

**CURS 2026-2027**

**MANUAL D'INFORMACIONS ACADÈMIQUES  
RELATIVES AL MÀSTER OFICIAL EN ESTUDIS  
DE DONES, GÈNERE I CIUTADANIA  
ALUMNAT**



## SUMARI

2

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| I. PRESENTACIÓ.....                                    | 4  |
| II. REQUISITS D'ACCÉS.....                             | 6  |
| 1. Requisits generals.....                             | 6  |
| 2. Criteris de selecció.....                           | 7  |
| III. PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA.....                    | 7  |
| 1. Preinscripció.....                                  | 7  |
| Documentació per a la preinscripció.....               | 7  |
| Admissió al Màster.....                                | 8  |
| 2. Tutoria obligatòria.....                            | 8  |
| 3. Matrícula.....                                      | 9  |
| Procés d'automatrícula.....                            | 9  |
| Instruccions generals importants.....                  | 10 |
| 4. Incidències en la matrícula.....                    | 10 |
| Anul·lacions en la matrícula.....                      | 10 |
| 5. Informació econòmica.....                           | 11 |
| IV. ACCÉS AL CAMPUS VIRTUAL.....                       | 11 |
| V. CORREU ELECTRÒNIC.....                              | 12 |
| VI. CALENDARI I HORARIS.....                           | 12 |
| VII. DOCÈNCIA.....                                     | 13 |
| 1. Modalitat presencial.....                           | 13 |
| 2. Modalitat online.....                               | 13 |
| 3. Distribució horària per assignatura (5 ECTS).....   | 17 |
| VIII. AVALUACIÓ.....                                   | 17 |
| 1. Avaluació continuada.....                           | 18 |
| 2. Avaluació única.....                                | 18 |
| Sol·licitud d'avaluació única.....                     | 18 |
| 3. Reavaluació.....                                    | 19 |
| 4. Convocatòries.....                                  | 19 |
| IX. TREBALL FINAL DE MÀSTER I PRÀCTIQUES EXTERNES..... | 19 |
| 1. Treball Final de Màster.....                        | 19 |
| 2. Pràctiques Externes.....                            | 21 |
| X. ACCÉS A UN DOCTORAT.....                            | 22 |

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>XI. BEQUES I AJUTS .....</b>                                                | <b>23</b> |
| <b>XII. DOCUMENTACIÓ.....</b>                                                  | <b>24</b> |
| <b>XIII. ENQUESTES D'AVALUACIÓ, RECLAMACIONS I TUTORIES COL·LECTIVES .....</b> | <b>24</b> |
| <b>XIV. DADES DE CONTACTE I ATENCIÓ A L'ALUMNAT .....</b>                      | <b>25</b> |

## I. PRESENTACIÓ

---

Aquest manual acadèmic és un document informatiu de caràcter intern que la Comissió Coordinadora del Màster Oficial en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania posa a disposició de l'alumnat. Recull informació i documentació útil que es pot complementar amb la consulta dels enllaços següents:

Web dels Màsters Oficials de la facultat de Geografia i Història de la UB:

<https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/masters-universitaris>

Web del Màster:

[www.iiedg.org/ca/master](http://www.iiedg.org/ca/master)

El Màster Oficial en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania és un Màster interdisciplinari impulsat per l'Institut Interuniversitari d'Estudis de Dones i Gènere (iiEDG), en el qual participen a través d'un conveni vuit universitats catalanes: Universitat de Barcelona (coordinadora), Universitat Autònoma de Barcelona, Universitat Politècnica de Catalunya, Universitat de Girona, Universitat Rovira i Virgili de Tarragona, Universitat de Lleida i Universitat de Vic.

Es tracta d'un Màster oficial i interuniversitari de 90 crèdits ECTS, que consta de dos especialitats:

- Teoria, Crítica i Cultura. Perspectives feministes.
- Dones, Treballs i Polítiques Públiques.

L'objectiu general del Màster és donar una formació en els estudis sobre dones i gènere que sigui científicament rigorosa i alhora aplicable a problemàtiques d'interès social.

L'objectiu del primer any és proporcionar a l'estudiant una formació general en algunes de les àrees bàsiques dels estudis de gènere i iniciar la seva especialització segons l'especialitat escollida.

L'objectiu del segon any és aprofundir en l'especialització, segons l'especialitat i l'orientació triada, incloent la realització d'un Pràcticum (caràcter voluntari) i d'un Treball Final de Màster.

El Màster té una càrrega docent de 90 crèdits ECTS i està pensat per a ser cursat en dos anys; no obstant, l'estudiant pot matricular-se entre 20 i 60 ECTS per curs. El nombre de crèdits matriculats determinarà les hores de dedicació requerides. Cal recordar que 1 crèdit ECTS equival a 25-30 hores de treball, de manera que 60 crèdits ECTS requereixen una dedicació a temps complet que s'estima en un mínim de 1500 hores de treball cada any.

La coordinació del Màster està a càrrec d'Anna Morero. El Màster té una Comissió Coordinadora integrada per professorat de les universitats signants del Conveni Interuniversitari. Els seus noms es poden consultar a <https://www.iiedg.org/ca/master/presentacio>.

L'alumnat del Màster Oficial en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania té les següents sortides professionals:

- Formació d'agents d'igualtat, una figura rellevant des de l'aprovació de diverses lleis d'igualtat.
- Formació necessària per a professionals de mitjans de comunicació, ONGs, institucions educatives, administracions locals i estatals.
- Formació en la recerca amb perspectiva de gènere que ofereix sortides acadèmiques com realitzar un futur doctorat o participar en programes i projectes que incorporin aquesta perspectiva.

