

Valoració acadèmica candidats preinscrits - Gestor Documental

Cercadors de candidats

L'accés al gestor el trobareu a la vostra Intranet:

SECRETARIA VIRTUAL

- > Llistat i fitxa d'alumnes
- > Procés d'avaluació d'assignatures
- > Accés directe introducció de les qualificacions
- > Accés directe a la signatura digital d'actes
- > Accés directe a les actes de la Universitat d'Estiu
- > Documents d'interès del centre de formació permanent
- > SAD - Seguiment i Avaluació del Doctorand
- > **Gestió de la documentació per l'admissió a Màster i Doctorat**
- > Màster - Dossier informatiu sobre com fer la valoració acadèmica a través del gestor documental
- > Doctorat - Dossier informatiu sobre com fer la valoració acadèmica a través del gestor documental

Quan accediu al gestor documental amb les vostres dades personals:



Versió 7.0.0 | © 2016-2018 | Universitat Rovira i Virgili

el primer que veureu són els diversos cercadors. El resultat d'aquesta cerca sempre seran candidats.

Les diverses opcions que teniu en aquest cercador són les següents:

-

- Tots
- Tots
- MAÏSTR
DOCTORAT

- Nivell destudi :

MÀSTER

Pla destudis:

Tots

Tots

MÀSTER

Ensenyament de Llengües: Espanyol com a Llengua Estrangera (2015)

Si al camp **Nivell d'estudis** no es fa cap filtre, en el camp de Pla d'estudis mostrarà tots separats per màster i doctorat, en el cas que siguin Coordinadors al mateix curs d'ambdós estudis.

Pla d'estudis

Tots

MÀSTER

Ensenyament de Llengües: Espanyol com a Llengua Estrangera (2015)

DOCTORAT

Programa de Doctorat en xxxxxxxx

- **Requisits de documentació (6, 7 i 8)** → A continuació trobeu els tres requisits que ha de complir la documentació dels candidats, si s'escau.

Requisit de compulsa:

Tots

Requisit de legalització:

Tots

Requisit de traducció:

Tots

Si escolliu el desplegable de cada requisit, podreu veure els diversos estats que es poden assignar als requisits, segons l'estat de compliment d'aquests en la documentació pujada pels candidats:

- Compulsa (6):

Requisit de compulsa:

Tots

Tots

Pendent de revisar

El document no conté requisit.

El document conté requisit però és incorrecte.

Document amb requisit correcte però pendent acreditar original

Document amb requisit correcte i presentat original

- Legalització (7):

Requisit de legalització:

Tots

Tots

Pendent de revisar

El document no conté requisit.

El document conté requisit però és incorrecte.

Document amb requisit correcte però pendent acreditar original

Document amb requisit correcte i presentat original

El requisit no és necessari.

- Traducció (8):

Requisit de traducció:

Tots

Tots

Pendent de revisar

El document no conté el requisit

El document conté requisit però és incorrecte.

Document amb requisit correcte però pendent acreditar original

Document amb requisit correcte i presentat original

El requisit no és obligatori per matricular-se

El requisit no és necessari.

- **Període a consultar (9, 10 i 11)** → Aquest cercador serveix per buscar per franges de dates els documents pujats pels candidats, per les unitats gestores (Secretaries/EPD) i per la Coordinació.

Període a consultar

des de fins a

Valoració tècnica:

Tots

Valoració acadèmica:

Tots

Estat de la sol·licitud de preinscripció:

Tots

Estudis d'Accés:

Tots

« Febrer 2017 »

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Avui

Esborrar

En aquest camp s'indica la data des de la qual es vol revisar els candidats que han pujat documents fins una altra data.

Clicant damunt del primer camp, apareix un calendari per poder escollir la data. També es pot escriure manualment amb el format: DD/MM/AAAA, on DD és el dia, MM és el mes i AAAA és l'any.

També es pot seleccionar el botó **Avui** o **Esborrar**, aquest últim en cas que la data seleccionada no sigui la correcta.

Per exemple, si l'última vegada que vau accedir al gestor va ser el dia 22 de febrer i voleu saber des de llavors els documents que s'han pujat (tant pels candidats com per les unitats gestores i coordinació) es pot utilitzar aquest cercador, posant com a data màxima la del dia que es fa la consulta.

- **Valoració tècnica (12)** → Aquest cercador serveix per buscar l'estat que hagi assignat la Secretaria / EPD al candidat/a, un cop revisada la documentació mínima obligatòria per l'admissió, pujada pel candidat/a.

Valoració tècnica:

Tots	▼
Tots	
Pendent de revisar	
Validat/da per a l'admissió	
Exclòs/osa tècnicament	

Els estats que podrà indicar la Secretaria/EPD són:

- **Pendent de revisar:** la Secretaria/EPD encara no ha pogut revisar la documentació mínima obligatòria i és l'estat que apareix per defecte.
 - **Validat/da per a l'admissió:** la Secretaria/EPD únicament podrà indicar aquest estat si els documents mínims estan validats. Aquest serà l'únic estat que permeti al/la Coordinador/a poder valorar acadèmicament.
 - **Exclòs/osa tècnicament:** el candidat/a no ha pujat la documentació mínima requerida en el termini establert o bé no compleix les condicions d'accés per poder ser valorat acadèmicament.
- **Valoració acadèmica (13)** → Aquest cercador serveix per buscar els candidats que tinguin estats que assigneu com a Coordinador/ a, que són els següents:

Valoració acadèmica:

Tots	▼
Tots	
Pendent de revisar	
Admès/esa acadèmicament	
Admès/esa acadèmicament amb CF	
Exclòs/osa acadèmicament	
Llista d'espera	

Els estats que podreu indicar des de la Coordinació són:

- **Pendent de revisar:** la Coordinació encara no ha pogut valorar el candidat/a. És l'estat que surt per defecte.
- **Admès/esa acadèmicament:** la Coordinació ha admès el candidat i té reserva de plaça. A partir d'aquest moment, la Secretaria/EPD ja pot començar a revisar els requisits dels documents i indicar l'estat corresponent al grau de compliment d'aquests.
En cas que, atenent les especificitats dels plans d'estudis, el candidat/a hagi de matricular algunes assignatures en concret, ho haureu d'indicar en el camp d'**Observacions acadèmiques** establert a tal efecte i que trobareu en la pantalla del candidat/a.

En els estudis de doctorat, la Coordinació, a través de desplegable, haurà d'escollir la informació següent:

- **Director/a 1:** es podrà escollir els directors del programa de doctorat corresponent.
- **Director/a 2, si s'escau:** es podrà escollir els directors del programa de doctorat corresponent. Aquest desplegable és opcional.

- Tutor: ídem al Director 1.
- Línia d'investigació: únicament les vinculades al programa de doctorat en qüestió.
- Dedicació autoritzada: Temps Complet / Temps Parcial
- Data d'Admissió: escollir la data que s'ha celebrat la reunió de la Comissió Acadèmica.

Admès/esa acadèmicament amb CF: És el mateix concepte que l'anterior però per poder seguir el Màster/Doctorat amb èxit el candidat haurà de matricular assignatures com a Complementos de Formació. A tal efecte, el Coordinador o Coordinadora podrà seleccionar les assignatures CF a través del desplegable

Info. Admissió/Exclusió

; sempre que a la memòria del màster/doctorat estiguin pautades i siguin genèriques per qualsevol titulació d'accés. En cas contrari, caldrà seguir amb el mateix procediment que el curs anterior.

Quan s'hagi introduït la informació, la podreu veure tant les SGAC/EPD, Coordinadors i candidats:

- ⇒ El candidat podrà veure les assignatures CF que li hagi assignat el Coordinador / la Coordinadora, al seu gestor documental, concretament sota de l'estat de la preinscripció:

- ⇒ Les SGAC / EPD podran veure aquesta informació dins de la fitxa del candidat i, un cop

dins, caldrà prémer el botó de valoració acadèmica
apareixerà en un requadre de color blau:

En aquest espai, es mostra la informació següent:

- Nom del Coordinador / de la Coordinadora del Màster/Doctorat que ha assignat les assignatures CF
- Assignatures CF que ha de matricular el candidat/ la candidata.
- Les observacions acadèmiques, si s'han fet constar.

Quan es vulgui deixar de veure aquesta informació, cal tornar a prémer aquest botó.

- ⇒ Els Coordinadors podran veure la informació a través del mateix botó on han seleccionat

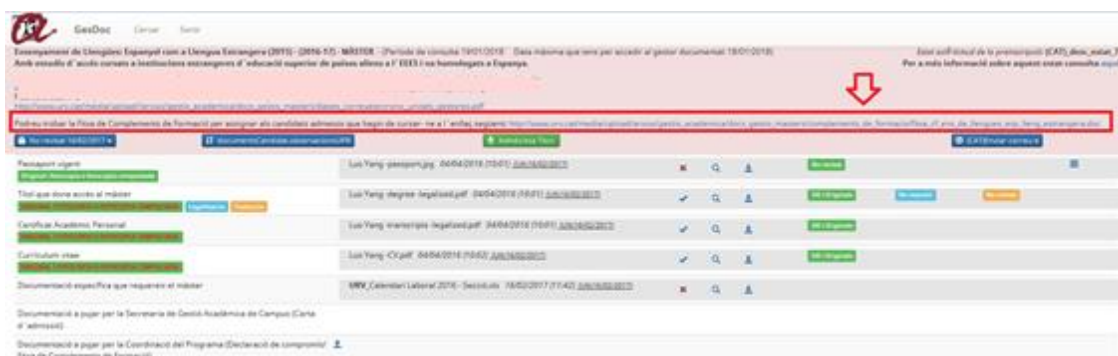
les assignatures CF

Info. Admissió/Exclusió

Quan cliquin damunt, veuran les assignatures seleccionades:

Per la resta de màsters/programes de doctorat, caldrà continuar amb el mateix procediment que el curs passat:

⇒ Primer hauran d'emplenar la Fitxa de CF que trobaran a l'enllaç següent:



The screenshot shows the GesDoc web application. At the top, there's a header with the university logo and navigation links. Below the header, a red box highlights a link labeled 'Fitxa de CF' (Form CF) in the top navigation bar. The main content area displays a table with document information. The table has columns for document name, date, and status. The first row shows a document named 'Luis Yang - pasaport.jpg' with a date of '04/04/2019' and a status of 'pendient'. Below the table, there are links for 'Documentar' and 'Extensió de la fitxa de CF'.

Document	Data	Statut
Luis Yang - pasaport.jpg	04/04/2019	pendient
Luis Yang - degree - legalised.pdf	04/04/2019	pendient
Luis Yang - marriage - legalised.pdf	04/04/2019	pendient
Luis Yang - CV.pdf	04/04/2019	pendient
UVV - Calendar Laboral 2016 - Secundària	18/02/2017	pendient

Per exemple, en el cas del Programa de Doctorat en Antropologia i Comunicació apareixeria la següent fitxa:

	UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI Servei de Gestió Acadèmica
---	---

PROGRAMES DE DOCTORAT (RD 99/2011)




DADES DEL PROGRAMA	
Programa de Doctorat:	Antropologia i comunicació
Contingut memòria:	La comissió acadèmica, després de consultar als directors i directores de tesis assignats als candidats establirà els complements de formació previstos, fins a 30 ECTS dels màsters actius en el DAFITS o el DEC o en màsters afins de la URV. La càrrega docent s'establirà a partir de l'avaluació individualitzada de cada persona candidata. Per les característiques de la formació doctoral, resulta impossible establir un perfil comú per a tots els candidats davant la dispersió inevitable dels seus CV.
Departament de gestió:	Estudis de Comunicació
Curs acadèmic:	

DADES DEL CANDIDAT	
Cognoms i nom:	
DNI / NIE / Passaport:	

La comissió acadèmica acorda que, després de realitzar una avaluació individualitzada, el candidat admès ha de cursar un total de ____ crèdits i superar les assignatures següents:

COMPLEMENTES DE FORMACIÓ			
1. MÀSTER			
CODI	DENOMINACIÓ ASSIGNATURA		CRÈDITS
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
2. MÀSTER			
CODI	DENOMINACIÓ ASSIGNATURA		CRÈDITS
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Un cop emplenada, caldrà que la pugin al calaix següent a través de la icona  :

GesDoc Cercar Sortir

Arqueologia Clàssica (2013) - (2018-19) - MÀSTER - (Data màxima de consulta: 31/01/2019 Data màxima de modificació: 25/05/2018)

Amb estudis d' accés cursats a institucions estrangeres d' educació superior de països aliens a l'EEES i homologats a Espanya.

