



## **Acord CG/2020/1/8, de 27 de febrer, del Consell de Govern, pel qual s'aprova Normativa acadèmica de grau i màster per al curs 2020-21**

### I. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIU I PLANS D'ESTUDIS

#### ARTICLE 1. ÀMBIT D'APLICACIÓ I ESTRUCTURA DELS ENSENYAMENTS UNIVERSITARIS OFICIALS

Aquesta normativa s'aplica als estudis universitaris oficials conduents als títols de grau i màster universitari de la URV.

Els màsters interuniversitaris es regeixen per la normativa de la universitat coordinadora i pel conveni corresponent.

#### *Estructuració en cicles*

Els ensenyaments universitaris conduents a obtenir títols de caràcter oficial i vàlida en tot el territori estatal s'estructuren en tres cicles:

**Grau:** titulacions que tenen com a finalitat que l'estudiant obtingui una formació general, en una o unes quantes disciplines, i una formació orientada a la preparació per exercir activitats de caràcter professional.

**Màster universitari:** titulacions que tenen com a finalitat que l'estudiant adquireixi una formació avançada, de caràcter especialitzat o multidisciplinari, orientada a l'especialització acadèmica o professional, o bé a promoure la iniciació en tasques investigadores.

**Doctorat:** titulacions que tenen com a finalitat la formació avançada de l'estudiant en tasques de recerca. Poden englobar cursos, seminaris o altres activitats orientades a la formació investigadora i inclouen l'elaboració i la presentació de la tesi doctoral corresponent, que consisteix en un treball original de recerca.

#### *Crèdits*

El crèdit europeu és la unitat de mesura de l'haver acadèmic que representa la quantitat de treball de l'estudiant per complir els objectius del programa d'estudis i s'obté superant cadascuna de les matèries que integren els plans d'estudis. En aquesta unitat de mesura s'integren els ensenyaments teòrics i pràctics, així com altres activitats acadèmiques dirigides, amb inclusió de les hores d'estudi i de treball que l'estudiant hi ha de dedicar per aconseguir els objectius formatius propis de cadascuna de les matèries del pla d'estudis corresponent. Cada crèdit correspon a 25 hores de treball de l'estudiant, a excepció de les pràctiques clíniques, que corresponen a 30 hores.

#### *Càrrega lectiva*

Els plans d'estudis dels graus tenen, amb caràcter general, un mínim de 180 crèdits i un màxim de 240 crèdits. En els casos que sigui determinat per directrius pròpies, es pot assignar un nombre més gran de crèdits, com són Medicina, amb 360 crèdits, i Arquitectura, amb 330 crèdits.

Els plans d'estudis conduents a obtenir els títols de màster universitari tenen entre 60 i 120 crèdits.

#### *Itineraris recomanats i curriculars als estudis de grau*

És la distribució de les assignatures d'un pla d'estudis, amb la finalitat que ajudi l'estudiant a cursar-les en un nombre determinat d'anys acadèmics. En funció de si l'estudiant cursa els estudis a temps complet o parcial, hi pot haver més d'un itinerari recomanat.

#### *Orientacions i especialitats als estudis de màster universitari*

Els màsters universitaris poden oferir orientacions cap a l'especialització acadèmica o professional, o bé promoure la iniciació a tasques investigadores.



Els títols de màster universitari poden incorporar especialitats que es corresponguin amb el seu àmbit científic, humanístic, tecnològic o professional.

L'òrgan responsable de l'admissió, en vista de l'expedient de la persona candidata, pot resoldre que l'estudiant ha de cursar i superar alguna de les assignatures programades com a complement de formació.

#### *Currículum oficial de l'estudiant*

Els estudiants han de configurar el seu currículum tenint en compte l'estructura del pla d'estudis de l'ensenyament que estan cursant.

És convenient que al llarg del curs, i sobretot després de la publicació de cada acta oficial d'avaluació, que els estudiants consultin a la web de la Universitat (<https://www.urv.cat/evia/jsp/alumne/identificacioALU.jsp>) l'estat de la seva situació acadèmica.

És imprescindible que l'estudiant faci aquesta revisió abans de formalitzar la matrícula de l'últim any d'estudis per evitar desajustaments de l'expedient que puguin comportar problemes a l'hora d'expedir el títol.

#### *Prerequisits*

Cada centre pot tenir establerta una relació de prerequisits entre assignatures dels plans d'estudis que tenen adscrits. Aquesta relació s'ha de fer pública.

Els estudiants han de tenir en compte els plans d'estudis que estableixen prerequisits entre assignatures de diferent curs o quadrimestre. El concepte de prerequisit suposa que s'ha de tenir aprovada una/es assignatura/es per poder aprovar-ne una altra. Els estudiants es poden matricular de les dues assignatures en un mateix període de matrícula, encara que han de tenir en compte la possibilitat que no puguin gaudir de les dues convocatòries.

Tant en el cas de l'assignatura de Pràctiques Externes com en el cas de les assignatures del Treball de Fi de Grau i el Treball de Fi de Màster, el prerequisit afecta la matrícula i, per tant, s'ha de tenir un mínim de crèdits superats per poder matricular-se'n. Alguns centres tenen establert aquest mateix requisit en altres assignatures, la qual cosa suposa que s'ha de tenir aprovada una/es assignatura/es per poder matricular-se d'una altra.

Per matricular-se del Treball de Fi de Grau cal tenir superats com a mínim 108 crèdits en el cas dels graus de 180 crèdits, 168 crèdits en el cas dels graus de 240 crèdits, 258 en el cas de graus de 330 crèdits i 288 en el cas de graus de 360 crèdits. En el cas d'itineraris de doble grau, es pot establir un nombre de crèdits diferent. Els ensenyaments amb directrius pròpies les han de complir. Els centres poden establir criteris més restrictius pel que fa al nombre mínim de crèdits superats, així com establir prerequisits de superació.

Per matricular-se del Treball de Fi de Màster en els màster de 120 o 90 crèdits els centres poden establir criteris pel que fa al nombre mínim de crèdits superats. Els ensenyaments amb directrius pròpies han de complir el que ja tinguin establert.

#### ARTICLE 2. CONTINGUT DELS PLANS D'ESTUDIS

A la web de la URV hi ha el desplegament dels plans d'estudis de grau i màster universitari vigents, amb indicació de l'estructura, el contingut d'assignatures per curs i el nombre de crèdits.

#### *Branca de coneixement*

Els estudis de grau i màster universitari estan adscrits a alguna de les branques de coneixement següents:

1. Arts i humanitats
2. Ciències



3. Ciències de la salut
4. Ciències socials i jurídiques
5. Enginyeries i arquitectura

#### *Tipus d'estructures acadèmiques de grau*

A la URV hi ha diferents tipus d'estructures acadèmiques alguna de les quals permeten obtenir més d'una titulació, normalment amb un període addicional d'estudis.

Les opcions són:

#### *Estudis simultanis*

L'estudiant que ha estat admès en un ensenyament i cursa els estudis pot preinscriure's al curs següent o posteriorment en un altre ensenyament del mateix centre o un altre, a través del procés organitzat per l'Oficina d'Accés a la Universitat. Si és admès, s'hi matricula i segueix al mateix temps els dos estudis.

Cal tenir en compte el procediment i els requisits establerts en el tràmit administratiu corresponent.

L'estudiant pot demanar el reconeixement de crèdits de les assignatures amb continguts similars o coincidents. En el cas de crèdits reconeguts, caldrà abonar el preu establert al decret de preus (taxa reconeixement + 15% de l'import dels crèdits reconeguts).

El centre o centres implicats, si ho consideren convenient, davant el nombre d'estudiants sol·licitants, poden establir un itinerari que faciliti el seguiment dels dos plans d'estudis, la taula de reconeixement així com tenir-ho en compte a l'hora de fixar els horaris, per tal de facilitar als estudiants l'assistència a les classes.

L'estudiant s'ha de matricular de cada ensenyament en el centre que tingui adscrit l'estudi, i té dos expedients.

Per obtenir els dos títols, cal que superi les assignatures dels respectius plans d'estudis.

#### *Programa formatiu de grau*

A l'hora d'elaborar les memòries de verificació de grau, els centres poden establir entre els ensenyaments que tenen adscrits programes formatius de grau (PFG). Els PFG comparteixen un mínim del 32,5% dels crèdits entre assignatures de formació bàsica i obligatòries i fins a un màxim d'un 62,5% dels crèdits de la titulació en assignatures de formació bàsica, obligatòries i optatives pròpies del grau. En el cas de PFG que incloguin un grau de 240 crèdits i un grau de 180 crèdits, el requisit del percentatge de crèdits mínims que han de compartir s'entén respecte del grau de 180 crèdits. Les assignatures de Pràctiques Externes i Treball de Fi de Grau no comptabilitzen en aquests còmputos.

L'estudiant que ha estat admès i cursa un dels estudis que formen part del PFG, al curs següent o posteriorment pot demanar plaça en un dels altres ensenyaments del mateix PFG. La plaça la pot obtenir a través del procés intern establert pel centre o també a través de la preinscripció organitzada per l'Oficina d'Accés a la Universitat.

Cal tenir en compte el procediment i els requisits establerts en el tràmit administratiu corresponent.

Hi ha establerta una taula amb les assignatures coincidents, que són objecte del reconeixement de crèdits, a petició de l'estudiant. En el cas dels crèdits reconeguts, cal abonar el preu establert al decret de preus (taxa de reconeixement + 0% de l'import dels crèdits reconeguts).



