



Máster Erasmus Mundus de Nanociencia y Nanotecnología (EMM-Nano+) **Acuerdo del Consorcio**

El presente acuerdo del Consorcio se suscribe entre

1. ***Katholieke Universiteit Leuven (Bélgica)***, con su domicilio social en Oude Markt 13, Bus 5005 3000 Lovaina, Bélgica, representada oficialmente por su rector, el catedrático Luc Sels, y en lo sucesivo denominada coordinador del Consorcio, miembro del Consorcio o KU Leuven,
2. ***Chalmers Tekniska Högskola AB (Suecia)***, con su domicilio social en Kemivägen 9, Gotemburgo, representada oficialmente por su presidente y CEO, el catedrático Stefan Bengtsson, y en lo sucesivo denominada miembro del consorcio o Chalmers,
3. ***Technische Universität Dresden (Alemania)***, con su domicilio social en Helmholtzstrasse 10, 01069 Dresde, representada oficialmente por su vicerrector de Asuntos Académicos e Internacionales, el catedrático Hans Georg Krauthäuser, y en lo sucesivo denominada miembro del Consorcio o TU Dresden,
4. ***Université Grenoble Alpes (Francia)***, con su domicilio social en Avenue Centrale 621, 38401 Saint-Martin D'Herès, Francia, representada oficialmente por su presidente, el catedrático, Patrick Levy, y en lo sucesivo denominada miembro del Consorcio o UGA Grenoble,
5. ***Universitat de Barcelona (España)***, con su domicilio social en Gran Via de les Corts Catalanes 585, 08007 Barcelona, España, representada oficialmente por su vicerrector de Proyección e Internacionalización, el catedrático Alejandro Aguilar Vila, y en lo sucesivo denominada miembro del Consorcio o U Barcelona,
6. ***Interuniversitair Micro-Electronica Centrum vzw, (Bélgica)***, Registro de Personas Jurídicas de Lovaina, con VAT BE 0425.260.668, con su domicilio social en Kapeldreef 75,

3001 Lovaina, Bélgica, y representado por Ludo Deferm, vicepresidente ejecutivo, y en lo sucesivo denominado miembro asociado del Consorcio o IMEC,

7. **Commissariat a l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives CEA (Francia)**, con su domicilio social en 17, Rue des Martyrs, 38054 Grenoble cedex 9, Francia, representado oficialmente por su director, el Dr. Emmanuel Sabonnadière, y en lo sucesivo denominado miembro asociado del Consorcio o CEA,
8. **Leibniz-Institut für Festkörper- und Werkstoffforschung Dresden e.V. (Alemania)**, con su domicilio social en Helmholtzstrasse 20, 01069 Dresde, Alemania, representado oficialmente por la Junta Ejecutiva, el catedrático Dr. B. Hillebrands y el Dr. D. Kirmse, y en lo sucesivo denominado miembro asociado del Consorcio o IFW-Dresden.

Todas las partes que han declarado su adhesión son denominadas en lo sucesivo individual o colectivamente como la(s) «parte(s)» o el/los «miembro(s)».

PREÁMBULO

CONSIDERANDO que las partes han decidido impulsar una propuesta para un Curso Erasmus Mundus Masters.

El 14 de febrero de 2017 se ha presentado una propuesta para su evaluación a la Comisión Europea (CE) en el marco de la convocatoria de propuestas Erasmus+ 2017 de másteres conjuntos Erasmus Mundus en la enseñanza superior (EAC/A03/2016, referencia de propuesta 586531-EPP-1-2017-1-BE-EPPKA1-JMD-MOB).

El 27 de junio de 2017, el coordinador del Consorcio ha sido informado por la AGENCIA EJECUTIVA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO, AUDIOVISUAL Y CULTURAL (EACEA, en lo sucesivo denominada «la Agencia») de que la propuesta ha sido aprobada. Como consecuencia, se ha firmado un acuerdo de subvención para una acción con múltiples beneficiarios entre el coordinador del Consorcio y la Agencia con fecha 10 de octubre de 2017 (acuerdo n.º 2017-1921/001-002), en lo sucesivo denominado «el contrato». La propuesta forma parte del contrato. El contrato cubre el periodo comprendido entre el 28/10/2017 (fecha de inicio) y el 27/10/2022 (véase el artículo I.2 del acuerdo de subvención EACEA-U.LEUVEN).

Se incluye una copia del contrato en el anexo I, que constituye una parte integral del presente acuerdo del Consorcio.

CONSIDERANDO que el presente contrato ha sido suscrito por el coordinador del Consorcio, KU Leuven, todo acuerdo del Consorcio debe especificar las obligaciones y los derechos de las partes.

Habida cuenta de lo que antecede, aceptamos comprometernos conforme a los términos del presente acuerdo del Consorcio.

Art. 1: Principios fundamentales del acuerdo del Consorcio

Las partes han recibido, leído y comprendido el contrato arriba mencionado, así como todos los documentos relacionados con el programa de máster Erasmus Mundus de Nanociencia y Nanotecnología (acrónimo: EMM-Nano+) vinculado al mismo. Las partes también han leído y comprendido todos los documentos relacionados con el programa Erasmus+, disponibles en el sitio web Erasmus+ de la Comisión Europea, y en especial, la Guía del programa Erasmus+ y la Guía del programa EMJMD 2017.

Las partes se comprometen a las mismas obligaciones que vinculan a KU Leuven y la Agencia en virtud del contrato firmado en fecha 10 de octubre de 2017 en todo su alcance aplicable, con las especificaciones, excepciones y modificaciones detalladas en los artículos siguientes.

Art. 2: Finalidad del acuerdo del Consorcio

La finalidad del presente acuerdo del Consorcio es acordar el curso del desarrollo, la implementación, la gestión, el aseguramiento de la calidad y la viabilidad del programa EMM-Nano+ en el marco del contrato. El acuerdo del Consorcio especifica los derechos y las obligaciones respectivas de las partes en lo relativo al funcionamiento del programa conjunto EMM-Nano+ (Máster Erasmus Mundus de Nanociencia y Nanotecnología) (en lo sucesivo, denominado el «programa»).

A menos que se establezca expresamente lo contrario en el presente acuerdo del Consorcio, las partes se rigen por las normas y los reglamentos detallados en el contrato tanto en lo relativo a las responsabilidades respecto de la Comisión como respecto de las demás partes de este acuerdo del Consorcio.

Sección 1: Plan de estudios conjunto EMM-Nano+

Art. 3: Concepto educativo

EMM-Nano+ ofrece un plan de estudios centrado en el estudiante, basado en una importante interacción entre investigación, innovación y educación. Gracias a la cooperación entre las partes, proporciona una amplia base multidisciplinar de máxima calidad, así como una especialización individual de nivel superior en una de las nueve áreas siguientes: nanomateriales, nanoquímica,

electrónica orgánica y molecular, informática cuántica, ingeniería cuántica y a nanoescala, nanoelectrónica, biofísica, bionanotecnología y nanofarmacoterapia.

El programa tiene por objetivo ofrecer excelencia en la educación en todas las ubicaciones.

El programa pretende crear una comunidad de personal docente y estudiantes gracias a una comunicación intensa mediante eventos de networking y modernas herramientas de networking.

Art. 4: Duración y organización

El programa es un curso de dos años (120 créditos ECTS). El programa está organizado por los cinco miembros del Consorcio antes mencionados y constituye un programa altamente integrado, compuesto por módulos de curso plenamente reconocidos por todos los miembros del Consorcio. Recibe el apoyo de tres miembros asociados del Consorcio, que proporcionan acceso a infraestructuras para la investigación y el desarrollo en nanotecnología, así como oportunidades para que los estudiantes que se gradúan continúen sus estudios con un doctorado. El programa se modifica y actualiza anualmente en función de los desarrollos en el ámbito del programa y los comentarios recibidos de los estudiantes y los antiguos alumnos.

Art. 5: Itinerarios de movilidad obligatorios

Los itinerarios de movilidad se han diseñado según consta en la Figura 1, donde se muestra la oferta académica de cada miembro del Consorcio. Todos los estudiantes empiezan su primer año en KU Leuven, donde cursan una serie común de asignaturas obligatorias y algunas optativas para preparar su opción de especialización. Para su segundo año, eligen un área de especialización en una de las instituciones miembro del Consorcio, donde siguen especializándose, cursan asignaturas de ampliación y realizan su trabajo final de máster de investigación.

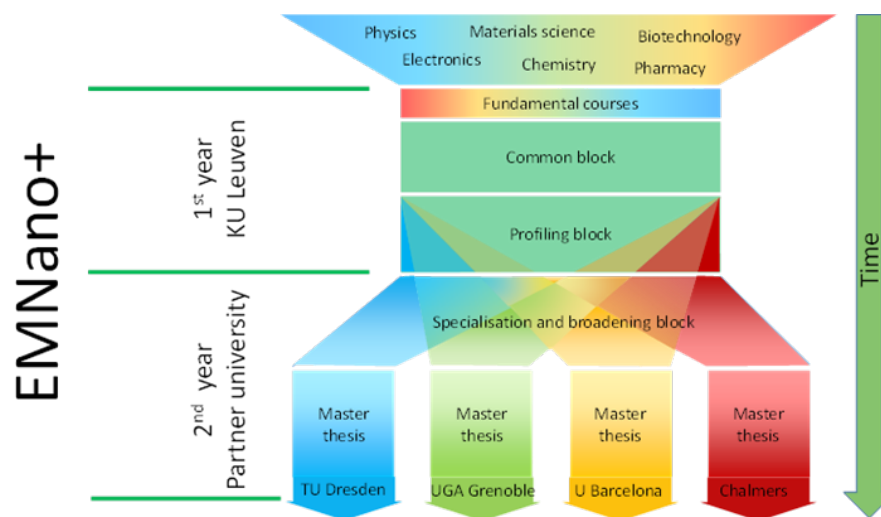


Figura 1 – Diagrama del esquema de movilidad del programa de máster EMM-Nano+

Art. 6: Sistema ECTS

En el Consorcio se aplica el mecanismo ECTS para la distribución de la carga de estudio y el reconocimiento de los créditos obtenidos. Por consiguiente, se asignan créditos ECTS a todos los componentes del programa.

Art. 7: Estructura y módulos educativos

La estructura general del máster EMM-Nano+ es un programa de dos años con una carga de 120 créditos: 60 créditos por año y universidad, 30 créditos por semestre.

Al principio del programa, los estudiantes eligen una especialización como su tema principal. Con esta finalidad, el campo multidisciplinar de la nanociencia y la nanotecnología se subdivide en tres temas principales y nueve opciones de especialización, tal como se muestra en la Figura 2.