Podreu trobar la Fitxa de Complement de Formació per assignar als candidats admesos que hagin de cursar-ne a l' enllaç següent: http://www.urv.cat/media/upload/axius/gestio_academica/docs_gestio_masters/complements_de_formacio/fitxa_cf_arqueologia_classica.doc

Estat sol·licitud de la preinscripció
Per a més informació sobre aquest estat

No revisat Observacions acadèmiques Intercanvi d'observacions Enviar correu

DNI o passaport vigent
Requisit de compulsa

Títol que dona accés al màster
Requisit de compulsa

Certificat Acadèmic Personal o Suplement Europeu al Títol
Requisit de compulsa

Curriculum vitae

Credencial d' homologació del títol que dona accés al Màster
Requisit de compulsa

Documentació específica que requereix el màster

Documentació a pujar per la Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus

Documentació a pujar per la Coordinació del Programa (Declaració de compromís/ Altra documentació acadèmica)

Quan premin aquesta icona, els apareixerà la pantalla següent:

GesDoc Cercar Sortir

1285 - Ensenyament de Llengües: Espanyol com a Llengua Estrangera (2015)

Documentació necessària per l' accés i admissió al màster

Amb estudis d' accés cursats a institucions estrangeres d' educació superior de països aliens a l' EEES i no homologats a Espanya.

Per tal que aquesta preinscripció pugui ser valorada per la Coordinació/Comissió Acadèmica, hauràs de pujar la documentació d' accés a través d'aquest g que la documentació compleixi amb els requisits formals (compulsa, traducció i legalització si s'escau) tot i que seran indispensables per poder formalitzar

Documentació a pujar per la Coordinació del Programa (Declaració de compromís/ Fitxa de Complement de Formació)

Pujar document

Aquesta pantalla et permet pujar un document nou. El format ha de ser PDF o JPG i la mida màxima ha de ser de 2 MB. Si ocupa més, comprimeix-lo.

LUO, YANG (G47946172)

☒ Document visible pel candidat

Selecciona l'arxiu a pujar:

Navega... No s'ha seleccionat cap fitxer.

Pujar Cancel·lar

A través de la qual, pujaran la fitxa de CF que hagin desat prèviament.

Un cop s'ha pujat, es veu al costat el nom del document, dia i hora que ho van fer, així com informació sobre l'última vegada que s'ha fet una acció en aquell document, com pot ser pujar, eliminar o validar.

URV_Fitxa_CF.pdf 08/09/2016 (14:22) (Ult:08/09/2016)

Les accions de visualitzar i descarregar no es consideren accions en el document i, per tant, no modifiquen la data de l'última vegada que s'ha modificat.

Hauran d'utilitzar aquest mateix procediment quan hagin de penjar el document de **Declaració de compromís** pels candidats als que se'ls hagi autoritzat l'accés a matrícula condicionada.

- **Exclòs/osa acadèmicament:** la Coordinació ha exclòs acadèmicament la sol·licitud del candidat/a atès que no compleix els requisits acadèmics per poder cursar el Màster/Doctorat al qual s'ha preinscrit. El Coordinador/a ha d'indicar el motiu d'exclusió

Info. Admissió/Exclusió

a través del desplegable del botó . on es podran escollir els motius d'exclusió des del desplegable:

Antropologia Mèdica i Salut Global (2014) - (2017-18) - MÀSTER


Motiu d'exclusió:

La titulación de acceso no es afín a las exigidas para ser admitido/a

No cumple algún/uno del/ de los requisito/s establecido/s

Se ha cubierto la totalidad de las plazas

 Desar

Una vegada seleccionat el motiu d'exclusió, cal prémer el botó . El candidat podrà veure aquest motiu d'exclusió acadèmica al seu gestor documental, concretament sota l'estat de la preinscripció:

Arqueologia Clàssica (2013) - (2017-18) - MÀSTER

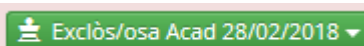
Documentació necessària per l'accés i admissió al màster

Per tal que aquesta preinscripció pugui ser valorada per la Coordinació/Comissió Acadèmica, hauràs de pujar la documentació d'accés a través d'aquest gestor documental. Recorda que perquè pugui valorar-la no cal que compleixi amb els requisits formals de compulsa, tot i que indispensables per poder formalitzar la matrícula.

Motiu d'exclusió: Se ha cubierto la totalidad de las plazas

A més, quan s'informi aquest estat i motiu a l'aplicatiu de gestor de preinscripcions, també li arribarà a través del correu electrònic, tal i com ja es feia el curs passat.

Les SGAC / UDR podran veure aquesta informació dins de la fitxa del candidat i, un cop dins,

 Exclòs/osa Acad 28/02/2018

caldrà prémer el botó de valoració acadèmica i apareixerà en un requadre de color blau:

Admès/esa Tècn 28/03/2017 Observacions internes Exclòs/osa Acad 28/02/2018 Intercanvi d'observacions

EVA SUBIAS PASCUAL

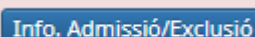
Motiu d'exclusió: Se ha cubierto la totalidad de las plazas

Observacions acadèmiques:

En aquest espai, es mostra la informació següent:

- Nom del Coordinador / de la Coordinadora del Màster/Programa de Doctorat que ha determinat el motiu d'exclusió.
- Motiu d'exclusió acadèmica.
- Les observacions acadèmiques, si s'han fet constar.

Els Coordinadors podran veure la informació a través del mateix botó on han seleccionat les



 Info, Admissió/Exclusió

assignatures CF


Quan cliquin damunt, veuran el motiu d'exclusió seleccionat:

Arqueologia Clàssica (2013) - (2017-18) - MÀSTER

Motiu d'exclusió: Se ha cubierto la totalidad de las plazas

 Desar  Cancel·lar

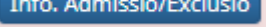
Consideracions generals:

- ⇒ El camp  Observacions acadèmiques es manté com fins ara. En aquest camp el Coordinador o la Coordinadora podrà escriure les observacions que consideri necessàries per completar la informació sobre l'admissió/ exclusió. Aquest camp està sempre disponible amb independència de l'estat de valoració acadèmica assignat.
- ⇒ És important tenir en compte que el Coordinador o la Coordinadora pot introduir informació en diferents moments. Per tant, es recomana que no s'envii el correu

electrònic d'admissió / exclusió a través del gestor documental fins que no hagi introduït la informació en la seva totalitat.

Un altre aspecte a tenir en compte és que si es modifica l' estat de valoració acadèmica d'Admès acadèmicament amb CF o Exclòs acadèmicament, , les assignatures CF o el motiu d'exclusió acadèmica seleccionats respectivament, s'esborren.

- **Llista d'espera:** la Coordinació ha admès acadèmicament la sol·licitud del candidat/a però atesa la prioritització que s'ha fet, no té plaça per cursar el Màster/Doctorat. En aquest cas, el Coordinador/a ha d'indicar la mateixa

informació que un admès acadèmicament al botó  i, a més, indicar el lloc que ocupa el candidat/a en la llista d'espera, atenent la prioritització que ha realitzat la Coordinació.

- **Estat de la sol·licitud de preinscripció (14)** → Aquest cercador serveix per filtrar per l'estat de la sol·licitud de preinscripció, que tinguin assignats els candidats.

Estat de la sol·licitud de preinscripció:

Tots

MÀSTER

Confirmat
Validat per a l'admissió
Exclòs tècnicament
Admès acadèmicament
Admès acadèmicament amb CF
Exclòs
Llista espera
Admès, pendent requisits documentació
Admès, pendent acreditació títol
Admès pendent originals
Admès amb CF pendent originals
Accés a matrícula
Accés matrícula amb CF
Accés a matrícula condicionada
Renúncia
Exclòs acadèmicament

DOCTORAT

- Confirmat
- Renúncia
- Validat per a l'admissió
- Exclòs
- Admès acadèmicament
- Admès amb CF pendent originals
- Admès, pendent requisits documentació
- Admès, pendent acreditació títol
- Accés matrícula amb CF
- Accés a matrícula condicionada
- Admès acadèmicament amb CF
- Llista espera
- Admès pendent originals
- Accés a matrícula
- Exclòs tècnicament
- Exclòs acadèmicament

* El curs 2018-19 l'estat "Admès, pendent documentació" s'anomenarà "Admès pendent requisits documentació".

Si no filtreu a priori, a través del camp **Nivell d'estudis**, els estudis amb els que voleu treballar, en aquest camp apareixeran per defecte tots els estats, diferenciats per Màster i Doctorat, en el cas que sigueu Coordinadors d'ambdós nivells d'estudi durant un mateix curs.

- **Fase de la preinscripció (15)** → En aquest cas es pot fer el filtre d'acord amb la fase en la qual el candidat/a hagi formalitzat la preinscripció.

Fase de la preinscripció:

Tots

Tots

MÀSTER

- 1-de l'1 de març al 15 de maig
- 2- del 16 de maig al 20 de juliol
- 3- del 3 al 21 setembre
- 4- de l'1 al 5 d'octubre

- **Estudis d'accés (16)** → Aquest cercador serveix per poder buscar d'acord amb els estudis d'accés que el candidat/a hagi indicat a la sol·licitud de preinscripció.

Estudis d'accés:

Tots

MÅSTER

Universitat Rovira i Virgili
Universitats espanyoles
Països de l'EEES i de la UE
Països de l'EEES i fora de la UE
Països aliats a l'EEES
Homologats a Espanya

DOCTORAT

Títol oficial de Màster URV
Mínim de 60 crèdits d'un o més Màsters Universitaris URV
Títol oficial de Graduat, mínim 300 ECTS de la URV
Llicenciats, arquitectes o enginyers amb DEA o Suficiència Investigadora URV
Titulats URV amb avaluació positiva durant 2 anys en branca sanitària
Títol oficial de Doctor/a URV ordenacions anteriors
Llicenciats, Arquitectes o Enginyers URV sistema anterior EEES
Titulats URV nivell 3 MECES

Títol oficial de Màster Universitat espanyola
Mínim de 60 crèdits d'un o més Màsters Universitaris d'Universitats espanyoles
Títol oficial de Graduat, mínim 300 ECTS, d'Universitats Espanyoles
Llicenciats, arquitectes o enginyers amb DEA o Suficiència Investigadora d'Universitats espanyoles
Titulats d'universitats espanyoles amb avaluació positiva durant 2 anys en branca sanitària
Títol oficial de Doctor/a d'Universitats espanyoles, d'ordenacions anteriors
Llicenciats, Arquitectes o Enginyers d'Universitats Espanyoles sistema anterior EEES
Titulats d'Universitats espanyoles nivell 3 MECES

Títol oficial de Màster universitari de l'EEES i de la UE i no homologats
Títol oficial de Màster universitari de l'EEES i fora de la UE i no homologats
Títol oficial de Màster universitari de l'EEES i homologats
Títol oficial de Màster universitari fora de l'EEES i no homologats
Títol oficial de Màster universitari fora de l'EEES i homologats

- **Cercador candidat (4)** → Es poden escriure lletres i fa la cerca dels noms que continguin aquestes lletres.