El Màster Oficial en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania està especialment adreçat a:

- Estudiants amb llicenciatura o amb grau i professionals que tinguin interès en veure l'aplicabilitat en la seva disciplina o professió de les qüestions vinculades a les diferències de gènere.
- Persones amb voluntat de reflexionar i intervenir, tant en l'àmbit institucional com polític i laboral, per tal d'acabar amb les discriminacions i desigualtats per motiu de gènere.
- Persones amb inclinació pel treball intel·lectual de caràcter crític envers les categories i discursos transmesos per la tradició cultural i amb preocupació per la visibilitat o l'estudi de l'obra científica, tècnica, filosòfica, artística de les dones.
- Persones que han adquirit formació en matèria de gènere i que en aquest moment, i donades les noves figures laborals requerides per les lleis d'igualtat, necessiten una titulació oficial.

Aquest Màster té dues modalitats: presencial i en línia. A causa de l'interès que aquest Màster té per l'alumnat estranger, així com per aquell que, degut a les seves obligacions professionals o per altres circumstàncies no pot assistir regularment a classes, s'ha implementat la modalitat en línia. Aquesta modalitat segueix el mateix pla d'estudis, garanteix el mateix nivell de formació i d'excel·lència del professorat que la imparteix. Abans d'escollir modalitat es recomana que l'alumnat consulti acuradament el pla d'estudis i els horaris de les classes de la modalitat presencial. Cursar aquest Màster a través de la modalitat presencial requereix l'assistència regular a les classes (mínim un 80%). La modalitat online és l'alternativa adequada per aquelles persones que no poden assegurar aquesta assistència. No obstant això, en la modalitat en línia no hi ha classes sincròniques, sinó que el professorat penja les lectures, vídeos curts i exercicis al Campus Virtual i l'alumnat ha d'entregar els exercicis en el termini indicat, així com participar al fòrum si es requereix. Generalment no hi ha classes gravades (tot i que el professorat fa una o dues tutories sincròniques per assignatura) ni tampoc es fan exàmens presencials. Bàsicament, el màster en línia es basa en l'autoaprenentatge i la interacció amb el professorat es realitza a través dels fòrums i el correu electrònic.

Els idiomes en què es donen les classes són el català i el castellà. Segons acord de la Comissió Coordinadora del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania (17-05-2007), els materials docents poden contenir fins a un màxim del 20% de textos en anglès.

El professorat del Màster està format per especialistes de referència en estudis de gènere de Catalunya, amb la col·laboració de professionals no universitaris de llarga experiència i d'acadèmiques destacades d'arreu.

## **II. REQUISITS D'ACCÉS**

---

### **1. Requisits generals**

Per accedir al Màster cal haver obtingut qualsevol de les següents titulacions:

- Títol universitari oficial de Diplomatura o Llicenciatura.
- Títol de Grau dels nous plans d'estudis que es començaren a implantar a partir del curs 2008-2009.

## 2. Criteris de selecció

S'aplicaran els següents criteris de selecció a banda dels criteris generals d'admissió anteriorment esmentats:

- Expedient acadèmic dels estudis previs amb nota mitjana ponderada (65%).
- Currículum (25%). Especialment es valorarà:
  - Estudis previs des d'una perspectiva de gènere
  - Experiència professional, formació en disciplines o camps de coneixement relacionats amb les orientacions existents
  - Grau d'idoneïtat de la titulació prèvia als estudis de Màster
  - Coneixement d'una tercera llengua
  - Mobilitat durant els estudis previs
- Carta de motivació (10%).

## III. PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA

---

### 1. Preinscripció

- Per accedir al Màster cal fer una preinscripció; les dates de la qual es determinen cada curs: <https://www.iiedg.org/ca/master/preinscripcio>
- La sol·licitud de preinscripció es realitza **en línia**, i es pot accedir a ella per mitjà d'una aplicació disponible (únicament durant les dates en què el període de preinscripció estigui obert) al web de la Universitat de Barcelona: <https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/acces-als-ensenyaments-de-master>.

### Documentació per a la preinscripció

Tota la documentació requerida s'ha de lliurar a:

**Secretaria d'Estudiants de Màsters i Doctorats**  
**Facultat de Geografia i Història**  
**Universitat de Barcelona**  
**c/ Montalegre 6, 08001. Barcelona**

La documentació a presentar és la següent:

- Sol·licitud de preinscripció impresa un cop emplenat el formulari online
- Còpia compulsada del títol o diploma dels estudis d'accés (si s'escau)

- Certificació acadèmica de les assignatures cursades en els esmentats estudis (finalitzats, o no) amb nota mitja ponderada.
- Còpia del DNI o passaport
- Currículum Vitae (convé mencionar les activitats professionals, els cursos rebuts, etc. que tinguin relació amb els estudis sobre dones i gènere, així com el coneixement d'idiomes)
- Carta de motivació. Caldrà fer-hi constar la modalitat (presencial o online) i l'especialitat escollida

### Admissió al Màster

- La Comissió Coordinadora del Màster resol l'admissió o denegació de les sol·licituds seguint el calendari fixat per la normativa acadèmica (al voltant dels mesos de març i juny). Aquesta resolució es comunica a l'alumnat en primera instància per correu electrònic i després de forma oficial.
- La carta d'admissió reconeix l'alumnat com a candidat a cursar el Màster i l'alumnat haurà de presentar aquesta carta en el moment de fer la matrícula.

## 2. Tutoria prematrícula obligatòria

L'alumnat ha d'efectuar una tutoria amb la coordinadora del Màster per a l'aprovació i l'autorització de la matrícula prevista.

