



Facultat de Traducció i d'Interpretació

Índex:

Graus de la Facultat

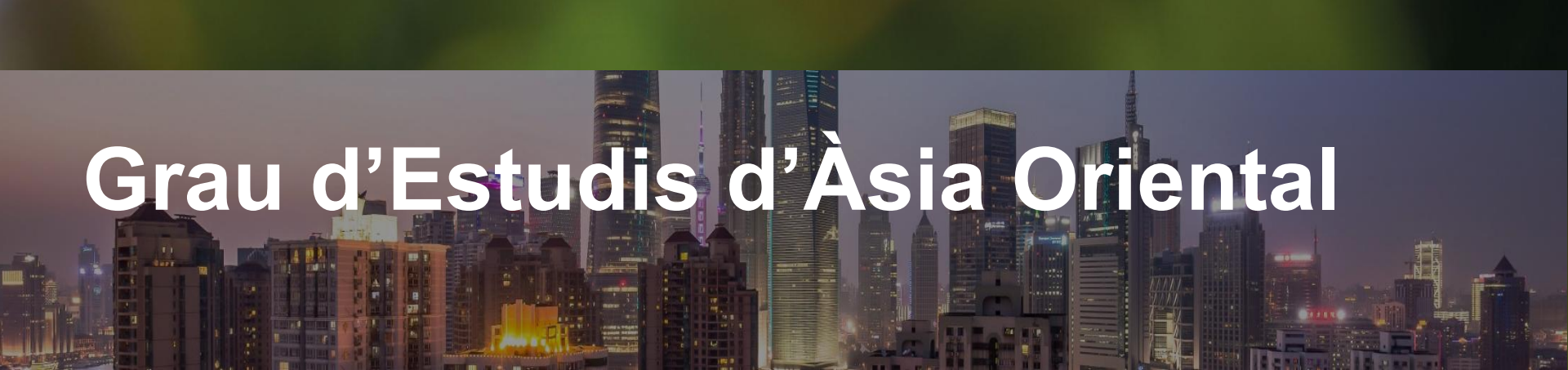
Contacte: equip deganat i coordinadors

Altres informacions (WEB, xarxes i consell d'estudiants, PIUNE...)

Informació per fer la matrícula

Procediment de matrícula

- **Abans de fer-la**
- **Documentació**
- **Pagament**
- **Altres informacions a tenir en compte**



Grau d'Estudis d'Àsia Oriental



Grau de Traducció i Interpretació

Grau d'Estudis d'Àsia Oriental

Idiomes que podeu estudiar a la FTI

- Idioma Japonès. L'alumnat que es matriculi per l'opció “Japonès” a primer curs, el tindrà com obligatori fins a tercer. A quart curs és optatiu.
- Idioma Xinès. L'alumnat que es matriculi per l'opció “Xinès” a primer curs, el tindrà com obligatori fins a tercer. A quart curs és optatiu.
- Idioma Coreà. L'alumnat que es matriculi per l'opció “Coreà” a primer curs, el tindrà com obligatori fins a tercer. A quart curs és optatiu.

Grau de Traducció i Interpretació

Llengües i idiomes que podeu estudiar a la FTI

- **Llengua** : català o castellà. A 1r curs totes dues llengües són obligatòries.
- Idioma català: L'alumnat que ve de comunitats autònomes on el català no és llengua oficial o que hagi viscut menys de 4 anys a Catalunya haurà de cursar les assignatures d'"Idioma català".
- Llengua a la qual l'estudiant farà les traduccions: podeu triar fer les traduccions al castellà i / o al català, indistintament; els cursos següents podreu canviar la llengua.
- **Primer idioma**: és el primer idioma estranger: anglès o francès, idioma pel qual us han admès.
- **Segon idioma**: és el segon idioma estranger: francès, alemany, àrab, japonès, xinès, portuguès, italià o rus. Aquest idioma s'escollirà per ordre rigorós de matrícula.

