



Acord del Consell de Govern de la Universitat Rovira i Virgili, de data 30 d'abril de 2013, pel qual s'aprova la Normativa acadèmica i de matrícula de màster universitari 2013-14

I. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIU I PLANS D'ESTUDIS

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Estructura dels ensenyaments universitaris oficials

1. Estructuració en cicles
2. Crèdits
3. Càrrega lectiva
4. Orientacions i especialitats
5. Currículum oficial de l'estudiant

Article 2. Contingut dels plans d'estudis

Matèries/Assignatures

1. Matèries obligatòries
2. Matèries optatives
3. Treball de Fi de Màster

CURRÍCULUM NUCLEAR

1. Concepte
2. Organització
3. Desenvolupament

II. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

Article 3. Consideracions generals

Article 4. Estudiant a temps parcial (matrícula entre 20 i 40 ECTS)

Article 5. Aplicació del reconeixement de crèdits

- 5.1. Estudiants de la URV que han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de màster universitari
- 5.2. Aplicació del reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris oficials del mateix cicle
- 5.3. Aplicació del reconeixement de crèdits per l'acreditació de l'experiència laboral i professional
- 5.4. Aplicació del reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials

Article 6. Reprendre estudis

Article 7. Convalidació d'estudis estrangers

Article 8. Modificació de matrícula:

- 8.1. Renúncia d'assignatures
- 8.2. Substitució entre assignatures
- 8.3. Canvi de grup



8.4. Ampliació d'assignatures

Article 9. Convocatòria addicional d'avaluació d'estudis

Article 10. Convocatòria extraordinària d'avaluació (pla d'estudis en extinció)

Article 11. Canvi d'itinerari

Article 12. Realització de les Pràctiques Externes en període d'estiu

Article 13. Avançament al gener de l'acta del Treball de Fi de Màster i/o Pràctiques Externes

Article 14. Endarreriment al setembre de l'acta de les assignatures de Treball Fi de Màster i Pràctiques Externes

Article 15. Acreditació amb caràcter oficial de les guies docents de les assignatures superades a la URV

Article 16. Expedició de títol, del certificat substitutori del títol i del SET

Article 17. Expedició de duplicat de títol

Article 18. Expedició de títol en casos de defunció de l'estudiant

III. QÜESTIONS ACADÈMIQUES

Article 19. Convocatòries d'avaluació

Article 20. Activitats avaluatives

Article 21. Qualificacions

Article 22. Revisió de les qualificacions finals

Article 23. Realització demostrativament fraudulenta d'activitats avaluatives

Article 24. Permanència

24.1. Consideracions generals

24.2. Límits de matrícula

24.3. Estudiants amb discapacitat

24.4. Rendiment en el primer curs

24.5. Estudiants amb discapacitat

Article 25. Sistema de qualificacions

25.1. Règim jurídic aplicable

25.2. Càlcul de la mitjana d'expedient

25.2.1. Qualificació global

25.2.2. Mitjana d'expedient acadèmic



Article 26. Programes institucionals de mobilitat internacional

- 26.1. Estudiants de la URV (OUT)
- 26.2. Estudiants d'universitats estrangeres (IN)
- 26.3. Estudiants visitants estrangers

Article 27. Premis extraordinaris de final d'estudis

IV. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

Article 28. Consideracions generals

Article 29. Accés i admissió

Article 30. Terminis de matrícula

- 30.1. Criteris de distribució
- 30.2. Calendari

Article 31. Terminis d'ajustaments i modificacions de matrícula

- 31.1. Ajustaments de la matrícula
- 31.2. Modificació de matrícula
- 31.3. Substitució d'assignatures optatives que no s'imparteixen
- 31.4. Estudiant que finalitzi els estudis per reconeixement de crèdits

Article 32. Matrícula de més crèdits dels establerts al pla d'estudis

Article 33. Documentació

- 33.1. Estudiants de nou accés
- 33.2. Estudiants de segon curs
- 33.3. Dades personals
- 33.4. Anul·lació per exhaurir el termini en l'entrega de documents acreditatius per a la matrícula

V. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

Article 34. Consideracions generals

Article 35. Efectes econòmics per als estudiants sol·licitants de beca de caràcter general/mobilitat

Article 36. Efectes econòmics per als estudiants sol·licitants d'altres beques o ajuts (convocatòries oficials)

Article 37. Aplicació d'altres exempcions en els preus dels crèdits de les matrícules de màster universitari

Article 38. Classes de matrícula

- 38.1. Ordinària
- 38.2. Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial
- 38.3. Víctimes d'actes terroristes



38.4. Minusvalidesa

38.5. Víctimes de violència de gènere

Article 39. Deduccions

39.1. Assignatures amb qualificació de matrícula d'honor

39.2. Assignatures convalidades i/o reconeixement de crèdits

39.3. Assignatures sense escolaritat

Article 40. Modalitats de pagament

40.1. Matrícula

40.2. Taxes

Article 41. Formes de pagament

41.1. Pagament únic

41.2. Pagament fraccionat

Article 42. Recàrrecs

42.1. Factor de repetició

42.2. Impagaments

Article 43. Taxes administratives

Article 44. Suspensió temporal

Article 45. Anul·lació de matrícula

45.1. Anul·lació per impagament

45.2. Anul·lació per interès personal

45.3. Anul·lació per malaltia greu

45.4. Anul·lació per defunció de l'estudiant

Article 46. Serveis universitaris extraacadèmics

46.1. Assegurança voluntària

46.2. Assegurança obligatòria addicional

46.3. Servei d'Esports

46.4. Solidaritat

Disposició final

NORMATIVA ACADÈMICA I DE MATRÍCULA (MÀSTER UNIVERSITARI)

ÀMBIT D'APLICACIÓ

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

Els màsters universitaris es regeixen per la normativa de la Universitat coordinadora i pel conveni corresponent.

Article 1. Estructura dels ensenyaments universitaris oficials

1. 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.

2. 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.

3. Càrrega lectiva

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

4. Orientacions i especialitats

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.

5. 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 d'haver formalitzat 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.

Article 2. Contingut dels plans d'estudis

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



Branca de coneixement

Els estudis de 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

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 diferencia entre:

- Matèries obligatòries. El pla d'estudis fixa el curs en què s'imparteixen.
- Matèries optatives. Són considerades de cicle i no cal determinar-ne el curs.
- Treball de Fi de Màster.

Les matèries es diversifiquen en assignatures. L'estudiant ha de cursar/cursa assignatures.

1. Matèries obligatòries

L'estudiant les ha de superar per obtenir el títol. També es consideren superades si se'ls ha aplicat el reconeixement de crèdits.

2. Matèries optatives

Són lliurement establertes per la Universitat. El pla d'estudis de cada ensenyament determina el nombre de crèdits optatius que l'estudiant ha de superar per obtenir el títol. Per aconseguir aquests crèdits, l'estudiant ha d'escollir entre l'oferta presentada. També es consideren superades si se'ls ha aplicat el reconeixement de crèdits.

3. Treball de Fi de Màster

Tots els plans d'estudis han de finalitzar amb l'elaboració i defensa pública d'un Treball de Fi de Màster. L'assignatura té caràcter obligatori i consta en tots els plans d'estudis.

CURRÍCULUM NUCLEAR

1. CONCEPTE

La URV ha d'oferir als estudiants tots els mitjans necessaris per assolir una educació integral, una educació que amplii els coneixements i les 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 seus 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 garan-



tia, tant d'aspectes instrumentals com generals, que constitueixen el *currículum nuclear* de la URV.

2. ORGANITZACIÓ

El currículum nuclear s'organitza en dos tipus de requeriments: instrumentals i generals.

Cada requeriment implica el desenvolupament d'unes competències, que s'anomenen *competències nuclears*, i són:

- Requeriments de coneixements instrumentals:
 - C1. Dominar en un nivell intermedi una llengua estrangera, preferentment l'anglès.
 - C2. Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i comunicació.
 - C3. Gestionar la informació i el coneixement.
 - C4. Expressar-se correctament de manera oral i escrita en una de les llengües oficials de la URV.
- Requeriments generals:
 - C5. Comprometre's amb l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà/ana i com a professional.
 - C6. Definir i desenvolupar el projecte acadèmic i professional.

El currículum nuclear s'ha de desenvolupar tant en titulacions de grau com de màster universitari. S'han definit de manera idèntica, però els requeriments i nivells de certificació són diferents, en funció del nivell dels estudis.

3. DESENVOLUPAMENT

Hi ha dues estratègies que permeten a l'estudiant assolir els requeriments instrumentals i generals:

- 1) Integració de les competències nuclears en matèries/assignatures pròpies del pla d'estudis, com a opció preferent i sempre que sigui possible.
- 2) Definició de matèries/assignatures addicionals. Consisteix en la definició i inclusió al pla d'estudis de matèries/assignatures específiques per adquirir la competència nuclear. L'Escola de Postgrau i Doctorat organitza l'assignatura Orientació Professional i Ciutadania.

A més d'aquests dos sistemes, es preveu per a determinats supòsits la via de l'acreditació, a través de la qual s'entén que l'estudiant té adquirida una competència independentment que cursi i superi les matèries/assignatures en què es desenvolupa.

II. TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS ESTUDIANTS

El vicerectorat competent en matèria de postgrau és, per delegació del rector, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquesta normativa, així com per fer-hi excepcions, si s'escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment.

En general, per poder resoldre la sol·licitud d'un estudiant relacionada amb la gestió del seu expedient, cal que estigui al corrent de pagament dels rebuts vigents en aquell moment.

ARTICLE 3. CONSIDERACIONS GENERALS

Els procediments concrets que han de seguir els estudiants per a cada tràmit estan difosos a la web de la URV <http://www.urv.cat> - Tràmits administratius <http://www.urv.cat/gestio_academica/tramits_administratius/tramits_master.html>.



En els tràmits administratius que afectin els ensenyaments de màster interuniversitaris, pel que fa als procediments concrets, s'aplica el que s'estableixi en la universitat coordinadora o en la universitat on es formalitzi la matrícula.

En el cas de procediments que afectin els estudiants que tenen fixat el període de matrícula a l'octubre, s'adeqüen els períodes de presentació de sol·licituds i, en tot cas, finalitzen, com a màxim, el dia 23 d'octubre.

Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds, els models de les quals també estan disponibles a la web, es poden presentar al Registre General o a qualsevol de les unitats auxiliars, amb la identificació prèvia de la persona sol·licitant amb un dels documents identificatius següents (DNI, passaport, carnet de conduir, carnet universitari):

- Personalment.
- A través d'un representant legal.
- A través d'una persona degudament autoritzada.
- Per correu ordinari. En el cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació a l'oficina de correus corresponent s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'article 31 del RD 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que la sol·licitud adreçada a la Universitat sigui datada i segellada abans de ser certificada. Si la sol·licitud no està datada i segellada per l'oficina de correus, s'entén com a data vàlida de presentació aquella en què tingui entrada al Registre General de la Universitat.
- En línia, en el cas que el tràmit ofereixi la tramitació telemàticament.

Resolució

La resolució a la petició, segons estableix el procediment, es notifica:

- Sempre que sigui possible, en el moment de presentar la sol·licitud o, com a màxim, als cinc dies d'haver presentat la sol·licitud i la documentació completa, si s'escau.
- Com a màxim, un mes després d'haver presentat la sol·licitud i la documentació completa, si s'escau.

Les resolucions es poden notificar:

- A través del tauler d'avisos del centre / tauler d'avisos electrònic, a partir del moment en què estigui disponible.
- Lliurant-la a l'estudiant a l'adreça que consta a la instància, per correu certificat amb justificant de recepció.
- Informant directament l'estudiant que la pot recollir personalment.
- Lliurant-la al correu institucional de l'estudiant, signant digitalment el correu de tramesa.

La resolució dels actes reglats i altres actes administratius, que són competència de la junta de centre, pot ser delegada, si aquesta ha aprovat el procediment i forma de resolució abans que les persones interessades presentin les sol·licituds.

Tots aquells tràmits administratius en els quals la Gerència, amb anterioritat a la sol·licitud de les persones interessades, s'ha manifestat sobre el sentit que han de ser resolt, el resol el o la cap de secretaria del centre, per delegació del gerent.

Les comunicacions per correu electrònic que es facin entre l'administració de la URV i els estudiants utilitzen l'adreça de correu electrònic institucional que l'estudiant tingui assignada.

