



GRAU EN INFERMERIA – 2026/2027

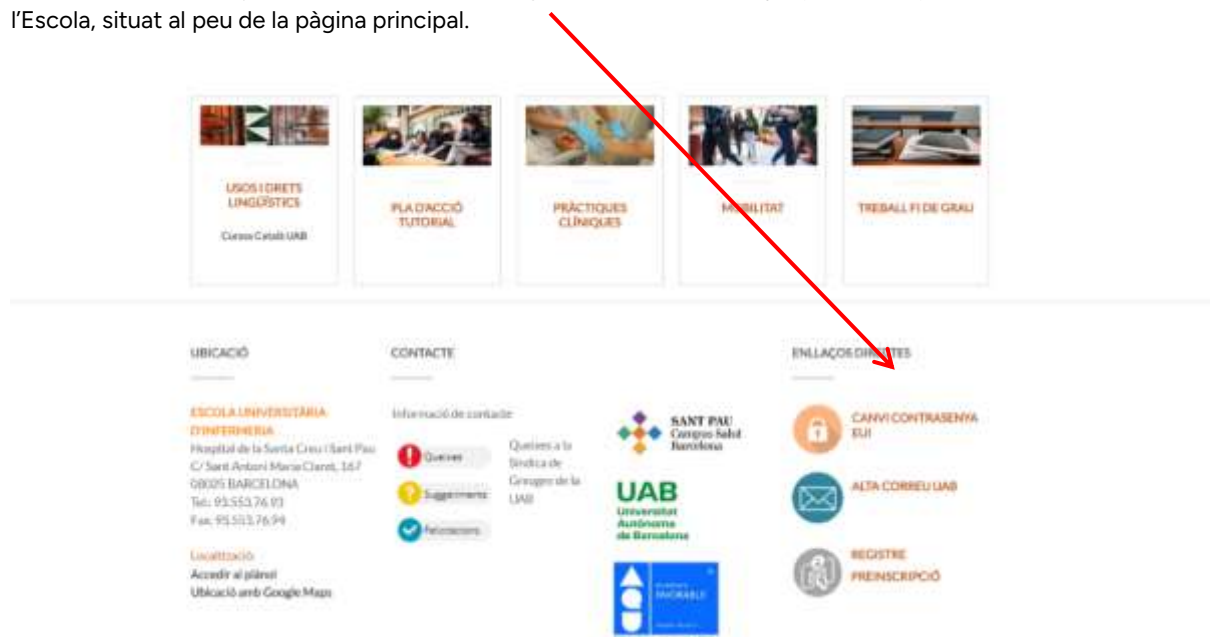
Consideracions importants a tenir en compte abans d'iniciar l'auto matrícula

Tots els estudiants matriculats aquest curs acadèmic 2026/2027 a Grau en Infermeria, per continuar els estudis, han de realitzar la matrícula mitjançant la plataforma Campus EUI-Sant Pau, seguint les instruccions del següent tutorial.

Accedir al Campus EUI-Sant Pau mitjançant el [web de l'Escola](#)



Cas que no us hagueu identificat mai al Campus EUI-Sant Pau, hagueu oblidat la contrasenya i/o s'hagi caducat la contrasenya, cal identificar-se i assignar-se la paraula mitjançant l'enllaç directe del [web](#) de l'Escola, situat al peu de la pàgina principal.



Us apareixerà la següent pantalla i heu de seguir les indicacions/recomenacions que s'especifiquen per obtenir el NIA i contrasenya.

Un cop ja us heu registrat i/o modificat la paraula de pas, ja esteu en disposició de realitzar el procés d'automatrícula, però abans de portar-la a terme heu de **tenir en compte** les següents consideracions:

Bonificacions o exempcions preu de la matrícula:

Tipus de bonificació:

- Beca de caràcter general per a estudiants que cursen estudis universitaris
- Família nombrosa de categoria General o Especial
- Família monoparental de categoria General o Especial
- Matrícula d'Honor de Batxillerat o CFGS
- Alumnat amb discapacitat (amb un grau igual o superior al 33%)
- Víctimes d'actes terroristes (i també els seus fills i cònjuges)
- Víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella (i també els seus fills dependents)

Cas que compleixis els requisits **és imprescindible** hagi enviat a la Gestió Acadèmica el comprovant acreditatiu per poder ser aplicat a la teva matrícula del curs 2026/2027.

