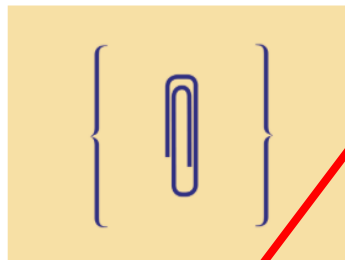
Secretaria acadèmica

Edifici Politècnica I
C/ Maria Aurèlia Capmany, 61
Campus Montilivi
17004 Girona

Tel. 972 41 84 20
infoacademica.eps@udg.edu

Horari:
[Atenció al públic](#)

[Com arribar-hi](#)



Calendari administratiu

- [Graus - curs 2019-20](#)
- [Màsters - curs 2019-20](#)

3. Tràmits més habituals amb terminis de gener a juny del curs 2019-20

- ✓ **Modificació de matrícula:**
 - només ampliació d'assignatures
 - matrícula del TFG/TFM

- ✓ Reconeixement acadèmic d'estudis universitaris previs
- ✓ Reconeixement acadèmic de cicles formatius de grau superior
- ✓ Sol·licitud de l'experiència laboral per reconèixer les pràctiques
- ✓ Anul·lació de convocatòria: assignatures de segon semestre i anuals
- ✓ Acreditació tercera llengua

4. Sol·licitud del títol de grau / màster dels estudiants que finalitzen els estudis durant el curs 2019-20

Per als estudis de Grau i Màster és un tràmit on-line i no us heu d'adreçar a la Secretaria acadèmica per realitzar-lo.

A mida que es tanquen les actes de qualificacions, des de la Secretaria acadèmica es revisa el vostre expedient. Un cop revisat, si tot és correcte i tenim fotocòpia del vostre DNI vigent (el podeu enviar escanejat a infoacademica.eps@udg.edu), se us envia una notificació per correu electrònic informant-vos que a partir d'aquell moment podeu sol·licitar el títol.

Per obtenir el resguard del títol acadèmic heu d'entrar al vostre expedient on-line, amb el vostre usuari i contrasenya. Si no recordeu la contrasenya podeu demanar-la clicant a l'apartat corresponent

El recordatori se us enviarà a l'adreça de correu electrònic que tingueu en el vostre expedient. Si no la recordeu o no aconsegiu recuperar-la, podeu sol·licitar-la al servei informàtic si@eps.udg.edu.

Una vegada accediu al vostre expedient on-line haureu d'anar a l'apartat de tràmits i prémer l'opció corresponent (Sol·licitud de títol acadèmic i suplement europeu al títol (SET)).

Haureu de fer un pagament via on-line de **218,15 euros** tal com estableix el Decret de preus de la Generalitat de taxes universitàries.

Si teniu alguna bonificació o exempció, caldrà que abans de sol·licitar el tràmit, disposem de la documentació corresponent. Per tant, caldrà que prèviament ho verifiqueu amb la secretaria acadèmica enviant un correu electrònic a infoacademica.eps@udg.edu o trucant al 972 41 84 20. Una vegada fet el tràmit ja no serà possible cap modificació econòmica.

Després d'haver realitzat el pagament, en menys de 24h rebreu un correu electrònic informant que ja teniu disponible el vostre resguard de pagament del títol (el tindreu en català, castellà i anglès).

Aquest resguard és el comprovant del títol, el tindreu a la vostra disposició a la pestanya de Tràmits finalitzats. És un document amb signatura electrònica. Des del vostre expedient o des de la Seu electrònica de la UdG el podreu imprimir tantes vegades com vulgueu i sempre que el necessiteu. Fins que no rebeu el títol del Ministeri, que haureu de recollir a la Secció de Títols de l'edifici CIAE arribat el moment, aquest document té els mateixos efectes que el títol.