El centre o centres implicats, si ho consideren convenient, davant el nombre d'estudiants sol·licitants, poden establir un itinerari que faciliti el seguiment dels dos plans d'estudis, així com tenir-lo en compte a l'hora de fixar els horaris, per facilitar als estudiants l'assistència a la docència de les assignatures.

L'estudiant s'ha de matricular de cada ensenyament en el centre que tingui adscrit l'estudi, i té dos expedients.

Per obtenir els dos títols, cal que superi les assignatures dels respectius plans d'estudis.

#### *Itinerari de doble titulació*

A petició d'un o més centres, la URV pot tramitar l'organització d'un itinerari conjunt entre dues titulacions que permeti seguir els estudis alhora des del principi. Això suposa que, a l'hora de formalitzar la preinscripció organitzada per l'Oficina d'Accés a la Universitat, la persona interessada pot escollir aquesta opció conjunta. L'assignació de l'Oficina d'Accés a la Universitat obeeix a aquesta elecció, i les notes de tall són diferents de la dels ensenyaments per separat.

Els estudiants que siguin assignats a una doble titulació i que ja disposin d'un dels dos títols no podran matricular-se d'aquest itinerari de doble titulació.

El centre o centres implicats han d'establir un itinerari que faciliti el seguiment dels dos plans d'estudis, així com tenir-ho en compte a l'hora de fixar els horaris, per facilitar als estudiants l'assistència a classe.

Per a les assignatures coincidents, el fet de superar-ne una implica automàticament la superació de l'altra amb la mateixa qualificació. Pel que fa als imports econòmics que correspongui aplicar, es tindrà en compte allò que es determini al decret de preus de la Generalitat de Catalunya i acordi el Consell Social.

Per obtenir els dos títols, cal que l'estudiant superi les assignatures dels respectius plans d'estudis. No pot sol·licitar l'expedició d'un dels dos títols fins que no hagi finalitzat completament l'itinerari de la doble titulació. És obligatori superar l'assignatura Treball de Fi de Grau de totes dues titulacions.

#### *Agrupació d'estudis*

Són dos graus d'un mateix centre que formen el programa formatiu de grau (PFG) i s'ofereixen conjuntament a l'oferta de preinscripció. Això suposa que, a l'hora de formalitzar la preinscripció organitzada per l'Oficina d'Accés a la Universitat, l'estudiant ha d'escollir aquesta opció conjunta. Un cop finalitzat el 1r curs, l'estudiant decideix quin dels dos graus vol cursar.

Pel que fa als imports econòmics que correspongui aplicar, es tindrà en compte allò que determini el decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

L'estudiant obté un únic títol.

#### *Graus complementaris*

Són dos graus d'un mateix centre que comparteixen el primer i segon curs i tenen un nombre diferent de crèdits. Això suposa que, a l'hora de formalitzar la preinscripció organitzada per l'Oficina d'Accés a la Universitat, l'estudiant ha d'escollir aquesta opció conjunta. A partir de segon o tercer curs, l'estudiant decideix quin dels dos graus vol finalitzar.

Pel que fa als imports econòmics que correspongui aplicar, es tindrà en compte allò que determini el decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

L'estudiant obté un únic títol.



### *Matèries/Assignatures*

Entenem per matèria un conjunt d'habilitats i competències que s'han d'assolir, continguts i activitats formatives, i per assignatura, la unitat bàsica en què s'organitza l'ensenyament. Una matèria es pot estructurar en una o més assignatures. L'estudiant es matricula d'assignatures.

*El contingut del pla d'estudis s'ordena distingint entre:*

#### 2.1. Matèries bàsiques (només en els ensenyaments de grau)

El pla d'estudis ha de contenir un nombre mínim de crèdits de formació bàsica que arribi almenys al 25% del total dels crèdits del títol:

En plans d'estudis de 180 crèdits: 45 crèdits de formació bàsica

En plans d'estudis de 240 crèdits: 60 crèdits de formació bàsica

En plans d'estudis de 330 crèdits: 82,5 crèdits de formació bàsica

*En plans d'estudis de 360 crèdits: 90 crèdits de formació bàsica*

Pel que fa als crèdits de formació bàsica, almenys el 60% han d'estar vinculats a algunes de les matèries que té associades la branca de coneixement a què s'ha adscrit el títol:

En plans d'estudis de 180 crèdits: 27 crèdits

En plans d'estudis de 240 crèdits: 36 crèdits

En plans d'estudis de 330 crèdits: 49,5 crèdits

En plans d'estudis de 360 crèdits: 54 crèdits

Aquestes matèries s'han de concretar en assignatures amb un mínim de 6 crèdits.

Sempre que el títol al qual l'estudiant vulgui accedir pertanyi a la mateixa branca de coneixement, s'han de reconèixer almenys el 15% dels crèdits de l'ensenyament d'origen corresponents a matèries de formació bàsica de la branca esmentada.

En plans d'estudis de 180 crèdits: 27 crèdits

En plans d'estudis de 240 crèdits: 36 crèdits

En plans d'estudis de 330 crèdits: 49,5 crèdits

En plans d'estudis de 360 crèdits: 54 crèdits

#### 2.2. Matèries obligatòries

Són aquelles que cal cursar necessàriament i superar per obtenir el títol. També es consideren superades si se'ls ha aplicat el reconeixement. El pla d'estudis ha de determinar el curs i període en què s'imparteixen.

En alguns casos, els plans d'estudis poden programar assignatures obligatòries opcionals; se n'han de cursar una o més del bloc que es defineixi.

#### 2.3. Matèries optatives

Són les que la Universitat ha considerat lliurement amb aquest caràcter.

Les matèries optatives són considerades de cicle i no cal determinar-ne el curs.

Els plans d'estudis determinen el nombre de crèdits optatius que s'han de superar per obtenir el títol. Per aconseguir-los, l'estudiant ha d'escollir les assignatures d'entre l'oferta anual de la URV i ajustar aquest nombre de crèdits. També es consideraran superades si se'ls ha aplicat el reconeixement.

En l'oferta de plans d'estudis es poden incloure assignatures optatives amb una formació orientada a millorar les competències vinculades al compromís social,



als objectius de desenvolupament sostenible i a les descrites com a competències transversals de la URV.

#### 2.4. Pràctiques Externes

Tots els plans d'estudis de grau han d'incloure l'assignatura Pràctiques Externes, amb caràcter obligatori (preferentment) o optatiu.

Els plans d'estudis de màster també poden incloure l'assignatura Pràctiques Externes.

La URV ha fixat un nou marc normatiu comú per a tots els centres i òrgans de gestió per dur a terme les Pràctiques Externes. Cada centre ha d'elaborar i aprovar una normativa pròpia que desenvolupi aquesta normativa marc i l'ha de ratificar la comissió delegada del Consell de Govern competent en la matèria.

#### 2.5. Treball de Fi de Grau i Treball de Fi de Màster

Tots els plans d'estudis han de finalitzar amb l'elaboració i defensa d'un Treball de Fi de Grau o Treball de Fi de Màster. Aquesta assignatura té caràcter obligatori i ha de constar en tots els plans d'estudis.

Els treballs de fi de grau i de fi de màster es duen a terme sota la supervisió d'un director o directora, que té la funció d'orientar i guiar l'estudiant en el desenvolupament i consecució del seu objectiu. És imprescindible que abans de la presentació i defensa dels treballs el director o directora hi doni per escrit el vistiplau.

Els estudiants han de defensar el TFG i el TFM de forma pública i presencial. No obstant això, amb caràcter excepcional i després d'una sol·licitud formal i motivada signada per l'estudiant i el director o directora, els centres poden autoritzar la defensa a distància de forma virtual, sempre que es produeixin les condicions tècniques, administratives i econòmiques que en permetin la viabilitat. En el cas de màsters amb docència a distància, es podrà fer de forma virtual. En els casos sotmesos al deure de confidencialitat, l'acte de defensa s'ha d'adaptar a aquesta circumstància.

Propietat intel·lectual i industrial i dipòsit dels treballs:

Els drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial dels TFG i TFM s'han de regular en els termes i condicions previstos a la legislació vigent. En qualsevol cas, en tot ús que es pugui fer dels TFG i TFM, sempre s'hi ha de fer constar l'autoria, la naturalesa del treball i la vinculació amb la URV.

Els TFG i TFM s'han de dipositar al repositori institucional de la URV. Els que obtinguin una qualificació igual o superior a 8 seran visibles i de lliure consulta per a usos docents, de recerca o d'estudi personal.

Les circumstàncies excepcionals que estableixi el centre, com poden ser, entre d'altres, la participació d'empreses, l'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o la possibilitat de generació de patents que recaiguin sobre el contingut del TFG i TFM, el centre ha d'habilitar el procediment oportú per tal de garantir la no publicitat d'aquests aspectes.

La Universitat ha d'establir els requisits formals dels TFG i TFM per al dipòsit al repositori institucional.

D'acord amb el que estableix la normativa de docència, cada centre ha d'elaborar una guia que reguli de manera específica el desenvolupament de les assignatures del TFG i TFM.

#### 2.6. Reconeixement en estudis de grau (Activitats Universitàries Reconegudes, Seminaris Interdisciplinaris i Ciutadania)

Els estudiants poden obtenir reconeixement de crèdits per participar en activitats universitàries culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació fins a un màxim de 6 crèdits.