Quan l'estudiant s'hagi titulat, les comunicacions es poden fer a l'adreça de correu electrònic personal.

Emissió de documents acreditatius

En el cas de sol·licituds d'emissió de documents acreditatius de l'expedient d'un estudiant/titulat, que comportin el pagament d'una taxa, al moment de presentar/liurar la instància, la secretaria emet el rebut corresponent, que la persona interessada ha de pagar en efectiu a través d'una entitat bancària. A petició de persona interessada, el rebut pot ser lliurat en format pdf.



El document s'ha de lliurar un cop verificat el pagament de la taxa i amb la identificació de la persona sol·licitant amb un dels documents identificatius següents (DNI, passaport, carnet de conduir, carnet universitari):

- la persona interessada
- un representant legal de la persona interessada
- la persona degudament autoritzada
- servei de missatgeria contractat i gestionat per la persona interessada

ARTICLE 4. ESTUDIANT A TEMPS PARCIAL (MATRÍCULA ENTRE 20 I 40 ECTS)

Concepte

Amb caràcter general, es considera estudiant a temps parcial aquell que expressament ho sol·liciti per poder formalitzar la matrícula amb un mínim de 20 crèdits i un màxim de 40.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

Unitat de gestió

Secretaria del centre on realitza els estudis.

Criteris de resolució

La consideració d'estudiant a temps parcial es manté durant els estudis, llevat que l'estudiant demani el canvi a temps complet.

ARTICLE 5. APLICACIÓ DEL REONEIXEMENT DE CRÈDITS

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

5.1. Estudiants de la URV que han cursat o estan cursant estudis afectats pel calendari d'extinció de plans d'estudis, han demanat l'adaptació i han estat admesos al corresponent estudi de màster universitari

Concepte

Aquest tràmit es refereix a l'acceptació dels crèdits que, obtinguts en un màster universitari a la URV que s'extingeix per la implantació del corresponent nou títol de màster universitari, computen en el nou màster universitari de la URV a efecte d'obtenir un títol oficial.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Les taules d'adaptació i de reconeixement entre els estudis de procedència i els de destinació que s'hagin pogut establir en el pla d'estudis.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement. Els estudiants estan exempts de pagar el 20% del preu del crèdit de les assignatures que els siguin reconegudes.

El crèdits que no es reconeguin es transfereixen d'ofici al nou expedient amb efectes merament informatius.

Si un estudiant, una vegada resolta l'adaptació, demana anul·lar la sol·licitud inicial, el centre pot resoldre-ho positivament. Aquesta gestió comporta pagar la taxa de modificació. En el cas que l'estudiant ja hagués formalitzat la matrícula en el nou pla d'estudis, es procedirà d'ofici a traspassar l'import dels crèdits matriculats. En la nova matrícula ha d'abonar de nou les taxes.



5.2. Aplicació del reconeixement de crèdits cursats en ensenyaments universitaris oficials del mateix cicle

Concepte

Aquest tràmit es refereix a l'acceptació a la URV dels crèdits que, obtinguts en ensenyaments oficials, en la mateixa o en una altra universitat, computen en els ensenyaments de màster universitari de la URV, a l'efecte d'obtenir un títol oficial.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Es té en compte l'adequació entre les competències i els coneixements associats a les matèries cursades per l'estudiant i els previstos en el pla d'estudis o bé que tinguin caràcter transversal.

En els estudis de màster universitari el nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer és el següent:

- Màster universitari de 120 crèdits: 60 crèdits
- Màster universitari de 90 crèdits: 45 crèdits
- Màster universitari de 60 crèdits: 30 crèdits

5.3. Aplicació del reconeixement de crèdits per l'acreditació de l'experiència laboral i professional

Concepte

Aquest tràmit es refereix al reconeixement per la URV de l'experiència laboral i professional acreditada. Els crèdits reconeguts computen a l'efecte d'obtenir un títol oficial, sempre que aquesta experiència estigui relacionada amb les competències inherents a aquest títol.

El nombre de crèdits que siguin objecte de reconeixement a partir d'experiència professional i laboral no pot ser superior al 15% del total de crèdits que constitueixen el pla d'estudis. En aquest percentatge hi computarien també, si es donés el cas, els crèdits reconeguts provinents d'ensenyaments universitaris no oficials.

En els estudis de màster universitari, tenint en compte només la via del reconeixement de l'experiència laboral i professional, el nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer és el següent:

- Màster universitari de 120 crèdits: 18 crèdits
- Màster universitari de 90 crèdits: 13,5 crèdits
- Màster universitari de 60 crèdits: 9 crèdits

El reconeixement d'aquests crèdits no incorpora la qualificació, per la qual cosa no computen a l'efecte de baremar l'expedient.

El centre ha d'avaluar l'experiència acreditada per l'estudiant i pot resoldre el reconeixement, que s'aplica en general a l'assignatura de Pràctiques Externes. No obstant això, el centre també pot considerar aplicar el reconeixement en una altra assignatura.

D'altra banda, els estudiants també poden demanar a l'Escola de Postgrau i Doctorat el reconeixement de l'assignatura d'Orientació Professional i Ciutadania, organitzada per la mateixa Escola.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre i, en el cas de l'assignatura Orientació Professional i Ciutadania, l'Escola de Postgrau i Doctorat.



Criteris de resolució

Aquesta experiència ha d'estar relacionada amb les competències inherents a aquest títol.

La junta de centre i l'Escola de Postgrau i Doctorat han d'aprovar els criteris específics que s'aplicaran per avaluar el reconeixement i els ha de fer públics. Aquests criteris els ha de ratificar, si s'escau, la Comissió de Docència.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.

5.4. Aplicació del reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials

Concepte

Aquest tràmit es refereix al reconeixement per la URV dels crèdits cursats en estudis propis.

La URV aplica la consideració de títol propi als estudis següents:

- Títols propis de graduat superior expedit per la URV.
- Títols propis d'especialista universitari i de màster cursats a la Fundació URV.
- Títols propis expedits per universitats espanyoles de nivell universitari.

El nombre de crèdits que siguin objecte de reconeixement provinents de títols propis no pot ser superior al 15% del total de crèdits que constitueixen el pla d'estudis. En aquest percentatge hi computarien també, si es donés el cas, els crèdits reconeguts per l'experiència laboral i professional.

En els estudis de màster universitari, tenint en compte només la via del reconeixement dels crèdits cursats en ensenyaments universitaris no oficials, el nombre màxim de crèdits que es poden reconèixer és el següent:

- Màster universitari de 120 crèdits: 18 crèdits
- Màster universitari de 90 crèdits: 13,5 crèdits
- Màster universitari de 60 crèdits: 9 crèdits

No obstant això, els crèdits procedents de títols propis, excepcionalment, poden ser objecte de reconeixement en un percentatge superior a l'indicat en el paràgraf anterior o, si s'escau, poden ser objecte de reconeixement en la seva totalitat sempre que el corresponent títol propi hagi estat extingit i substituït per un títol oficial. Aquesta identitat amb el títol propi anterior ha d'haver estat acreditada per l'òrgan d'avaluació corresponent i ha de constar en el pla d'estudis pel qual es demana el reconeixement.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

La resolució del reconeixement es fa avaluant l'adequació dels continguts i competències superades per l'estudiant.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.

ARTICLE 6. REPRENDRE ESTUDIS

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que, admesos i matriculats en un màster universitari, interrompen els estudis durant un curs o més, i després volen continuar-los.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre



Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

S'ha de tenir en compte la capacitat autoritzada a l'ensenyament.

Si s'ha modificat el pla d'estudis durant el període d'interrupció, l'estudiant s'ha d'adaptar al pla nou, si el curs corresponent està extingit.

Aquest tràmit no comporta pagar taxes.

ARTICLE 7. CONVALIDACIÓ D'ESTUDIS ESTRANGERS

Concepte

Aquest tràmit es refereix al reconeixement oficial de la validesa a efectes acadèmics d'estudis superiors realitzats a l'estranger, hagin finalitzat o no amb l'obtenció d'un títol.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Es té en compte l'adequació entre les competències i els coneixements associats a les matèries cursades per l'estudiant i els previstos en el pla d'estudis, o bé que tinguin caràcter transversal.

Les assignatures convalidades tenen l'equivalència en punts que estableix el Ministeri d'Educació entre les qualificacions del sistema estranger que correspongui i les pròpies del sistema educatiu espanyol.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de reconeixement.

ARTICLE 8. MODIFICACIÓ DE MATRÍCULA

8.1. Renúncia d'assignatures

Concepte

La renúncia significa l'abandonament voluntari d'una o més assignatures de què l'estudiant s'ha matriculat en aquell curs acadèmic i implica la modificació parcial de la matrícula una vegada transcorreguts els cinc dies naturals establerts per ajustar-la.

Termini de sol·licitud

- Període ordinari: del dia en què hagi formalitzat la matrícula al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 16 al 27 de febrer

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar la renúncia a assignatures impartides durant el segon quadrimestre.

L'estudiant a temps complet ha de mantenir un mínim de 30 crèdits matriculats i dins d'aquest còmput s'hi han d'incloure, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'hagi matriculat i no hagi superat al curs anterior.

L'estudiant a temps parcial ha de mantenir un mínim de 20 crèdits matriculats i dins d'aquest còmput s'hi han d'incloure, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'hagi matriculat i no hagi superat al curs anterior.

L'estudiant ha d'estar al corrent de pagament en la data de sol·licitud.

L'acceptació de la renúncia per part del centre no comporta la devolució de l'import de matrícula corresponent.



Pel que fa als efectes econòmics del curs següent, s'aplicarà el que estableixi el Decret de preus.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa modificació de matrícula.

8.2. Substitució entre assignatures

Concepte

La substitució significa que l'estudiant pot canviar assignatures matriculades per d'altres i implica la modificació parcial de la matrícula una vegada transcorreguts els cinc dies naturals establerts per ajustar-la.

Termini de sol·licitud

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 16 al 27 de febrer

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Quan la sol·licitud es presenti abans de l'1 d'octubre, la secretaria del centre la pot resoldre automàticament. Si es presenta partir de l'1 d'octubre i fins al 15 de novembre, per poder resoldre-la és necessari tenir la conformitat de la persona coordinadora de màster.

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar la substitució entre assignatures impartides durant el segon quadrimestre.

L'estudiant a temps complet ha de mantenir un mínim de 30 crèdits matriculats i dins d'aquest còmput s'hi han d'incloure, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'hagi matriculat i no hagi superat al curs anterior.

L'estudiant a temps parcial ha de mantenir un mínim de 20 crèdits matriculats i dins d'aquest còmput s'hi han d'incloure, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'hagi matriculat i no hagi superat al curs anterior.

L'estudiant ha d'estar al corrent de pagament en la data de sol·licitud.

El fet d'acceptar la substitució d'assignatures amb un nombre diferent de crèdits/ import no comporta la devolució de l'import de matrícula que es pugui generar. Els imports generats per les modificacions corresponents al període extraordinari de febrer s'han d'abonar a través de rebut bancari.

En el cas que en el període extraordinari de febrer la substitució afecti les assignatures de Pràctiques Externes i del Treball de Fi de Màster, es requereix l'autorització prèvia de la persona coordinadora del màster. Prèviament el centre pot determinar si obre o no aquesta possibilitat, en general, i fer-ne difusió.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa de modificació de matrícula.

8.2. Canvi de grup

Concepte

L'estudiant pot demanar canviar d'un grup a un altre de la mateixa assignatura. Aquest canvi implica la modificació parcial de la matrícula una vegada transcorreguts els cinc dies naturals establerts per ajustar-la.

Termini de sol·licitud

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 16 al 27 de febrer

Unitat de gestió

La secretaria del centre.



criteris de resolució

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar el canvi de grup d'assignatures impartides durant el segon quadrimestre.

El centre pot autoritzar el canvi de grup sempre que hi hagi places vacants.

L'estudiant ha d'estar al corrent de pagament en la data de sol·licitud

Aquest tràmit comporta pagar la taxa de modificació de matrícula.

8.3. Ampliació d'assignatures

Concepte

L'estudiant pot sol·licitar l'ampliació de la matrícula inicial afegint-hi noves assignatures. Aquest canvi implica la modificació parcial de la matrícula una vegada transcorreguts els cinc dies naturals establerts per ajustar-la.