Formes de pagament de la matrícula

TOTS els pagaments de matrícula es realitzaran per domiciliació bancària.

Pagament global:

03/08/2026 - Es domiciliarà l'import total de la matrícula en un únic pagament.

Pagament fraccionat:

03/08/2026 – Es domiciliarà l'import corresponent al 100% del preu públic, taxes i assegurances.

01/10/2026 – Es domiciliarà l'import corresponent al 25% del preu propi de l'EUI Sant Pau.

04/01/2027 – Es domiciliarà l'import corresponent al 25% del preu propi de l'EUI Sant Pau.

01/03/2027 – Es domiciliarà l'import corresponent al 25% del preu propi de l'EUI Sant Pau.

01/06/2027 – Es domiciliarà l'import corresponent al 25% del preu propi de l'EUI Sant Pau.

Barcelona, juliol 2026

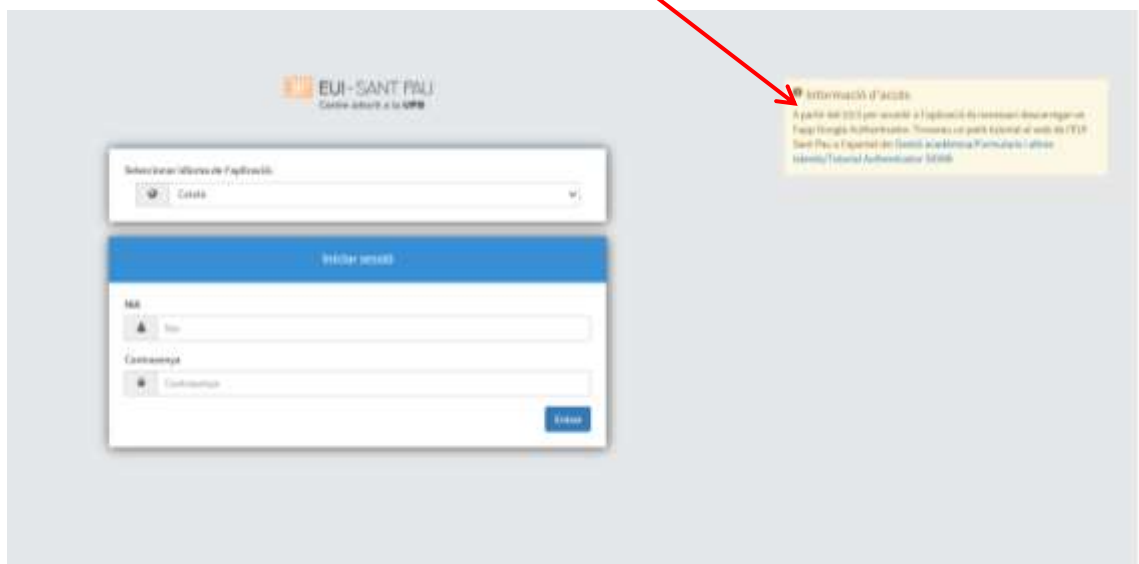
TUTORIAL D'AUTOMATRÍCULA GRAU EN INFERMERIA

Des de la pàgina principal [web de l'Escola](#), clicar Accés Campus EUI . Identificar-se amb el NIA i contrasenya al Campus EUI-Sant Pau



Apareixerà la següent pantalla però abans d'identificar-te llegeix i segueix les instruccions del

[tutorial d'instal·lació de Google Authenticator](#)



Una vegada ja identificat, saldrà la següent pantalla - clicar sobre "Estudis Oficials":



A continuació, a la nova pantalla clicar sobre "Matrícula/Alta de matrícula"



Ja es pot iniciar i finalitzar l'automatrícula. És important seguir l'ordre establert de:

"Les meves dades" – "Adjuntar documents" - "Qüestionari estadístic" - "Assignatures a matricular" –
"Informació de pagament" – "Confirmació de la matrícula"

Les meves dades personals

Comprovar que aquestes siguin correctes i/o modificar si és el cas. Així mateix emplenar aquelles dades que demani el sistema.

Clicar dins de cada apartat per llegir/acceptar.(Tractament de dades, confidencialitat i drets d'imatge o publicació a xarxes socials)

[illegible]

Per últim, un cop revisades i modificades les dades, clicar "Següent" per anar a: **Adjuntar document**

Adjuntar documents

Per l'automatrícula dels curs 2026/2027 es opcional que s'adjunti la documentació que es relaciona a la pantalla, però recomanem de fer-ho i així ja consta digitalitzada en l'expedient.