Specialisation group	Specialisation option	Chalmers	TU Dresden	UGA Grenoble	U Barcelona
Nanomaterials and nanochemistry	Nanomaterials				x
	Nanochemistry			x	
Quantum computing and nanoelectronics	Organic and molecular electronics	x	x		
	Quantum computing	x			
	Quantum and nanoscale engineering			x	
	Nanoelectronics		x		
Bionanotechnology and Nanomedicine	Biophysics		x		
	Bionanotechnology			x	
	Nanopharmacotherapy				x

Figura 2 – Opciones de especialización y rol de los miembros que participan en el programa de máster EMM-Nano+

La estructura del programa se detalla en la Figura 3. El plan de estudios incluye los siguientes módulos educativos:

- Asignaturas básicas de nanociencia y nanotecnología (máximo 12 ECTS, KU Leuven)
- Asignaturas de interés general (6-9 ECTS, KU Leuven)
- Asignaturas troncales, incluida la serie de ponencias sobre nanociencia y nanotecnología de Erasmus Mundus (36 ECTS, KU Leuven)
- Asignaturas específicas (6-18 ECTS optativos, KU Leuven, y 15 ECTS más de asignaturas obligatorias, institución miembro del Consorcio el segundo año¹)
- Asignaturas de ampliación (15 ECTS, institución miembro del Consorcio el segundo año¹)

¹ En TU Dresden, las asignaturas específicas son 14 o 16 ECTS para algunas opciones, y las optativas de ampliación son 16 o 14 ECTS, respectivamente.

- Trabajo final de máster de investigación (30 ECTS, institución miembro del Consorcio en el segundo año)

Erasmus Mundus Nanoscience and Nanotechnology (120 stp)								
Nanoscience and nanotechnology fundamentals (0-12 icts, KULeuven) Quantum Physics – 3 icts Semiconductor Physics – 3 icts Semiconductor devices – 4 icts Atom theory, chemical periodicity and chemical bond – 3 icts Structure synthesis and cellular function of macromolecules – 3 icts Electronic components, circuits and sensors – 3 icts Basics of pharmacology – 3 icts								
General interest courses (6-9 icts, KULeuven) Courses chosen from extensive list of general interest courses								
Core courses (36 icts, KULeuven) Material physics and technology for nanoelectronics – 6 icts Nanostructured biomacromolecules – 6 icts Chemistry at the nanoscale – 6 icts Technology of integrated systems – 6 icts Mesoscopic physics – 3 icts Lectures on nanoscience and nanotechnology – 3 icts Practical design for nanotechnology or project work nanoscience – 6 icts								
Nanomaterials and nanochemistry		Quantum computing and nanoelectronics				Bionanotechnology and Nanomedicine		
Option Nanomaterials U Barcelona	Option Nanochemistry UGA Grenoble	Option Organic and Molecular electronics TU Dresden, Chalmers	Option Quantum computing Chalmers	Option Quantum and nanoscale engineering UGA Grenoble	Option Nanoelectronics TU Dresden	Option Biophysics TU Dresden	Option Bionanotechnology UGA Grenoble	Option Nanopharmacotherapy U Barcelona
Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven	Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven	Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven	Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven	Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven	Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven	Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven	Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven	Specific Courses 15 icts compulsory *min 6 icts electives KULeuven
Broadening courses 15 icts electives	Broadening courses 15 icts electives	Broadening courses 15 icts electives	Broadening courses 15 icts electives	Broadening courses 15 icts electives	Broadening courses 15 icts electives	Broadening courses 15 icts electives	Broadening courses 15 icts electives	Broadening courses 15 icts electives
Master thesis 30 icts	Master thesis 30 icts	Master thesis 30 icts	Master thesis 30 icts	Master thesis 30 icts	Master thesis 30 icts	Master thesis 30 icts	Master thesis 30 icts	Master thesis 30 icts

Figura 3 – Estructura integrada del programa de máster EMM-Nano+

Art. 8: Rol de los miembros del Consorcio

KU Leuven es el coordinador, ofrece la parte común del plan de estudios educativo y también es el principal interlocutor con el miembro asociado del Consorcio IMEC.

El rol de los restantes miembros del Consorcio en el plan de estudios se muestra en la Figura 2.

Chalmers ofrece las opciones de especialización de segundo año de Informática Cuántica, y Electrónica Orgánica y Molecular.

TU Dresden ofrece las opciones de Biofísica, Nanoelectrónica, y Electrónica Orgánica y Molecular, además de ser el principal interlocutor con el miembro asociado del Consorcio IFW-Dresden.

UGA Grenoble ofrece las opciones de Nanoquímica, Ingeniería Cuántica y a Nanoescala, y Nanobiotecnología, además de ser el principal interlocutor con el miembro asociado del Consorcio CEA.

U Barcelona ofrece las opciones de Nanomateriales y Nanofarmacoterapia.

Art. 9: Política lingüística

El idioma en que se imparte la enseñanza es el inglés; todas las asignaturas, la documentación de apoyo (p. ej., apuntes sobre las ponencias, diapositivas) y exámenes serán en inglés. Paralelamente, a los estudiantes se les ofrecen las asignaturas en el idioma correspondiente a la ubicación de estudio, tanto como parte del plan de estudios como fuera del mismo. Durante el primer año, se organiza una asignatura de holandés y cultura holandesa de 3 ECTS (40 horas de contacto) como una de las asignaturas de interés general en KU Leuven, por consiguiente, como parte obligatoria del plan de estudios. Durante el segundo año, se ofrecen asignaturas en alemán (Dresde), francés (Grenoble), sueco (Gotemburgo) y catalán o español (Barcelona) en las instituciones miembros del Consorcio fuera del plan de estudios, sin que ello suponga la obtención de créditos en el marco del programa.

Los representantes oficiales de las partes se comunicarán en inglés. Todos los documentos remitidos a la Comisión Europea o la Agencia se escribirán en inglés, con copia a los coordinadores locales oficiales del Consorcio.

Sección 2: Organización práctica

Art. 10: Organización del año académico

En KU Leuven, el año académico comienza a finales de septiembre y se divide en dos semestres (septiembre-enero y febrero-junio) de actividades educativas y de estudio, cada uno de ellos seguido por un periodo de exámenes del semestre de tres semanas. Desde mediados de agosto hasta la primera semana de septiembre, tiene lugar un tercer periodo de exámenes que se emplea para convocatorias extraordinarias de exámenes.

En UGA Grenoble, el año académico comienza a principios de septiembre y se divide en dos semestres de actividades educativas y de estudio (septiembre-febrero y febrero-septiembre); cada periodo incluye un periodo de primera convocatoria de exámenes de tres semanas. Se propone una convocatoria extraordinaria para los exámenes del primer semestre a los estudiantes que han suspendido entre marzo y septiembre.

En TU Dresden, el año académico comienza a principios/mediados de octubre y se divide en dos semestres (octubre-marzo y abril-septiembre) de actividades educativas y de estudio, incluido el periodo de exámenes. Existen dos convocatorias extraordinarias para exámenes suspendidos.

En Chalmers, el año académico empieza a finales de agosto y se divide en dos semestres (finales de agosto-mediados de enero y finales de enero-junio). Cada semestre se divide en dos periodos

de estudio de ocho semanas de actividades de educación y estudio, seguidas por una semana de exámenes. También existen dos convocatorias extraordinarias de exámenes durante el año.

En U Barcelona, el año académico comienza a principios/mediados de septiembre y se divide en dos semestres (septiembre-enero y febrero-junio) de actividades educativas y de estudio, incluido el periodo de exámenes.

Art. 11: Asignaturas y elección y aprobación de asignaturas

Todas las asignaturas del programa constan en la guía del programa y la base de datos de ISP (*Individual Study Programme*, programa individual de estudio) de KU Leuven. En dicha base de datos, se asigna un código separado a cada asignatura.

Al comenzar cada año académico, los estudiantes eligen su ISP para ese año en la base de datos de KU Leuven, incluidas las asignaturas que se cursan en las instituciones miembros del Consorcio. El ISP es aprobado por el coordinador del programa (véase el artículo 25). El plazo para entregar el ISP es el tercer miércoles del año académico en KU Leuven. Una vez expirado dicho plazo, únicamente el coordinador del programa puede realizar modificaciones en el ISP hasta su aprobación a mediados de noviembre. Al empezar el segundo semestre, el ISP se abre de nuevo durante algunas semanas y los estudiantes pueden introducir modificaciones en su ISP para el siguiente semestre hasta el tercer miércoles del semestre, tras lo cual el ISP es aprobado nuevamente por el coordinador del programa a mediados de marzo. El ISP aprobado de cada estudiante en el segundo año es remitido por el coordinador del programa al coordinador local de las universidades asociadas.

Art. 12: Normas comunes del trabajo final de máster (TFM)

Cada TFM contará con un tutor procedente de la institución miembro del Consorcio donde se realiza y con otro tutor procedente de la institución coordinadora del Consorcio. El tutor de la institución anfitriona deberá estar de acuerdo con la elección del tutor en la institución coordinadora del Consorcio.

El rol del tutor de KUL es ofrecer ayuda externa a los estudiantes del máster a la hora de realizar su TFM. Como tutor de KUL, no está vinculado a los derechos de propiedad intelectual del trabajo científico realizado por el estudiante en el laboratorio anfitrión (artículos científicos, conferencias, patentes).

Los estudiantes deben enviar el título de su TFM y el nombre de los dos tutores al coordinador del programa antes del 31 de enero del segundo año del programa de máster.

La defensa y evaluación del TFM tiene lugar en la institución miembro del Consorcio anfitrión donde se ha realizado, y es evaluado por una comisión evaluadora compuesta por los dos tutores del TFM, el supervisor diario (en el caso de que difiera del tutor) y un miembro que no pertenezca al mismo grupo de investigación que el tutor.

La evaluación del TFM se basa en dos calificaciones que se otorgan tal como se detalla a continuación:

1. Se otorga una calificación para el informe del TFM al coordinador local. La puntuación obtenida para el TFM se basa en una media ponderada de las puntuaciones individuales de los miembros de la comisión evaluadora. La puntuación se calcula basándose en las ponderaciones siguientes: 1/3 corresponde al tutor local/supervisor diario, 1/3 al cotutor de KU Leuven y 1/3 al miembro externo. La puntuación se basa en el contenido del trabajo, así como en la calidad de la presentación (contenido científico, estilo, lenguaje, rigor, legibilidad, estructura).
2. Se otorga una calificación para la defensa de forma consensuada entre los evaluadores. La puntuación se realiza basándose en la calidad de la presentación (estilo, lenguaje, rigor, estructura, exhaustividad y duración). Se invita al cotutor de KUL para que asista a la defensa por Skype o mediante conexión telefónica.