CONTACTE- Equip de deganat

Degana: Simona Škrabec

Secretària acadèmica i vicedegana d'Estudis de Grau i Postgrau:
Carme Mangiron

Vicedegana d'Alumnat: Lupe Romero

Vicedegà d'Ordenació Acadèmica i de Qualitat: Christian Olalla

Vicedegà de Professionalització: Gonzalo Iturregui

Vicedegà d'Internacionalització: Antonio Paoliello

CONTACTE

Coordinació GRAUS:

Coordinadora del grau d'Estudis d'Àsia Oriental: Ester Torres

Coordinador del grau de Traducció i Interpretació: Pau Joan Hernández de Fuenmayor

Coordinador de Treballs de Fi de Grau (TFG): Gonzalo Iturregui

Altres informacions importants

WEB DE LA FACULTAT

Al web de la facultat trobaràs tota la informació actualitzada sobre:

- [Horaris de classe i aulari](#)
- [Calendaris](#)

<https://www.uab.cat/traducciointerpretacio/>

SERVEIS DE LA FACULTAT

C) Xarxes de la FTI

- Instagram oficial: @traducciouab
- Instagram del Consell d'Estudiants de la FTI: [@consell.fti](#)

D) Adreces de contacte importants

- Vicedegana d'alumnat de la FTI: Lupe.Romero@uab.cat
- Consell d'Estudiants de la FTI: consell.estudiants.fti@uab.cat

Informació del PIUNE

Servei per a la Inclusió de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB)

El programa PIUNE és el Servei per a la Inclusió de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) que s'adreça a estudiants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) per garantir que qualsevol estudiant, independentment de la seves discapacitats o NESE, pugui accedir als estudis superiors amb igualtat d'oportunitats i gaudir d'una vida acadèmica i social plena i autònoma a la universitat com la resta de l'alumnat.

Aquí tens [l'enllaç al web](#), on trobaràs tota la informació actualitzada sobre els serveis. A l'apartat [Com accedir als serveis](#) podràs consultar en detall quines adaptacions pots sol·licitar i com fer-ho.

Si creus que necessites el suport d'aquest servei, puntualment o durant tot el curs, no dubtis a omplir el [formulari de sol·licitud](#) per reunir-te amb el PIUNE per valorar les possibilitats d'adaptació; també pots adreçar-te en qualsevol moment a la Vicedegana d'alumnat de la FTI, que és la tutora PIUNE referent a la Facultat: Lupe.Romero@uab.cat

Campanya autònoma solidària



Informació per a fer la matrícula

Inici de curs

- 7 de setembre de 2026 (matí): inici de les classes
- 7 de setembre de 2026 (tarda): sessió d'acollida per al nou alumnat

Podeu consultar els [horaris de les assignatures](#) a la pàgina web de la Facultat.

IMPORTANT

Abans del dia d'inici del curs, consulteu el grup i l'horari en què us heu matriculat de cada assignatura per saber l'aula on tindreu la docència

Procediment de matrícula

Abans de fer la matrícula

1. Consulteu dia i hora de matrícula: (es publicaran el dia 13 de juliol)	• <u>Grau d'Estudis d'Àsia Oriental</u> • <u>Grau de Traducció i Interpretació</u>
2. Consulteu el formulari de matrícula com a guia per després fer l'automatrícula, no és necessari lliurar l'imprès al centre	• Grau d'Estudis d'Àsia Oriental - <u>Japonès</u> - <u>Xines</u> - <u>Coreà</u> • Grau de Traducció i d'Interpretació - <u>Anglès</u> - <u>Francès</u>
3. <u>Preparar la documentació que es demana.</u>	

Procediment de matrícula

El dia assignat per fer la matrícula i altres tràmits

- Haureu d'accedir a l'apartat [Automatrícula d'estudiants de nou accés al grau](#) de la pàgina web de [Serveis i tràmits en línia](#). Teniu informació detallada al **manual de matrícula** per a estudiants de nou accés publicat a la pàgina [web on s'informa de cada pas](#).
- Al setembre us podreu descarregar l'APP per obtenir el [carnet d'estudiant](#).