The screenshot shows a web application interface for document upload. On the left is a vertical sidebar with a menu. The main area at the top has a header with a navigation bar containing several icons, a profile picture, and a name. Below the header is a progress bar with five steps, the second of which is highlighted in orange. The main content area contains two sections: 'Documents obligatoris' and 'Documents opcionals'. Each section has a table with columns for 'Document', 'Format', and 'Accions'. The 'Documents obligatoris' table lists 'Cognoms_Nom_DNI', 'Cognoms_Nom_CertificatTitularitat', 'Cognoms_Nom_Foto', and 'Cognoms_Nom_NUSS'. The 'Documents opcionals' table lists 'Cognoms_Nom_DNI', 'Cognoms_Nom_CertificatTitularitat', 'Cognoms_Nom_Foto', and 'Cognoms_Nom_NUSS'. At the bottom of the page are two buttons: 'Anar a l'expedient' and 'Anar a l'expedient'.

La nomenclatura dels documents a adjuntar ha de ser:

- Cognoms_Nom_DNI
- Cognoms_Nom_CertificatTitularitat
- Cognoms_Nom_Foto
- Cognoms_Nom_NUSS

Una vegada penjada la documentació, clicar següent per anar a: Qüestionari estadístic

Questionari estadístic

Revisar que estigui emplenat el formulari

QUESTIONARI ESTADÍSTIC

i Aquestes dades s'usaran amb finalitats estadístiques.

DADES ESTADÍSTIQUES

L'estudiant té cap altre títol d'ensenyament superior? En cas que en tingui diversos, indicar el de nivell superior:
 0 No possem altre títol d'ensenyament superior

Treball remunerat durant el curs anterior:
 0 No va realitzar cap treball o activitat remunerada

Naturalesa del centre on va realitzar l'últim curs que li dona accés:
 A Altres centres

País on va cursar l'últim que li dona accés:
 334 Espanya

NIVELL D'ESTUDIS PARE/MARE/TUTOR/TUTORA LEGAL

Pare/Mare/Tutor/Tutora legal:
 0 No consta

Pare/Mare/Tutor/Tutora legal:
 0 No consta

TREBALL PARE/MARE/TUTOR/TUTORA LEGAL

Pare/Mare/Tutor/Tutora legal:
 00 No consta

Pare/Mare/Tutor/Tutora legal:
 00 No consta

Estudiant:
 00 No consta

A EMPLENAR NOMÉS PER ESTUDIANTS DE NOU INGRÉS

Valorar el seu nivell de destresa en relació amb el maneig del sistema operatiu, l'execució de textos, els fulls de càlcul, la navegació web i qualsevol altre aspecte propi d'un usuari habitual d'informàtica:

PER A TOTS ELS ESTUDIANTS

Valorar el seu nivell de destresa en relació amb el maneig del sistema operatiu, l'execució de textos, els fulls de càlcul, la navegació web i qualsevol altre aspecte propi d'un usuari habitual d'informàtica:

Un cop introduïdes les dades, clicar "Següent" per anar a: **Assignatures a matricular**

