

Informació per a fer l'autosol·licitud del títol

1. L'estudiant pot fer l'autosol·licitud del seu títol mitjançant la pàgina web: <http://sia.uab.cat>, apartat "**sol·licitud del títol**" accedint amb el teu NIU i paraula de pas.

2. Per a fer l'autosol·licitud del títol, l'expedient acadèmic de l'alumne ha d'estar registrat a l'aplicació informàtica SIGM@ i en estat "**tancat en disposició de títol**".

3. L'estudiant **pot modificar les seves dades personals** a l'hora de fer l'autosol·licitud. El programa mostra a l'estudiant el missatge següent:

Per tal de complir la normativa del Ministeri referent a l'expedició de títols oficials, comproveu les dades següents i, si és necessari, modifiqueu-les:

- El nom i els cognoms han d'estar en la mateixa llengua del DNI o del passaport.
- No hi poden haver abreviacions, ni signes de puntuació.
- Hi ha d'haver tots els accents i dièresis que corresponguin.

Per a poder tramitar la sol·licitud **és imprescindible que l'estudiant presenti el DNI o NIE*** a la Gestió Acadèmica o envii per correu ordinari una còpia compulsada a la següent adreça:

Fundació UAB
Edifici Blanc, Campus de la UAB
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)
Spain

* Si no es disposa de DNI o NIE, es pot acceptar el passaport.

Així mateix, en el cas que s'hagi modificat alguna dada que encara no consti al document d'identitat (cognoms, nom, número, lloc de naixement, nacionalitat), caldrà presentar el document oficial que ho acrediti (el certificat del Registre Civil o equivalent) a la Gestió Acadèmica abans d'enregistrar l'autosol·licitud..

4. L'estudiant ha de **seleccionar la forma de lliurament**:

- Lliurament a l'interessat/da-Recollida amb poders notariais
- Tramesa a Ambaixada*
- Tramesa a Consolat*
- Tramesa a Delegació del Ministeri d'Educació*

*La tramesa a Ambaixada, Consolat o Delegació del Ministeri d'Educació comporta una taxa associada. La Gestió Acadèmica es posarà en contacte amb l'estudiant quan arribi el títol per continuar amb el procediment d'aquest tipus de lliurament.

5. **Els drets d'expedició del títol s'han de pagar amb targeta bancària.** En el cas de detectar alguna incidència, contactar amb la Gestió Acadèmica.

Si l'estudiant gaudeix d'algun tipus de gratuïtat o de descompte i no el visualitza a l'hora de fer l'autosol·licitud, haurà d'adreçar-se a la Gestió Acadèmica.

6. Quan la Gestió Acadèmica rebi la sol·licitud, verificarà les dades introduïdes per l'estudiant. Si tot està correcte i s'ajusta als criteris establerts per la UAB, la Gestió Acadèmica realitzarà la validació de la sol·licitud del títol.

7. El certificat substitutori del títol arribarà aproximadament en el termini d'un mes. Una vegada hagi arribat notificarem a l'estudiant i podrà venir a recollir-lo a les nostres oficines o bé sol·licitar l'enviament al domicili informat a la sol·licitud.