

# **NORMATIVA ACADÈMICA DELS ESTUDIS DE MÀSTER UNIVERSITARI DE LA UVIC-UCC**

**Curs acadèmic 2015-2016**

(Aprovada pel Consell de Govern de la UVic-UCC,  
16 de juny de 2015)

**UVIC**

UNIVERSITAT DE VIC  
UNIVERSITAT CENTRAL  
DE CATALUNYA

## ÍNDEX

<b>1. ÒRGANS RESPONSABLES DEL MÀSTER.....</b>	<b>4</b>
1.1. Màsters organitzats per un centre de la UVic-UCC .....	4
1.2. Màsters organitzats entre diversos centres de la UVic-UCC o amb altres universitats.....	4
<b>2. ACCÉS I ADMISIÓ .....</b>	<b>5</b>
2.1. Accés.....	5
2.2. Preinscripció .....	5
2.2.1. Documentació que cal presentar .....	6
2.3. Admissió .....	6
2.3.1. Criteris i requisits específics d'admissió .....	6
2.3.2. Selecció.....	7
2.3.3. Accés en semestres posteriors .....	7
2.4. Recurs de resolució d'admissió .....	7
2.5. Certificat d'admissió per a estudiants estrangers.....	7
<b>3. RECONeixEMENT I TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS.....</b>	<b>7</b>
3.1. Definició i regulació.....	7
3.2. Àmbit d'aplicació de la normativa.....	8
3.2. Efectes acadèmics.....	8
3.4. Efectes econòmics.....	8
3.5. Sol·licitud de reconeixement .....	8
3.6. Documentació requerida.....	8
3.7. Criteris per a la resolució de les sol·licituds de reconeixement.....	8
3.8. Procediment de resolució de les sol·licituds de reconeixement de crèdits.....	9
<b>4. ADAPTACIONS .....</b>	<b>9</b>
4.1. Efectes acadèmics.....	9
4.2. Efectes econòmics.....	9
<b>5. MATRÍCULA.....</b>	<b>9</b>
5.1. Procediment administratiu de la matrícula .....	10
5.2. Matrícula per finalitzar els estudis .....	10
5.2.1 Convocatòria extraordinària del TFM .....	10
5.2.2 Anul·lació matrícula TFM .....	11
5.3. Informació econòmica.....	11
5.3.1. Pagament de la matrícula .....	11
5.3.2. Bonificacions i descomptes .....	11
5.3.3. Beques i ajuts.....	12
5.3.4. Assegurances .....	12
5.4. Matrícula de màsters conjunts amb altres universitats.....	12
<b>6. AVALUACIÓ I SISTEMA DE QUALIFICACIONS .12</b>	<b>12</b>
6.1. Àmbit d'aplicació .....	12
6.2. Objecte de l'avaluació .....	13
6.3. Sistemes d'avaluació .....	13
6.4. Mecanismes i resultats de l'avaluació ....	13
6.5. Sistema de qualificació dels aprenentatges .....	14
6.6. Revisió dels resultats d'avaluació .....	15
6.7. Recurs contra resolucions del professorat responsable de l'assignatura.....	15
6.8. Custòdia de les qualificacions.....	15
<b>7. NORMATIVA DE PRÀCTIQUES EXTERNES .....</b>	<b>15</b>
7.1. Definició .....	16
7.2. Objectius i principis generals de les pràctiques .....	16
7.3. Tipologia de pràctiques .....	16
7.4. Àmbits de realització.....	17
7.5. Destinataris .....	17
7.6. Accés a les places de pràctiques.....	17
7.7 Assignació de places de pràctiques .....	18
7.8 Períodes de pràctiques.....	18
7.9. Conveni de pràctiques i annex.....	19
7.10. Tutorització i seguiment de les pràctiques .....	20
7.11. Prevenció d'assetjament .....	21
7.12. Registre al Servei d'Ocupació de Catalunya .....	21
7.13. Prevenció de Riscos Laborals .....	21
7.14. Assegurança .....	21
7.15. El programa de l'assignatura .....	21
7.16 Informació i orientació sobre les pràctiques .....	21
7.17. Avaluació de les pràctiques .....	22
7.16. Pràctiques extracurriculars .....	22
7.16.1. Procediment administratiu .....	22
7.17. Reconeixement de crèdits per experiència professional .....	23
7.18 Pràctiques internacionals .....	23
7.18.1 Procediment administratiu .....	23
7.19 Retribucions econòmiques .....	23
<b>8. TREBALL DE FI DE MÀSTER.....</b>	<b>23</b>
8.1. Matrícula i presentació de proposta de Treball de Fi de Màster.....	24
8.2. Direcció del Treball de Fi de Màster .....	24
8.3. Elaboració del treball .....	24
8.4. Lliurament de la memòria i defensa del Treball de Fi de Màster.....	24
8.5. Avaluació del Treball de Fi de Màster .....	25
8.6. Propietat i difusió .....	25
<b>9. EXPEDICIÓ DEL TÍTOL.....</b>	<b>25</b>
9.1. Dret i requisits per a l'expedició d'un títol.....	25
9.2. Sol·licitud d'expedició .....	26
9.3. Pagament de la taxa .....	26
9.4. Certificat Substitutori del títol .....	26
9.5. Comunicació de recepció del títol .....	26
9.6. Lliurament del títol .....	26
9.7. Signatura del títol.....	26
9.8. Duplicat de títol.....	26

10. ATORGAMENT DE PREMIS EXTRAORDINARIS	26
11. NORMATIVA DE PERMANÈNCIA.....	27
12. CONTINUÏTAT DEL PROGRAMA FORMATIU ....	27

## PREÀMBUL

La progressiva harmonització dels sistemes universitaris que exigeix la creació de l'Espai Europeu d'Educació Superior va dur a una modificació del Reial Decret 55/2005 i el 56/2005, de 21 de gener. L'actual Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, que deroga els anteriors, aprofundeix en la concepció i expressió de l'autonomia universitària, flexibilitza l'organització dels ensenyaments universitaris i promou la diversificació curricular, alhora que permet a les universitats aprofitar la seva capacitat d'innovació, les seves fortaleses i les seves oportunitats.

Segons aquest Reial Decret, se substitueix el concepte d'«estudis universitaris oficials de postgrau» per una nova concreció més específica que distingeix entre «ensenyaments universitaris oficials de màster» i «ensenyaments universitaris oficials de doctorat». En la modificació que se'n fa al RD 861/2010, de 2 de juliol, i al RD 43/2015, de 2 de febrer, s'introdueixen ajustaments al decret original, que entre altres coses fan possible l'existència d'especialitats i faciliten el reconeixement de crèdits. També s'ha exclòs del decret d'ordenació tot allò que fa referència als programes de doctorat, a partir d'ara subjectes al RD 99/2011. D'aquesta nova regulació cal destacar-ne que per accedir als programes de doctorat cal tenir la titulació universitària de grau i la titulació universitària de màster i haver superat 300 crèdits ECTS entre totes dues titulacions universitàries.

En aquest cas, els plans d'estudis conduents a l'obtenció d'un títol de màster també han d'estar centrats en l'adquisició de competències per part dels estudiants i ampliar l'enfocament tradicional basat en continguts i hores lectives. Cal fer èmfasi en els mètodes d'aprenentatge d'aquestes competències i en els procediments que permetin avaluar-les. Es proposen els crèdits europeus, ECTS, definits al Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre, com a mesura que reflecteix els resultats de l'aprenentatge i el volum de treball dut a terme per l'estudiant per a aconseguir els objectius establerts al pla d'estudis.

Els ensenyaments de màster tenen com a finalitat l'adquisició d'una formació avançada per part de l'estudiant, de caràcter especialitzat o multidisciplinària, orientada a l'especialització acadèmica o professional o bé a promoure la iniciació en activitats de recerca.

Els plans d'estudi dels títols de màster tindran entre 60 i 120 crèdits ECTS. Aquests ensenyaments

continuaran sempre l'elaboració i la defensa pública d'un treball de fi de màster, que tindrà entre 6 i 30 crèdits.

Aquesta normativa ha estat elaborada per la Comissió Acadèmica i aprovada pel Consell de Govern de la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya el 16 de juny de 2015 i serà aplicable als màsters universitaris que s'impartiran a partir del curs 2015-2016 en tots els centres propis, adscrits o federats de la UVic-UCC, excepte en els aspectes econòmics, calendaris i procediments específics, sempre que no hi hagi canvis legislatius que obliguin a modificar-la.

## 1. ÒRGANS RESPONSABLES DEL MÀSTER

### 1.1. Màsters organitzats per un centre de la UVic-UCC

Els ensenyaments de màster són responsabilitat dels òrgans de govern del centre on s'imparteixen. La Comissió Coordinadora de cada màster actuarà com a òrgan responsable d'aquesta titulació per delegació del consell de govern afectat. La Comissió Coordinadora del Màster la formen el degà/ans o director/s dels centres implicats en l'ensenyament, els caps d'estudis de les àrees corresponents, els coordinadors del màster i els directors dels departaments que participen en la seva impartició.

Entre altres, la Comissió Coordinadora del Màster té les funcions següents:

- Fer el seguiment de l'ensenyament d'acord amb el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la UVic-UCC i el Marc per a la verificació, seguiment, modificació i acreditació dels títols oficials impulsat per AQU Catalunya.
- Organitzar-lo funcionalment, en el marc del centre/s on s'imparteixi.
- Actuar d'òrgan d'admissió dels estudiants.
- Vetllar per la seva connexió amb els altres programes formatius i amb la recerca del seu àmbit.
- Retre comptes als òrgans competents.

### 1.2. Màsters organitzats entre diversos centres de la UVic-UCC o amb altres universitats

A efectes de gestió acadèmica i econòmica, els màsters que es duguin a terme entre diversos centres de la UVic-UCC s'assignaran a un dels centres responsables, encara que a tots els altres efectes,

especialment els acadèmics, dependran de la Comissió Coordinadora del Màster, que té assignades les funcions descrites en l'apartat anterior.

Per als màsters que s'organitzin conjuntament amb altres universitats, caldrà subscriure un conveni entre les universitats participants que tingui en compte els acords presos en els òrgans de coordinació universitària i que es refereixi a les qüestions següents, preferentment en els termes que s'hi indiquen:

- **Aprovació:** la proposta de màster en qüestió haurà d'haver estat aprovada per totes i cadascuna de les universitats participants segons els procediments propis i per les comunitats autònomes o els òrgans corresponents en el cas d'universitats estrangeres, d'acord amb la normativa legal vigent.
- **Organització:** una de les universitats ha de figurar com a universitat coordinadora del màster o, si és el cas, almenys cal establir com serà el sistema de rotació o de torns.

El conveni establirà:

- La figura d'una persona responsable de la **coordinació interna** a cada universitat. El conjunt d'aquestes persones constituirà la Comissió Coordinadora del Màster.
- La figura d'una persona responsable de la **coordinació general** del màster. Aquesta persona serà escollida entre les que porten les coordinacions internes de cada universitat. Preferiblement hauria de pertànyer a la universitat coordinadora del màster.
- Els mecanismes mitjançant els quals s'assegurarà una comunicació fluïda entre totes les universitats, coordinadora i participants.
- **Condicions acadèmiques:** el conveni haurà d'establir el volum de càrrega lectiva que assumeix cada universitat. El detall es podrà redactar en un annex.
- **Mobilitat:** el conveni haurà d'establir l'exigència de mobilitat dels estudiants, si s'exigeix als professors un mínim de mobilitat i fixar-ne els crèdits.
- **Gestió acadèmica:** el conveni haurà d'establir acords sobre els processos de matrícula, expedició de títols i custòdia d'expedients.
- **Condicions econòmiques:** el conveni haurà d'establir clarament les condicions econòmiques que regeixen la relació de les universitats per a

la impartició del màster, el preu o preus dels diferents crèdits i l'aplicació de les possibles subvencions, ajuts o beques que puguin obtenir les universitats implicades en el màster. El detall es podrà redactar en un annex.

- **Seguiment de la titulació:** el conveni haurà d'explicitar que el sistema d'assegurament de la qualitat serà el de la universitat coordinadora, a més del que es pugui establir internament a cada universitat. L'ensenyament també estarà sotmès als processos de seguiment propis del Marc per a la verificació, seguiment, modificació i acreditació dels títols oficials impulsat per AQU Catalunya.