L'alumnat presencial haurà de realitzar aquesta tutoria en els dies fixats a aquest efecte. S'ha d'assistir a aquestes tutories amb el corresponent Formulari de prematrícula que es troba a la nostra pàgina web a l'apartat "Descàrrega de Documentació" <https://www.iiedg.org/ca/master/descarrega-documentacio>. En les tutories, aquest formulari haurà de ser signat per la Coordinadora del Màster o un altre membre de la Comissió Màster. **Només amb aquesta signatura es pot procedir a la matrícula.** Les sessions de tutories prematrícula poden tenir lloc durant el mes de juliol i/o durant els primers dies de setembre i poden consultar-se a <https://www.iiedg.org/ca/master/matricula>

Aquelles persones que resideixen fora de Barcelona i no poden desplaçar-se podran fer la tutoria prematrícula en línia.

### 3. Matrícula

La matrícula es gestiona per la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de Barcelona i es realitza amb el sistema d'automatrícula a través de la pàgina de la UB: <http://www.ub.edu/acad/MO/matricula/matricula.html>

Abans de formalitzar l'automatrícula es recomanable llegir detingudament la informació relativa a la matriculació: <https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/matricula1>  
Així com la informació econòmica <http://www.ub.edu/acad/noracad/matricula>

#### Procés d'automatrícula

Disposeu d'una guia gràfica amb instruccions per a realitzar l'automatrícula:

[guia d'automatrícula pels estudiants](#)

- Introduir les assignatures a matricular, mitjançant l'aplicació d'automatrícula.
- Seleccionar un mòdul i marcar les assignatures que es volen matricular mòdul a mòdul.
- Clicar el botó “**Enviar al tutor**”. La coordinadora confirmarà la matrícula i us la retornarà.
- Rebreu un **correu de confirmació** (pot tardar uns dies, ja que la coordinadora ha de revisar cada matrícula personalment)
  - **Accedir de nou a l'automatrícula** i acabar d'emplenar-la amb les dades personals i les dades econòmiques. Una vegada introduïdes totes les dades se us mostrarà un resum de tot.
- Heu de **confirmar** i obtindreu el **resguard de matrícula**, que podreu imprimir i anar a fer el pagament en el cas d'haver escollit la modalitat d'efectiu o efectiu en terminis. Aquest serà el vostre resguard de matrícula.

**IMPORTANT:** En el moment que rebeu el correu de confirmació de les assignatures enviat per la coordinadora, no oblideu tornar a accedir per a finalitzar la matrícula. Si no ho heu fet, la matrícula no es formalitzarà

- L'alumnat estranger ha d'enviar com més aviat millor i per correu aquesta documentació amb la finalitat que compleixin tots els requisits legals.

Per a tenir més informació sobre la documentació a adjuntar, consulteu la pàgina:  
<http://www.ub.edu/acad/MO/matricula/documentacio.html>

Per a informació sobre les permanències, consultar la normativa:  
[http://www.ub.edu/acad/noracad/permanencia\\_1213.pdf](http://www.ub.edu/acad/noracad/permanencia_1213.pdf)

### Instruccions generals importants

És molt important tenir en compte que, de no portar tota la documentació necessària, no serà possible formalitzar la matrícula, i es pot perdre la plaça en el Màster.

- L'alumnat d'àmbit internacional ha d'obtenir l'autorització del rectorat de la UB; això és condició de possibilitat per fer la matrícula. La sol·licitud es pot trobar a la web de la facultat durant el període de preinscripció i matrícula.
- La matrícula del Màster és anual: es matricula alhora el primer i el segon quadrimestre.
- El primer any cal matricular les assignatures obligatòries (comuns i/o d'especialitat). No es podran realitzar optatives mentre no s'hagin matriculat les assignatures obligatòries.
- El màxim de crèdits ECTS matriculables durant un curs acadèmic són 60 i el mínim 20.

### 4. Incidències en la matrícula

No es podrà modificar la matrícula en cap moment del curs acadèmic. Només es podrà anul·lar sense efectes econòmics.

### Anul·lacions en la matrícula

Dins dels terminis establerts anualment per la universitat coordinadora del Màster (UB), l'alumnat podrà sol·licitar a la universitat **l'anul·lació de determinades assignatures sense la devolució de l'import**. Tot i que no es retornen els diners, el proper curs acadèmic no es cobra el recàrrec per segona matrícula.

De nou, dins dels terminis establerts per la UB, l'alumnat pot sol·licitar **l'anul·lació total** de la seva matrícula en els casos següents:

- a) Per malaltia greu de l'estudiant, degudament acreditada. En aquest cas, l'estudiant té dret a la devolució de l'import dels crèdits matriculats. En cas que s'anul·li totalment la matrícula d'un estudiant de primer any per causa de malaltia

greu es podrà demanar la reserva de plaça i si la resolució és positiva no caldrà tornar a fer la preinscripció.

- b) Per matrícula de l'estudiant en un altre centre de la universitat o en altres universitats, en cas de reassignació de plaça per preinscripció general universitària. En aquest cas, l'estudiant té dret a la devolució de l'import total que hagi ingressat.
- c) Per interès personal de l'estudiant. En aquest cas l'estudiant no té dret a la devolució dels imports ingressats per cap concepte.

Més informació:

<https://web.ub.edu/ca/web/facultat-geografia-historia/secretaria-estudiants-docencia>

## 5. Informació econòmica

Sobre informació econòmica, veure:

<https://web.ub.edu/ca/web/estudis/w/masteruniversitari-m0x08?Enrolment>

**NOTA:** Totes les directrius econòmiques i acadèmiques estan fixades per la universitat coordinadora (UB), de manera que qualsevol consulta sobre aquests aspectes cal adreçar-la directament a Secretaria de la Facultat de Geografia i Història, no a l'Organització del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania. El telèfon de la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història es **93 402 08 20/21**.

