

Com presentar els models específics «**Estudiants de la UdL de doctorat**» mitjançant usuari i contrasenya en la seu electrònica?

1) Accediu a l'enllaç de la Seu electrònica <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronico.php> i situeu-vos en l'apartat «Estudiantat».

The screenshot shows the 'Seu Electrònica' website interface. The top navigation bar includes 'Inici', 'Manuais', 'Ajuda', 'Surt', and 'Verifica'. The date and time are '31 de maig de 2021 08:10:06'. The main content area is titled 'Sol·licituds, escrits i comunicacions que es poden presentar al Registre Electrònic de la Universitat de Lleida'. Below this, there are sections for 'PDI, PAS i ciutadania' and 'Estudiantat'. The 'Estudiantat' section is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. It contains three main categories: 'certificat acadèmic oficial', 'títol oficial', and 'permanència'. Below these are 'ALTRES MODELS ESPECÍFICS' with three sub-categories: 'estudiants UdL: grau, màster i doctorat', 'foreign students form submission', and 'estudiants no de la UdL'. On the right side, there is a sidebar with 'Destacats' and 'Protecció de dades personals'. The 'Tràmits de l'estudiantat' section lists various services like 'Certificat acadèmic', 'Títol', 'Permanència', etc. The 'Tràmits del PDI i PAS' section lists 'Autosignatura' and 'Portasignatures'. The 'Estadística' section provides various counts, such as '2181 sol·licituds de permanència' and '3136 edictes publicats a eTAULER'.

2) Seguidament simularem el procediment de sol·licitud de lliurament de la memòria de la tesi doctoral - Director/a de tesi de l'Escola de Doctorat.

3) Feu clic a l'enllaç «► Estudiants de la UdL de doctorat».

**Estudiantat**

certificat acadèmic oficial    títol oficial    permanència

**ALTRES MODELS ESPECÍFICS**

- 1 Descarregueu en el vostre ordinador algun model específic:
  - Estudiants de la UdL de grau i màster
  - Foreign students form submission i Estudiants no de la UdL
  - **Estudiants de la UdL de doctorat**
- 2 Ompliu el model específic que hagueu escollit amb Acrobat Reader (no d'altres visors PDF) i deseu els canvis. [clic] per desplegar/plegar la llista
- 3 Accediu a alguna de les següents vies de presentació dels vostre model específic i adjunteu-lo quan se us demani.

estudiants UdL: grau, màster i doctorat    foreign students form submission    estudiants no de la UdL

4) Feu clic amb el botó esquerre del ratolí sobre l'enllaç «06-Sol·licitud de lliurament de la memòria de la tesi doctoral - Director/a de tesi - CAT», amb la qual cosa es desplegarà el següent menú, i feu clic amb el botó dret del ratolí a l'opció «Desa l'enllaç com a...»

**Estudiantat**

certificat acadèmic oficial    títol oficial    permanència

**ALTRES MODELS ESPECÍFICS**

- 1 Descarregueu en el vostre ordinador algun model específic:
  - Estudiants de la UdL de grau i màster
  - Foreign students form submission i Estudiants no de la UdL
  - Estudiants de la UdL de doctorat
- 2 Ompliu el model específic que hagueu escollit amb Acrobat Reader (no d'altres visors PDF) i deseu els canvis.
- 3 Accediu a alguna de les següents vies de presentació dels vostre model específic i adjunteu-lo quan se us demani.

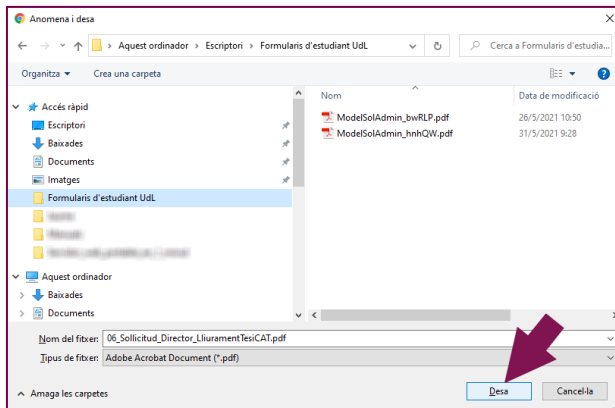
06-Sol·licitud de lliurament de la memòria de la tesi doctoral - Director/a de tesi - CAT

- Obre l'enllaç en una pestanya nova
- Obre l'enllaç en una finestra nova
- Obre l'enllaç en una finestra d'incògnit
- Envia l'enllaç als teus dispositius
- Desa l'enllaç com a...**
- Copia l'adreça de l'enllaç
- Adobe Acrobat
- VisBug
- Inspecciona    Ctrl+Maj+I

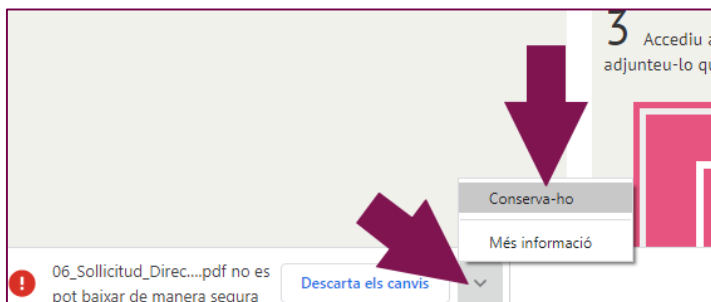
estudiants UdL: grau, màster i doctorat    foreign students form submission    estudiants no de la UdL



5) En la següent finestra, seleccioneu una carpeta del vostre ordinador (en aquest cas hem seleccionat la carpeta «Formularis d'estudiant UdL» de l'escriptori) i feu clic al botó «Desa».