## 2. ACCÉS I ADMISIÓ

### 2.1. Accés

Segons el Reial Decret 1393/2007, en les seves modificacions recollides al Reial Decret 861/2010 i al Reial Decret 43/2015, de 2 de febrer, per accedir a un ensenyament de màster cal tenir:

- Títol universitari oficial espanyol (independentment del nivell i la durada); o bé
- Títol expedit per una institució d'educació superior d'un altre estat integrant de l'EEES, que en el país expedidor faculti per accedir a ensenyaments de màster; o bé
- Títol universitari estranger de fora de l'EEES, sense necessitat d'homologar-lo, de nivell de formació equivalent a un títol universitari oficial estatal i que faculti, al país d'origen, per accedir a estudis de postgrau.

La universitat comprovarà que els títols acrediten un nivell de formació equivalent als títols oficials universitaris espanyols i que faculthen, en el país expedidor del títol, per als ensenyaments de màster. L'admissió a un màster universitari no implicarà, en cap cas, l'homologació del títol previ estranger ni el seu reconeixement a altres efectes que el de cursar els estudis. En qualsevol cas, un cop superats els estudis, el títol de màster que s'obtingui tindrà plena validesa oficial.

### 2.2. Preinscripció

La UVic-UCC té establerts dos períodes anuals de preinscripció als màsters. Només s'obrirà la preinscripció al segon període si han quedat places vacants.

## Taula 1 Calendari orientatiu de preinscripció

PREINSCRIPCIÓ	
Primer període	D'abril a juliol
Segon període	De juliol a setembre

Alguns màsters concrets, condicionats per circumstàncies especials, poden tenir un altre calendari de preinscripció. Consulteu els calendaris al [web de la UVic-UCC](#).

Per als màsters que s'imparteixen als centres adscrits de la UVic-UCC o en altres universitats o institucions, consulteu el calendari i el procediment de preinscripció al web del centre corresponent.

Anualment, el web de la UVic-UCC informarà detalladament sobre el procediment de preinscripció.

En cas que l'estudiant no sigui admès o s'anul·li l'oferta de l'ensenyament, es retornarà l'import de la preinscripció.

### 2.2.1. Documentació que cal presentar

Els candidats a accedir a un ensenyament hauran d'emplenar la sol·licitud de preinscripció i presentar la documentació necessària en funció dels requisits d'accés de cada màster:

#### Documents obligatoris

1. Còpia compulsada del DNI (o passaport, en el cas dels estrangers).
2. Suplement Europeu al Títol, Certificat Acadèmic Personal de la titulació universitària o bé còpia compulsada on constin totes les assignatures cursades i aprovades, el nombre d'hores/crèdits i les qualificacions corresponents. En el cas d'estudis cursats a l'estranger, el document ha d'especificar el sistema de qualificacions aplicat.
3. Còpia compulsada del títol o resguard universitari.
4. Curriculum vitae.
5. Carta de motivació.

#### Altres documents acreditatius

- Experiència professional
- Coneixement d'una tercera llengua
- Mobilitat en els estudis previs
- Coneixement de les TIC

- Experiència en recerca

#### Estudis obtinguts a l'estranger

La documentació original que no sigui expedida en català, castellà o anglès ha d'anar acompanyada de la traducció jurada en català, castellà o anglès.

Tots els documents expedits a l'estranger hauran de ser oficials i expedits per les autoritats competents, d'acord amb l'ordenament jurídic del país de què es tracti, s'han de presentar legalitzats per la via diplomàtica o, si escau, mitjançant la postil·la del Conveni de la Haia. Aquest requisit no s'exigeix en el cas de documents expedits per les autoritats dels estats membres de la Unió Europea o signataris de l'acord de l'Espai Econòmic Europeu. L'estudiant ha de consultar el procediment que cal seguir per legalitzar la documentació expedida a l'estranger al web de la UVic-UCC.

- a. Si es disposa del títol homologat, cal adjuntar la còpia compulsada del certificat d'homologació del MEC.
- b. Si no es té el títol homologat, cal adjuntar:
  - Un certificat que indiqui que, en el país on s'ha obtingut el títol, aquest títol està reconegut per les màximes autoritats del país (ministeri d'educació o equivalent) i que indiqui que dóna accés a estudis de nivell de màster com a mínim o equivalents al país on s'ha expedit.

### 2.3. Admissió

La Comissió Coordinadora del Màster és l'òrgan que resol les sol·licituds d'admissió al màster.

#### 2.3.1. Criteris i requisits específics d'admissió

Els estudiants seran admesos a un màster d'acord amb els requisits específics d'admissió i els criteris de valoració de mèrits del màster. Els requisits d'admissió dels màsters amb directrius pròpies s'adequaran al que disposi la normativa reguladora específica d'aquests ensenyaments.

Es podran determinar condicions específiques d'admissió, consistents en el requeriment de cursar crèdits suplementaris d'anivellament o itineraris determinats. Si escau, incorporarà el reconeixement dels coneixements previs obtinguts en ensenyaments universitaris oficials o equivalents, títols propis universitaris o bé experiència professional en la resolució d'admissió.

### 2.3.2. Selecció

Quan el nombre de sol·licituds d'accés de persones que compleixen els requisits sigui superior al nombre de places de l'ensenyament, per seleccionar els candidats admesos s'aplicaran criteris de valoració de mèrits. Els criteris establerts per la UVic-UCC de manera general són els següents:

- El grau d'idoneïtat de la titulació prèvia als estudis de màster.
- L'expedient acadèmic dels estudis cursats prèviament.
- L'experiència professional.
- El coneixement d'una tercera llengua.
- La mobilitat durant els estudis previs.
- Una declaració d'objectius en què es faci constar la descripció de la motivació personal del candidat i els objectius que l'han portat a sol·licitar la plaça al màster.

La Comissió Coordinadora del Màster pot concretar i ampliar aquests criteris. En tot cas, la idoneïtat dels estudis, l'expedient acadèmic i l'experiència professional tindran un pes conjunt no inferior al 70%.

### 2.3.3. Accés en semestres posteriors

L'entrada d'estudiants en semestres posteriors a l'inicial també serà estudiada per l'òrgan responsable del màster en cada cas. La decisió sobre l'admissió estarà necessàriament condicionada almenys als criteris següents:

- L'ensenyament ha de tenir places disponibles.
- En cas que l'entrada d'estudiants vingui per intercanvi en programes conjunts, aquesta entrada haurà d'haver estat prevista amb anterioritat i s'haurà d'assegurar que no altera ni interromp el desenvolupament normal d'altres mòduls del màster.
- No es podran admetre estudiants a assignatures anuals que portin ja un semestre en curs, excepte que un reconeixement d'estudis previs compensi aquest retard.

### 2.4. Recurs de resolució d'admissió

Els candidats podran presentar recurs contra les resolucions associades a l'accés segons el procediment determinat per la Comissió Acadèmica.

### 2.5. Certificat d'admissió per a estudiants estrangers

Els estudiants estrangers podran sol·licitar l'expedició del certificat d'admissió. Per expedir aquest document l'estudiant haurà d'abonar el 25% de l'import de la matrícula d'un curs acadèmic complet.

## 3. RECONeixEMENT I TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

### 3.1. Definició i regulació

D'acord amb el Reial Decret 1393/2007, modificat pel Reial Decret 861/2010 i pel Reial Decret 43/2015, de 2 de febrer, el **reconeixement** és l'acceptació per part d'una universitat dels crèdits que, havent estat obtinguts en **ensenyaments oficials** en la mateixa o en una altra universitat, són computats en altres ensenyaments a efectes d'obtenir un títol oficial.

A la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya el reconeixement de crèdits per formació adquirida en titulació acadèmica oficial previst a la normativa es circumscriu als títols de Llicenciat, Arquitecte, Enginyer, Màster Universitari o Doctor, i als títols o certificats amb declaració d'equivalència als enumerats.

Així mateix, el Reial Decret 1393/2007 també estableix que podran ser objecte de reconeixement la formació adquirida en **ensenyaments universitaris no oficials** (títols propis), per coincidència de competències i continguts i l'**experiència laboral i professional**, si s'acredita que es relaciona amb les competències inherents al títol.

Els estudiants **titulats per una altra universitat en un màster universitari regulat** interessats en obtenir una **nova especialitat** d'un títol de la UVic-UCC subjecte a la mateixa regulació, podran cursar només la part del títol corresponent a l'especialitat i reconèixer la resta de la formació de forma automàtica, atesa la correspondència de competències entre el títol d'origen i el títol de destí. Els centres podran establir anualment un nombre de places per a cada especialitat i fixar criteris de selecció. En aquest cas es podrà superar el límit de reconeixement establert en l'apartat 3.8.2 d'aquesta normativa.

En tot cas no poden ser objecte de reconeixement els crèdits corresponents al **Treball de Fi de Màster**.



### 3.2. Àmbit d'aplicació de la normativa

Aquesta normativa s'aplica als estudiants que cursin o hagin estat admesos per cursar algun dels ensenyaments universitaris de màster que s'imparteixen als centres propis, adscrits o federats de la UVic-UCC, excepte en els aspectes econòmics.

### 3.2. Efectes acadèmics

1. Tots els crèdits reconeguts s'inclouen a l'expedient acadèmic i es reflecteixen al Suplement Europeu al Títol (SET) indicant les diferents condicions.
2. Les assignatures reconegudes a l'expedient acadèmic es tenen en compte en el càlcul de baremació de l'expedient, amb excepció dels crèdits reconeguts de títols propis i experiència professional, que no tenen qualificació.
3. Les assignatures reconegudes tenen consideració d'assolides i en l'expedient acadèmic reben la denominació de *reconegut*. Hi consta el nombre de crèdits i la qualificació numèrica.
4. Les assignatures que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol oficial i que no hagin pogut ser objecte de reconeixement podran ser transferides.

### 3.4. Efectes econòmics

Per al reconeixement de crèdits els estudiants hauran d'abonar els imports següents:

- a. Reconeixement entre titulacions de la UVic-UCC: els estudiants obtindran una bonificació del 100% dels crèdits reconeguts.
- b. Reconeixement d'estudis complets o parcials d'altres universitats: s'haurà d'abonar el 25% de l'import del crèdit de la titulació que es vol cursar.
- c. Reconeixement de crèdits per experiència professional o per títols propis: s'haurà d'abonar el 75% de l'import del crèdit de la titulació que es vol cursar.

### 3.5. Sol·licitud de reconeixement

- a. La sol·licitud de reconeixement abasta tota la formació assolida d'acord amb la legislació vigent.
- b. Es poden fer noves sol·licituds de reconeixement sempre que es justifiqui la superació de nous continguts formatius no presentats en les sol·licituds anteriors.

- c. La sol·licitud s'ha d'adreçar al cap d'estudis de l'ensenyament que es vulgui cursar, juntament amb la sol·licitud d'admissió al màster.

### 3.6. Documentació requerida

La sol·licitud de reconeixement haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Original i fotocòpia o còpia compulsada del document identificatiu.
- Original o còpia compulsada de la certificació acadèmica personal en els quals figurin les assignatures aprovades amb les qualificacions.
- Fotocòpia del pla d'estudis amb el segell del centre d'origen corresponent, en el cas d'estudis fets en altres universitats.
- Programes de les assignatures amb el segell del centre d'origen corresponent, en el cas d'estudis fets en altres universitats, en els quals figurin el contingut i el nombre de crèdits.

Per al reconeixement d'experiència laboral caldrà aportar:

- Certificat de vida laboral, de la Tresoreria General de la Seguretat Social (original i fotocòpia).
- Contractes de treball o nomenaments (originals i fotocòpies).
- Treballadors/es autònoms o per compte propi: certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social amb els períodes d'alta a la Seguretat Social, en el règim especial corresponent, i descripció de l'activitat desenvolupada i temps en què s'ha dut a terme (original i fotocòpia).
- Certificats de les empreses, en els quals cal que s'especifiquin les funcions desenvolupades (originals i fotocòpies).

El centre podrà sol·licitar tota la documentació que consideri necessària.

### 3.7. Criteris per a la resolució de les sol·licituds de reconeixement

D'acord amb el que estableixen els articles 6 i 13 del Reial Decret 1393/2007, modificats pels Reials Decrets 861/2010 i 43/2015, els criteris per al reconeixement de crèdits a la UVic-UCC són els següents:

- a) Ensenyaments oficials

A la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya el reconeixement de crèdits es basarà en la coincidència entre les competències i continguts



corresponents als estudis universitaris oficials previs dels estudiants i els corresponents al Màster que desitgen cursar. Si els estudis previs dels estudiants estan regulats d'acord amb ordenacions que no es defineixen per competències, l'estudi es basarà en la coincidència de continguts. En tot cas, la càrrega lectiva d'origen del reconeixement haurà de ser similar o superior a la de l'assignatura del màster afectada.