Termini de sol·licitud

- Període ordinari: des del dia en què hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre
- Període extraordinari: del 16 al 27 de febrer

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Quan la sol·licitud es presenti abans de l'1 d'octubre, la secretaria del centre la pot resoldre automàticament. Si es presenta partir de l'1 d'octubre i fins al 15 de novembre, pe poder resoldre-la és necessari tenir la conformitat de la persona coordinadora de màster.

Durant el període extraordinari només es pot sol·licitar ampliació d'assignatures impartides durant el segon quadrimestre.

En el cas que en el període extraordinari de febrer l'ampliació afecti les assignatures de Pràctiques Externes i del Treball de Fi de Màster, es requereix l'autorització prèvia de la persona coordinadora del màster. Prèviament el centre pot determinar si obre o no aquesta possibilitat, en general, i fer-ne difusió.

El centre pot autoritzar l'ampliació de l'assignatura sempre que hi hagi places vacants.

L'import generat per l'ampliació corresponent al període extraordinari de febrer s'ha d'abonar a través de rebut bancari.

L'estudiant ha d'estar al corrent de pagament en la data de sol·licitud

Aquest tràmit comporta pagar la taxa de modificació de matrícula.

ARTICLE 9. CONVOCATÒRIA ADDICIONAL D'AVUACIÓ D'ESTUDIS

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que es preveu que finalitzin estudis aquest curs. El concepte d'estudiants que finalitzen estudis es refereix a aquells a qui, sense comptar les assignatures de Treball de Fi de Màster i de Pràctiques, els falten per acabar la carrera 9 crèdits com a màxim. Els estudiants que es troben en aquesta situació, tot i que la seva matrícula no afecti la totalitat de les assignatures pendents, poden demanar ampliar la matrícula i, tenint en compte els efectes econòmics corresponents, obtenir una tercera convocatòria de les assignatures que escullin. La convocatòria addicional es du terme al gener.

Termini de sol·licitud

Període: des del dia que hagi formalitzat la matrícula fins al 15 de novembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre.



Criteris de resolució

A l'estudiant li ha de faltar per finalitzar els estudis un nombre de crèdits igual o inferior a 9, sense que en aquest nombre hi computin els crèdits corresponents a les assignatures de Treball de Fi de Màster i Pràctiques.

Aquest tràmit no comporta pagar taxes de modificació i ampliació. L'estudiant ha d'abonar el 100% del preu del crèdit que correspon a la matrícula que afecta la convocatòria addicional de les assignatures seleccionades. A aquesta nova matrícula no s'aplica el recàrrec de repetició en el cas que se n'hagi matriculat en cursos anteriors.

Amb independència que faci ús o no de les tres convocatòries, no té dret a cap devolució econòmica.

ARTICLE 10. CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA D'AVUACIÓ (PLA D'ESTUDIS EN EXTINCIÓ)

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants de plans d'estudis en extinció, que encara no han superat totes les assignatures pendents en el curs acadèmic immediatament següent a l'extinció de cadascun dels cursos.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Els plans d'estudis que s'han convertit en un de nou s'extingeixen curs per curs, de manera general. Un cop extingit cada curs, la Universitat garanteix l'organització de quatre convocatòries d'avaluació en els dos cursos acadèmics següents a la data d'extinció. L'estudiant que continua els estudis en el pla antic es pot presentar a avaluació durant aquests dos cursos.

Si l'estudiant encara no ha superat totes les assignatures pendents, la Universitat, en casos excepcionals i amb caràcter extraordinari, pot autoritzar l'ampliació del nombre de convocatòries en dues més de les previstes en el curs acadèmic immediatament següent.

Aquest tràmit no comporta pagar taxes.

ARTICLE 11. CANVI D'ITINERARI

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que, havent iniciat els estudis de màster universitari en un itinerari i no estiguin en condicions d'obtenir el títol, volen fer un canvi a un altre itinerari del mateix màster universitari. Aquest canvi pot implicar una modificació en el reconeixement obtingut inicialment, o bé un canvi substancial en l'expedient de l'estudiant.

Termini de sol·licitud

Període: del 2 de maig al 30 de setembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Les assignatures superades per l'estudiant que formin part de l'itinerari inicial però amb una tipologia diferent han de constar en l'expedient com a reconegudes.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'estudi de convalidació/reconeixement i adaptació.



ARTICLE 12. REALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES EN PERÍODE D'ESTIU

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants de màster que, tot i no haver-se matriculat durant el curs 2012-13 de l'assignatura de Pràctiques Externes, tenen previst cursar-la durant el període d'estiu, quan el centre hagi determinat que accepta aquesta organització.

Termini de sol·licitud

- Període ordinari: del 2 al 31 de maig
- Període extraordinari: en el cas que el centre determini obrir aquest període, es fixa entre el 16 i el 30 de juny

Unitat de gestió

La secretaria del centre, que ha de traslladar la sol·licitud al deganat/direcció del centre.

Criteris de resolució

- Informe favorable de la persona coordinadora de màster en què està matriculat l'estudiant.
- El centre ha d'establir el sistema de tutoria i seguiment de l'estudiant, atès que la realització de les pràctiques en aquest període no ha de significar cap disminució de l'exigència acadèmica prevista i ha de comptar igualment amb la participació del tutor o tutora URV.
- L'estudiant s'ha de matricular de l'assignatura el dia assignat per matricular-se.
- L'estudiant ha de subscriure una de les dues pòlisses següents:
 - Pòlissa voluntària (per als més petits de 28 anys) /obligatòria (per a més grans de 28 anys), que els cobreix aquest període avançat de realització de les pràctiques a l'estiu, a més de tota la resta de curs acadèmic.
 - Pòlissa de Pràctiques Externes, que cobreix exclusivament el període de pràctiques a l'estiu.

ARTICLE 13. AVANÇAMENT AL GENER DE L'ACTA DEL TREBALL DE FI DE MÀSTER I/O PRÀCTIQUES EXTERNES

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que s'han matriculat de l'assignatura de Treball de Fi de Màster i/o Pràctiques Externes i es troben en disposició de sol·licitar que els sigui valorada i qualificada al gener.

Termini de sol·licitud

Període: des del dia de la matrícula fins al 15 de novembre

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Informe favorable de la persona coordinadora del màster universitari.

Si l'estudiant no supera l'assignatura, se n'ha de tornar a matricular al curs següent amb les implicacions econòmiques que aquest fet suposa.

ARTICLE 14. ENDARRERIMENT AL SETEMBRE DE L'ACTA DE LES ASSIGNATURES DE TREBALL FI DE MÀSTER I PRÀCTIQUES EXTERNES

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que s'han matriculat de l'assignatura de Treball de Fi de Màster i/o Pràctiques Externes i sol·liciten endarrerir la convocatòria d'avaluació de juny a setembre.



Termini de sol·licitud

Període: des del dia de la matrícula fins al 20 de maig

Si així ho ha acordat el centre per a la millor organització del màster universitari, la persona coordinadora pot demanar que l'acta es generi al setembre, sense la petició expressa de l'estudiant.

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Informe favorable de la persona coordinadora del màster universitari.

Si l'estudiant no supera l'assignatura en aquesta convocatòria (setembre), se n'ha de tornar a matricular al curs següent amb les implicacions econòmiques que aquest fet suposa.

ARTICLE 15. ACREDITACIÓ AMB CARÀCTER OFICIAL DE LES GUIES DOCENTS DE LES ASSIGNATURES SUPERADES A LA URV

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que necessiten obtenir els programes de les assignatures que tenen superades a la URV (guia docent) per acreditar-los oficialment, en els tràmits següents:

- trasllat d'expedient i/o reconeixement de crèdits
- legalització davant del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport

Termini de sol·licitud

A partir del moment en què li ho requereixi la universitat de destí o l'estudiant/titulat vulgui tramitar la legalització dels programes.

Unitat de gestió

Si les guies docents estan destinades a:

1. trasllat d'expedient i/o reconeixement de crèdits
 - una universitat catalana, i estan disponibles a la web, la secretaria les segella i les lliura a l'estudiant.
Quan sigui possible, la guia docent ha d'incorporar el segell de la URV. A partir d'aquest moment l'estudiant les pot imprimir directament.
En cas que no estiguin disponibles a la web, la secretaria ha de traslladar la petició al deganat/direcció del centre.
 - una universitat de parla castellana, la secretaria trasllada la sol·licitud al deganat/direcció, el qual gestiona la traducció al castellà.
2. legalització ministerial
 - La secretaria trasllada la sol·licitud al deganat/direcció, el qual gestiona la traducció al castellà, i es prepara la documentació, d'acord amb el que estableix el Ministeri.

Criteris de resolució

- Justificant d'admissió en un altre ensenyament en una universitat de parla castellana.
- Concretar les assignatures de les quals es requereix l'acreditació.

ARTICLE 16. EXPEDICIÓ DE TÍTOL, DEL CERTIFICAT SUBSTITUTORI DEL TÍTOL I DEL SET

Concepte

Aquest tràmit es refereix als documents que sol·liciten els estudiants que volen acreditar la finalització dels estudis que estaven seguint, d'acord amb el que preveu el pla d'estudis corresponent.



Termini de sol·licitud

- En els casos que el títol s'obtingui per la superació d'assignatures, a partir del moment que s'ha finalitzat la gestió d'actes d'aquella determinada assignatura.
- Si s'obté per reconeixement de crèdits, els estudiants poden sol·licitar el títol un cop regularitzada acadèmicament i econòmicament la seva matrícula.
- Si l'estudiant s'han matriculat de més crèdits dels necessaris per obtenir el títol i abans de gaudir de totes les convocatòries d'avaluació de les assignatures matriculades, està en disposició d'efectuar la sol·licitud d'expedició del títol, pot optar per:
 - 1) Demanar l'expedició del títol, renunciant a les convocatòries que tingui pendents.
 - 2) Ajornar la sol·licitud fins després de les avaluacions pendents.

En el moment de presentar la sol·licitud d'expedició de títol, queda tancat l'expedient de l'estudiant.

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

L'expedient de l'estudiant s'ha d'ajustar totalment als requeriments del pla d'estudis que ha seguit.

Aquest tràmit comporta pagar la taxa d'expedició del títol. Els estudiants titulats poden demanar el certificat substitutori del títol sense cap cost addicional.

A partir del curs 2009-10 la sol·licitud del títol universitari oficial genera automàticament la sol·licitud del suplement europeu del títol. A efectes econòmics, el Decret de preus engloba l'import en una única taxa.

ARTICLE 17. EXPEDICIÓ DE DUPLICAT DE TÍTOL

Concepte

Aquest tràmit es refereix als estudiants que, un cop han abonat les taxes d'expedició del títol o han obtingut ja el títol oficial, demanen que se'ls expedeixi un de nou.

La sol·licitud d'un duplicat de títol pot estar ocasionada:

- per canvi a la dades personals
- per pèrdua del títol
- per motius acadèmics
- per d'altres causes no imputables als estudiants.

Termini de sol·licitud

El procés s'inicia en el moment en què l'estudiant presenta la sol·licitud d'expedició del duplicat del seu títol.

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

Aquest tràmit comporta novament pagar la taxa d'expedició del títol.

Si la sol·licitud de duplicat es justifica per la pèrdua del títol prèviament obtingut, l'estudiant s'ha de fer càrrec, a més, dels tràmits i de les despeses que ocasiona la publicació d'aquesta circumstància al BOE.



ARTICLE 18. EXPEDICIÓ DE TÍTOL I DEL SET EN CASOS DE DEFUNCIÓ DE L'ESTUDIANT

Concepte

Aquest tràmit regula la possibilitat de sol·licitar el títol oficial i SET d'un estudiant que ha superat completament el estudis per poder-lo obtenir, però ha mort abans d'obtenir-lo.

Termini de sol·licitud

El procés s'inicia en el moment en què el familiar directe de l'estudiant presenta la sol·licitud d'expedició del corresponent títol oficial.

Unitat de gestió

La secretaria del centre.

Criteris de resolució

La sol·licitud d'aquest tràmit s'ha d'adreçar al rector o rectora de la URV, el qual autoritza, si s'escau, l'expedició del títol.

Aquest tràmit comporta el pagament de la taxa d'expedició del títol i la justificació formal de la circumstància.

En els casos en què l'estudiant hagi sol·licitat ja l'expedició del títol, un familiar directe pot sol·licitar al rector o rectora poder recollir-lo.

En ambdós casos al títol oficial hi ha de figurar una diligència específica.

III. QÜESTIONS ACADÈMIQUES

ARTICLE 19. CONVOCATÒRIES D'AVALUACIÓ

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 o altres que acordi el centre. 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).

