UNIVERSITAT DE BARCELONA

NORMATIVA REGULADORA DELS CURSOS DE POSTGRAU I D'EXTENSIÓ UNIVERSITÀRIA

ÍNDEX

	Pàgina
TÍTOL I. DISPOSICIONS COMUNES	**3**
TÍTOL II. COMPETÈNCIES I RESPONSABILITATS	**5**
TÍTOL III. TIPUS I ESTRUCTURA DELS CURSOS	**7**
SECCIÓ 1a. Tipus de cursos de postgrau i d'extensió universitària	**7**
SECCIÓ 2a. Estructura dels cursos de postgrau i d'extensió universitària	**8**
TÍTOL IV. PROPOSTA I APROVACIÓ DELS CURSOS	**9**
SECCIÓ 1a. Preparació de la proposta	**9**
SECCIÓ 2a. Aprovació del cursos	**10**
SECCIÓ 3a. Convenis amb altres universitats, entitats o empreses i cursos interuniversitaris	**10**
TÍTOL V. TÍTOLS I ACREDITACIONS	**11**
TÍTOL VI. QÜESTIONS ECONÒMIQUES	**13**
SECCIÓ 1a. La memòria econòmica del curs	**12**
SECCIÓ 2a. Execució del pressupost	
TÍTOL VII. PUBLICITAT DELS CURSOS	**15**
TÍTOL VIII. SISTEMA INTERN DE GARANTIA DE LA QUALITAT, CONTROL DE LA QUALITAT DELS CURSOS: AVALUACIÓ	**16**
TÍTOL IX. PERSONAL DOCENT I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	**17**
TÍTOL X. ACCÉS I ADMISSIÓ ALS CURSOS	**18**
SECCIÓ 1a. Accés als cursos de postgrau i d'extensió universitària	**18**
SECCIÓ 2a. Admissió als cursos de postgrau i d'extensió universitària	**20**
TÍTOL XI. MATRICULACIÓ	**20**
SECCIÓ 1a. Règim de matriculació	**20**
SECCIÓ 2a. Gestió econòmica de la matrícula	**22**

TÍTOL XII. GESTIÓ DE L'EXPEDIENT 22

Disposició addicional 25
Disposició transitòria primera 25
Disposició transitòria segona 25
Disposició derogatòria 25
Disposició final primera. Habilitació 25
Disposició final segona. Entrada en vigor 25

Annex 1 Models de títols i diplomes de cursos de postgrau i d'extensió universitària 26
Annex 2 Model de certificació de l'acreditació de la superació de mòduls 33
Annex 3 Àrees temàtiques per la classificació de cursos 34

TÍTOL I. DISPOSICIONS COMUNES

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquesta normativa té per objecte regular l'organització dels cursos de postgrau i d'extensió universitària, títols propis de la Universitat de Barcelona.

2. La normativa és d'aplicació als estudiants de cursos de postgrau i d'extensió universitària i a tot el personal acadèmic i d'administració que participa en la seva organització.

Article 2. Definicions

1. Consell Executiu de l'Agència de Postgrau

El Consell de Direcció de l'Agència de Postgrau, a proposta del seu director, nomena el Consell Executiu per agilitzar l'aprovació de les propostes de cursos i els temes relacionats amb la gestió acadèmica i econòmica dels cursos aprovats. Els membres i les funcions del Consell Executiu els regula el Reglament de l'Agència de Postgrau.

2. Centre o entitat responsable

En aquesta normativa s'entén per *centre o entitat responsable* les facultats i escoles universitàries, l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE), l'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona (IL3-UB), els instituts universitaris, els centres adscrits a la Universitat de Barcelona i les entitats de la Universitat de Barcelona i del Grup UB que imparteixin formació i que hagin estat autoritzades per l'òrgan de govern competent de la Universitat de Barcelona.

3. Centre col·laborador

Excepcionalment, i amb acord de l'Agència de Postgrau, es pot considerar que determinats cursos, tot i ser impartits sota la responsabilitat d'un únic centre, puguin fer constar un altre centre o entitat del Grup UB com a centre col·laborador. Quan aquest centre col·laborador sigui una entitat aliena a la Universitat de Barcelona, cal la signatura d'un conveni que ho estableixi, així com la corresponent assumpció del compromís per part del centre responsable i l'autorització expressa de l'Agència de Postgrau.

4. Entitat gestora

La gestió dels cursos recau en el centre responsable. No obstant això, en alguns casos pot gestionar els cursos una entitat diferent del centre responsable.

Pot actuar com a entitat gestora diferent del centre responsable:

— L'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona, que, a més de ser un centre amb capacitat d'impulsar cursos sota la seva responsabilitat, pot fer-se càrrec de la gestió dels cursos impartits sota la responsabilitat d'altres centres de la Universitat de Barcelona.
— La Fundació Josep Finestres.
— Altres fundacions i entitats del Grup UB que autoritzi l'òrgan de govern competent de la Universitat de Barcelona.

5. Director del curs

El director del curs és la persona responsable de dirigir i coordinar el curs. Ha de ser un professor o una professora permanent de la Universitat de Barcelona o d'un dels seus centres adscrits en actiu. Excepcionalment, els centres poden proposar les excepcions que considerin oportunes ateses les circumstàncies de cada curs, i l'Agència de Postgrau pot autoritzar-les en funció de l'especificitat del curs seguint la normativa i les directrius vigents en aquest àmbit.

6. Coordinador

El curs pot preveure l'existència d'un o més coordinadors, que assisteixen el director en les funcions que els encarregui i que se centren, principalment, en afers de tipus organitzatiu i d'atenció a l'alumnat.

7. Tutors

Els tutors dinamitzen l'oferta formativa, faciliten l'aprenentatge i motiven l'estudiant. Poden ser interns o externs (per exemple, en el cas de pràctiques a l'empresa). Els tutors poden actuar de manera presencial o en línia (síncrona o asíncrona). De manera general, les tutories tracten l'accés, l'orientació acadèmica i l'orientació laboral. En el cas de la formació no presencial, el tutor ha de ser facilitador i dinamitzador. L'acció tutorial no té perquè ser exercida pels mateixos docents que intervenen en el curs.

8. Professor

Són professors totes les persones que imparteixen continguts, ja es tracti de personal acadèmic, de professionals o de personal d'administració i serveis (PAS).

9. Curs presencial, semipresencial (*blended learning*) o en línia

Un curs pot ser, pel que fa a la metodologia docent, presencial, semipresencial (*blended learning*) o en línia. A efectes de classificació de l'oferta pròpia, aquesta classificació depèn de l'ús que es fa de les eines virtuals, de manera total o parcial, com a mètode d'ensenyament-aprenentatge.

10. Cursos estables

Són cursos que compleixen els criteris següents:

— S'han d'haver impartit, com a mínim, en tres edicions.
— No han de presentar canvis significatius en els objectius i el programa.
— No han d'haver tingut incidències significatives en el funcionament.

11. Cursos de formació corporativa

Són cursos organitzats per encàrrec d'empreses o institucions que volen formar el seu personal.

12. Cursos *fellowship*

Són cursos que consisteixen en la immersió d'un nombre reduït d'alumnes en un servei hospitalari, organització o institució, amb l'objectiu d'adquirir i consolidar coneixements nous, tant teòrics com pràctics, amb la tutela de professionals de la institució.

13. Reconeixement

És la resolució en la qual la Universitat de Barcelona (o UB) permet computar en crèdits la formació prèvia del sol.licitant als efectes de cursar i obtenir, en el seu cas, el títol propi que correspongui.

14. Validació

És la resolució en la qual la Universitat de Barcelona (o UB) permet computar en crèdits l'experiència professional prèvia als efectes de cursar i obtenir, en el seu cas, el títol propi que correspongui.

15. *Overhead*

És la retenció que cal aplicar als ingressos generals dels cursos propis de postgrau i d'extensió universitària. El percentatge d'aquesta retenció, que s'aplica sobre els ingressos del curs, així com les possibles excepcions a la seva aplicació, s'estableixen anualment en les bases d'execució del pressupost que acompanyen els pressupostos de la Universitat de Barcelona aprovats formalment pel Consell Social.

16. Període docent

Inclou únicament el període en què s'imparteix la docència.

17. Període lectiu

Inclou el període docent i altres activitats acadèmiques com ara tutories, exàmens o avaluació, seguiment d'estudiants, i elaboració i defensa de treballs.