#### b) Experiència professional o laboral

Pel que fa a l'experiència laboral i professional, sempre que estigui previst en la memòria de verificació del títol, es podrà reconèixer si s'acredita que es relaciona amb les competències inherents al títol. Aquesta experiència haurà de ser de com a mínim tres anys. En el seu conjunt, els reconeixements per títol propi i per experiència professional seran com a màxim del 15% dels crèdits del màster i s'incorporaran a l'expedient sense qualificació.

L'activitat professional es podrà reconèixer per l'assignatura de pràctiques curriculars o per altres assignatures del pla d'estudis les competències de les quals l'estudiant pugui acreditar que ha adquirit en la seva vida professional.

#### c) Ensenyaments universitaris no oficials

També podrà ser objecte de reconeixement la formació adquirida en ensenyaments universitaris no oficials (títols propis), per coincidència de competències i continguts, sempre que tinguin un nivell equivalent al d'aquells títol oficials (com ara graduats superiors, màsters i postgraus). Els crèdits del reconeixement s'incorporaran a l'expedient sense qualificació.

#### d) Treball de Fi de Màster

En tot cas no poden ser objecte de reconeixement els crèdits corresponents al **Treball de Fi de Màster**.

### 3.8. Procediment de resolució de les sol·licituds de reconeixement de crèdits

1. El cap d'estudis, després de l'estudi de la coincidència de continguts i competències entre els ensenyaments afectats, podrà resoldre reconèixer fins al 25% del crèdits del Màster.
2. A partir d'aquí, i fins al 50%, haurà de comptar formalment amb el vistiplau de la Comissió Coordinadora del Màster. Excepte per al reconeixement de títols de màster universitari regulats, en els quals es podrà superar aquest límit. En

cap cas no podrà ser objecte de reconeixement el Treball de Final de Màster, que s'haurà de cursar efectivament.

3. En emetre la resolució de les sol·licituds d'admissió dels estudiants, la Comissió Coordinadora del Màster incorporarà les condicions d'admissió de cadascun d'ells, entre les quals hi haurà la resolució sobre reconeixement.
4. Els crèdits obtinguts en ensenyaments oficials universitaris que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol i que no puguin ser reconeguts, seran transferits i s'inclouran als documents acadèmics oficials acreditatius dels ensenyaments seguits.

## 4. ADAPTACIONS

L'alumnat amb estudis parcials d'una titulació d'un màster universitari de la UVic-UCC en procés d'extinció que ha estat substituït per un altre màster universitari, pot sol·licitar a la direcció del centre que se li apliqui la taula d'adaptacions establerta, que fixa la correspondència d'assignatures entre la titulació que s'extingeix i les assignatures del màster que el substitueix. L'adaptació de les assignatures optatives dels graus en extinció s'estudiarà individualment.

Totes les assignatures que no puguin ser adaptades seran transferides.

### 4.1. Efectes acadèmics

Quan una assignatura d'origen es correspon amb un assignatura de destinació, es manté la mateixa qualificació.

Quan a l'origen hi ha implicada més d'una assignatura, la qualificació de destinació serà la mitjana ponderada. En el cas que la qualificació d'una de les assignatures d'origen sigui matrícula d'honor, només es podrà mantenir si la mitjana ponderada és igual o superior a 9.

### 4.2. Efectes econòmics

Per a l'adaptació es bonificarà el 100% del preu dels crèdits.

## 5. MATRÍCULA

La matrícula és responsabilitat de cada estudiant, el qual té, per tant, l'obligació de conèixer i respectar les normatives de la UVic-UCC, tant les de caràcter acadèmic com les de caràcter econòmic.

A la UVic-UCC la matrícula és anual; les assignatures són semestrals o anuals, segons s'indica en cada pla d'estudis. La matrícula d'una assignatura del pla d'estudis dóna dret a una convocatòria d'avaluació dins del mateix any acadèmic de la matrícula.

### 5.1. Procediment administratiu de la matrícula

La UVic-UCC ofereix a l'estudiant la possibilitat de matricular-se parcialment dels màsters. La comissió coordinadora de cada màster fixarà el nombre mínim de crèdits de matrícula per curs acadèmic dels estudiants de nou accés, atenent a les especificitats de l'ensenyament, nombre que no podrà ser inferior a 30 crèdits en cas de màsters de 60 crèdits programats en un curs acadèmic o de màsters de més càrrega lectiva, ni inferior a 20 crèdits per als màsters de 60 crèdits programats en dos cursos acadèmics.

La comissió també podrà establir itineraris acadèmics específics per als estudiants que no es matriculin de la totalitat dels crèdits del curs, sempre que la memòria de verificació no indiqui el contrari. Els estudiants que es matriculin del mínim de crèdits tindran la consideració d'estudiants a temps parcial (via lenta).

Els estudiants dels ensenyaments oficials de la UVic-UCC com a màxim es podran matricular de 72 crèdits per curs acadèmic. Si l'estudiant ha de cursar complements de formació, podrà sol·licitar ampliar el màxim de matrícula presentant una instància al cap d'estudis del centre.

**Taula 2. Calendari orientatiu de matrícula**

MATRÍCULA DELS ESTUDIANTS DE NOU ACCÉS		
Primer període	Juliol	
Segon període	Octubre	

MATRÍCULA DELS ESTUDIANTS DE SEGON ANY O POSTERIORIS		
Únic període	Octubre	

AMPLIACIÓ D'ASSIGNATURES		
Assignatures de primer i segon semestre i anuals	Octubre	Matrícula condicionada a les vacants
Assignatures de segon semestre i	Març	Matrícula condicionada

Treball de Fi de Màster de segon semestre		a les vacants. Pagament únic.
---	--	----------------------------------

ANUL·LACIÓ D'ASSIGNATURES		
Assignatures de primer, segon semestre i anuals	Octubre	Hi ha retorn de l'import abonat
Assignatures de segon semestre	Març	No hi ha retorn de l'import abonat

CANVI D'ASSIGNATURES		
S'estableix un import fix a abonar per part de l'estudiant en concepte de despesa de gestió administrativa equivalent al 50% de l'import que es fixa per a aquest concepte en la primera matrícula		
Assignatures amb el mateix nombre de crèdits	Març	L'estudiant ha d'abonar l'import fixat en concepte de gestió administrativa.
Assignatures amb un nombre inferior de crèdits	Març	L'estudiant ha d'abonar l'import fixat en concepte de gestió administrativa
Assignatures amb un nombre superior de crèdits	Març	L'estudiant ha d'abonar l'import fixat en concepte de gestió administrativa i la diferència de crèdits

Alguns màsters concrets, condicionats per circumstàncies especials, poden tenir un altre calendari de matrícula. Consulteu els calendaris al [web de la UVic-UCC](#).

Per als màsters que s'imparteixen als centres adscrits de la UVic-UCC o en altres universitats i institucions, consulteu el calendari i el procediment de matrícula al web del centre corresponent.

### 5.2. Matrícula per finalitzar els estudis

#### 5.2.1. Convocatòria extraordinària del TFM

A l'estudiant a qui a l'inici de curs només li quedi el TFM per finalitzar l'ensenyament i l'assignatura de TFM sigui de caràcter anual o de segon semestre,

podrà sol·licitar convocatòria extraordinària per al primer semestre a través d'una instància al cap d'estudis, convocatòria que, un cop resolta, es farà arribar a l'Àrea de Gestió Acadèmica.

En aquest cas, si s'accepta, el centre haurà d'organitzar un tribunal extraordinari en els terminis que es marquin per aquest semestre.

### 5.2.2. Anul·lació de la matrícula del TFM

L'estudiant podrà sol·licitar l'anul·lació de la matrícula del TFM (excepte quan sigui en convocatòria extraordinària) en el termini màxim de dos mesos a partir de la resolució de la proposta de TFM.

En aquest cas haurà de formalitzar altra vegada la matrícula del TFM en la convocatòria del curs acadèmic següent. Se li aplicarà l'exempció de pagament dels crèdits de TFM dels quals s'hagi matriculat i, en el cas de canvi del preu del crèdit del TFM, haurà d'abonar la diferència de l'import de la matrícula.

La sol·licitud d'anul·lació de la matrícula del TFM es formalitzarà a través d'una instància al cap d'estudis del centre i/o al coordinador de la titulació, que serà qui l'acceptarà.

L'estudiant haurà de presentar la instància acceptada a l'Àrea de Gestió Acadèmica en el termini màxim de dues setmanes des de la data de resolució i abans del tancament de les actes del TFM del curs acadèmic vigent per poder procedir com correspongui.

En aquest cas, haurà de defensar el seu TFM en la convocatòria semestral següent a la sol·licitud d'anul·lació de la matrícula, tant si el TFM és de caràcter anual com del segon semestre.

## 5.3. Informació econòmica

### 5.3.1. Pagament de la matrícula

Abans de començar el període de matriculació, la UVic-UCC farà públic el preu del crèdit de cadascuna de les titulacions. El preu de la matrícula es calcula multiplicant el nombre de crèdits pel preu de cada crèdit, més les taxes de gestió administrativa i les assegurances obligatòries. L'import dels crèdits reconeguts serà inferior al preu del preu del crèdit ordinari.

Les formes de pagament es publicaran al web cada curs acadèmic.

En tots els casos és imprescindible facilitar el número de compte bancari per domiciliar els rebuts corresponents.

Atenent als canvis en la normativa bancària, el titular del compte facilitat per l'estudiant per al pagament domiciliat de la matrícula haurà de signar el mandat segons el model normalitzat per la SEPA (Single Euro Payments Area).

L'import de la matrícula es carregarà al compte bancari tres dies després de la data d'emissió de la matrícula (juliol o octubre, segons la data en què es formalitzi la matrícula). En cas que l'estudiant retorni algun dels rebuts, s'afegiran a l'import dels rebuts no satisfets les despeses de devolució corresponents.

En el cas que un estudiant es vulgui donar de baixa, ha de formalitzar-la a l'Àrea de Gestió Acadèmica en els terminis que s'estableixin. Només hi haurà devolució econòmica quan la baixa es formalitzi abans del 30 d'octubre per les causes següents (vegeu els períodes específics per als ensenyaments que segueixen calendaris alternatius):

- Malaltia greu.
- Situació familiar greu que impedeixi la continuïtat dels estudis.

En cap cas no es retornarà l'import de la preinscripció ni les taxes per gestió administrativa.

### 5.3.2. Bonificacions i descomptes

Obtindran descompte en el preu de la matrícula els estudiants d'ensenyaments oficials que puguin acreditar estar en una de les següents condicions:

- Matrícula d'honor en assignatures de titulacions oficials cursades a la UVic-UCC: 15% de descompte dels crèdits cursats a la UVic-UCC en el curs anterior en el qual s'ha obtingut la matrícula d'honor. (\*)
- Matrícula d'una segona titulació a la UVic-UCC: 8% de descompte del preu total dels crèdits dels quals t'has matriculat si ets titulat/da per la UVic-UCC. Per a l'aplicació d'aquest descompte és imprescindible ser membre d'UVic Alumni. (\*)
- Membres d'una mateixa unitat familiar: 5% de descompte per a cada membre de la unitat familiar del preu total dels crèdits dels quals s'ha fet matrícula. (\*)
- Família nombrosa especial: 5% de descompte del total de crèdits de què es matriculin els i les

estudiants membres de famílies nombroses de categoria especial a l'inici del curs acadèmic.

- **Persones discapacitades:** 10% de descompte del total de crèdits de què es matriculin els i les estudiants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.
- **Víctimes d'actes terroristes:** 10% de descompte del total de crèdits de què es matriculin les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, el seu/la seva cònjuge i els seus fills o filles.
- **Víctimes de violència de gènere:** 10% de descompte del total de crèdits de què es matriculin les víctimes de violència de gènere i els fills i filles que en depenen.
- **Majors de 60 anys:** 50% de descompte del preu total de crèdits dels quals s'ha fet matrícula. (\*)
- **Altres descomptes segons convenis específics.**

(\*) Aquests descomptes no seran compatibles amb estudis de màster oferts a preu públic.

Per a l'aplicació del descompte cal acreditar la situació amb el document que correspongui.

### 5.3.3. Beques i ajuts

La gestió i tramitació de beques i ajuts es fa a través de l'Àrea de Gestió Acadèmica. Les beques a les quals poden acollir-se els estudiants universitaris de la UVic-UCC es poden consultar al web de la UVic-UCC: <http://www.uvic.cat/beques>

### 5.3.4. Assegurances

En el moment de formalitzar la matrícula els estudiants de màster han de contractar les assegurances obligatòries següents:

- **Assegurança escolar:** L'òrgan emissor d'aquesta assegurança és l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INS).
- **Assegurança d'accidents personals:** L'estudiant que la contracti podrà obtenir assistència sanitària si pateix un accident, per causes no necessàriament vinculades a la UVic-UCC, que li impedeixi seguir el curs amb normalitat.
- **Assegurança de responsabilitat civil:** Aquesta assegurança cobreix danys a tercers.
- **Assegurances específiques:** Per cursar determinades titulacions es pot demanar a l'estudiant que contracti alguna assegurança específica. Els estudiants que facin estades a l'estranger

inscrites en programes de mobilitat hauran de disposar d'una assegurança. L'Oficina de Relacions Internacionals informarà sobre la cobertura mínima estipulada i en facilitarà una als que desitgin contractar-la a través de la UVic-UCC.