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 no regularitzin la seva situació econòmica.

Una vegada l'estudiant ha demanat l'activació de la matrícula i ha abonat l'import pendent dins del termini fixat, les qualificacions que figuren a l'acta tenen 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.

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 s'han de dur a terme d'acord amb el calendari següent:



CONVOCATÒRIES / ACTES D'AVALUACIÓ	
Acta única Tancada com a màxim el dia 4 de juliol	1a convocatòria: (*) Segons acordi el centre
	2a convocatòria: juny o segons acordi el centre

(*) A l'hora de prendre l'acord, s'ha 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 20. 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 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 requisits/incompatibilitats fixats en el corresponent pla d'estudis.
- 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, autoritza o no la petició. 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 ha 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 juntament amb el professorat de l'assignatura han d'acordar el millor sistema per garantir l'avaluació de l'estudiant. En aquells supòsits en què això impliqui la repetició de la mateixa activitat, no es pot 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'han d'acreditar a través d'un certificat mèdic oficial, informe d'urgències o document simi-



lar, en el qual ha de constar el període previst de convalescència. També caldria considerar les situacions que afecten els esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment.

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 pot 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 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 responsable de l'assignatura juntament amb el coordinador o coordinadora del màster universitari 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 els treballs i memòries fins a l'acabament del curs acadèmic següent. Finalitzat aquest termini, es poden retornar als estudiants a petició pròpia, excepte en els casos en què estiguin pendents de resolució de recurs. Passats els mesos de juny a setembre següents sense que l'estudiant ho hagi demanat, es considera que renuncia a la devolució dels treballs. La reproducció total o parcial o la utilització per a qualsevol altre fi ha de comptar amb l'autorització explícita de l'autor o autors.
- Els departaments han de garantir la conservació dels enunciats de les activitats avaluatives com a mínim el curs acadèmic següent.
- Els professors/departaments han de conservar el material escrit de les activitats avaluatives i els treballs i memòries com a mínim durant el curs acadèmic següent. En el cas de recurs, el material escrit de les activitats avaluatives s'ha de conservar fins que es resolgui fermament.
- 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 consells d'ensenyament 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.

ARTICLE 21. QUALIFICACIONS

- Els centres han d'incloure les qualificacions corresponents a les dues convocatòries d'avaluació en una acta única, que ha d'estar tancada com a màxim el dia 5 de juliol.
- Les qualificacions s'han de fer públiques, com a màxim:
 - Per a la *primera convocatòria* les qualificacions s'han de fer públiques a través del Moodle o del sistema equivalent, fins com a màxim el dia establert pel centre per publicar les qualificacions.
 - 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 a la Normativa de docència.
- 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.



- D'acord amb allò que estableix l'article 29 de la Normativa de docència, 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. S'ha de promoure entre el professorat l'ús de l'entorn virtual de formació.
- La qualificació final de l'assignatura tant en primera com en segona convocatòria s'ha de donar a conèixer als estudiants preferentment 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 22. REVISIÓ DE LES QUALIFICACIONS FINALS

- Juntament amb la qualificació final de l'assignatura, el professor o professora ha de fer públic l'horari, el lloc i la data en què du a terme la revisió, que ha de fer, com a màxim, dintre dels deu dies naturals següents a la publicació de les qualificacions de la primera convocatòria i, com a màxim, dintre dels set dies naturals següents a la publicació de les qualificacions de la segona convocatòria. El professor o professora, si ho demana l'estudiant, ha de fer la revisió mostrant l'activitat avaluativa, treball, etc. realitzat per l'estudiant.
- En el cas que l'estudiant no estigui d'acord amb el resultat de la revisió, té la possibilitat de recórrer contra la qualificació final de les assignatures.
- Dins dels sis dies hàbils posteriors a la revisió, pot presentar al registre una sol·licitud motivada de reclamació adreçada al director o directora del departament on es troba adscrit el professor o professora.
- El director o directora del departament, en el termini de sis dies hàbils, ha de comunicar aquesta reclamació al professor o professora, el qual ha de resoldre per escrit la reclamació en el termini màxim de sis dies hàbils. El departament ha de comunicar la resolució a l'estudiant i al centre.
- Contra la resolució escrita del mateix professor o professora, l'estudiant pot fer una reclamació motivada davant el director o directora del departament afectat en el termini màxim de sis dies hàbils després de la notificació anterior.
- El director o directora ha de nomenar 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 primera qualificació recorreguda. El president el professor o professora de més categoria acadèmica i antiguitat, i actua com a secretari o secretària, el més jove.
- El president o presidenta convoca i reuneix el tribunal en el termini de sis dies hàbils. En vista dels elements pertinents als efectes de l'avaluació, el tribunal ha d'emetre en el termini de sis dies hàbils un informe detallat sobre la reclamació presentada i la qualificació obtinguda, i ha de decidir si ratifica la qualificació del professor o professora o si la rectifica. En cas de rectificació de la qualificació, el president o presidenta del tribunal ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional, signada per tots els membres del tribunal.
- L'informe del tribunal, junt amb l'acta addicional, si s'escau, s'han de lliurar al director o directora del departament, que la signa i la trasllada al professor o professora, a l'estudiant i al centre, en un termini de sis dies hàbils.
- Contra l'acord del tribunal, l'estudiant pot presentar un recurs d'alçada davant el rector o rectora de la URV en el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la notificació.
- Transcorregut el termini establert sense que s'hagi interposat recurs d'alçada, el director o directora del departament és el responsable d'executar la resolució del tribunal.

**ARTICLE 23. 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 comporta a l'estudiant la nota de suspens en la convocatòria més pròxima.

Amb independència d'això, davant la gravetat dels fets, el centre pot proposar iniciar un expedient disciplinari, que serà incoat mitjançant resolució del rector o rectora.

ARTICLE 24. PERMANÈNCIA

Les normes de permanència previstes per la Universitat són:

24.1. CONSIDERACIONS GENERALS

En el nombre mínim de crèdits s'hi inclouen els crèdits reconeguts.

Amb caràcter general, en el nombre màxim de crèdits no computen les assignatures de què l'estudiant s'ha matriculat i no ha superat al curs anterior. Se'n poden exceptuar el ensenyaments que han especificat un altre tractament en la memòria de plans d'estudis.

L'estudiant a temps complet ha de matricular-se de com a mínim 30 crèdits. Dins d'aquest còmput s'hi inclouen, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'ha matriculat i no ha superat al curs anterior.

L'estudiant a temps parcial ha de matricular-se de com a mínim 20 crèdits. Dins d'aquest còmput s'hi inclouen, si s'escau, les assignatures obligatòries de què s'ha matriculat i no ha superat al curs anterior. El centre pot considerar, a petició de l'estudiant, l'increment del nombre màxim fixat, tenint en compte l'expedient de l'estudiant i altres circumstàncies que ho justifiquin. En aquests casos, l'increment pot ser de fins a 12 (total de 72 crèdits) o 6 crèdits (total de 46 crèdits) per a estudiants a temps complet o parcial, respectivament.

24.2. ESTUDIANTS A TEMPS COMPLET

Els estudiants a temps complet han de matricular-se de:

- 60 ECTS, durant el curs en què inicien els estudis i s'hi matriculen per primera vegada.
- entre 30 i 60 ECTS, en la resta de cursos, excepte en els casos en què els quedi un nombre inferior de crèdits per finalitzar els estudis.

24.3. Estudiants a temps parcial

Els estudiants a temps parcial han de matricular-se cada curs acadèmic d'entre 20 i 40 ECTS, excepte en aquells casos en què els quedi un nombre inferior de crèdits per finalitzar els estudis.

24.4. Rendiment en el primer curs

L'estudiant de nou ingrés a temps complet ha d'aprovar durant el primer curs acadèmic 12 crèdits d'assignatures obligatòries.

En el cas que en el pla d'estudis hi hagi un nombre menor d'assignatures obligatòries, l'exigència dels 12 crèdits és la suma entre el nombre de crèdits obligatoris que contingui el pla i els optatius. Si no hi ha assignatures obligatòries, l'exigència dels 12 crèdits és en assignatures optatives.

L'estudiant de nou ingrés a temps parcial ha d'aprovar durant el primer curs acadèmic 6 crèdits d'assignatures obligatòries.

En el cas que en el pla d'estudis hi hagi un nombre menor d'assignatures obligatòries, l'exigència dels 6 crèdits és la suma entre el nombre de crèdits obligatoris que contingui el pla i els optatius. Si no hi ha assignatures obligatòries, l'exigència dels 6 crèdits és en assignatures optatives.



En casos excepcionals l'estudiant pot presentar al centre una sol·licitud justificativa, adreçada al vicerectorat corresponent, el qual pot emetre una resolució favorable que permeti a l'estudiant poder continuar els estudis.

Quan, d'acord amb els apartats anteriors, un estudiant hagi d'abandonar els estudis iniciats, no podrà tornar a fer la preinscripció pels mateixos estudis fins al cap d'un curs acadèmic i per una sola vegada més.

L'estudiant que es trobi en la situació de no poder continuar els mateixos estudis a la URV pot iniciar, si té plaça assignada a través del procés de preinscripció, uns altres estudis dels que s'imparteixen a la URV.

24.5. Estudiants amb discapacitat

Per tal de garantir la igualtat d'oportunitats, per a aquells estudiants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, a petició de la persona interessada i tenint en compte les seves circumstàncies personals, convenientment justificades, es pot considerar una reducció del nombre mínim de crèdits de matrícula.

- Es fa una adaptació curricular que pot arribar al 15% dels crèdits totals.
- Les competències i continguts adaptats han de ser equiparables als previstos en el pla d'estudis.
- En acabar els estudis, l'estudiant ha d'haver superat el nombre total de crèdits previstos.
- L'adaptació curricular s'ha d'especificar al suplement europeu del títol.

ARTICLE 25. SISTEMA DE QUALIFICACIONS

25.1. 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, i en el RD 1044/2003, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el procediment perquè les universitats expedixin el suplement europeu al títol (SET). Les qualificacions i les seves equivalències són les següents:

QUALIFICACIÓ	EQUIVALÈNCIA	EQUIVALÈNCIA ⁽¹⁾
Menys de 5 (suspens)	0	-00
5 (aprobat compensat)	1	5 ⁽²⁾
5,0-6,9 (aprobat)	1	6
7,0-8,9 (notable)	2	8
9,0-10 (excel·lent)	3	9,5
9,0-10 (matrícula d'honor)	4	10

⁽¹⁾ Equivalència a 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.

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

El nombre de mencions de matrícula d'honor no pot excedir del 5% dels estudiants matriculats en cada assignatura/grup, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20; en aquest cas, es pot concedir una sola matrícula d'honor.

En el cas dels estudiants URV en mobilitat, figuren en un grup/acta diferent i, per assignatura, poden obtenir les matrícules d'honor com correspon. Abans d'assignar aquesta qualificació, si s'escau, la persona responsable de relacions internacionals ha d'haver rebut la totalitat de notes de les universitats de destinació.

25.2. Càlcul de mitjana d'expedient

25.2.1. 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 tenen 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 en el 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 numèrica no computen a efectes de la mitjana de l'expedient acadèmic.

25.2.2. 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 obtinguts per l'estudiant multiplicats cadascun pel valor de les qualificacions que correspongui, dividida pel nombre de crèdits totals obtinguts 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 numèrica no computen a efectes de còmput en la mitjana de l'expedient acadèmic.

ARTICLE 26. PROGRAMES INSTITUCIONALS DE MOBILITAT INTERNACIONAL

26.1. Estudiants de la URV (OUT)

Les persones responsables de relacions internacionals dels centres, abans de finalitzar el mes de juny de cada any, han de lliurar a les secretaries de centre el document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*), on es reflecteixen les assignatures que l'estudiant URV cursarà al centre de destinació.

Per fixar el contingut del document ha d'haver tingut en compte:

- L'oferta d'assignatures que ha establert prèviament susceptibles de ser ofertes als estudiants.
- L'expedient acadèmic de l'estudiant.
- Les limitacions que estableix la Normativa de mobilitat.
- L'interès dels estudiants.

Els estudiants de la URV que participen en programes institucionals de mobilitat (Erasmus, convenis bilaterals, etc.) s'han de matricular de les assignatures del pla d'estudis que cursen a la URV, a través del procés d'automatrícula web, en els terminis previstos amb caràcter general. En les assignatures que figuren en l'acord de mobilitat acadèmica, han de marcar la casella mobilitat.