Aquest reconeixement es durà a terme aplicant la regulació següent:

Es poden reconèixer fins a un màxim de 6 crèdits per participar en activitats universitàries de les tipologies següents:

- culturals
- esportives
- solidàries i de cooperació
- de representació estudiantil

Un cop obtinguts els 6 crèdits, l'escreix no consta a l'expedient acadèmic.

Les activitats s'han de dur a terme simultàniament a l'ensenyament de grau al qual es vulguin incorporar.

Per reconèixer aquestes activitats, s'estableix que un crèdit s'obté amb 25 hores de dedicació a l'activitat i una qualificació d'apte o apta.

En general, les activitats es reconeixen en l'assignatura optativa *Activitats Universitàries Reconegudes*, que figura en els plans d'estudis amb 6 crèdits. També es poden oferir dues assignatures (I i II) amb menys crèdits, de manera que entre totes dues en sumin 6. Se supera l'assignatura per acumulació d'activitats quan els crèdits corresponents a les activitats igualin o superin els crèdits de l'assignatura.

L'assignatura *Activitats Universitàries Reconegudes* es qualifica com a reconeguda en l'expedient de l'estudiant, certificats o SET. No comptabilitza a l'efecte del còmput de la mitjana de l'expedient de l'estudiant.

La Universitat ha d'establir una oferta estable d'activitats reconegudes.

El nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer anualment per aquestes activitats s'estableix en les taules següents:



<b>Activitats culturals</b>	<b>Activitat</b>	<b>Crèdits anuals</b>
	Aula de Teatre de la URV	1
	Coral de la URV	3
	Orfeó de la URV	1
	Orquestra de la URV	3
	Òpera oberta	1
	Aula de Debat de la URV	1
	Aula de Cinema de la URV	1
	Acolliment i voluntariat lingüístic de la URV	1
	Cursos de la Universitat d'Estiu de la URV	1/activitat (només seran vàlids els cursos superats fins al juliol de 2014)
	Cursos de la Universitat d'Estiu de la Xarxa Vives d'Universitats, que compleixin amb els criteris de la URV	2 (màxim durant la carrera)
	Observatori de la Igualtat de la URV	1/activitat
	Internacionalització	1/activitat
	Setmana del Parlament Universitari	2 (màxim durant la carrera)
	Promoció de la Seguretat i Salut per als Joves	2
Colla Castellera dels Pataquers	1	
Activitats de divulgació científica. ComCiència	1/activitat	

<b>Activitats esportives</b>	<b>Activitat</b>	<b>Crèdits anuals</b>
	Campionats internacionals	1
	Campionats estatals	1
	Campionats autonòmics	1
	Programes de promoció de la pràctica esportiva (cursos, lligues o activitats organitzades per Esports URV)	1/activitat
Esportistes d'alt nivell	1	

<b>Representació estudiantil</b>	<b>Activitat</b>	<b>Crèdits anuals</b>
	Consell de Govern, comissions delegades i Claustre o Consell Social	2
	Òrgans de govern col·legiats (excepte Consell de Govern, comissions delegades i Claustre o Consell Social)	1
	Delegats de curs	1
	Activitats externes a la URV	1
Participació en l'Associació Europea d'Estudiants (European Students' Union - ESU)	2	





<b>Activitats solidàries i de cooperació</b>	Activitat	Crèdits anuals
	Activitats del Centre de Cooperació URV Solidària, Oficina del Voluntariat	1 /activitat
	Programes d'acolliment	2
	Agents de prevenció d'assetjament	1

Els estudiants de grau poden reconèixer les activitats organitzades pel Servei Lingüístic de la URV que suposen l'aprenentatge d'idiomes estrangers com anglès, francès, alemany, italià i portuguès amb el certificat del nivell assolit. Al quadre següent s'estableix el nombre màxim de crèdits anuals objecte de reconeixement.

<b>Formació en idiomes estrangers</b>	<b>Nivell</b>	<b>Crèdits</b>
	Nivell B1 i superiors d'anglès, francès, alemany, italià i portuguès	2/activitat

Els centres de la URV poden reconèixer activitats addicionals que tinguin relació amb el seu programa formatiu. Els centres poden organitzar i gestionar, amb l'aprovació de la junta de centre, les activitats que siguin susceptibles de reconeixement per als estudiants que cursin els seus ensenyaments. Ho han de fer a través de l'assignatura optativa Seminaris Interdisciplinaris o l'assignatura obligatòria de Ciutadania (quan el centre hagi acordat que se supera per reconeixement de crèdits).

El reconeixement d'1 crèdit requereix, en el cas de les Activitats Universitàries Reconegudes, un mínim de 20 hores presencials i 5 hores dedicades a treball autònom de l'estudiant. Si el centre considera que l'activitat requereix un altre tipus de distribució, cal presentar la proposta justificada al vicerectorat competent en la matèria.

En cas d'activitats que es realitzin de forma virtual, s'ha de controlar el seguiment de la dedicació de l'estudiant. L'estudiant ha de presentar obligatòriament un treball per rebre la qualificació.

El reconeixement d'1 crèdit requereix, en el cas de les assignatures de Ciutadania i de Seminaris Interdisciplinaris, un mínim de 10 hores presencials i un màxim de 15 hores dedicades a treball autònom de l'estudiant. En el cas que es proposi aquest nombre d'hores no presencials, haurien de quedar justificades les hores de treball autònom; és a dir, caldria incloure els requisits del treball pel que fa a extensió mínima, obligatorietat d'ús de fons bibliogràfics o altres requisits que en garanteixin la qualitat acadèmica. En cas que aquestes 15 hores de treball autònom siguin tasques distribuïdes durant l'activitat, també cal especificar-ne la planificació, característiques i avaluació.

El Consell d'Estudiants de la URV pot presentar projectes d'activitats susceptibles de reconeixement que s'ofereixin a tota la URV amb el vistiplau del vicerectorat competent en matèria d'estudiants. Aquests projectes han d'estar tramitats per un centre o unitat de la URV.

També poden ser reconegudes les activitats transversals organitzades per organismes vinculats a la URV o per altres institucions, quan hi hagi un conveni previ amb el vicerectorat competent de la Universitat en el qual se'ls atorgui expressament la qualitat d'activitat amb reconeixement en crèdits.

La comissió delegada del Consell de Govern competent en la matèria ha d'aprovar les activitats no incloses en les taules anteriors aplicables a tots els estudiants de grau de la URV i els crèdits que corresponen a cadascuna.

L'oferta d'activitats reconegudes s'ha de publicar abans de l'inici del curs acadèmic.

La inscripció a l'activitat s'ha de fer a la unitat que l'organitza i en les condicions que aquesta mateixa unitat estableixi.



L'avaluació de cada activitat requereix un percentatge d'assistència i la presentació d'una memòria. L'organitzador avalua l'activitat com a apta o no apta. La unitat de gestió ha de fer arribar a cada secretaria la relació d'estudiants inscrits i la qualificació.

El reconeixement per representació estudiantil requereix l'acreditació de l'assistència a totes les sessions de cada curs acadèmic (justificant adequadament alguna absència, si escau) i una memòria justificativa de l'activitat duta a terme. En qualsevol cas, es requerirà l'assistència a un mínim del 80% de les sessions. Correspon al secretari o secretària de l'òrgan de govern de la unitat corresponent certificar l'assistència dels estudiants i avaluar com a apta o no apta la memòria presentada. En el cas dels delegats de curs i agents de prevenció d'assetjament, els deganats i les direccions de cada centre i l'Observatori de la Igualtat, respectivament, han d'avaluar les activitats abans de fer el reconeixement de crèdits.

Quan l'estudiant superi una activitat inscrita en alguna unitat de la URV i obtingui el reconeixement de crèdits, la secretaria ha de registrar el nombre de crèdits superats en el seu expedient seguint el procediment que s'estableixi, sense que la persona hagi de fer cap altra acció administrativa, o bé presentant la documentació corresponent en cas d'una activitat externa. L'assignatura s'incorpora a l'expedient de l'estudiant en el moment que ha superat la totalitat dels crèdits.

Per incorporar els crèdits reconeguts a l'expedient acadèmic, cal abonar el preu que determini el decret de preus de la Generalitat de Catalunya.

### 2.7. Competències transversals: concepte

La URV ha d'oferir als estudiants tots els mitjans necessaris per assolir una educació integral, que amplii els coneixements i habilitats en totes les àrees del coneixement humà i que les aprofundeixi significativament en l'àmbit de l'especialització que hagin triat, tot preparant-los per aplicar els coneixements en una professió i per al desenvolupament personal propi a través d'una formació continuada al llarg de la vida.

Tots els plans d'estudis han de permetre un equilibri adequat entre profunditat en l'especialització i amplitud de coneixement. En aquest sentit, les matèries bàsiques i obligatòries d'un pla d'estudis han de proporcionar la profunditat suficient en l'especialització, la requerida per les competències i habilitats necessàries per a l'exercici professional en l'àmbit respectiu, mentre que les matèries optatives han de permetre a l'estudiant aprofundir en aspectes concrets que li interessin, així com, de forma especial, ampliar els coneixements i habilitats generals en àmbits diferents dels de la titulació triada.

D'altra banda, hi ha coneixements i habilitats concretes que tots els estudiants de la URV han d'assolir, de manera que qualsevol titulació de la URV en sigui garantia, i constitueixen les competències transversals de la URV.

