

Normativa de matrícula en estudis de grau, màsters universitaris i programes de doctorat per al curs 2024-2025

*Document aprovat per la Comissió delegada de Docència i Estudiants núm. 2/2024,
de 9 de maig, i pel Consell de Govern en la sessió núm. 4/2024, de 30 de maig*

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. Tractament de dades personals i consultes a altres administracions	4
1.4. Fotografia	4
1.5. Beques, exempcions i bonificacions.....	4
1.5.1. Beques de caràcter general del MEFP (graus i màsters).....	4
1.5.2. Exempcions o bonificacions	5
1.6. Pagament	5
1.6.1. Preus de matrícula dels ensenyaments universitaris	5
1.6.2. Sistemes de pagament.....	5
1.6.3. Terminis de pagament	6
1.6.4. Procediment en cas d'impagament.....	6
1.7. Anul·lacions	7
1.7.1. Anul·lació global de matrícula.....	7
1.7.2. Anul·lació d'assignatures matriculades en casos de malaltia o accident greu i en situacions excepcionals justificades o de força major	9
1.7.3. Anul·lació de convocatòria.....	9
1.8. Estudis de grau o de màster en extinció.....	10
1.9. Convenis amb altres universitats	10
1.10. Assegurances	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	12
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.....	13
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	16
3. Estudis de màster.....	18
3.1. Documentació que es requereix per a la matrícula	18
3.1.1. Estudiants prèviament matriculats	18
3.1.2. Estudiants de nou accés.....	18
3.2. Criteris d'aplicació derivats de les normatives acadèmica i de permanència.....	19
3.2.1. Límits mínims i màxims de matrícula	20
3.2.2. Anul·lació de matrícula.....	20
3.3. Reconeixement de crèdits	20
3.4. Treball de fi de màster.....	21
3.5. Pràctiques acadèmiques externes.....	21
3.6. Procediment de matrícula condicionada per a l'accés a un màster universitari.....	22
4. Estudis de doctorat	23
4.1. Aspectes generals	23
4.2. Documentació i matrícula.....	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
5. Programa de formació universitària per a més grans de 50 anys Josep Torrellas	26
6. Estudiants visitants (EV) en estudis de grau o màster universitari	26

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 en el calendari acadèmic, 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 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.

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 acadèmic.

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 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, sempre que no estigui informada prèviament o quan calgui fer una modificació o actualització d'aquesta documentació, 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. 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 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. 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.

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.

1.4. 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 fotografia 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. La finalitat del tractament de la imatge és facilitar la identificació davant el PDI, afavorir la comunicació, el seguiment i l'avaluació, d'acord amb el punt 25.7 de l'Estatut de l'estudiant universitari.

1.5. 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 a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

1.5.1. Beques de caràcter general del MEF (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 acadèmics i hagin formalitzat la sol·licitud 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 (exempció de pagament condicionada a la resolució de la beca).

Pel que fa als estudiants que no hagin gaudit de beca el curs anterior i **hagin formalitzat la sol·licitud per al nou curs**, la Universitat **comprovarà que compleixin els requisits acadèmics** 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).

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 1.7.1 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.

1.5.2. 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 dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya, 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. Si la condició ja consta acreditada en l'expedient i se'n manté la vigència a data d'inici de curs marcada en el calendari acadèmic, 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 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 de 2024.**

1.6. Pagament

1.6.1. Preus de matrícula dels ensenyaments universitaris

En els ensenyaments universitaris oficials impartits en els centres integrats, 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 dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

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 de formació universitària per a més grans de 50 anys i per als estudiants visitants els estableix la Universitat en el seu pressupost anual.

1.6.2. 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 punts 2.1.2.4 i 3.1.2.4 i dins el termini de 10 dies hàbils a comptar 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 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.

1.6.3. 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 dels 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.

1.6.3.1. 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 sol·licitud de matrícula.

1.6.3.2. 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, la totalitat dels imports de matrícula s'ha de liquidar amb anterioritat al 31 de maig de 2025.

1.6.4. 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 31 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 dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

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

1.7. 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.

1.7.1. Anul·lació global de matrícula

L'anul·lació global de la matrícula consisteix en l'anul·lació de totes les assignatures de les quals 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 21 de novembre de 2024.

