

TUTORIAL SOL·LICITUD TÍTOL MÀSTER PROPI DE LA UAB

Curs acadèmic

1.- Accedir al web de la UAB www.uab.cat i clicar “Màsters i postgraus”

2.- Apareixerà la següent pantalla. Clicar sobre “Màsters i postgraus propis”

3.- Tot seguit anar a la part superior dreta de la pantalla, clicar “gestions online”

The screenshot shows the UAB (Universitat Autònoma de Barcelona) website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Estudiants', 'Personal UAB', and 'Alumni'. Below this, the UAB logo and name are displayed. The main header includes links for 'Estudiar', 'Investigar', 'Viure el campus', and 'Coneix la UAB-CEI'. A large banner for 'Màsters i Postgraus' is visible, stating 'Més de 400 màsters i postgraus per fer un pas endavant en la teva carrera professional. Tria futur, tria UAB.' Below the banner, there is a section titled 'Tots els màsters i postgraus propis' with a list of categories: 'Agroalimentació', 'Biociències', 'Ciències i ciències ambientals', 'Comunicació i periodisme', 'Dret', 'Economia i empresa', 'Educació', 'Enginyeria i tecnologia', 'Història, filosofia i art', 'Infermeria i fisioteràpia', 'Llengua, literatura i traducció', 'Medicina', and 'Política i societat'. On the right side, there is a 'Gestions online' section with a button labeled 'Gestions online' circled in red. Below this, there is a section for 'Escola de Postgrau' with contact information and a link to 'Contacte i horaris de l'Escola de Postgrau'.

4.- Per últim, apareixeran les instruccions a seguir per sol·licitar el títol UAB de màster propi i que us resumim a continuació:

- Per iniciar els tràmits de sol·licitud has d'estar registrat a la plataforma (tenir NIA i contrasenya)

Cas que no hi siguis, has de registrar-te :

The screenshot shows the 'GESTIONS ONLINE ESCOLA DE POSTGRAU' login page. It features a header with 'GESTIONS ONLINE ESCOLA DE POSTGRAU' and a red arrow pointing from the 'Gestions online' button in the previous screenshot to the login form. The login form includes fields for 'NIU/email' and 'Password', and an 'ENTRAR' button. Below the login fields, there is a link for 'universitària registrada' circled in red. At the bottom, there is a link for 'Descarrega el tutorial' and a footer with contact information for password recovery and technical support.

Emplenar la pantalla que apareix amb les teves dades:

Crea un nou compte d'usuari X

tots els camps són obligatoris

Correu electrònic

Nom

Cognoms

Password

Repeteix password

Telèfon

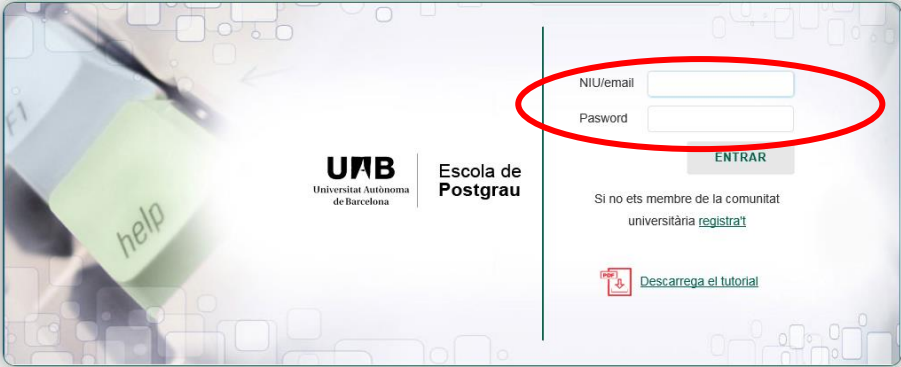
GUARDA

I clicar a “GUARDA”

Si ja t’has identificat amb anterioritat a la plataforma, introdueix el teu correu electrònic i password.

Seguir el següents passos:

GESTIONS ONLINE
ESCOLA DE POSTGRAU Castellano | English



UAB
Universitat Autònoma
de Barcelona

**Escola de
Postgrau**

NIU/email

Password

ENTRAR

Si no ets membre de la comunitat universitària [regístrat](#)

 [Descarrega el tutorial](#)

Si heu oblidat la vostra paraula de pas relacionada al seu NIU, o bé voleu canviar-la, feu clic [aquí](#).

Per a qualsevol problema tècnic contacta amb el [administrador de la plataforma](#)

b) S'anirà a la següent pantalla. Cliclar sobre "Envia la seva sol·licitud"

The screenshot shows the user interface of the UMB Escola de Postgrau portal. The top navigation bar includes the UMB logo, the school name, and links for 'Inici / Inicio', 'Sol·licituds / Solicitudes', 'Solucions / Soluciones', and 'Els meus detalls / Mis detalles'. A user profile section on the right shows 'Personalitzar / Personalizar' and 'Tancar sessió / Cerrar sesión [ntaribo@santpau.cat]'. The main content area is divided into three columns. The left column, titled 'Sol·licituds / Solicitudes', shows 'Pendents / Pendientes' with a count of 0 and 'En espera d'aprovació / En espera de aprobación' with a count of 0. Below this is an 'Anuncis / Anuncios' section stating 'No s'han trobat anuncis actius / No se encontraron anuncios activos' and a 'Mostrar tot / Mostrar todo' button. The middle column features a red circle highlighting the 'Envia la seva sol·licitud / Envie su solicitud' button, which includes a document icon and a green arrow. Below this is an 'FAQ's' section with a search bar and two questions about 'Certificats Acadèmics Personals (CAP)'. The right column, titled 'Ús del Portal d'Usuari', provides instructions for new users and a link to the 'Web Escola de Postgrau'.