Exemple: Si en aquest camp de cerca poseu “cia” buscarà tots els candidats, el nom o cognom dels quals, contingui aquestes lletres, i ressaltarà la paraula que conté aquestes lletres de color verd, tal i com es pot veure en la següent imatge:

Cercador de candidat/a

Selecció candidat/a de 7 trobats

CABRERA SANCOS, ALICIA (72-1111-11)
 FERRER GARCÍA, SCARLETT (777-8-N)
 GARCÍA MORENO, ANTONIO (3993-1111)
 GARCÍA MOYANO, PATRÍCIA (1142270-11)
 MACIAS V. REYES, FERNANDA PATRICELLE (459-0000-11)
 SERRA GARCIA, ALBERT (482-0070-A)
 VITO DE GRACIA, ROBERTO (PA-1111-6)

El mateix es pot fer amb els números identificatius:

Cercador de candidat/a 48 X

Selecció candidat/a de 6 trobats

FE... (4800...)
GA... (2148-P)
M... ANDRO (48137...)
SE... (4827...-A)
VI... (PC 5 3 18)

Cada vegada que s'informen els diferents cercadors, el camp que mostra la relació dels candidats preinscrits es va modificant. (5)

Selecció candidat/a de 461 trobats

AAAAAA , AAAAA (COO01)
AAAAAA AAAAA AAAAA (HH99999998221HH)
BD... AKAKAS, ... (3802-L)
A... (34)
ACE... VALENTIN, ... CAMILO AS1... (3)
AGHM... RACHIDA (W00479517)
AGIR... (12.../59...)
AK... (P132420...)
AL... (18-C)
AL... ENA, ... (1203...)
AL... ZMAN, ... (47...-B)
ALON... EVERTER, ... (857842-V)
AL... I, AHMED TAKARIA SAFFO HASSIN (0...2 25...)
AL... MA, PAU (47822...-H)
ALT... ADA, MARTA (478279...-M)
ALV... CÁCERES, ISABEL ALFONSO (AR...2...)
AL... CUELLO, MARIA ELENA (3...73715...)
AM... TACUR, CARLOS (091...86...)
ANDRAE DA CONCEIÇÃO, FABIANA (K...44674)
AN... IIR...LES, ... (M)
A... EL SORI, ... (1-R)
A... DA GONZALEZ, ... (4...6325...)
A... DU AR...ROU, FARA... (39943...)
A... BE OA RI... AN-VIANNEY M... (3...2 3...D)
A... BO EDA... (201902171)
AR... ORJUELA, ... (A...28...)
ARTE... KINZA (101...701)


Hem esborrat alguns noms d'acord amb la LOPD.

Si voleu buscar un candidat/a en concret, cliqueu damunt del seu nom i us mostra la pantalla següent:

ndidat

filtru.ambit: (CAT)Pla d' estudis: (CAT)Sel·lecció a un candidat de 383 trobats

(CAT)Incluye todos (CAT)Incluye todos ABDELLAOUI AKAKAS, LEILA (48003802-L)


 **Processant ...**

echa de iZyupLoadiZy del documento) (CAT)fin a

filtru.cartipasPDI: (CAT)Validats

filtru.fase: (CAT)Incluye todos filtru.viaaces: (CAT)Incluye todos

ALSO SELMA, PAU (47822170-H)
ALTAVA PRADA, MARTA (47827930-M)
ALVARADO GÁCERES, ISAIRO ALFONSO (AR300923)
ALVAREZ CUELLO, MARIA ELENA (32873715-E)
ANDRADE DA CONCEIÇÃO, FABIANA (FI174467-1)
ANIBES MINALLES, CLAUDIA (47889225-M)
ANGHEL, SORIN (03953531-R)
ARAROU ARAROU, FARAH (39943078-J)
ARBELOA RIGAU, JUAN-VIANNEY MARÍA (39662635-D)
ARBOLEDA ORUELA, ANA CAROLINA (AO472816)
ARBOLEDA, DAN DARYLL (EC7902171)
ARIF, KINZA (JD1984701)
ARIZA MONTOBBIO, CLARA (47925798-P)
ARIZA SALAS, SANDRA MILENA (AQ821821)
ASHMUSSEN, NATALIE (S37637112)
AUBIA CAMPOY, GUILLEM (47236508-M)
AZCÁRATE PÉREZ, ARANZAZU (20847741-N)
AZEVEDO BANDEIRA, EUNICE (21932)
AZZOLZI, ABDELMOUHAJINE (NE5028746)
BALSECA AVILA, CARLOS JULIO (1719339796)

 GesDoc Cercar Sortir
























Eng. de la Seguretat Informàtica i Intel·ligència Artificial - (2017-18) - MÀSTER - (Període de consulta 18/12/2017 - Data màxima que tens per accedir al gestor documental: 17/12/2017)

Amb estudis d' accés cursats a institucions estrangeres d' educació superior de països aliens a l' EEES i no homologats a Espanya.

Podreu trobar la Fitxa de Complementos de Formació per assignar als candidats admesos que hagin de cursar: ne a l' enllaç següent: http://www.urv.cat/media/upload/ariius/gestio_academica/docs_gestio_masters/complementos_de_formacio/fitxa_c_eng_seguretat_informatica_inteligencia_artificial.doc


Estat sol·licitud de la preinscripció: Accés a matrícula
Per a més informació sobre aquest estat consulta aquí

☒ No revisar ☒ Observacions internes ☒ CAT Enviar correu

Passaport vigent	passport-amest.jpg 18/07/2016 (13:13) (18/07/2016)				No revisar	
Original / fotocòpia o fotocòpia computada	new_passport-lowres.jpg 19/06/2016 (19:47) (18/06/2016)				No revisar	
Títol que dona accés al màster	DiplomaCCE.jpg 19/06/2016 (19:57) (18/06/2016)				No revisar	
Certificat Acadèmic Personal	transcript.pdf 21/06/2016 (08:39) (21/06/2016)				No revisar	
Original / fotocòpia o fotocòpia computada	transcript.pdf 19/06/2016 (19:48) (18/06/2016)				No revisar	
Curriculum vitae	Salloum CV.doc 19/06/2016 (19:50) (18/06/2016)				No revisar	
Original / fotocòpia o fotocòpia computada	Samo Bachelor CCE 10.jpeg 21/06/2016 (08:41) (21/06/2016)				No revisar	
Documentació específica que requereix el màster						
Documentació a pujar per la Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus (Carta d' admissió)						
Documentació a pujar per la Coordinació del Programa (Declaració de compromís/ Fitxa de Complementos de Formació)						

Usuari: **CHERIF SALLLOUM EL DAHOAH (BL2298798)** Versió V3.0.0(Beta-17Feb) | © 2016 Universitat Rovira i Virgili

Si voleu cercar a algun altre candidat/a, premeu el botó 'Cercar':

 GesDoc **Cercar** Sortir

Comunicació Estratègica en la Societat del Risc (2012) - (2016-17) - MÀSTER - (Data màxima de consulta: 19/01/2018 - Data màxima de modificació: 18/01/2018)

Amb estudis d' accés cursats a institucions estrangeres d' educació superior de països aliens a l' EEES i no homologats a Espanya.

I torna a la pantalla de cercadors:

GesDoc Cercar Sortir

Cercador de candidat/a

Curs: 1 2017-18 Nivell d'estudis: 2 Pla d'estudis: 3 4 Cercador de candidat/a 5 Selecció candidat/a de 33 trobats

Requisit de compulsa: 6 Tots Requisit de legalització: 7 Tots Requisit de traducció: 8 Tots

Període a consultar: 9 des de 10 fins a 11

Valoració tècnica: 12 Tots Valoració acadèmica: 13 Tots

Estat de la sol·licitud de la preinscripció: 14 Fase de la preinscripció: 15 Tots Estudis d'accés: 16 Tots

A K M TUFAZZUL (BR0300119)
 ABU ALI, ITAH MOHAMMED HASSAN, FADI (07-0000000)
 ABU ULRAHMAN, MOHAMMED ILWAHAP, SAUD M (055500007)
 AL UHBANI, THA'IR, (04012686)
 ALI, ADOR, ABU, ZAHAM (1013610122)
 ALISTAR, ABU, EDGAR (399181110)
 ALI, FAY, ABU, RIÑO, JO, MANUEL (159-985)
 EL DAI, ABU, HEIKH SAUD, (02-1987-76)
 ESCOBAR, ALI, TATE, TATI, ALI, (02-1211)
 FREI, MOR, N, AMAR, ESCOBAR, (02-26-46000)
 GARCIA RUIZ, MANUEL, ALI, ANDRO, (02-5689)
 GARCIA, FERNANDEZ, CARLOS (06-35-117)
 GARCIA RODRIGUEZ, JOSÉ (10-11-15-1)
 GIL, JESÚS, GIL, ALVADO, (458294-2-G)
 HERNANDEZ, TISNEROS, EDUARDO (15-742)
 JAI, A, I, GLA, WELL (BN81111)
 KIR, PARTHA SARATHI, (06-68-710)
 NABLOOF, WAHIB, ABU, ALI, NAJLA, (02-595-9)
 NAF, IN, COLI, ALI, ANDER, DAVI (399-1-9-E)
 NABLOOF, WAHIB, ABU, ALI, NAJLA, (02-595-9)
 MOHAMMED, ABU, ALI, (048-133)
 MOHAMMED, ABU, ALI, (04-4-301)
 OCHMAN, ABU, ALI, (04-4-301)

Aquesta icona esborra totes les accions fetes amb anterioritat al cercador, i podem tornar a fer la cerca que considerem necessària.



Dades de la pantalla del candidat/a

A la pantalla de l'expedient del candidat/a:

GesDoc Cercar Sortir

Eng. de la Seguretat Informàtica i Intel·ligència Artificial - (2017-18) - MÀSTER - (Període de consulta 18/12/2017 - Data màxima que tens per accedir al gestor documental: 17/12/2017)

Amb estudis d'accés cursats a institucions estrangeres d'educació superior de països aliens a l'EES i no homologats a Espanya.

Estadística de la preinscripció: Accés a matrícula

Per a més informació sobre aquest estat consulta aquí

Podreu trobar la Fitxa de Complements de Formació per assignar als candidats admesos que hagin de cursar-ne a l'enllaç següent: http://www.urv.cat/media/uploads/arsius/gestio_academica/docs_gestio_masters/complements_de_formacio/Fitxa_de_eng_seguretat_informatica_intel·ligencia_artificial.doc

Passaport vigent	Original / fotocòpia o fotocòpia computada	passport-amest.jpg 18/07/2016 (13:13) (18/07/2016)	✓	Q	+	No revisat	+
Títol que dona accés al màster	Original / fotocòpia o fotocòpia computada	new_passport-lowres.jpg 19/06/2016 (19:47) (19/06/2016)	✓	Q	+	No revisat	+
Certificat Acadèmic Personal	Original / fotocòpia o fotocòpia computada	DiplomaCCE.jpg 19/06/2016 (19:57) (19/06/2016)	✓	Q	+	No revisat	+
Curriculum vitae	Original / fotocòpia o fotocòpia computada	transcript.pdf 21/06/2016 (08:39) (21/06/2016)	✓	Q	+	No revisat	+
Documentació específica que requereix el màster	Original / fotocòpia o fotocòpia computada	transcript.pdf 19/06/2016 (19:48) (19/06/2016)	✓	Q	+	No revisat	+
Documentació a pujar per la Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus (Carta d'admissió)	Original / fotocòpia o fotocòpia computada	Salloum CV.doc 19/06/2016 (19:50) (19/06/2016)	✓	Q	+	No revisat	+
Documentació a pujar per la Coordinació del Programa (Declaració de compromís/ Fitxa de Complements de Formació)	Original / fotocòpia o fotocòpia computada	Samo Bachelor CCE 10.jpeg 21/06/2016 (08:41) (21/06/2016)	✓	Q	+	No revisat	+

Usuari: CHERIF SALLLOUM EL DANDAH (41328075)

Versió V3.0.0 (Beta-17 Feb) | © 2016 Universitat Rovira i Virgili

La informació que hi ha és la següent:

GesDoc Cercar Sortir

Comunicació Estratègica en la Societat del Risc (2012) - (2016-17) - MÀSTER - (Data màxima de consulta: 19/01/2018 - Data màxima de modificació: 18/01/2018)

Amb estudis d'accés cursats a institucions estrangeres d'educació superior de països aliens a l'EES i no homologats a Espanya.