TÍTOL II. COMPETÈNCIES I RESPONSABILITATS

Article 3. L'Agència de Postgrau

Són funcions de l'Agència de Postgrau:

— Establir el procediment de l'oferta formativa de la Universitat de Barcelona i del Grup UB en matèria de cursos propis de postgrau i cursos d'extensió universitària en un sentit ampli, per tal de garantir la qualitat acadèmica i l'adequació a les necessitats socials.
— Establir paràmetres i criteris transparents de gestió econòmica dels cursos propis de postgrau i d'extensió universitària.
— Analitzar l'oferta actual i detectar-hi possibles disfuncions, com ara l'excés d'oferta, les coincidències, les mancances o les incoherències en l'oferta de cursos propis de postgrau del Grup UB, i tenir cura de l'adequació a les necessitats formatives i a les demandes internes i externes tenint en compte l'oferta de màsters universitaris.
— Organitzar el desenvolupament dels cursos de màster propis i altres cursos de postgrau, cursos d'extensió universitària i altres cursos dirigits a postgraduats.
— Establir els criteris acadèmics i el procediment per a l'anàlisi i l'aprovació de cursos propis de postgrau.
— Proposar els criteris econòmics que han de regular les diferents activitats relacionades amb els cursos propis de postgrau d'acord amb el Consell Social.
— Establir el procediment per tramitar les propostes de cursos propis de postgrau, amb una diferenciació entre cursos estables i cursos nous, i els protocols necessaris per determinar-ne una bona gestió.
— Aprovar les propostes de màsters propis i altres cursos de postgrau trameses pels centres o les entitats responsables: aprovació acadèmica per delegació del Consell de Govern de la Universitat de Barcelona (acord de data 10-02-2004) i aprovació econòmica per delegació o informe i elevació al Consell Social, si escau (acord de data 16-02-2004).
— Controlar el procés d'avaluació de l'oferta pròpia de postgrau mitjançant, bàsicament, les enquestes a l'alumnat i el professorat.
— Integrar el procés de control de la qualitat i de seguiment en l'oferta pròpia de postgrau en el Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ) institucional, col·laborar en el seu desenvolupament i adaptar els diferents tipus de titulacions i certificacions del conjunt de l'oferta de formació permanent amb la col·laboració de l'Agència de Polítiques i de Qualitat.
— I tot allò que li deleguin el Consell de Govern o el Consell Social, en aquest darrer cas en matèria d'aprovació econòmica.

Article 4. Centre o entitat responsable

Són funcions del centre o entitat responsable:

— Avaluar, aprovar inicialment i trametre les propostes de cursos a l'Agència de Postgrau perquè les aprovi definitivament.
— Fer-se càrrec de la matriculació, la validació de titulacions d'accés i, si escau, les autoritzacions d'accés d'alumnat amb titulacions estrangeres.
— Fer-se càrrec de la gestió acadèmica del curs (producció d'actes, introducció de qualificacions a l'aplicació de gestió acadèmica, sol·licitud d'expedició de títols, emissió de certificats, etc.).
— Fer-se càrrec del dipòsit i la custòdia de la documentació acadèmica relativa als cursos.
— Aplicar els instruments d'avaluació dels cursos.
— Fer-se càrrec de la qualitat i del seguiment del curs i de proposar millores a partir de l'avaluació del curs o a instància de l'Agència de Postgrau.
— Informar dels serveis als quals té dret l'alumnat i facilitar-ne l'accés.
— Atendre les queixes i reclamacions i, si escau, vehicular-les a les instàncies que les puguin respondre tal com s'estableix en l'apartat dedicat al Sistema Intern de Garantia de la Qualitat.
— Les altres funcions que li atribueixi la normativa vigent.

Article 5. Entitat gestora

Les funcions de gestió dels cursos que es recullen en aquest apartat recauen en el centre responsable. No obstant això, en el cas de cursos que gestioni una entitat diferent del centre responsable aquesta entitat ha d'assumir les funcions següents:

— Acceptar la gestió dels cursos.
— Informar i atendre els estudiants i ocupar-se de promoure i fer publicitat dels cursos d'acord amb els criteris marcats per a tot el Grup UB.
— Recollir la documentació d'accés i controlar que l'alumnat emplena correctament els formularis de matrícula dels cursos i fa el pagament de la matrícula.
— Fer-se càrrec de la gestió econòmica del curs (pagament del professorat, gestió de despeses diverses, promoció, etc.).
— Donar suport logístic a l'organització del curs (coordinació del professorat, dels espais, de les pràctiques i col·laboració de professorat aliè a la Universitat de Barcelona).
— Fer-se càrrec de la liquidació econòmica dels cursos.
— Mantenir puntualment informat el centre responsable de tots els esdeveniments que el puguin afectar quan el centre i l'entitat gestora no siguin el mateix ens.
— Les altres funcions que li atribueixi la normativa vigent.

Article 6. Director del curs

Són funcions del director o directora del curs:

— Dirigir i coordinar les activitats del curs.
— Elaborar el pla d'estudis i garantir-ne el compliment.
— Garantir que la publicitat i informació sobre el curs correspon fidelment a les característiques amb les quals ha estat aprovat.
— Elaborar i trametre les propostes de cursos als centres.
— Autoritzar la matriculació de l'alumnat.
— Atendre l'alumnat.
— Fer-se càrrec del seguiment i del control de les pràctiques curriculars.
— Informar sobre les sol·licituds d'anul·lació de matrícula de l'alumnat.
— Resoldre les sol·licituds de reconeixement de crèdits de l'alumnat d'acord amb les directrius del centre responsable.
— Les altres funcions que li atribueixi la normativa vigent.

TÍTOL III. TIPUS I ESTRUCTURA DELS CURSOS

SECCIÓ 1a. Tipus de cursos de postgrau i d'extensió universitària

Els cursos de postgrau i d'extensió universitària, en qualsevol de les modalitats, es consideren cursos tancats i independents, i permeten obtenir el document acreditatiu corresponent per als qui superin amb aprofitament les avaluacions del curs.

Article 7. Cursos de postgrau

1. En funció de la càrrega lectiva, els cursos de postgrau es classifiquen en els tipus següents i permeten obtenir els documents acreditatius següents:

— Màster, amb una càrrega igual o superior a 60 crèdits ECTS. Superar-los permet obtenir un títol de màster.

— Curs d'especialització, amb una càrrega igual o superior a 30 ECTS. Superar-los permet obtenir un títol de diploma d'especialització / de postgrau.

— Expert, amb una càrrega igual o superior a 15 crèdits ECTS. Superar-los permet obtenir un títol d'expert.

— Curs superior universitari, amb una càrrega inferior a 15 crèdits ECTS. Superar-los permet obtenir un títol de curs superior universitari.

2. Els màsters han d'incorporar, obligatòriament, un mòdul que correspongui a l'elaboració i, si escau, la defensa pública d'un treball de fi de màster. Superar-lo no comporta, en cap cas, l'expedició de cap títol o acreditació específica, en tant que és una condició per obtenir el títol de màster.

3. Per accedir a aquests ensenyaments és requisit indispensable estar en possessió del títol de graduat, llicenciat, diplomat, enginyer, enginyer tècnic, arquitecte, arquitecte tècnic o una titulació universitària equivalent.

4. L'alumnat en possessió del títol propi de graduat o graduat superior expedit per la Universitat de Barcelona també pot accedir als cursos de postgrau, ja que a aquest efecte es considera una titulació universitària equivalent.

5. Les sol·licituds d'accés de l'alumnat que acrediti estar en possessió de titulacions pròpies expedides per altres universitats de l'Estat espanyol les ha de resoldre la Comissió de Postgrau o Comissió ad hoc del centre responsable, amb una verificació prèvia que la titulació que acredita l'estudiant té un nivell equivalent a una titulació de llicenciat, diplomat, enginyer, enginyer tècnic, arquitecte o arquitecte tècnic.

Article 8. Cursos d'extensió universitària

1. Els cursos d'extensió universitària són cursos o seminaris proposats per qualsevol de les entitats definides com a *centre responsable* en l'article 2.2 d'aquesta normativa. Permeten obtenir un diploma d'extensió universitària si tenen una càrrega de 30 o més crèdits ECTS o un certificat d'extensió universitària si tenen una càrrega de menys de 30 crèdits ECTS.

2. Per accedir a aquests cursos no cal estar en possessió de cap titulació universitària.

3. El cursos d'extensió de 30 o més crèdits ECTS s'han de tractar, a tots els efectes, com els cursos de postgrau i han d'estar sotmesos als mateixos procediments d'aprovació i seguiment establerts en aquesta normativa que els cursos de postgrau.

4. En el cas que un curs de postgrau prevegi explícitament l'accés d'alumnat no titulat, la titulació que s'expedeix a l'alumnat que el cursi amb aprofitament és la següent:

ALUMNAT TITULAT	*ALUMNAT NO TITULAT*
Màster	Diploma d'extensió universitària
Diploma d'especialització / diploma de postgrau	Diploma d'extensió universitària
Expert	Certificat d'extensió universitària
Curs superior universitari	Certificat d'extensió universitària

SECCIÓ 2a. Estructura dels cursos de postgrau i d'extensió universitària

Article 9. Cursos d'estructura modular i cursos vinculats

1. Tots els cursos poden estar estructurats en mòduls, que han de ser d'un nombre enter de crèdits ECTS. En tot cas, aquesta estructura modular és obligatòria per als màsters i per als cursos d'extensió universitària de 60 o més crèdits ECTS. Si es vol acreditar els mòduls com una unitat acadèmica, cal que tinguin un mínim de 5 crèdits, tot i que es poden articular mòduls d'un mínim de 3 crèdits.

2. En casos justificats, s'estableix la possibilitat de matricular mòduls independents que formin part de cursos de postgrau o d'extensió universitària amb estructura modular, sempre amb l'autorització prèvia del director del curs.

3. Un màster pot estar integrat per cursos d'especialització, cursos d'expert i cursos superiors universitaris que es poden cursar de manera independent. En aquest cas, per obtenir el títol de màster cal superar tots els mòduls corresponents als cursos especialització o d'expert o de cursos superiors universitaris i els mòduls propis del màster.

4. Un curs d'especialització pot estar integrat per cursos d'expert i cursos superiors universitaris que es poden cursar de manera independent. En aquests casos, cal que incorporin, a més, un mòdul complementari.

5. Els cursos d'especialització vinculats a màsters no poden tenir altres cursos vinculats i, per tant, no poden presentar cap estructura interna més enllà dels mòduls.