Podeu consultar les cobertures de les diferents assegurances a través del web de la UVic-UCC: <http://www.uvic.cat/assegurances>. Les assegurances per als estudiants dels centres adscrits i vinculats s'informaran a través del web del propi ensenyament.

### 5.4. Matrícula de màsters conjunts amb altres universitats

En el cas de màsters conjunts amb altres universitats, la matrícula es formalitzarà segons el que recull el conveni, que s'haurà d'adequar a les directrius que s'estableixin en els òrgans de coordinació universitària. Per assegurar l'eficiència en les gestions el conveni haurà de fixar clarament les responsabilitats i les fórmules per compartir la informació necessària entre les universitats.

## 6. AVALUACIÓ I SISTEMA DE QUALIFICACIONS

S'entén per avaluació el procés de recollida d'informació i de valoració del grau d'assoliment per part dels estudiants dels resultats d'aprenentatge fixats en cadascuna de les diferents assignatures. Aquesta valoració es durà a terme a partir de la recollida continuada d'evidències quantificables i objectives i d'acord amb l'establiment d'unes condicions clares i de criteris degudament publicitats a la guia de l'estudiant. Superar aquest procés de valoració significa haver assolit els objectius formatius previstos i obtenir una qualificació numèrica mínima de 5,0 en una escala de 0 a 10.

L'avaluació del màster està subjecta a allò que disposen el RD 1393/2007, modificat pel RD 861/2010, pel RD 43/2005, el RD 11235/2003 i per aquesta normativa.

### 6.1. Àmbit d'aplicació

La normativa sobre l'avaluació i el sistema de qualificacions és d'aplicació per a tot el personal docent, per als estudiants dels centres propis o adscrits de la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya i per al personal administratiu responsable dels procediments acadèmics i administratius de les titulacions de grau i màster.

## 6.2. Objecte de l'avaluació

Serà objecte d'avaluació l'assoliment de les competències (bàsiques, transversals, generals i específiques) concretades a través dels resultats d'aprenentatge que s'hagin definit a les guies de l'estudiant i que corresponguin als objectius i als continguts especificats en els programes de les assignatures.

La guia de l'estudiant ha de concretar les condicions en les quals es desenvolupa l'avaluació de cada assignatura. Com a mínim hi haurà de constar:

- El percentatge atribuït a cadascun dels elements d'avaluació (o bé a través dels resultats d'aprenentatge o bé a través dels instruments). En cas que l'avaluació s'expressi en relació amb els instruments, caldrà que s'ajustin a les denominacions següents: observació de la participació; registre del seguiment i activitats; elaboració d'informes o autoinformes; proves d'avaluació; treballs, memòries o projectes; defenses públiques.

En cas que el professorat tingui previst aplicar algun tipus de limitació en l'aplicació del càlcul de la nota final de l'assignatura, caldrà que aquesta limitació estigui aprovada pel departament i s'expressi explícitament a la guia de l'estudiant.

## 6.3. Sistemes d'avaluació

Els màsters s'avaluaran de manera continuada i hi haurà una única convocatòria oficial per matrícula.

L'avaluació s'entén com un procés continuat dins del període fixat per a cada assignatura, d'acord amb el calendari de la UVic-UCC.

L'avaluació continuada es farà a través d'un conjunt de mètodes, tècniques i instruments definits al programa, que s'hauran d'aplicar de manera progressiva i integrada al llarg del procés d'ensenyament-aprenentatge.

Els criteris d'avaluació i qualificació s'establiran al programa, el document bàsic de referència de l'estudiant, es comunicaran abans de la matrícula i es mantindran al llarg del curs acadèmic.

L'estudiant té dret a obtenir un justificant d'assistència a una activitat d'avaluació.

El professor o professora pot sol·licitar la identificació d'un estudiant en qualsevol moment durant el transcurs d'una prova d'avaluació.

Les accions irregulars que poden conduir a una variació significativa de la qualificació d'un estudiant o més, constitueixen una acció fraudulenta d'una activitat d'avaluació. Així mateix, es considerarà una falta greu en l'avaluació que l'estudiant cometi plagi (total o parcial) en els seus treballs o activitats, ja sigui en documents d'accés públic o de tipus privat. En aquest casos s'actuarà d'acord a la normativa interna de cada centre i la falta comportarà una qualificació de suspens i numèrica de 0 de l'activitat corresponent, amb independència del procés disciplinari que es pugui instruir.

Es considera falta greu la suplantació de la identitat de l'estudiant, encara que sigui consentida, en tot allò que afecta al seu desenvolupament acadèmic i formatiu i, per tant, també en el moment de l'avaluació. En aquest sentit la clau d'accés al Campus Virtual és personal i intransferible i l'estudiant és responsable de l'ús adequat del seu perfil per accedir a les aules virtuals i de tot el què un abús o mal ús del servei pugui comportar.

En l'aplicació d'aquesta normativa s'haurà de preveure l'adaptació dels sistemes d'avaluació per als estudiants amb necessitats educatives especials que s'incloguin en el seu Pla Individualitzat, derivades de discapacitats, degudament justificades.

## 6.4. Mecanismes i resultats de l'avaluació

L'estudiant té dret a ser avaluat de totes les assignatures de les quals està matriculat durant el curs acadèmic corresponent.

Els estudiants han de ser avaluats i qualificats d'acord amb el que estableixi la guia de l'estudiant publicada i el pla de treball o la planificació de cada assignatura.

Sempre que s'indiqui al programa, l'avaluació continuada no impedeix l'establiment de proves o altres activitats de síntesi, la qualificació de les quals no podrà superar el 50% de la nota final.

La regulació de l'avaluació del Treball de Fi de Màster es descriu a l'apartat d'aquesta normativa dedicat específicament a l'assignatura de Treball de Fi de Màster.



Els centres establiran les activitats d'aprenentatge i d'avaluació de les Pràctiques que, en qualsevol dels casos, hauran de tenir en compte la memòria final presentada per l'estudiant i l'informe de l'empresa, entitat o institució on es duguin a terme.

Tal i com s'ha expressat anteriorment, l'avaluació continuada en les assignatures ha de permetre a l'estudiant disposar de diferents informacions sobre el seu procés d'aprenentatge al llarg de l'assignatura. Aquesta informació li ha d'aportar elements per millorar l'assoliment de les competències i resultats previstos. El professorat utilitzarà diversos instruments d'avaluació per obtenir aquesta informació de manera periòdica. És responsabilitat del professorat explicitar els criteris d'avaluació de forma apriorística, explicar a l'estudiant la qualificació atorgada i també orientar-lo per a la millora. Si cal, el professorat pot derivar l'estudiant als serveis especialitzats de suport per a processos tutorials més específics recollits en el Pla d'acció tutorial.

Dins de la convocatòria establerta, al final del període lectiu de cada assignatura, els centres podran fixar una data per tal que els estudiants puguin fer una prova final, lliurar treballs o recuperar alguna part de la matèria, sempre que s'estableixi així en els plans docents.

Els resultats d'avaluació s'hauran de donar a conèixer en els terminis fixats per cada centre i s'hauran d'ajustar al que estableix el calendari acadèmic i administratiu de la UVic-UCC.

El professorat pot comunicar la data de publicació de les qualificacions el mateix dia de la prova o del lliurament d'un treball. Les qualificacions, tant de les proves parcials com de la nota final, s'hauran de fer públiques a través del campus virtual o l'intranet en un termini de quinze dies laborables.

Amb criteri general, el calendari de signatura d'actes dels màsters serà el següent, encara que alguns ensenyaments sotmesos a circumstàncies especials es regiran per un calendari alternatiu, del qual s'informarà els estudiants afectats:

**Taula 3. Calendari de signatura d'actes**

Assignatures del primer semestre	Març
Assignatures del segon semestre i anuals	Octubre

## 6.5. Sistema de qualificació dels aprenentatges

Per obtenir els crèdits d'una matèria o assignatura s'hauran d'haver superat les condicions d'avaluació establertes en el programa de l'assignatura corresponent.

El nivell d'aprenentatge aconseguit per l'alumnat s'expressarà mitjançant qualificacions numèriques, d'acord el que estableix l'article 5 del Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre:

- El nivell d'aprenentatge de cada estudiant s'expressarà amb qualificacions numèriques que es reflectiran en el seu expedient acadèmic.
- Els resultats que l'alumne/a hagi obtingut en cadascuna de les assignatures del pla d'estudis es qualificaran en funció de la escala numèrica següent, de 0 a 10, amb expressió d'un decimal. S'hi podrà afegir la qualificació qualitativa corresponent:
  - 0 – 4,9: Suspens
  - 5,0 – 6,9: Aprovat
  - 7,0 – 8,9: Notable
  - 9,0 – 10: Excel·lent
- Es podrà atorgar la menció de «Matrícula d'Honor» a alumnes que obtinguin una qualificació igual o superior a 9.0. El nombre d'alumnes amb aquesta menció no podrà sobrepassar el 5% dels alumnes matriculats en una assignatura en el curs acadèmic corresponent, exceptuant el cas que el nombre d'alumnes matriculats sigui inferior a 20, en què només es podrà concedir una sola «Matrícula d'Honor».
- La qualificació de «no presentat», que significa que l'estudiant no ha estat avaluat, s'atorga quan aquest no ha participat en cap dels actes d'avaluació previstos per a l'assignatura i també quan, a judici del professor/a, ho ha fet en un nombre poc significatiu.
- Els crèdits obtinguts per reconeixement acadèmic corresponents a activitats formatives no integrades al pla d'estudis no seran qualificats numèricament ni computaran a efectes de còmput de la mitjana de l'expedient acadèmic.
- La mitjana de l'expedient acadèmic de cada estudiant serà el resultat de l'aplicació de la fórmula següent: la suma dels crèdits obtinguts per l'estudiant multiplicats cadascun d'ells pel valor de les qualificacions que corresponguin, i dividida pel nombre de crèdits totals obtinguts per l'estudiant.



- En les certificacions acadèmiques que s'emetin es faran constar dues notes mitjanes amb la corresponent nota explicativa de com s'han obtingut:
  - La mitjana calculada d'acord amb el que estableix l'article 5 del Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre, i que s'ha comentat anteriorment.
  - La mitjana ponderada calculada d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1497/1987, de 27 de novembre, en la redacció descrita en el Reial Decret 1267/1994, de 10 de juny, amb l'escala següent:
    - Suspens: 0
    - Aprovat: 1
    - Notable: 2
    - Excel·lent: 3
    - Matrícula d'Honor: 4

## 6.6. Revisió dels resultats d'avaluació

L'estudiant té dret a la revisió dels resultats de les diferents activitats d'avaluació.

El professorat ha de posar en mans del departament les evidències d'avaluació que s'hagin fet en suport paper o no digital. Ha de conservar aquestes evidències de l'avaluació (treballs, proves exercicis...) com a mínim durant un any després de la data de signatura de les actes. El lliurament dels treballs es farà prioritàriament i amb caràcter general en format digital i a través de l'aula virtual, tret d'aquells casos en els quals el professorat ho expressi d'alguna altra forma concreta. En cas de recurs, els documents d'avaluació s'han de conservar fins a la resolució ferma.

L'estudiant podrà sol·licitar al professor/a responsable de l'assignatura la revisió de la qualificació final adreçant-li una petició de revisió com a molt tard cinc dies hàbils després de la publicació de les qualificacions.

La revisió ha de ser individualitzada i ha de tenir en compte tant l'aplicació dels criteris d'avaluació com la qualificació obtinguda.

## 6.7. Recurs contra resolucions del professorat responsable de l'assignatura

L'estudiant podrà presentar, durant els deu dies següents a la publicació de les qualificacions, una sol·licitud raonada de revisió al cap d'estudis de l'ensenyament corresponent i sol·licitar la constitució d'un tribunal per fer-ne una nova revisió. Si ho

considera oportú, el cap d'estudis nomenarà tres professors/es que constituïran el tribunal, del qual el professor/a responsable de la qualificació objecte de reclamació no podrà formar part. El tribunal podrà modificar la qualificació inicial obtinguda per l'estudiant i, si és així, l'acta corresponent serà signada pels membres del tribunal i el cap d'estudis. Contra la resolució anterior i durant els deu dies següents a la publicació de la resolució, l'estudiant podrà elevar recurs al rector/a, el qual, assessorat, si s'escau, pel Consell de Direcció de la UVic-UCC, resoldrà en última instància el recurs presentat.