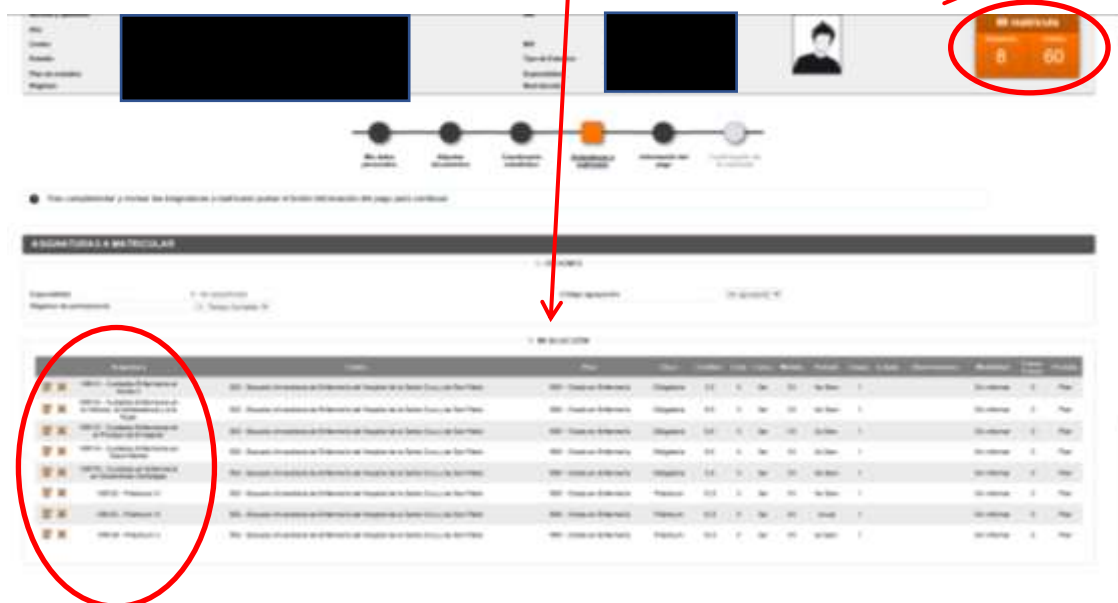
Assignatures a matricular

Escull el Règim de Permanència obrint el desplegable: Temps complet (de 42 a 78 cr. matriculats) o Temps parcial (de 24 a 42 cr. matriculats)

Continuant a la mateixa pantalla, escollir les assignatures a matricular (clicant el "+")

Seleccione las asignaturas con el botón 

Les assignatures escollides apareixeran a l'apartat "la meva selecció" i automàticament s'anirà actualitzant el comptador que hi ha al marge superior dret amb el número d'assignatures escollides i total crèdits matriculats.



Una vegada escollides totes les assignatures a matricular, clicar "següent"

Si us heu matriculat d'alguna assignatura de pràctiques us apareixerà el següent missatge d'alerta que haureu de tenir en compte:

Un cop llegit, clicar "Continuar"



Informació del pagament

Cas que es pugui gaudir d'algun descompte o bonificació i si s'ha notificat i presentat a la Gestió Acadèmica la documentació necessària per obtenir-la, clicar "**Aplicació descompte**" i a l'apartat de "Tipus de descompte" apareixerà la bonificació per defecte.

A continuació, si es compleix els requisits per gaudir de la Beca General, obrir el desplegable de "**Tipus de Beca**" i escollir l'opció de beca del MEC.

Marcar "**Pagament fraccionat**" si vol fer el pagament en 5 terminis.

Comproveu el núm. de compte.

Si us heu matriculat d'alguna assignatura de pràctiques clíniques per defecte us sortirà marcat ja l'assegurança complementària. Cas que no us hagueu matriculat de cap assignatura de pràctiques teniu l'opció de marcar-ho.

El Servei de Gestió d'Uniformitat surt marcat automàticament en cas de estar matriculat en assignatures de pràctiques clíniques.

The screenshot shows the 'INFORMACIÓ DEL PAGAMENT' form. Red arrows point to the following fields:

- 'Aplicació descompte' (set to 'Aplicar descompte')
- 'Tipus de descompte' (set to 'Bonificació per defecte')
- 'Tipus de beca' (set to 'Beca del MEC')
- 'Pagament fraccionat' (checked)
- 'Forma de pagament' (set to 'Crèdit Financer')

The 'Disponible' list includes:

- 1 - P.N. 1a. (General - més de 3 F)
- 2 - P.N. 2a. «Honor / Especial»
- 3 - Matrícula «Honor Beca» o COU
- 4 - Designació matrícula
- 5 - Designació matrícula (priv)
- 6 - Designació matrícula (priv)
- 7 - Beca (priv)
- 8 - Beca (priv)
- 9 - Beca (priv)
- 10 - Beca (priv)
- 11 - Beca (priv)
- 12 - Beca (priv)
- 13 - Beca (priv)
- 14 - Beca (priv)
- 15 - Beca (priv)
- 16 - Beca (priv)
- 17 - Beca (priv)
- 18 - Beca (priv)
- 19 - Beca (priv)
- 20 - Beca (priv)
- 21 - Beca (priv)
- 22 - Beca (priv)
- 23 - Beca (priv)
- 24 - Beca (priv)
- 25 - Beca (priv)
- 26 - Beca (priv)
- 27 - Beca (priv)
- 28 - Beca (priv)
- 29 - Beca (priv)
- 30 - Beca (priv)
- 31 - Beca (priv)
- 32 - Beca (priv)
- 33 - Beca (priv)
- 34 - Beca (priv)
- 35 - Beca (priv)
- 36 - Beca (priv)
- 37 - Beca (priv)
- 38 - Beca (priv)
- 39 - Beca (priv)
- 40 - Beca (priv)
- 41 - Beca (priv)
- 42 - Beca (priv)
- 43 - Beca (priv)
- 44 - Beca (priv)
- 45 - Beca (priv)
- 46 - Beca (priv)
- 47 - Beca (priv)
- 48 - Beca (priv)
- 49 - Beca (priv)
- 50 - Beca (priv)
- 51 - Beca (priv)
- 52 - Beca (priv)
- 53 - Beca (priv)
- 54 - Beca (priv)
- 55 - Beca (priv)
- 56 - Beca (priv)
- 57 - Beca (priv)
- 58 - Beca (priv)
- 59 - Beca (priv)
- 60 - Beca (priv)
- 61 - Beca (priv)
- 62 - Beca (priv)
- 63 - Beca (priv)
- 64 - Beca (priv)
- 65 - Beca (priv)
- 66 - Beca (priv)
- 67 - Beca (priv)
- 68 - Beca (priv)
- 69 - Beca (priv)
- 70 - Beca (priv)
- 71 - Beca (priv)
- 72 - Beca (priv)
- 73 - Beca (priv)
- 74 - Beca (priv)
- 75 - Beca (priv)
- 76 - Beca (priv)
- 77 - Beca (priv)
- 78 - Beca (priv)
- 79 - Beca (priv)
- 80 - Beca (priv)
- 81 - Beca (priv)
- 82 - Beca (priv)
- 83 - Beca (priv)
- 84 - Beca (priv)
- 85 - Beca (priv)
- 86 - Beca (priv)
- 87 - Beca (priv)
- 88 - Beca (priv)
- 89 - Beca (priv)
- 90 - Beca (priv)
- 91 - Beca (priv)
- 92 - Beca (priv)
- 93 - Beca (priv)
- 94 - Beca (priv)
- 95 - Beca (priv)
- 96 - Beca (priv)
- 97 - Beca (priv)
- 98 - Beca (priv)
- 99 - Beca (priv)
- 100 - Beca (priv)

The screenshot shows the 'COMPTES BANCARIS' and 'ALTRES BANCARIS' sections. The 'COMPTES BANCARIS' section includes fields for:

- Nombre de compte bancari (IBAN)
- Codi IBAN (SWIFT)
- Titular del compte
- Nº titular del compte
- Direcció del titular del compte
- Codi postal
- Localitat
- Província
- País

The 'ALTRES BANCARIS' section includes a table with columns for 'Tipus de compte', 'Descripció', 'Muntada', and 'Tipus de pagament'.

Tipus de compte	Descripció	Muntada	Tipus de pagament
01	Reservació complementària	1000	01
02	Seguritat Complementària	1000	02
03	Seguritat Complementària	1000	03

Per últim, un cop revisades i emplenades les dades, clicar "següent" per anar a: Confirmació de la matrícula

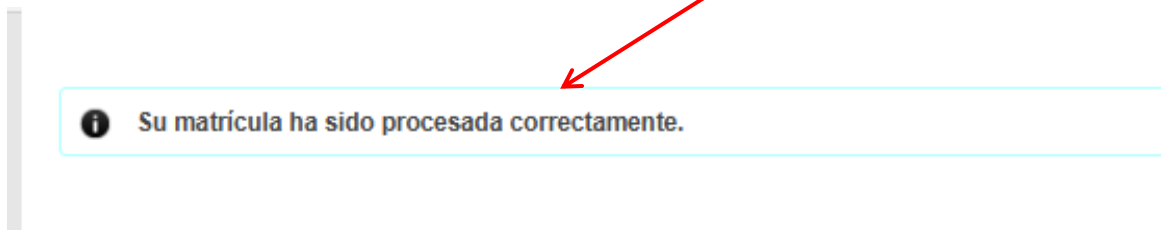
En aquesta pantalla es veu un resum de la vostra matrícula, tant de les assignatures com de la part econòmica i si tot és correcte "confirmar"

[illegible]

Una vegada confirmada podeu imprimir, descarregar i/o enviar-la al teu correu.



Per últim, per finalitzar el procés i gravar la matrícula, prémer “continuar” i apareixerà el següent missatge.



Ja es pot donar per finalitzada amb èxit la vostra matrícula.

Barcelona, juliol 2026