### 2.8 Competències transversals: organització

Les competències transversals de la URV per a grau i màster són:

*Grau:*

CT1. Utilitzar informació en llengua estrangera d'una manera eficaç.

CT2. Gestionar la informació i el coneixement mitjançant l'ús eficient de les TIC.

CT3. Resoldre problemes de manera crítica, creativa i innovadora en el seu àmbit d'estudi.

CT4. Treballar de forma autònoma i en equip amb responsabilitat i iniciativa.

CT5. Comunicar informació de manera clara i precisa a audiències diverses.

CT6. Identificar el procés d'aprenentatge i l'orientació acadèmica i laboral o professional.



CT7. Aplicar els principis ètics i de responsabilitat social com a ciutadà/ciudadana i com a professional.

*Màster:*

CT1. Desenvolupar l'autonomia suficient per treballar en projectes d'investigació i col·laboracions científiques o tecnològiques dins el seu àmbit temàtic.

CT2. Formular valoracions a partir de la gestió i ús eficient de la informació.

CT3. Resoldre problemes complexos de manera crítica, creativa i innovadora en contextos multidisciplinaris.

CT4. Treballar en equips multidisciplinaris i en contextos complexos.

CT5. Comunicar idees complexes de manera efectiva a tot tipus d'audiències.

CT6. Desenvolupar habilitats per gestionar la carrera professional.

CT7. Aplicar els principis ètics i de responsabilitat social com a ciutadà/ciudadana i com a professional.

L'estratègia que permetrà a l'estudiant treballar i assolir les competències transversals és integrant-les en les diferents matèries/assignatures pròpies dels plans d'estudis de la URV.

El coneixement de terceres llengües és primordial perquè els estudiants assoleixin un elevat grau d'ocupabilitat, qualitat de la inserció laboral i tinguin facilitat per accedir a la literatura científica i a l'actualització de la formació. En aquest sentit, la Universitat farà tots els esforços al seu abast amb els recursos disponibles per implementar polítiques i accions que contribueixin a incrementar progressivament el coneixement de terceres llengües entre els estudiants i titulats.

Els estudiants, quan iniciïn els seus estudis universitaris de grau, hauran de realitzar una prova de nivell d'idioma estranger durant el primer curs. En finalitzar els estudis hauran de realitzar una nova prova de nivell per avaluar-ne la progressió.

Els estudiants que disposin d'una acreditació de nivell B1 o superior de coneixement de les llengües avaluades a les PAU (anglès, alemany, francès i italià) poden lliurar-la a la seva secretaria per tal que s'incorpori al seu expedient i es faci constar al suplement europeu al títol o equivalent.

## II. AVALUACIÓ D'ASSIGNATURES

### ARTICLE 3. CONVOCATÒRIES D'AVUACIÓ

Els estudiants matriculats a la URV segueixen el sistema ECTS i tenen dret a dues convocatòries d'avaluació.

No obstant això, hi ha casos en què l'estudiant només pot disposar d'una convocatòria d'avaluació:

Assignatures amb caràcter eminentment pràctic quan el centre ho acordi. Aquesta circumstància s'ha de donar a conèixer expressament a l'estudiant a través de la guia docent de l'assignatura afectada.

Assignatures cursades en una estada de mobilitat (estudiants OUT).

Assignatures del grau d'Antropologia i Evolució Humana.

Assignatures del màster universitari en Enginyeria Computacional i Matemàtica.

Assignatures del màster universitari en Mecànica de Fluids Computacional.

Els estudiants que no han presentat la documentació requerida, els estudiants de màster amb matrícula condicionada o els estudiants que no han fet efectiu l'import



del rebut de matrícula a la data de venciment es consideren suspesos temporalment. Aquests estudiants figuren a l'acta d'avaluació i són qualificats pel professorat, tot i que les qualificacions no tenen validesa acadèmica fins que regularitzin la seva situació econòmica.

Una vegada l'estudiant hagi aportat la documentació o hagi abonat l'import pendent dins del termini fixat, les qualificacions que figuren en l'acta tindran validesa acadèmica.

La qualificació de la primera convocatòria correspon a l'avaluació contínua, que el professorat ha anat realitzant durant el període de docència de l'assignatura, d'acord amb el que preveu la guia docent.

Només en els estudis de grau, tal com estableix l'article 5 d'aquesta normativa, d'acord amb l'organització del centre, aquesta primera avaluació pot comportar o no l'emissió de l'acta oficial d'avaluació. En els estudis de màster universitari, les qualificacions d'ambdues convocatòries es recullen en una única acta d'avaluació.

Els estudiants que no hagin superat l'assignatura poden presentar-se a la segona convocatòria. El centre ha de determinar el calendari de proves, que s'ha de difondre.

Les convocatòries es duen a terme de manera general d'acord amb el model següent. En els estudis de grau, en algun centre s'han pogut autoritzar canvis puntuals a aquest plantejament general, és per això que cal consultar el calendari específic de cada centre:

<b>CONVOCATÒRIES / ACTES D'AVALUACIÓ</b>
Assignatures 1r quadrimestre
1a. conv. avaluació contínua: desembre (DS) o, en alguns graus, gener (GE), segons que acordi el centre. (*)
2a. conv.: gener (GE) o febrer (F). Les actes han d'estar tancades, com a màxim, el 16 de febrer (26 de febrer per a les assignatures de màster)
Per a les assignatures de TFG i TFM: gener (GE) i juny (J)
Assignatures de 2n quadrimestre o anuals
1a. conv. avaluació contínua: maig (MA) o, en alguns graus, juny (J), segons que acordi el centre. (*)
2a. conv.: juny (J). Les actes han d'estar tancades, com a màxim 2 de juliol.
<i>Per a les assignatures de TFG i TFM: juny (J) i setembre (S).</i>
<i>L'estudiant pot sol·licitar l'avançament de convocatòria del juny (J) al gener (GE) i, a criteri del centre, del setembre (S) al juny (J).</i>

(\*) A l'hora de prendre l'acord, haurà de tenir en compte que l'estudiant ha de conèixer amb un marge suficient la qualificació, per tal que pugui preparar-se convenientment per a la segona convocatòria, si s'escau.

#### ARTICLE 4. ACTIVITATS AVALUATIVES

Les activitats avaluatives han de realitzar-se dins del període docent i han de finalitzar d'acord amb els calendaris fixats a la Normativa de docència.

Abans que finalitzi el mes de setembre per a les assignatures de primer quadrimestre i anuals i abans que finalitzi el mes de gener per a les assignatures de segon quadrimestre, els professors han d'haver concretat el tipus d'activitats avaluatives i el calendari en què es duran a terme. En tot cas l'estudiant ha de conèixer la informació completa de les activitats avaluatives de les assignatures amb prou antelació. En el cas de les activitats avaluatives presencials, l'estudiant s'ha d'identificar presentant el carnet d'estudiant URV, el DNI, el NIE o el passaport. El professor li pot demanar la identificació en qualsevol moment de l'activitat avaluativa i verificar visualment que la persona que presenta la documentació n'és efectivament la titular.



Els estudiants tenen dret a ser avaluats i qualificats de totes les assignatures de què s'han matriculat, d'acord amb el calendari d'avaluació fixat pel centre, tot respectant els prerequisits/incompatibilitats fixats en el pla d'estudis corresponent.

En general, els estudiants que, un cop superada una assignatura en primera convocatòria, vulguin millorar la nota obtinguda dins d'aquell mateix curs acadèmic, han de presentar una sol·licitud al deganat del centre, el qual, en funció dels arguments presentats per l'estudiant, autoritzarà o no la petició. Aquesta sol·licitud comporta la renúncia a la segona convocatòria de l'assignatura. Aquesta segona convocatòria ha de tenir lloc en la data prevista al calendari d'avaluació de l'assignatura. La nova qualificació, s'hagi millorat o no, substitueix l'anterior (primera convocatòria). Tenint en compte que l'estudiant pot gaudir de dues convocatòries, els centres poden establir una altra organització.

El departament ha de garantir que la vigilància de les activitats avaluatives, quan s'escaigui, sigui realitzada pel professorat relacionat amb la matèria.

El professorat pot establir a la guia docent aquelles mesures que consideri oportunes per al bon desenvolupament de les activitats avaluatives. Les mesures poden incloure limitacions pel que fa a l'ús o tinença de dispositius de comunicació i transmissió de dades durant la realització de les proves i l'estudiantat les haurà de complir obligatòriament.

Els estudiants tenen dret a un justificant documental en finalitzar l'activitat avaluativa com a comprovant que l'han realitzat.

Els estudiants tenen dret a sol·licitar que els resultats de tota prova, treball o activitat avaluativa realitzada estiguin d'acord amb el sistema d'avaluació prèviament establert.

Quan un estudiant, per causes de força major, no pugui assistir a una activitat avaluativa, abans de la data establerta pot sol·licitar al centre que s'acordin mesures alternatives. En cas de ser acceptada, el responsable de l'ensenyament de grau/coordinador o coordinadora del màster juntament amb el professorat de l'assignatura han d'acordar el millor sistema per garantir l'avaluació. En aquells supòsits en què això impliqui la repetició de la mateixa activitat, no es podrà fixar la nova data més enllà d'un mes a partir de la data prevista per a la prova. S'entén que les causes de força major han d'estar relacionades bàsicament amb malalties o accidents que hagi pogut patir l'estudiant. S'ha d'acreditar a través d'un certificat mèdic oficial, informe d'urgències o document similar, en el qual consti el període previst de convallescència. En aquest supòsit s'hi inclouen també aquells estudiants que representin la URV en competicions oficials (debats universitaris, competicions esportives nacionals o internacionals i altres), així com els estudiants que tinguin el reconeixement d'esportistes d'alt nivell quan assisteixin a competicions nacionals o internacionals.