És convenient que, abans d'iniciar la mobilitat, els estudiants lliurin a la secretaria una autorització a una altra persona que li permeti, durant la seva absència, realitzar tràmits administratius en el seu nom.



En finalitzar el període de matrícula, la secretaria ha de verificar que les dades són coincidents. Si figuren dades contradictòries, ha de demanar informació a la persona responsable de relacions internacionals del centre i, si s'escau, regularitza d'ofici la matrícula, la qual cosa s'ha de notificar a l'estudiant afectat.

En el cas que per causes no imputables a l'estudiant no pugui cursar les assignatures inicialment previstes, cal que n'informi immediatament la persona responsable de relacions internacionals del centre. A continuació, després de valorar-ho, la persona responsable de relacions internacionals del centre ho ha de traslladar al Centre Internacional i a la secretaria del centre. Aquesta ha d'ajustar d'ofici la seva matrícula. La matrícula ha d'estar regularitzada abans del 15 de novembre en el cas d'assignatures del primer quadrimestre, i el 15 d'abril per a les de segon quadrimestre.

Les qualificacions que tenen les assignatures equiparades de la URV les estableix la persona responsable de relacions internacionals del centre, guiant-se per les informacions que constin al document d'expedient acadèmic (*Transcript of records*) enviat per la persona coordinadora ECTS o similar del centre de destinació i seguint el sistema de qualificació que hagi aprovat prèviament el consell de l'ensenyament: taula d'equivalències i/o escala de qualificacions ECTS. La persona responsable de relacions internacionals empena les actes i les signa oficialment.

La persona responsable de relacions internacionals del centre ha de vetllar juntament amb les universitats de destinació, per tal que les qualificacions es rebin en les dates que corresponen als calendaris acadèmics de la nostra Universitat i evitar així els perjudicis que un endarreriment ocasiona als estudiants de la URV. Si l'estudiant ho sol·licita, en l'expedició dels certificats o mitjançant el suplement europeu del títol es poden especificar les assignatures realitzades a través de mobilitat.

Són considerats estudiants en pràctiques els estudiants de la URV que duen a terme un període de pràctiques professionals en una empresa o institució a l'estranger. Les pràctiques han d'estar regulades mitjançant la signatura d'un acord de pràctiques (*Training agreement*) entre la URV i l'empresa o institució. Les pràctiques poden oferir-se sota l'empara d'un programa de mobilitat o respondre a una sol·licitud individual, però sempre és prescriptiva la signatura de l'acord de pràctiques per part de la persona responsable de relacions internacionals, en cas que aquesta mobilitat dugui a terme sota un programa de mobilitat, o bé del degà o degana o director o directora del centre, en cas que aquesta mobilitat es dugui a terme fora d'un programa de mobilitat, per tal d'obtenir el reconeixement acadèmic de l'estada de mobilitat.

26.2. Estudiants d'universitats estrangeres (IN)

Les persones responsables de relacions internacionals dels centres han d'establir la relació d'assignatures susceptibles de ser ofertes per als estudiants IN, amb la informació del grup de matrícula i llengua d'impartició. Han de correspondre a assignatures activades al pla d'ordenació acadèmica de la URV per a aquest curs acadèmic, amb docència completa.

Els estudiants que s'incorporen a la URV a través de programes institucionals de mobilitat, un cop desplaçats a la URV són acollits pel Centre Internacional i la persona responsable de relacions internacionals del centre.

Prèviament a l'arribada, el Centre Internacional ha de registrar al sistema informàtic de gestió acadèmica les dades necessàries dels estudiants. La persona responsable de relacions internacionals del centre ha de verificar amb l'estudiant les assignatures de què s'ha de matricular i, si s'escau, comunicar els canvis a la secretaria del centre i al Centre Internacional.

Després d'aquest període d'adaptació curricular, la persona responsable de relacions internacionals comunica a la secretaria del centre corresponent les assignatures a través del document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*) amb el termini màxim de 30 de setembre per a assignatures de primer quadrimestre i anuals i de 15 de febrer per a les assignatures de segon quadrimestre.

Les assignatures activades al pla d'ordenació acadèmica a la URV han d'estar disponibles automàticament per als estudiants IN. Els estudiants han de matricular-se d'aquestes assignatures a la corresponent secretaria de la URV. Abans del



15 de novembre (per al primer quadrimestre) i del 15 d'abril (per al segon quadrimestre) han de quedar establertes les matrícules que configuren definitivament l'acord. En aquest termini es pot incloure l'ampliació de matrícula, si es compta amb l'acord de la universitat d'origen.

Aquesta matrícula no suposa cap cost per a l'estudiant, atès que obligatòriament ha d'estar emparat sota un acord específic entre la URV i la institució d'origen, que regula la seva activitat durant la seva estada.

La persona responsable de relacions internacionals del centre trasllada les qualificacions obtingudes pels estudiants de mobilitat al document de transcripció de les qualificacions (*Transcript of Records* o Acta). La persona responsable de relacions internacionals s'encarrega de fer arribar el certificat acadèmic corresponent a les diferents institucions d'origen dels estudiants d'intercanvi. A l'estudiant se li ha de lliurar un original o una fotocòpia compulsada d'aquest document.

El Centre Internacional abans del 15 de novembre (per al primer quadrimestre) i del 15 d'abril (per al segon quadrimestre) ha de comunicar al Servei de Gestió Acadèmica els estudiants donats d'alta com a estudiants de mobilitat entrants (*estudiants IN*) al sistema informàtic que finalment no s'incorporin a la URV. Aquests estudiants són anul·lats del sistema.

26.3. *Estudiants visitants estrangers (study abroad i freemovers)*

Pertanyen a aquesta categoria els estudiants internacionals que accedeixen a la URV per seguir estudis que no condueixen a cap títol oficial, fora del marc d'un programa d'intercanvi institucional. Aquests estudiants poden seguir un programa acadèmic preestablert (*study abroad*) o bé configurar lliurement la tria d'assignatures d'un pla d'estudis vigent a la URV (*freemover*). Els estudiants d'aquesta tipologia han de justificar, quan s'incorporin a la URV, que disposen d'una assegurança sanitària formalitzada des del seu país d'origen. En cas que no l'acrediti en el moment d'arribada a la URV, el Centre Internacional li ha de subscriure una assegurança obligatòria, la despesa de la qual assumeix íntegrament l'estudiant.

Aquests estudiants han d'abonar els preus que correspongui com a estudiants visitants, d'acord amb el que aprovi anualment el Consell Social per a aquest col·lectiu.

L'admissió com a estudiant visitant no implica en cap cas admetre'l als estudis oficials corresponents, obtenir un títol oficial o propi de la URV, ni atorga cap validesa oficial als estudis que es realitzen a la URV.

Estudiants study abroad

Es refereix als estudiants procedents d'universitats o centres d'educació superior estrangers que participen en qualsevol dels programes institucionals *study abroad* organitzats pels diferents centres de la URV, sempre que reuneixin els requisits establerts per admetre'ls en cadascun dels programes i d'acord amb la normativa d'*study abroad* de la URV.

L'acceptació correspon als coordinadors de l'activitat d'*study abroad*, que també s'encarreguen d'orientar, supervisar i fer el seguiment de la seva estada, així com de lliurar el document acreditatiu amb les qualificacions obtingudes.

Estudiants freemover

Han de presentar una sol·licitud d'admissió acompanyada de la justificació per cursar aquestes assignatures, adreçada al deganat o direcció del centre on l'estudiant té interès de cursar les assignatures. El termini de sol·licitud és del 2 de maig al 30 de setembre i del 16 al 27 de febrer en el cas que només afecti assignatures del segon quadrimestre.

En el cas que el deganat/direcció del centre accepti la sol·licitud a través de la persona responsable de relacions internacionals, n'ha d'informar el Centre Internacional. També s'encarrega d'orientar, supervisar i fer el seguiment de l'estada.

Aquests estudiants tenen dret a cursar les assignatures seleccionades de forma equivalent a la resta d'estudiants, així com a obtenir un document acreditatiu amb les qualificacions obtingudes.



26.4. Tractament de l'assignatura Estudis en el Marc de Convenis de Mobilitat

En els plans d'estudis de la URV s'inclou l'assignatura *Estudis en el Marc de Convenis de Mobilitat*.

Els estudiants OUT que tenen previst durant la seva estada en la universitat estrangera realitzar activitats addicionals a les assignatures pactades, susceptibles de ser computades per la persona responsable de relacions internacionals dins de l'esmentada assignatura, poden matricular-se'n junt amb la resta d'assignatures. En aquest cas:

- L'assignatura consta en el document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*).
- L'estudiant, quan es matriculi, l'ha de marcar com a mobilitat.

Quan l'estudiant torni a la URV, ha de presentar a la persona responsable de relacions internacionals del centre els documents acreditatius de les activitats realitzades i superades.

El responsable valora la documentació i qualifica l'assignatura amb la nota que consideri.

L'estudiant pot optar també per no matricular-se de l'assignatura prèviament a l'estada en l'altra universitat.

Si durant l'estada a la universitat de destinació l'estudiant realitza i supera activitats addicionals a les assignatures pactades en el document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*), susceptibles de ser computades pel responsable de relacions internacionals dins de l'esmentada assignatura, li ha de presentar els documents acreditatius corresponents.

Si el responsable valora la documentació positivament, l'estudiant pot matricular-se de l'assignatura al curs següent i serà qualificada en la convocatòria corresponent. En aquest cas:

- L'assignatura ha de constar en un nou document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*), annex a l'inicial.
- L'assignatura, quan se'n matriculi, l'ha de marcar com a mobilitat.

Aquesta assignatura també pot formar part del document d'acord acadèmic (*Learning Agreement*) d'un estudiant extern IN.

26.5. Mobilitat estatal

Aquesta regulació s'aplica als estudiants que participen en programes institucionals de mobilitat estatal en tots aquells aspectes en què l'equiparació sigui possible.

ARTICLE 27. 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).

3. Es pot concedir un premi per cada màster universitari.

4. El vicerectorat competent en la matèria, abans de l'1 de novembre, ha de facilitar a la direcció del centre una llista per ensenyament en què s'ordenen els estudiants que han finalitzat els estudis per la mitjana d'expedient acadèmic (0-10).

5. Les llistes trameses han d'incloure informació, així mateix, sobre si han sol·licitat l'expedició del títol, atès que per optar el premi han de ser titulats. En el cas que els candidats no hagin abonat els drets d'expedició del títol, el centre s'hi ha de posar en contacte per indicar-los que en el termini d'un mes han d'haver regularitzat la situació. En cas contrari no podran ser ratificats.

6. Abans del 10 de desembre, el deganat o direcció del centre ha de comunicar al vicerectorat:



- Si s'ha regularitzat la situació de titulats.
- Si ratifica la proposta de premi/s extraordinari/s als titulats que han obtingut la nota més alta.

7. Les propostes es porten a tràmit a la Comissió de Docència i les aprova el Consell de Govern. En cas d'empat, la Comissió de Docència proposa concedir el premi a tots els titulats que han obtingut la mateixa qualificació.

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

IV. ASPECTES ACADÈMICS DE LA MATRÍCULA

Per seguir els estudis segons els plans d'estudis en vigor a la Universitat Rovira i Virgili, cal tenir en compte:

ARTICLE 28. CONSIDERACIONS GENERALS

L'estudiant es matricula sota la seva responsabilitat i té obligació de conèixer i respectar les condicions de la Normativa acadèmica i de matrícula. Aquesta norma està disponible a la web de la Universitat (<http://www.urv.net/la_urv/3_organos_govern/secretaria_general/legislacio/2_propia/index_propipdf.htm#docencia>).

Quan es matricula, l'estudiant rep una agenda on figuren els terminis dels procediments administratius més comuns.

Els professors de la URV que vulguin seguir estudis en aquesta Universitat han de tenir l'autorització expressa del vicerector o vicerectora de Personal Docent i Investigador, d'acord amb el procediment establert pel Servei de Recursos Humans. En cap cas poden estar matriculats en ensenyaments en els quals imparteixen docència. El Servei de Recursos Humans ha de fer arribar una còpia de l'autorització del vicerectorat al departament on es troba adscrit el professor i al deganat o direcció del centre on s'adscriu l'ensenyament que vulgui cursar.