El factor de ponderación de la nota del informe del TFM es 2; el factor de ponderación de la nota de la defensa es 1. La puntuación final del TFM de máster se remite al coordinador de la universidad local en KU Leuven con el sistema de puntuación común del programa de máster, tal como se describe en el artículo 16.

Art. 13: Taller común en primavera y formación en salas blancas

Cada año se organiza un Taller en primavera y una formación en salas blancas a finales de abril o principios de mayo. Ambos eventos se organizan en una de las instituciones miembro del Consorcio de segundo año con la ayuda del coordinador del programa. La formación en salas blancas es obligatoria para TODOS los estudiantes de primer año, mientras que el taller es obligatorio tanto para los estudiantes de primer como de segundo año. Durante el taller, los estudiantes de segundo año presentan su TFM actual. La organización práctica y las agendas de ambos eventos se acuerdan en la reunión de la Junta Ejecutiva.

Art. 14: Organización de los exámenes

Cada miembro del Consorcio donde se encuentra el estudiante se encarga de examinar cada asignatura de conformidad con las normas locales de examen del miembro del Consorcio. Las normas locales de examen de cada universidad asociada se pueden consultar en los sitios web siguientes:

KU Leuven:

<https://www.kuleuven.be/education/regulations/2017/>

TU Dresden:

Para la especialización en Biofísica:

http://www.biotec.tu-dresden.de/fileadmin/teaching/CurriculumNano/150720_PruefO_Nanobio_en.pdf

Para la especialización en Nanoelectrónica:

<https://tu-dresden.de/ing/elektrotechnik/ressourcen/dateien/studium/master-nes/mpo-nes-2014-englisch.pdf?lang=en>

UGA Grenoble:

<http://formations.univ-grenoble-alpes.fr/en/catalog/master-s-degree-XB/sciences-technologies-and-health-STs/master-in-nanosciences-and-nanotechnologies-program-program1-master-nanosciences-et-nanotechnologies-en/nanophysics-subprogram-subprogram-parcours-nanophysics-en.html>

Chalmers:

<https://student.portal.chalmers.se/en/chalmersstudies/joint-rules-and-directives/Pages/joint-rules-and-directives.aspx>

Universidad de Barcelona:

http://www.ub.edu/acad/noracad/avaluacio_en.pdf

Art. 15: Criterios para aprobar/suspender y convocatorias extraordinarias de exámenes para asignaturas individuales

Los créditos ECTS para una asignatura individual se obtienen si el estudiante aprueba el examen de conformidad con las normas locales de la universidad. Un estudiante que no aprueba el examen de una asignatura puede optar a una o más convocatorias extraordinarias ese mismo año académico de conformidad con las normas del miembro del Consorcio.

En KU Leuven, un estudiante puede presentarse como máximo a una convocatoria extraordinaria dentro de un mismo año académico y solo para asignaturas suspendidas. La mejor puntuación de ambos exámenes será la puntuación final.

En UGA Grenoble, un estudiante puede presentarse como máximo a una convocatoria extraordinaria dentro de un mismo año académico y solo para asignaturas suspendidas. La puntuación de la convocatoria extraordinaria de examen será la puntuación final.

En TU Dresden, un examen suspendido en un módulo se puede volver a realizar una vez en el plazo de un año tras haber realizado el primer intento de examen. Una segunda repetición solo es

posible en el siguiente periodo de exámenes. No es posible volver a examinarse de asignaturas pasadas.

En Chalmers, hay entre una y dos convocatorias extraordinarias durante el año, tanto para asignaturas suspendidas como aprobadas. En el caso de convocatorias extraordinarias para asignaturas aprobadas, si el nuevo resultado es superior, se registrará la nueva puntuación; de lo contrario, no se modifica.

En U Barcelona, un estudiante puede presentarse como máximo a una convocatoria extraordinaria dentro de un mismo año académico y solo para asignaturas suspendidas. La mejor puntuación de ambos exámenes será la puntuación final. En el caso de que un estudiante desee optar por la evaluación única, el estudiante debe informar al coordinador de la materia y notificarlo oficialmente al coordinador del máster dentro del plazo establecido. Las actividades obligatorias a lo largo de la asignatura también se deben realizar para tener derecho a realizar el examen final. En esta modalidad, los estudiantes también tienen derecho a una convocatoria extraordinaria de examen el mismo año académico y únicamente para asignaturas suspendidas. La mejor puntuación de ambos exámenes será la puntuación final.

Art. 16: Sistema de puntuación común

El personal docente o los examinadores de cualquiera de los miembros del Consorcio son responsables de examinar las respectivas asignaturas impartidas de conformidad con el sistema de puntuación local. Las puntuaciones locales se convierten a un sistema de puntuación común. Este sistema de puntuación incluye las puntuaciones obtenidas en las dos instituciones miembro del Consorcio, incluido el TFM. En relación con el TFM, la puntuación se determina según las normas comunes del TFM, según lo descrito en el artículo 12.

El coordinador académico de cada institución miembro del Consorcio es responsable de entregar las puntuaciones de examen al coordinador del programa de KU Leuven empleando la escala de puntuación común del Consorcio en seis categorías de 8 a 20, sirviéndose de la tabla de conversión de la Figura 4.

	Fail	Sufficient	Good	Very good	Ecellent	Exceptional
Common EMNano+ score	8	11	13	15	17	19
KU Leuven	<10	10-11	12-13	14-15	16-17	18-20
Université Grenoble Alpes	<10	10.00-11.99	12.00-13.99	14.00-15.99	16.00-17.99	18.00-20
Chalmers University (raw score)	<40%	40-59%	60-69%	70-79%	80-89%	90-100%
TU Dresden	5.0	4.0-2.7	2.6-1.8	1.7-1.4	1.3-1.1	1.0
Universitat Barcelona	<5	5.0-5.9	6.0-6.9	7.0-7.9	8.0-8.9	9.0-10

Figura 4 – Tabla de conversión al sistema de puntuación común del programa de máster EMM-Nano+

Las puntuaciones y los créditos ECTS de cada asignatura se graban en el sistema ICTS de KU Leuven, que está vinculado a la base de datos de ISP (Individual Study Programme), donde el

estudiante ha elegido sus asignaturas (véase el artículo 11). Las puntuaciones son supervisadas por la Comisión Examinadora Común del Consorcio (véase el artículo 19) como parte del aseguramiento de la calidad del programa (incluido un posterior análisis estadístico).

Art. 17: Calificaciones

Al finalizar el programa, para cada estudiante se calcula un porcentaje GPA (promedio de calificaciones) ponderando cada puntuación con el número de créditos de la asignatura correspondiente. Basándose en este GPA, se asigna a los estudiantes un nivel de distinción, principalmente en función de esta puntuación compuesta y ponderada de examen y los créditos ECTS en las diferentes partes del programa y tras la evaluación de la Comisión Examinadora.

La asignación del nivel de distinción se realiza basándose en los criterios siguientes:

- Cum fructu (suficiente) para un promedio de calificación inferior al 68 %
- Cum laude (distinción) para un promedio de calificación de como mínimo el 68 %
- Magna cum laude (gran distinción) para un promedio de calificación de como mínimo el 77 %
- Summa cum laude (máxima distinción) para un promedio de calificación de como mínimo el 85 %
- Maxima cum laude (máxima distinción y felicitación de la Comisión Examinadora) para un promedio de calificación de como mínimo el 90 %

Art. 18: Criterios para aprobar/suspender el programa

El estudiante obtiene el título de máster si ha superado un mínimo de 120 créditos en total y un mínimo de 54 créditos en cada una de las instituciones miembro del Consorcio donde ha cursado el programa. Para estos criterios, los créditos correspondientes a la serie de ponencias —que se realizan a lo largo de ambos años académicos— y los créditos de las prácticas —que se realizan durante el verano entre el primer y el segundo año— se consideran créditos de KU Leuven.

Si el estudiante no ha obtenido sus 60 créditos en la universidad del primer año, las asignaturas adicionales que cursará en la universidad del segundo año se pueden elegir de entre las asignaturas optativas de ampliación de la universidad del segundo año². No obstante, un estudiante no puede suspender las asignaturas básicas seleccionadas ni las asignaturas troncales obligatorias en KU Leuven, ni tampoco las asignaturas obligatorias y el TFM en la universidad del segundo año. En el caso de que un estudiante suspenda una asignatura básica o troncal durante el primer año, deberá volver a matricularse de esa asignatura y regresar para volver a realizar el examen durante el segundo año.

² Debido a la legislación sueca, las tasas académicas en Chalmers cubren el pago para asignaturas y el TFM para un total de 60 créditos. Todas las asignaturas adicionales que curse el estudiante se deberán pagar por separado.

Art. 19: Comisión Examinadora Común

Se constituye una Comisión Examinadora Común compuesta por los coordinadores académicos de los miembros del Consorcio, y presidida por un representante del coordinador del Consorcio. El coordinador del programa actúa como secretario de la Comisión Examinadora Común. El defensor (*ombudsperson*) del coordinador del Consorcio también participa en la Comisión Examinadora.

La Comisión se reúne tres veces al año mediante reunión telefónica: a principios de julio, a mediados de septiembre y a mediados de octubre.

Al finalizar el primer año académico, la Comisión Examinadora Común resume los resultados de todos los estudiantes de primer año y toma decisiones acerca de las siguientes cuestiones:

- asesoramiento sobre convocatorias extraordinarias de examen
- la eventual restricción de subvenciones a estudiantes

Al finalizar el programa, todos los estudiantes son evaluados por la Comisión Examinadora Común. Basándose en las puntuaciones y los créditos obtenidos por los estudiantes, esta Comisión tomará la decisión final acerca de si aprueban/suspenden, así como la nota obtenida por cada estudiante, de conformidad con lo estipulado en los artículos 18 y 16, respectivamente.

Art. 20: Recursos relativos a exámenes

Los recursos relativos a exámenes están sujetos a la normativa de cada miembro del Consorcio. Tras la publicación de los resultados, los estudiantes pueden presentar un recurso en el plazo de dos meses. La Comisión Examinadora evaluará su admisibilidad tan pronto como sea posible.

Art. 21: Las titulaciones y los diplomas concedidos

Con el programa se obtiene un diploma de titulación conjunta de las dos instituciones miembro del Consorcio donde el estudiante ha estudiado. Los diplomas de titulación están reconocidos por las autoridades legales del país de cada institución miembro del Consorcio. Cada miembro del Consorcio se encargará de la acreditación del programa de conformidad con la legislación de su país (véase también la sección 7). El Consorcio tiene por objetivo aplicar a la mayor brevedad posible el enfoque europeo para la acreditación del programa (https://www.eqar.eu/fileadmin/documents/bologna/02_European_Approach_QA_of_Joint_Programmes_v1_0.pdf) en cuanto sea posible en todos los países del Consorcio.