- Nom del màster/doctorat.

- Curs pel qual ha formalitzat la preinscripció.
- Nivell d'estudi; en aquest cas, Màster.
- Data màxima que el candidat/a té per consultar els documents al gestor documental, i la data màxima que te per pujar/esborrar/modificar-los, que està parametritzada d'acord amb l'estat de la sol·licitud de preinscripció.

Un cop se li tanqui l'accés al candidat/a, que va lligat a l'estat de la sol·licitud de preinscripció, únicament el podrà consultar fins el dia 31/01/2019.

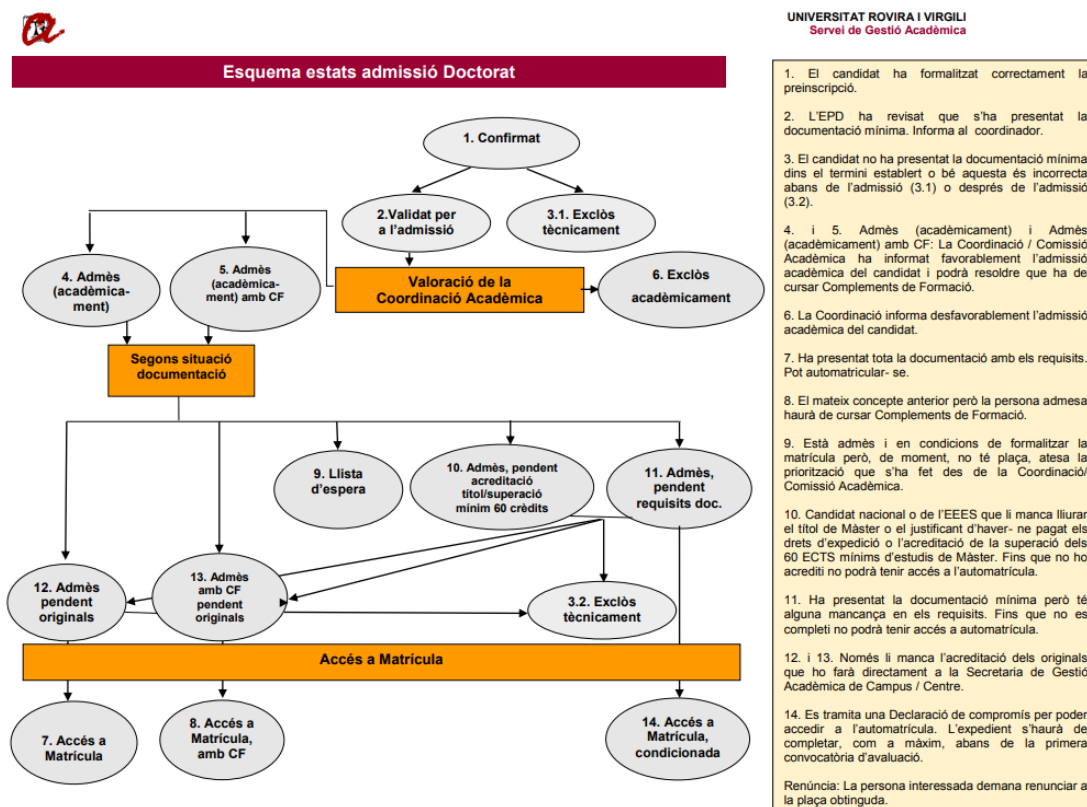
En el cas dels estudis de doctorat, la data màxima de consulta serà el dia 14/06/2019.

- Estat de la sol·licitud de preinscripció: apareix a la part dreta de la pantalla:

Estat sol·licitud de la preinscripció: Confirmat

Per a més informació sobre aquest estat consulta [aquí](#)

D'aquesta manera, el/la candidat/a podrà consultar l'estat de la seva sol·licitud de preinscripció directament a través del gestor documental i si clica damunt de l'enllaç podrà consultar l'esquema dels diferents estats de la sol·licitud de preinscripció, amb l'explicació de cadascun d'ells:



- Estudis d'accés que hagi indicat el candidat/a al formulari:

Amb estudis d'accés cursats a institucions estrangeres d'educació superior de països aliens a l'EES i no homologats a Espanya.

Aquest camp determina:

- Els documents que el candidat/a ha de pujar mínimament per poder ser valorat acadèmicament.

En aquest exemple, els documents que ha de pujar són els següents:

- Passaport vigent
 - Títol que dona accés al màster
 - Certificat Acadèmic Personal
 - Currículum vitae
 - Documentació específica que requereix el màster
- Els requisits formals que aquesta documentació ha de complir per poder-se matricular, en funció del país d'origen dels estudis cursats pels candidats que donen accés al Màster/Doctorat.

En aquest cas, per exemple, el Títol que dóna accés al màster ha de complir els requisits de Legalització, Traducció i Compulsa. La resta de documents, únicament la compulsa:

Passaport vigent
(CAT)Compulsat
Títol que dona accés al màster
(CAT)Legalitzat (CAT)Traduït (CAT)Compulsat
Certificat Acadèmic Personal
(CAT)Compulsat
Currículum vitae
(CAT)Compulsat
Documentació específica que requereix el màster

Cada requisit està pintat d'un color diferent:

- Legalitzat: de color blau turquesa
- Traduït: taronja
- Compulsat: verd

De cada document, hi ha la informació següent:

Passaport vigent		Pasaporte - Fabiana Andrade da Conceição - Brasil.jpg 20/09/2016 (14:43) (Ult:20/09/2016)	✖	🗑️	🔍	📄
		Passaporte - Fabiana Andrade da Conceição - Brasil.pdf 22/06/2016 (04:39) (Ult:22/06/2016)	✓		🔍	📄

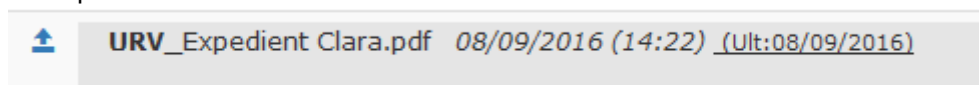


Aquesta icona serveix per pujar documents. Un cop s'ha pujat, es veu al costat el nom del document, dia i hora que ho va fer així com informació sobre l'última vegada que s'ha fet una acció en aquell document, com pot ser pujar, validar o modificar qualsevol document, pel que fa al compliment dels requisits.


Les accions de visualitzar i descarregar no es consideren accions en el document i, per tant, no modifiquen la data de l'última vegada que s'ha modificat.


En el cas que sigui la unitat gestora/Coordinació la que hagi pujat la documentació, davant del nom del document es mostrarà en negreta **URV**.


Exemple:




Un cop el candidat/a ha pujat la documentació, per a la **fase d'admissió**, les Secretaries/EPD poden utilitzar els botons següents:

 el document no s'ha validat perquè la Secretaria / EPD encara no l'ha revisat o l'ha revisat i aquest no és correcte. En aquest cas, hi ha l'opció d'esborrar-lo a través de la següent icona

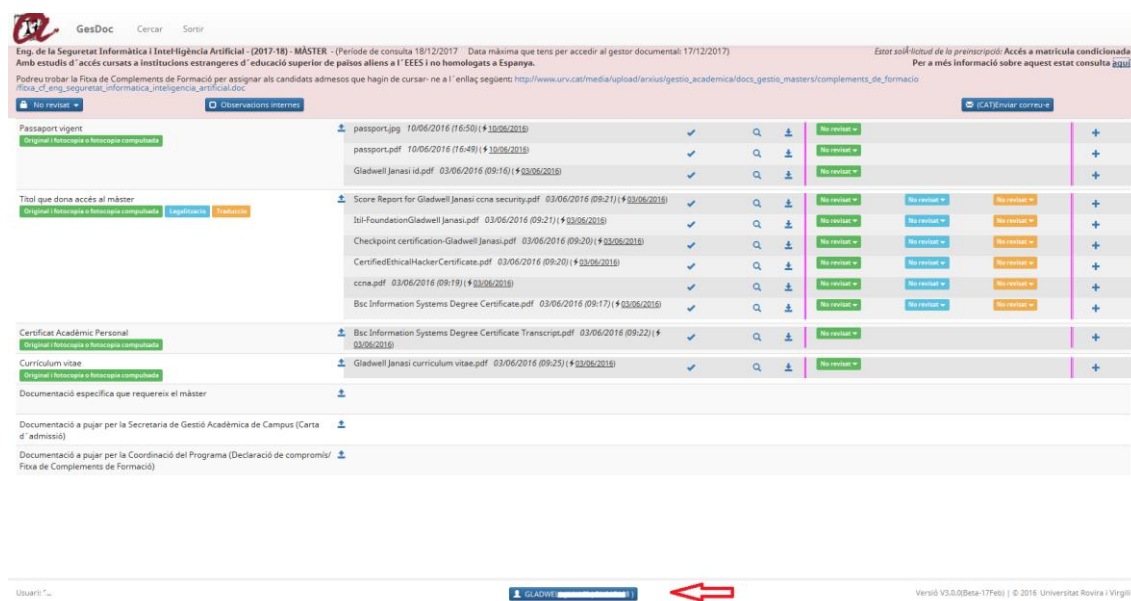
 A partir de la fase d'admissió, tots els documents que es pugin ho faran amb aquest estat de no validat.

 el document ha estat validat per la Secretaria / EPD i és el/s document/s que la Coordinació Acadèmica tindrà en compte per fer la valoració acadèmica del candidat.

 Visualitzar el document.

 Descarregar el document.

Al final de la pantalla:



The screenshot shows the GesDoc interface with a list of documents. The documents are categorized into groups like 'Passaport vigent', 'Títol que dona accés al màster', 'Certificat Acadèmic Personal', 'Curriculum vitae', and 'Documentació específica que requereix el màster'. Each document entry includes a name, a date, a status (e.g., 'No revisat'), and action buttons (e.g., 'Visualitzar', 'Descarregar'). At the bottom of the interface, the user 'GLADWELL' is indicated, with a red arrow pointing to it.