En el moment de sol·licitar la matrícula, els estudiants han d'estar en possessió dels requisits necessaris. L'acte de formalització de la matrícula té caràcter de sol·licitud i l'admissió no implica la conformitat amb el contingut; la seva eficàcia està condicionada al compliment de la Normativa de permanència, així com dels altres requisits legals exigibles, al lliurament de la documentació corresponent i al pagament de l'import resultant.

Els estudiants formalitzen la matrícula a través del sistema d'automatrícula mitjançant Internet. A partir de la web de la URV, <http://www.urv.cat/>, hi accedeixen des de qualsevol ordinador, sempre que tinguin els requeriments tècnics necessaris. Per donar-los el suport necessari, la Universitat ha preparat enllaços i guies de procediment.

Si hi ha estudiants que no disposen d'ordinador per formalitzar la matrícula, poden fer-ho en les diverses aules d'informàtica de què disposa la Universitat en els diferents centres, en les mateixes condicions que si ho fessin fora de la URV.

A la web de la URV, apartat "Tràmits administratius", es pot trobar informació addicional sobre alguns dels processos regulats per aquesta normativa.

La Normativa de permanència estableix els límits mínims i màxims de matriculació dels estudiants que es matriculen per primera vegada o continuen estudis.

Els estudiants poden cursar simultàniament diferents estudis universitaris en un mateix centre o en diferents centres de la Universitat Rovira i Virgili, o bé en centres d'una altra universitat. Només és possible fer simultanis dos ensenyaments.

El vicerectorat competent en matèria de postgrau és, per delegació del rector, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquest apartat de la normativa (Aspectes acadèmics), així com per fer-hi excepcions, si s'escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment, quan correspongui.



ARTICLE 29. ACCÉS I ADMISSIÓ

El nombre de places ofertes per a cada màster universitari el proposa l'òrgan responsable del programa a l'hora d'elaborar la memòria.

La URV ha de determinar cada curs el període en què ha de tenir lloc la preinscripció dels màsters universitaris. Per al curs 2013-14, la primera fase tindrà lloc de l'1 de març al 30 d'abril (màsters universitaris ja implantats i de nova implantació). En el cas que no s'hagin cobert totes les places ofertes, s'obrirà una segona fase del 20 de maig al 15 de juny. Si un cop finalitzats els períodes de preinscripció de primera i segona fase no s'han cobert la totalitat de les places, se n'obrirà una tercera del 4 al 19 de setembre.

Per als estudiants preinscrits en la primera fase, l'admissió es farà pública aproximadament el dia 21 de maig, tant per als màsters universitaris ja implantats com per als de nova implantació, i per als de la segona fase, aproximadament el dia 30 de juny.

ARTICLE 30. TERMINIS DE MATRÍCULA

30.1. Criteris de distribució

Per distribuir millor els estudiants, s'estableixen les franges horàries següents:

Les matrícules es poden formalitzar de 00,01 a les 15 hores. Les modificacions de matrícula es poden formalitzar de les 16 a les 23,59 hores.

30.2. Calendari

Els estudiants dels ensenyaments de màsters universitaris s'han de matricular en els períodes següents:

- Els estudiants admesos en la primera fase de preinscripció: del dia 10 al 26 de juliol. Si no ho han fet en aquesta, data també ho poden fer del dia 9 al 30 de setembre.
- Els estudiants admesos en la segona fase de preinscripció: del 10 al 26 de juliol i del 9 al 30 de setembre.
- Els estudiants admesos en la tercera fase de preinscripció: del 27 al 30 de setembre.
- Els estudiants de segon curs de màster universitari es matriculen del dia 10 al 26 de juliol i del dia 9 al 30 de setembre.

ARTICLE 31. TERMINIS D'AJUSTAMENTS I MODIFICACIONS DE MATRÍCULA

31.1. Ajustaments de matrícula. Sense aplicar el cost de la taxa de modificacions i ampliacions, després de fer la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals, si un estudiant vol ajustar la matrícula, pot fer-ho directament per automatrícula a partir de les 16 hores.

31.2. Transcorreguts cinc dies naturals després d'haver fet la matrícula en els terminis ordinaris, els estudiants poden demanar al centre fer les modificacions de matrícula següents:

- canvi de grup
- ampliació d'assignatures
- substitució d'assignatures
- renúncia d'assignatures

En el cas de canvi de grup, sempre que hi hagi places vacants, i en el cas de renúncia d'assignatures, el centre ho pot autoritzar, fins al 15 de novembre. Aquestes modificacions suposen aplicar la taxa de modificacions i ampliacions.

En els tràmits d'ampliació i substitució d'assignatures, quan la sol·licitud es presenti abans de l'1 d'octubre, la secretaria del centre la pot resoldre automàticament. Si es presenta partir de l'1 d'octubre i fins al 15 de novembre, per poder resoldre-la és necessari tenir la conformitat de la persona coordinadora del màster.



A criteri del centre, del 16 al 27 de febrer, l'estudiant pot fer les modificacions de matrícula següents, mentre afectin assignatures impartides durant el segon quadrimestre:

- canvi de grup
- ampliació d'assignatures
- substitució d'assignatures
- renúncia d'assignatures

31.3. La Universitat pot no impartir una assignatura optativa si no s'hi matricula un nombre mínim d'estudiants. En aquest cas, l'estudiant la pot substituir per una altra o anul·lar-la, de manera excepcional. Aquest tràmit està exempt d'aplicar-hi la taxa de modificacions i ampliacions.

31.4. Si l'estudiant finalitza els estudis per reconeixement de crèdits, pot presentar la sol·licitud de matrícula tan aviat com pugui acreditar la superació de l'activitat:

- Si la sol·licitud es presenta abans de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al 2013-14, abans del 10 de juliol), la matrícula correspon a una ampliació de l'actual curs.
- Si la sol·licitud es presenta després de l'aplicació dels efectes acadèmics i econòmics del proper curs (pel que fa al 2013-14, a partir del 10 de juliol), la matrícula correspon a una nova matriculació del curs següent. Com a conseqüència, té la consideració d'estudiant de la Universitat i la matrícula ha d'incloure les taxes i assegurances corresponents.

ARTICLE 32. MATRÍCULA DE MÉS CRÈDITS DELS ESTABLERTS AL PLA D'ESTUDIS

Els plans d'estudis estableixen els crèdits necessaris per obtenir el títol corresponent.

Si un estudiant mentre està cursant els estudis es vol matricular d'alguna altra assignatura optativa, la qual cosa implica superar el nombre de crèdits previst, ho pot fer si es matricula al mateix temps que de la resta d'assignatures. Si en la matrícula té reconeguda l'exempció de preus, sols afecta el nombre de crèdits oficials del pla d'estudis.

Ha de tenir en compte, alhora, els efectes que té aquesta acció a l'hora de l'expedició del títol.

ARTICLE 33. DOCUMENTACIÓ

En el cas que alguns documents es puguin presentar compulsats, la URV accepta les compulses que fan:

- Els òrgans de les administracions universitària, local, autonòmica o estatal, sempre que la compulsa l'hagi fet l'òrgan emissor del document.
- Les subdelegacions del Govern de l'Estat.
- Les representacions diplomàtiques o consulars de l'Estat espanyol.
- Els notaris.

31.1 Els estudiants de nou accés han de lliurar la documentació següent:

- Dades bancàries per domiciliar l'import de la matrícula i altres gestions administratives de caràcter econòmic. Aquestes dades bancàries han de coincidir amb les que l'estudiant ha introduït a l'automatrícula.
- Dues fotografies de mida carnet amb el nom escrit al darrere.
- La secretaria del centre ha de verificar que disposa del document identificatiu (DNI/NIF) presentat per l'estudiant en el procés de preinscripció.
 - *Estudiants espanyols:* original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del DNI, que no pot haver superat la data límit de validesa.
 - *Estudiants estrangers:* original i fotocòpia o fotocòpia compulsada del passaport, que no pot haver superat la data límit de validesa.



- Els estudiants estrangers que hagin de realitzar qualsevol transacció econòmica, com ara sol·licitar la beca o obrir un compte bancari, els caldrà el número d'identificació d'estrangers (NIE). En aquest cas, durant els estudis consta com a document identificatiu el NIE, però en finalitzar-los és substituït pel passaport, el qual ha d'estar vigent.
 - La secretaria del centre ha de verificar que disposa de la documentació acreditativa de l'accés presentada per l'estudiant en el procés de preinscripció.
 - Si l'estudiant es matricula en una classe de matrícula que té exempció i bonificació de preus, el document en què s'ha d'acreditar ha de fer constar que la situació que justifica l'exempció és vigent a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (9 de setembre de 2013).
 - Si l'estudiant presenta sol·licitud de beca de caràcter general/mobilitat, ha de portar el justificant corresponent.

33.2. *Estudiants de segon curs*

Els estudiants de segon curs que es matriculen directament i ho poden fer des de fora de les instal·lacions de la URV en principi no han de lliurar cap documentació. Sols cal que presentin la justificació corresponent en casos d'exempció de preus.

33.3. *Dades personals*

En el cas que la Universitat s'hagi de posar en contacte amb els estudiants, ho fa a través de l'adreça postal que consta al sistema informàtic. Per tant, quan l'estudiant s'incorpori a la URV, ha de tenir molta cura a l'hora d'introduir/revisar les seves dades. Si hi ha canvis durant el curs, l'estudiant ha d'adreçar-se a la secretaria del centre i comunicar-ho seguint el procediment previst en el tràmit administratiu corresponent. D'altra banda, també es pot modificar en el moment de formalitzar la matrícula.

33.4. *Anul·lació per exhaurir el termini en l'entrega de documents acreditatius per a la matrícula.*

Com a màxim el 20 d'octubre, la secretaria del centre ha de tenir revisada la documentació de les matrícules presentades. Si hi troba alguna deficiència substancial de tipus acadèmic, s'inicia el tràmit d'anul·lació de matrícula, fet que s'ha de notificar a la persona interessada.

Si a més de manca de documentació, s'adverteix que tampoc s'han fet efectius els imports de la matrícula, suposarà que figuraran com a deutors a la URV. Això implica que, si en cursos posteriors es matriculen de nou de les assignatures impagades, se'ls aplicarà el recàrrec de repetició d'assignatures.

L'anul·lació per manca de documentació no suposa la devolució dels imports abonats.

V. ASPECTES ECONÒMICS DE LA MATRÍCULA

El pagament de l'import de la matrícula és un requisit essencial perquè sigui vàlida. Si el pagament es fa fraccionat, l'obligació de pagament s'entén satisfeta en el moment en què s'hagin efectuat tots els pagaments fraccionats.

ARTICLE 34. CONSIDERACIONS GENERALS

Aquesta normativa s'aplica sempre que no s'especifiqui una altra cosa en el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus de la prestació de serveis acadèmics universitaris per al curs 2012-13, o en altres normatives legals.

L'import que han d'abonar els estudiants és, bàsicament, el que resulta de sumar els conceptes següents, segons estableix l'esmentat decret:

- l'import resultant en funció del nombre de crèdits de què l'estudiant es matricula, el nivell de l'ensenyament i el factor de repetició
- taxes administratives
- taxa pels serveis de suport a l'aprenentatge
- taxa de trajectòria acadèmica (estudiants amb titulació d'accés estrangera)



- assegurances
- serveis voluntaris, si s'escau

A la web de la URV, apartat "Tràmits administratius", es pot trobar informació addicional sobre alguns dels processos regulats per aquesta normativa.

La Gerència és l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquest apartat ("Aspectes econòmics"), així com per fer-hi excepcions, si s'escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment.

ARTICLE 35. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS SOL·LICITANTS DE BECA DE CARÀCTER GENERAL/MOBILITAT

Els estudiants matriculats amb la condicionalitat de becari han de:

- a) Matricular-se obligatòriament com a sol·licitants de beca.
- b) Matricular-se del nombre mínim de crèdits, que estableix la convocatòria.
- c) Pagar les taxes, les assegurances i els serveis voluntaris, si s'escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula.
- d) Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat aplicarà en cas que la sol·licitud de beca sigui desestimada (ordinària, família nombrosa, etc.), i adjuntar, si s'escau, els justificants corresponents. Si no ho fan, en el cas de denegació de la beca no podran gaudir dels beneficis corresponents.

Els *estudiants de nou accés* que es vulguin matricular amb la condicionalitat de becari i gaudir de l'exempció provisional del preu dels crèdits han de sol·licitar l'acreditació de caràcter econòmic, procediment que gestiona l'AGAUR, i obtenir el document acreditatiu corresponent.