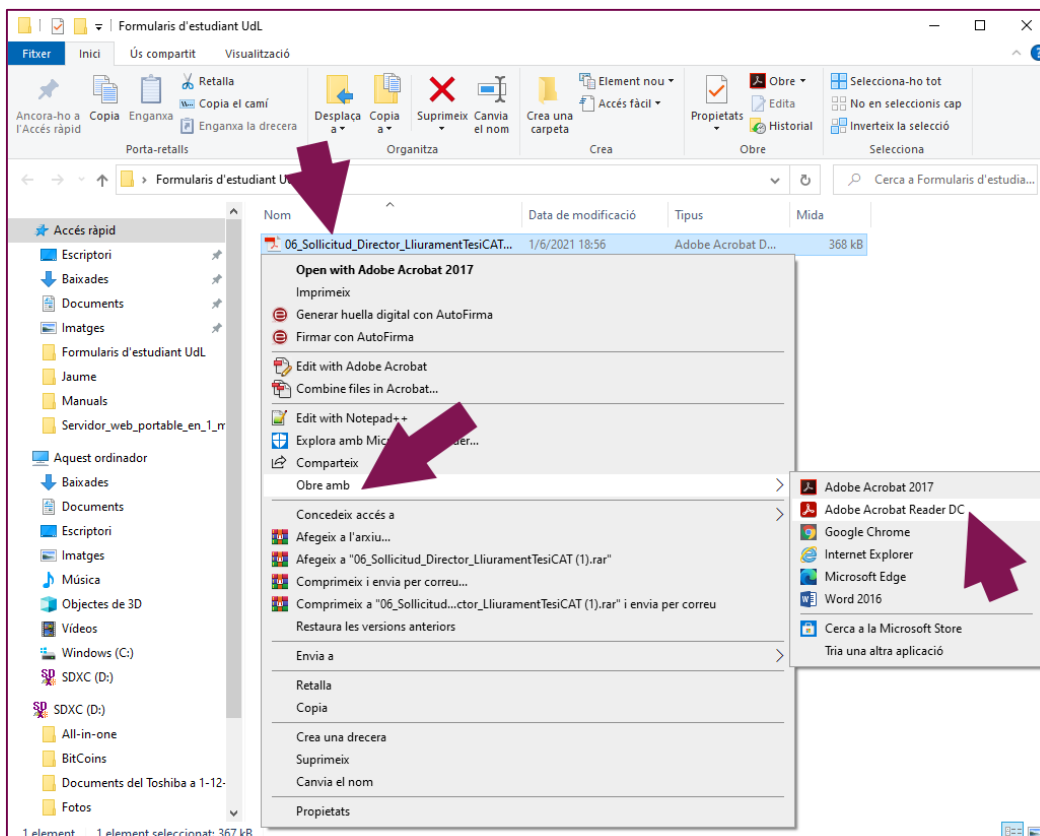


En el cas que el vostre navegador mostri aquesta advertència de seguretat, feu clic a  i feu clic a l'opció «Conserva-ho»



6) Tanqueu el navegador.

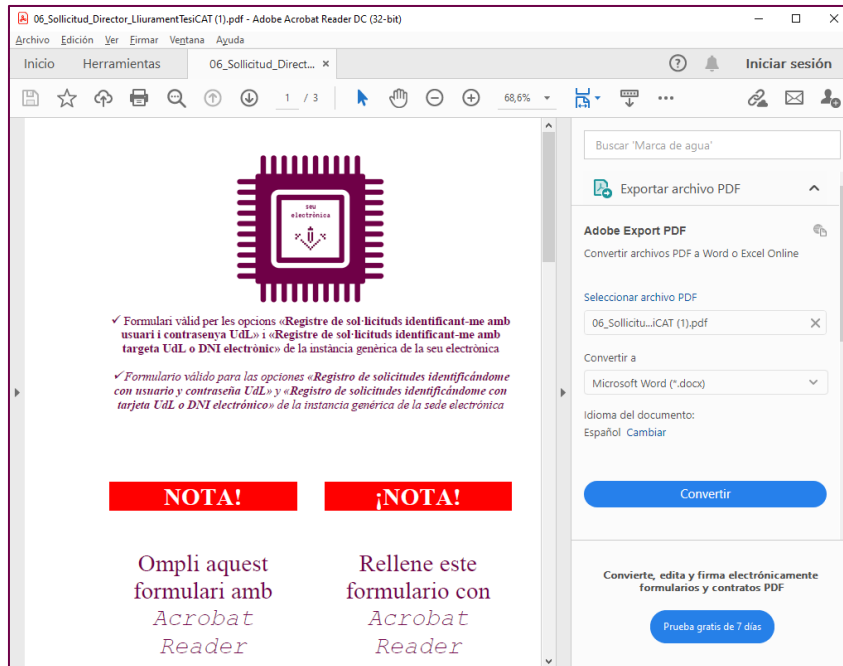
7) Aneu a la carpeta on heu desat anteriorment el formulari, feu clic amb el botó esquerre del ratolí sobre el nom del document, baixeu fins a l'opció «Abrir con» del menú que se us ha presentat, i feu clic amb el botó dret del ratolí a l'opció «Adobe Acrobat Reader DC».