## 6.8. Custòdia de les qualificacions

L'acta de qualificacions de l'assignatura ha de ser signada pel professorat responsable de l'assignatura. Les qualificacions signades pel professorat seran les úniques vàlides.

L'acta quedarà dipositada a l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UVic-UCC.

En cas de que s'hagi produït algun error en la nota que apareix a l'acta, per rectificar-lo cal la signatura del professor/a de l'assignatura, la del coordinador/a de la titulació i la del cap d'estudis del centre. La modificació s'ha de notificar a l'estudiant en el termini de deu dies hàbils després de fer la modificació.

## 7. NORMATIVA DE PRÀCTIQUES EXTERNES

L'objectiu d'aquesta normativa és regular les activitats de pràctiques externes (de caràcter curricular i extracurricular) realitzades per estudiants en institucions, empreses i entitats durant la seva formació universitària en compliment del RD 592/2014, de 11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.

En el mateix sentit, en aplicació del RD 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Estudiant Universitari, es reconeix, entre d'altres, als estudiants de grau, la possibilitat de fer pràctiques curriculars i extracurriculars amb una finalitat formativa. Aquestes pràctiques es podran portar a terme dins de la mateixa universitat, en grups de recerca, departaments, centres, instituts o altres unitats que en depenguin.

Tot el què s'expressa en aquesta normativa fa referència a les diferents situacions de pràctiques que es puguin donar, tant a nivell de tipologia de pràctiques com àmbits de realització. Si en alguna

d'aquestes o altres situacions, es determinen condicions (acadèmiques o administratives) específiques, es recolliran en aquest mateix apartat o es recolliran en les bases del programa específic de les quals puguin derivar.

Aquesta regulació també és d'aplicació en les pràctiques adscrites a les titulacions o plans d'estudi en extinció, excepte en aquells casos en que, per raons acadèmiques o de gestió, s'hagin d'aplicar criteris específics derivats de la normativa anterior a l'aprovació d'aquesta.

### 7.1. Definició

Segons l'article 2 del RD 592/2014 les «pràctiques externes» constitueixen una activitat de naturalesa formativa realitzada pels estudiants universitaris i supervisada per les universitats, que té per objectiu permetre als mateixos estudiants, aplicar i complementar els coneixements adquirits en la seva formació acadèmica, afavorint l'adquisició de competències que els preparin per a l'exercici d'activitats professionals, facilitin la seva ocupabilitat i fomentin la capacitat d'emprenedoria.

Les pràctiques constaran de dues parts:

1. Una estada de naturalesa formativa i obligatòria en una empresa, entitat o institució pública o privada supervisada per la UVic-UCC. Que implicarà la realització d'un conjunt de tasques d'observació, participació o col·laboració en l'empresa, entitat o institució així com també la realització d'altres activitats acadèmiques i formatives que es puguin establir.
2. L'elaboració i redacció d'una memòria o treball de pràctiques segons les condicions que s'estableixin.

En la memòria oficial de verificació de cada titulació s'estableixen el total d'hores corresponents a l'estada de l'estudiant en l'empresa o institució de pràctiques. Si no s'especifica el contrari, es destinen 25 hores d'activitat formativa o d'estada en l'empresa o institució de pràctiques per cadascun dels crèdits ECTS que preveu l'assignatura. D'aquestes un mínim d'un 5% de les hores han d'estar reservades a l'elaboració i redacció de la memòria. En el cas de titulacions amb directrius en què es reguli el nombre d'hores, es podrà establir una equivalència de 30 hores per crèdit ECTS.

### 7.2. Objectius i principis generals de les pràctiques

L'objectiu de les pràctiques és completar la formació de l'estudiant de manera que pugui aplicar els coneixements adquirits i facilitar-li l'adquisició de les competències bàsiques, generals, transversals i específiques que preveu la seva titulació i necessàries per a la seva formació integral i incorporació a la vida professional.

També han de permetre que l'estudiant posi a prova la seva capacitat crítica i reflexiva i la capacitat d'anàlisi i de síntesi de les àrees estudiades i que s'integri en equips professionals, la qual cosa ha de contribuir a la formació integral de l'estudiant.

En l'exercici de les pràctiques se seguiran criteris d'accessibilitat, igualtat d'oportunitats i no discriminació per a tots els estudiants. Qualsevol ajuda i suport específics proveïts amb caràcter individual, hauran de quedar recollits en el Pla individualitzat del mateix estudiant.

### 7.3. Tipologia de pràctiques

En el marc d'un màster, l'estudiant pot fer pràctiques de dos tipus:

- a. Pràctiques curriculars: són assignatures del pla d'estudis dels títols oficials i tenen un caràcter obligatori o optatiu.
- b. Pràctiques extracurriculars: són pràctiques de caràcter voluntari que es cursen durant el període de formació. Anualment la UVic-UCC pot plantejar diferents programes de pràctiques extracurriculars amb condicions específiques.
  - Aquestes pràctiques extracurriculars s'han d'estendre durant un mínim de 65 hores, incloses les hores destinades a l'elaboració de la memòria.
  - L'acompliment de les pràctiques extracurriculars no implica el reconeixement de crèdits ECTS en el pla d'estudis, tot i que es poden fer constar en el Suplement Europeu al Títol (SET).
  - Les pràctiques extracurriculars podran ser reconegudes com a pràctiques curriculars únicament en el cas que derivin del Programa de Formació Integrada d'Estudis i Feina (beques *Si-Sí: Estudio i Trabajo*) i de determinats programes de mobilitat que pugui oferir singularment algun centre.

Amb caràcter general, l'estada màxima de pràctiques en una empresa o institució (sumant totes les altres pràctiques que s'hagin pogut fer) no pot superar les 900 hores per curs acadèmic, incloent també en aquest còmput, la redacció de la memòria.

Una vegada finalitzats els estudis, l'estudiant pot realitzar pràctiques en empreses o altres institucions d'àmbit europeu en el marc del programa Erasmus+ (Pràctiques per a nous titulats). En aquest cas, si s'ofereixen, el Servei de Carreres Professionals o el servei responsable de pràctiques serà l'encarregat d'orientar a l'estudiant i facilitar-li tota la informació i gestió. Aquestes pràctiques no es regeixen per aquesta normativa.

Els estudiants d'altres universitats que fan una estada de pràctiques a la UVic-UCC, que en aquest cas actua com institució acollidora (empresa), hauran de seguir el protocol que fixi el Vicerectorat de Relacions Internacionals. Les seves pràctiques no es regeixen per aquesta normativa.

#### 7.4. Àmbits de realització

Les diferents tipologies de pràctiques previstes, es poden dur a terme en l'àmbit:

1. Estatal: quan les pràctiques es donen en el territori català i espanyol. En el cas de pràctiques desenvolupades més enllà del territori català, cada centre establirà els procediments i criteris específics que se'n deriven. En el cas que aquestes pràctiques es desenvolupin en el marc d'un programa SICUE (Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles) també s'hauran de tenir en compte els criteris que marca el mateix programa.
2. Internacional: es podran portar a terme tant en països que formen part de l'EEES com en països que es regulen per altres directrius. En cadascun dels casos es podran determinar procediments i criteris específics segons els propis centres o facultats o el què estableixi la normativa de mobilitat internacional de la UVic-UCC. En aquest cas també caldrà tenir present si aquestes pràctiques es desenvolupen en el marc d'algun programa específic de mobilitat i el requisits que estableixi aquest mateix programa.

Es consideren pràctiques internacionals aquelles pràctiques en què l'estada al centre o institució té lloc fora del territori espanyol, encara que el conveni pugui ser a través d'institucions espanyoles que actuïn com a mitjanceres. Per

tant, les pràctiques internacionals sempre impliquen mobilitat fora del territori espanyol.

Les pràctiques internacionals es poden donar en dues situacions diferents:

- Modalitat A: és aquella en què l'estudiant cursa una assignatura de pràctiques d'un pla d'estudis determinat i fa aquestes pràctiques sota les condicions acadèmiques que estableix la universitat estrangera de destinació. L'avaluació es porta a terme a la universitat de destinació i es reconeix la nota per l'equivalència de l'assignatura.

Per participar en aquesta modalitat hi ha d'haver necessàriament un conveni bilateral entre totes dues institucions d'educació superior.

- Modalitat B: és aquella en què l'estudiant fa una estada internacional, però no hi ha equivalència d'assignatures. La responsabilitat acadèmica, el seguiment i l'avaluació de l'estudiant recauen en la UVic-UCC. Aquesta modalitat també implica un conveni entre la Universitat i l'empresa o institució que acull l'estudiant.

#### 7.5. Destinataris

Podran fer les pràctiques (curriculars o extracurriculars) els estudiants que tinguin formalitzada la matrícula corresponent. També estudiants d'altres universitats de l'Estat espanyol o de l'estranger que estiguin fent una estada de mobilitat a la UVic-UCC.

- En el cas de les pràctiques curriculars, cada pla d'estudis establirà els requisits i condicions per poder accedir a les diferents assignatures de pràctiques. En aquest cas, tots els estudiants de la UVic-UCC tenen el dret i l'obligació de fer les pràctiques necessàries per assolir les competències establertes en cada títol.
- En el cas de les pràctiques extracurriculars, addicionalment caldrà que l'estudiant tingui una matrícula en curs d'alguna altra assignatura, durant tot el període de la seva realització.

#### 7.6. Accés a les places de pràctiques

L'accés a les places de pràctiques es pot fer per dues vies:

1. Places de pràctiques proporcionades per la UVic-UCC. Totes aquestes places comptaran amb la conformitat del responsable acadèmic de pràctiques del títol i es publicaran a través del campus o el web.

2. Places a proposta de l'estudiant: es concretaran a partir d'una proposta d'acceptació de plaça de de pràctiques que l'estudiant farà arribar al Servei de Carreres Professionals o al responsable de pràctiques del títol segons s'escaigui, i que en determinarà l'adequació i la possibilitat de realització en aquell centre o institució. En aquest cas, també es contemplaran les places de pràctiques que l'estudiant hagi pogut obtenir per programes o convocatòries competitives. Aquesta proposta es farà d'acord amb els protocols normalitzats que s'estableixen específicament segons cada tipologia de pràctiques o cada àmbit de realització.

A través dels responsables de pràctiques dels centres o facultats i, si s'escau, del servei de carreres professionals, la UVIC-UCC farà públiques les places de pràctiques que estan a disposició dels estudiants.

### 7.7. Assignació de places de pràctiques

El responsable de pràctiques de la titulació farà i validarà l'assignació a les diferents places de pràctiques de la titulació a partir, si s'escau, de la pre-assignació duta a terme pel Servei de Carreres Professionals o per la persona responsable del centre d'acord amb els criteris i procediments d'assignació determinats per part del centre o facultat.

Aquests criteris tindran en compte les característiques del pràcticum en qüestió, les característiques de la plaça (àrea geogràfica, especialització...) i les dels propis estudiants (possibilitats de desplaçament, horaris...). També es tindrà en compte l'expedient acadèmic de l'estudiant. En el cas de pràctiques d'àmbit internacional addicionalment es considerarà, si s'escau, el grau de coneixement de la llengua del país al qual es vagin a fer les pràctiques i la carta de motivació que hagi aportat l'estudiant.

En qualsevol cas, l'assignació es farà d'acord amb els principis de transparència, publicitat, accessibilitat universal i igualtat d'oportunitats.

Cada centre o facultat de la UVic-UCC, si s'escau de manera coordinada amb el Servei de Carreres Professionals, informarà sobre els criteris emprats en l'assignació de les places de pràctiques i també comunicarà els resultats de l'adjudicació a l'estudiant i a l'empresa o institució de pràctiques. En alguns casos de pràctiques extracurriculars, l'empresa o institució podrà establir un contacte previ amb l'estudiant abans de donar la conformitat a la plaça de pràctiques.

Els responsables de pràctiques de cada centre o facultat establiran els criteris d'acceptació o no de pràctiques que es poden dur a terme en el marc de les empreses o institucions en les quals l'estudiant pugui estar o haver estat treballant, ja que les pràctiques formen part de l'activitat acadèmica i, per tant, no impliquen l'existència de cap relació laboral entre l'estudiant i l'empresa, entitat o institució on es facin aquestes pràctiques ni comporten cap tipus d'incorporació a un lloc de treball.