Article 10. Cursos amb especialitats

Els cursos de 30 o més crèdits ECTS poden preveure especialitats o itineraris definits per l'agrupació dels mòduls. En el cas que es defineixin especialitats, s'ha de tenir en compte que el nombre total de crèdits de cada especialitat ha de ser el mateix per a totes i que no es pot expedir un títol que acrediti que s'han cursat totes les especialitats d'un curs.

TÍTOL IV. PROPOSTA I APROVACIÓ DELS CURSOS

SECCIÓ 1a. Preparació de la proposta

Article 11. Competències sobre la proposta de cursos, requisits i procediment

1. Els centres responsables definits en l'article 2.2 d'aquesta normativa poden proposar cursos de postgrau i d'extensió universitària. Aquests centres han d'articular els mecanismes interns necessaris perquè els seus membres puguin vehicular propostes.

2. La proposta la tramet a l'Agència de Postgrau el degà o director de l'entitat que la formuli.

3. L'Agència de Postgrau estableix el procediment de tramitació de propostes de cursos i els protocols necessaris per determinar-ne una bona gestió. Per tramitar les propostes cal utilitzar el formulari informatitzat establert per l'Agència de Postgrau.

4. Per tal de facilitar la presentació de propostes, s'estableix el sistema de «convocatòria oberta», que consisteix a permetre la presentació de propostes de manera ininterrompuda, per estudiar-les en les reunions periòdiques del Consell Executiu de l'Agència de Postgrau.

5. El disseny de les propostes ha de contenir, com a mínim, la informació següent:

— Memòria acadèmica:
  - Identificació del curs: tipus, denominació, crèdits, entitat gestora, modalitat docent, centre responsable i, si escau, identificació del director i del coordinador.
  - Acceptació expressa de l'entitat gestora, en el cas dels cursos que gestioni un centre diferent del centre responsable.
  - Organització del curs: estructura, cursos acadèmics, crèdits, inici i final del període de docència, inici i final del període lectiu, preinscripció, objectius, requisits d'admissió, lloc on s'imparteix, àrees temàtiques, col·laboracions, dades del director o directors i, si escau, dades de la coordinació del curs.
  - Guia docent: objectius de l'aprenentatge, competències, temari, metodologia docent, activitats docents, criteris i sistemes d'avaluació i qualificació, fonts d'informació bàsica i relació del professorat implicat en el curs. En el cas que es tracti de professorat no vinculat a la Universitat de Barcelona, s'ha d'adjuntar una breu semblança del professor que en defineixi l'adequació. En el seu cas, caldrà establir els criteris relatius a la composició i funcionament de les comissions que hauran de valorar els treballs de final de màster.

— Memòria econòmica:
  - Pressupost dels ingressos i de les despeses previstes.

  En el cas que la memòria econòmica no compleixi els criteris econòmics de la competència d'aprovació econòmica del curs establerts per la delegació del Consell Social de l'Agència de Postgrau, cal adjuntar una justificació de l'incompliment d'aquests criteris.

6. L'aprovació del curs comporta l'activació dels mecanismes de gestió que donen suport a la matrícula o preinscripció, la gestió econòmica i la publicació del curs al web institucional de la Universitat de Barcelona. Aquesta publicació té els efectes de comunicació formal d'aprovació de les propostes de cursos als centres.

SECCIÓ 2a. Aprovació del cursos

Article 12. Competències sobre l'aprovació dels cursos

1. Els cursos de postgrau (màster, diploma d'especialització o diploma de postgrau, expert i curs superior universitari) i d'extensió universitària de 30 crèdits o més (diploma d'extensió universitària) els aprova inicialment la Comissió de Postgrau o la comissió ad hoc del centre responsable. El Consell Executiu de l'Agència de Postgrau aprova els cursos definitivament, per delegació del Consell de Govern i del Consell Social.

2. El cursos que no compleixen els criteris econòmics establerts per la delegació del Consell Social de l'Agència de Postgrau, que té la competència d'aprovació econòmica dels cursos, els aprova acadèmicament el Consell Executiu de l'Agència de Postgrau i s'eleven al Consell Social per a l'aprovació econòmica, si escau.

3. Els cursos d'extensió universitària d'una durada inferior a 30 crèdits ECTS (certificat d'extensió universitària) els aprova acadèmicament el centre responsable, que assumeix l'expedició de les titulacions que es puguin obtenir amb aquests ensenyaments.

4. L'Agència de Postgrau, per delegació del Consell Social, aprova o informa i eleva al Consell Social mitjançant la seva aprovació, si escau, la memòria econòmica dels cursos d'extensió universitària amb una durada inferior a 30 crèdits ECTS i pot fer suggeriments o recomanacions sobre aspectes acadèmics.

5. La periodicitat de les reunions del Consell Executiu es determina en el *Reglament de l'Agència de Postgrau*, que estableix que el Consell de Direcció de l'Agència de Postgrau ha de ser informat de l'aprovació o no dels cursos presentats.

SECCIÓ 3a. Convenis amb altres universitats, entitats o empreses i cursos interuniversitaris

Article 13. Convenis amb altres universitats, entitats o empreses

1. Per poder signar un conveni vinculat a un curs de postgrau o d'extensió universitària, s'ha d'haver fet constar la intenció de fer-lo en la proposta del curs. Els convenis poden establir-se amb altres universitats, centres d'educació superior de l'Estat espanyol o universitats estrangeres, o amb organismes públics o empreses.

2. L'esborrany del conveni s'ha de tramitar amb anterioritat o simultàniament a la presentació de la proposta del curs perquè s'aprovi seguint el circuit establert. Excepcionalment i en casos justificats, es pot incorporar l'esborrany després que s'hagi iniciat la tramitació per aprovar la proposta, però, en tot cas, els convenis han d'estar signats abans de l'inici del període de matrícula o preinscripció del curs, si escau.

3. Els convenis els proposen els responsables dels cursos i el degà o director del centre o entitat responsable, que hi dóna el vistiplau i els tramet a la unitat de convenis perquè els revisi. Aquesta revisió ha de seguir el procediment establert, en què es preveu que l'Agència de Postgrau emeti un informe sobre el contingut del conveni i que el centre responsable signi l'assumpció de compromisos corresponent.

4. En el cas que la proposta del curs estableixi que s'han de fer pràctiques curriculars, aquestes pràctiques s'han de formalitzar mitjançant un conveni de col·laboració signat per la Universitat de Barcelona i l'empresa o institució en què es facin les pràctiques seguint el procediment establert per la Universitat de Barcelona per a aquesta mena de convenis.

La relació que l'estudiant estableix amb l'empresa o institució és únicament acadèmica i no laboral. A aquest efecte, cal acreditar la matrícula en el curs corresponent o presentar per escrit el compromís escrit de matricular-se.

Les gestions relatives als convenis esmentats són competència del Servei d'Atenció a l'Estudiant o de la unitat que les assumeixi.

Article 14. Cursos interuniversitaris

1. En el cas de convenis perquè s'imparteixin cursos interuniversitaris, els convenis han d'especificar quina universitat és la responsable de custodiar els expedients dels estudiants i d'expedir els títols.

2. Les propostes d'aquests cursos han de seguir el procediment ordinari de proposta i aprovació establert anteriorment.

3. No obstant això, els cursos interuniversitaris amb un conveni formal que convingui que la Universitat de Barcelona no ha d'assumir cap responsabilitat de gestió ni d'expedició de titulacions no han d'utilitzar, per a l'elaboració de la proposta, el formulari informatitzat establert per l'Agència de Postgrau.

En aquest cas, una vegada la universitat responsable ha aprovat el curs, tramet la memòria aprovada al centre de la Universitat de Barcelona al qual s'ha vinculat. La Comissió de Postgrau o comissió ad hoc del centre aprova inicialment la participació de la Universitat de Barcelona en el curs i tramet la documentació, mitjançant el deganat o la direcció del centre, a l'Agència de Postgrau perquè l'aprovi.

4. El Consell Executiu de l'Agència de Postgrau revisa la documentació aportada i procedeix, si escau, a aprovar la proposta.

5. L'Agència ha de vetllar pel seguiment dels convenis i pel compliment dels pactes establerts.

TÍTOL V. TÍTOLS I ACREDITACIONS

Article 15. Expedició dels títols

1. Els títols dels cursos de postgrau i d'extensió universitària els emet la Universitat de Barcelona a l'empara del que estableix l'article 34 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (BOE de 24-12-2001), modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril (BOE de 13-04-2007).

2. L'Àrea Acadèmica de la Universitat de Barcelona expedeix els documents acreditatius de superació dels cursos de postgrau i d'extensió universitària que s'indiquen a continuació:

— Títol de màster
— Diploma d'especialització / Diploma de postgrau
— Títol d'expert
— Curs superior universitari
— Diploma d'extensió universitària

3. Per procedir a l'expedició d'aquests títols, el centre responsable ha de trametre a l'Àrea Acadèmica, segons el model facilitat, un certificat dels documents que cal expedir en què consti la denominació i data d'aprovació del programa, el tipus de títol, la denominació del document que s'ha d'expedir i la data i el nombre de crèdits que han de figurar en cada document que s'expedeix. També cal especificar si hi ha de constar alguna col·laboració autoritzada per conveni.

4. L'estudiant matriculat només podrà optar a l'obtenció del títol corresponent quan hagi superat tots els crèdits, sense que hi hagi possibilitat d'atorgar un títol parcial en el cas de no haver complert amb els requisits dels estudis

corresponents. Això sens perjudici de la possibilitat de certificar els crèdits cursats, en els termes de l'art. 52 d'aquesta normativa.

