

Tràmits administratius

Cursos i exàmens de l'Institut de Llengües

Instruccions per fer els tràmits

Abans de començar a fer els tràmits, consulteu el **manual d'instruccions per presentar sol·licituds** [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/il/.galleries/docs/MANUAL_Com-presentar-una-sollicitud-electronica-a-lInstitut-de-Llenguee].

Les instruccions generals per a la presentació de sol·licituds a través de la seu electrònica de la UdL són les següents (consulteu el manual per veure el pas a pas):

1. Descarregueu-vos el formulari del tràmit que voleu realitzar i guardeu-lo en format PDF al vostre ordinador.
2. Obriu-lo amb l'Acrobat Reader i ompliu les dades (no ho feu directament al navegador).
3. Pugeu-lo a la Seu electrònica. Per fer-ho, heu de tindre en compte el següent:

- En cas que tingueu usuari UdL:
 - Entreu a la **Seu electrònica de la UdL** [<https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic>], adjunteu el pdf, ompliu el formulari i premeu el botó "Registre i signatura online".
 - Un cop enviada la instància, rebreu un correu de confirmació a l'adreça de correu que heu indicat.
- En cas que no tingueu usuari UdL (solament per a sol·licituds relacionades amb exàmens):
 - Entreu **aquí** [<https://seuelectronica.udl.cat/SolsAdminRegPreEstudiantsNoUdL.php?TicketY=35a81ac59602cac856cec8a8f276e3288>] i seguiu les instruccions.

Tràmits relacionats amb els cursos

Abans de començar a fer els tràmits, consulteu el **manual d'instruccions per presentar sol·licituds** [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/il/.galleries/docs/MANUAL_Com-presentar-una-sollicitud-electronica-a-lInstitut-de-Llenguee].

Anul·lació de matrícula per malaltia greu [\[accés al formulari \[](#)

[https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_bwfxU.pdf \]\]](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_bwfxU.pdf)

D'acord amb la Normativa acadèmica de l'Escola d'Idiomes, cal presentar un certificat mèdic oficial i un document on figurin les dades bancàries de la persona interessada (document emès per l'entitat bancària, impressió de l'aplicació bancària telemàtica o còpia de la llibreta on constin el número de compte i el seu nom com a titular).

Canvi de grup o modalitat del mateix nivell [\[accés al formulari \[](#)

[https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_bwfxU.pdf \]\]](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_bwfxU.pdf)

Si hi ha dos o mes grups del mateix nivell en diferent horari, els alumnes tenen la possibilitat, des del primer dia i durant tot el curs, de canviar-se a un altre grup per una **causa justificada** (canvis d'horari acadèmic o d'horari laboral), sempre que hi hagi vacants. Així mateix, es podrà fer un canvi de modalitat d'aprenentatge. Si el canvi es produeix d'un curs semipresencial a un de presencial, s'establirà, si s'escau, una quota (en concepte de despeses de gestió de la plataforma d'aprenentatge del curs semipresencial) que haurà de pagar l'alumne.

Cal presentar la documentació justificativa de la sol·licitud de canvi de grup o modalitat.

Tràmits relacionats amb els exàmens

Abans de començar a fer els tràmits, consulteu el [manual d'instruccions per presentar sol·licituds \[](#)

/export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/il/.galleries/docs/MANUAL_Com-presentar-una-sollicitud-electronica-a-lInstitut-de-Llenguee].

IMPORTANT: aquests tràmits només es poden fer en el cas dels exàmens propis de l'Escola d'Idiomes. Així doncs, en queden exclosos tots aquells que es fan en col·laboració amb altres entitats: els exàmens d'alemany de l'Institut Goethe, els exàmens d'anglès amb segell CertAcles, els exàmens d'anglès multinivell TOEIC i TOEFL, els exàmens de castellà DELE, els exàmens de francès de l'Alliance Française i els exàmens de xinès de l'Institut Confuci.

Canvi de data de l'examen per motius mèdics, acadèmics o laborals

D'acord amb la Normativa acadèmica de l'Escola d'Idiomes, cal documentar la raó de la petició.

- [Formulari per fer el tràmit amb usuari UdL](#) [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_UVGgt.pdf]
 - [Formulari per fer el tràmit com a extern \(estudiants no de la UdL\)](#) [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_zPGQe.pdf]
-

Reserva de drets d'exàmens lliures per malaltia, emergència laboral o qüestions acadèmiques

D'acord amb la Normativa acadèmica de l'Escola d'Idiomes, cal fer la petició, justificada, abans de fer la prova o, com a molt tard, el primer dia hàbil després de la data fixada per a la prova.

- [Formulari per fer el tràmit amb usuari UdL](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_UVGgt.pdf) [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_UVGgt.pdf]
 - [Formulari per fer el tràmit com a extern \(estudiants no de la UdL\)](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_zPGQe.pdf) [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_zPGQe.pdf]
-

Revisió d'examen

Els examinands tenen dret a una vista de l'examen final, que es dura a terme de manera individualitzada dins els deu dies posteriors a la publicació de les notes. En cas que no s'estigui d'acord amb el resultat, es podrà sol·licitar per escrit una revisió d'examen.

- [Formulari per fer el tràmit amb usuari UdL](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_UVGgt.pdf) [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_UVGgt.pdf]
 - [Formulari per fer el tràmit com a extern \(estudiants no de la UdL\)](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_zPGQe.pdf) [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_zPGQe.pdf]
-

Adaptació de l'examen per a necessitats específiques

Cal presentar el certificat mèdic oficial amb el tipus i grau de discapacitat, i necessitats específiques que requereixin (document ICASS). Les mesures s'ajustaran als criteris i orientacions que estableixi la Comissió UNIDISCAT de la Generalitat de Catalunya.

- [Formulari per fer el tràmit amb usuari UdL](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_UVGgt.pdf) [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_UVGgt.pdf]
- [Formulari per fer el tràmit com a extern \(estudiants no de la UdL\)](https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_zPGQe.pdf) [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_zPGQe.pdf]