El diploma conjunto se expide en inglés, con una traducción al holandés y al idioma de la universidad del segundo año en el reverso. El diploma está firmado por el rector de KU Leuven y por uno o más representantes de la universidad del segundo año: para UGA Grenoble, el presidente de la universidad; para TU Dresden, el presidente y el miembro de la Comisión

Examinadora de TU Dresden; para Chalmers, el responsable de títulos en nombre del presidente de la universidad; para U Barcelona, el rector de la universidad.

Los estudiantes también obtienen un suplemento al diploma conjunto, que se expide de conformidad con las directrices europeas, y que incluye los expedientes de las asignaturas y las calificaciones obtenidas a lo largo de los dos años. El suplemento al diploma lo firma el presidente de la Comisión Examinadora Común y el miembro de la Comisión Examinadora que representa a la universidad del segundo año, excepto en el caso de UGA, donde el suplemento al diploma lo firma el presidente de la universidad.

Los miembros del Consorcio entregan el diploma conjunto y el suplemento al diploma, el coordinador del Consorcio (KU Leuven) prepara técnicamente dicha documentación.

El secretario de KU Leuven remite los documentos a los coordinadores de las instituciones miembro, que se encargan de que sean firmados y devueltos a KU Leuven a la mayor brevedad posible. A continuación, KU Leuven se pone en contacto con los estudiantes para determinar a dónde se deben enviar y se encarga de su envío.

La universidad del segundo año también entrega a los estudiantes un expediente de las asignaturas cursadas en su universidad, así como las calificaciones obtenidas en su sistema de puntuación local.

Para los estudiantes que estén cursando su segundo año de este máster en la universidad asociada UGA, de conformidad con la legislación francesa, se entregará un diploma adicional junto con el diploma de máster conjunto de KU Leuven. Este diploma bilingüe adicional incluirá un texto en francés y holandés, y será impreso por UGA. Este diploma lo firman el presidente de UGA, el rector de la facultad, el rector de la universidad y el rector de KU Leuven.

Los diplomas y los suplementos a los diplomas se entregarán como máximo seis meses tras la graduación oficial de los estudiantes, que es la fecha en la que la Comisión Examinadora tomó la decisión sobre la graduación.

Sección 3: Admisión, captación y selección conjuntas de estudiantes

Art. 22: Criterios conjuntos de admisión

Los miembros del Consorcio utilizan criterios comunes de admisión para el programa.

Se admiten estudiantes de grado altamente cualificados en física, física aplicada, química, bioquímica, ingeniería eléctrica, ciencia de materiales, farmacología o una disciplina relacionada, con una trayectoria demostrada en matemáticas avanzadas (incluidas ecuaciones diferenciales, series de Fourier, etc.), física y química, química orgánica e inorgánica, electromagnetismo, eventualmente también nociones de circuitos electrónicos, biología celular y bioquímica,

arquitecturas moleculares y reconocimiento o ciencia de materiales químicos. También se toman en consideración estudiantes en su último año de un programa de grado de estas características. No obstante, es necesario que los estudiantes hayan finalizado un grado en uno de los campos arriba mencionados para poder matricularse. Se requiere un mínimo de 180 créditos (equivalente al sistema de créditos ECTS, es decir, lo correspondiente a un mínimo de tres años de estudios de grado) y un GPA (promedio de calificaciones) de como mínimo el 75 % del máximo en la escala.

Los estudiantes deberán demostrar un buen dominio del inglés; los solicitantes que se matriculen por primera vez en KU Leuven deberán demostrar su nivel de inglés mediante un examen IELTS o TOEFL. La puntuación mínima requerida para IELTS es 7 (con ninguna puntuación inferior a 6,5), mientras que para el examen TOEFL a través de internet es 94 (con ninguna puntuación inferior a 22). Los solicitantes con un grado universitario o un grado de escuela superior obtenido en Australia, la parte anglófono de Canadá, Irlanda, Nueva Zelanda, Reino Unido o EE. UU. quedan exentos de este requisito: el grado y los expedientes serán suficientes, siempre que confirmen que los estudios completos se han cursado en inglés.

La política de admisiones pretende garantizar la igualdad de oportunidades de acceso a la enseñanza superior para estudiantes europeos y de terceros países cualificados.

El número total de estudiantes admitidos en Chalmers durante el segundo año está limitado a 10 estudiantes de países de la UE/del EEE o Suiza, así como 15 estudiantes adicionales de países no pertenecientes a la UE/al EEE (sujeto al pago de las tasas académicas).

Art. 23: Procedimiento conjunto de solicitud y selección

Existe un procedimiento común de solicitud y selección, el cual se explica en el sitio web del programa (www.emm-nano.org).

La fecha límite de solicitud es el 31 de enero para estudiantes de países miembros y el 31 de mayo para estudiantes de países del programa, pero puede ser modificada por la Junta Ejecutiva de ser necesario.

Las solicitudes se deben enviar en línea a través del sitio web del programa, junto con los documentos necesarios que cada año deberá definir el Consorcio (una carta de motivación, dos cartas de recomendación, un CV completo, certificados de conocimientos de idiomas, copias legalizadas de los diplomas y los expedientes, un anexo con algunas declaraciones sobre el domicilio y otras solicitudes de becas Erasmus Mundus según lo indicado en el anexo II, etc.).

La Oficina de Admisiones (AO) de KU Leuven gestiona todas las solicitudes. La AO comprueba todas las solicitudes en cuanto al cumplimiento formal de los requisitos de admisión, y brinda asesoramiento sobre la calidad o la categoría de la universidad de origen del solicitante.

El comité de selección evalúa aquellas solicitudes que cumplen los estándares, el cual está formado por el director del programa y un representante académico de cada miembro del Consorcio. Los criterios de selección son la experiencia y formación previa de los solicitantes, la excelencia de los solicitantes según el GPA obtenido, los conocimientos de inglés y la exhaustividad del archivo de solicitud. En caso de dudas acerca de los conocimientos lingüísticos o cualquier otro de los criterios de selección, se puede organizar una reunión por teléfono o Skype con el estudiante.

Los miembros del comité de selección puntúan cada solicitud; se hace un promedio de las puntuaciones y los solicitantes se clasifican basándose en el promedio de los cinco miembros del Consorcio. Basándose en esta clasificación y tras una discusión interna durante una reunión del comité de selección, se decide la selección. El comité de selección elabora y aprueba la lista final de estudiantes seleccionados, incluido un número de candidatos posicionados para las becas de la UE, y un número de solicitantes de reserva por si algún estudiante seleccionado no pudiera aceptar la beca o la plaza.

La clasificación realizada por el Consorcio debe cumplir las normas aplicables al procedimiento de selección de becarios definido cada año por la Agencia de la Comisión, tanto para la lista principal como para la lista de reserva. Los resultados finales deben estar listos antes de la fecha establecida cada año por la Agencia para las solicitudes de una beca EM.

Art. 23 bis: Recursos relacionadas con el procedimiento de solicitud y selección

Después de que se hayan comunicado las decisiones de la selección, los solicitantes tienen la posibilidad de recurrir la decisión tomada por la Junta Ejecutiva. Los recursos solo se pueden interponer contra el procedimiento de selección y no contra el resultado del estado de selección. Los recursos se deben interponer enviando un formulario de recurso a través de correo certificado al secretariado de EMM-Nano+. El formulario debe indicar el motivo del recurso, incluidas pruebas documentales adicionales de apoyo (si procede). En el sitio web habrá disponible un formulario de recurso para EMM-Nano+ (anexo III). El recurso se debe remitir en el plazo de ocho días laborables (con la fecha del matasellos como prueba) tras la recepción de los resultados de la selección. En cuanto el secretariado de EMM-Nano+ reciba el formulario de recurso, el remitente recibirá una confirmación de recepción por correo electrónico. A continuación, el coordinador y el secretariado de EMM-Nano+ estudiarán el recurso y, de ser necesario, se recabará información adicional de la Junta Ejecutiva de EMM-Nano+. En el plazo de 15 días tras la recepción del recurso, el recurrente recibirá el resultado del recurso con los motivos para rechazarlo o aceptarlo.

Art. 24: Carta de admisión y acuerdo estudiantil

Tras la selección, cada estudiante recibirá una carta de admisión y un acuerdo estudiantil, donde se estipula su itinerario de movilidad individual; si procede, la beca o exención de matrícula concedida por la Junta Ejecutiva, y sus derechos y obligaciones. El acuerdo estudiantil debe ser firmado tanto por el estudiante como por el Consorcio, representado por el coordinador del programa. El anexo V incluye un borrador de acuerdo estudiantil.

Todos los miembros del Consorcio aceptan matricular a los estudiantes seleccionados como estudiantes de máster a tiempo completo, así como proporcionar orientación y servicios adecuados a los estudiantes.

Sección 4: Gestión del Consorcio y obligaciones de los miembros

Art. 25: La gestión del Consorcio

El programa es gestionado por una Junta Ejecutiva, con representantes designados de cada uno de los miembros. KU Leuven es el coordinador del Consorcio.

KU Leuven designará a un coordinador del programa, que será responsable de la gestión global del programa. Un coordinador administrativo y operativo ayudará al director del programa en las tareas logísticas y administrativas del programa, y será el jefe del secretariado del programa y el principal interlocutor con los estudiantes. En el momento de firmarse el acuerdo del Consorcio, el coordinador del programa es el catedrático B. Soree, y la coordinadora administrativa y operativa es la Sra. E. Delfosse.

Cada uno de los miembros del Consorcio también contará tanto con un coordinador académico como con un coordinador administrativo local, que será responsable de la gestión del programa a escala local y de las cuestiones referentes a la interrelación entre la institución y el resto del Consorcio. En el momento de la firma del acuerdo del Consorcio, estos representantes son los indicados a continuación:

KU Leuven: Catedrático B. Soree (académico), E. Delfosse (administrativo y operativo)

TU Dresden: Catedrático G. Cuniberti (académico), A. Chesneau (administrativo y operativo)

UGA Grenoble: Catedrático David Ferrand (académico), Dounia Moukadem (administrativo y operativo)

U Barcelona: Catedrático S. Hernandez (académico), Núria Massons i Solano (administrativo y operativo)

Chalmers: Catedrático T. Bauch (académico), E. Ericson (administrativo y operativo)

Adicionalmente, cada miembro asociado del Consorcio también tendrá una persona de contacto para el programa. En el momento de empezar el programa, estas personas de contacto son las indicadas a continuación:

IMEC: Catedrático G. Groeseneken, director de Investigación Doctoral y Relaciones Académicas

CEA-LETI: C. Tardif, director de ISTN (división de Formación)

IFW-Dresden: B. Büchner, director del Instituto de Investigación de Estados Sólidos

En el caso de que los nombres de estos representantes cambien durante el programa, la institución miembro en la que se produzca el cambio informará al coordinador del programa acerca del mismo, quien a su vez informará a todas las partes.