La *resta d'estudiants* es poden matricular amb la condicionalitat de becari si el curs anterior han obtingut una beca de caràcter general / mobilitat (En aquest cas tenen incorporada automàticament aquesta condicionalitat en la matrícula) o sol·liciten l'acreditació de caràcter econòmic, procediment que gestiona l'AGAUR, i obtenen el document acreditatiu corresponent abans del dia de matrícula..

Si a la finalització del termini de la presentació de la beca l'estudiant no ha formatitzat la sol·licitud a través de pàgina web del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, la matrícula passa a ordinària amb la regularització de l'import corresponent.

El Servei de Gestió Acadèmica ha de fer les regularitzacions econòmiques pertinents una vegada resolta la convocatòria:

- Als estudiants no matriculats amb la condicionalitat de becari, una vegada resolta favorablement la convocatòria.
- Als estudiants matriculats amb la condicionalitat de becari a qui s'hagi denegat la beca.

ARTICLE 36. EFECTES ECONÒMICS PER ALS ESTUDIANTS SOL·LICITANTS D'ALTRES BEQUES O AJUTS (CONVOCATÒRIES OFICIALS)

36.1. Els estudiants que justifiquin la presentació de la sol·licitud de beca o ajut en alguna convocatòria oficial adreçada als estudis de màster, que prevegi l'exempció del preu de la matrícula, han de:

Matricular-se obligatòriament com a sol·licitants de beca o ajut.

Pagar les taxes, assegurances i els serveis voluntaris, si s'escau, dins del termini marcat pel resguard de matrícula.

Emplenar correctament la classe de matrícula corresponent que la Universitat aplicarà en cas que la sol·licitud de beca o ajut siguin desestimats (ordinària, família nombrosa, etc.) i adjuntar, si s'escau, els justificants corresponents. Si no ho fa, en el cas que es denegui la beca o ajut, no podrà gaudir dels beneficis corresponents.

Una vegada resolta la convocatòria, el Servei de Gestió Acadèmica fa les regularitzacions econòmiques pertinents a cada estudiant.



36.2 Si la convocatòria ja s'ha resolt quan s'inicia el període de la matrícula, la unitat que l'ha gestionat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica la resolució amb les persones beneficiàries.

El Servei de Gestió Acadèmica ha d'introduir les dades al sistema per tal que l'estudiant, quan formalitzi l'automatrícula, es trobi l'exempció introduïda.

ARTICLE 37. APLICACIÓ D'ALTRES EXEMPCIONS EN EL PREU DELS CRÈDITS DE LES MATRÍCULES DE MÀSTER UNIVERSITARI

Es poden produir diverses situacions:

1. En el cas que una unitat de la URV, com a resultat de la publicació d'una convocatòria competitiva, a la qual s'ha donat la difusió corresponent, vulgui que el/s candidat/s que han resultat beneficiaris se'ls apliqui l'exempció del preu dels crèdits, atenent que l'esmentada unitat n'assumeix el cost, des d'una orgànica amb finançament extern, caldrà seguir el procediment següent:
 - La unitat ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica un resum del calendari de la convocatòria, en el qual ha de constar la data de resolució. Al mateix temps, també hi ha de fer arribar l'impres on ha de fer constar, entre d'altres, l'orgànica des d'on s'assumeix el pagament.
 - Una vegada la unitat envii el document al SGA, aquest l'ha de fer arribar al Servei de Recursos Econòmics i li ha d'informar de la quantitat que suposarà la matrícula.
 - Quan el SREc hagi verificat les dades respecte a l'orgànica, n'ha de reservar la quantitat, per tal d'assegurar que l'import serà compensat.
 - A continuació, el SGA ha d'introduir l'exempció al sistema, de manera que quan l'estudiant formalitzi la matrícula, l'import solament sigui les taxes.
 - Posteriorment, el SGA ha de comunicar al SREc i a la unitat la formalització de la matrícula, l'import a compensar i ha de fer el traspàs corresponent.

Cal tenir en compte que des que la unitat es posa en contacte amb el SGA i fins que l'estudiant té introduïda l'exempció al sistema passen uns quinze dies. Per tant, cal que la unitat iniciï el tràmit al més aviat possible.

Si quan finalitzi el període de matrícula, la tramitació està en curs, l'estudiant s'ha de matricular en la classe ordinària i posteriorment se li retornarà l'import corresponent.

2. Quan l'exempció dels preus dels crèdits estigui establerta en un conveni entre la URV i una institució, organisme o empresa, la unitat que ha gestionat el conveni ha de lliurar al SGA el conveni signat per totes les parts i la comunicació dels estudiants beneficiaris.

En el conveni ha de constar si l'import de l'exempció ha de ser compensat per la institució, organisme o empresa externa, o se'n fa càrrec la URV.

Si en finalitzar el període de matrícula el conveni no està encara signat, l'estudiant beneficiari es matricula en classe ordinària i, quan estigui regularitzat, el SGA tramitarà la devolució que correspongui a l'estudiant.

ARTICLE 38. CLASSES DE MATRÍCULA

Amb independència de la condicionalitat o no de la matrícula, l'estudiant en el moment de formalitzar-la ha d'indicar quina és la classe que li correspon. Aquesta classe és la que es pren com a referència per a tot el curs acadèmic.

Les condicions que donen dret a les exempcions en els preus s'han de complir a la data d'inici de la prestació de l'activitat acadèmica (9 de setembre de 2013).

Els documents justificatius per aplicar exempcions de preus s'han de presentar en el moment de la matrícula. No obstant això, mentre siguin vigents en la data d'inici



de la prestació de l'activitat acadèmica (9 de setembre de 2013), l'estudiant els pot presentar fins al 15 de desembre.

Les classes de matrícula són:

38.1. Ordinària: L'estudiant paga íntegrament els preus oficialment establerts en el decret de la Generalitat de Catalunya per la prestació dels serveis acadèmics universitaris.

38.2. Família nombrosa de categoria general o família nombrosa de categoria especial: L'estudiant està exempt de pagar el 50% o el 100%, respectivament, dels preus públics en concepte de serveis acadèmics, incloses les taxes administratives, establertes en el mateix decret.

Aquesta classe de matrícula s'aplica a estudiants espanyols i andorrans:

- Els estudiants espanyols amb família nombrosa general han d'aportar en el moment de formalitzar la matrícula original i fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha d'estar vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica. Els de l'especial han d'aportar original i fotocòpia del títol de família nombrosa familiar, que ha d'estar vigent a l'inici de la prestació de l'activitat acadèmica.
- Els estudiants andorrans han d'aportar l'informe social expedit pel Ministeri de Benestar del Govern andorrà.

En el cas d'estudiants estrangers d'altres països, si volen acollir-se a aquesta classe de matrícula han d'aportar també el títol de família nombrosa expedit pel Departament de Benestar Social. Si aquest document es troba en fase de tramitació, s'han de matricular com a classe de matrícula ordinària i, si s'escau, posteriorment es regularitza la matrícula.

Si en el moment de formalitzar la matrícula el títol de família nombrosa està en tramitació, s'aplica condicionalment l'exempció corresponent, sempre que l'estudiant justifiqui que ha sol·licitat la renovació del carnet i aporti una declaració jurada de la categoria que s'ha sol·licitat. Si abans del 31 de desembre no aporta el carnet de família nombrosa i acredita que gaudeix de les condicions a l'inici de l'activitat acadèmica (9 de setembre), s'anul·laran els beneficis concedits i caldrà procedir a l'abonament de l'import exempt.

En cas de no poder-ho justificar en el moment de la matrícula, l'estudiant s'ha de matricular com a classe de matrícula ordinària. No obstant això, si aporta el carnet de família nombrosa fins com a màxim el 31 de desembre i acredita que gaudeix de les condicions a l'inici de l'activitat acadèmica (9 de setembre), pot demanar la devolució dels imports corresponents.

Aquesta exempció s'aplica també, si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

- Certificats acadèmics
- Estudi d'expedient acadèmic per a la convalidació/ adaptació/ transferència/ reconeixement de plans d'estudis
- Trasllet d'expedient
- Expedició de títols acadèmics
- Gestió d'expedient acadèmic

38.3. Víctimes d'actes terroristes: Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, així com el seu cònjuge i els seus fills, es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita presentant la resolució administrativa corresponent. En el cas de cònjuge i els fills, s'ha d'adjuntar també el llibre de família.

Aquesta exempció s'aplica també, si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

- Certificacions acadèmiques
- Estudi d'expedient acadèmic per a la convalidació/ adaptació/ transferència/ reconeixement de plans d'estudis
- Trasllet d'expedient



- Expedició de títols acadèmics
- Gestió d'expedient acadèmic

38.4. Discapacitat. Els estudiants amb un grau mínim de discapacitat del 33% es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Per poder acollir-se a aquesta exempció, han d'acreditar aquesta condició presentant el certificat expedit o validat per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials o organisme equivalent d'altres comunitats autònomes. També es pot acreditar amb la targeta de la discapacitat emesa pel Departament de Benestar Social i Família acompanyada del DNI o NIE.

Aquesta exempció s'aplica també, si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

- Certificats acadèmics
- Estudi d'expedient acadèmic per a la convalidació/ adaptació/ transferència/ reconeixement de plans d'estudis
- Trasllet d'expedient
- Expedició de títols acadèmics
- Gestió d'expedient acadèmic

38.5. Víctimes de violència de gènere

Les persones que hagin estat víctimes de violència de gènere, així com els seus fills o filles dependents, es poden acollir a l'exempció de preus establerts.

Aquesta condició s'acredita presentant l'ordre de protecció a favor de la víctima, quan estigui en vigor, o bé per la sentència condemnatòria dels fets que van ocasionar l'ordre de protecció. La data d'expedició dels documents requerits han de tenir una vigència màxima d'un any. En cas contrari, l'estudiant ha de demanar un certificat de l'ordre de protecció.

Excepcionalment, es pot acreditar mitjançant l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indis que la persona denunciada és víctima de violència de gènere fins que no es dicti l'ordre de protecció.

Aquesta exempció s'aplica també, si aporta la documentació acreditativa, quan sol·liciti:

- Certificats acadèmics
- Estudi d'expedient acadèmic per a la convalidació/ adaptació/ transferència/ reconeixement de plans d'estudis
- Trasllet d'expedient
- Expedició de títols acadèmics
- Gestió d'expedient acadèmic

ARTICLE 39 DEDUCCIONS

1. Els estudiants que han obtingut la qualificació de matrícula d'honor en assignatures de la mateixa carrera, cursades a la mateixa universitat al curs immediatament anterior, tenen una deducció parcial del servei acadèmic (tants crèdits com crèdits amb matrícula d'honor hagin obtingut del mateix ensenyament). Es té en compte la classe de matrícula aplicada en el curs que s'ha obtingut la matrícula d'honor.

2. Els estudiants que es matriculen d'assignatures reconegudes han d'abonar el 20% del preu establert en el Decret de preus públics, excepte en els casos d'adaptació dins de la URV d'un pla d'estudis anteriorment vigent als nous plans d'estudis, casos en què el reconeixement és gratuït.

3. Els estudiants que es matriculin d'assignatures sense escolaritat amb dret a examen a causa de l'extinció del pla d'estudi han d'abonar el 20% del preu establert en el Decret de preus públics. En cas que s'ofereixi a l'estudiant un sistema de tutories o docència alternativa, n'ha d'abonar l'import íntegre.



ARTICLE 40. MODALITATS DE PAGAMENT

40.1. Matrícula

L'import de la matrícula (crèdits i despeses de matriculació i expedient acadèmic) ha de ser abonada preferentment a través de pagament domiciliat o targeta de crèdit. En el moment de formalitzar la matrícula, l'estudiant cal que indiqui les dades bancàries on es farà el càrrec del/s rebut/s generat/s o les dades de la targeta de crèdit requerides en el moment de confirmar el pagament. En el cas que no li convinguin aquestes modalitats de pagament, s'ha d'adreçar a la secretaria del centre, la qual li ha d'emetre el rebut de pagament que ha de fer efectiu en una entitat bancària.

L'estudiant pot optar pel finançament fraccionat en mensualitats de la seva matrícula, a través de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR), que posa en marxa uns préstecs i ajuts als estudiants universitaris. L'adreça de la web on poden obtenir més informació és la següent: <http://agaur.gencat.net/index.htm>

Només es pot optar pel finançament a través d'AGAUR, si l'import mínim dels crèdits matriculats és 500 euros.