El centre, però, pot acceptar altres causes de gravetat similar.

En casos excepcionals, quan la causa que ha motivat la no presentació era imprevisible abans de la realització de l'activitat avaluativa, ho podrà sol·licitar fins a set dies després que s'hagi dut a terme. La sol·licitud s'ha de fer mitjançant un escrit raonat, acompanyat de la justificació documental corresponent. El centre ha de revisar el cas, resoldre la sol·licitud i concretar la forma de recuperació de l'activitat avaluativa o bé denegar-la raonadament. En el primer dels casos n'ha d'informar el departament afectat.

Quan per causes de força major no es pugui realitzar una activitat avaluativa en la data i hores fixades, el professor o professora responsable de l'assignatura juntament amb el responsable de l'ensenyament de grau/coordinador o coordinadora del màster han de prendre les mesures oportunes.

Les activitats avaluatives realitzades pels estudiants formen part d'un expedient administratiu d'avaluació i com a tals es consideren propietat de la URV.



El professorat ha de conservar el material escrit de les proves avaluatives, enregistraments o anotacions de les proves orals, els treballs i memòries fins a l'acabament del curs acadèmic següent. Finalitzat aquest termini, els treballs i les memòries es poden retornar als estudiants a petició pròpia, excepte en els casos en què estiguin pendents de resolució de recurs, que s'hauran de conservar fins que es resolgui formalment. Passats els mesos de juny a setembre següents sense que l'estudiant no ho hagi demanat, es considerarà que renuncia a la devolució dels treballs.

La reproducció total o parcial d'aquesta documentació o la utilització per a qualsevol altre fi ha de comptar amb l'autorització fefaent de l'autor o autors. El material no reclamat s'ha de destruir seguint el protocol establert per a la protecció de dades de caràcter personal.

Els departaments han de garantir la conservació dels enunciats de les activitats avaluatives com a mínim el curs acadèmic següent.

Quan es tracti d'avaluació final d'habilitats pràctiques, per a cada estudiant s'han de consignar per escrit les habilitats avaluades, la puntuació corresponent a cadascuna i el professor o professora que hagi realitzat l'avaluació. Aquest material ha de conservar-se com a mínim durant el curs acadèmic següent.

En el cas de proves orals, els centres han d'establir els mecanismes necessaris per garantir el dret dels estudiants a una valoració objectiva i a la possibilitat d'interposar un recurs en cas de desacord amb la valoració.

Com a norma general, en el cas d'exàmens orals la qualificació dels quals representi un 40% o més de la nota de l'assignatura, el departament ha de nomenar un tribunal que ha d'estar compost per dos membres del mateix departament, un dels quals ha de ser el docent de l'assignatura. Aquest docent ha de conservar com a material d'avaluació, almenys, un full per a cada estudiant en què, a més de les seves dades, han de constar les preguntes formulades i una breu valoració de cadascuna de les respostes. Aquest tribunal de dos professors es pot substituir per l'habilitació d'un sistema de gravació de l'examen oral, que ha de permetre posar l'examen a disposició de l'eventual tribunal de revisió.

#### ARTICLE 5. QUALIFICACIONS

En els estudis de grau, els centres poden acordar si formalitzen les qualificacions en una sola acta, que correspon a la segona convocatòria, o en dues actes, que correspon a la primera i segona convocatòria.

En els estudis de màster universitari, els centres han d'incloure les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en una acta única.

Les qualificacions s'han de fer públiques, com a màxim:

1. Per als ensenyaments en què es transcriguin les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en dues actes:

Per a la primera convocatòria d'avaluació el termini màxim és el dia establert pel centre per publicar les qualificacions finals.

Per a la segona convocatòria és set dies després de l'última prova, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes: 18 de febrer per a les assignatures de primer quadrimestre i 3 de juliol per a les assignatures de segon quadrimestre.

2. Per als ensenyaments en què es transcriguin les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en una única acta:

Per a la primera convocatòria les qualificacions es fan públiques a través de l'entorn virtual de formació o del sistema equivalent, fins com a màxim el dia establert pel centre per publicar les qualificacions finals.



Per a la segona convocatòria serà set dies després de l'última prova, sense excedir en cap cas la data prevista de tancament de les actes.

Els estudiants coneixen les qualificacions oficials de les diferents assignatures consultant l'expedient acadèmic, disponible a la intranet de la pàgina web de la URV.

La qualificació final de les assignatures ha de coincidir amb les notes de les activitats avaluatives de les quals els estudiants han estat informats d'acord amb els criteris establerts a la guia docent.

A l'hora de publicar els resultats de les proves relacionades amb l'avaluació dels coneixements i competències i dels actes necessaris per a la realització adequada i el seguiment de l'avaluació, d'acord amb els principis de privadesa de les dades personals, només es pot publicar una dada identificadora (noms i cognoms, DNI, NIE, passaport o qualsevol altra dada identificadora coneguda pels estudiants).

D'acord amb el que estableix l'article 14 d'aquesta normativa, els resultats de tots els actes d'avaluació continuada de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants, atès que constitueixen un element efectiu del seu procés d'aprenentatge. La qualificació final de l'assignatura tant en primera com en segona convocatòria s'ha de donar a conèixer als estudiants per escrit a través de l'entorn virtual de formació. Si s'escau, es pot utilitzar, alternativament, un sistema equivalent que el centre ha de fer públic.

Si el pes de les activitats d'avaluació en les quals ha participat l'estudiant és inferior al necessari per superar l'assignatura, serà qualificat amb un no presentat.

#### ARTICLE 6. REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS FINALS

L'estudiant que no estigui d'acord amb la qualificació final de la primera convocatòria i/o segona convocatòria, així com, si s'escau, de la convocatòria addicional, d'una assignatura té dret a la revisió, tal com es determina en aquesta normativa.



### 1.1. Revisió ordinària

<b>Davant:</b>	Del professor o professora responsable de l'assignatura.
<b>Quan:</b>	En la data, hora i lloc que el docent hagi donat a conèixer juntament amb la qualificació final de l'assignatura.  La revisió es pot fer a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions i sempre dins dels 6 dies hàbils posteriors a la publicació.
<b>Com:</b>	Segons el tipus d'assignatura de què es tracti, la revisió es durà a terme entre:  Assignatura ordinària: el professor o professora responsable i l'estudiant.  Pràctiques Externes: el professor tutor o professora tutora de l'assignatura de Pràctiques Externes i l'estudiant.  Treball de Fi Grau i de Fi de Màster:  Si el treball no ha arribat a l'acte de defensa, s'ha de fer entre el tutor o tutora del treball i l'estudiant.  Si el treball ha estat defensat, la revisió s'ha de fer amb el secretari o secretària del tribunal d'avaluació i l'estudiant.  S'haurà de mostrar l'activitat o proves avaluatives si ho demana l'estudiant.
<b>Resolució:</b>	La qualificació resultant de la revisió serà la que el professor o professora faci constar a l'acta oficial corresponent.

1.2. Si l'estudiant no està d'acord amb el resultat de la revisió, podrà recórrer contra la qualificació final de les assignatures.

#### *Reclamació davant del departament*

<b>Davant:</b>	Direcció del departament.
<b>Quan:</b>	Com a màxim 6 dies hàbils després de la revisió ordinària.
<b>Com:</b>	Segons el tipus d'assignatura de què es tracti, la sol·licitud s'ha d'adreçar per escrit als càrrecs següents:  Assignatura ordinària: al director o directora del departament al qual estigui adscrit el docent responsable de l'assignatura.  Pràctiques Externes: al director o directora del departament al qual estigui adscrit el tutor o tutora de l'assignatura de Pràctiques Externes.  Treball de Fi Grau i de Fi de Màster: al director o directora del departament al qual estigui adscrit el tutor o tutora del treball o el secretari o secretària del tribunal d'avaluació, segons correspongui.
<b>On:</b>	L'escrit s'ha de presentar al Registre General o a la seu del registre auxiliar adreçat al departament al qual estigui adscrit el docent corresponent.





<b>Procediment intern:</b>	<p>Com a màxim 6 dies hàbils posteriors a la data registre de la reclamació, el director o directora del departament ha de nomenar i convocar un tribunal (constituït per tres membres, dels quals com a mínim dos han de ser professors permanents i cap d'ells ha d'haver participat en la qualificació recorreguda).</p> <p>El tribunal ha de requerir al docent responsable les mostres avaluatives recorregudes i un informe per escrit en què es detalli l'avaluació i revisió fetes.</p> <p>El tribunal també pot requerir una entrevista amb l'estudiant.</p> <p>Com a màxim 12 dies hàbils després d'haver presentat la reclamació al registre, el tribunal ha d'emetre un informe detallat en què faci constar si ratifica la qualificació o si la rectifica.</p> <p>Si rectifica la qualificació caldrà, a més, que s'emeti una acta, signada per tots els membres del tribunal, en què ha de figurar la nova qualificació.</p> <p>En aquest mateix termini, el tribunal ha d'enviar l'informe i, si s'escau, l'acta addicional al director o directora del departament.</p>
<b>Resolució:</b>	<p>El director o directora del departament ha de notificar la resolució a l'estudiant, al professor o professora i al centre adjuntant-hi l'acta addicional, si s'escau.</p> <p>Si la revisió comporta modificar la qualificació, caldrà, a més, que, seguint el procediment establert, el secretari o secretària del centre esmeni l'acta oficial de l'assignatura.</p>

1.3. Contra l'acord del tribunal, l'estudiant pot presentar un recurs d'alçada davant la rectora de la URV.

Aquest recurs, però, només es pot interposar contra els aspectes formals de procediment de la revisió i no comportarà en cap cas una nova valoració tècnica de les activitats avaluatives objecte del recurs.