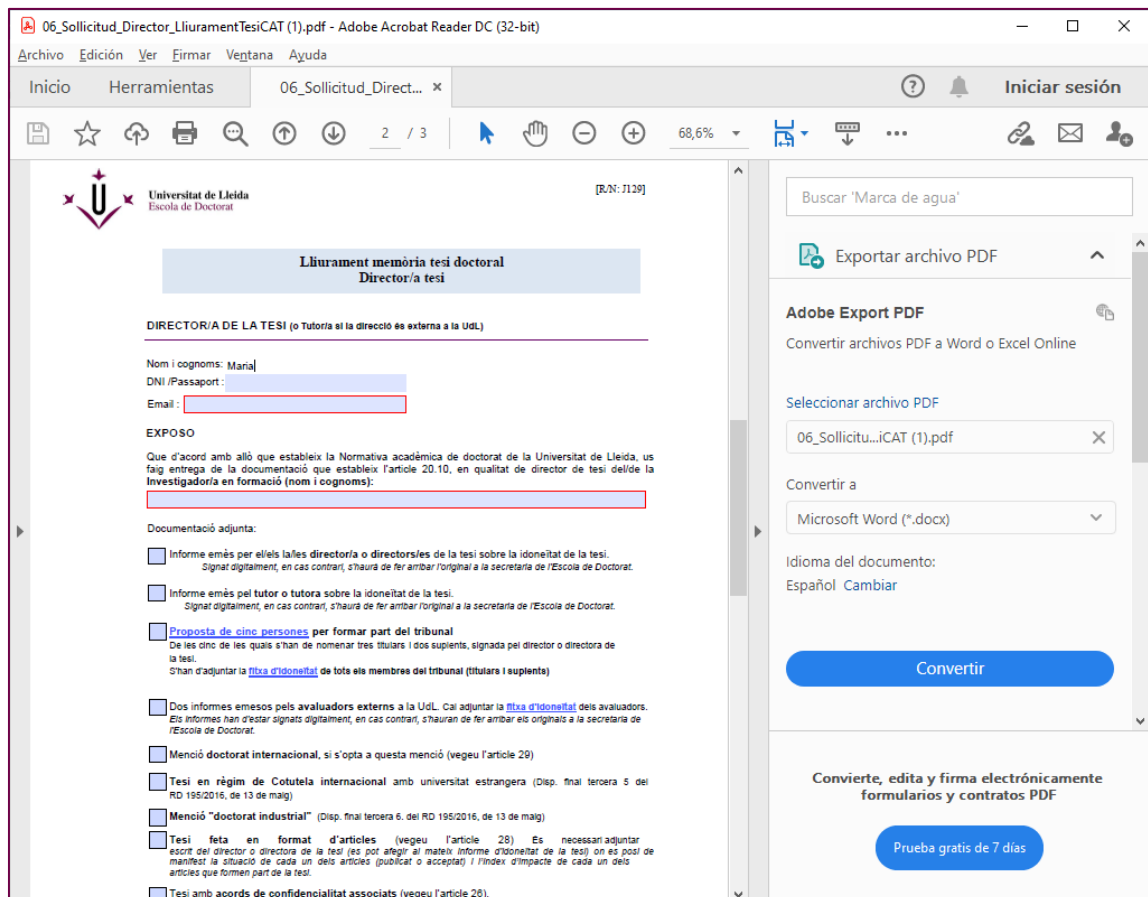
8) Si el vostre ordinador no té instal·lat el programa «Adobe Acrobat Reader DC» prèviament, haureu d'instal·lar-lo a partir d'aquesta adreça <https://get.adobe.com/es/reader/>.

9) UTILITZEU SEMPRE «ACROBAT READER». NO UTILITZEU D'ALTRES LECTORS DE DOCUMENTS PDF, com ara els visors que incorporen els navegadors Firefox, Chrome o Safari.

10) La primera pàgina dels formularis PDF autoritzats per les unitats administratives de la UdL sempre presenten el següent aspecte.



11) Ompliu la segona pàgina del formulari.



06\_Sollicitud\_Director\_LliuramentTesiCAT (1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas 06\_Sollicitud\_Direct... x

Buscar 'Marca de agua'

Exportar archivo PDF

Adobe Export PDF  
Convertir archivos PDF a Word o Excel Online

Seleccionar archivo PDF  
06\_Sollicitud...iCAT (1).pdf

Convertir a  
Microsoft Word (\*.docx)

Idioma del documento:  
Español Cambiar

Convertir

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

06\_Sollicitud\_Director\_LliuramentTesiCAT (1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas 06\_Sollicitud\_Direct... x

Buscar 'Marca de agua'

Exportar archivo PDF

Adobe Export PDF  
Convertir archivos PDF a Word o Excel Online

Seleccionar archivo PDF  
06\_Sollicitud...iCAT (1).pdf

Convertir a  
Microsoft Word (\*.docx)

Idioma del documento:  
Español Cambiar

Convertir

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

Universitat de Lleida  
Escola de Doctorat

[R.N.: 7129]

**Lliurament memòria tesi doctoral**  
Director/a tesi

DIRECTOR/A DE LA TESI (o Tutoria si la direcció és externa a la UdL)

Nom i cognoms: Maria  
DNI /Passaport:   
Email:

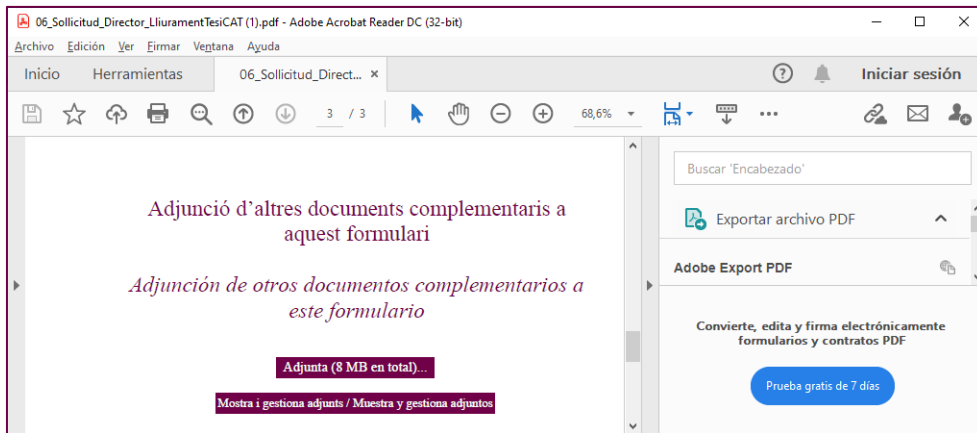
EXPOSO

Que d'acord amb allò que estableix la Normativa acadèmica de doctorat de la Universitat de Lleida, us faig entrega de la documentació que estableix l'article 20.10, en qualitat de director de tesi del/de la Investigador/a en formació (nom i cognoms):