Qualsevol altra modalitat de pagament que l'estudiant utilitzi es considera nul·la i, per tant, impagada la matrícula amb els efectes que se'n derivin.

40.2. Taxes

Per abonar l'import de les taxes (certificats, expedició de títol, etc.) la secretaria del centre emet el rebut de pagament, que s'ha de fer efectiu en una entitat bancària col·laboradora, segons la referència i el termini que recull el mateix imprès (15 dies a partir de l'expedició de la taxa).

En el cas de pagaments des de l'estranger, es pot fer per transferència bancària o domiciliació electrònica, d'acord amb el tràmit administratiu establert.

Qualsevol altra modalitat de pagament que l'estudiant utilitzi es considera nul·la i, per tant, impagada la matrícula amb els efectes que se'n derivin.

ARTICLE 41 FORMES DE PAGAMENT

L'estudiant pot triar en el moment de formalitzar la matrícula entre el pagament únic o el fraccionat.

41.1. Pagament únic

L'estudiant paga íntegrament d'un sol cop l'import de la matrícula. Aquest import es carrega al compte corresponent de l'estudiant a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula.

41.2. Pagament fraccionat

L'estudiant pot fraccionar el pagament de la matrícula en tres terminis de quantia similar:

- Primer pagament: 40% (correspon a l'import dels crèdits més l'import de les taxes)
- Segon pagament: 30% (correspon a l'import dels crèdits)
- Tercer pagament: 30% (correspon a l'import dels crèdits)

El primer pagament es carrega al compte corresponent de l'estudiant a partir del sisè dia natural d'haver formalitzat la matrícula; el segon, el dia 1 de desembre, i el tercer, el dia 1 de febrer.

Es pot aplicar el pagament fraccionat sempre que l'import total dels crèdits matriculats sigui superior a 300 euros.

ARTICLE 42 RECÀRRECS

42.1. Factor de repetició

Màsters que habiliten per exercir activitats professionals regulades

Quan un estudiant es matricula per segona vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 1,2 al preu del crèdit.



Quan un estudiant es matricula per tercera vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 2,6 al preu del crèdit.

A partir de la quarta vegada, inclosa aquesta, que un estudiant es matricula d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 3,6 al preu del crèdit.

Màsters que no habiliten per exercir activitats professionals regulades

Quan un estudiant es matricula per segona vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 1,625 al preu del crèdit.

Quan un estudiant es matricula per tercera vegada d'un mateix crèdit, l'import d'aquest crèdit és el resultat d'aplicar un coeficient de 1,750 al preu del crèdit.

A partir de la quarta vegada, inclosa aquesta, que un estudiant es matricula d'un mateix crèdit l'import d'aquest crèdit serà el resultat d'aplicar un coeficient de 1,875 al preu del crèdit.

42.2. Impagaments. Els estudiants que no han fet efectiu l'import del rebut de matrícula, a la data de venciment del/s rebut/s, han de ser considerats suspesos temporalment dels efectes de matrícula.

Per regularitzar la situació, han de demanar l'activació de la matrícula (gestiodepagaments@urv.cat) i abonar els rebuts pendents amb un increment, d'acord amb la taula següent:

- De juliol a octubre 0%
- Novembre 5%
- Desembre 10%
- Gener i febrer 15%

42.3. S'aplica un recàrrec del 40% als preus per crèdit als estudiants que tinguin un o més títols universitaris oficials, o les condicions per obtenir-lo, llevat que es tracti dels primers estudis de màster universitari.

ARTICLE 43. TAXES ADMINISTRATIVES

S'aplica una taxa per la gestió d'expedient en el moment de formalitzar la matrícula, d'acord amb el que estableix el Decret de preus.

S'aplica una taxa en el moment d'efectuar la/les modificació/ons i/o ampliació/ons parcials de matrícula amb les excepcions següents:

- canvis entre classes/tipus de matrícula
- ajustaments en la matrícula (màxim cinc dies naturals després d'haver-la realitzat)

El Decret de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'estableixen els preus de la prestació de serveis acadèmics, fixa els imports per expedir certificats acadèmics, trasllats d'expedients acadèmics, estudi de sol·licituds de reconeixement i estudi de trajectòria acadèmica.

ARTICLE 44. SUSPENSIÓ TEMPORAL

Els estudiants que no han fet efectiu l'import del/s rebut/s de matrícula a la data de venciment són considerats suspesos temporalment, com a màxim, fins al 27 de febrer, sense necessitat de notificació prèvia per part de la URV.

Durant el període que estiguin en aquesta situació, els efectes són:

- No se'ls poden expedir certificats acadèmics d'aquest curs, ni d'expedició de títol.
- Tenen accés als serveis virtuals de la URV i a través d'aquests, se'ls informa de la seva situació d'impagament.
- Apareixen a les llistes dels professors.
- Apareixen a les actes d'avaluació i poden ser qualificats, tot i que les notes no tenen validesa acadèmica.



ARTICLE 45. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

L'anul·lació de la matrícula suposa el cessament dels efectes acadèmics i administratius de la matrícula prèviament formalitzada amb la consegüent pèrdua dels drets d'examen, de la condició d'estudiant i dels beneficis que aquest estatus comporta.

En tots els casos, l'anul·lació de la matrícula comporta la pèrdua de la plaça. Els estudiants de primer curs, per iniciar novament els mateixos estudis, han de tornar a obtenir plaça mitjançant la preinscripció oficial. Per a la resta d'estudiants, per continuar els mateixos estudis, cal que sol·licitin reprendre estudis.

En les anul·lacions de matrícula que no impliquen devolució econòmica tampoc es retornen les quantitats abonades per l'estudiant en concepte de convalidació, adaptació i reconeixement de crèdits, ni la taxa d'estudi corresponent.

Si l'estudiant ha sol·licitat una beca, també s'ha d'anul·lar aquesta sol·licitud. La secretaria del centre ha de comunicar al Servei de Gestió Acadèmica aquesta situació.

No es poden fer anul·lacions parcials de la matrícula.

45.1. Anul·lació per impagament

Als estudiants que el 27 de febrer continuïn sense regularitzar la situació econòmica se'ls anul·larà per impagament la matrícula de forma definitiva.

Els efectes econòmics d'aquesta anul·lació suposen que figuren com a deutors a la Universitat i que, si en cursos posteriors es matriculen de nou de les assignatures impagades, se'ls aplicarà el recàrrec corresponent a la repetició d'assignatures.

Pel que fa als efectes acadèmics, no se'ls aplica la Normativa de permanència i no figuren a les actes d'avaluació.

No obstant això, si per causes extraordinàries un estudiant amb la matrícula anul·lada per impagament demana activar-la després d'aquesta data (27 de febrer) i fins com a màxim el 15 de juny, la Gerència ho valorarà. El fet d'acceptar-ho suposarà activar la matrícula amb els imports pendents. Aquests rebuts s'han de fer efectius el mateix dia en què es generin.

45.2 Anul·lació per interès personal

Els estudiants que vulguin demanar anul·lació de matrícula per interès personal han de presentar la sol·licitud a la secretaria del centre en la qual han formalitzat la matrícula. Els terminis de presentació són:

1. *Després d'efectuar la matrícula i fins a un màxim de cinc dies naturals.* Si la sol·licitud es presenta en aquest termini, la secretaria del centre regularitza la matrícula inicial i l'estudiant només ha d'abonar la taxa de gestió d'expedient.
2. *Abans de l'inici de l'activitat acadèmica.* Si la sol·licitud es presenta abans de l'inici de l'activitat acadèmica (9 de setembre) i s'ha fet efectiu l'import de la matrícula fins a la data d'anul·lació, es tramita la devolució de l'import dels crèdits matriculats.
3. *A partir de l'inici de l'activitat acadèmica i fins al 15 de novembre.* Per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent de pagament total de la matrícula.

Si l'estudiant no ha fet efectiu l'import total de la matrícula, la sol·licitud d'anul·lació per motius personals queda sense efectes i els rebuts pendents de pagament segueixen el procés establert. En cas de no fer-los efectius en els terminis establerts, s'anul·la per impagament.

Els efectes econòmics d'aquesta anul·lació per interès personal suposen que no li seran retornats els imports pagats per la matrícula. No obstant això, quan en cursos posteriors l'estudiant vulgui reprendre estudis, no se li aplicarà el recàrrec de matrícula per repetició d'assignatures. Pel que fa als efectes acadèmics, no se li aplicarà la Normativa de permanència i no se l'inclourà a les actes d'examen.

L'anul·lació de la matrícula d'estudiants de nou accés comporta la devolució de la documentació acadèmica presentada per l'estudiant.



45.3 Anul·lació per malaltia greu

Els estudiants que vulguin demanar anul·lacions de matrícula per malaltia greu han de presentar la sol·licitud a la secretaria del centre en la qual han formalitzat la matrícula. Han d'adjuntar certificat mèdic oficial amb la data d'inici de la malaltia i el període previst de convalescència.

La sol·licitud es pot presentar des del dia en què es va formalitzar la matrícula fins al 15 de novembre. Si la sol·licitud es presenta fora del termini establert, la Gerència estudia la problemàtica concreta i, en funció de les circumstàncies, resol.

Per poder fer efectiva l'anul·lació, cal estar al corrent de pagament de la matrícula fins a la data d'anul·lació. L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats.

45.4. Anul·lació per defunció de l'estudiant

La sol·licitud s'ha de presentar a la secretaria del centre corresponent des del moment en què es tingui coneixement del decés fins al 31 de maig. La Universitat pot actuar d'ofici en el cas què tingui coneixement de la defunció per qualsevol mitjà.

L'acceptació de l'anul·lació de la matrícula comporta la devolució de l'import dels crèdits matriculats. Si l'estudiant es va matricular com a sol·licitant de beca, també s'anul·larà.

ARTICLE 46. SERVEIS UNIVERSITARIS EXTRAACADÈMICS

46.1. Assegurança obligatòria addicional

46.1.1. Estudiants URV

Tots els estudiants de la URV han de subscriure en el moment de la matrícula aquesta pòlissa d'assegurança (més informació a la web, a la secretaria de centre i a la documentació de matrícula).

En el cas que un estudiant menor de 28 anys demani renunciar-hi, ha de manifestar-ho expressament, i li serà retornat l'import corresponent.

46.1.2. Estudiants URV (mobilitat a l'estranger)

Els estudiants que es desplacin a l'estranger han de subscriure obligatòriament una assegurança que cobreixi l'assistència sanitària, invalidesa, mort i repatriació, preferentment en el moment de formalitzar la matrícula. La URV, a través del Centre Internacional, gestiona la tramitació d'aquesta subscripció.

46.1.3. Estudiants externs de la URV (mobilitat des de l'estranger)

Els estudiants que s'incorporin a la URV procedents d'una universitat estrangera han de subscriure obligatòriament una assegurança que cobreixi l'assistència sanitària, invalidesa, mort i repatriació, llevat que acreditin que l'han subscrit a la universitat d'origen. La URV, a través del Centre Internacional, gestiona la tramitació d'aquesta subscripció.

46.2. Servei d'Esports

Es pot fer el pagament per fer-se'n soci mitjançant la matrícula o bé adreçant-se directament al Centre d'Atenció als Estudiants (CAE Esports).

Si voluntàriament s'ha seleccionat el Servei d'Esports, el fet que s'hi renunciï no suposa la devolució de la taxa pagada. Tampoc no es pot suprimir per modificació de matrícula.

46.3. Solidaritat

Els Estatuts de la URV estableixen, com un dels seus objectius, la promoció del respecte als drets humans i al medi ambient, l'educació per la pau i la cooperació internacional, especialment amb els països en desenvolupament. La comunitat universitària ha manifestat el seu acord per impulsar accions de cooperació solidària i el Claustre ha creat la Comissió URV Solidària, que és l'òrgan que coordina i gestiona les activitats de cooperació per al desenvolupament i de solidaritat a la URV. Per dur a terme les activitats, la Comissió té accés a les instal·lacions i equips de la URV, i compta amb el treball voluntari dels membres de la comunitat universitària i els fons econòmics recaptats amb aquesta finalitat. Els alumnes,



en el moment de formalitzar la matrícula, poden manifestar la seva voluntat de col·laborar amb una aportació addicional a l'import de la matrícula.

Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs acadèmic 2013-14 i deroga la Normativa acadèmica i de matrícula de màster universitari anteriorment vigent.