Art. 26: Obligaciones del coordinador del Consorcio

El coordinador del Consorcio gestiona las cuestiones administrativas, legales y financieras del Consorcio y del programa de máster respecto de la Agencia. El coordinador del Consorcio es responsable de todos los contactos con la Agencia.

El coordinador del Consorcio deberá:

- Adoptar todas las medidas necesarias para preparar, ejecutar y gestionar adecuadamente el programa detallado en este acuerdo del Consorcio y sus anexos, de conformidad con los objetivos del programa según lo establecido por la Agencia.
- Supervisar que el programa se implemente de conformidad con el contrato.
- Ser el intermediario para todas las comunicaciones entre las partes y la Agencia, excepto si se indica lo contrario en el contrato.
- Facilitar sin demora a la Agencia la información —de la que el coordinador tenga conocimiento— relacionada con cambios de nombre, dirección, representante legal, así como la situación legal, financiera, técnica, organizativa o de propiedad de cualquiera de los miembros o de cualquier circunstancia que pudiera afectar o retrasar la implementación de la acción.
- Asumir la responsabilidad de proporcionar todos los documentos y la información que la Agencia pueda requerir en virtud del contrato, excepto si el contrato estipula lo contrario; si se requiere información de los demás miembros, el coordinador será responsable de obtener y verificar dicha información antes de remitirla a la Agencia.
- Tomar las medidas adecuadas para proporcionar las garantías financieras que exija el contrato.
- Establecer las solicitudes de pago de conformidad con el contrato.

- En el caso de que sea designado único receptor de los pagos en nombre de todos los miembros, asegurarse de que se realicen todos los pagos pertinentes a los demás miembros sin retrasos injustificados.
- Asumir la responsabilidad de facilitar todos los documentos necesarios en el caso de comprobaciones y auditorías iniciadas antes del pago del saldo y en el caso de evaluación del contrato.
- Transmitir a los miembros, sin demora, cualquier documento relacionado con el programa o la subvención.
- Informar al Consorcio de tal modo que conozca plenamente las cuestiones administrativas, legales y financieras.

En especial, el coordinador del Consorcio deberá encargarse de lo siguiente:

- Enviar a los miembros copias del contrato firmado con la Agencia junto con los anexos y cualquier otro documento oficial relativo al programa, como la guía del proyecto, etc.
- Notificar y facilitar a los miembros cualquier enmienda realizada en este acuerdo del Consorcio.
- Coordinar el procedimiento de toma de decisiones.
- Promocionar el programa a través del sitio web, folletos, anuncios, artículos, etc.
- Crear herramientas compartidas entre los miembros (sitio web, formularios, base de datos ISP, sitio web de solicitud, base de datos de puntuación, directrices, etc.
- Recabar las solicitudes de los estudiantes y distribuir las solicitudes entre los miembros.
- Coordinar el procedimiento de selección y admisión de estudiantes.
- Realizar un seguimiento y orientar a los estudiantes durante su preparación para incorporarse al programa, prestarles apoyo con las solicitudes de visado, etc.
- Realizar el registro central de los estudiantes admitidos.
- Enviar las cartas de admisión de los estudiantes y gestionar los acuerdos estudiantiles.
- Pagar las becas a los estudiantes y los académicos implicados en el programa.
- Cumplimentar y actualizar la base de datos EMT con la información sobre los solicitantes y los estudiantes matriculados, según lo requerido por la Agencia.
- Gestionar los seguros de los estudiantes e informar a los estudiantes al respecto.
- Organizar una sesión de bienvenida para los nuevos estudiantes al inicio de su programa.
- Registrar, asesorar y aprobar el ISP (*Individual Study Program*) de los estudiantes en la base de datos del coordinador del Consorcio.
- Organizar una visita in situ para los estudiantes de primer año.
- Recabar todas las calificaciones de los miembros y preparar y organizar las tres sesiones de la Comisión Examinadora Común (julio, septiembre y octubre).
- Coorganizar el taller de primavera anual en una de las ubicaciones de los miembros.

- Identificar e invitar a una serie de investigadores y conferenciantes para cumplir los requisitos del contrato (un mínimo de 4 académicos para un mínimo de 8 semanas por admisión de estudiantes).
- Implementar los cambios del programa para el siguiente año académico tras la aprobación de la Junta Ejecutiva.
- Organizar dos ceremonias de graduación (una en julio y otra en septiembre) para los estudiantes graduados.
- Pagar las facturas derivadas de las actividades generales del programa, incluso aunque se produzcan en una institución miembro (asociado) del Consorcio, si la Junta Ejecutiva ha aprobado los gastos, si los gastos son subvencionables de conformidad con los criterios del coordinador del Consorcio, son razonables y se adecuan al presupuesto actual de la asignación del Consorcio.
- Elaborar informes (administrativos y financieros) para la Agencia.
- Organizar y preparar las reuniones de la Junta Ejecutiva.
- Coordinar y aprobar las prácticas empresariales.
- Imprimir y entregar el diploma conjunto y los suplementos al diploma, excepto el diploma adicional entregado por UGA Grenoble de conformidad con la legislación francesa (véase el artículo 27).
- Diseñar y mantener el sitio web del programa y la política de antiguos alumnos.
- Actuar siempre de buena fe y de tal modo que refleje el buen nombre, la buena voluntad y la reputación de los demás miembros, y de conformidad con la ética científica y académica.

Art. 27: Obligaciones de los miembros del Consorcio

Los miembros del Consorcio deberán proporcionar puntualmente al coordinador del Consorcio la información necesaria para preparar los informes requeridos por la Agencia. Los miembros del Consorcio deben ser conscientes de que el pago de las becas y los fondos asignados a cada miembro de Consorcio está sujeto a la entrega puntual de los informes financieros por parte de los miembros del Consorcio al coordinador del Consorcio y, posteriormente, por parte del coordinador del Consorcio a la Agencia.

Asimismo, los miembros del Consorcio aceptan encargarse de lo siguiente:

- Adoptar todas las medidas necesarias para preparar, ejecutar y gestionar adecuadamente el programa detallado en este acuerdo del Consorcio y sus anexos, de conformidad con los objetivos del programa según lo establecido en el contrato concluido entre la Agencia y el coordinador del Consorcio.
- Cumplir todas las disposiciones del contrato que vincula al coordinador del Consorcio con la Agencia.

- Comunicar al coordinador del Consorcio cualquier información o documento requerido por este que sea necesario para la gestión del programa.
- Informar inmediatamente al coordinador del programa sobre cualquier cambio que pueda afectar o retrasar la implementación del programa, así como sobre cualquier cambio en su situación legal, financiera, técnica, organizativa o de propiedad o la de sus entidades vinculadas, y sobre cualquier cambio en su nombre, dirección o sus representantes legales o de sus entidades vinculadas.
- Enviar puntualmente al coordinador del programa los datos necesarios para elaborar los informes, los estados financieros y otros documentos necesarios en caso de auditoría, comprobaciones o evaluaciones, así como cualquier otra información que se deba facilitar a la Agencia en virtud del contrato, excepto si el contrato estipula que dicha información sea remitida a la Agencia directamente por el miembro.
- En relación con los estudiantes y profesores visitantes de la institución, antes y durante sus estancias:
 - Solicitud de visado: cada miembro del Consorcio deberá ayudar a obtener los documentos requeridos por su política nacional de inmigración, facilitando a los solicitantes todas las explicaciones y los documentos que se consideren oportunos.
 - Supervisión del estado de los estudiantes y los profesores en relación con la política nacional de inmigración durante su estancia.
 - Admisión y matriculación académica.
 - Asistencia.
- Organización de una sesión de bienvenida para los estudiantes de segundo año al inicio de su segundo año.
- Organización de la formación anual de salas blancas y del taller de primavera, si se organiza en la ubicación de una institución miembro.
- Identificar e invitar a una serie de investigadores y conferenciantes para cumplir los requisitos del contrato (un mínimo de 4 académicos para un mínimo de 8 semanas por admisión de estudiantes).
- Enviar propuestas de cambios en el programa para el siguiente año académico a la Junta Ejecutiva antes del 15 de enero.
- Asumir la responsabilidad de toda la información comunicada al coordinador del Consorcio, incluidos detalles sobre costes reclamados y, si procede, gastos difíciles de justificar.
- Designar como mínimo a un representante académico para la Junta Ejecutiva y la Comisión Examinadora Común.
- Recabar todas las puntuaciones de las asignaturas locales y enviarlas al coordinador del programa tras convertirlas al sistema de puntuación común en virtud del artículo 16, así como

enviar todas las puntuaciones al coordinador del programa antes de la fecha notificada para las tres sesiones de la Comisión Examinadora Común (julio, septiembre y octubre).

- Notificar con prontitud a la Junta Ejecutiva cualquier retraso en el rendimiento y cualquier circunstancia que pueda afectar al programa.
- Notificar a la Junta Ejecutiva información relevante recibida de terceros en relación con el programa de máster conjunto.
- Participar de forma colaborativa en las reuniones de los diferentes organismos de este acuerdo del Consorcio.
- Ayudar a promocionar el programa.
- U Barcelona será responsable de la publicidad y el marketing del programa, así como de la interrelación y la publicidad del programa para las regiones objetivo (véase el artículo 37).
- Chalmers será responsable de la interacción y coordinación del Consejo Asesor Industrial.
- UGA Grenoble será responsable de imprimir y enviar el diploma bilingüe adicional con el texto en francés y holandés de conformidad con la legislación francesa.
- Actuar siempre de buena fe y de tal modo que refleje el buen nombre, la buena voluntad y la reputación de los demás miembros, y de conformidad con la ética científica y académica.