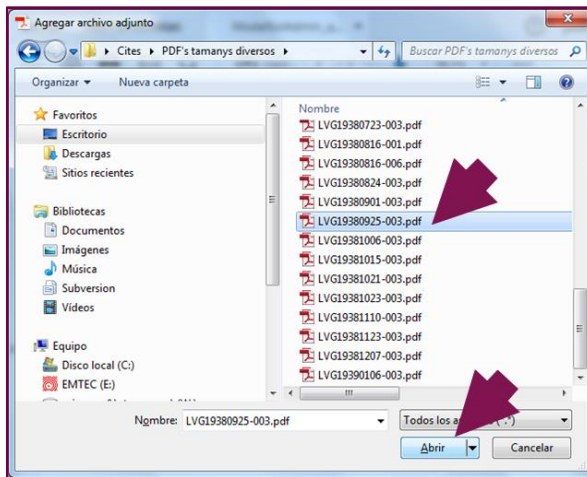
Documentació adjunta:

- Informe emès per ell/els la/les directoria o directors/es de la tesi sobre la idoneïtat de la tesi. Signat digitalment, en cas contrari, s'haurà de fer arribar l'original a la secretaria de l'Escola de Doctorat.
- Informe emès pel tutor o tutora sobre la idoneïtat de la tesi. Signat digitalment, en cas contrari, s'haurà de fer arribar l'original a la secretaria de l'Escola de Doctorat.
- Proposta de cinc persones per formar part del tribunal  
De les cinc de les quals s'han de nomenar tres titulars i dos suplents, signada pel director o directora de la tesi.  
S'han d'adjuntar la [llista d'idoneïtat](#) de tots els membres del tribunal (titulars i suplents)
- Dos informes emesos pels avaluadors externs a la UdL. Cal adjuntar la [llista d'idoneïtat](#) dels avaluadors. Els informes han d'estar signats digitalment, en cas contrari, s'hauran de fer arribar els originals a la secretaria de l'Escola de Doctorat.
- Menció doctorat internacional, si s'opta a aquesta menció (vegeu l'article 29)
- Tesi en règim de Cotutela internacional amb universitat estrangera (Disp. final tercera 5 del RD 195/2016, de 13 de maig)
- Menció "doctorat industrial" (Disp. final tercera 6. del RD 195/2016, de 13 de maig)
- Tesi feta en format d'articles (vegeu l'article 28) Es necessari adjuntar escrit del director o directora de la tesi (es pot afegir al mateix informe d'idoneïtat de la tesi) on es posi de manifest la situació de cada un dels articles (publicat o acceptat) i l'index d'impacte de cada un dels articles que formen part de la tesi.
- Tesi amb acords de confidencialitat associats (vegeu l'article 26).

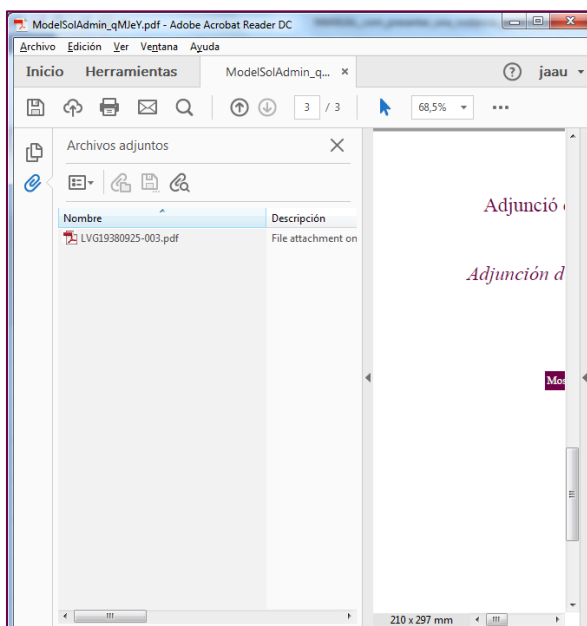
12) La darrera pàgina del formulari presenta els botons d'adjunció d'altres document complementaris a la vostra sol·licitud.



13) Feu clic al botó «Adjunta (8 MB en total)...» per adjuntar la documentació complementaria que se us demana en el formulari. En aquest exemple adjuntem un únic document PDF complementari.



14) Si fem clic al botó «Mostrar i gestionar adjunts» obrim el panell de documents adjunts.



15) Un cop complimentat el formulari, fem clic al botó  per desar tots els canvis del formulari PDF i tanquem «ACROBAT READER».

16) Entreu de nou a <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> amb en el vostre navegador, situeu-vos en l'apartat «Estudiantat», i feu clic a la icona «estudiants UdL: grau, màster i doctorat».



The screenshot shows the 'Registre Electrònic' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inici', 'Manuais', 'Ajuda', 'Surt', and 'Verifica'. The date and time '31 de maig de 2021 08:41:45' are displayed in the top right. The main content area is titled 'Sol·licituds, escrits i comunicacions que es poden presentar al Registre Electrònic de la Universitat de Lleida'. It features several sections: 'PDI, PAS i ciutadania' with a large blue button for 'Instància genèrica'; 'Estudiantat' with three buttons for 'certificat acadèmic oficial', 'títol oficial', and 'permanència'; and 'ALTRES MODELS ESPECÍFICS' with a list of options. A red arrow points to the 'estudiants UdL: grau, màster i doctorat' option. A text box at the bottom states: 'Accés amb usuari i contrasenya de la UdL, o clau de 24 hores d'estudiantat/a, o certificat digital admès'. On the right side, there is a sidebar with 'Destacat: Protecció de dades personals' and a list of 'Tràmits de l'estudiantat' and 'Tràmits del PDI i PAS'.