## IV. ACCÉS AL CAMPUS VIRTUAL

---

Només quan s'ha finalitzat el procés de matrícula s'obté el codi d'accés al Campus Virtual. Aquest codi d'accés és facilitat per la pròpia universitat al resguard de la matrícula. La primera vegada que s'accedeix a la web UB amb aquest codi l'alumnat crea la seva contrasenya que li servirà per la consulta del correu, l'entrada al Campus i la consulta de les actes, així com d'altres processos administratius.

L'accés al Campus Virtual del Màster es duu a terme des de la pàgina:  
<https://campusvirtual.ub.edu/>.

Per generar les credencials, podeu consultar la següent pàgina:  
<http://www.ub.edu/monub/ajuda/>

Pels detalls tècnics d'ús i de funcionament del Campus i sobre les diferents eines està disponible el campus virtual de formació, on podreu trobar un seguit de cursos online sobre diferents aspectes del funcionament del Campus Virtual:

<https://www.ub.edu/campusvirtualub/ca/guies-dus-campus-virtual-ub>

Per qualsevol problema o incidència amb el Campus Virtual podeu contactar amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE): +34 93 355 60 00 o bé a través de la [Bústia Món UB](#) o el portal [Ajuda Món UB](#).

## V. CORREU ELECTRÒNIC

---

La Universitat de Barcelona proporciona un servei de correu electrònic gratuït per tota la comunitat universitària.

El correu sempre es pot consultar a través d'Internet [connectant-te al Núvol UB](#), si no esteu identificats/des us demanarà les vostres [credencials](#).

Us aconsellem que redirigiu el correu electrònic de la UB al vostre correu personal. Això es pot realitzar des de l'aplicació de correu al Núvol UB, clicant a la zona superior dreta a la [icona d'engrenatge > Opcions](#).

En algunes ocasions, si els missatges enviats des del Campus Virtual han estat contestats pel professorat des del seu correu, les respostes es reben directament al vostre correu de la UB. És per això que, en cas de no redirigir el correu, us recomanem que el consulteu periòdicament.

Per a qualsevol problema o incidència amb el correu electrònic o les credencials podeu contactar amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE): +34 93 355 60 00 o bé a través de la [Bústia Món UB](#) o el portal [Ajuda Món UB](#).

## VI. CALENDARI I HORARIS

---

El calendari inclou 12 o 14 sessions de classes lectives (42 hores). El calendari de cada curs i l'horari de les diferents assignatures es poden consultar a l'apartat de la web [Calendari / Horari](#).

## VII. DOCÈNCIA

---

Aquest Màster s'ofereix en dues modalitats: presencial i online.

### 1. Modalitat presencial

Les classes presencials s'imparteixen en horari de tarda a la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de Barcelona (Montalegre 6, 08001 Barcelona). El professorat pot fer servir el Campus Virtual com a suport a aquestes classes i és en aquest Campus on l'alumnat trobarà el Pla Docent i Programa de les assignatures, així com diversos materials per al seguiment de l'assignatura.

### 2. Modalitat en línia<sup>1</sup>

La docència en línia ofereix la possibilitat d'una major autonomia en l'aprenentatge a través de la docència asincrònica, de cara a permetre a l'alumnat la compatibilitat dels seus estudis amb horaris i agendes més complexes.

El propi plantejament docent del Màster, fortament interdisciplinari, comporta la necessitat que existeixi flexibilitat per part del professorat per escollir, d'acord amb els seus objectius docents, quina és la metodologia docent i d'avaluació adequada per la matèria, així com els recursos o materials pedagògics aplicables.

Això no impedeix que es plantegin com element comú denominador un seguit de pautes o pràctiques comunes exigibles en l'aprenentatge virtual. Així, la major complexitat de la disponibilitat de temps de l'alumnat justifica un esforç addicional pel professorat online en la planificació inicial de l'assignatura i en la càrrega de feina. Alhora, la pròpia naturalesa de l'aprenentatge a distància exigeix dotar l'alumnat de materials i recursos que l'orientin en l'aprenentatge i adoptar pautes suficients d'acompanyament al llarg de l'aprenentatge, a més d'una comunicació constant amb l'alumnat. Per això, a l'inici de curs, la comissió coordinadora facilita al professorat un seguit de pautes o bones pràctiques a seguir en la docència online que demanem que observin i que resumirem a continuació.

---

<sup>1</sup> Aquestes pautes estan a disposició de l'alumnat, per tant el professorat que segueixi unes pautes molt diferents a aquestes haurà de posar-les en coneixement dels seus alumnes.

Òbviament, per tal que aquest aprenentatge sigui factible requereix també d'una bona planificació, implicació i participació per part de l'alumnat, que va més enllà de les entregues puntuals de les activitats.

El bon funcionament de la docència en línia es basa en algunes pautes molt senzilles que es poden resumir en:

#### A) CLAREDAT I CONCRECIÓ DEL PROGRAMA I DEL PLA DE TREBALL

L'alumnat de la modalitat en línia sol tenir una agenda de feina més complexa, pel que li és més necessari conèixer amb antelació el pla de treball i el calendari d'aquest per poder organitzar-se amb temps. En aquest sentit, el professorat de la modalitat en línia ha de fer un esforç suplementari.

Des del primer dia de classe es publicarà el programa de l'assignatura amb el pla de treball, les activitats a realitzar per l'alumnat, el sistema d'avaluació i el calendari. Cal tenir en compte que **hi ha un màxim de cinc activitats avaluables per assignatura**.

Un altre espai idoni per facilitar la informació a l'alumnat sobre el funcionament del curs és el fòrum de funcionament. **Recomanem a l'alumnat que quan plantegi dubtes generals sobre el funcionament de l'assignatura ho faci preferentment al fòrum indicat**, en comptes d'enviar missatges individualitzats al professorat, ja que afavoreix una millor gestió global de l'assignatura que beneficia a tothom.