ISRAR AHMAD (XXXXXXXXXX)

israr.ahmad@gmail.com

011-22222222.982445

Pla d'estudis: Programa de Doctorat en Enginyeria Informàtica i Matemàtiques de la Seguretat
Estudis d'accés: Amb els estudis d'accés següents: títol oficial de Màster universitari obtingut a institucions estrangeres d'educació superior de països aliats a l'Espai Europeu d'Educació Superior i homologats a Espanya.
País universitat de procedència: PAKISTAN
Universitat de procedència: Preston University Kohat
És país UE?: N
És país EEES?: N
Títol homologat?: S
Dedicació sol·licitada pel candidat: TC

- En el cas que el candidat/a hagi realitzat més d'una preinscripció, apareixerà aquesta finestra tantes vegades com preinscripcions hagi fet en la mateixa pantalla, amb la informació corresponent per a cadascuna d'elles. Per exemple:

ESTUDIANT DE DOCTORAT (17/02/2018)

✉ esteeer4@gmail.com ✉ ester.benaiges@estudiants.urv.cat ☎ 977492288 ☎ 689066391

Pla d'estudis: Nutrició i Metabolisme (2012)
Estudis d'accés: Amb estudis d'accés a la Universitat Rovira i Virgili
País universitat de procedència: ESPANYA
Universitat de procedència: URV

👤
Data naixement: 04-DES-94
Data màxima de modificació: 18/12/2017
Data màxima de consulta: 31/01/2018
Fase: 1 (01/03/2016-20/06/2016)
Estat: Accés matricula amb Complementos de Formació

✉ esteeer4@gmail.com ✉ ester.benaiges@estudiants.urv.cat ☎ 977492288 ☎ 689066391

👤
Tipus Candidat: Amb estudis d'accés a la Universitat Rovira i Virgili
País universitat de procedència: ESPANYA
Universitat de procedència: URV

👤
Data naixement: 04-DES-94
Data final accés al gestor documental: 30/06/16
Fase: 1 (01/03/16-20/06/16)
Estat: Confirmat

Pel curs 2018- 19 en els estudis de doctorat, s'ha substituït l'Acord previ d'acceptació del futur director de tesi doctorat i línia d'investigació per Proposta de línia d'investigació; i s'ha enllaçat al model de proposta de línia d'investigació, en cadascuna de les tres llengües.

A més, al calaix de Documentació específica s'ha afegit un model de carta de suport i s'ha indicat que és altament recomanable emplenar-la i pujar-la en aquest apartat, també en cadascuna de les tres llengües.

Valoració tècnica del candidat/a per part de la Secretaria/EPD

La Secretaria / EPD haurà d'informar un dels estats següents quan el candidat/a hagi pujat la documentació mínima obligatòria:

- **Pendent de revisar (No revisat)** → serà l'estat inicial que sortirà per defecte.
- **Validat/da per a l'admissió (Admès/esa Tècn)** → quan el/la candidat/a hagi pujat la documentació mínima obligatòria per poder ser valorat per la Coordinació / Comissió Acadèmica dins el termini establert i aquesta sigui correcta. En aquesta fase, no cal que la documentació compleixi els requisits.
- **Exclòs/osa tècnicament (Exclòs/osa Tècn)** → els motius pels quals es pot assignar aquest estat són:

Màster

Abans de l'admissió acadèmica:

- No has pujat la documentació mínima requerida per a ser validat per l'admissió.
- La documentació mínima requerida per a ser validat per l'admissió que has pujat és incorrecta.
- La titulació aportada no dona accés al Màster.
- Preinscripció innecessària perquè ja ets estudiant d'aquest Màster.

Després de l'admissió acadèmica:

- La documentació lliurada no compleix algun/s del/s requisit/s establert/s.

- La documentació amb els requisits exigibles ha estat presentada fora de termini.

Doctorat

Abans de l'admissió acadèmica:

- La documentació requerida no s'aporta en la seva totalitat.
- La titulació aportada no dona accés al Doctorat.
- Preinscripció innecessària perquè ja ets estudiant d'aquest Doctorat.
- No procedeix preinscripció perquè ja vas causar baixa definitiva.

Després de l'admissió acadèmica:

- La titulació d'accés no és afí a les exigides per ser admès/a al Doctorat.
- S'ha cobert la totalitat de les places.
- No compleix algun/s del/s requisit/s establert/s.

Un cop la Secretaria / EPD informi un estat, quedarà gravada la data de la darrera modificació.

Tan bon punt la Secretaria / EPD us comuniqui que ja ha valorat tècnicament al candidat/a, rebreu el correu següent:

Benvolgut Coordinador / Benvolguda Coordinadora,

Us informem que, després de revisar la documentació mínima obligatòria del candidat/a **[Nom del candidat/a]** preinscrit/a al **[Nom del Programa de Doctorat]** que coordineu, l'estat de la valoració tècnica és **[Valoració tècnica]**.

Tingueu en compte que únicament podreu resoldre sobre l'admissió/ exclusió acadèmica dels candidats que tinguin assignat l'estat **Validat per a l'admissió**.

A tal efecte, haureu d'accedir al gestor documental i realitzar les accions següents:

1. Escollir del deslligable 'Valoració acadèmica' l'estat que considereu adient assignar al candidat/a:
 - Admès/esa acadèmicament.
 - Admès/esa acadèmicament amb CF.
 - Exclòs/osa acadèmicament.
 - Llista d'espera
2. En el cas que sigui admès/esa acadèmicament, admès acadèmicament amb CF o estigui en llista d'espera, a camp Info Admissió/Exclusió haureu d'indicar la següent informació, fent constar en cada cas el que correspongui a través del deslligable:
 - Director/a 1:
 - Director/a 2, si s'escau:
 - Tutor/a:
 - Línia d'investigació:
 - Dedicació autoritzada: Temps Complet / Temps Parcial:

Tots aquests camps són obligatoris, excepte el camp director/a 2.

3. Indicar la data d'admissió al botó "Observacions acadèmiques". Aquest camp és obligatori
4. En el cas que sigui admès/esa acadèmicament amb Complementos de formació, a més d'emplenar la informació al camp Info Admissió/ Exclusió podreu seleccionar a través del mateix botó les assignatures que considereu que ha de cursar el candidat/a com a complementos, sempre que s'especifiquin a la memòria del programa i siguin genèriques per qualsevol titulació d'accés.
Si no s'especifiquen les assignatures: caldrà emplenar la fitxa que trobareu enllaçada al gestor documental i, un cop emplenada, pujar-la a l'apartat establert a tal efecte amb el nom 'Documentació a pujar per la Coordinació del programa (Fitxa de Complementos de Formació / Declaració de compromís).

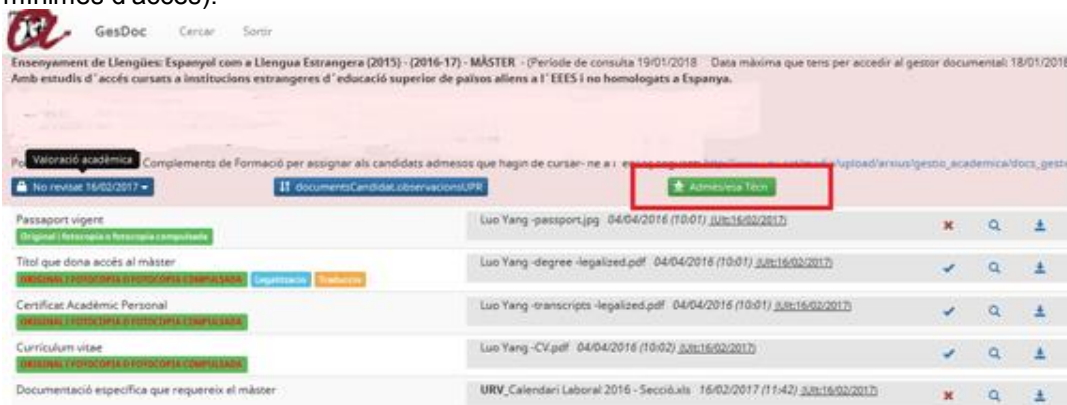
- En el cas que sigui llista d'espera, a més de la informació relativa a l'admissió, caldrà indicar la posició que ocupa el/la candidat/a al botó "Observacions acadèmiques".
- En el cas que sigui exclòs/osa acadèmicament, heu de seleccionar el motiu d'exclusió corresponent a través del botó Info. Admissió/Exclusió
- Un cop indicat l'estat de valoració acadèmica i emplenats els camps corresponents és necessari que ens envieu el correu electrònic corresponent a través del gestor documental clicant la icona "Enviar correu-e" que apareix a la part superior dreta de la pantalla, perquè coneguem que ja heu fet aquesta valoració i puguem seguir amb el procés de revisió de la documentació, si és admès/a o està en llista d'espera, o bé de comunicar al candidat/a l'estat d'exclusió, segons correspongui.

Recordeu que a través del gestor documental també podeu consultar en tot moment l'estat de situació dels requisits de la documentació presentada pel candidat/a.

Salutacions cordials,

[Dades de contacte de l'Escola de Postgrau i Doctorat]

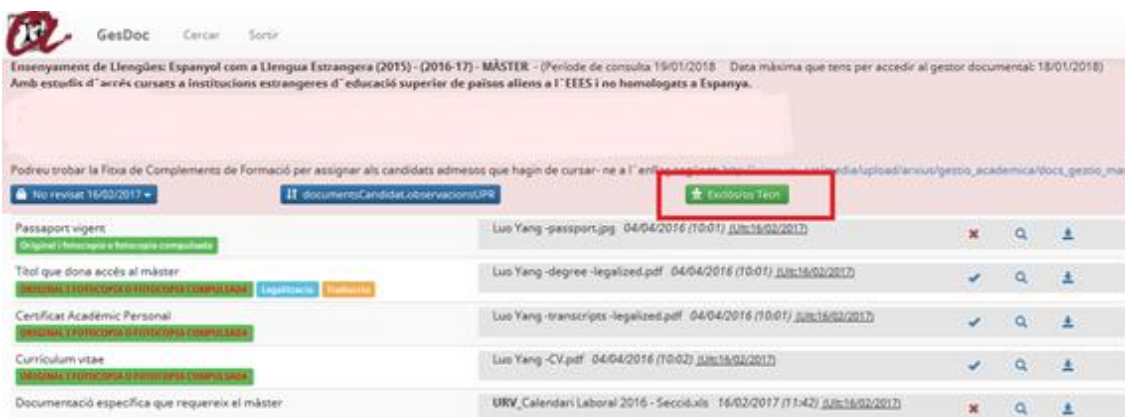
A més, un cop feta la valoració tècnica a la pantalla del candidat/a l'estat del camp **Valoració tècnica** variarà de No revisat a **Admès/esa Tècn** (si el candidat/a compleix les condicions mínimes d'accés):



The screenshot shows the 'Valoració acadèmica' section of the GesDoc system. The 'Admès/esa Tècn' button is highlighted with a red box. The table below lists the documents submitted by the candidate.

Document	Statut	Accions
Passaport vigent	Original i fotocòpia a l'estat de compliment	Luo Yang -passport.jpg 04/04/2016 (10:01) 3/8/16/02/2017
Títol que dona accés al màster	Original i fotocòpia a l'estat de compliment	Luo Yang -degree -legalized.pdf 04/04/2016 (10:01) 3/8/16/02/2017
Certificat Acadèmic Personal	Original i fotocòpia a l'estat de compliment	Luo Yang -transcripts -legalized.pdf 04/04/2016 (10:01) 3/8/16/02/2017
Curriculum vitae	Original i fotocòpia a l'estat de compliment	Luo Yang -CV.pdf 04/04/2016 (10:02) 3/8/16/02/2017
Documentació específica que requereix el màster	URV_Calendar Laboral 2016 - Secid.xls 16/02/2017 (11:42) 3/8/16/02/2017	


O a Exclòs/osa Tècn (si el candidat/a no compleix les condicions mínimes d'accés):




The screenshot shows the 'Valoració acadèmica' section of the GesDoc system. The 'Exclòs/osa Tècn' button is highlighted with a red box. The table below lists the documents submitted by the candidate.