En el cas d'estudiants de mobilitat *incoming* que vinguin en períodes no ordinaris de pràctiques, el centre o facultat, a través del responsable de relacions internacionals del centre, acceptarà o no la possibilitat de realització d'aquestes pràctiques.

En el procés d'assignació de places de pràctiques, les sol·licituds de pràctiques curriculars sempre tindran preferència davant de les sol·licituds de pràctiques extracurriculars. També es consideraran sol·licituds de preferència les sol·licituds d'estudiants amb discapacitat, les pràctiques dels quals puguin condicionar una major accessibilitat.

L'assignació de places de pràctiques es realitzarà en un primer moment amb caràcter provisional. Una vegada transcorregut el període de revisions que hagi establert el centre, l'assignació passarà a ser definitiva.

Quan la plaça ja estigui confirmada, i en cas que l'estudiant tingui problemes, aquest ha de comunicar via instància al cap d'estudis o a la persona en qui el cap d'estudis delegui la seva funció la voluntat de renunciar o canviar a la plaça assignada i ha d'aportar els documents justificatius que ho fonamentin.

Amb caràcter general es donarà la conformitat a una plaça de pràctiques d'àmbit estatal com a mínim quinze dies abans de la data d'inici de l'estada de pràctiques a l'empresa o institució. En el cas de pràctiques d'àmbit internacional, amb caràcter general es donarà la conformitat a la plaça com a mínim amb un mes d'antelació.

### 7.8. Períodes de pràctiques

Cada centre o facultat determinarà els períodes ordinaris i extraordinaris de realització de les estades de pràctiques per cada titulació segons els calendaris acadèmics i l'organització dels semestres. També anualment informarà i publicarà al campus o al web les dates rellevants de cara als estudiants per al correcte desenvolupament i organització dels

diferents períodes de pràctiques. En cas que l'estudiant no compleixi els terminis i procediments establerts, el centre o facultat podrà determinar la no continuïtat i realització de les pràctiques.

Les pràctiques extracurriculars es podran autoritzar al llarg del curs acadèmic i també en períodes d'estiu si es compleixen els requisits següents:

- Si hi ha tutor/a acadèmic o persona de referència concreta de la UVic-UCC que pugui intervenir en cas de d'incidències.
- Si hi ha una matrícula activada que permeti que l'estudiant no quedi sense assegurança durant tot el període de pràctiques.

En el cas de pràctiques internacionals, els terminis o els períodes en els quals es realitzen les estades de pràctiques poden venir condicionats pels propis programes de mobilitat o les condicions que estableixin les empreses o institucions col·laboradores estrangeres.

### 7.9. Conveni de pràctiques i annex

Totes les pràctiques que es fan a la UVIC-UCC estaran regulades per un conveni específic de pràctiques entre la UVIC-UCC i l'empresa o institució, pública o privada, en el qual es concreten els termes de la cooperació entre les dues parts per a la formació dels estudiants de pràctiques. En el cas de pràctiques de mobilitat internacional que es portin a terme en el marc del programa Erasmus Plus, excepcionalment es podrà prescindir del conveni específic de pràctiques, que quedarà substituït pel «Learning agreement for traineeships» i quan es tracti d'Erasmus Estudi, el «learning agreement for studies».

Per part de la UVIC-UCC el conveni específic de pràctiques ha d'estar signat pel director/a del Servei de Carreres Professionals en delegació del rector/a o pels degans/nes en delegació del rector/a. Per part de l'empresa, institució o entitat, el conveni anirà signat pel representant legal o bé per la persona en qui ho delegui.

Únicament quan en el marc d'unes pràctiques internacionals la signatura del conveni o annex no hagi estat possible amb anterioritat a l'inici de les pràctiques, es podrà responsabilitzar l'estudiant de la signatura de la documentació una vegada iniciada l'estada.

La formalització del conveni de cooperació educativa i de l'annex de l'estada de pràctiques s'ha de

dur a terme abans de la incorporació dels estudiants a l'empresa, institució o entitat.

Els convenis de la UVic-UCC amb «centres formadors acreditats» queden regulats per les normatives generals vigents que estableixen les Administracions autonòmiques competents en matèria de Salut i Ensenyament. Per a la resta de pràctiques, el conveni entre l'empresa o institució de pràctiques i la UVic-UCC, ha de fer constar en les seves clàusules:

- L'objecte del conveni
- Els termes generals de la col·laboració
- La tutorització
- L'avaluació, reconeixement i acreditació
- La borsa o ajut d'estudi (si escau)
- Les assegurances
- La publicitat
- La reserva sobre la informació i protecció de dades
- La vigència
- La resolució
- L'arbitratge
- Altres apartats que es considerin: ja sigui a nivell de reserves en la propietat intel·lectual, drets d'explotació dels projectes, etc.
- El règim de permisos

Qualsevol conveni de pràctiques haurà d'incloure l'annex específic de pràctiques en el qual es detallen les condicions concretes de cada pràctica de forma individual per a cada estudiant o per cadascun dels grups d'estudiants que desenvolupin les mateixes tasques, en la mateixa empresa o institució i en els mateixos períodes.

L'annex inclourà com a mínim:

- Dades de l'empresa/institució en què es fan les pràctiques
- Dades de l'estudiant
- Dades de la UVIC-UCC. Nom dels tutors/es (de l'empresa/institució i de la Universitat)
- Projecte formatiu
- Descripció de tasques i de les competències bàsiques, transversals, genèriques i específiques associades
- Calendari, horari i règim de permisos
- Continguts de la pràctica
- Assegurances.



- Drets i deures de l'estudiant i dels tutors
- Compromís de l'estudiant de respecte al secret professional i de reserva sobre les dades

L'estudiant disposarà d'una còpia de l'annex, o serà informat del seu contingut segons estableixi cada facultat.

En el cas de pràctiques de mobilitat internacional que es portin a terme en el marc del programa Erasmus Plus, excepcionalment es podrà prescindir de l'annex al conveni, que quedarà substituït pel «Learning agreement for traineeships» i, quan es tracti d'Erasmus Estudi, el «Learning agreement for studies».

### 7.10. Tutorització i seguiment de les pràctiques

Per a la tutorització i seguiment de les pràctiques es determinarà un professor/a tutor per part de la UVic-UCC i un tutor/a de l'empresa o institució en què es dugui a terme l'estada de pràctiques. El/la tutor/a de l'empresa o institució no pot ser la mateixa persona que desenvolupa funcions de tutor/a acadèmic per part de la UVic-UCC.

El tutor/a acadèmic/a de la UVic-UCC: ha de ser un professor o professora de la branca de coneixement de la titulació i la seva assignació es farà en funció dels procediments establerts en cada centre i segons la tipologia de pràctiques que es desenvolupin.

El tutor/a de la UVic-UCC ha de vetllar per:

- Garantir l'adequació i la concreció de les tasques realitzades per part de l'estudiant a l'empresa o institució de pràctiques i el compliment del programa de pràctiques que es preveu en la guia de l'estudiant de la titulació.
- Fer el seguiment i orientació de l'estudiant al llarg de l'estada a l'empresa o institució i durant la fase posterior d'elaboració de la memòria.
- Col·laborar amb el tutor/a assignat per l'empresa, entitat o institució en la millora de la formació de l'estudiant.
- Avaluar les pràctiques tenint en compte l'informe sobre la valoració de l'estada feta per l'estudiant.
- Informar al responsable de les pràctiques de la titulació sobre les incidències que es puguin donar o les millores al procés que es puguin incorporar.
- Gestionar incidències durant l'estada de pràcti-

ques (relacionades amb l'estudiant que tutoritza) i derivar aquelles que puguin tenir repercussions de caire institucional.

El tutor/a de l'empresa o institució, principalment ha de:

- Conèixer el programa formatiu de les pràctiques (ja siguin curriculars o extracurriculars) i els objectius i finalitats que es pretenen.
- Vetllar per l'acolliment de l'estudiant a l'empresa o institució i responsabilitzar-se, juntament amb el tutor/a acadèmic de la UVic-UCC, de fer-ne el seguiment i orientació en el conjunt de les pràctiques.
- Emetre l'informe de valoració final de les pràctiques de l'estudiant d'acord amb el model normalitzat i fer-lo arribar al tutor/a acadèmic/a de la UVic-UCC.

Cada centre o facultat establirà els criteris de seguiment i tutorització per a cada tipologia de pràctiques, ja sigui de forma general o específica per a cada titulació o pràcticum. En qualsevol cas, tota estada de pràctiques de caràcter curricular amb una equivalència igual o superior a 6 crèdits ECTS inclourà com a mínim:

- Una tutorització per part del tutor/a acadèmic de la UVic-UCC a l'estudiant o grup d'estudiants, abans que aquests iniciïn l'estada o durant els primers dies de pràctiques a l'empresa o institució, en la qual es concretaran els objectius i propòsits de pràctiques, el procediment d'avaluació i les formes de contacte o comunicació dels estudiants amb el tutor/a acadèmic.
- Un contacte del tutor/a acadèmic de la UVic-UCC amb l'empresa o institució de pràctiques, ja sigui al principi per concretar les tasques i propòsits de les pràctiques o al final per compartir elements d'avaluació de l'estudiant i del procés de pràctiques en general. Aquest contacte serà presencial i, si no és possible, es farà per mitjà d'una videoconferència o d'algun altre tipus de comunicació virtual. Es recomana fer una sessió de coordinació de pràctiques entre la universitat i els centres, empreses o institucions col·laboradores de pràctiques amb periodicitat anual i amb caràcter grupal.
- Un contacte per correu electrònic o per via telefònica durant el període de les pràctiques amb l'empresa o institució (o els tutors de referència) per confirmar que l'estada s'està desenvolupant segons el previst.



- Un contacte continuat i permanent amb l'estudiant al llarg de tot el desenvolupament de les pràctiques.

En qualsevol cas i segons les característiques o tipologies de les pràctiques, des dels centres o facultats, d'acord amb els responsables de pràctiques de les diferents titulacions, es podran establir altres criteris addicionals per a una tutorització i un seguiment correctes de les pràctiques.

### 7.11. Prevenció d'assetjament

El protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe per al personal laboral de la UVic-UCC, aprovat en Consell de Direcció de la UVic-UCC el 27 d'abril de 2010, també és d'aplicació als estudiants i professionals en períodes de pràctiques en empreses i altres institucions.

### 7.12. Registre al Servei d'Ocupació de Catalunya

Per donar compliment al Conveni de col·laboració entre el Departament d'Economia i Coneixement i les universitats catalanes per a l'impuls a la inserció i la millora de l'ocupabilitat dels joves estudiants i graduats universitaris, signat el 6 de febrer de 2014, es facilitaran les dades dels estudiants de pràctiques del campus UVic al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC). Aquest procés de registre el pot formalitzar personalment l'estudiant a l'Oficina de Treball de la Generalitat de la localitat on estigui empadronat, al SOC o mitjançant una autorització al Servei de Carreres Professionals de la UVIC-UCC, el qual podrà fer el registre en nom seu, llevat d'aquells casos en què l'estudiant manifesti explícitament que renuncia a aquest registre.

### 7.13. Prevenció de Riscos Laborals

Els estudiants han de tenir accés a la informació de la Prevenció de Riscos Laborals, en funció del lloc on facin les pràctiques.

### 7.14. Assegurança

Per al desenvolupament de qualsevol estada de pràctiques, l'estudiant haurà de disposar de les assegurances establertes en el moment de la matrícula i fixades, si s'escau, segons la tipologia de pràctiques. El centre o facultat, a través dels responsables de pràctiques de la titulació, té el compromís de comunicar a l'estudiant si la seva plaça de pràctiques requereix algun tipus d'assegurança addicional (amb cobertures específiques) diferent

de la general i quin és el procediment per contractar-la.

En el cas de pràctiques internacionals que tinguin lloc en països de la Unió Europea, l'estudiant haurà de tenir la targeta sanitària vigent durant tot el període de l'estada. En aquests casos, també es recomana a l'estudiant contractar una pòlissa d'assistència en viatge.

Quan la mobilitat tingui lloc fora de la Unió Europea, l'estudiant haurà de subscriure obligatòriament una pòlissa d'assegurança que cobreixi les contingències d'assistència sanitària derivades d'accident, malaltia o repatriació, les quals podran venir determinades per la UVic-UCC. En tots aquests casos, l'estudiant també haurà de disposar d'una pòlissa d'assistència en viatge.