#### *Recurs d'alçada davant la rectora*

<b>Davant:</b>	Rectora de la URV
<b>Quan:</b>	1 mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució del tribunal.
<b>Com:</b>	L'estudiant ha de presentar un escrit en què ha de fer constar les alegacions.
<b>On:</b>	Al Registre General/auxiliar de la URV.
<b>Procediment intern:</b>	<p>Tenint en compte el principi de discrecionalitat tècnica dels tribunals avaluadors, el Rectorat no pot convertir-se en un segon tribunal avaluador a l'hora de fiscalitzar les qualificacions que obtenen els estudiants. S'entén que el tribunal avaluador, per la seva condició d'expert en la matèria objecte de l'avaluació, gaudeix d'una discrecionalitat tècnica que no pot ser revisada posteriorment en segona instància.</p> <p>El Rectorat ha de revisar de manera acurada el compliment estricte del procediment establert en totes les fases de revisió de les qualificacions.</p>
<b>Resolució:</b>	<p>Es valorarà l'adequació o no al procediment de revisió i reclamació i es resoldrà en conseqüència.</p> <p>La resolució s'ha de notificar a l'estudiant, al director o directora del departament i al centre.</p>



En les accions pròpies de l'avaluació formativa i continuada, que poden dur-se a terme en el context de l'aula o de la tutoria, no s'aplica aquest procediment per a la revisió de la qualificació final de l'assignatura.

#### ARTICLE 7. REALITZACIÓ DEMOSTRATIVAMENT FRAUDULENTA D'ACTIVITATS AVALUATIVES

La realització demostrativament fraudulenta d'alguna activitat avaluativa d'alguna assignatura tant en suport material com virtual i electrònic pot comportar a l'estudiant la nota de suspens d'aquesta activitat avaluativa, en funció de la magnitud del frau.

Amb independència d'això, davant la gravetat dels fets, el centre pot proposar que s'iniciï un expedient disciplinari, que serà incoat mitjançant resolució de la rectora.

#### ARTICLE 8. SISTEMA DE QUALIFICACIONS

##### 8.1. Règim jurídic aplicable

El sistema de qualificacions en les titulacions universitàries que s'aplica a cada assignatura està regulat en el RD 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori estatal:

QUALIFICACIÓ	EQUIVALÈNCIA <sup>(1)</sup>	EQUIVALÈNCIA <sup>(3)</sup>
Menys de 5 (suspens)	0	0
5 (aprobat compensat)	5 <sup>(2)</sup>	1
5,0-6,9 (aprobat)	6	1
7,0-8,9 (notable)	8	2
9,0-10 (excel·lent)	9,5	3
9,0-10 (matrícula d'honor)	10	4

(1) Equivalència que s'ha d'utilitzar en el cas en què a l'expedient de l'estudiant no hi constin la totalitat de les qualificacions numèriques segons l'escala 0 a 10.

(2) Només en els casos en què el centre hagi aprovat aquest tipus d'avaluació.

(3) Equivalència que s'ha d'utilitzar per calcular la nota en base 4.

Una assignatura es considera superada a partir de la qualificació 5.

En el cas de dobles titulacions vinculades a diferents centres, la qualificació d'aprobat compensat s'aplicarà segons acordin els centres implicats.

#### *Càlcul de la mitjana d'expedient*

##### 8.2. Qualificació global (0-4)

La ponderació de l'expedient es calcula seguint el criteri següent:

La suma dels crèdits superats multiplicats cadascun pel valor de la qualificació que correspongui, a partir de la taula d'equivalències anterior, i dividida pel nombre de crèdits superats per l'estudiant.

A aquests efectes:

En les assignatures reconegudes es té en compte l'equivalència en punts corresponent a la qualificació obtinguda en els estudis prèviament cursats.

En les assignatures convalidades procedents d'estudis universitaris estrangers, es té en compte l'equivalència en punts corresponents a la qualificació obtinguda al centre estranger de procedència.

Per a les assignatures adaptades es computa la qualificació obtinguda al centre de procedència.



Els reconeixements de crèdits que no comporten qualificació no computen a l'hora de calcular la mitjana de l'expedient acadèmic.

### 8.3. Mitjana d'expedient acadèmic (0-10)

La mitjana de l'expedient acadèmic de cada estudiant és el resultat d'aplicar la fórmula següent:

Suma dels crèdits superats per l'estudiant multiplicats cadascun pel valor de les qualificacions que correspongui, dividida pel nombre de crèdits totals superats per l'estudiant.

A aquests efectes:

Les assignatures tenen una qualificació quantitativa en funció de l'escala numèrica de 0 a 10, amb l'expressió d'un decimal.

En les assignatures reconegudes es té en compte l'equivalència en punts corresponent a la qualificació obtinguda en els estudis prèviament cursats.

En les assignatures convalidades procedents d'estudis universitaris estrangers, es té en compte l'equivalència en punts corresponents a la qualificació obtinguda al centre estranger de procedència.

Per a les assignatures adaptades es computa la qualificació obtinguda al centre de procedència.

Els reconeixements de crèdits que no comporten qualificació no computen a l'hora de calcular la mitjana de l'expedient acadèmic.

#### ARTICLE 9. PREMIS EXTRAORDINARIS DE FINAL D'ESTUDIS

1. Cada curs acadèmic la URV atorga premis extraordinaris de final d'estudis als titulats, d'acord amb el procediment següent:

2. Poden optar a aquests premis els titulats que hagin finalitzat els estudis amb la mitjana d'expedient més alta (0-10) el curs anterior a aquell en què es concedeix el premi, sempre que com a mínim obtinguin la qualificació de notable (8).

En estudis de grau es pot concedir un premi per cada 80 titulats per ensenyament i fracció de 80

fins a 80 titulats: 1 premi

de 81 a 160 titulats: 1 premi addicional

i el mateix criteri successivament

En estudis de màster es pot concedir un premi per cada màster universitari.

Els estudiants de plans d'estudis en extinció s'han d'afegir al nombre d'estudiants del nou grau equivalent en el moment que pugui concedir premis perquè hagi finalitzat la implantació de tots els cursos.

3. Les oficines de suport al deganat o direcció del centre, abans de l'1 de novembre, han d'obtenir la llista per ensenyaments amb els estudiants que han finalitzat els estudis, ordenats per la mitjana d'expedient acadèmic (0-10).

Aquestes llistes inclouen informació sobre si han sol·licitat l'expedició del títol, atès que per optar al premi han de ser titulats. En el cas que hi hagi candidats que no hagin abonat els drets d'expedició, ho han de comunicar a la secretaria perquè contactin amb ells i regularitzin la seva situació en el termini màxim d'un mes. En cas contrari, no podran ser ratificats.



4. Abans del 10 de desembre, el deganat o direcció del centre ha de comunicar al vicerectorat la proposta de premi/s extraordinari/s dels titulats que hagin obtingut la nota mitjana més alta.

5. Les propostes es porten a tràmit a la comissió delegada del Consell de Govern competent en la matèria i les aprova el Consell de Govern. En cas d'empat, la comissió delegada del Consell de Govern competent en la matèria proposa concedir el premi a tots els titulats que obtinguin la mateixa qualificació.

6. Als titulats premiats se'ls expedeix un document acreditatiu del premi.

### III. GESTIÓ D'ACTES

#### ARTICLE 10. CONSIDERACIONS GENERALS

El valor i la importància de les actes d'avaluació com a documents febaents que acrediten en última instància la validesa dels títols acadèmics exigeixen que els centres tinguin una cura especial a elaborar-los i la URV a custodiar-los, i que siguin objecte d'especial atenció.

Amb la finalitat d'evitar problemes, que en algun dels casos poden arribar a l'anul·lació de títols i a determinades responsabilitats administratives i penals, es regulen els aspectes següents:

#### ARTICLE 11. PROCÉS DE GENERACIÓ D'ACTES

1. Les actes dels diferents ensenyaments hauran d'estar generades el dia que s'inicia el període de proves de cada convocatòria amb les dades contingudes al sistema informàtic en el moment de generar-les, que són les següents: curs acadèmic, número de full, centre, ensenyament, codi i nom de l'assignatura, número de DNI, NIE o passaport, nom i número d'ordre dels estudiants, estadística, diligència i nom del professor o professora responsable, d'acord amb la informació que figura al POA.

El calendari és:

Desembre: 14 de desembre

Gener: 7 de gener

Maig: 20 de maig

Juny: 25 de maig i 8 de juny

Setembre: 1 de setembre

2. Les actes es generen per grup d'acta. L'estudiantat que hagi participat en un programa institucional de mobilitat ha de figurar en una acta única en la qual s'han d'incloure totes les assignatures que hagi cursat a través d'aquest programa.