UMB Universitat Autònoma de Barcelona
Escola de Postgrau

Personalitzar / Personalizar Tancar sessió / Cerrar sesión [ntaribo@santpau.cat]

Inici / Inicio Sol·licituds / Solicitudes Solucions / Soluciones Els meus detalls / Mis detalles

Nova Petició - Sol·licitud - Entrega / Nueva Petición - Solicitud - Entrega

Sol·licituds / Solicitudes

Pendents / Pendientes 0

En espera d'aprovació / En espera de aprobación 0

Anuncis / Anuncios

No s'han trobat anuncis actius / No se encontraron anuncios activos

Mostrar tot / Mostrar todo

Envia la seva sol·licitud / Envie su solicitud

Faci clic al BOTÓ SUPERIOR per crear una nova Petició - Consulta / Haga clic en el BOTÓN SUPERIOR para una crear nueva Petición - Consulta

FAQ's

Cercar solució / Buscar solución

Com demanar Certificats Acadèmics Personals (CAP)?

El certificat acadèmic personal (CAP) es refereix al teu expedient aca...

Què és un Certificat Acadèmic Personal?

El certificat acadèmic personal (CAP) és un document amb validesa ofc...

Ús del Portal d'Usuari

Si té algun dubte relacionat al portal de l'usuari de l'Escola de Postgrau, si us plau faci click al següent enllaç per obrir la web de l'Escola de Postgrau i descarregui el manual:

[Web Escola de Postgrau](#)

c) Per últim, omple la pantalla amb les següents dades:

Cercar / Buscar

Introduir paraula clau de solucions / Introducir palabras clave de soluciones

Elements recents / Elementos recientes

Nova sol·licitud / Nueva solicitud

Detalls del sol·licitant / Detalles del solicitante

* Nom / Nombre

Número de contacte / Número de contacto

Departament / Departamento

Títol del cargo

Tipus de ticket / Tipo de ticket *

Categoria / Categoría *

Subcategoria / Subcategoría *

Element / Elemento

* Assumpte / Asunto Sol·licitud títol UAB Màster propi - EUI Sant Pau

Descripció / Descripción *

Dades estudiants:

Nom i cognoms: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DNI/NIE/Passaport: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Documents adjunts / Documentos adjuntos:

1822 – Infermeria Perioperatòria
2213 – Infermeria Psiquiàtrica i Salut Mental
2215 – Infermeria Intensiva
2221 – Infermeria Gerontològica i Geriàtrica
2403 – Infermeria Oncològica
2705 – Atenció d’Infermeria al Nen i a l’Adolescent

Finalment adjuntar escanejat la **sol·licitud de títol** (trobareu el enllaç del document a la pàgina següent) emplenada i signada i el DNI/NIE/Passaport.

Títols

El procés de sol·licitud del **títol de màster propi UAB** consta dels següents passos:

1. Emplena i signa la [sol·licitud de títol](#) (clicar per obtenir l'imprès de sol·licitud)

Cal que aportis també còpia del teu document d'identitat o passaport. Escaneja i entrega la documentació a través de les Gestions online de l'Escola de Postgrau:

[Gestions online de l'Escola de Postgrau](#) (clicar)

2. A l'Escola de Postgrau revisaran el teu expedient. Per poder obtenir el títol cal que compleixis els següents requisits:
 - Tenir aprovat l'estudi amb l'acta de qualificacions tancada.
 - Haver abonat la totalitat de l'import de la matrícula.
 - Haver lliurat tota la documentació de matrícula requerida. En especial, s'ha d'haver entregat en paper la còpia del títol universitari amb la compulsa original. Quan el títol universitari s'hagi obtingut a l'estranger caldrà que estigui legalitzat i haurà d'estar acompanyat del certificat de notes amb compulsa original corresponent. Consulta les condicions per a la [legalització dels documents](#).
3. Tan aviat com revisin el teu expedient, contactaran amb tu per confirmar-te que estàs en disposició de sol·licitar el títol i, al mateix temps, facilitar-te la informació de com realitzar el pagament de les taxes associades (que seran les vigents en el moment de realitzar la sol·licitud a l'Escola de Postgrau i sempre que ja estiguis en disposició d'obtenir el títol).

Les taxes vigents pel curs 2019/2020 són les següents:

- a. Títol de Màster i duplicat: 211,47€

4. Hauràs de fer arribar el comprovant de pagament a través de les Gestions online de l'Escola de Postgrau (dins a la sol·licitud creada anteriorment: NO s'ha de crear una de nova).

[Gestions online de l'Escola de Postgrau](#)

5. El temps d'emissió del certificat substitutori de les sol·licituds tramitades online serà de 7 a 15 dies laborables des del moment que haguem comprovat el pagament. En el cas de realitzar la tramitació presencialment, el resguard de tramitació del títol es lliurarà en el mateix moment. En qualsevol cas, el **temps d'expedició del títol original serà d'uns tres mesos**, aproximadament. El certificat substitutori té la mateixa validesa que el propi títol i serà l'únic document acreditatiu que tindràs durant el període d'expedició de l'original.

També pots fer cadascun dels tràmits venint personalment a l'Escola de Postgrau, o bé autoritzant per escrit una tercera persona. Si tens dubtes o vols més informació:

- +34 93 581 40 25

Quan tinguem a disposició el teu títol, rebràs una notificació per correu electrònic indicant que ja podràs recollir-lo. El **títol original te'l lliurarem personalment a la Unitat d'Atenció a l'Usuari de l'[Escola de Postgrau](#)**, o bé a través d'una tercera persona o un missatger degudament autoritzats per escrit.