5. La tramitació de l'expedició dels títols es farà a petició de la direcció del curs. Serà necessària l'aprovació administrativa per la Facultat/el Centre una vegada s'hagi comprovat que s'han complert els requisits d'accés i que s'han superat tots els crèdits necessaris.

6. Els títols seran expedits pel Rector de la Universitat o pel degà/director de la Facultat/del Centre, segons correspongui. La secretaria de cada Facultat/Centre serà responsable de garantir la custòdia dels títols expedits.

7. L'expedició de títols conjunts entre dues o més universitats s'ha de regir pel que estableixi el conveni que hagin subscrit les respectives universitats per a aquesta finalitat.

Article 16. Signatura dels títols

1. Els títols de màster, els títols de diploma d'especialització o diploma de postgrau, els títols d'expert i els diplomes d'extensió universitària els signen el rector, el director del curs i la persona interessada.

2. Els cursos superiors universitaris i els certificats d'extensió universitària els signen el degà o director de l'entitat responsable, el professor responsable del curs i la persona interessada.

Article 17. Disseny dels títols

1. El disseny i la llegenda dels títols, diplomes i certificats relatius als cursos de postgrau i d'extensió universitària són els que es recullen en l'annex 1 d'aquesta normativa.

2. Únicament en el cas dels cursos organitzats en virtut de convenis específics i autoritzats pel rector de la Universitat de Barcelona es pot incloure alguna variació en la llegenda per fer-hi constar aquesta característica. La denominació del curs que ha de constar en el títol és, en tot cas, la que figuri en el conveni.

3. Els títols, diplomes i certificats de cursos de postgrau i d'extensió universitària s'han d'expedir en català. Per expedir-los en altres llengües s'ha de fer el que estableixi la Comissió de Política Lingüística o un òrgan equivalent de la Universitat de Barcelona.

4. En tots els títols ha de constar el nombre de crèdits del curs.

5. En els cursos estructurats en mòduls que així ho hagin consignat en la proposta de curs formalment aprovada, es pot demanar l'expedició d'un document acreditatiu de la superació de cada mòdul, que expedeix el centre responsable. El document esmentat s'expedeix a petició de la persona interessada i s'ha d'ajustar al model que es recull en l'annex 2 d'aquesta normativa.

6. Les altres titulacions que puguin emetre les fundacions o entitats del Grup UB s'han d'ajustar al màxim als models establerts. Aquestes entitats han de mantenir un registre actualitzat dels títols emesos.

Article 18. Duplicats o rectificacions

1. Quan calgui expedir el duplicat d'un títol, diploma o certificat de postgrau o d'un curs d'extensió universitària per una causa imputable a l'estudiant, aquest estudiant ha de justificar documentalment el motiu del duplicat i ha d'adjuntar la documentació següent:

a) Per fer un canvi de nom o cognoms: títol, diploma o certificat original i documentació que acrediti el canvi que se sol·licita.
b) Per pèrdua: declaració jurada de la pèrdua.
c) Per deteriorament: títol, diploma o certificat original.

2. A més, l'estudiant ha de pagar la taxa següent:

— Per a títols de màster o diplomes d'especialització, postgrau i expert: la taxa que estableixi per a cada curs el decret de preus de la Generalitat de Catalunya per al duplicat de títols oficials de màster.

— Per a certificats de curs superior universitari o d'extensió universitària o diplomes d'extensió universitària: la taxa que estableixi per a cada curs el decret de preus de la Generalitat de Catalunya per a l'expedició de certificacions acadèmiques.

Aquestes taxes s'han d'abonar mitjançant el centre responsable del curs.

3. La data d'expedició que ha de constar als duplicats dels títols és, en tot cas, la data en què s'ha abonat la taxa corresponent.

4. Els duplicats han d'incloure la diligència següent: «Duplicat del títol / de la certificació expedit en data ..... que té plens efectes des de la data de la seva expedició».

TÍTOL VI. QÜESTIONS ECONÒMIQUES

SECCIÓ 1a. La memòria econòmica del curs

Article 19. Proposta de la memòria econòmica

1. El disseny de les propostes dels cursos ha de contenir una memòria econòmica en què consti, com a mínim, un pressupost dels ingressos i de les despeses previstes. Aquest pressupost ha de garantir, en tot cas, la viabilitat econòmica del curs. Si eventualment la liquidació econòmica del curs comportés algun dèficit, l'hauria d'assumir l'entitat gestora.

2. La proposta de memòria econòmica l'elabora el director del curs utilitzant el formulari informatitzat establert per a aquesta finalitat per l'Agència de Postgrau. La proposta s'ha d'ajustar als criteris econòmics fixats pel Consell Social en la delegació de l'Agència de Postgrau de la competència d'aprovació econòmica dels cursos. En el cas que no s'ajusti, cal adjuntar la justificació de l'incompliment d'aquests criteris.

3. En el cas de cursos que estiguin integrats per cursos d'especialització, d'expert o cursos superiors universitaris, s'ha de presentar una única memòria econòmica, que ha de reflectir el pressupost d'ingressos de matrícula de cada un dels cursos que el composen i una única relació de despeses.

4. En el cas de propostes de cursos de 30 o més crèdits ECTS que prevegin especialitats o itineraris definits per l'agrupació dels mòduls, el preu de la matrícula és el mateix per a totes les especialitats i es presenta una única memòria econòmica.

Article 20. Aprovació de la memòria econòmica

1. La memòria econòmica l'aprova inicialment la Comissió de Postgrau o comissió ad hoc del centre responsable. El Consell Executiu de l'Agència de Postgrau aprova les memòries definitivament, per delegació del Consell Social. Les memòries que no compleixen els criteris econòmics establerts per la delegació del Consell Social de l'Agència de Postgrau s'eleven al Consell Social perquè les aprovi.

2. Els cursos pels quals se sol·liciti un ajut o una subvenció econòmica de les administracions públiques o d'altres entitats públiques o privades poden ser aprovats condicionalment si es justifica suficientment l'atorgament de la subvenció. En aquest cas, impartir el curs de manera efectiva està condicionat al compromís ferm de l'entitat subvencionadora i a la matriculació real del nombre d'alumnes prèviament estimat.

Article 21. Modificació de la memòria econòmica

1. Les modificacions de la memòria econòmica presentada inicialment que afectin el preu/hora de retribució del professorat, la distribució d'hores entre professorat de la Universitat de Barcelona i aliè, l'import destinat a la retribució de direcció, coordinació i tutories o el preu de la matrícula s'han de comunicar a l'Agència de Postgrau amb una justificació dels canvis emesa per la direcció del curs i un document en què consti l'aprovació inicial de l'entitat gestora. L'Agència ha d'aprovar les modificacions, si escau, per delegació del Consell Social o les ha d'elevar perquè s'aprovin.

2. Qualsevol disminució d'ingressos sobre el previst no ha de comportar necessàriament una modificació del pressupost. No obstant això, la disminució dels ingressos previstos inicialment pot generar un dèficit que ha d'assumir l'entitat gestora.

SECCIÓ 2a. Execució del pressupost

Article 22. Responsabilitats

1. El centre responsable del curs és l'encarregat de fer-se càrrec de les obligacions inherents a la gestió econòmica dels cursos. En el cas que el centre responsable i l'entitat gestora no coincideixin, aquesta última ha d'assumir aquestes obligacions.

2. Les administracions de centre o entitats anàlogues han de fer el seguiment de l'execució del pressupost.

Article 23. *Overheads*

1. Les retencions que s'apliquen als ingressos generats pels cursos, així com les possibles excepcions d'aquesta aplicació, s'estableixen anualment en les bases d'execució del pressupost que acompanyen el pressupost de la Universitat de Barcelona.

2. Les possibles excepcions del percentatge de retenció establert en les bases d'execució han de tenir un caràcter excepcional, les ha de sol·licitar la direcció del curs —amb justificació documental— i el centre responsable n'ha d'informar favorablement perquè el Consell Social de la Universitat de Barcelona les tingui en compte, amb un informe previ de l'Agència de Postgrau i, si escau, de la Gerència.

Article 24. Gestió econòmica dels cursos

1. Els terminis per a la liquidació econòmica dels cursos i la distribució dels eventuals superàvits que generin s'estableixen en les bases d'execució del pressupost que acompanyen el pressupost de la Universitat de Barcelona.

2. Un cop aprovades formalment les memòries econòmiques dels cursos, l'Àrea de Finances ha d'habilitar el 40 % dels crèdits de despesa, sobre els quals es poden iniciar els expedients de despesa necessaris per al desplegament del curs.

3. En el moment de rebre la comunicació oficial de l'atorgament d'una subvenció, s'han d'habilitar immediatament el 100% dels crèdits de despesa que corresponguin.

4. Un cop recaptada i liquidada la totalitat de la matrícula, la unitat corresponent de l'Àrea de Finances ha de comunicar el resultat econòmic a l'entitat gestora del curs i ha d'ampliar el pressupost de despeses fins a l'import que correspongui.

5. Els alumnes que hagin formalitzat una petició d'ajut de l'administració pública o d'algun altre centre o d'alguna institució pública que s'hagi d'ingressar directament a la Universitat estan subjectes a les condicions següents:

a) Si en el moment de procedir a la liquidació econòmica ja s'ha produït una resolució favorable, l'import atorgat es dedueix automàticament de l'import que s'ha de pagar.

b) En cas contrari, l'alumne ha de liquidar l'import complet i, si amb posterioritat se li atorga l'ajut, la part corresponent se li ha de retornar un cop la Universitat de Barcelona en tingui coneixement.