**Destacat: Protecció de dades personals**

**Tràmits de l'estudiantat**

- Certificat acadèmic
- Títol
- Permanència
- Notificacions
- Automatrícula
- Formació contínua
- Congressos i jornades
- Taxes acadèmiques
- Clau 24 hores
- Guies docents

**Tràmits del PDI i PAS**

- Autosignatura
- Portasignatures

**Estadística**

- 2181 sol·licituds de permanència
- 3136 edictes publicats a eTAULER
- 2731 verificacions d'identitat Via Oberta
- 2469 consultes d'antecedents penals Via Oberta
- 51 sol·licituds d'avaluació docent autonòmica (certificació)
- 511 sol·licituds d'avaluació docent autonòmica (retribucions)
- 776 instàncies habilitades
- 8410 sol·licituds de certificat acadèmic oficial
- 10940 sol·licituds de títol oficial
- 1912 sol·licituds de clau 24h
- 875 instàncies d'estudiantat extern UdL
- 12322 instàncies específiques estudiantat UdL
- 2455 instàncies presentades amb cert. digital
- 2961 visites a pàgines

**ALTRES MODELS ESPECÍFICS**

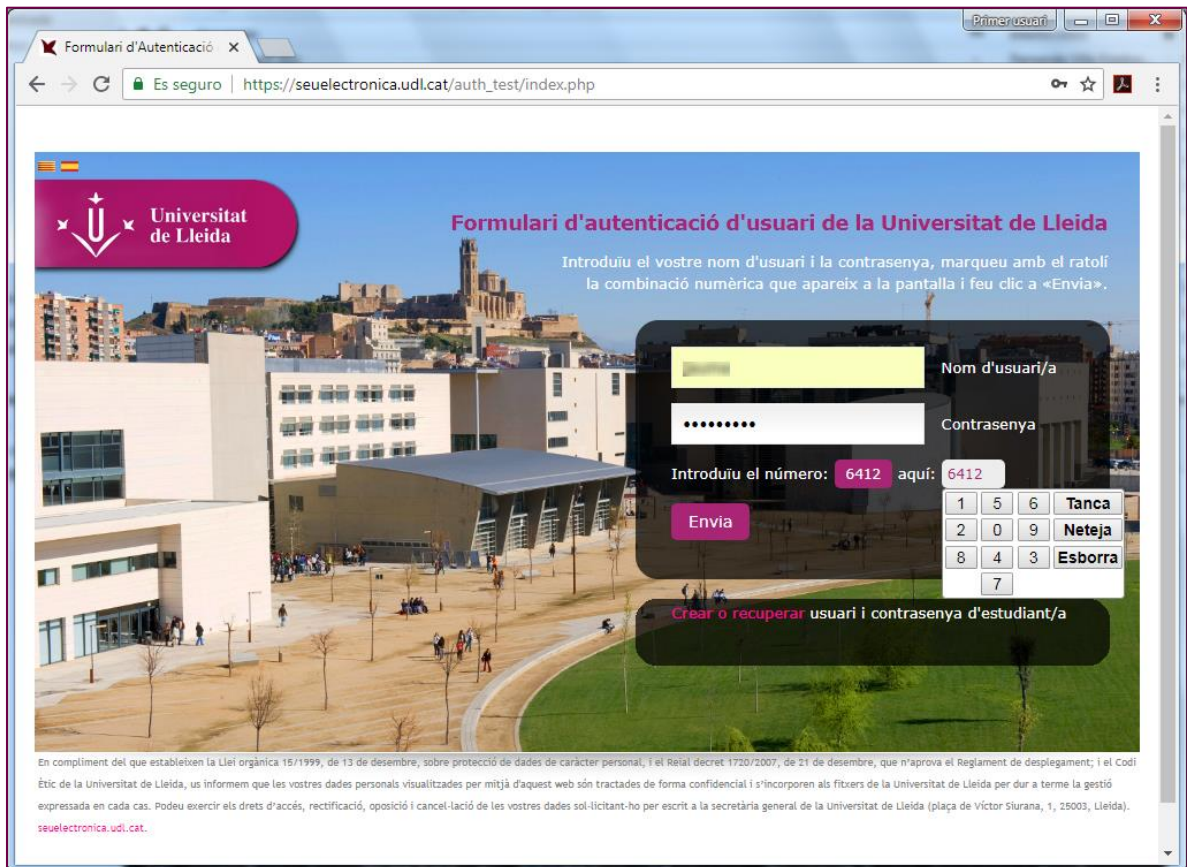
- 1 Descarregueu en el vostre ordinador algun model específic:
  - ▶ Estudiants de la UdL de grau i màster
  - ▶ Foreign students form submission i Estudiants no de la UdL
  - ▶ Estudiants de la UdL de doctorat
- 2 Ompliu el model específic que hagueu escollit amb Acrobat Reader (no d'altres visors PDF) i deseu els canvis.
- 3 Accediu a la web de les següents vies de presentació dels vostre model específic i adjunteu-lo al formulari demanat.

Accés amb usuari i contrasenya de la UdL, o clau de 24 hores d'estudiantat/a, o certificat digital admès

- estudiants UdL: grau, màster i doctorat
- foreign students form submission
- estudiants no de la UdL



17) Seguidament, ens identificarem informant del nostre nom d'usuari i la nostra contrasenya, introduïm el número de 4 xifres que se'ns proposi, fent clic al panell numèric (en aquest exemple seria el 6412), i fem clic al botó «Envia».