Document	Statut	Accions
Passaport vigent	Original i fotocòpia a l'estat de compliment	Luo Yang -passport.jpg 04/04/2016 (10:01) 3/8/16/02/2017
Títol que dona accés al màster	Original i fotocòpia a l'estat de compliment	Luo Yang -degree -legalized.pdf 04/04/2016 (10:01) 3/8/16/02/2017
Certificat Acadèmic Personal	Original i fotocòpia a l'estat de compliment	Luo Yang -transcripts -legalized.pdf 04/04/2016 (10:01) 3/8/16/02/2017
Curriculum vitae	Original i fotocòpia a l'estat de compliment	Luo Yang -CV.pdf 04/04/2016 (10:02) 3/8/16/02/2017
Documentació específica que requereix el màster	URV_Calendar Laboral 2016 - Secid.xls 16/02/2017 (11:42) 3/8/16/02/2017	

A més, hi haurà un camp de text on la Secretaria podrà indicar observacions a la Coordinació i viceversa. Serà com un camp on quedaran gravades les diverses converses que es puguin mantenir en el procés d'admissió del candidat/a.

 Intercanvi d'observacions

Valoració acadèmica del candidat/a

Per a poder fer la valoració acadèmica del candidat/a, heu de tenir en compte únicament els documents validats per la Secretaria / EPD, és a dir, els que tinguin la icona .

A tal efecte, podeu realitzar les accions següents sobre la documentació pujada pel candidat/a:

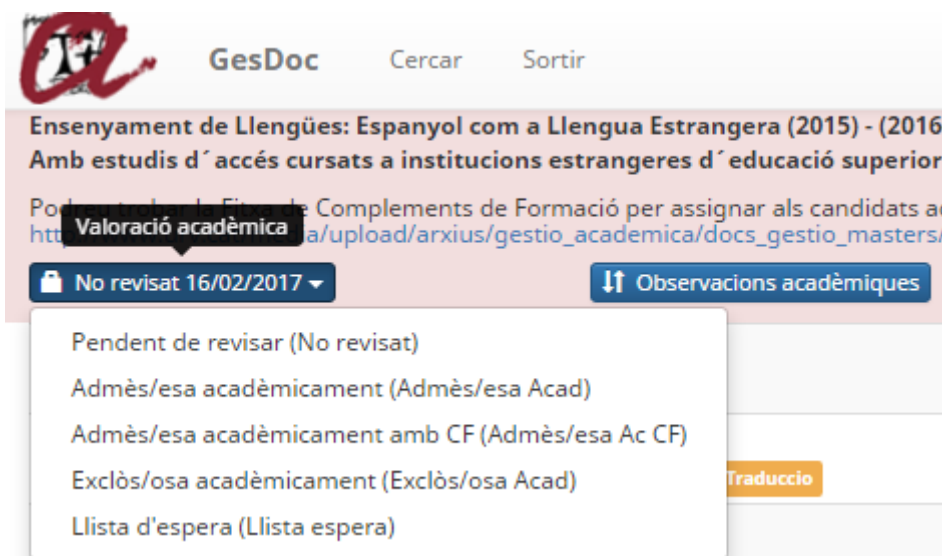


: Visualitzar el document.



: Descarregar el document.

Un cop hàgiu revisat la documentació i valorat al candidat/a, podeu informar l'estat d'admissió resultant al camp següent:



On podreu escollir algun dels estats següents:

- **Pendent de revisar (No revisat):** És l'estat que surt per defecte i indica que encara no heu pogut valorar el candidat/a.
- **Admès/esa acadèmicament (Admès/esa Acad):** Quan considereu que acadèmicament podeu admetre el candidat/a. Aquest estat implica que el candidat/a ja té reserva de plaça i que, a partir d'aquest moment, la Secretaria/EPD ja pot començar a revisar els requisits dels documents i indicar l'estat corresponent al grau de compliment d'aquests. La informació que caldrà

que escolliu a través del botó

Info. Admissió/Exclusió

és la següent:

- Director/a 1: es podrà escollir els directors del programa de doctorat corresponent.
- Director/a 2, si s'escau: es podrà escollir els directors del programa de doctorat corresponent. Aquest desplegable és opcional.
- Tutor: ídem al Director 1.
- Línia d'investigació: únicament les vinculades al programa de doctorat en qüestió.
- Dedicació autoritzada: Temps Complet / Temps Parcial
- Data d'Admissió: escollir la data que s'ha celebrat la reunió de la Comissió Acadèmica.

Tots els camps són obligatoris, excepte el corresponent al director 2. A més, es podrà escollir a través d'un desplegable.

- **Admès/esa acadèmicament amb CF (Admès/esa Ac CF):** És el mateix concepte que l'anterior però per poder seguir el Màster/Doctorat amb èxit el candidat/a haurà de matricular assignatures com a Complementos de Formació. A tal efecte, el Coordinador o Coordinadora podrà seleccionar les assignatures

Info. Admissió/Exclusió

CF a través del desplegable ; sempre que a la memòria del màster estiguin pautades i siguin genèriques per qualsevol titulació d'accés. En cas contrari, caldrà seguir amb el mateix procediment que el curs anterior.

Quan s'hagi introduït la informació, la podreu veure tant les SGAC/EPD, Coordinadors i candidats:

- ⇒ El candidat podrà veure les assignatures CF que li hagi assignat el Coordinador / la Coordinadora, al seu gestor documental, concretament sota de l'estat de la preinscripció:

- ⇒ Les SGAC / EPD podran veure aquesta informació dins de la fitxa del candidat i, un cop

dins, caldrà prémer el botó de valoració acadèmica i apareixerà en un quadre de color blau:

En aquest espai, es mostra la informació següent:

- Nom del Coordinador / de la Coordinadora del Màster/Doctorat que ha assignat les assignatures CF
- Assignatures CF que ha de matricular el candidat / la candidata.
- Les observacions acadèmiques, si s'han fet constar.

Quan es vulgui deixar de veure aquesta informació, cal tornar a prémer aquest botó.

- ⇒ Els Coordinadors podreu veure la informació a través del mateix botó on heu seleccionat les assignatures CF

Info. Admissió/Exclusió

Quan cliqueu damunt, veureu les assignatures seleccionades:

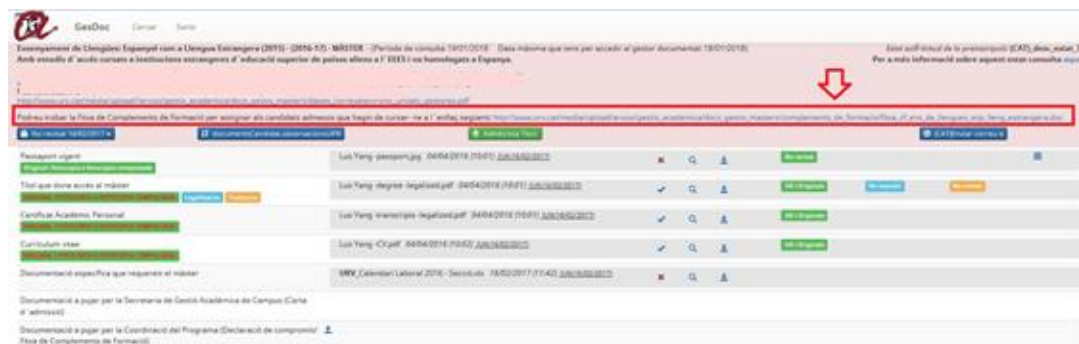
Arqueologia Clàssica (2013) - (2017-18) - MÀSTER

Assignatura:


☐ Història i arqueologia de roma (12204256)
 ☐ Arqueologia de roma (12204220)
 ☐ Història i arqueologia de grècia (12204257)
 ☐ Instruments per als estudis clàssics (12805221)

Per la resta de màsters/doctorats, caldrà continuar amb el mateix procediment que el curs passat:

⇒ Primer haureu d'emplenar la Fitxa de CF que trobareu a l'enllaç següent:



Per exemple, en el cas del Programa de Doctorat en Antropologia o Comunicació apareixeria la següent fitxa:

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
Servei de Gestió Acadèmica


PROGRAMES DE DOCTORAT (RD 99/2011)

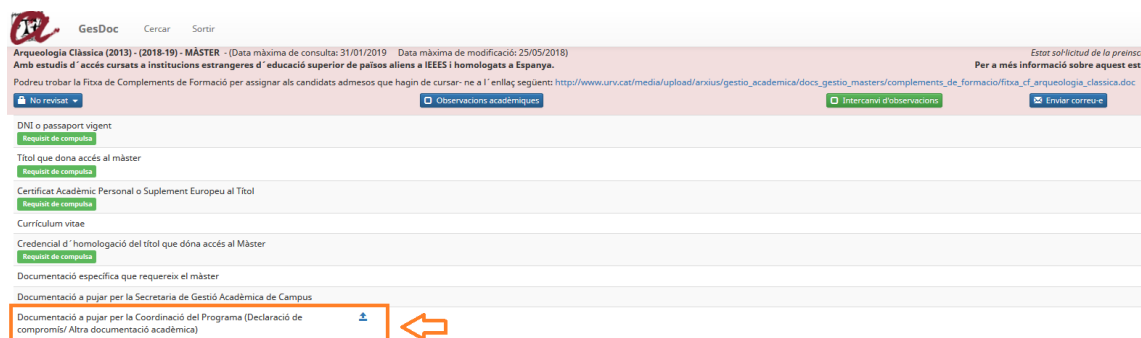
DADES DEL PROGRAMA	
Programa de Doctorat:	Antropologia i comunicació
Contingut memòria:	La comissió acadèmica, després de consultar als directors i directores de tesis assignats als candidats establirà els complements de formació previstos, fins a 30 ECTS dels màsters actius en el DAFITS o el DEC o en màsters afins de la URV. La càrrega docent s'establirà a partir de l'avaluació individualitzada de cada persona candidata. Per les característiques de la formació doctoral, resulta impossible establir un perfil comú per a tots els candidats davant la dispersió inevitable dels seus CV.
Departament de gestió:	Estudis de Comunicació
Curs acadèmic:	

DADES DEL CANDIDAT	
Cognoms i nom:	
DNI / NIE / Passaport:	

La comissió acadèmica acorda que, després de realitzar una avaluació individualitzada, el candidat admès ha de cursar un total de _____ crèdits i superar les assignatures següents:

COMPLEMENTS DE FORMACIÓ			
1. MÀSTER			
CODI	DENOMINACIÓ ASSIGNATURA		CRÈDITS
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
2. MÀSTER			
CODI	DENOMINACIÓ ASSIGNATURA		CRÈDITS
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Un cop emplenada, caldrà que la pugeu al següent calaix a través de la icona  :

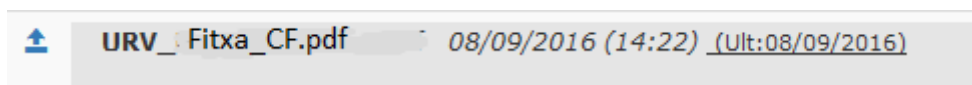


Quan premeu aquesta icona, us apareixerà la pantalla següent:



A través de la qual, pujareu la fitxa de CF que hagueu desat prèviament.

Un cop s'ha pujat, es veu al costat el nom del document, dia i hora que ho vau fer, així com informació sobre l'última vegada que s'ha fet una acció en aquell document, com pot ser pujar, eliminar o validar.



Les accions de visualitzar i descarregar no es consideren accions en el document i, per tant, no modifiquen la data de l'última vegada que s'ha modificat.

Haureu d'utilitzar aquest mateix procediment quan hagueu de penjar el document de **Declaració de compromís** pels candidats als que se'ls hagi autoritzat l'accés a matrícula condicionada.