#### B) MATERIALS DOCENTS ADEQUATS

A més del pla docent i del programa actualitzat, el professorat ha de facilitar a l'alumnat una **guia d'estudi amb les bases teòriques de l'assignatura i cadascun dels blocs temàtics**. Al Campus també hi ha de constar des del primer dia les guies d'activitats i lectures. És també pedagògicament recomanable generar continguts audiovisuals propis, com la publicació de vídeos de presentació del professorat a l'inici de l'assignatura.

En aquest sentit, des del curs 2020-21 es va acordar que el professorat inclogués **càpsules introductòries als diferents blocs temàtics**. Aquestes càpsules serveixen per introduir les diferents temàtiques mitjançant un vídeo o un altre mitjà audiovisual com, per exemple, diapositives amb enregistrament de veu.

### **C) INTERACTIVITAT I TUTORITZACIÓ DEL PROCÉS D'APRENTATGE**

La docència online no es limita a donar a conèixer un programa i a la correcció dels treballs de l'estudiantat. Per a l'alumnat això significa que no pot reduir el seguiment de les classes només a l'entrega de treballs a final de curs. Dita interactivitat s'assegura a través de diferents eines disponibles a la web del campus, tant en temps diferit (fòrums, missatges al campus virtual o correus electrònics) com en temps real (bàsicament xats o videoconferències).

A través de les diferents eines que ofereix el campus virtual, incloent entrega de treballs, fòrums, etc., el professorat fa el seguiment continuat de l'aprenentatge de l'alumnat, assegurant la seva presència "virtual" i una bona comunicació amb l'alumnat.

En l'entrega dels treballs corregits es demana al professorat acompanyar les correccions amb comentaris argumentats. Depenent del tipus d'activitat, el professorat pot utilitzar criteris de correcció globals, sense perjudici d'atendre els dubtes o qüestions concretes que puguin sorgir de l'alumnat.

Pel que fa a la tutorització, l'òptim és que el professorat pugui informar a l'alumnat de la freqüència i de l'horari en què es connecta per atendre a l'alumnat. Perquè aquesta tutorització sigui efectiva és responsabilitat de l'alumnat, de manera recíproca, participar a les activitats i entregar els treballs en la data establerta, així com plantejar, a través dels fòrums, els dubtes i preguntes per avançar en la matèria.

En aquest sentit, el paper del fòrum com a forma d'interacció és bàsic en la docència virtual, de manera que el professorat ha de consultar setmanalment els fòrums, contestant els dubtes que es puguin presentar i activant el debat quan sigui necessari. També des de coordinació recomanem que, de forma complementària, almenys dues vegades durant el curs el professorat realitzi tutories virtuals sincròniques, gravant el seu contingut per aquells i aquelles alumnes als quals no els resulti possible assistir a la tutoria.

A continuació, us avancem una explicació sobre el funcionament i ús dels fòrums i del correu electrònic en la docència virtual del màster:

L'instrument bàsic són els fòrums, eina indispensable de l'ensenyament [en línia](#). Els fòrums poden ser únicament un espai de debat i de formulació de preguntes i dubtes. Poden ser també utilitzats pel professorat com a element d'avaluació, en aquest cas el professorat l'ha d'explicitar amb claredat. És responsabilitat del professorat activar els fòrums necessaris per al bon funcionament de la docència online. I és responsabilitat de l'alumnat participar activament en tots i cada un dels fòrums oberts pel professorat.

#### a) Ús dels fòrums

Al principi del curs s'activaran dos fòrums bàsics: un que permetrà la presentació de l'alumnat i del professorat amb l'objectiu de conèixer-se mútuament i un altre, el de funcionament, creat per facilitar informació sobre les assignatures i per aclarir els dubtes o qüestions que se suscitin sobre aquestes.

També s'obriran els fòrums temàtics o per temes d'una reflexió o una pregunta per part del professorat, a vegades amb el recolzament d'un text o algun altre material. L'alumnat ha de poder identificar fàcilment la funció i l'objectiu de cada fòrum. I el professorat hauria de mantenir viu el debat.

Correspon al professorat decidir, tal com expressarà al programa docent, si els fòrums per temes tenen una mera funció de recolzament o de reflexió o bé si forma part també de l'avaluació (ambdues opcions es poden combinar en un mateix curs). En aquest darrer cas, especialment, el professorat informarà a l'alumnat en la seva primera intervenció dels criteris de participació, especialment als fòrums avaluable: nombre d'intervencions mínimes exigides, contestacions mínimes a les companyes, ponderació de les participacions, etc.

**Només quan la pregunta és de caràcter molt personal es recomana utilitzar el correu electrònic.** Però aquest mitjà és necessari utilitzar-lo el menys possible, entre d'altres coses, per possibles errors en l'enviament i en la recepció dels correus electrònics.

#### **b) Correu electrònic**

S'ha d'usar sempre el correu electrònic habilitat al campus. El professorat estableix els terminis habituals de resposta als correus electrònics de l'alumnat. L'habitual en la docència en línia és de 48-72 hores. Cal tenir en compte que la durada de les classes és de 12 setmanes i que per tant la comunicació ha de ser freqüent. Donats els errors que hi pot haver en l'enviament i recepció de correu electrònic, en cas que l'estudiant no rebi resposta del professorat en aquest termini, hauria de comunicar-ho en primera instància al professorat responsable de l'assignatura, i posteriorment a la coordinadora del Màster.