Formulari d'Autenticació x

Es seguro | [https://seuelectronica.udl.cat/auth\\_test/index.php](https://seuelectronica.udl.cat/auth_test/index.php)

Universitat de Lleida

### Formulari d'autenticació d'usuari de la Universitat de Lleida

Introduïu el vostre nom d'usuari i la contrasenya, marqueu amb el ratolí la combinació numèrica que apareix a la pantalla i feu clic a «Envia».

Nom d'usuari/a

Contrasenya

Introduïu el número: 6412 aquí: 6412

Envia

1	5	6	Tanca
2	0	9	Neteja
8	4	3	Esborra
7			

[Crear o recuperar usuari i contrasenya d'estudiant/a](#)

En compliment del que estableixen la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, que n'aprova el Reglament de desplegament; i el Codi ètic de la Universitat de Lleida, us informem que les vostres dades personals visualitzades per mitjà d'aquest web són tractades de forma confidencial i s'incorporen als fitxers de la Universitat de Lleida per dur a terme la gestió expressada en cada cas. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les vostres dades sol·licitant-ho per escrit a la secretària general de la Universitat de Lleida (plaça de Víctor Saurana, 1, 25003, Lleida). [seuelectronica.udl.cat](https://seuelectronica.udl.cat).

18) Fem clic al botó «adjunta PDF».



Universitat de Lleida

Es seguro | <https://seuelectronica.udl.cat/SolsAdminReg.php>

En català En castellano

# Seu Electrònica

Inici Manuals Ajuda Surt Verifica

9 de juliol de 2018 11:12:47

Inici > Instàncies i Registre Electrònic > Registre d'Instàncies genèriques

## Registre d'instàncies genèriques de la Universitat de Lleida

### Document PDF

Adjunteu un document PDF corresponent a:  
Una instància específica PDF de qualsevol unitat administrativa de la Universitat.

El document PDF adjuntat **pot contenir** d'altres documents complementaris incrustats.  
En total, el document PDF adjuntat no pot superar la mida de 8 MB.

[Adjunta PDF](#)

[\*]

Destacats Més informació

#### Tràmits de l'estudiantat

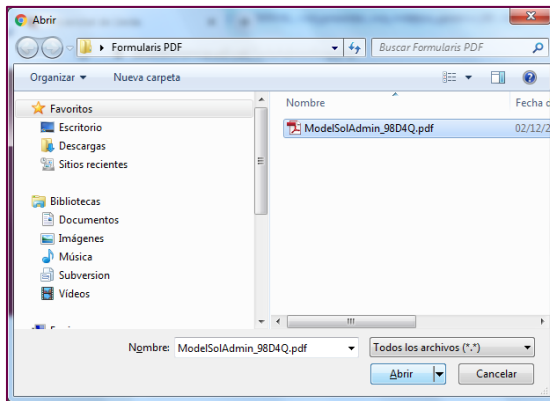
- Certificat acadèmic
- Títol
- Permanència
- Notificacions
- Automatrícula
- Formació continua
- Congressos i jornades
- Taxes acadèmiques
- Clau 24 hores

Estadística





19) En aquest cas, adjuntem el formulari de la carpeta «Formularis d'estudiant UdL» de l'escriptori que havíem complimentat anteriorment.



20) Informeu la informació corresponent al registre de la vostra instància genèrica. En el cas que vulgueu rebre les notificacions relacionades amb la vostra sol·licitud al vostre domicili, desmarqueu l'opció  **Sí, dono permís**. Finalment, feu clic al botó «Registre i signatura **ONLINE**».

**Dades personals**

Document identificatiu: NIF [redacted]

Nom: [redacted] (\*)

Cognoms: [redacted] (\*)

**Adreça electrònica, telèfon i sistema de notificació**

Adreça electrònica: [redacted] (\*)

Sí, dono permís perquè les notificacions relacionades amb la tramitació i gestió d'aquesta sol·licitud es facin preferentment per mitjans electrònics, a través del meu espai personal a la seu electrònica de la Universitat de Lleida.

Per facilitar aquesta notificació, vull que els avisos de les notificacions es facin a la meua adreça electrònica i al meu telèfon mòbil [redacted] (\*)