- **Exclòs acadèmicament (Exclòs/osa Acad):** la Coordinació ha exclòs acadèmicament la sol·licitud del candidat/a atès que no compleix els requisits acadèmics per poder cursar el Màster/Doctorat al qual s'ha preinscrit. Haureu d'indicar el motiu d'exclusió a través del desplegable del botó

Info. Admissió/Exclusió

Una vegada seleccionat el motiu d'exclusió, cal prémer el botó

- ⇒ El candidat podrà veure aquest motiu d'exclusió acadèmica al seu gestor documental, concretament sota l'estat de la preinscripció:

A més, quan s'informi aquest estat i motiu a l'aplicatiu de gestor de preinscripcions, també li arribarà a través del correu electrònic, tal i com ja es feia el curs passat.

- ⇒ Les SGAC/EPD podran veure aquesta informació dins de la fitxa del candidat i, un cop dins, caldrà prémer el botó de valoració acadèmica i apareixerà en un quadre de color blau:

En aquest espai, es mostra la informació següent:

- Nom del Coordinador / de la Coordinadora del Màster que ha determinat el motiu d'exclusió.
- Motiu d'exclusió acadèmica.
- Les observacions acadèmiques, si s'han fet constar.

- ⇒ Els Coordinadors podreu veure la informació a través del mateix botó on heu seleccionat el motiu d'exclusió

Quan cliqueu damunt, veureu el motiu d'exclusió seleccionat:

Consideracions generals:

- ⇒ En el camp **Observacions acadèmiques** Haureu d'indicar la data d'admissió. Aquest camp és obligatori.

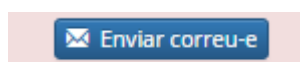
Llista d'espera (Llista d'espera): quan considereu admetre acadèmicament la sol·licitud del candidat/a però atesa la prioritització que hàgiu fet, no té plaça per cursar el Màster/ Doctorat. En aquest cas, haureu d'indicar el lloc que ocupa el candidat/a en la llista d'espera, atenent la prioritització que heu realitzat.

- ⇒ En aquest camp podreu escriure les observacions que considereu necessàries per completar la informació sobre l'admissió/ exclusió. Aquest camp està sempre disponible amb independència de l'estat de valoració acadèmica assignat.
- ⇒ És important tenir en compte que podeu introduir informació en diferents moments. Per tant, es recomana que no envieu el correu electrònic d'admissió / exclusió a través del gestor documental fins que hàgiu introduït la informació en la seva totalitat.
- ⇒ Un altre aspecte a tenir en compte és que si es modifica l' estat de valoració acadèmica d'Admès acadèmicament amb CF o Exclòs acadèmicament, , les assignatures CF o el motiu d'exclusió acadèmica seleccionats respectivament, s'esborren.

Comunicació valoració acadèmica a Secretaries/EPD

Un cop hàgiu valorat acadèmicament al candidat/a i fet constar les observacions adients, podreu avisar a la Secretaria / EPD d'aquest fet, per tal que, des d'aquestes unitats es segueixi amb el procés de seguiment dels requisits formals de la documentació.

A tal efecte, haureu de prémer el botó següent:



que trobareu a la pantalla del candidat/a:



Un cop el premeu, s'obrirà la finestra següent:

FÁTIMA EL HAMDOUNI EL ANNAZ (B70051107)

★ Màster - (2016-17) - Advocacia (2013)

★ Valoració tècnica: **Pendent de revisar**

ADMISSIO Valoració acadèmica

★ Estat sol·licitud de la preinscripció:

★ Valoració acadèmica: **Pendent de revisar**

DE: null
A: null

On trobareu la informació següent:

- ✓ Nom i número identificatiu del candidat/a
- ✓ Nivell d'estudis, curs i pla d'estudis en el que s'ha preinscrit.
- ✓ Estats de valoració tècnica i acadèmica
- ✓ Estat de la sol·licitud de preinscripció
- ✓ Aquest deslligable:

ADMISSIO

ADMISSIO

ara per ara només te una opció. Potser més endavant es poden afegir altres, segons les necessitats amb les que ens puguem trobar.

En aquest altre deslligable s'escull el model de correu a enviar a la Secretaria/EPD, que en el vostre cas és el de **Valoració acadèmica**:

FÁTIMA EL HAMDOUNI EL ANNAZ (B70051107)

★ Màster - (2016-17) - Advocacia (2013)

★ Valoració tècnica: **Pendent de revisar**

ADMISSIO Valoració acadèmica

★ Estat sol·licitud de la preinscripció:

★ Valoració acadèmica: **Pendent de revisar**

DE: null
A: null

Assumpte: Valoració acadèmica FÁTIMA EL HAMDOUNI EL ANNAZ - Advocacia (2013)
Missatge: Benvolgut/da,

Us informo que, després de revisar i valorar acadèmica la documentació del candidat/a FÁTIMA EL HAMDOUNI EL ANNAZ preinscrit/a al Màster en Advocacia (2013) que coordino, l'estat és el següent: Pendent de revisar

En referència a aquesta valoració acadèmica, he fet constar les observacions següents:
Salutacions cordials,

Firma: La Coordinació / Comissió Acadèmica

Enviar Cancel·lar

El contingut d'aquest correu el podeu visualitzar en la finestra anterior.

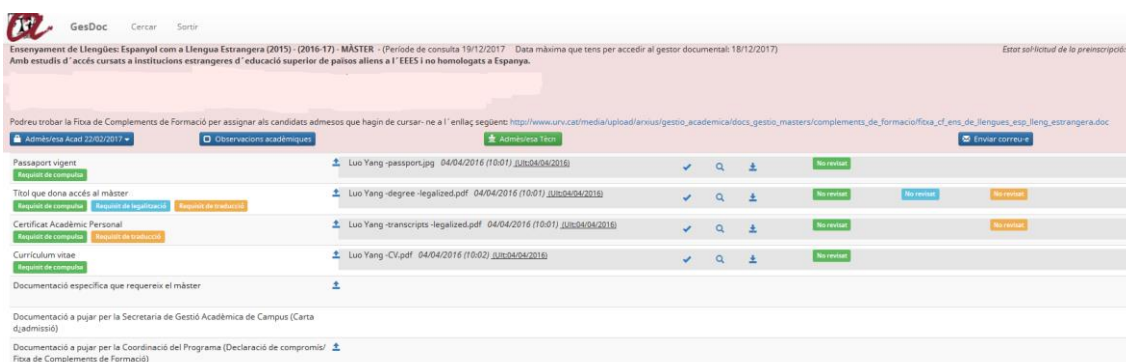
DE: suport @urv.cat
A: ma @urv.cat, supo :@urv.cat

En aquest apartat podreu veure l'adreça del remitent i destinatari del correu en concret de que es tracti. En aquest cas en concret, són exemples ficticis.

Seguiment requisits documentació candidat/a

Un cop hàgiu fet la valoració acadèmica del candidat/a, des de les Secretaries/EPD podran realitzar el seguiment del compliment dels requisits formals de la documentació acreditada, per tal de donar-li accés a matrícula, quan l'hagin completat.

Com a coordinadors, podeu consultar l'estat de situació de la documentació del candidat/a a través de la pantalla:



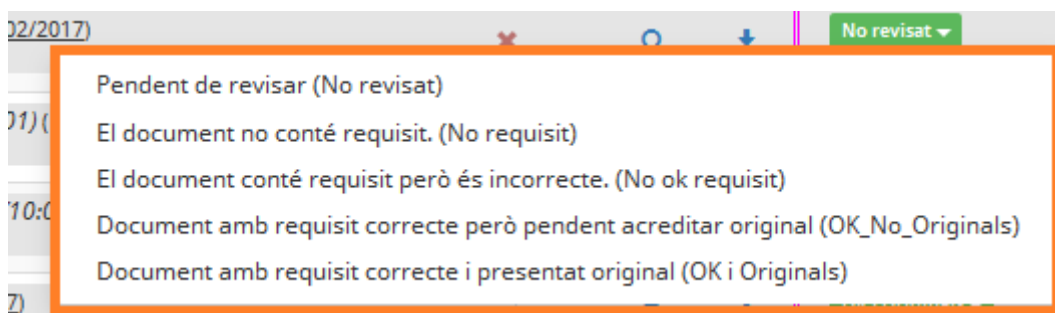
The screenshot shows the 'GesDoc' interface for a candidate named 'Luo Yang'. It lists various documents required for admission, each with a status indicator (e.g., 'No revisat', 'No ok', 'No original', 'No revisat', 'No original', 'No revisat'). The documents include: Passaport vigent, Títol que dona accés al màster, Certificat Acadèmic Personal, and Currículum vitae. The interface also includes search and filter options.

En aquest cas, per exemple, el Títol que dona accés al màster ha de complir els requisits de Legalització, Traducció i Compulsa. La resta de documents, únicament la compulsa:

Cada requisit està pintat d'un color diferent:

- Legalitzat: de color blau turquesa
- Traduït: taronja
- Compulsat: verd

Els estats de la documentació que s'hauran d'indicar als documents un cop el candidat estigui admès/esa, són els següents:



The screenshot shows a dropdown menu with the following options: 'Pendent de revisar (No revisat)', 'El document no conté requisit. (No requisit)', 'El document conté requisit però és incorrecte. (No ok requisit)', 'Document amb requisit correcte però pendent acreditar original (OK_No_Originals)', and 'Document amb requisit correcte i presentat original (OK i Originals)'. The 'No revisat' option is currently selected.

- **Pendent de revisar (No revisat)** → aquest estat apareix per defecte ja que és l'impass entre que el candidat/a puja la documentació i la Secretaria / EPD la revisa.
- **El document no conté requisit. (No requisit)** → el document pujat no conté el requisit en concret.
- **El document conté requisit però és incorrecte. (No ok requisit).** → el document pujat conté el requisit però aquest no és correcte.
- **Document amb requisit correcte però pendent acreditar original (OK_No_Originals)** → el document pujat és correcte. Només cal que el candidat/a presenti l'original a la Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus.

Quan tots els documents tinguin aquest estat, se l'informarà l'estat d'Admès pendent originals o Admès amb CF pendent d'originals a l'aplicatiu de gestió de preinscripcions.

Els documents que tinguin aquest estat no es poden esborrar.

Quan el candidat/a hagi lliurat els document originals a la Secretaria, caldrà actualitzar aquesta informació al gestor documental i indicar l'estat següent:

- **Document amb requisit correcte i presentat original (OK i Originals)** → el document original és correcte.

Quan tots els documents tinguin aquest estat, el candidat podrà tenir accés a matrícula.

Quan la Secretaria hagi indicat aquest estat en algun document, el requisit apareixerà en color blau amb un polze cap amunt. Això ens indicarà que el procés de revisió d'aquest requisit en concret ja ha finalitzat:

Títol que dona accés al màster



ORIGINAL I FOTOCOPIA O FOTOCOPIA COMPULSADA

Legalitzacio

Traduccio

Els documents que tinguin aquest estat no es poden esborrar.

- **El requisit no és obligatori per matricular-se (No Oblig mtrc)** → Aquest requisit no és obligatori acreditar-ho per la matrícula.

Únicament apareixerà en el deslligable de **traducció**:

No revisat ▼

Pendent de revisar (No revisat)

El document no conté el requisit (No requisit)

El document conté requisit però és incorrecte. (No OK requisit)

Document amb requisit correcte però pendent acreditar original (OK_No_Originals)

Document amb requisit correcte i presentat original (OK i Originals)

El requisit no és obligatori per matricular-se (No Oblig mtrc)



El requisit no és necessari. (No necessari)

S'informarà aquest estat en els casos següents, per exemple:

- ✓ En el cas d'un títol, no és obligatori acreditar la traducció oficial al català/castellà en el moment de la matrícula però sí per a l'expedició del títol (en el cas de màsters) o abans de la 1a avaluació del primer any de matrícula de tutela acadèmica (en el cas de doctorat).