Art. 28: Obligaciones de los miembros asociados del Consorcio

Los miembros asociados del Consorcio deberán apoyar al Consorcio en los términos detallados a continuación:

- Proporcionar personal y expertos en determinadas áreas de especialización del programa.
- Proporcionar acceso a los estudiantes a una infraestructura científica y técnica única y de alto nivel.
- Recursos humanos para ayudar a la coordinación, es decir, el coordinador administrativo y el coordinador del programa (facilitados por IMEC).
- Apoyar la promoción y organización del programa.
- Asesorar en la definición y el desarrollo del plan de estudios.
- Tener a estudiantes en prácticas y en el periodo de investigación del TFM.
- Proporcionar ponentes para las series de conferencias.
- Actuar como interlocutor entre los estudiantes y la industria.
- Garantizar oportunidades de empleo para los graduados del programa en puestos de doctorado.
- Crear una red de empresas donde los estudiantes y los graduados puedan encontrar un trabajo tras la graduación.
- Ofrecer cursos de formación en investigación (por ejemplo, en CEA).

Art. 29: Junta Ejecutiva de EMM-Nano+

La Junta Ejecutiva de EMM-Nano+ está presidida por el coordinador del programa y está compuesta por los coordinadores académicos y/o los coordinadores operativos y administrativos de los miembros del Consorcio y una representación de los estudiantes (máximo tres). La Junta se reúne como mínimo tres veces al año: una vez en noviembre para la evaluación y el arranque del año académico, una vez en febrero o marzo para la selección de estudiantes no pertenecientes al EEE y otra vez en abril o mayo durante el taller conjunto de primavera. Entre las tres reuniones, los miembros de la Junta Ejecutiva mantienen un contacto frecuente e intensivo por correo electrónico o teléfono para realizar un seguimiento de la gestión diaria del programa.

La Junta Ejecutiva de EMM-Nano+ es responsable de las cuestiones siguientes:

- El concepto educativo.
- El marco de referencia educativo, incluida la definición de los resultados académicos.
- La implementación académica y la gestión global del programa.
- La política a largo plazo del programa.
- El aseguramiento de la calidad del programa.
- Los ajustes en el contenido educativo del programa.
- La evaluación de la calidad educativa.
- El seguimiento y los comentarios o las quejas de los estudiantes.
- Las decisiones a largo plazo sobre el programa en colaboración con el personal docente.

Para cambios importantes en el programa se debe obtener la aprobación de la Agencia.

La Junta Ejecutiva de EMM-Nano+ toma decisiones sobre cuestiones de coordinación como las detalladas a continuación:

- El intercambio de créditos ECTS.
- La puntuación, clasificación y selección de los estudiantes, y el envío de la selección a la Agencia.
- Decisiones sobre recursos de solicitantes.
- La definición de los itinerarios de movilidad.
- La definición o modificación de estándares comunes de admisión, el procedimiento común de solicitud, así como el proceso conjunto de selección de estudiantes y profesores.
- La bienvenida, la supervisión y la tutoría de los estudiantes.
- El asesoramiento sobre el programa de estudios de los estudiantes.
- La asignación de temas del TFM.
- El intercambio de puntuaciones entre miembros del Consorcio.
- Los diplomas y suplementos a diplomas.
- La gestión del sitio web.

- La promoción y las relaciones públicas.
- La decisión sobre las tasas académicas y las exenciones.
- La decisión sobre el uso del presupuesto.
- Las decisiones sobre becas y condiciones de becas.
- La comunicación con la Agencia.
- La aprobación del progreso y los informes financieros.

También es responsable de llevar a cabo tareas específicas, por ejemplo, supervisar la calidad del programa, ejecutar cuestionarios de evaluación con estudiantes, antiguos alumnos, personal docente, etc.

Para puntos específicos de la agenda, se puede invitar a otros expertos a la reunión, como el representante de la Oficina de Admisiones del coordinador del Consorcio, el responsable de apoyo educativo de la facultad o representantes de los miembros asociados del Consorcio.

Las tareas de los miembros de la Junta Ejecutiva se distribuyen de forma equitativa entre los diferentes miembros del Consorcio. Las decisiones dentro de la Junta Ejecutiva se toman por consenso.

Además de la Junta Ejecutiva de EMM-Nano+, las comisiones locales de docencia de los miembros del Consorcio también son responsables de la implementación local de las decisiones de la Junta Ejecutiva de EMM-Nano+, así como de todos los aspectos de las asignaturas locales, incluido el aseguramiento de la calidad.

Art. 30: Consejo Asesor Industrial de EMM-Nano+

Se ha designado un Consejo Asesor Industrial (IAB) para mantener el programa alineado con las necesidades de la industria. Está compuesto por representantes de empresas europeas y no europeas que operan en el ámbito de la nanociencia y la nanotecnología. Se persigue lograr un equilibrio entre grandes empresas y pymes o empresas emergentes, así como entre empresas activas en nanoelectrónica, nanomateriales, bionanotecnología, energía, etc.

En el momento de la firma del acuerdo del Consorcio, la composición del IAB es la siguiente:

- A. Goldberg – Solvay, Bélgica
- M. Heuken – Aixtron, Alemania
- L. Kwakman – FEI, Francia
- W. Coene – ASML, Países Bajos
- P. Fazan – Micron, Bélgica

El Consejo Asesor Industrial se reúne como mínimo una vez al año, y debe aconsejar sobre el contenido y su orientación respecto de las necesidades de la industria y la sociedad en general, así

como ayudar a crear un vínculo entre el programa, por un lado, y las necesidades de la industria, por el otro. Se pedirá al Consejo Asesor Industrial que presente sus observaciones sobre el programa de forma anual, poniendo especial énfasis en el diseño del programa y su relevancia para la industria. El IAB está organizado y coordinado por Chalmers.

Sección 5: Viabilidad del programa EMM-Nano+

Art. 31: Compromiso con la continuidad

Todas las partes están comprometidas con el programa y el Consorcio. Desempeñarán todas las tareas detalladas en el contrato y el presente acuerdo del Consorcio con el fin de alcanzar la máxima calidad posible en un contexto europeo y global.

Adicionalmente al apoyo y la financiación de las autoridades europeas y nacionales y regionales respectivas, todas las partes tomarán medidas razonables para proporcionar los medios financieros, humanos y administrativos necesarios para ejecutar el programa con éxito.

De forma periódica, las partes analizarán las necesidades del curso EMM-Nano+, así como la posición europea y global del programa. Procurarán la continuidad del programa y su capacidad de respuesta.

Art. 32: Implicación del sector industrial

El Consejo Asesor Industrial hará todo lo posible para crear una red de socios industriales, con el objetivo de implicar al sector profesional en el programa y el análisis de las necesidades mencionado en el artículo 31. Hará que el programa sea más conocido en la industria de la nanotecnología. Los miembros asociados del Consorcio harán todo lo posible por lograr una implicación óptima del sector industrial a través de su red industrial.

Art. 33: Condiciones educativas y financieras para los estudiantes

Los miembros del Consorcio procurarán atraer a estudiantes altamente cualificados de Europa y el resto del mundo. Tienen por objetivo crear las condiciones educativas y financieras para lograr que la participación en el programa sea atractiva y factible para estudiantes con o sin una beca Erasmus+. El programa pretende atraer como mínimo a un 25 % de estudiantes sin una beca de la UE a fin de cumplir con los requisitos del contrato. Si es posible, las becas del Consorcio se ofrecerán a estudiantes altamente cualificados que no reciban una beca de la UE.

Sección 6: Arreglos financieros e informes

Art. 34: Presupuesto y cuenta

El coordinador del Consorcio prepara un presupuesto y una cuenta para toda la duración del programa. El presupuesto se comprueba y adapta después de cada año académico.

Art. 35: Tasas académicas

Se cobran unas tasas académicas comunes de 9.000 € a los estudiantes de los países miembros y 1.500 € a los estudiantes de los países del programa.

Estas tasas académicas cubren lo siguiente:

- Acceso de los estudiantes al plan de estudios de EMM-Nano+, incluidas todas las asignaturas, los costes de examen, la entrega del diploma, los costes administrativos, acceso a los servicios estudiantiles, como bibliotecas, redes informáticas y entornos electrónicos de estudio.
- Suscripción de una póliza colectiva de seguro de accidentes.
- Suscripción de un seguro de responsabilidad civil para actividades relacionadas con el estudio.
- Suscripción de una póliza de seguros de responsabilidad ante terceros.
- Adscripción a una empresa de seguros de salud.

Los estudiantes están asegurados a través del coordinador del programa. La responsabilidad del arrendatario no está incluida en el paquete del seguro y debe ser cubierta por el instituto anfitrión o por los propios estudiantes.

Las tasas académicas también dan a los estudiantes el derecho a lo siguiente:

- a) Apoyo de los servicios estudiantiles de los miembros del Consorcio:
 - Acceso a servicios sociales universales: oficina de empleo para estudiantes, centros médicos y psicoterapéuticos, restaurantes para estudiantes y oficina de orientación académica.
 - Acceso a servicios sociales específicos: alojamiento para estudiantes, de conformidad con los criterios estipulados por los servicios.
- b) Uso de la biblioteca de conformidad con la normativa de la biblioteca de la institución.
- c) Uso de la infraestructura de tecnología de la información de conformidad con la normativa específica de la institución.
- d) Apoyo educativo a través del entorno electrónico de aprendizaje Toledo (Toledo.kuleuven.be) y los entornos de aprendizaje en las instituciones miembros del Consorcio del segundo año.

Los miembros del Consorcio pueden renunciar a parte de las tasas académicas para estudiantes sin una beca o con recursos financieros limitados para permitirles participar en el programa. Los estudiantes de países miembros pueden obtener una exención de las tasas académicas de hasta 1.500 €, mientras que los estudiantes de los países del programa pueden obtener una exención de las tasas académicas de hasta 900 €, debiéndose ajustar estas sumas anualmente. No obstante, debido a la legislación nacional sueca, la exención no es posible para estudiantes de países miembros que estudien en Chalmers. Asimismo, las tasas académicas en Chalmers cubren el pago de asignaturas y el proyecto del TFM hasta un total de 60 créditos. Todos los créditos adicionales que curse el estudiante se deberán pagar por separado.

Art. 36: Contribución de la Comisión Europea

Según lo especificado en el anexo III del contrato, la contribución total de la Comisión Europea asciende a un máximo de 3.012.000 €, siendo su composición la siguiente:

- a) Una contribución global de la Comisión Europea de como máximo 170.000 €, consistentes en 20.000 € para los costes de gestión del Consorcio durante el año de preparación y 50.000 € por admisión de estudiantes para un total de tres admisiones, para los costes de gestión del curso, para la implicación obligatoria de profesores y conferenciantes invitados de alto nivel, así como costes para la participación de los miembros en eventos organizados por la Agencia (reunión de coordinadores de EMJMD, reuniones de clúster de EMJMD, etc.). Se aplicará una reducción de 1.950 € por cada semana docente no llevada a cabo.
- b) Una contribución para un máximo de 53 becas con un máximo de 49.000 € por beca (o un máximo de 2.597.000 €) para estudiantes de países miembros, a fin de cubrir los costes de participación (incluidas todas las tasas académicas, cobertura completa de seguro y otros costes obligatorios relacionados con la participación de los estudiantes en el curso), gastos de viaje e instalación, así como gastos de manutención.
- c) Una contribución para un máximo de 5 becas con un máximo de 49.000 € por beca (o un máximo de 245.000 €) para estudiantes de tres regiones específicas (dos de ENI sur, uno de Brasil o México y dos de América Latina, según lo especificado en el anexo III del contrato), a fin de cubrir los costes de participación (incluidas todas las tasas académicas, cobertura completa de seguro y otros costes obligatorios relacionados con la participación de los estudiantes en el curso), gastos de viaje e instalación, así como gastos de manutención.