L'anul·lació global de la matrícula no eximeix del pagament dels imports que correspongui abonar en cada cas. Caldrà abonar la totalitat del pagament que correspongui per obtenir aquesta anul·lació.

1.7.1.1. 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, se'n reclamarà l'import.

1.7.1.2. 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 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'apartat 1.7.1.3 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.

1.7.1.3. 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.*
 - Estudiants matriculats abans de la data d'inici de l'activitat acadèmica: fins a la data d'inici de l'activitat acadèmica marcada en el calendari acadèmic.
 - Estudiants matriculats després de la data d'inici de l'activitat acadèmica 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 i el 0 % dels preus per serveis acadèmics de caràcter docent.

- *Segon termini.* A partir de la data d'inici de l'activitat acadèmica marcada en el calendari acadèmic 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.
- *Tercer termini.* S'estableix un tercer termini excepcional per aquells casos que a partir de la data límit per sol·licitar l'anul·lació global de matrícula establerta en el calendari acadèmic, demanin abandonar els estudis. La data límit per formalitzar l'anul·lació d'aquest període serà 31 de març de 2025. Serà exigible el pagament de la totalitat dels preus de la matrícula.

1.7.1.4. 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 per aquest concepte.

1.7.1.5. 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 o parcial de matrícula fora dels terminis establerts per a les sol·licituds ordinàries.

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.

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

1.7.1.6. Anul·lació en cas d'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 aollit 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 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.

1.7.1.7. 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.

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

1.7.3. 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](#) i de 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 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 no superat. Aquesta anul·lació no dona dret a devolució d'imports.

1.8. 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 Universitat 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 no superades 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 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.

1.9. 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.

1.10. 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.

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 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 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 (21 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 d'inici de l'activitat acadèmica d'acord amb l'article 1.6.2.

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 sempre que l'estudiant no s'oposi a la seva consulta telemàtica per part de la UdG, d'acord amb l'article 1.3.	En cas d'oposició a la consulta cal presentar el document escanejat a través del corresponent tràmit en línia i presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica.
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 .

2.1.2.2. Justificants de bonificacions o exempcions

Caldrà presentar els documents necessaris d'acord amb l'apartat 1.5.2 d'aquesta normativa.

2.1.2.3. Documentació acreditativa de l'accés a la universitat

Típus 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. ¹	--
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		

2.1.2.4. 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 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.

2.1.2.5. Imprès de sol·licitud de matrícula

En cas que no es realitzi automatrícula (matrícula en línia) el centre docent requerirà un document de sol·licitud de matrícula. Aquest document el proporcionarà el propi centre i l'estudiant l'haurà de presentar el dia de la matrícula degudament omplert i signat, juntament amb les instruccions i documents que s'hi detallin.

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

¹ 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.

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 no superades 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](#), 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 arrossegà 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.

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 de totes les assignatures de les quals 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 1.7.1.

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](#), 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, el pla d'estudis i els programes de les assignatures superades, 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](#) 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, 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 a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya.

Els estudiants que no duguin a terme activitats que 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.

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

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 [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 entre els CFGS i els ensenyaments de la UdG establerta en l'esmentat conveni.

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 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 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 preus de la Generalitat de Catalunya. 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 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).

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](#), 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 exempció 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](#), 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.

D'acord amb els articles 13 i 14 de la [Normativa reguladora de dobles titulacions a la Universitat de Girona](#), els límits mínims i màxims de matrícula seran els següents:

- El nombre mínim de crèdits matriculats el primer any serà l'equivalent al 50 % del primer curs de l'itinerari de la doble titulació, i en anys successius serà el 40 %.
- El nombre màxim de crèdits matriculats el primer any serà el 100 % dels crèdits de primer curs de l'itinerari de la doble titulació. En cursos posteriors, el nombre màxim de crèdits matriculats serà el previst en el pla.

El procediment administratiu de la matrícula serà el previst en els punts 1 i 2 d'aquesta normativa, excepte el punt 2.5, que tindrà en compte el reconeixement 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. Documentació que es requereix per a la matrícula

3.1.1. 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.

3.1.2. Estudiants de nou accés

Prèviament a la documentació que es requereix per a la matrícula, les persones interessades 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.
- 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 es procedirà a la matrícula o automatrícula dels estudiants acceptats en aquesta modalitat d'ingrés.