- El requisit no és necessari. (No necessari) → No s'exigeix aquest requisit

Únicament apareixerà en el deslligable de **traducció**:

No revisat ▾

Pendent de revisar (No revisat)

El document no conté el requisit (No requisit)

El document conté requisit però és incorrecte. (No OK requisit)

Document amb requisit correcte però pendent acreditar original (OK_No_Originals)

Document amb requisit correcte i presentat original (OK i Originals)

El requisit no és obligatori per matricular-se (No Oblig mtrc) ←

El requisit no és necessari. (No necessari)

I legalització:

No requisit ▾

Pendent de revisar (No revisat)

El document no conté requisit. (No requisit)

El document conté requisit però és incorrecte. (No Ok requisit)

Document amb requisit correcte però pendent acreditar original (OK_No_Originals)

Document amb requisit correcte i presentat original (OK i Originals)

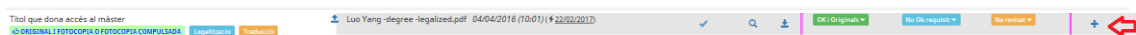
El requisit no és necessari. (No necessari) ←


S'informarà aquest estat en els casos següents, per exemple:

- ✓ En el cas d'un títol expedit en un país de la UE, no és necessària la legalització.
- ✓ En el cas d'un CAP no és necessari el requisit de traducció, quan estigui originàriament expedit en anglès, francès italià o portuguès.

Com a novetat el curs 2018- 19 , els candidats espanyols no hauran de complir el requisit de compulsa en el cas que el document identificatiu sigui el DNI, sinó que només caldrà que pugin al gestor documental una fotocòpia.

A més, les Secretaries/EPD podran fer constar les observacions de cara al candidat/a que creguin adient a través de la icona següent:



Quan s'hagi indicat una observació, es veurà aquesta icona:  i si es passa per damunt, es visualitza l'observació en concret que s'hagi fet constar:

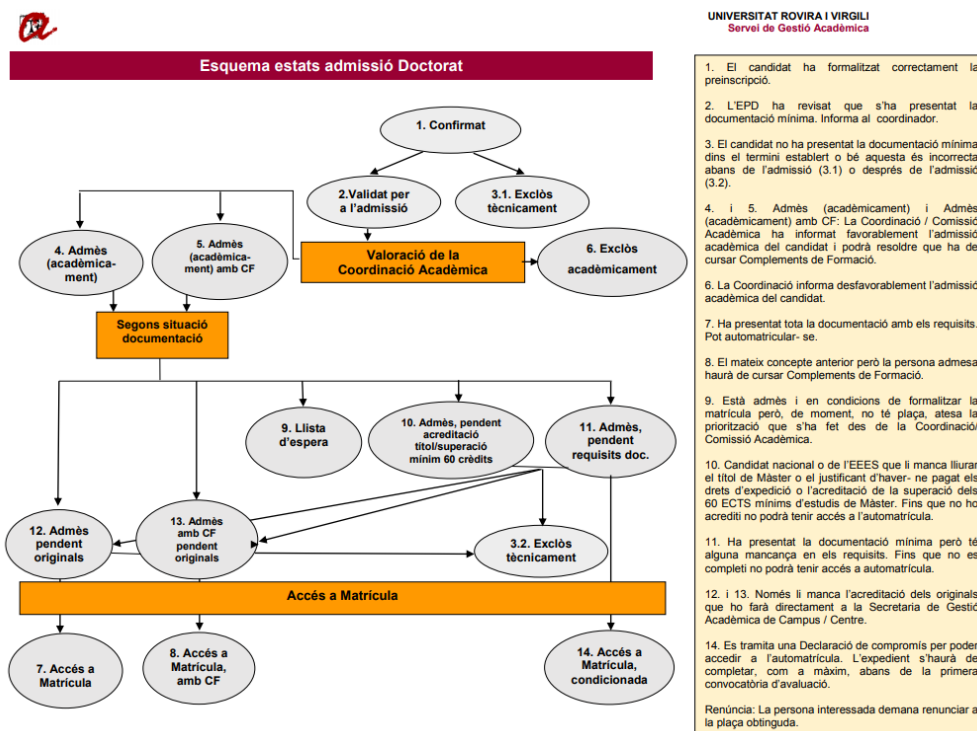
Seguiment estat sol·licitud de preinscripció del candidat/a

Podeu consultar l'estat de la sol·licitud de preinscripció del candidat/a a la part dreta de la pantalla:

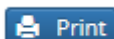
Estat sol·licitud de la preinscripció: Confirmat

Per a més informació sobre aquest estat consulta [aquí](#)

A l'enllaç '[Per a més informació sobre aquest estat consulta aquí](#)' es pot consultar l'esquema dels diferents estats de la sol·licitud de preinscripció, amb l'explicació de cadascun d'ells:



El Coordinador/a ja té disponible poder imprimir la fitxa del candidat, a través del botó



marcat de color taronja. Aquest document no mostra les observacions internes de la SGAC / EPD.

Arqueologia Clàssica (2013) - (2018-19) - MÀSTER : (Data màxima de consulta: 31/01/2019 - Data màxima de modificació: 25/09/2018)

Estat sol·licitud de la preinscripció: Validat per admissió

Per a més informació sobre aquest estat consulta aquí

No revisar Observacions acadèmiques Administració Tècnica Intercanvi d'informació Enviar correu

Document	Format	Data	Accions	OK	No Original	No necessari
Passaport vigent	Passport.JPG	14/03/2018 (05:18) (Julià:03/2018)				
Títol que dona accés al màster	Degree.pdf	14/03/2018 (05:12) (Julià:03/2018)				
Certificat Acadèmic Personal	Transcripts.pdf	14/03/2018 (05:21) (Julià:03/2018)				
Curriculum vitae	DianaDams2018.jpg	14/03/2018 (14:14) (Julià:03/2018)				

Documentació específica que requereix el màster

Documentació a pujar per la Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus

Documentació a pujar per la Coordinació del Programa (Declaració de compromís/ Altres documentació acadèmica)

Usuari de Coordinador/a

Usuari EVA S... - EPD M. B... - J

DIANA DAMS 1549910000 1

Versió 6.0.0e | © 2016-2018 - Universitat Rovira i Virgili

Carta d'admissió

Aquest curs, quan un/a candidat/a tingui l'estat: admès acadèmicament, admès acadèmicament amb CF, admès pendent d'originals, admès amb CF pendent d'originals, admès pendent documentació, admès pendent d'acreditació del títol o en llista d'espera; i també tingui una titulació d'accés estrangera, automàticament se'ls generarà la carta d'admissió al seu gestor documental.

En aquest exemple que veiem a continuació, el candidat és admès acadèmicament i la seva via d'accés és una titulació estrangera, automàticament ja se li ha generat la carta d'admissió:

GeaDoc Inicial Sortir

Arqueologia Clàssica (2013) - (2017-18) - MÀSTER

Documentació necessària per l'accés i admissió al màster

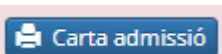
Estat sol·licitud de la preinscripció: Admès (acadèmicament)

Per a més informació sobre aquest estat consulta aquí

Per tal que aquesta preinscripció pugui ser valorada per la Coordinació/Comissió Acadèmica, hauràs de pujar la documentació d'accés a través d'aquest gestor documental. Recordar que perquè la Comissió Acadèmica pugui valorar la teva sol·licitud no cal que la documentació compleixi amb els requisits formals (compulsa, traducció i legalització si s'escau) tot i que seran indispensables per poder formalitzar la matrícula

Data màxima de consulta: 31/03/2018 - Data màxima de modificació: 31/07/2017

Passaport vigent Requirir de compulsa



Si el candidat/la candidata prem el botó es podrà descarregar aquest document.

Tot candidat que compleixi els requisits, sabrà que se la podrà descarregar a través dels correus electrònics que rebí.

Cal tenir en compte que l'estat amb el qual es genera la carta d'admissió és el que hi ha informat a l'aplicatiu de gestor de preinscripcions, per tant, fins que la SGAC / EPD no actualitzi aquesta informació a l'aplicatiu, al candidat no se li generarà la carta d'admissió.

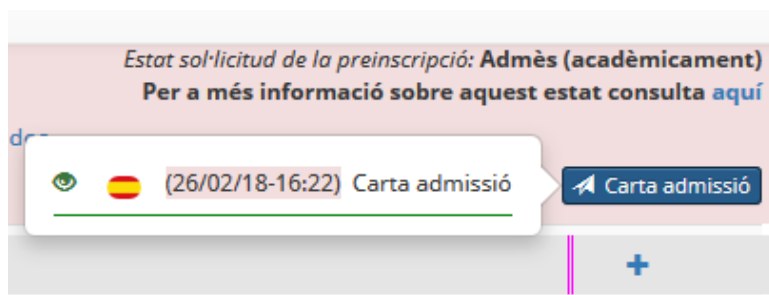
Quan un candidat deixi de tenir algun dels estats anteriors, deixarà de tenir disponible la carta d'admissió.

S'ha de tenir especial cura amb el següent: si un candidat inicialment és admès acadèmicament però després passa a ser exclòs tècnicament per no acreditar la documentació en el termini establert, durant el temps que el candidat hagi estat admès, haurà tingut disponible la carta d'admissió.

Les Secretaries / EPD tindran una visualització també al gestor documental per poder saber si el candidat té la carta d'admissió disponible:

- ⇒ Si l'ull està verd vol dir que el candidat se la pot descarregar perquè compleix les condicions per poder- la obtenir.

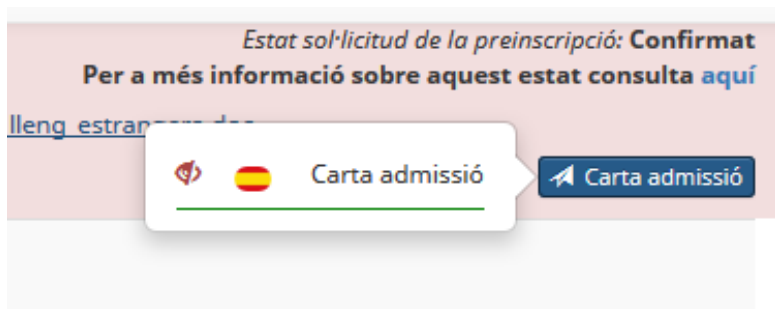
Al costat d'aquest ull es podrà veure la darrera data en la qual el candidat ha generat el PDF.



En aquest cas el candidat la té disponible perquè l'estat és **Admès acadèmicament**.

El dia 26/02/2018 a les 16:22h ha estat la darrera vegada que el candidat l'ha consultat/generat/imprès... fa referència al mateix ja que quan es genera el PDF s'obre en una pestanya nova del navegador. D'aquesta manera, el candidat la podrà imprimir, guardar al seu ordinador, etc.

⇒ Si l'ull està vermell vol dir que el candidat no la té disponible:



En aquest cas el candidat no la té disponible perquè l'estat és **Confirmat**.

Tot i que el candidat no tingui la carta d'admissió disponible, la Secretaria/EPD sempre la té disponible per poder- se- la descarregar.

En el vostre cas, no teniu disponible aquesta informació perquè és una gestió administrativa i, per tant, la Secretaria/ EPD és qui l'ha de tramitar, però us ho comuniquem perquè sapigueu el funcionament.