La Agencia solo ofrece becas para estudiantes:

- que provengan de países que no sean los 28 Estados miembros de la UE, la Antigua República Yugoslava de Macedonia, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza y Turquía;
- que no residan en cualquiera de los países arriba mencionados y que no hayan llevado a cabo sus actividades principales (estudios, trabajo, etc.) durante más de un total de 12 meses a lo largo de los últimos cinco años en cualquiera de los países arriba mencionados. El periodo de referencia de cinco años para esta normativa de 12 meses se calcula retrocediendo a partir de la fecha de entrega de la solicitud de una beca para estudiantes EMJMD.

El importe de las becas de como máximo 49.000 € tiene la siguiente composición:

- 9.000 € por año para la contribución a los costes de participación.
- 2.000 € por año para gastos de viaje y 1.000 € para costes de instalación (un total de 5.000 €) para titulares de la beca residentes en un país cuya ubicación esté situada a menos de 4.000 km de KU Leuven.
- 3.000 € por año para gastos de viaje y 1.000 € para costes de instalación (un total de 7.000 €) para titulares de la beca residentes en un país cuya ubicación esté situada a 4.000 km o más de KU Leuven.
- 1.000 € por mes durante la duración completa del programa (24 meses como máximo) para la contribución a los gastos de manutención. Esta contribución no se otorgará a titulares de becas para los periodos (estudio/investigación/prácticas/preparación del TFM) pasados en su país de residencia ni a titulares de becas para los periodos que superen los tres meses (indicativamente lo equivalente a 15 créditos ECTS) pasados en cualquier país miembro.

Art. 37 Investigadores

Los miembros del Consorcio acuerdan la participación de como mínimo cuatro profesores/conferenciantes invitados diferentes para un mínimo de 8 semanas en total por admisión. Estos académicos deberán acreditar una experiencia académica y/o profesional destacada y aportar un valor añadido concreto al curso y los estudiantes impartiendo clases específicas, liderando y participando en seminarios o talleres, supervisando y tutorizando actividades de investigación/proyectos de los estudiantes, participando en las revisiones de los TFM, preparando nuevos módulos de aprendizaje, etc. También deberán contribuir, tras su asistencia a actividades académicas, a la promoción y difusión del programa en sus universidades y países de origen.

Estos académicos pueden realizar la solicitud a través de un formulario disponible en el sitio web (véase el anexo IV), incluyendo una breve propuesta sobre cuál será su contribución durante su

estancia de investigación en una de las instituciones miembro. Las instituciones coordinadoras remiten las solicitudes a los miembros, y la decisión sobre la asignación de una beca es tomada por la Junta Ejecutiva.

Art. 38: Pagos e informes

Los pagos de la Agencia son los detallados a continuación:

- 1) Un pago de prefinanciación del 25 % del importe máximo al inicio del contrato.
- 2) Se realizará un segundo pago de prefinanciación correspondiente al 50 % y un tercer pago de prefinanciación correspondiente al 25 % de la subvención otorgada, siempre que se haya usado como mínimo el 70 % del pago anterior de prefinanciación y después de que la Agencia haya aprobado la petición formal pertinente de pago de prefinanciación remitida por el coordinador mediante el formulario correspondiente.
- 3) Pago del saldo tras la aprobación del informe final.

Los informes detallados a continuación se deben enviar en las fechas indicadas a continuación:

- 1) Un informe técnico el 31/10/2018.
- 2) Una segunda petición de prefinanciación el 31/08/2019, que cubra el periodo de informe desde el inicio del periodo subvencionable mencionado hasta el mes anterior al envío del informe.
- 3) Una tercera petición de prefinanciación antes del 28/02/2021 que indique el uso real de los pagos previos de prefinanciación.
- 4) Un informe final que cubra toda la duración de la acción, acompañado de unos estados financieros resumidos, a más tardar 60 días naturales tras la fecha de finalización del programa (27/10/2022).

Art. 39: Gastos

Los ingresos provenientes de las tasas académicas y la suma fija de la UE se deberán usar según lo indicado a continuación:

Los ingresos de la suma fija para los costes de gestión se deben usar para pagar los costes de los investigadores y conferenciantes invitados, así como los costes de asignación de becas del Consorcio.

- Para estudiantes de países del programa, excepto para estudiantes que estudian en Chalmers, las tasas académicas íntegras (1.500 €) se transferirán a la universidad donde

estudia el estudiante. Para estudiantes de países miembros, excepto para estudiantes que estudian en Chalmers, el 50 % de las tasas académicas (4.500 €) se transferirá a la universidad donde estudia el estudiante. Estos importes son transferidos por la universidad coordinadora tras recibir una factura de la universidad miembro al inicio del año académico. Pueden ser empleados por la universidad para pagar sus propios costes locales del programa. El 50 % restante de las tasas académicas para los estudiantes de los países miembros (4.500 €) se transfiere a una cuenta del Consorcio en la institución coordinadora, que controla la Junta Ejecutiva, para pagar costes comunes del programa.

- Para estudiantes de países miembros que estudian en Chalmers, las tasas académicas íntegras de 9.000 € se transfieren a Chalmers al inicio del año académico en el que dichos estudiantes estudien en Suecia tras recibir la factura de Chalmers. Este importe debería cubrir todos los costes locales del programa. Para estudiantes de países del programa que estudian en Chalmers, las tasas académicas íntegras (1.500 €) se transferirán a la cuenta del Consorcio arriba mencionada.

- Para estudiantes de países miembros que han obtenido una exención de las tasas académicas de hasta 1.500 €, las tasas académicas son satisfechas directamente por el estudiante a la institución coordinadora y se transfieren a la universidad donde estudia el estudiante, excepto para los estudiantes que estudian en Chalmers. Para estudiantes de países miembros que estudian en Chalmers, las tasas académicas íntegras de 9.000 € se transfieren al inicio del año académico en el que dichos estudiantes estudien en Suecia tras recibir la factura de Chalmers. Estos importes son transferidos por la universidad coordinadora tras recibir una factura de la universidad miembro al inicio del año académico.

Los gastos se organizan tal como sigue:

Gastos fijos:

1. Investigadores y conferenciantes invitados
2. Becas del Consorcio

Gastos comunes financiados por la cuenta del Consorcio:

1. Costes de seguro para los estudiantes
2. Gastos de viaje de los estudiantes para asistir al taller de primavera

3. Otros gastos del taller de primavera (comida, alojamiento de los estudiantes, reembolso de costes subvencionables del taller pagados directamente por la universidad local, contribución excepcional al coste de la formación de salas blancas para completar el presupuesto de la universidad local, etc.)
4. Mantenimiento común del sitio web
5. Conferencias comunes
6. Programa común de publicidad y publicidad, folletos comunes

Gastos de la universidad local financiados por los costes de participación entrantes:

1. Viajes de los miembros de la Junta
2. Costes de las sesiones locales de bienvenida
3. Coste eventual de matriculación local (por ejemplo, los 900 € de KUL, los 100 € de TUD)
4. Costes de la formación de salas blancas
5. Costes de coordinación locales (sitio web local, folletos locales)
6. Eventualmente, coste de soporte local de secretaría o tasas de enseñanza (cursos especiales, formación de laboratorio)

Art. 40: Gestión de becas

Todas las becas son pagadas a los estudiantes y académicos por la Oficina de Admisiones de la institución coordinadora.

La contribución a los gastos de viaje e instalación es pagada de forma íntegra al estudiante tal como sigue:

- El importe que cubre los costes de instalación se paga tras el proceso de matriculación en KU Leuven al inicio del primer año del programa de máster.
- Los importes que cubren los gastos de viaje se pagan tras el proceso de matriculación al inicio de cada año académico. El importe pagado al estudiante para el segundo año no se ve afectado si el estudiante abandona o es expulsado tras el tercer semestre o antes de la graduación.

El importe que cubre el coste de participación (tasas académicas) es retenido directamente de la beca al inicio de cada año académico.

Las contribuciones de manutención se pagan mensualmente. Los pagos se interrumpen en el caso de abandono o el mes siguiente a la fecha de graduación del estudiante. El coordinador del Consorcio se encarga de supervisar los pagos e informa a la Agencia y a la Junta Ejecutiva.

La beca del estudiante se puede interrumpir si no obtiene 48 créditos al finalizar el primer año académico sin un motivo válido. La decisión sobre la interrupción es tomada por la Junta Ejecutiva, tras escuchar al estudiante. En este caso, la carta de admisión para el segundo año deja de ser válida.

Se realiza un seguimiento continuo de los titulares de becas, que empieza inmediatamente tras la selección. En la medida de lo posible, los abandonos son sustituidos de conformidad con la normativa descrita en la guía del proyecto EMJMD 2017. En general, los estudiantes comunican al coordinador administrativo de KU Leuven sus decisiones/cambios antes de la llegada. Si el estudiante abandona cuando ya ha empezado el programa, su beca se ofrece al siguiente estudiante de la clasificación o al estudiante con los mejores resultados, de conformidad con la normativa de la guía del proyecto EMJMD 2017 y siempre tras consultarlo y de conformidad con la Agencia.

En todos los casos de interrupción de la beca, el estudiante está obligado a reembolsar cualquier importe que ya se le hubiera adelantado para periodos futuros.

Art. 41: Director financiero

El director financiero de EMM-Nano+ es el catedrático Michiel Steyaert, el decano de la Facultad de Ingeniería del coordinador del Consorcio, quien recibe el mandato de aprobar todos los gastos.

Sección 7: Aseguramiento de la calidad y acreditación

Art. 42: Aseguramiento interno de la calidad en tres niveles

El programa se supervisa internamente de forma continua. Esto sucede a dos niveles: los comités locales de docencia en el nivel local del programa y la Junta Ejecutiva en el nivel del programa. Estos niveles interactúan entre sí mediante una comunicación abierta.