3. El professorat, si detecta l'assistència a classe d'alguna persona que no figura en la llista d'estudiants matriculats, ha de posar-ho en coneixement de l'estudiant en qüestió i de la secretaria per tal de poder corregir-ho, si s'escau, al més aviat possible.

4. Una persona que no figura en les llistes oficials d'estudiants matriculats no pot ser avaluada.

5. Els errors o circumstàncies excepcionals únicament poden ser resolts per la secretaria o pel Servei de Gestió Acadèmica.

La secretaria o el Servei de Gestió Acadèmica han d'actualitzar totes les incidències abans de generar les actes.



## ARTICLE 12. QUALIFICACIÓ DE LES ACTES

1. A partir del dia d'inici del període d'avaluació, el personal docent responsable pot començar a introduir les qualificacions informàticament, corresponents a les assignatures i grups que ha impartit aquell curs o quadrimestre, d'acord amb la informació que consta en el pla d'organització acadèmica dels ensenyaments que l'afectin.

2. Cada professor o professora tindrà una contrasenya, que l'acredita com a responsable d'aquella determinada acta, identificació que no pot ser transferida per qüestions de seguretat.

3. El professorat, a l'hora de qualificar els estudiants en la convocatòria corresponent, ha de fer-ho quantitativament, en nombres enters amb expressió d'un decimal (incloent-hi els suspensos). A aquesta qualificació s'afegirà automàticament la qualificació qualitativa.

4. L'escala numèrica és la següent:

0 a 4,9: suspens (SU)

5,0 a 6,9: aprovat (AP)

7,0 a 8,9: notable (NT)

9,0 a 10: excel·lent (EX)

9,0 a 10: possible menció de matrícula d'honor (MH)

5. El nombre de matrícules d'honor no pot excedir del 5% de l'alumnat matriculat en una assignatura o grup de matrícula/acta en el corresponent curs acadèmic, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20 persones; en aquest cas se'n pot concedir una sola.

En els casos d'assignatures de diferents ensenyaments que comparteixen la docència, si el professorat responsable considera que la distribució de les matrícules d'honor no s'ajusta al còmput d'estudiants per ensenyament, haurà de presentar una sol·licitud al vicerectorat competent en la matèria.

En el cas dels estudiants URV en mobilitat, han de figurar en un grup/acta diferent i, per assignatura, podran obtenir les matrícules d'honor com correspon. Abans d'assignar aquesta qualificació, si s'escau, el coordinador o coordinadora de mobilitat ha d'haver rebut la totalitat de notes de les universitats de destinació.

A més, els estudiants també poden ser qualificats amb:

5,0: aprovat compensat (AC) (una vegada modificat el suspens per avaluació global)

prerequisit (PR)

no presentat (NP)

5. El professorat, a l'hora de qualificar els estudiants amb assignatures amb prerequisits no superats, podrà optar per:

qualificar-los com a no presentat. Quan l'estudiant superi l'assignatura objecte de prerequisit, introduir la qualificació atorgada en la convocatòria que supera l'assignatura.

qualificar-los amb la nota obtinguda. Quan l'estudiant superi l'assignatura objecte de prerequisit, es recuperarà automàticament aquesta qualificació en la convocatòria que supera l'assignatura.

Independentment de l'opció triada i sempre que l'estudiant no superi l'assignatura objecte de prerequisit, la qualificació que ha de figurar a l'acta serà la de PR (prerequisit).



6. El professorat no pot qualificar estudiants que siguin familiars de primer grau de consanguinitat. En aquests casos, el departament ha de prendre les mesures pertinents per tal que el qualifiqui una persona diferent del familiar.

7. En casos d'avaluació global o continuada se seguirà, addicionalment, el que disposen els articles 12 i 13.

#### ARTICLE 13. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ GLOBAL

1. Els centres poden aprovar per acord de Junta de Facultat/Escola un sistema alternatiu d'avaluació global que ha de ratificar la comissió delegada corresponent del Consell de Govern.

2. Els centres que aprovin el sistema alternatiu de l'avaluació global han de crear una comissió d'avaluació delegada de la junta de centre per fer l'avaluació global, qualificar els estudiants i estendre'n l'acta corresponent.

3. Igualment, han de regular el sistema d'avaluació global alternatiu dins els marges que s'aproven en aquesta normativa:

A criteri del centre, el nombre d'aprovat compensats que pot obtenir un estudiant en la seva titulació és de dos com a màxim.

L'estudiant que ho sol·liciti ha de tenir com a mitjana de l'expedient (0-10) una nota mínima de 5,5.

Només es poden valorar per avaluació global assignatures de formació bàsica o obligatòries. En cap cas es poden compensar crèdits optatius.

No es pot optar a l'avaluació global de l'assignatura Treball de Fi de Grau. Els centres, a més, poden restringir aquest sistema d'avaluació a altres assignatures que considerin per la seva tipologia.

Per superar el grau, a l'estudiant només li ha de quedar l'assignatura o assignatures que demani compensar. A criteri del centre, es pot exceptuar d'aquest requisit l'assignatura Treball de Fi de Grau.

L'estudiant ha d'haver suspès l'assignatura amb una qualificació igual o superior a 3,5 (sobre 10) en alguna de les convocatòries a què ha tingut dret.

L'estudiant s'ha d'haver matriculat de l'assignatura al curs acadèmic en què sol·liciti l'avaluació global i haver exhaurit les dues convocatòries d'avaluació d'aquell curs.

El centre pot establir que l'estudiant s'hagi matriculat de l'assignatura un nombre mínim de vegades.

Les assignatures aprovades per compensació no poden ser objecte de convalidació o reconeixement.

#### ARTICLE 14. QUALIFICACIÓ PER AVALUACIÓ CONTINUADA

1. L'avaluació continuada es defineix com la recollida sistemàtica d'informació rellevant, al llarg del curs, orientada a prendre decisions en relació amb la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge i establir qualificacions indicatives de la progressió acadèmica de l'estudiant. Aquest sistema el segueixen tots els ensenyaments de la Universitat.

2. Com a conseqüència, la qualificació final ha de tenir en compte les qualificacions obtingudes en els diferents actes d'avaluació, distribuïts al llarg del període lectiu, que valoren les diverses activitats programades (conceptes adquirits a les classes teòriques, realització de pràctiques, presentació de treballs, participació, etc.).

3. En el cas que l'estudiant no superi l'avaluació continuada, la segona convocatòria pot correspondre, si escau, a una prova d'avaluació que, tenint en compte els



resultats previs obtinguts, determini la qualificació final de l'assignatura, coherent amb el concepte d'avaluació continuada.

4. Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de cada assignatura, tant de la primera com de la segona convocatòria, han d'estar clarament exposats a la guia docent de l'assignatura. La guia es pren com a document de referència per resoldre les incidències que puguin sorgir en aquest àmbit.

5. La persona responsable d'ensenyament coordina el personal docent de cada curs amb la finalitat de fer possible l'avaluació. A partir de la informació proporcionada pel coordinador (equip docent) de les assignatures, en relació amb els actes d'avaluació amb incidència en la qualificació final de l'assignatura, el responsable d'ensenyament ha de garantir la distribució adequada de les activitats avaluatives a fi d'evitar, en la mesura que sigui possible, una sobrecàrrega del treball de l'estudiant en determinats moments del calendari acadèmic. Aquesta distribució de les activitats avaluatives també ha d'afavorir el desenvolupament normal de l'activitat docent en el conjunt de les assignatures.

Per possibilitar aquesta distribució, el centre també pot limitar el nombre d'activitats avaluatives, en funció dels crèdits de les assignatures, fomentar el disseny d'activitats avaluatives no presencials que s'adeqüin als resultats d'aprenentatge de l'assignatura i adoptar totes aquelles altres mesures que consideri oportunes, sempre que siguin coherents amb l'avaluació continuada i els objectius de la titulació.

6. Els resultats de tots els actes d'avaluació continuada de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants, atès que constitueix un element efectiu del seu procés d'aprenentatge. Es promourà entre el professorat l'ús de l'entorn virtual de formació. La naturalesa formativa de l'avaluació implica que l'estudiant coneix els criteris d'avaluació, extrem que no es compleix amb la mera publicació de les qualificacions.

7. La qualificació final de l'assignatura tant en primera convocatòria com en segona s'ha de donar a conèixer als estudiants preferentment a través de l'entorn virtual de formació. Si escau, es podrà utilitzar, alternativament, un sistema equivalent, que el centre ha de fer públic.

El procediment de revisió de la qualificació final de les assignatures s'estableix a l'article 6 de revisió de les qualificacions finals d'aquesta mateixa normativa.

#### ARTICLE 15. TERMINIS

1. El termini per finalitzar l'entrada de qualificacions i tancar les actes finalitza deu dies hàbils després de l'examen o prova d'avaluació de cadascuna de les assignatures en primera convocatòria, excepte en el sistema d'avaluació continuada, que finalitza l'últim dia del període d'avaluació. En segona convocatòria el termini són set dies hàbils. Complir aquestes dates és un deure indefugible del professorat, ateses les conseqüències negatives que té per als estudiants i per a la gestió de matrícula si s'incompleix.

Els terminis s'han de respectar encara que un estudiant hagi iniciat un procés de revisió de qualificacions. Si de la revisió es desprèn una modificació a una de les qualificacions incloses a l'acta, el docent pot fer-hi l'esmena posteriorment.

