

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 expedita 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 dona 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'elevan 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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 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 XXXXXXXXXXXXXXX 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX amb un total de “NN” crèdits
impartit a l'empareda 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'empareda 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
programa

El rector de la universitat 1

el rector de la universitat 2

El director del

nom

nom

nom

nom

(per ordre alfabètic)

Títol propi expedit a l'empareda 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 XXXXXXXXXXXXXXX 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
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 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 XXXXXXXXXXXXXXX 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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