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 (21 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 d'inici de l'activitat acadèmica.

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

3.1.2.1. 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 sempre que l'estudiant no s'oposi a la seva consulta telemàtica per part de la UdG, d'acord amb l'article 1.3.	En cas d'oposició a la consulta cal presentar el document escanejat a través del corresponent tràmit en línia i presentar l'original presencialment a la secretaria acadèmica.
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.

Nacionalitat	Documentació	Forma d'acreditació
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.

3.1.2.2. Justificants de bonificacions o exempcions

Caldrà presentar els documents necessaris d'acord amb l'apartat 1.5.2 d'aquesta normativa.

3.1.2.3. 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 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 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, 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.

3.1.2.4. 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 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.

3.2. 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](#). Les restriccions que s'apliquen són les següents:

3.2.1. 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. En el cas de més d'una especialitat, els estudiants podran matricular el total de crèdits necessaris per superar-la.

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.

3.2.2. 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.

3.3. Reconeixement de crèdits

D'acord amb la [Normativa acadèmica per als màsters universitaris](#), 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.

3.4. 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](#):

- 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.
- Els estudiants admesos amb accés condicionat no podran formalitzar la matrícula del TFM fins que no estiguin en possessió del títol de grau.

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

3.5. Pràctiques acadèmiques externes

D'acord amb l'article 5 de la [Normativa de pràctiques acadèmiques externes de graus i màsters](#):

- 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.

3.6. Procediment de 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, que va entrar en vigor el dia 19 d'octubre de 2021, podran sol·licitar al responsable dels màsters l'admissió i matrícula condicionada.

Serà el responsable dels màsters 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 matriculació 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-lo.

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.

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 Reial decret 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 (així doncs, per presentar la tesi doctoral la matrícula ha d'estar vigent).

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.

Els processos acadèmics dels estudiants de doctorat es regiran per la normativa de doctorat vigent en el curs acadèmic 2024-2025.

4.2. Documentació i matrícula

Els estudiants hauran d'haver aportat la documentació declarada en el procés de preinscripció a la secretaria de l'Escola de Doctorat, amb les traduccions corresponents i degudament legalitzada, si escau, abans de realitzar la primera matrícula.

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 fer la matrícula.

Els estudiants als quals se'ls concedeixi un ajut per a la realització de la tesi doctoral fora del període de matrícula establert per calendari acadèmic hauran de realitzar aquesta matrícula a la secretaria de l'Escola de Doctorat.

Si l'investigador en formació 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 del curs següent, 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.

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.

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.

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.

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, han d'accedir als Tràmits de la Secretaria en Xarxa, clicar el tràmit "Sol·licitud a l'administració", seleccionar l'àmbit de la sol·licitud i explicar el motiu.

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.

El reconeixement es demanarà accedint a l'apartat de Tràmits de la Secretaria en Xarxa, clicant el tràmit "Sol·licitud a l'administració", seleccionant l'àmbit de la sol·licitud, explicant el motiu i adjuntant, si cal, la documentació pertinent.

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 el [Text refós de la Normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la Universitat de Girona](#).

Quan un doctorand o doctoranda té una baixa concedida per la comissió acadèmica de 5 o més mesos dins d'un mateix curs acadèmic, no cal que es matriculi per a aquell curs i, per tant, no haurà de presentar el seguiment d'aquell curs per poder-se matricular per al següent. Si se li concedeix la baixa quan ja està matriculat, haurà de demanar l'anul·lació de la matrícula, per als efectes abans esmentats.

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.

5. Programa de formació universitària per a més grans de 50 anys Josep Torrellas

El Programa de formació universitària per a més grans de 50 anys Josep Torrellas ofereix la possibilitat de cursar determinades assignatures, les quals són aprovades anualment 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 del curs.

D'acord amb el punt 1.5.2, en el preu de la matrícula del Programa no són d'aplicació les bonificacions previstes al decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

6. Estudiants visitants (EV) en estudis de grau o màster universitari

Els estudiants visitants es regiran per la normativa específica aprovada per Consell de Govern en la sessió núm. 4/2021, de 27 de maig.

D'acord amb el punt 1.5.2, 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.