Procediment de matrícula

Pagament de la matrícula i document SEPA

- El pagament de la matrícula es fa únicament per **domiciliació bancària**. Per això és imprescindible que, un cop realitzada la matrícula, envieu signat electrònicament o escanejat el document d'ordre **SEPA** que s'obté al final del procés, a través de la pàgina de serveis i tràmits en línia, apartat [Apartat Pagament d'Estudis Oficials – Tramesa d'ordre SEPA](#) habilitat a tal efecte. És una documentació obligatòria i imprescindible.
- El numero de compte bancari per domiciliar el pagament : codi IBAN de 24 dígit.
- El document SEPA ha de tenir les dades bancàries del número de compte per al pagament de la matrícula i ha d'estar emplenat; l'ha de signar el titular de mateix compte.
- Si el compte bancari és estranger, és necessari el codi BIC, que pot tenir entre 8 i 11 posicions

Procediment de matrícula

Documentació a enviar només si esteu en algun dels supòsits següent i que afecti a les bonificacions al preu de la matrícula:

La documentació s'ha d'enviar escanejada o en format electrònic mitjançant a través de la pàgina de serveis i tràmits en línia, *apartat Apartat Matrícula i Expedient – Prèvia a la matrícula-* [Tramesa de documentació de gratuïtat de matrícula:](#)

- **Família nombrosa:**
 - Catalunya** -> **No és necessari** si ja l'has utilitzat també per inscriure't a les PAU
 - Altres comunitats autònomes** -> **Títol de família nombrosa / carnet vigent.**
- **Família monoparental:**
 - Catalunya** -> **No és necessari** si ja l'has utilitzat també per inscriure't a les PAU
 - Altres comunitats autònomes** -> **Títol de família monoparental / carnet vigent.**
- **Matrícula d'honor de batxillerat** -> **Certificat de notes on consti la MH. Si has obtingut la Matrícula d'honor en un centre de Catalunya no cal que aportis cap document.** Aquesta gratuïtat també s'aplica en el cas de matrícula d'honor obtinguda en un cicle formatiu de grau superior.
- **Matrícula d'honor de CFGS** -> **Certificat de notes on consti la MH.**

Procediment de matrícula

Documentació a enviar només si esteu en algun dels supòsits següent i que afecta a les bonificacions al preu de la matrícula:

- **Persones amb necessitats educatives específiques**-> Un dels següents documents acreditatius: certificat de reconeixement de discapacitat expedit o validat pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, resolució o certificat expedits per l'INSS o òrgan competent de la comunitat autònoma corresponent o qualsevol altre que estableixi l'article 2 del Reial decret 1414/2006.
- **Víctimes d'actes terroristes (i també els seus fills i cònjuges)** -> Resolució administrativa.
- **Víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella (i també els seus fills dependents)** -> Resolució administrativa i en cas de fills de víctimes, cal adjuntar còpia del llibre de família.

Les condicions específiques per altres possibles gratuïtats i les condicions i termini de presentació les podeu consultar a la pàgina web ["Documentació de 1r curs"](#)

Procediment de matrícula

Documentació a aportar després de la matrícula

Una vegada formalitzada la matrícula, si no heu aportat prèviament alguna de la documentació requerida en el vostre cas, i si cal una documentació original que heu enviat escanejada, ho podeu fer :

Abans del 6 de novembre de 2026:

La [documentació acreditativa d'una bonificació o descompte](#) s'ha d'avançar a través de la pàgina de Serveis i Tràmits en línia tal com indiquem a l'apartat anterior **abans de la matrícula**.

Posteriorment, un cop feta la matrícula amb la bonificació, i abans del 6 de novembre, cal lliurar a la gestió acadèmica, presencialment o per correu certificat, l'original o una còpia compulsada, excepte si el document lliurat té un certificat electrònic o un codi csv que en permeti la comprovació. En cas que no s'hagi presentat la documentació original dins d'aquest termini, es procedirà a modificar el preu de la de matrícula i cobrar l'import corresponent (prèvia comunicació).