### **3. Distribució horària per assignatura (5 ECTS)**

La realització del Màster en dos anys requereix una dedicació a temps complet que s'estima en un mínim de 2700 hores de treball. L'alumnat pot dedicar més de dos anys acadèmics al Màster sempre i quan s'ajusti a la normativa de matrícula, que obliga a matricular un mínim de 20 crèdits ECTS per any.

El model de crèdits europeus requereix el compromís d'assistència regular i de participació activa dels alumnes a les activitats formatives programades.

A l'hora de matricular els crèdits, l'alumnat ha de tenir en compte el següent:

- Cada crèdit ECTS equival a 25 hores de treball total de l'estudiant entre les hores presencials i el treball personal de preparació.
- Tal com estableix la normativa de màsters les assignatures de 5 crèdits comporten 125 hores de treball de l'alumnat.

Per tant, a l'hora de decidir els crèdits que l'alumnat matricularà, cal tenir molt present el temps de què disposa i les hores que requereix cada assignatura de 5 crèdits (125 hores de treball, entre presencial i preparació).

## **VIII. AVALUACIÓ**

---

Tant per a l'alumnat de modalitat presencial com per a l'alumnat en línia, s'estableixen els següents criteris referents a l'avaluació del Màster.

## 1. Avaluació continuada

- Segons la normativa vigent, com a norma general, l'avaluació ha de ser continuada.
- Consisteix en dur a terme una sèrie d'activitats proposades pel professorat que l'estudiant ha de realitzar i lliurar durant el quadrimestre.
- En el cas de la modalitat presencial és obligatori que l'alumnat assisteixi a un mínim del 80% de les classes. En tot cas, la comissió coordinadora ha acordat que pel curs que comença el professorat de la modalitat presencial passi llista d'assistència a l'alumnat, per a unificar en totes les assignatures el control d'assistència. Us recordem que en tant que les assignatures tenen 12 sessions presencials de les 14 exigibles, les alumnes podran faltar a 3 sessions que és l'equivalent al 80% exigible. Les faltes justificades, per exemple, per causes mèdiques, no compten com faltes d'assistència.
- Les persones que no puguin assolir aquesta assistència han de sol·licitar l'avaluació única dins el termini previst (veieu el següent apartat).
- En el cas de la modalitat **en línia** s'exigeix la participació en el 80% de les activitats programades. Les persones que no puguin realitzar les activitats pautades han de sol·licitar l'avaluació única dins el termini previst.

## 2. Avaluació única

- En el cas que un estudiant manifesti que no pot complir els requisits d'una avaluació continuada, tindrà dret a una avaluació única.
- L'avaluació única no cal que sigui un examen, pot consistir en un treball o en el conjunt de treballs exigits per a l'avaluació continuada lliurats tots junts al final del quadrimestre (durant el període d'avaluació).
- En cas d'acollir-se a l'avaluació única, aquesta decisió ha de constar en una sol·licitud per escrit amb una còpia per a l'estudiant i una altra per a la professora.
- L'estudiant ha d'entregar el **Formulari de sol·licitud d'avaluació única** que es troba a la nostra pàgina web a l'apartat "Descàrrega de Documentació" <https://www.iiedg.org/ca/master/descarrega-documentacio>, en un termini màxim de 20 dies després de l'inici del curs.

### Sol·licitud d'avaluació única

- L'alumnat del curs modalitat presencial haurà de presentar al professorat de l'assignatura un exemplar del **Formulari de sol·licitud d'avaluació única**. El

document serà vàlid si es realitza dins del període establert i si compta amb el vist i plau del professorat responsable de l'assignatura. Els terminis previstos per a sol·licitar aquesta avaluació són els següents:  
<https://web.ub.edu/ca/web/facultat-geografia-historia/w/avaluaci%C3%B3-%C3%BAnica>

- L'alumnat de la modalitat en línia haurà de fer arribar telemàticament al professorat el **Formulari de sol·licitud d'avaluació única** omplert i caldrà una autorització expressa per part d'aquest. Aquesta petició de l'alumnat serà vàlida si es realitza dins el període establert i si compta amb l'acceptació del professorat responsable de l'assignatura.

### 3. Reavaluació

L'alumnat que hagi suspès l'avaluació, ja sigui la continuada o l'única, o bé no s'hagi presentat a l'avaluació, pot presentar-se a la reavaluació en les dates previstes al calendari acadèmic. L'alumnat que no s'hagi presentat haurà de comunicar al professorat la seva intenció de presentar-se a reavaluació abans, com a mínim, que comenci el període d'avaluació única, fixat al calendari acadèmic.

### 4. Convocatòries

Segons la normativa europea vigent als Màsters oficials, els ensenyaments s'avaluen en una **única convocatòria**: al mes de gener per a les assignatures del **primer quadrimestre** i al mes de juny per a les assignatures del **segon quadrimestre**.

## IX. TREBALL DE FINAL DE MÀSTER I PRÀCTIQUES EXTERNES

---

### 1. Treball de Recerca

L'alumnat del màster, en qualsevol de les seves especialitats, ha de superar un Treball de Final de Màster (TFM) de 15 ECTS, que es desenvoluparà durant el segon curs.

L'objectiu general del Treball de Final de Màster és aprofundir la formació en la recerca, de l'alumnat del Màster Oficial Interuniversitari en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania, així com desenvolupar la seva capacitat investigadora i la seva habilitat per treballar de forma independent. El treball haurà de ser inèdit i en cada cas, la tutora

especificarà les indicacions metodològiques pròpies de la disciplina en la qual s'emmarca el treball.