Art. 43: Aseguramiento de la calidad en el nivel de las comisiones locales de docencia

Los comités locales de docencia son responsables de la calidad de las asignaturas a escala local. De forma periódica, se entregan cuestionarios a los estudiantes de cada universidad acerca de la calidad de las asignaturas, que abarcan cuestiones como la calidad de la enseñanza, la calidad de los ejercicios y los laboratorios, la calidad del material de estudio, la calidad de los exámenes y la

carga de estudio de cada asignatura. Los problemas se solucionan y gestionan a escala local, a menos que repercutan en el programa común, en cuyo caso se deben notificar a la Junta Ejecutiva, donde se debatirán.

Art. 44: Aseguramiento de la calidad en el nivel del Consorcio

La Junta Ejecutiva de EMM-Nano+ es responsable del aseguramiento de la calidad en el nivel del Consorcio. Esto afecta a la continuidad del programa; la ejecución de decisiones relacionadas con la calidad tomadas por las partes; la coherencia del programa y el marco educativo; la evaluación y supervisión de la calidad de las asignaturas y los módulos.

Las responsabilidades de la Junta Ejecutiva en relación con el aseguramiento de la calidad son las siguientes:

- Velar por la continuidad del programa.
- Garantizar la ejecución de las decisiones relacionadas con la calidad tomadas por el Consorcio.
- Velar por la coherencia del programa.
- Definir y, de ser necesario, adaptar el marco educativo de referencia, los resultados académicos del programa educativo y su implementación didáctica.
- Evaluar y supervisar la calidad de la educación y sus módulos.

Los miembros de la Junta Ejecutiva son el primer interlocutor, de manera permanente, así como una antena para los estudiantes, a fin de detectar problemas relacionados con la calidad del programa. Los problemas a nivel individual de las asignaturas que puedan ser solucionados en el nivel local de la universidad serán asumidos por los comités locales de docencia; en el caso de que sean problemas relacionados con todas las universidades o a nivel del programa, serán asumidos por la Junta Ejecutiva.

A fin de mejorar el programa y mantenerlo al día respecto de nuevos desarrollos, todos los socios pueden solicitar cambios en el programa cada año. Para ello, las solicitudes de cambio del programa se deben remitir al coordinador del programa antes del 15 de enero anterior al año académico en el que se debe implementar el cambio del programa. Tras su discusión y aprobación en la Junta Ejecutiva, los cambios en el programa se remiten a la administración del programa de KU Leuven, que implementa el cambio en la guía del programa para el siguiente año académico. Dicha guía no estará disponible hasta principios del mes de julio anterior al año académico correspondiente.

Art. 45: Control externo de la calidad y acreditación

Las universidades miembro son responsables de la evaluación externa y la acreditación de su parte del programa, teniendo en cuenta sus normativas institucionales y la legislación nacional. El Consorcio realizará un seguimiento de los desarrollos en las regulaciones del enfoque europeo para la acreditación de programas conjuntos, según lo explicado en <https://www.eqar.eu/topics/joint-programmes.html>. Las partes se comprometen a seguir este enfoque europeo para la acreditación en cuanto sea posible en todos los países de los miembros del Consorcio.

Sección 8: Enmiendas, duración, terminación y resolución de disputas

Art. 46: Validez del acuerdo del Consorcio

El presente acuerdo del Consorcio entrará en vigor el día en el que haya sido firmado por todas las partes, pero tendrá validez retroactiva con la misma fecha que el contrato (28/10/2017). Las instituciones de los países del programa se comprometen a ofrecer este programa de máster en los términos definidos en el presente acuerdo del Consorcio durante como mínimo tres ediciones bianuales diferentes (2018-2020, 2019-2021 y 2020-2022).

La validez del presente acuerdo del Consorcio expira al finalizar el contrato (27/10/2022) o, si se produce antes, cuando finalice el apoyo de la Comisión Europea.

Art. 47: Enmiendas

Las enmiendas al presente acuerdo del Consorcio se deberán realizar únicamente mediante un acuerdo suplementario firmado por representantes autorizados en nombre de cada una de las partes.

Si una parte incumple los términos del presente acuerdo del Consorcio o decide abandonar el Consorcio antes de la fecha de finalización del contrato entre el coordinador del Consorcio y la Comisión Europea, los términos y las condiciones están estipulados en el contrato con la Comisión Europea (anexo II, condiciones generales, artículo II.16).

Art. 48: Disputas

Las partes deberán intentar la resolución de cualquier asunto o conflicto derivado o relacionado con el presente acuerdo del Consorcio. La Cámara de Comercio Internacional en Bruselas será el organismo legal elegido si las disputas no se resuelven.

El representante oficial de K.U. Leuven

Nombre: Catedrático Luc Sels

Cargo: Rector

Firma:

Nombre del banco:.....

Número de cuenta bancaria:.....

Dirección del banco:.....

Número IBAN:.....

Código BIC/SWIFT:.....

Hecho en: Leuven, a de 2018

El representante oficial de Chalmers Tekniska Högskola AB

Nombre: Catedrático Stefan Bengtsson

Cargo: Presidente y CEO

Firma:

Nombre del banco:.....

Número de cuenta bancaria:.....

Dirección del banco:.....

Número IBAN:.....

Código BIC/SWIFT:.....

Hecho en: Gotemburgo, a de 2018

El representante oficial de Technische Universität Dresden

Nombre: Catedrático Hans Georg Krauthäuser

Cargo: Rector

Firma:

Nombre del banco:.....

Número de cuenta bancaria:.....

Dirección del banco:.....

Número IBAN:.....

Código BIC/SWIFT:.....

Hecho en: Dresde, a de 2018

El representante oficial de Université Grenoble Alpes

Nombre: Catedrático Patrick Levy

Cargo: Presidente

Firma:

Nombre del banco:.....

Número de cuenta bancaria:.....

Dirección del banco:.....

Número IBAN:.....

Código BIC/SWIFT:.....

Hecho en: Grenoble, a de 2018

El representante oficial de Universitat de Barcelona

Nombre: Catedrático Alejandro Aguilar Vila

Cargo: Vicerrector de Proyección de Internacionalización

Firma:

Nombre del banco: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S. A.

Número de cuenta bancaria: 02 0160 8081

Dirección del banco: Pl. Catalunya, 5, 1ª planta – 08002 Barcelona.

Número IBAN: ES19 0182 6035 4102 0160 8081

Código BIC/SWIFT: BBVAESMMXXX

Hecho en: Barcelona, a de 2018

El representante oficial de INTERUNIVERSITAIR MICRO-ELECTRONICA CENTRUM vzw

Nombre: Ludo Deferm

Cargo: Vicepresidente ejecutivo

Firma:

Nombre del banco:.....

Número de cuenta bancaria:.....

Dirección del banco:.....

Número IBAN:.....

Código BIC/SWIFT:.....

Hecho en: Leuven, a de 2018

El representante oficial de Commissariat a l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives

Nombre: Dr. Emmanuel Sabonnadière

Cargo: Director

Firma:

Nombre del banco:.....

Número de cuenta bancaria:.....

Dirección del banco:.....

Número IBAN:.....

Código BIC/SWIFT:.....

Hecho en: Grenoble, a de 2018

**El representante oficial de Leibniz-Institut für Festkörper- und Werkstoffforschung Dresden e.V.
(IFW Dresden)**

Nombre: Catedrático Dr. Burkard Hillebrands

Cargo: Director científico

Firma:

Nombre: Dr. Doreen Kirmse

Cargo: Director administrativo

Firma:

Nombre del banco:.....

Número de cuenta bancaria:.....

Dirección del banco:.....

Número IBAN:.....

Código BIC/SWIFT:.....

Hecho en: Dresde, a de 2018

Anexo

Anexo I – Acuerdo de subvención

Anexo

Anexo II – Anexo a la solicitud



Erasmus Mundus Master
Nanoscience and Nanotechnology



EMM-Nano+
Selection – Appeal Form

Last name:	Address:
First name:	City:
EMM Nano+ application N°:	Country:
E-mail:	Telephone:

Please describe below the reason for the appeal:

If relevant, please provide here an overview of any additional documents used to support your case.

Name of applicant:	Signature of applicant:	Date:
--------------------	-------------------------	-------



EMM-Nano+ Secretariat: Mrs. Elke Delfosse, p/a imec, Kapeldreef 75, 3001 Leuven, Belgium. Email: nano@kuleuven.be

Anexo IV – Formulario de solicitud de profesor visitante



Application form Visiting scholar

Erasmus Mundus Master of Nanoscience and Nanotechnology

1. Personal information

Please note: write your name as it appears on your passport and in exactly the same way on this form and throughout the application procedure, otherwise you might experience difficulties when applying for a visa or plane ticket.

Family name (surname)	
Maiden and/or any other names that may have been used on documents	
First name (given names)	
Gender (male/female)	
Place of birth (country, town)	
Date of birth (dd/mm/yy)	
Current Nationality	

Address (as mentioned in your passport, Official residence)

Street, number (box):	
Postal code:	
City, State:	
Country:	
Telephone number (country code - area code - phone number):	
E-mail	



Current address (for correspondence regarding this application)

Street, number (box):	
Postal code:	
City, State:	
Country:	
Telephone number (country code - area code - phone number):	
E-mail	

2. Academic Information

Please add your CV to this document

3. List of publications

Please add your list of publications to this document

4. Research plan

Please explain what the focus of your research will be during your stay as visiting scholar.
(max. 1/2 page)

5. Scholarship

Are you applying for an Erasmus Mundus scholarship ?

<input type="checkbox"/> yes	<input type="checkbox"/> no
------------------------------	-----------------------------

Only fill in yes, if you are fulfilling following criteria:

- an academic and/or professional of outstanding experience
- wanting to carry out teaching or research assignments and scholarly work in the institutions participating in the Erasmus Mundus Masters Course



EMM-Nano+ Secretariat: Mrs. Elke Delfosse, p/a imec, Kapeldreef 75, 3001 Leuven, Belgium. Email: nano@kuleuven.be

EMM NANO +
Erasmus Mundus

**Erasmus Mundus Master
Nanoscience and Nanotechnology**

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



If yes, please select where you would like to stay.

- KU Leuven, Belgium
- Chalmers, Sweden
- TU Dresden, Germany
- UGA Grenoble, France
- U Barcelona, Spain
- No preference

Name:

Date:

Signature

Include:

- C.V.+publication (past 10 yrs)

Return the completed electronic application form by e-mail to nano@kuleuven.be



EMM-Nano+ Secretariat: Mrs. Elke Delfosse, p/a imec, Kapeldreef 75, 3001 Leuven, Belgium. Email: nano@kuleuven.be

Anexo

Anexo V – Acuerdo estudiantil