6. Per fer efectiu el pagament del personal que intervé en el curs, la Gerència de la Universitat de Barcelona ha d'establir els mecanismes oportuns.

7. El material inventariable adquirit amb càrrec al pressupost dels cursos s'integra al patrimoni de la Universitat, per bé que mentre duri el curs l'ús d'aquest material està reservat prioritàriament a les tasques del curs a càrrec del qual s'ha adquirit.

TÍTOL VII. PUBLICITAT DELS CURSOS

Article 25. Promoció dels cursos

1. L'Agència de Postgrau s'encarrega de publicar al web institucional l'oferta de cursos de postgrau i d'extensió universitària que hagi estat formalment aprovada.

2. Els cursos es vinculen, a proposta del director i mitjançant el formulari informatitzat per elaborar les propostes, a un màxim de quatre àrees temàtiques de les establertes per l'Agència per organitzar la publicitat de l'oferta. Les àrees temàtiques són les que es relacionen en l'annex 3 d'aquesta normativa.

3. Altres entitats de la Universitat de Barcelona amb competències en afers de màrqueting i promoció poden activar les seves pròpies campanyes i, en tot cas, han de mantenir informada l'Agència de Postgrau.

4. Els centres poden endegar les accions complementàries que considerin adients pel que fa a la promoció dels cursos. En aquest cas, han d'informar l'Agència de Postgrau del format i suport emprat i de la publicació en què aparegui la informació.

5. La direcció d'un curs pot emprendre també accions publicitàries, sempre que prèviament n'hagi donat coneixement i rebi l'acceptació del centre responsable.

6. No es pot emprendre cap acció publicitària dels cursos fins que no hagin estat formalment aprovats pel Consell Executiu de l'Agència de Postgrau. Qualsevol excepció l'ha d'aprovar explícitament l'Agència de Postgrau.

Article 26. Disseny de la publicitat

1. En qualsevol acció de difusió i/o publicitat s'ha d'evitar tota confusió possible amb els estudis de grau i de màster universitari.

2. Les possibles accions publicitàries endegades per entitats alienes a la Universitat de Barcelona han de seguir les normes de la UB pel que fa a la imatge corporativa i la utilització del logotip. Qualsevol excepció a aquesta pauta general ha d'estar expressament autoritzada per l'Agència de Postgrau.

3. En el cas que hi hagi convenis amb entitats alienes a la Universitat de Barcelona, aquestes entitats poden promocionar els cursos a què faci referència el conveni en les condicions que estableixi d'utilització del títol i del logotip. En cap cas es pot utilitzar la imatge de la Universitat de Barcelona si no està explícitament previst.

TÍTOL VIII. SISTEMA INTERN DE GARANTIA DE LA QUALITAT, CONTROL DE LA QUALITAT DELS CURSOS: AVALUACIÓ

Article 27. Aplicació i responsabilitats

1. Els criteris del Sistema Intern de Garantia de la Qualitat s'han d'aplicar a tots els cursos de postgrau i als cursos d'extensió universitària de 30 o més crèdits i s'ha de procedir, regularment, a valorar l'activitat global de cada curs.

2. Els cursos que eventualment puguin ser candidats a ser inscrits en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) o en altres registres que s'estableixin a la comunitat autònoma o de la mateixa Universitat han de complir, a més dels requeriments propis de la Universitat de Barcelona, els que estableixen els registres.

3. L'Agència de Postgrau avalua tots els cursos d'acord amb les directrius de l'Agència de Polítiques i de Qualitat de la Universitat de Barcelona i utilitza els instruments adients per recollir les opinions dels sectors implicats (alumnat, professorat, gestors, etc.).

4. La responsabilitat d'aplicar els instruments d'avaluació dels cursos recau en el centre responsable. En el cas que gestioni un curs una entitat diferent del centre responsable, és l'entitat gestora qui ha d'assumir aquesta responsabilitat i ha de donar sempre comptes al centre responsable.

5. Si el recull d'aquestes opinions comporta una valoració negativa del curs, el Consell Executiu de l'Agència de Postgrau pot acordar, amb consulta prèvia amb el centre responsable, la remodelació, reestructuració o replantejament del curs i, en última instància, la possibilitat de no aprovar-ne edicions posteriors.

Article 28. Les enquestes d'opinió de l'alumnat

1. Les enquestes que recullen l'opinió de l'alumnat són obligatòries per a tots els cursos de postgrau i per als cursos d'extensió universitària de 30 o més crèdits.

2. El cursos que no presentin les enquestes de l'alumnat de la darrera edició impartida o que no justifiquin suficientment els motius que n'hagin impedit la presentació no s'han de tenir en compte per a l'aprovació d'edicions noves.

3. La presentació d'un nombre d'enquestes inferior al 25 % de l'alumnat matriculat en dues edicions consecutives té el mateix efecte que la no presentació d'enquestes en la darrera edició impartida.

Article 29. Les enquestes d'opinió del professorat

1. Les enquestes d'opinió del professorat són obligatòries per a tots els cursos de postgrau i per als cursos d'extensió universitària de 30 o més crèdits.

2. El cursos que no presentin les enquestes d'opinió del professorat de la darrera edició impartida o que no justifiquin suficientment els motius que n'hagin impedit la presentació no s'han de tenir en compte per a l'aprovació d'edicions noves.

3. Els cursos que hagin impartit tres edicions consecutives i que hagin presentat les enquestes de la darrera edició només han d'emplenar les enquestes d'opinió del professorat en edicions alternes.

4. Cal que empleni l'enquesta d'opinió el professorat que tingui un paper significatiu en l'activitat docent del curs, és a dir, el professorat que hagi impartit 10 o més hores de docència o hagi dedicat 25 o més hores a tasques de tutoria o coordinació.

5. La direcció del curs es responsabilitza, davant del centre responsable i de l'Agència de Postgrau, que el professorat empleni les enquestes i de justificar el nombre de professors enquestats.

Article 30. Cursos de formació corporativa i *fellowship*

1. L'enquesta d'avaluació dels cursos de formació exclusivament corporativa l'ha d'emplenar l'entitat o institució que l'hagi encarregat i ha de substituir les enquestes d'opinió de l'alumnat i el professorat.

2. En els cursos tipus *fellowship* l'alumnat i el professorat queden exempts d'emplenar les enquestes d'opinió, que se substitueixen per un informe del cap del servei o unitat en què es desenvolupi el curs.

Article 31. Atenció a les queixes, suggeriments i reclamacions

Pel que fa als suggeriments, queixes i reclamacions que no estiguin directament relacionats amb les qualificacions, que no hagin estat atesos per la direcció del curs o que no estiguin dins el seu àmbit competencial, l'alumnat els ha d'adreçar al degà o al director del centre responsable del curs, que ha de demanar un informe als responsables a fi de poder emetre la resolució corresponent en un termini màxim de 15 dies hàbils. En el cas que no ho pugui resoldre, el degà o director ha de traslladar la queixa o reclamació a l'Agència de Postgrau i ha d'informar del tràmit l'alumne. La direcció de l'Agència de Postgrau emet una resolució en un termini no superior a 15 dies hàbils, comptats des de la data en què s'ha rebut la documentació traslladada. Les resolucions de degans o directors dels

centres responsables es poden recórrer davant l'Agència de Postgrau, i les resolucions emeses per l'Agència, davant del rector, que esgota la via administrativa.

TÍTOL IX. PERSONAL DOCENT I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 32. Personal docent

1. El professorat de la Universitat de Barcelona pot col·laborar, com a activitat complementària a l'habitual, en l'organització i la impartició dels cursos de postgrau i d'extensió universitària.

2. Aquesta activitat pot ser remunerada si no forma part de la dedicació acadèmica regulada.

3. En cap cas es pot ser professor i alumne del mateix curs.

Article 33. Personal d'administració i serveis

1. El personal d'administració i serveis de la Universitat de Barcelona pot col·laborar en l'organització i impartició dels cursos de postgrau i d'extensió universitària com a activitat complementària a l'habitual.

2. El règim de remuneració i d'incompatibilitats de l'activitat que dugui a terme el personal d'administració i serveis en els cursos de postgrau i d'extensió universitària està subjecte a la regulació que estableixi el marc legal aplicable, sens prejudici de les instruccions i ordres que emeti la Gerència de la Universitat de Barcelona.

3. En cap cas es pot ser professor i alumne del mateix curs.

TÍTOL X. ACCÉS I ADMISSIÓ ALS CURSOS

Article 34. Competència

1. És competència del centre responsable dels cursos de postgrau validar les titulacions d'accés i, si escau, les autoritzacions d'accés d'alumnes amb titulacions estrangeres.

2. En el cas de cursos que estiguin sota la responsabilitat d'un centre però gestionats per una altra entitat, l'entitat gestora és responsable de recollir la documentació d'accés dels estudiants i de trametre-la al centre responsable perquè la validi.

3. És competència del director del curs garantir que els candidats a accedir al curs que dirigeix compleixin els requisits d'accés i d'admissió establerts i, en el cas que hi hagi més demanda que oferta de places, prioritzar les sol·licituds basant-se en els requisits d'admissió i els criteris de valoració que s'hagin establert. El director del curs ha de formalitzar aquesta adequació en l'apartat corresponent de l'imprès de sol·licitud de matrícula.