### 7.15. El programa de l'assignatura

Les pràctiques curriculars han d'estar informades en la guia de l'estudiant amb els mateixos apartats que la resta d'assignatures del grau. Addicionalment l'estudiant ha de disposar de la documentació en què es recullen les orientacions generals de pràctiques o altres aspectes de caràcter organitzatiu o curricular. En qualsevol moment l'estudiant tindrà a disposició la següent informació:

- Càrrega lectiva
- Desplegament temporal
- Objectius
- Competències bàsiques, generals, transversals i específiques
- Resultats d'aprenentatge
- Continguts
- Metodologies de treball recomanades
- Guió orientatiu per a l'elaboració de la memòria
- Sistema d'avaluació: criteris i ponderació
- Altres qüestions de caràcter acadèmic d'obligat compliment
- Bibliografia

### 7.16 Informació i orientació sobre les pràctiques

Per tenir una informació adequada sobre el procés organitzatiu i acadèmic de les pràctiques, l'estudiant haurà de tenir accés anualment a:

- Mínim una sessió informativa sobre les pràctiques en el context de la titulació (tipologia, objectius, empreses o institucions...), en la qual també es donaran a conèixer els responsables

de pràctiques dels centres o facultats i altres informacions que es considerin d'interès per al correcte desenvolupament de les pràctiques des de la perspectiva de l'estudiant. En aquesta o en altres sessions específiques s'hi podran incloure les qüestions referides a mobilitat i als aspectes organitzatius que se'n deriven.

- L'actualització de tota la informació relativa a pràctiques en un espai del campus o al web accessible a tots els estudiants, tant abans com després de la matrícula, i al professorat. A través d'aquest espai es podran consultar i descarregar el procediment de pràctiques, els dossiers informatius, els formularis, etc.

### 7.17. Avaluació de les pràctiques

L'avaluació final de les pràctiques externes realitzades per l'estudiant correspon al tutor/a acadèmic de la UVic-UCC, per això els centres n'establiran els mecanismes i condicions d'avaluació. En referència amb les pràctiques externes curriculars, aquestes condicions es publicaran a la guia de l'estudiant i l'avaluació es farà d'acord als terminis que s'estableixin en la descripció de la mateixa assignatura.

En el cas de les pràctiques extracurriculars, en el termini de quinze dies després de la finalització de l'estada de pràctiques a l'empresa o institució, l'estudiant haurà de lliurar al tutor/a de la UVic-UCC la memòria final d'avaluació.

En qualsevol cas, tots els processos de pràctiques externes hauran de tenir en compte els instruments d'avaluació següents:

- La memòria final presentada per l'estudiant en la qual s'inclou un autoinforme sobre el desenvolupament de les pràctiques. Aquesta memòria s'elaborarà d'acord amb les indicacions del centre o facultat i hauria d'incloure reflexions relacionades amb les tasques i treballs desenvolupats durant el període de pràctiques, una valoració crítica i una reflexió personal, tant de les aportacions relacionades amb l'aprenentatge i les competències adquirides, com també sobre el procés global de les pràctiques.
- L'informe de l'empresa, entitat o institució elaborada pel tutor/a de l'empresa.
- I el seguiment dut a terme pel tutor/a acadèmic/a de la UVic-UCC.

L'estudiant té dret a un informe per part de l'empresa o institució que li ha de permetre conèixer la

valoració de l'activitat desenvolupada en les pràctiques.

Durant el període de les pràctiques el tutor/a acadèmic de la UVic-UCC podrà sol·licitar a l'estudiant un informe del seu seguiment o aprofitament de pràctiques. Aquest informe es podrà tenir en compte en el moment de l'avaluació.

Seràn motiu de «suspens» en les pràctiques curriculars o de «no apte» en les extracurriculars:

- L'incompliment de les hores corresponents a l'estada de pràctiques a l'empresa o institució.
- El no lliurament de la memòria de pràctiques en els terminis i requisits establerts.
- L'incompliment de les tasques assignades a l'estudiant (en el marc de les pràctiques) a l'empresa o institució.
- Faltes de disciplina, incompliment del codi ètic o de vulneració de la confidencialitat.

En les pràctiques extracurriculars, l'estudiant serà qualificat com a apte / no apte. En el cas d'aquestes pràctiques, el cap d'estudis o figura equivalent del centre o facultat, signarà l'acta corresponents.

### 7.18. Pràctiques extracurriculars

#### 7.18.1. Procediment administratiu

L'estudiant ha d'emplenar la sol·licitud de pràctiques extracurriculars (model normalitzat) i fer-la arribar al Servei de Carreres Professionals o a qui determini el centre o facultat. El centre o facultat hi ha de donar la seva conformitat i li ha d'assignar un tutor/a de la UVic-UCC o bé ha de denegar la sol·licitud. En el cas de pràctiques internacionals, el coordinador de relacions internacionals del centre ha d'avaluar la proposta.

Els casos següents poden ser motiu de denegació de pràctiques extracurriculars:

- Si les competències o tasques no s'adeqüen al pla d'estudis (coherència acadèmica).
- Si les pràctiques suposen un excés d'hores totals de càrrega lectiva per part de l'estudiant al llarg de la setmana.
- Si no es garanteix la compatibilitat amb la formació (assistència a classes, a pràctiques, etc.).
- Si no s'ajusten als criteris normatius de la UVic-UCC (Normativa de màsters).

- Si les tasques ja estan vinculades a la tasca d'altres assignatures o del TFM.
- Quan no hi ha possibilitat de tutorització i seguiment per part de la UVic-UCC.

Una vegada tramitada la documentació, el Servei de Carreres Professionals o la persona responsable del centre o facultat també comunicarà la resolució final a l'estudiant, a l'empresa o institució de pràctiques i a l'Àrea de Gestió Acadèmica.

Abans de començar l'estada de pràctiques extra-curriculars l'estudiant haurà de formalitzar la matrícula a l'Àrea de Gestió Acadèmica i pagar la taxa corresponent en concepte de gestió i tutorització de les pràctiques, tant si són estatals com internacionals.

Queden exemptes de pagament de la taxa les pràctiques fetes en el marc dels grups de recerca de la UVic-UCC i les que derivin d'un conveni de col·laboració institucional i que impliquin el desenvolupament de tasques de voluntariat en una institució sense ànim de lucre que tingui com a finalitat el servei públic.

En el cas que els estudiants hagin superat tots els crèdits de la titulació no podran fer pràctiques extracurriculars, ja que únicament es contemplen durant el període formatiu, excepte si l'estudiant obre una matrícula d'alguna assignatura de títols oficials a la UVIC-UCC, previ avís a l'AGA, sense tancar l'expedient i en el termini màxim del curs acadèmic següent.

### **7.19. Reconeixement de crèdits per experiència professional**

Sempre que estigui previst en la memòria de verificació del títol, l'activitat professional es podrà reconèixer per l'assignatura de pràctiques curriculars i fins a un 15% del total dels crèdits de la titulació. Alternativament es pot reconèixer per altres assignatures del pla d'estudis, excepte el TFM, a criteri del cap d'estudis.

Per poder sol·licitar el reconeixement calen almenys tres anys d'experiència professional acreditada.

Per fer al reconeixement es valorarà l'adequació de les competències assolides en l'activitat professional amb la consecució de les competències (bàsiques, generals, transversals i específiques) previstes en l'assignatura de pràctiques. Els crèdits del reconeixement s'incorporen a l'expedient sense qualificació.

La sol·licitud de reconeixement s'haurà de tramitar a través del protocol establert per a aquest tràmit.

## **7.20. Pràctiques internacionals**

### **7.20.1 Procediment administratiu**

La gestió administrativa de les pràctiques internacionals en la modalitat A (únicament quan la mobilitat afecta l'assignatura de pràctiques) i en la modalitat B al campus UVic va a càrrec del Servei de Carreres Professionals. En els casos de la modalitat A en què es vegin afectades altres assignatures més enllà de les pràctiques, la gestió al campus UVic va a càrrec de l'Àrea de Relacions Internacionals.

El procediment administratiu que caldrà seguir serà diferent segons si la gestió correspon al Servei de Carreres Professionals o bé a l'Àrea de Relacions Internacionals. En qualsevol cas, tots dos serveis informaran l'estudiant sobre com ha d'actuar en cada cas.

Per poder fer unes pràctiques internacionals, l'estudiant haurà de formalitzar la matrícula en mobilitat internacional a l'Àrea de Gestió Acadèmica. La matrícula serà diferent segons la tipologia de pràctiques fetes.

### **7.21. Retribucions econòmiques**

L'estudiant que rebí algun tipus de retribució econòmica en concepte de borsa d'ajuda a l'estudi o per atendre a despeses en les seves pràctiques, haurà de donar comptes de la seva activitat d'acord a la normativa i directrius que s'estableixin a cada país concret.

## **8. TREBALL DE FI DE MÀSTER**

Tots els màsters acabaran amb un Treball de Fi de Màster (TFM), que s'haurà de defensar públicament davant d'un tribunal. El TFM ha de tenir una extensió d'entre 6 i 30 crèdits.

Cada centre publicarà el seu propi reglament de Treball de Fi de Màster, que complementarà aquesta normativa, vàlida de manera general per a tots els màsters de la UVic-UCC.

Els centres poden determinar que les comissions coordinadores de màster defineixin certs aspectes del reglament per atendre les especificitats dels seus ensenyaments. També poden proposar al vi-

cerectorat d'ordenació acadèmica l'adaptació d'aquesta normativa per atendre circumstàncies específiques: impartició *on-line*, elaboració del TFM en grup, elaboració del TFM en institucions externes o altres situacions particulars que ho requereixin.

### **8.1. Matricula i presentació de proposta de Treball de Fi de Màster**

La matrícula de l'assignatura TFM té lloc en el període i forma establerts ordinàriament per a totes les assignatures de màster. Per poder matricular-se del TFM, l'estudiant s'ha d'haver matriculat també de totes les assignatures requerides per obtenir el màster.

En qualsevol cas, els estudiants podran fer una única matrícula d'aquesta assignatura al llarg del curs acadèmic i s'hauran d'adaptar al calendari establert per a les activitats docents que correspongui al semestre en el qual estiguin matriculats.

Un cop matriculat de l'assignatura, l'estudiant ha de presentar a la Comissió Coordinadora una proposta del treball que elaborarà mitjançant el formulari establert a través de l'aplicació en línia del TFM. El document ha de contenir com a mínim informació sobre la denominació provisional del treball, una descripció dels objectius i, si escau, una proposta de director/a.

Alguns plans d'estudis de màsters amb itineraris o especialitats poden requerir que el TFM s'elabori en l'àmbit acadèmic amb el qual està vinculat l'estudiant. Tanmateix, la Comissió Coordinadora del Màster pot establir unes línies temàtiques dins les quals els estudiants hauran d'adscriure els seus treballs, o bé pot optar perquè cada estudiant esculli lliurement el seu tema, d'acord amb els objectius i competències del màster.

Cada centre establirà un termini per a la presentació de propostes de TFM i comunicarà el lloc i el mitjà per fer-ne el lliurament, d'acord amb el semestre de docència de l'assignatura. La Comissió Coordinadora del Màster resoldrà sobre l'acceptació de la proposta de l'estudiant en un termini breu i li comunicarà la decisió a través de l'aplicació en línia del TFM.

### **8.2. Direcció del Treball de Fi de Màster**

La Comissió Coordinadora del Màster assignarà a cada TFM un director/a, el nom del qual comunicarà a l'estudiant a través de l'aplicació en línia del TFM,

juntament amb la resolució d'acceptació de la proposta. Els TFM poden tenir 2 codirectors com a màxim.

Els directors/es de TFM s'assignaran tenint en compte criteris de coherència acadèmica i de disponibilitat. Poden ser nomenats directors/es: professors/es de la UVic-UCC amb dedicació, professors del màster, professionals d'institucions amb conveni amb la UVic-UCC per a l'àmbit científic del màster o bé professionals d'expertesa contrastada en aquest àmbit. Els directors dels TFM han de tenir titulació universitària; específicament per als màsters o itineraris de recerca i aquesta titulació ha de ser de doctor/a. En cas que el treball es dugui a terme en un centre extern o bé que el dirigeixi un professor associat, caldrà que el codirigeixi o avaluï un professor amb dedicació a la UVic-UCC que reuneixi els requisits de titulació indicats.

### **8.3. Elaboració del treball**

El TFM consisteix en l'elaboració d'un treball original i inèdit que es reflecteix en una memòria i una defensa pública.

L'execució, el seguiment i l'avaluació del TFM és individual. Respectant això, el centre pot organitzar l'elaboració de treballs que s'interrelacionin.

La Guia de l'Estudiant de cada màster inclourà el pla docent de l'assignatura TFM, que estarà descrit almenys en els aspectes següents:

- Guió de la memòria.
- Guió de l'acte de defensa pública del treball.
- Documentació de lliurament obligat i aspectes formals. Com a mínim caldrà presentar una memòria en format digital.
- Sistema d'avaluació de l'assignatura.
- Si escau: llengua de la memòria i de la defensa del TFM, d'acord amb els objectius del màster i la legislació vigent.

