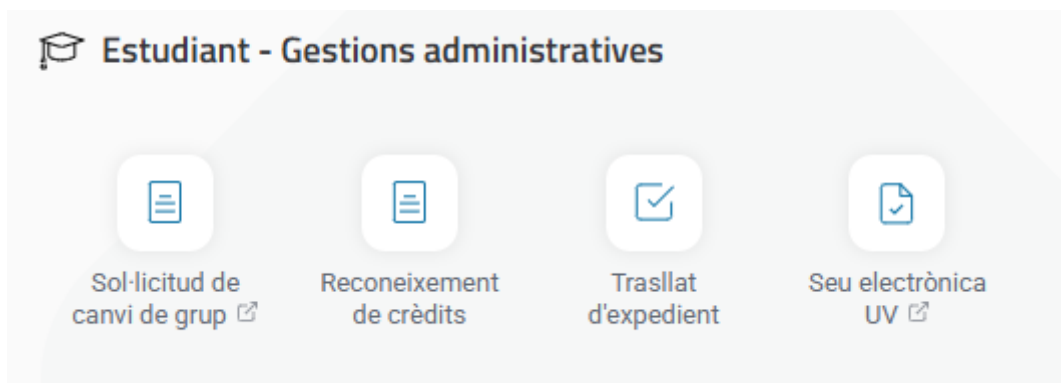
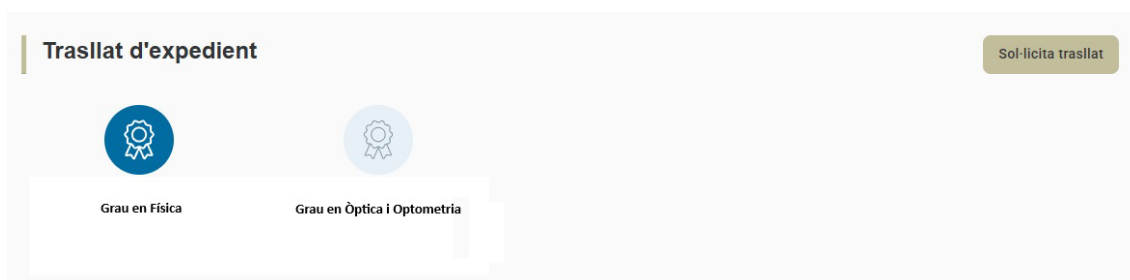


Instruccions per a sol·licitar trasllat d'expedient

1. Accedir al [portal de serveis](#), identificant-se amb l'usuari i contrasenya
2. Seleccionar en l'apartat Estudiant – Gestions administratives, Trasllet d'expedient



3. Una vegada accedim a l'apartat de trasllat, seleccionem la titulació sobre la qual desitgem traslladar l'expedient i premem el botó *Sol·licita trasllat*.



4. En *Quin tipus de trasllat voleu fer?*, s'ha de seleccionar si es continuarà estudis a la Universitat de València o en un altre centre.

En l'apartat *Què voleu traslladar?*, ens ha d'aparèixer la titulació que hem seleccionat prèviament.

En l'apartat *On us voleu traslladar?*, seleccionarem la universitat en la qual prosseguirem els nostres estudis o en el cas de ser un trasllat intern dins de la universitat, els estudis als quals desitgem traslladar el nostre expedient.

Una vegada emplenats els 3 camps, premerem a *Enviar sol·licitud*.

Traslats / Sol·licitud de trasllat Cancel·la Envia sol·licitud

Els camps marcats amb * són obligatoris

Quin tipus de trasllat voleu fer?

Estudi/centre de la meua universitat Una altra universitat

Què voleu traslladar?

* Pla d'estudis

On us voleu traslladar?

* Centre

* Estudi de destinació

Una vegada enviada la nostra sol·licitud, **és imprescindible per a la tramitació d'aquesta, adjuntar al nostre expedient la carta d'acceptació de la universitat de destí.** Per a això adjuntarem el document segons s'indica en el [manual per a adjuntar documentació a l'expedient](#).

5. Una vegada comprovada la documentació, s'emetrà el corresponent rebut. Aquest s'abonarà des del portal de serveis i a partir d'ací, la secretaria del centre remetrà l'expedient al nostre centre de destí.