SECCIÓ 1a. Accés als cursos de postgrau i d'extensió universitària

Article 35. Requisits d'accés als cursos de postgrau

1. Per accedir a qualsevol curs de postgrau és un requisit indispensable estar en possessió d'una titulació universitària de graduat, llicenciat, diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, enginyer, arquitecte o una titulació universitària equivalent.

2. L'alumnat en possessió del títol propi de graduat o graduat superior expedit per la Universitat de Barcelona també pot accedir als cursos de postgrau, ja que a aquest efecte es considera una titulació universitària equivalent.

3. Les sol·licituds d'accés de l'alumnat que acrediti estar en possessió de titulacions pròpies expedides per altres universitats de l'Estat espanyol les resol la Comissió de Postgrau o comissió ad hoc del centre responsable, amb verificació prèvia que la titulació que acredita l'estudiant té un nivell equivalent a una titulació pròpia de graduat o graduat superior expedida per la Universitat de Barcelona.

4. Les persones que no gaudeixin de la titulació universitària requerida poden accedir i optar a un diploma o a un certificat d'extensió universitària amb el mateix nom i nombre de crèdits que el curs de postgrau, sempre que el curs així ho tingui establert.

5. No obstant el que s'ha establert anteriorment, els estudiants als quals resti menys d'un 10 % dels crèdits per finalitzar la titulació universitària requerida poden accedir condicionalment als cursos de postgrau si el curs així ho preveu. En aquest cas, han d'acreditar estar en possessió de la titulació que hi dóna accés, com a màxim, el dia que la proposta del curs estableix com a data de finalització del període docent. En cas contrari, si el curs no preveu la possibilitat d'incorporar no titulats, l'estudiant no té dret a l'obtenció de cap mena de titulació ni a la devolució total o parcial de l'import de la matrícula. Si el curs preveu la incorporació de no titulats, aquests estudiants amb matrícula condicional poden optar a l'expedició del diploma corresponent o a un certificat d'extensió universitària.

Article 36. Accés als cursos de postgrau amb titulacions estrangeres

1. Els estudiants amb titulacions universitàries estrangeres expedides per una institució de l'espai europeu d'ensenyament superior (EEES) poden accedir a cursos de postgrau amb la comprovació prèvia que el títol acredita un nivell equivalent a un títol de graduat, llicenciat, diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, enginyer, arquitecte o una titulació universitària equivalent.

2. Els estudiants amb titulacions universitàries estrangeres expedides per institucions alienes a l'EEES han d'obtenir prèviament l'homologació del títol estranger en el ministeri corresponent.

3. No obstant això, aquests estudiants poden accedir sense l'homologació prèvia del títol mitjançant una resolució d'autorització expressa del rector de la Universitat o de la persona que delegui. La sol·licitud d'autorització, d'acord amb el model normalitzat, es presenta a la secretaria de l'entitat gestora del curs, que s'ocupa de recollir la documentació i de gestionar la resolució, juntament amb la documentació següent:

— Sol·licitud d'autorització degudament emplenada
— Còpia compulsada del DNI, del passaport o del document d'identificació corresponent (països de la Unió Europea)
— Còpia compulsada del títol o de la certificació acreditativa de l'expedició
— Còpia compulsada del certificat de les matèries cursades per a l'obtenció del títol

Es pot requerir a la persona interessada documentació complementària que es consideri necessària per analitzar l'equivalència de la titulació presentada amb la requerida per accedir al curs.

4. Els documents han de ser oficials, expedits per les autoritats competents, han d'haver estat legalitzats per via diplomàtica i traduïts, si escau, d'acord amb el que disposa la regulació de la Universitat de Barcelona i del ministeri competent en la matèria.

5. Les còpies compulsades dels documents les han de fer els centres responsables, sempre que les còpies s'acompanyin amb els documents originals.

6. En el cas que el centre responsable del curs sigui alguna de les entitats del Grup UB amb competències docents en l'àmbit del postgrau, cal acompanyar les còpies amb els documents originals per tal que aquesta entitat les pugui confrontar i formalitzar mitjançant una diligència en la còpia. A la diligència hi han de constar la data en què s'ha fet la comprovació amb l'original i la identificació i signatura de la persona que expedeix la còpia confrontada.

7. També es poden presentar còpies autenticades per un notari sempre que estigui col·legiat a l'Estat espanyol. En aquest cas, no és necessari que s'acompanyin les còpies compulsades amb els documents originals.

8. Per tal d'accedir a un curs de la Universitat de Barcelona, únicament es tenen en compte les resolucions emeses per delegació del rector de la Universitat.

Article 37. Accés als cursos d'extensió universitària

Per accedir a qualsevol curs d'extensió universitària no cal estar en possessió de cap titulació universitària.

SECCIÓ 2a. Admissió als cursos de postgrau i d'extensió universitària

Article 38. Requisits i criteris d'admissió

1. Cada curs pot establir els requisits d'admissió i l'àmbit al qual s'adreça al formulari informatitzat de presentació de propostes de cursos per a la seva aprovació, requisits que són oportunament publicats i que serveixen per seleccionar o prioritzar les sol·licituds d'accés en el cas que hi hagi més demanda que oferta.

2. Una vegada aprovada la proposta del curs, el director pot redefinir els requisits mitjançant el procediment establert per modificar les memòries dels cursos aprovats.

TÍTOL XI. MATRICULACIÓ

SECCIÓ 1a. Règim de matriculació

Article 39. Competència

1. És competència del centre responsable coordinar i dur a terme la matriculació de l'alumnat, respectant en tot cas el que s'estableix en aquesta normativa i adequant-se al marc d'organització de la Universitat de Barcelona i al període de matrícula específic per a cada curs.

2. En el cas de cursos que són responsabilitat d'un centre però que gestiona una altra entitat, l'entitat gestora és responsable d'emplenar correctament els formularis de matrícula dels cursos i del pagament de les matrícules per part de l'alumnat. L'entitat gestora ha de trametre al centre responsable tota la documentació relativa a la matrícula perquè s'introdueixi a l'aplicació informàtica corresponent.

Article 40. Preinscripció

1. El centres poden establir, per a cada curs de postgrau o d'extensió universitària, un període de preinscripció previ a la matrícula que pot comportar, si escau, el pagament a compte d'una part de les taxes de matrícula. En tot cas, la preinscripció esmentada ha de constar en el formulari informatitzat de presentació de propostes de cursos i gestionar-se mitjançant l'aplicació de matrícula amb la intervenció de la secretaria del centre responsable, si escau.

2. En el cas que s'hagi establert un pagament a compte i el curs no s'acabi impartint, cal procedir d'ofici a la devolució de l'import abonat.

Article 41. Procediment de matrícula

1. El procediment de matrícula s'inicia amb la presentació, per part de l'alumne, de la sol·licitud de matrícula. La liquidació i l'admissió de la sol·licitud, que té caràcter d'instància, no implica la conformitat amb el seu contingut.

2. En tot cas, l'eficàcia de la matrícula queda condicionada a la veracitat de les dades que s'hi consignen, al compliment dels requisits establerts en la normativa vigent i al pagament complet en la forma i els terminis establerts.

3. El fet de no pagar la matrícula en els terminis que estableixi la Universitat de Barcelona comporta la suspensió automàtica dels drets de l'alumne.

4. El termini per formalitzar la matrícula és el que cada centre estableixi. En tot cas, la matrícula s'ha de formalitzar abans de l'inici del període de docència.

5. Juntament amb la sol·licitud de matrícula, l'alumne ha d'adjuntar la documentació que correspongui. La documentació exigida s'ha de publicar al web de la Universitat de Barcelona i al dossier d'informació sobre la matrícula.

Article 42. Matrícula de cursos d'estructura modular i cursos vinculats

1. En el cas de cursos d'estructura modular en què s'hagi establert aquesta possibilitat, l'alumnat pot matricular-se de mòduls independents que formin part del curs, amb l'autorització del director.

2. En el cas de màsters o cursos d'especialització amb cursos vinculats, l'alumnat ha d'optar, en el moment de formalitzar la matrícula, entre la inscripció en el curs complet o la inscripció en qualsevol dels cursos que l'integren.

3. En el cas d'optar per matricular el curs complet, superar-lo dóna dret a obtenir el títol corresponent al curs matriculat. En cap cas es poden expedir els títols o diplomes dels cursos vinculats.

4. En el cas d'optar per matricular els cursos vinculats, per obtenir la titulació del curs complet cal que l'estudiant demani el reconeixement dels cursos superats, que formalitzi la matrícula en el curs que els agrupa i que superi la resta de mòduls o cursos que integren aquest programa.

Article 43. Preu de la matrícula

1. El Consell Social fixa els criteris per determinar els preus dels diferents cursos de postgrau i d'extensió universitària i els paràmetres per delegar l'aprovació econòmica dels cursos a l'Agència de Postgrau.

L'Agència de Postgrau aprova els preus dels cursos que ha aprovat inicialment el centre responsable. Els cursos que no s'ajustin als criteris de delegació establerts s'eleven al Consell Social amb el preceptiu informe de l'Agència de Postgrau per la seva aprovació, si escau.

2. El Consell Social pot aprovar per a determinats col·lectius (col·legis professionals, associacions, exalumnes, etc.) preus de matrícula diferents per una mateixa activitat.

3. La matriculació pot comportar també el pagament d'altres taxes que hagin estat formalment aprovades pels òrgans competents de la Universitat de Barcelona.