Durant el procés d'elaboració del TFM, el coordinador/a del màster es pot posar en contacte amb l'estudiant i el director/a per interessar-se sobre el seu desenvolupament.

### **8.4. Lliurament de la memòria i defensa del Treball de Fi de Màster**

La memòria del TFM es lliura a la Comissió Coordinadora del Màster a través de l'aplicació en línia del TFM en els terminis i condicions establerts pel cen-

tre, d'acord amb el període de docència de l'assignatura. Un cop lliurada la memòria, no s'hi podran incorporar modificacions o ampliacions.

L'estudiant pot lliurar la memòria sense l'autorització del seu director.

El TFM acaba amb la defensa pública per part de l'estudiant del treball elaborat. L'acte de defensa té dues parts: exposició del treball i torn d'intervencions del tribunal. L'exposició del treball tindrà una durada màxima de 30 minuts i s'haurà d'ajustar a les orientacions establertes al pla docent de l'assignatura.

Els centres fixaran els períodes en els quals es programaran els actes de defensa dels TFM al llarg del curs acadèmic, durant el període de docència de l'assignatura. De l'organització dels actes de defensa se'n fa càrrec la Comissió Coordinadora del Màster. Un cop rebudes les memòries i assignats els tribunals, la Comissió fa públics el dia, hora i lloc per a cada acte de defensa a través de l'aplicació en línia.

La defensa del TFM es farà presencialment a la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya o bé en centres col·laboradors o de suport.

### **8.5. Avaluació del Treball de Fi de Màster**

La defensa pública del TFM es fa davant d'un tribunal format per 3 membres, un dels quals actua de president i un altre de secretari. El nomenament del tribunal correspon a la Comissió Coordinadora del Màster i es fa públic amb antelació suficient. Tant l'estudiant com els membres del tribunal rebran la comunicació de la configuració dels tribunals a través de l'aplicació en línia del TFM.

El director/a del treball ha de formar part del tribunal. La resta dels membres del tribunal s'escullen entre persones que reuneixin els requisits següents: professors/es de la UVic-UCC, professors del màster, professionals d'institucions amb conveni amb la UVic-UCC de l'àmbit científic del màster o bé professionals d'expertesa contrastada en aquest àmbit. En els màsters o itineraris de recerca, els membres del tribunal han de tenir títol de Doctor i perfil acadèmic. En els màsters professionalitzadors, dos dels tres membres han de tenir perfil acadèmic.

Un cop acabada la defensa del treball, el tribunal delibera a porta tancada i emet la qualificació de l'assignatura TFM, que comunica immediatament després a l'estudiant, també a través de l'aplicació

en línia del TFM. El TFM serà avaluat sempre de forma individual, encara que s'hagi elaborat en grup.

La qualificació del TFM es basa en la memòria presentada, la defensa i el procés d'elaboració del treball. Per aprovar el TFM cal haver superat tant la memòria com la defensa del treball. La qualificació s'expressa en funció de l'escala de 0 a 10, amb un decimal. El tribunal completarà i signarà un full de qualificació normalitzat, que preveurà un apartat que permetrà que els membres del tribunal, de forma individual, puguin fer les consideracions que creguin oportunes. Un exemplar del full de qualificació es lliura a l'estudiant, un segon al director i un tercer al coordinador del màster, que el dipositarà a la secretaria del centre, que en farà el registre i el custodiarà.

En cas que el TFM sigui valorat amb un 9,0 o més, el tribunal pot proposar que li sigui atorgada la menció *matrícula d'honor*. Un cop avaluats tots els estudiants matriculats, la Comissió Coordinadora del Màster ha d'atorgar la menció matrícula d'honor entre els treballs proposats per part dels tribunals. Com a màxim es pot atorgar matrícula d'honor al 5 % dels alumnes matriculats en l'assignatura i, en cas de ser menys de vint, com a màxim s'atorgarà una matrícula d'honor.

### **8.6. Propietat i difusió**

Els Treballs de Fi de Màster queden subjectes a la Normativa sobre propietat intel·lectual i industrial de la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya.

Els TFM que obtinguin una qualificació d'excel·lent i els que la comissió coordinadora del màster consideri pertinents seran dipositats a la Biblioteca de la UVic-UCC i inclosos en els mecanismes de divulgació científica i docent en els quals participi la institució, sempre que es disposi de l'autorització expressa de l'estudiant.

## **9. EXPEDICIÓ DEL TÍTOL**

### **9.1. Dret i requisits per a l'expedició d'un títol**

Els estudiants que hagin superat els crèdits establerts al pla d'estudis del màster podran sol·licitar l'expedició del títol universitari oficial de màster corresponent. En el cas de màsters conjunts amb altres universitats, l'expedició dels títols es farà d'acord amb el que estableix en el conveni.



## 9.2. Sol·licitud d'expedició

La sol·licitud d'expedició s'haurà de formalitzar en imprès normalitzat a l'Àrea de Gestió Acadèmica de la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya. Les dades personals s'han de fer constar tal com figuren al corresponent DNI vigent en el cas els estudiants amb nacionalitat espanyola, o passaport o targeta de residència vigent per a estudiants amb nacionalitat estrangera, del qual s'ha d'adjuntar una fotocòpia que l'Àrea de Gestió Acadèmica de la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya haurà de validar i a la qual haurà d'afegir els signes ortogràfics corresponents. Als títols s'hi faran constar les dades personals segons aquests criteris. En cas de sol·licitud del Suplement Europeu al Títol, els estudiants han d'aportar en tots els casos el document identificatiu vigent.

## 9.3. Pagament de la taxa

Per poder expedir el títol oficial de màster l'estudiant ha de pagar la taxa que anualment fixa la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya.

## 9.4. Certificat substitutori del títol

L'Àrea de Gestió Acadèmica emetrà el certificat substitutori del títol, document que acredita la condició de titulada o titulat de l'estudiant.

Així mateix, l'estudiant pot demanar l'expedició d'un certificat supletori del títol mentre aquest no s'editi.

## 9.5. Comunicació de recepció del títol

Una vegada expedit, l'Àrea de Gestió Acadèmica comunicarà per escrit a l'estudiant que el títol està a la seva disposició. Aquesta comunicació es farà a l'adreça que es va fer constar en la sol·licitud d'expedició.

## 9.6. Lliurament del títol

El títol s'ha de lliurar a l'estudiant personalment. L'estudiant s'haurà d'identificar amb el document oficial corresponent, que haurà de ser vigent. Podrà autoritzar la recollida d'aquest títol a una altra persona amb poder notarial.

Si no resideix a la província de Barcelona, l'estudiant pot demanar a l'Àrea de Gestió Acadèmica la tramesa del seu títol a la dependència oficial més propera al seu domicili i, si resideix a l'estranger, a l'ambaixada o consolat d'Espanya més proper.

## 9.7. Signatura del títol

Una vegada ha comprovat l'exactitud de les dades que es fan constar en el seu títol, l'estudiant l'ha de signar.

## 9.8. Duplicat de títol

L'estudiant titulat pot sol·licitar l'expedició d'un duplicat del títol quan calgui modificar o rectificar les dades inicials del document. L'estudiant titulat ha de justificar documentalment el motiu pel qual sol·licita un duplicat i abonar-ne, si escau, el preu establert.

Els motius més freqüents de sol·licitud de duplicat de títol són:

- Per canvi de nom, cognoms o dades personals.
- Per canvi de nacionalitat.
- Per pèrdua.

L'estudiant titulat haurà de pagar el preu establert per expedició de duplicat de títol en els següents casos:

- Quan calgui modificar les dades inicials per causa imputable a l'estudiant titulat.
- Sempre que el títol hagi estat lliurat a l'estudiant i s'hagi de rectificar.
- En el cas de pèrdua del títol, a més de la taxa de duplicat, l'estudiant ha de pagar l'import de la publicació de l'anunci al BOE.

## 10. ATORGAMENT DE PREMIS EXTRAORDINARIS

Cada curs acadèmic es podran atorgar premis extraordinaris per a cada ensenyament oficial que imparteixi la UVic-UCC.

Per a la concessió de premis extraordinaris es valoraran únicament les qualificacions de l'expedient acadèmic de l'estudiant. No es tindran en compte les qualificacions obtingudes en assignatures reconegudes ni en activitats, treballs o estudis fets de manera addicional.

Optaran als premis extraordinaris tots els estudiants de la Universitat que compleixin els requisits següents:

- a. Que hagin finalitzat els estudis en qualsevol convocatòria establerta per a cada curs acadèmic, amb independència de l'any en què l'estudiant els hagi començat.



- b. Que tinguin una qualificació mínima de 8,5 en la ponderació de l'expedient acadèmic, que s'obtindrà de la manera següent: suma de crèdits superats (assignatures obligatòries, optatives, de pràctiques externes i de treball de fi de màster), multiplicats cadascun pel valor de la qualificació que correspongui i dividit pel nombre de crèdits cursats d'aquestes assignatures.
- c. Que hagin cursat com a mínim la meitat dels crèdits de l'ensenyament a la UVic-UCC.

Entre els expedients d'una mateixa titulació que tinguin una qualificació superior al 8,5, s'atorgarà el Premi Extraordinari a la persona que tingui la nota més alta.

El Consell de Direcció de la Universitat aprovarà la concessió del Premi Extraordinari a proposta dels diferents centres.

## 11. NORMATIVA DE PERMANÈNCIA

Amb caràcter general s'estableixen els criteris de permanència següents:

- Criteri de rendiment acadèmic mínim: el rendiment dels estudiants no podrà ser inferior al 50% dels crèdits matriculats cada curs acadèmic. Els crèdits reconeguts o transferits no es tindran en compte en la valoració del rendiment.
- Criteri de permanència temporal: els estudiants es podran matricular de la mateixa assignatura com a màxim durant dos cursos acadèmics.

En cas que el rendiment d'un estudiant sigui inferior a l'establert o no superi una mateixa assignatura matriculada durant dos cursos acadèmics, el coordinador/a de el màster advertirà de la situació a l'estudiant i al degà/a o director/a del centre.

L'estudiant podrà presentar una sol·licitud al degà/a o director/a del centre perquè se li permeti continuar com a estudiant del màster. En aquesta sol·licitud haurà d'exposar els motius de l'incompliment dels criteris de permanència, que haurà de justificar documentalment.

El degà/a o director/a resoldrà les sol·licituds de continuïtat, assessorat per la Comissió Coordinadora del màster i pel tutor/a de l'estudiant, en un dels dos sentits següents: proposant al rector/a de

la Universitat la desvinculació de l'estudiant dels estudis corresponents o bé permetent que continuï dintre l'ensenyament.

En la resolució de les sol·licituds es tindrà una consideració especial pels casos motivats per discapacitat de l'estudiant i pels casos de compatibilitat dels estudis amb la vida laboral o l'atenció familiar, tant si l'estudiant està matriculat a temps parcial com si està matriculat a temps complet.

En les resolucions favorables a la continuació dels estudis, el degà/a o director/a pot assenyalar mesures específiques de seguiment més intensiu del progrés acadèmic de l'estudiant per part del tutor/a al llarg del desenvolupament de les assignatures a les quals es matriculi. També es pot incidir en altres mesures de caràcter acadèmic, com per exemple limitar la càrrega de matrícula de l'estudiant, circumscriure les assignatures a les quals se li permet la matrícula en benefici d'un millor aprofitament, prescriure un règim de contacte amb el professorat més intensiu que el programat ordinàriament, o altres mesures de caràcter similar.

Anualment, els degans/s o directors/es de cada centre informaran el Consell de Direcció de la Universitat sobre l'afectació del règim de permanència dels estudiants dels màsters que s'imparteixen als seus centres.

La Comissió Coordinadora del Màster podrà ampliar els marges de rendiment i temporals enumerats i proposar criteris complementaris als citats, establerts de manera general per a tots els ensenyaments de màster, per donar resposta a singularitats pròpies del seu ensenyament o del seu estudiantat potencial. Les adaptacions de la normativa es proposaran al Consell de Direcció de la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya, que comunicarà la seva resolució a la comissió en qüestió i a la Comissió Acadèmica.

## 12. CONTINUÏTAT DEL PROGRAMA FORMATIU

La Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya no es compromet a oferir indefinidament noves edicions de cada màster. En cas que un màster deixi d'impartir-se, es garanteix el desenvolupament de l'ensenyament durant el curs acadèmic posterior, per tal que els estudiants puguin acabar els estudis.