**Al llarg del curs es faran dues sessions informatives sobre el desenvolupament dels TFM que seran impartides per la coordinadora de l'assignatura, Mireia Ros ([mros@ub.edu](mailto:mros@ub.edu)), i on es facilitarà tota la informació sobre el mateix.**

A l'apartat de TFM, de la pàgina web de màster, disposa de tota la informació actualitzada en relació amb aquesta assignatura:  
<https://www.iiedg.org/ca/master/treball-de-recerca>

Així, és molt recomanable, prèviament a la matriculació, que llegiu la normativa, les normes d'estil, les rúbriques d'avaluació, així com la resta d'informacions disponibles. Igualment, a efectes de l'elecció del tema de recerca, un referent d'interès són els històrics dels TFM presentats en cursos anteriors. I per a l'elecció **del professorat tutor** cal consultar l'apartat de professorat/claustre del màster:  
<https://www.iiedg.org/ca/master/claustre-master-edgc>

L'alumnat ha de fer una proposta de tema que aprovarà el professorat responsable de l'assignatura. Aquesta proposta s'efectua emplenant la Sol·licitud d'admissió del Treball de Recerca (disponible a la web) que haurà de ser lliurada amb la signatura de la tutora i coordinadora del Treball Final de Màster. La sol·licitud del TFM juntament amb el resum del projecte es penjarà a la plataforma Moodle oberta per al TFM en la data determinada al calendari.

### **Calendari del Treball Final de Màster**

L'alumnat (presencial i en línia) ha de penjar una còpia del seu TFM en pdf al Campus Virtual. És responsabilitat de l'alumnat assegurar-se que ha arribat correctament. No dipositar les còpies en els dies indicats al Campus Virtual o no lliurar les còpies als tribunals corresponents en el termini establert suposa la desconvocatòria de tribunal, la suspensió de l'acte de lectura i la necessitat de tornar a matricular el Treball de Final de Màster l'any següent.

L'alumnat haurà de posar-se en contacte amb el professorat que conforma el tribunal per correu electrònic fer-los arribar el Treball Final de Màster en format document PDF.

Alhora, l'alumnat haurà de demanar de manera explícita als professorat del tribunal que confirmin amb un correu electrònic que han rebut correctament el TFM. L'alumnat ha de garantir que el tribunal ha obert el correu electrònic i que ha pogut consultar correctament el PDF. És important tenir (guardar) el correu electrònic enviat per l'alumnat al tribunal i el correu electrònic de resposta del tribunal perquè, en cas necessari, pugui demostrar que el treball s'ha enviat per correu electrònic abans de la data límit del dipòsit i, igualment, que el tribunal ho ha rebut correctament.

Les normes d'elaboració del Treball de Final de Màster es poden consultar al web del Màster, així com el formulari de sol·licitud d'admissió, normes d'estil i pautes per al dipòsit: <https://www.iiedg.org/ca/master/treball-de-recerca>

## **2. Pràctiques Externes**

Les pràctiques externes o pràcticum es realitzen en el context d'una assignatura optativa (5 ECTS) que pot ser matriculada per l'alumnat de les dues especialitats i modalitats.

El Pràcticum consisteix en la realització d'una estada de pràctiques en una institució que desenvolupi programes o actuacions relacionades amb la perspectiva de gènere. L'objectiu general de les pràctiques és aprofundir en la formació de l'alumnat del Màster Oficial en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania des de la perspectiva professionalitzadora. La realització d'activitats formatives pràctiques es vincula a la necessitat de desenvolupar eines per al treball aplicat en l'àmbit del moviment associatiu de dones, moviment feminista i institucions públiques i privades que treballen en l'àmbit de les polítiques de dones.

Podeu consultar el llistat de centres amb els que hem col·laborat al llarg d'aquests anys aquí: <https://www.iiedg.org/ca/master/practiques>

**Cada any, durant el mes de maig es realitza una sessió informativa a tot l'alumnat interessat en la realització de les pràctiques, on s'explica detalladament el funcionament de l'assignatura.**

## Normes de realització de les pràctiques

### 1. Contacte amb la coordinadora de pràctiques i elecció de l'entitat

L'alumnat que ha de realitzar les pràctiques ha de contactar amb la coordinadora de la modalitat en línia o presencial, segons correspongui, per a l'elecció de l'organització on realitzar les seves pràctiques.

### 2. Signatura de convenis

Una vegada acordades les parts (alumnat, entitat i coordinadora de pràctiques) sobre les condicions de realització de les pràctiques (dates d'inici i fi, horaris, persona de referència de l'entitat) es procedirà a la signatura del conveni.

### 3. Realització de les pràctiques

Durant la realització de les pràctiques l'alumnat podrà contactar amb la coordinadora per a qualsevol problema o dificultat que pogués sorgir durant la realització de les seves pràctiques.

### 4. Lliurament de la memòria de les pràctiques

Al finalitzar les pràctiques, l'alumnat haurà de presentar la memòria de pràctiques en la data indicada mitjançant el campus virtual de la assignatura.

La nota final de l'assignatura de pràctiques serà una avaluació de la memòria final presentada per l'alumna, juntament amb l'informe extern d'avaluació presentat per la persona de referència de l'entitat on l'alumna haurà realitzat les pràctiques.

## X. ACCÉS A UN DOCTORAT

---

Els requisits per a cursar un Màster i/o un doctorat responen a processos independents. L'accés a un doctorat **depèn de les normes que cada doctorat defineix**. Un Màster Oficial com el nostre **pot** facilitar l'accés a un doctorat, però en cap cas ho assegura; és a dir, no atorga de manera directa l'accés a un doctorat.