Article 44. Anul·lació de la matrícula

1. Excepcionalment, els estudiants poden sol·licitar l'anul·lació de la matrícula. Amb un informe previ del director del curs, el degà o el director del centre responsable es resol l'anul·lació i se'n determinen els efectes econòmics i acadèmics. La secretaria del centre responsable o l'entitat gestora tramita l'anul·lació i, si escau, la devolució de l'import corresponent.

2. Només en casos excepcionals no imputables a l'estudiant degudament acreditats i a causa de malaltia greu, justificada documentalment, es pot acordar la devolució de l'import total de la matrícula.

SECCIÓ 2a. Gestió econòmica de la matrícula

Article 45. Pagament de la matrícula

1. L'estudiant ha d'abonar íntegrament amb un únic pagament l'import de la sol·licitud de matrícula dins el termini establert.

2. En el cas de cursos organitzats en més d'un curs acadèmic, l'estudiant ha d'abonar cada any l'import de la taxa corresponent a l'any en què es matricula.

3. Els estudiants que hagin formalitzat en alguna administració pública o en algun altre centre o institució una petició d'ajut que s'hagi d'ingressar directament a la Universitat poden deduir l'import corresponent si acrediten la resolució favorable de la sol·licitud en el moment de la matriculació. En cas contrari, l'estudiant ha d'abonar l'import complet de la matrícula. En el cas de resolució favorable posterior, la Universitat ha de retornar l'import corresponent una vegada en tingui coneixement.

4. En el cas que el curs tingui establert el pagament a compte d'una part de les taxes de matrícula en el moment de la preinscripció, aquest import ha de ser deduït del total de la matrícula.

Article 46. Assegurança escolar i serveis extraacadèmics

1. Amb caràcter voluntari, tots els estudiants poden sol·licitar la pòlissa d'assegurança escolar en les condicions que s'estableixin. Excepcionalment, determinats cursos poden establir l'obligatorietat de disposar d'alguna assegurança.

2. Els estudiants també poden sol·licitar qualsevol dels serveis extraacadèmics que ofereix la Universitat de Barcelona (Esports UB, cooperatives universitàries, assegurances, Solidaritat UB). En cas que sol·licitin algun d'aquests serveis, han d'abonar els preus corresponents. La renúncia posterior a aquests serveis no comporta en cap cas la devolució de l'import abonat.

TÍTOL XII. GESTIÓ DE L'EXPEDIENT

Article 47. Competència

1. La gestió acadèmica, el dipòsit i la custòdia de la documentació acadèmica relativa als cursos és competència del centre responsable.

2. En el cas de cursos que siguin responsabilitat d'un centre però que gestioni una altra entitat, l'entitat gestora ha de trametre al centre responsable la documentació acadèmica relativa al curs per al seu dipòsit i custòdia.

Article 48. Reconeixement i validació de crèdits.

1. D'acord amb les definicions establertes a l'art. 2 d'aquesta Normativa, la persona interessada podrà sol.licitar el reconeixement en relació als estudis o formació prèvia de l'estudiant, i podrà sol.licitar la validació en relació a l'experiència professional prèvia adquirida.

2. Només es podrà sol·licitar el reconeixement i/o la validació respecte a aquells cursos estructurats en mòduls.

3. La persona interessada o persona autoritzada presentarà la seva sol·licitud a la secretaria del Centre, adreçada al degà o director del Centre.

4. La sol·licitud s'haurà de presentar prèviament al pagament de la matrícula i, en tot cas, un mes abans de l'inici de la docència del curs.

5. El sol·licitant haurà de presentar la documentació següent:

- Sol·licitud de reconeixement i/o validació adreçada al degà o director del Centre.

- Acreditació dels estudis previs i/o de l'experiència professional prèvia, respecte els que es sol·licita el reconeixement i/o la validació. El sol·licitant haurà d'aportar els certificats, evidències i altra documentació que acreditin els estudis realitzats i/o l'experiència professional adquirida.

6. La resolució de les sol·licituds correspondrà a la Comissió competent en matèria de títols propis o la Comissió que cada Centre determini. Els Centres hauran de comunicar a l'Agència de Postgrau quin és l'òrgan encarregat de resoldre aquestes sol·licituds.

7. Prèviament a la resolució es demanarà un informe al director del curs en relació a les sol·licituds presentades. Els Centres podran acordar l'assistència del director com a convidat a les reunions de la Comissió corresponent quan s'hagin de resoldre sol·licituds de reconeixement i/o validació. Igualment els Centres podran acordar l'assistència, com a convidats, de professionals experts en els diferents àmbits que puguin aportar la seva opinió en relació a les sol·licituds objecte de resolució.

8. La resolució del reconeixement i/o la validació avaluarà l'adequació dels continguts, competències i aprenentatges assolits per l'estudiant -acreditats amb la documentació presentada- en relació al títol propi que vulgui cursar. Atenent a les característiques de l'oferta formativa pròpia, cada Centre podrà aprovar criteris aplicables en la valoració de les sol·licituds de reconeixement i/o validació.

9. En cap cas es podran reconèixer i/o validar la totalitat dels crèdits del curs respecte al que es presenta la sol·licitud. No podran ser objecte de reconeixement i/o validació els crèdits corresponents al Treball Final de Màster.

10. La resolució de la sol·licitud no comporta, en cap cas, l'admissió de l'alumne al curs.

11. La matrícula dels crèdits reconeguts/adaptats o validats no comportarà el pagament de taxes.

Article 49. Avaluació i qualificació

1. Els cursos de postgrau i d'extensió universitària tenen una única convocatòria d'avaluació.

2. Els màsters han de concloure amb l'elaboració d'un treball de fi de màster i, si escau, la seva defensa pública.

L'Agència de Postgrau, d'acord amb els centres, ha de fixar els criteris que regulen l'acte de la defensa pública del treball de fi de màster.

3. La guia docent del curs ha d'incloure els criteris i sistemes d'avaluació, els criteris relatius a la composició i funcionament de les comissions que hauran de valorar els treballs finals de màster, el període de proves o lliurament de treballs i el calendari de tancament dels processos d'avaluació, de publicació de les qualificacions finals i dels dies per a la revisió (entre tres i deu dies hàbils des de la publicació de la qualificació).

4. Els resultats obtinguts per l'estudiant, una vegada ha finalitzat l'avaluació, s'han de qualificar en funció d'una escala numèrica del 0 al 10, amb expressió d'un decimal, a la qual es pot afegir la qualificació qualitativa corresponent:

0 - 4,9: suspens
5 - 6,9: aprovat
7 - 8,9: notable
9 - 10: excel·lent

5. La informació pública sobre els resultats de les avaluacions s'ha de fer mitjançant una llista signada pel professor responsable i el director del curs en què l'estudiant s'identifiqui només amb el NIUB o número d'identificació de l'estudiant si el curs es troba sota la responsabilitat d'alguna de les entitats del Grup UB amb competències docents en l'àmbit del postgrau.

Article 50. Generació, signatura i custòdia de les actes de qualificació

1. Un cop finalitzat el procés de matrícula i liquidada la compensació econòmica del curs, el centre responsable pot generar les actes perquè es procedeixi a la qualificació i custòdia posterior. S'ha de generar una acta per a cada curs, mòdul o especialitat, independentment dels crèdits de què consti. En el cas de programes amb una durada que abasti més d'un curs acadèmic, s'ha de generar, al menys, una acta d'avaluació per a cada un dels cursos.

2. L'acta de qualificacions l'ha de signar el director del curs com a màxim 30 dies naturals després de la data d'avaluació. En el cas que, per raons justificades, no es pugui complir amb aquest termini, el director ha de sol·licitar l'autorització de la Comissió de Postgrau o comissió ad hoc del centre responsable, que ha de resoldre la sol·licitud i comunicar al director el termini màxim perquè se signi l'acta.

3. En el cas que es produeixi un error en la qualificació, per rectificar-lo cal la signatura del director del curs. Aquesta modificació s'ha de notificar a l'estudiant per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció d'aquesta notificació en el termini màxim de 10 dies des del moment en què s'hagi produït.

4. En el cas de cursos que siguin responsabilitat d'un centre però que gestioni una altra entitat, cal que també signi les actes el director de l'entitat que gestiona el curs, el qual també les ha de signar en el cas que es rectifiquin.

5. En tot cas, és el centre responsable del curs qui custodia les actes signades.

Article 51. Revisió de les qualificacions i reclamacions

1. L'estudiant té dret a la revisió de les qualificacions, davant el professor, el dia i l'hora que la direcció del programa hagi establert. La revisió s'ha de fer pública amb prou antelació. Una vegada finalitzada, el professor ha de fer públiques les qualificacions definitives pel mateix mitjà que les qualificacions objecte de revisió.

2. La decisió del professor pot ser objecte de recurs per part de l'estudiant en un termini de 12 dies naturals des de la publicació mitjançant un escrit al director del curs, que la tramet al degà o al director del centre responsable o a la persona en qui delegui, que ha de procedir de la manera següent:

a) Nomenar un tribunal constituït per tres membres, dels quals com a mínim dos han de ser professorat del curs. Cap ha d'haver participat en la primera avaluació. Aquest tribunal s'ha de reunir en un termini màxim de 12 dies hàbils després de la data de recepció de la reclamació.

b) Revisar les proves d'avaluació de l'estudiant i demanar un informe escrit al director i al professor responsable de la qualificació, que l'ha de lliurar en un termini màxim de tres dies hàbils.

c) Una vegada analitzada la documentació i, si és convenient, escoltat l'estudiant, el tribunal, si ho considera oportú, pot modificar la qualificació. El tribunal ha d'emetre un acord motivat que el president ha de notificar al deganat o a la direcció de l'entitat responsable del curs. El tribunal l'ha de resoldre en un màxim de 6 dies hàbils des de la seva constitució.

d) El degà o director de l'entitat responsable del curs ha de notificar per escrit la resolució d'aquest tribunal a l'estudiant i n'ha de trametre una còpia al director del curs i al professor responsable de l'avaluació en un termini màxim de 3 dies hàbils des de la resolució del tribunal.

e) En cas de rectificar la qualificació, el president del tribunal ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional que han de signar tots els membres del tribunal.

