

## 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 el passaport vigent** a la Gestió Acadèmica. En el cas que l'estudiant no pugui venir presencialment, haurà d'enviar per correu ordinari una còpia compulsada del seu DNI o passaport a la següent adreça:

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

Així mateix, en el cas que s'hagi modificat alguna dada que encara no consta al DNI o al passaport (cognoms, nom, número de DNI o de passaport, 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.

Si l'alumne 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.

4. **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.
5. 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.
6. 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.

## Información para la autosolicitud del título

1. El estudiante puede hacer la autosolicitud de su título mediante la página web: <http://sia.uab.cat>, Apartado "solicitud del título" accediendo con tu NIU y contraseña.
2. Para hacer la autosolicitud del título, el expediente académico del alumno debe estar registrado en la aplicación informática sigm@ y en estado "cerrado en disposición de título".
3. El estudiante puede **modificar sus datos personales** en el momento de hacer la autosolicitud. El programa muestra al estudiante el mensaje siguiente:

*Para cumplir la normativa del Ministerio referente a la expedición de títulos oficiales, compruebe los datos siguientes y, si es necesario, modifícalas:*

- El nombre y los apellidos deben estar en la misma lengua del DNI o del pasaporte.
- No puede haber abreviaciones, ni signos de puntuación.
- Tienen que estar todos los acentos y diéresis que correspondan.

Para poder tramitar la solicitud **es imprescindible que el estudiante presente el DNI o el pasaporte** vigente la Gestión Académica. En caso que el estudiante no pueda venir presencialmente, deberá enviar por correo ordinario una copia compulsada de su DNI o pasaporte a la siguiente dirección:

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

Asimismo, en caso que se haya modificado algún dato que aún no consta en el DNI o el pasaporte (apellidos, nombre, número de DNI o de pasaporte, lugar de nacimiento, nacionalidad), se debe adjuntar el documento oficial que lo acredite (el certificado del Registro Civil o equivalente).

Si el alumno disfruta de algún tipo de gratuidad o descuento y no lo ve en el momento de hacer el autosolicitud, debe dirigirse a la Gestión Académica.

4. **Los derechos de expedición del título deben pagarse con tarjeta bancaria.** En caso de detectar alguna incidencia, contactar con la Gestión Académica.
5. Cuando la Gestión Académica reciba la solicitud, verificará los datos introducidos por el estudiante. Si todo está correcto y se ajusta a los criterios establecidos por la UAB, la Gestión Académica realizará la validación de la solicitud del título.
6. El certificado sustitutorio del título llegará aproximadamente en el plazo de un mes. Una vez haya llegado notificaremos al estudiante y podrá venir a recogerlo en nuestras oficinas o bien solicitar el envío al domicilio informado a la solicitud.

## Information for the online application of the diploma

1. The student can apply for the diploma through the website: <http://sia.uab.cat>, in the section "**Diploma application**" entering your NIU (student's number) and your password.
2. In order to apply for the diploma, the student's academic record must be registered in the program `sigm@` and in "**Closed and Ready to apply for the diploma**" status.
3. The student can **modify the personal data** at the time of the application. The program will show the student the following message:

*To comply with the regulations of the Ministry of Education regarding the issuance of official diplomas, check the following data and, if necessary, modify them:*

- *The name and surnames must be in the same language of the identity card or passport.*
- *There can be no abbreviations, no punctuation marks.*
- *There must be all the corresponding accents and dieresis.*

In order to process the application, it is essential for the student to present the ID or passport to the Academic Management. If the student cannot come in person, he must send a certified copy of his ID or passport by ordinary mail to the following address:

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

Likewise, in the event that any data has been modified but has not yet been registered in the identity card or passport (last name, name, identification number or passport number, place of birth, nationality), the student must attach the official document that accredits it (Civil Registry certificate or equivalent).

If the student enjoys some kind of gratuity or discount, but cannot find it at the time of the application, please contact the Academic Management.

4. **The fees to issue the diploma must be paid with a bankcard.** If there is any problem, please contact the Academic Management.
5. Once the Academic Management receives the application, the data entered by the student will be checked. If everything is correct and meets the criteria established by the UAB, the Academic Management will validate the application for the degree.
6. The Provisional Certificate of the Diploma will arrive approximately within one month. Once the Academic Management receives it, we will notify the student to pick it up in person or request its delivery by letter to the address informed in the application.