**Assumpte**

Resumeixi breument l'assumpte

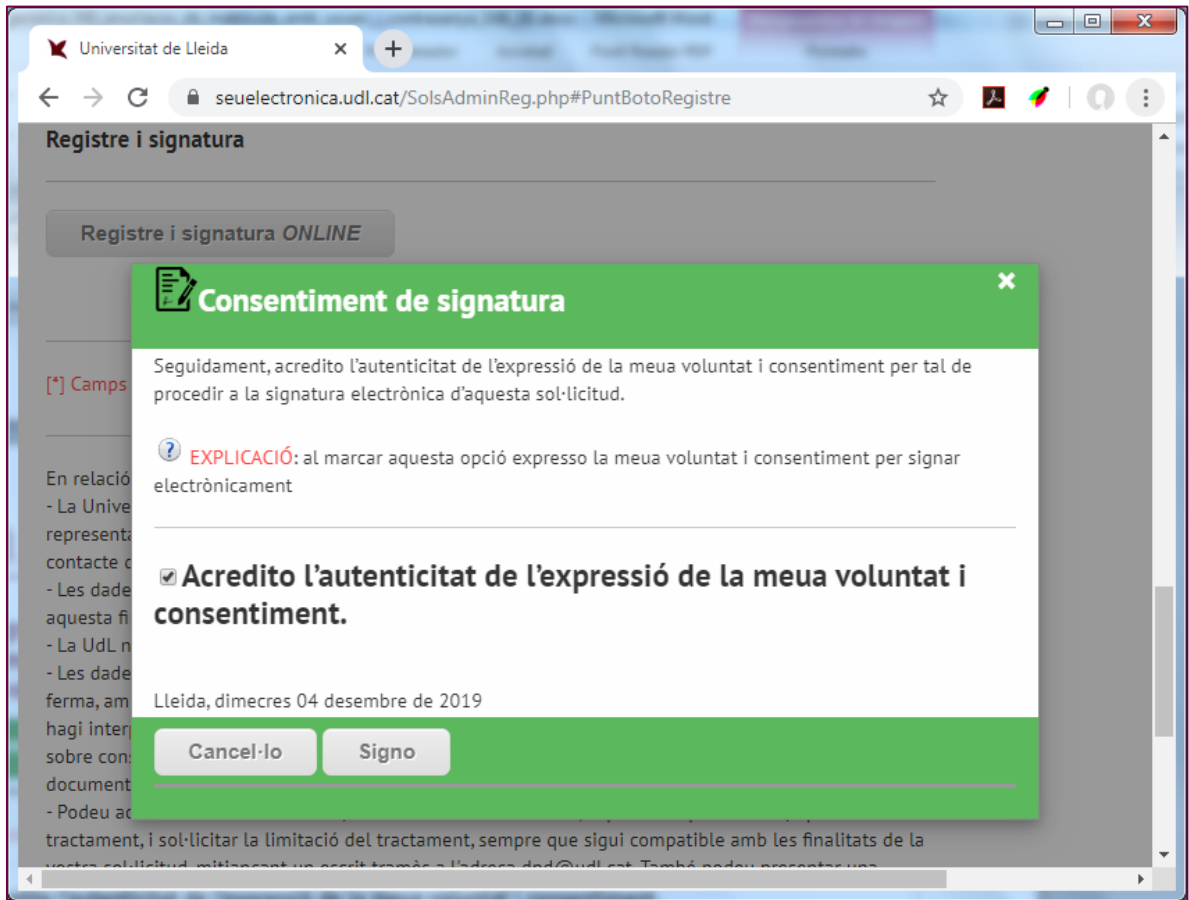
Sol·licito

Queden 454 caràcters (\*)