3. L'estudiant té dret a reclamar contra l'incompliment del que estableix aquest article de la normativa presentant una queixa raonada davant l'Agència de Postgrau, que, amb un informe previ de la direcció del curs i de la Comissió de Postgrau o comissió ad hoc del centre responsable, ha de trametre la proposta de resolució al rector, que esgota la via administrativa.

Article 52. Certificacions acadèmiques

1. És d'aplicació el preu fixat cada curs acadèmic al decret de preus de la Generalitat de Catalunya en concepte d'expedició de certificacions acadèmiques.

2. Amb una sol·licitud prèvia de la persona interessada, el centre responsable del curs expedeix les certificacions i en tramita la signatura atenint-se a la mateixa regulació establerta per a les certificacions d'ensenyaments oficials de la Universitat de Barcelona.

Disposició addicional

En un termini no superior a un any, s'ha d'elaborar una regulació específica i complementària a aquesta normativa que ha de regular tot el que té relació amb els programes en línia.

Disposició transitòria primera

Aquesta normativa s'aplica als cursos de postgrau i d'extensió universitària que s'hagin tractat a la primera reunió del Consell Executiu de l'Agència de Postgrau i que tinguin lloc després que el Consell de Govern de la Universitat de Barcelona aprovi la normativa.

Disposició transitòria segona

La normativa ha de ser plenament efectiva durant l'any acadèmic 2013-2014 tot i que hi hagi aspectes que requereixin l'elaboració de procediments nous per part de l'Agència de Postgrau o dels centres perquè es puguin aplicar correctament.

Disposició derogatòria

Aquesta normativa deroga qualsevol altra normativa anterior que s'hi oposi.

Disposició final primera. Habilitació

Interpretar aquesta normativa i dictar les disposicions necessàries perquè s'apliqui correspon a l'Agència de Postgrau de la Universitat de Barcelona o a l'òrgan que la pugui substituir.

Disposició final segona. Entrada en vigor

Aquesta normativa entra en vigor l'endemà que l'aprovi el Consell de Govern de la Universitat de Barcelona.

ANNEX 1

Models de títols i diplomes de cursos de postgrau i d'extensió universitària

1. TÍTOLS ORDINARIS

El rector de la Universitat de Barcelona atorga aquest

títol de màster en……
diploma d'especialització/de postgrau en…
títol d'expert en……
diploma d'extensió universitària en…

a

"Nom de l'alumne/a"

per haver superat amb aprofitament les proves previstes en l'edició 999/999
del corresponent programa propi de la Facultat / del Centre de
XXXXXXXXXXXXXXXXXX. amb un total de "NN" crèdits
impartit a l'empara de la normativa de la Universitat de Barcelona.

Barcelona, 9 de/d' XXXXX de 9999

La persona interessada	El rector	El director del programa
nom	nom	nom

Títol propi de la Universitat de Barcelona expedit
a l'empara de l'art. 34 de la Llei Orgànica d'Universitats.

Núm. Registre.....

El degà/director de la Facultat/del Centre XXXXXXXXXXXXX atorga aquest

Títol de curs superior universitari ……
Certificat d'extensió universitària…….

a

"Nom l'alumne/a"

per haver superat amb aprofitament les proves previstes en l'edició 9999/9999 del corresponent programa propi de la Facultat / del Centre de XXXXXXXXXXXXXXXXXX
amb un total de NN crèdits
impartit a l'empara de la normativa de la Universitat de Barcelona.

Barcelona, 9 de/d' XXXXX de 9999

La persona interessada	El degà o director	El Director del programa
nom	nom	nom

Títol propi de la Universitat de Barcelona expedit a
l'empara de l'art. 34 de la Llei Orgànica d'Universitats.

Núm. Registre.....

2. TÍTOLS AMB ESPECIALITATS

El rector de la Universitat de Barcelona atorga aquest

títol de màster en…….
diploma d'especialització/de postgrau en...
títol d'expert en……
diploma d'extensió universitària……

a

"Nom l'alumne/a"

per haver superat amb aprofitament les proves previstes de
l'especialitat "Nom de l'especialitat"
en l'edició 9999/9999 del corresponent programa propi de la Facultat/del Centre de
XXXXXXXXXXXXXXXXX amb un total de "NN" crèdits
impartit a l'empara de la normativa de la Universitat de Barcelona.

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona interessada	El rector	El director del programa
nom	nom	nom

Títol propi de la Universitat de Barcelona expedit a
l'empara de l'art. 34 de la Llei Orgànica d'Universitats.

Núm. Registre.....

3. CURSOS INTERUNIVERSITARIS

LOGO
Universitat 1

LOGO
Univesitat 2

El rector de la Universitat 1 i el rector de la Universitat 2 atorguen aquest

títol de màster interuniversitari en…….
diploma interuniversitari d'especialització/ de postgrau
en… títol interuniversitari d'expert en……
diploma interuniversitari d'extensió universitària……

a

"Nom l'alumne/a"

perquè ha superat amb aprofitament les proves d'avaluació previstes al programa propi de postgrau corresponent a l'edició 9999/9999 impartit conjuntament per ambdues *(número d' universitats)* universitats, amb un total de NN crèdits

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona interessada	El rector de la universitat 1	el rector de la universitat 2	El director del programa
nom	nom	nom	nom

(per ordre alfabètic)

Títol propi expedit a l'empara de l'art. 34
de la Llei Orgànica d'Universitats.

Núm. Registre.....

LOGO
Universitat 1

LOGO
Univesitat 2

El degà/director *(només de la UB)* de la Facultat/del Centre XXXXXXXXXXXXX atorga aquest

Títol de curs superior universitari ……
Certificat d'extensió universitària…….

a

"Nom l'alumne/a"

perquè ha superat amb aprofitament les proves
d'avaluació previstes al programa propi de postgrau corresponent a l'edició 9999/9999 impartit
conjuntament per ambdues *(número d' universitats)* universitats,
amb un total de NN crèdits

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona interessada	El degà o director del centre responsable	El director del programa
nom	nom	nom

Títol propi expedit a l'empara de l'art. 34
de la Llei Orgànica d'Universitats.

Núm. Registre.....

4. TÍTOLS AMB COL·LABORACIONS D'ENTITATS O INSTITUCIONS

El rector de la Universitat de Barcelona atorga aquest

títol de màster en…….
diploma d'especialització/de postgrau en….
títol d'expert en……
diploma d'extensió universitària……

a

"Nom l'alumne/a"

per haver superat amb aprofitament les proves previstes en l'edició 9999/9999 del corresponent programa propi de la Facultat / del Centre de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX. amb un total de "NN" crèdits impartit a l'empara de la normativa de la Universitat de Barcelona en col·laboració amb "nom de l'entitat".

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona interessada	El rector	El director del programa
nom	nom	nom

Títol propi de la Universitat de Barcelona expedit a l'empara de l'art. 34 de la Llei Orgànica d'Universitats.

Núm. Registre.....

El degà/director de la Facultat/del Centre XXXXXXXXXXXXX atorga aquest

títol de curs superior universitari ……..
certificat d'extensió universitària…….

a

"Nom l'alumne/a"

per haver superat amb aprofitament les proves previstes en l'edició 9999/9999 del corresponent programa propi de la Facultat/Centre de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX amb un total de "NN" crèdits

impartit a l'empara de la normativa de la Universitat de Barcelona en col·laboració amb "nom de l'entitat".

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona interessada	El degà o director del centre responsable	El director del programa
nom	nom	nom

Títol propi de la Universitat de Barcelona expedit a l'empara de l'art. 34 de la Llei Orgànica d'Universitats.

Núm. Registre.....

ANNEX 2

Model de certificació de l'acreditació de la superació de mòduls

La secretaria de la Facultat / del Centre de "nom del centre" expedeix a

"Nom l'alumne/a"

el certificat d'assistència i aprofitament que acredita la superació del mòdul

"Nom del mòdul"

amb un total de "NN" crèdits
i que forma part del curs "tipus de curs"

"Nom del curs"
Edició 9999/9999

El secretari o secretària | El director o directora del curs | L'estudiant

ANNEX 3

Àrees temàtiques per a la classificació de cursos

— Activitat Física i Esport
— Belles Arts i Humanitats
— Ciències de la Salut i altres especialitats
— Ciències Experimentals i Matemàtiques
— Cultura, Patrimoni i Turisme
— Dret i Jurisprudència
— Economia, Màrqueting i Empresa
— Farmàcia, Nutrició i Alimentació
— Filologia, Lingüística i Literatura
— Formació i Ciències de l'Educació
— Gestió de l'Empresa i les Organitzacions
— Medi Ambient, Prevenció i Seguretat
— Psicologia i Ciències del Comportament
— Sistemes d'Informació, Comunicació i Documentació
— Sociologia i Ciències Polítiques