Procediment de matrícula

Pagament : preus

Conceptes:

- Assegurança escolar obligatòria 1,12 €
- Gestió de l'expedient 69,80 €
- Serveis específics i de suport a l'aprenentatge 70,00 €
- Crèdits ECTS matriculats per primera vegada: 17,69 €/ECTS

Altres serveis opcionals:

- Altres serveis de la UAB (opcionals):
- Assegurança complementària: 4,80€
- Fundació Autònoma Solidària: 18,00€
- Servei d'Activitat Física: 156 €

- Pots simular el cost de la teva matrícula al [simulador de preus](#).

Procediment de matrícula

Pagament : Modalitats de pagament

Es realitzarà sempre per domiciliació bancària.

Hi ha tres modalitats de pagament:

- En un **únic termini**: es carrega el mateix dia que es formalitza la matrícula.
- En **tres terminis** sense recàrrec:
 1. 30% de l'import dels crèdits matriculats més les taxes de gestió d'expedient i l'assegurança escolar. El càrrec es farà el **mateix dia** que es formalitza la matrícula.
 2. 30% de l'import dels crèdits matriculats es carrega al compte bancari a partir del dia **15 de novembre**.
 3. 40% de l'import dels crèdits matriculats es carrega una vegada resolta la convocatòria de beques d'equitat, el dia **20 de desembre**.
- Mitjançant la contractació d'un [préstec AGAUR](#).

Si formalitzeu la matrícula com a becaris o amb préstec AGAUR, NO podeu ajornar el pagament.

A tenir en compte per fer la matrícula

Beques del Règim General

Per poder gaudir provisionalment de la condició de becari o becària condicional en matricular-te i no abonar cautelament els preus fixats pel Decret de preus, cal haver tramitat la sol·licitud de beca de Règim General per al curs 2026-2027 i complir els requisits acadèmics establerts a la convocatòria.

GRAL. Alumnes amb domicili familiar a Catalunya.

GRALE. Alumes amb domicili familiar fora de Catalunya.

Beques Equitat

Un cop iniciat el curs acadèmic, en el cas de no haver sol·licitat la beca de Règim General o bé d'incomplir els seus requisits acadèmics, pots sol·licitar la Beca Equitat a la pàgina de l'[AGAUR](#).

Trobareu més informació sobre beques a l'apartat DEMANAR BECA a la web de la [UAB / Estudiar / Demanar Beca](#)

A tenir en compte per fer la matrícula

Crèdits a matricular:

- **Dedicació a temps complert:** 60 crèdits
- **Dedicació a temps parcial:** entre 30 i 42 crèdits

Pots consultar la normativa de [règim de permanència](#), on tindràs més informació del règim de dedicació, convocatòries per assignatura, anys de permanència, etc.

Modificacions de matrícula:

S'obrirà un període d'automodificació en el qual es podran fer canvis sempre que hi hagi places disponibles als grups de docència de les assignatures.

En cas que no n'hi hagi i sigui necessari canviar de grup, o fer altres canvis, has de presentar una sol·licitud mitjançant registre electrònic amb la documentació justificativa i/o argumentació corresponent.

Llei de protecció de dades

A partir del 25 de maig de 2018, és d'aplicació obligatòria el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades:

L'estudiant per posar-se en contacte amb la Gestió Acadèmica i el professorat, haurà de fer servir el seu **correu institucional**, del que disposareu un cop formalitzeu la vostra matrícula.

Per a més informació acadèmica

Gestió Acadèmica i de Serveis

- Horari: de dilluns a divendres de 10:00h a 13:00h i de 15:00h a 17:00h
- Per a tràmits presencials, recomanem sol·licitar cita prèvia a través de la pàgina web de la Facultat.
- Juliol de 10:00h a 13:00 h.
- Agost: 3, 4, 5, 27, 28 i 31 de 2025, de 10 h a 13 h, atenció per correu electrònic i telèfon.

Telèfon: 93 581 18 76

Web: <http://www.uab.cat/traduccioninterpretacio/>

Correu: g.academica.fti@uab.cat

**Gràcies per la vostra
atenció
i bona matrícula**

Facultat de Traducció i Interpretació