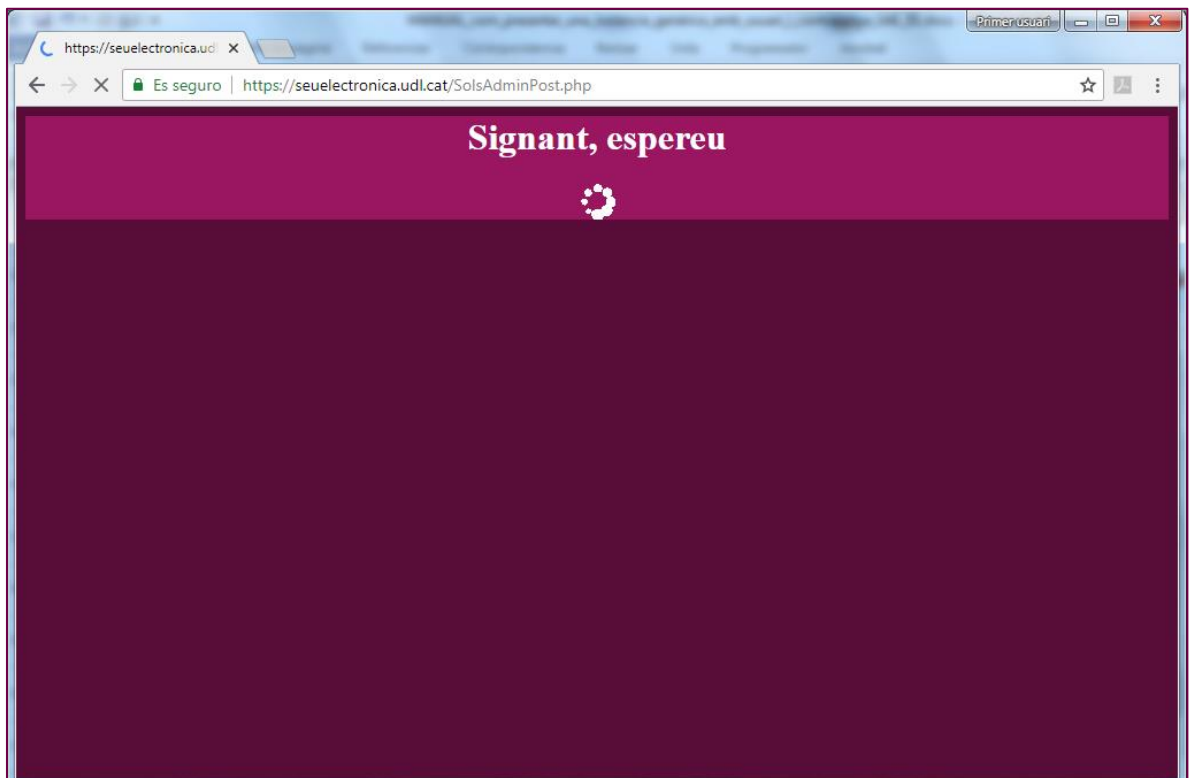
**Registre i signatura**

Registre i signatura **ONLINE**

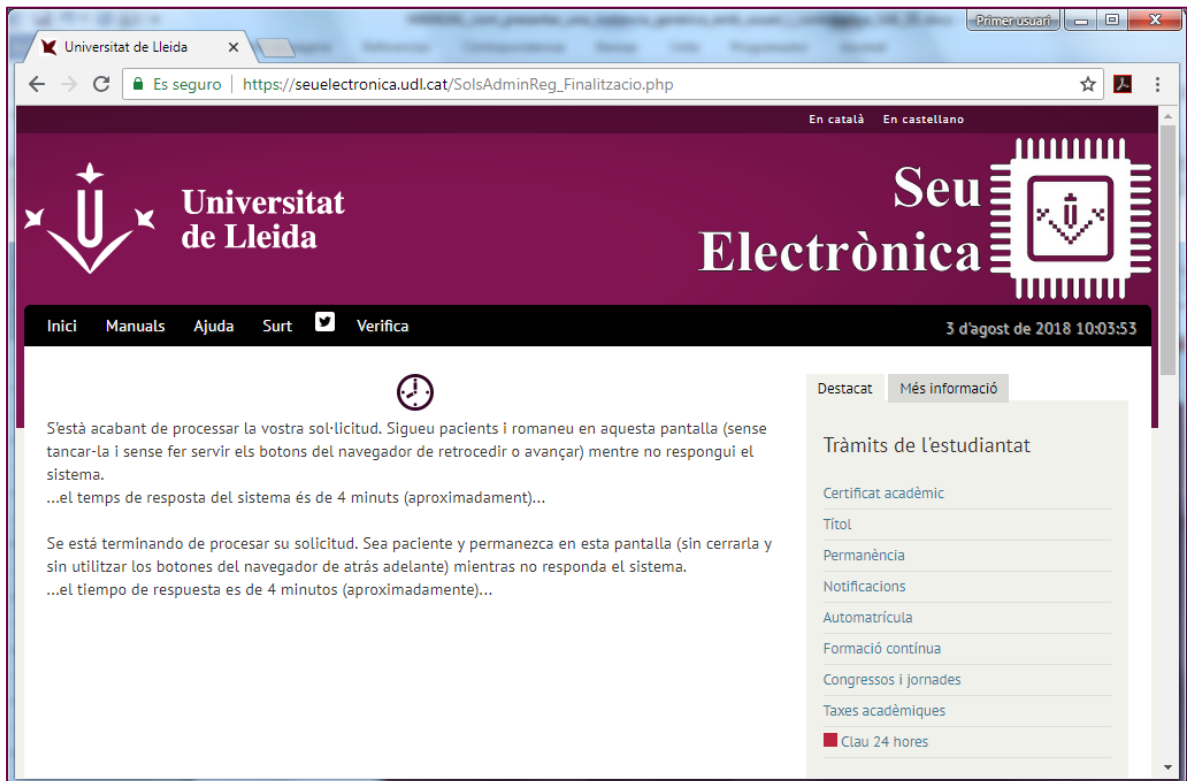
21) Seguidament apareix la pantalla de captació de l'acreditació de l'autenticitat de l'expressió de la vostra voluntat i consentiment, indispensable per donar validesa legal a la vostra signatura. Marqueu l'opció  **Acredito** i feu clic al botó «Signo».



22) Seguidament, es presenta la pantalla de signatura; visible només uns 15 segons (depenent de la mida del document que heu adjuntat).



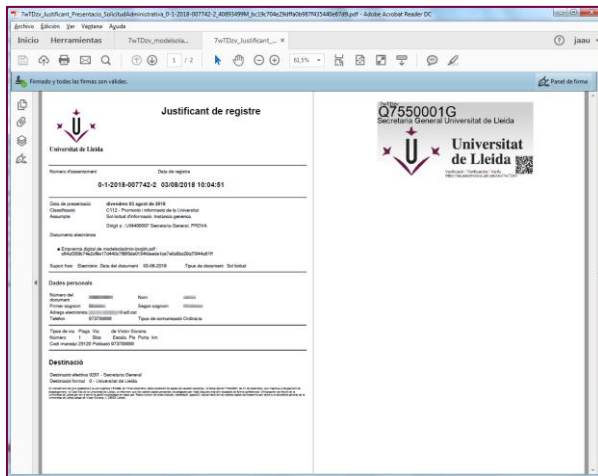
23) La pantalla de signatura dóna pas a la pantalla de registre, arxiu, generació d'evidències i enviament de correus justificants; que serà visible durant uns 120 segons (depenent del rendiment dels sistemes als que es recorren).



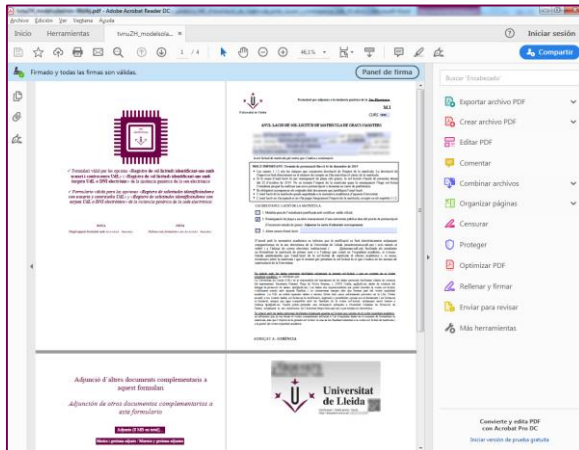
24) Finalment, es presenta la pantalla de confirmació de registre correcte; la qual permet descarregar el vostre justificant de registre i la versió signada del formulari PDF que heu adjuntat en la vostra sol·licitud, i presenta també una petita enquesta de satisfacció.



25) Aquesta és una mostra de justificant de registre; en el qual, la darrera pàgina sempre incorporarà la marca de signatura de la seu electrònica.



26) Aquesta és la versió signada del formulari PDF que heu aportat en la vostra sol·licitud; en el qual la darrera pàgina sempre incorporarà la marca de la vostra signatura electrònica.



27) També rebreu en el vostre correu electrònic un missatge amb els enllaços al justificant de registre i a la versió signada del formulari PDF que heu aportat en la vostra sol·licitud, més una adreça addicional al sistema de CSV (codi segur de verificació) de la seu electrònica.