La normativa vigent d'accés a un doctorat exigeix la realització d'un Treball Final de Màster. Per a més informació es pot consultar la normativa acadèmica respecte als

requisits d'accés i admissió en els estudis de doctorat de **Espai Europeu d'Educació Superior (EEES)** a la següent pàgina web de la Universitat de Barcelona:

<https://www.ub.edu/escoladoctorat/ca>

Des del curs 2015-16 l'IIEDG ofereix el **Doctorat Interuniversitari en Estudis de Gènere: Cultures, Societat i Polítics**, al qual s'accedeix directament des del nostre Màster. El nombre de places ofertades cada any és de 10. Per a més informació:

<https://www.iiedg.org/ca/doctorat>

## **XI. BEQUES I AJUTS**

---

L'alumnat del Màster pot accedir a les beques que regeixen els estudis de postgrau, que són de dos tipus:

### **Beques, crèdits i ajuts a la matrícula**

Financen els costos econòmics que suposa cursar el Màster, segons els requisits de cada convocatòria. Dins aquest grup, les convocatòries són:

- Sol·licitud d'ajut de matrícula per a doctorat/màsters oficials (UB)
- Crèdits per a la formació (Generalitat de Catalunya)
- Convocatòria de beca general per a estudiants de màsters oficials (Ministeri d'Educació i Ciència (MEC))
- Ajuts per a la mobilitat (MEC)
- Préstecs "Renda Futura"
- Convocatòria de préstecs a estudiants universitaris (MEC)

Podeu consultar totes les convocatòries de beques a:

<http://www.ub.edu/beques/grausimasters/>

### **Beques i contractes de recerca i formació de professorat o investigadors**

Les convocatòries a les que podeu concórrer són:

- Beques de formació d'investigadors del programa propi de les universitats participants (si s'escau).
- Ajuts Joan Oró per a la contractació de personal investigador predoctoral en formació (FI 2023) (Generalitat de Catalunya) (AGAUR):  
<https://agaur.gencat.cat/ca/beques-i-ajuts/convocatories-per-temes/Ajuts-Joan-Oro-per-a-la-contractacio-de-personal-investigador-predoctoral-en-formacio-FI-2023>
- Beques FPU, Ajuts de formació de Professorat Universitari (MEC):  
<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/998758/ficha/998758-informacion-comun.html>

D'altra banda, l'alumnat procedent d'altres països poden concórrer a convocatòries com les Beques MAE-AECI, Beques ALBAN, Beques de la Fundació Ford, Beques Fullbright, Beques de la Fundació Carolina, etc.

Per a més informació, consulteu el següent enllaç:

<http://www.ub.edu/beques/grausimasters/>

## XII. DOCUMENTACIÓ

---

Tota la documentació d'utilitat –normativa i formularis diversos- està disponible al web del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania dins de la pestanya “Descàrrega de documentació”: <https://www.iiedg.org/ca/master/descarrega-documentacio>

## XIII. ENQUESTES D'AVALUACIÓ, RECLAMACIONS I TUTORIES COL·LECTIVES

---

En finalitzar cada quadrimestre l'Agència de Qualitat Universitària (UB) facilitarà per mitjans electrònics **unes enquestes a l'alumnat per avaluar la docència i el seu grau de satisfacció**. No obstant, amb l'objectiu de millorar el dia a dia, l'estudiant **es pot dirigir en tot moment a les persones responsables per fer arribar llurs observacions, suggeriments i reclamacions**. És important dirigir-se en cada cas a les persones adients.

- Els suggeriments i les reclamacions relacionades amb els **aspectes organitzatius** generals del Màster les heu d'adreçar a la **Secretaria Acadèmica**.
- Si teniu dificultats relacionades amb la **matrícula**, us heu de posar en contacte amb la Secretaria del Màster de la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de Barcelona, amb la Sra. Neus Colell, **Secretaria Administrativa**:  
Telèfon: +34 93 402 08 20/21  
E-mail: [master.gih@ub.edu](mailto:master.gih@ub.edu)
- Si teniu dificultats relacionades amb el **funcionament de les classes**, us heu de posar en contacte amb les professores responsables de l'assignatura. En cas de no poder solucionar el problema per aquesta via, us podeu posar en contacte amb la coordinació del Màster: Anna Morero Beltrán ([anna.morero@ub.edu](mailto:anna.morero@ub.edu))

Per últim, durant el curs la comissió coordinadora del màster organitzarà **dues tutories de seguiment del semestre** amb l'alumnat amb l'objectiu de valorar conjuntament el funcionament del primer i del segon semestre. Aquestes tutories es realitzaran virtualment amb l'alumnat de la modalitat en línia.

#### XIV. DADES DE CONTACTE I ATENCIÓ A L'ALUMNAT

---

##### WEBS

Màsters Oficials UB:

<https://web.ub.edu/web/estudis/masters-postgraus>

Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania: <https://www.iiedg.org/ca/master>

##### SECRETARIES

El Màster disposa de dues secretaries, la secretaria **acadèmica** i l'**administrativa**.

##### SECRETARIA ACADÈMICA

La Secretaria Acadèmica és la unitat de suport per al professorat i l'alumnat del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania; s'ocupa de gestionar els aspectes acadèmics –planificació de la docència- seguint les indicacions de la Comissió Coordinadora i difondre les informacions d'interès general.

Organització del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania

A/e: [masterestudisdones@gmail.com](mailto:masterestudisdones@gmail.com)

Telèfon: (00 34) 93 403 19 37

Horari d'atenció: **consultar web** <https://www.iiedg.org/ca/master/contacte>

##### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Administrativament, el Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania depèn de la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de Barcelona. Tots els assumptes de caire administratiu s'han de gestionar des d'aquesta unitat amb la Sra. Olga Obón.

Secretaria d'Estudiants de la Facultat de Geografia i Història, UB

Adreça: Montalegre 6, 08001 Barcelona

Telèfon: (00 34) 93 402 08 20 / 21

Horari d'atenció: consultar web <https://www.ub.edu/portal/web/geografia-historia/atencio-a-l-alumnat-de-master>