2. Cada centre, juntament amb els departaments, que té assignada docència en els ensenyaments que té adscrits, ha de planificar un sistema que garanteixi el compliment estricte dels terminis fixats.

En aquest sentit, es recomana als centres no utilitzar els darrers dies del calendari d'avaluació o fer-ho programant-hi assignatures optatives i assignatures amb menor nombre d'estudiants.

La planificació ha de contenir, també, el seguiment que es farà sobre el compliment progressiu dels terminis; les accions, si es detecten incompliments, així com



la corresponent previsió de resolució. Caldrà identificar en cada acció la unitat encarregada de portar-la a terme.

La planificació s'ha de lliurar al vicerectorat competent en matèria de docència, com a màxim, el 31 d'octubre. Si escau, s'han d'introduir les accions de millora que es considerin, després de valorar globalment el resultat d'aplicar el sistema el curs anterior.

3. Un cop completada la gestió d'actes de cada convocatòria, el secretari o secretària de centre ha de trametre un informe al vicerectorat competent en matèria de docència sobre el desenvolupament del procés.

4. Un cop completada tota la documentació relativa a cada convocatòria, en el cas de professorat dels cossos docents universitaris, el vicerectorat competent en matèria de docència l'ha de trametre a la presidència de la comissió delegada del Consell de Govern competent en la matèria, per tal que la consideri a l'hora de concedir els trams de docència. Si escau, ha d'incloure les consideracions addicionals que cregui rellevants.

La mateixa documentació, en el cas de professorat contractat o interí, s'ha de trametre al vicerectorat competent en matèria de personal docent i investigador, amb la finalitat que la tingui en compte, si escau, en la renovació de contractes i nomenaments.

#### ARTICLE 16. TANCAMENT DE LES ACTES

1. Una vegada el docent responsable hagi emplenat l'acta totalment i gravades les qualificacions, l'ha de tancar. Un procés automàtic periòdicament generarà l'acta signada de l'assignatura amb un certificat institucional. El docent responsable de l'assignatura la pot consultar des del portasignatures, on s'haurà emmagatzemat. El docent no ha de fer cap més acció.

No poden ser responsables de grup el personal investigador en formació i els col·laboradors externs no vinculats contractualment a la URV.

2. Les actes corresponents a assignatures matriculades en programes institucionals de mobilitat (OUT) les ha de signar el coordinador o coordinadora de mobilitat corresponent, que haurà de transcriure la qualificació obtinguda per l'estudiant, d'acord amb les equivalències de la URV.

Els centres, amb el suport del Centre Internacional, han de demanar a les universitats on estan destinats els estudiants URV que les qualificacions es rebin abans del 30 de juny, en la mesura que sigui possible, per evitar perjudicis als estudiants URV. Una vegada rebin les qualificacions, han d'emplenar l'acta al més aviat possible.

3. Si a la data màxima de tancament de les actes, per alguna raó extraordinària, el professorat responsable no l'ha qualificat, s'actuarà d'acord amb el que preveu el pla establert pel centre i departaments. En tot cas, però, no es poden superar els límits fixats en l'article anterior.

#### ARTICLE 17. ESMENES A LES QUALIFICACIONS

1. En el cas que el docent, d'ofici, consideri que cal esmenar una acta ja tancada, sempre que no suposi un empitjorament en la qualificació atorgada inicialment, ha d'actuar seguint el procediment següent:

En el termini màxim de 10 dies naturals després del període general d'avaluació de cada convocatòria, el docent pot tramitar la sol·licitud de modificació directament, sense autorització prèvia.

En el termini màxim de sis mesos després de la convocatòria afectada, el docent ha de tramitar la sol·licitud de modificació, que ha d'estar autoritzada pel secretari o secretària de centre.





Si han transcorregut més de sis mesos i abans d'un any, i adverteix algun cas que requereixi una modificació, el docent ha de tramitar la sol·licitud davant del degà o degana/director o directora de centre, i del director o directora del departament. Ells han de valorar les circumstàncies excepcionals que s'hagin pogut produir abans d'autoritzar el canvi, si s'escau.

Quan la modificació afecti actes que sobrepassin un any de la data de tancament, el docent excepcionalment ha de presentar la sol·licitud davant del vicerectorat competent en la matèria, amb el vistiplau del degà o degana/director o directora de centre, i del director o directora del departament, acompanyat d'un informe detallat que en justifiqui la petició.

En tots els casos, una vegada introduïda la nova qualificació i gravada s'ha de tancar l'acta. Dins d'un procés automàtic, periòdicament es generarà l'acta de l'assignatura amb la modificació, signada amb un certificat institucional.

2. No és possible seguir aquest procediment si la modificació suposa un perjudici per a l'estudiant. No obstant això, en el cas que fos imprescindible modificar-la, caldria iniciar el procediment de revisió d'actes per via administrativa.

3. Si com a conseqüència de la realització d'activitats avaluatives fraudulentament es resol qualificar un estudiant com a suspès, a l'hora de tramitar el canvi, el docent n'ha d'adjuntar la resolució i actualitzar la qualificació acadèmica.

4. Els secretaris de centre, periòdicament, obtindran un informe amb les esmenes de qualificació realitzades. Caldrà que revisin les dades i, si escau, proposin als degans de centre i directors de departament mesures perquè les modificacions es redueixin.

#### ARTICLE 18. ARXIU DE LES ACTES

1. Les actes signades automàticament amb el certificat institucional s'emmagatzemen i es custodien al portesignatures, que en permet garantir la integritat i autenticitat. En aquest sentit, el document digital té validesa a tots els efectes.

2. El secretari o secretària de centre i el o la cap de la secretaria són les persones directament responsables del procés de les actes.

3. L'acta és l'únic document fefaent pel que fa a les qualificacions. Altres documents com llistes, paperetes, Moodle, resum de qualificacions, etc. són únicament notificacions per als estudiants. En cas de discrepància, només pot ser considerat vàlid el que expressa l'acta.

#### IV: PROGRAMACIÓ I QUALITAT DE TÍTOLS OFICIALS DE GRAU I DE MÀSTER

##### ARTICLE 19. PROGRAMACIÓ DE TÍTOLS OFICIALS

Els centres o l'Escola de Postgrau i Doctorat (EPD), si escau, són els responsables de l'organització acadèmica i administrativa dels títols oficials de la URV.

L'interès del títol ha d'estar relacionat amb les estratègies i les polítiques de desenvolupament de la URV establertes pel Claustre Universitari, d'acord amb les fortaleses acadèmiques i científiques i el mapa de titulacions, tenint en compte la disponibilitat de recursos docents, de recerca i de suport administratiu i tècnic, i d'acord amb la demanda social i els criteris de programació en el marc del sistema universitari de Catalunya, concretades en la vinculació de la proposta amb les prioritats del mercat laboral.

El títol ha de ser també acadèmicament rellevant i ha d'estar sustentat en referents internacionals que en justifiquin l'interès científic i professional. Ha de tenir en compte la previsió de demanda, d'acord amb el nombre de graduats en les titulacions prèvies que hi donen accés i amb la captació en nous entorns, preferentment internacionals.



El disseny de noves titulacions o la realització de canvis en les titulacions existents ha d'incorporar necessàriament les indicacions expressades en les guies i directrius publicades per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU).

La URV estableix el procés i el calendari per programar les propostes de noves titulacions.

#### ARTICLE 20. GARANTIA DE LA QUALITAT DOCENT

D'acord amb les indicacions expressades per AQU a la darrera versió del Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials, la URV estableix els processos per a l'avaluació de la qualitat que se succeeixen al llarg de la vida de les titulacions oficials de grau i de màster. Així mateix, defineix un calendari per portar a terme aquests processos i els acorda, si escau, amb els centres docents i AQU.

#### ARTICLE 21. SISTEMA INTERN DE GARANTIA DE QUALITAT DELS CENTRES DOCENTS DE LA URV

La programació de títols oficials de grau i màster i el seguiment de la garantia de la qualitat estan regulats pel sistema intern de garantia de qualitat de cada centre (SIGQ), on es descriuen els processos a seguir, s'identifiquen els òrgans i les persones implicades i s'indiquen els referents pertinents per a cada procés. Tots aquests processos són públics i estan disponibles al web de cada centre.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. Per circumstàncies excepcionals i de forma extraordinària, el Consell de Govern podrà acordar la modificació del sistema d'avaluació.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

1. Per a tots els aspectes no previstos en aquesta normativa, s'han d'aplicar supletòriament les normes de matrícula de les titulacions de primer i segon cicle conduents als títols oficials de llicenciatures, enginyeries, arquitectura tècnica, diplomatures i enginyeries tècniques.

2. La supressió dels requisits de superació de la competència nuclear C1 pel que fa al domini de terceres llengües que constaven a l'article 1.10 de la Normativa acadèmica de grau i màster de cursos anteriors, tindrà efectes retroactius per a totes aquelles persones que hagin superat la totalitat dels crèdits dels estudis de grau i no hagin sol·licitat el títol amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta normativa.

#### DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

1. A l'entrada en vigor d'aquesta normativa es deroga la Normativa acadèmica de grau i màster anteriorment vigent.

#### DISPOSICIONS FINALS

1. Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs acadèmic 2020-21.

Als efectes dels tràmits administratius, el curs acadèmic s'inicia l'1 d'abril del 2020 a excepció dels tràmits relacionats amb l'accés al màster que tenen efecte en funció del calendari establert.