

CURS 2021-22

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

ALUMNAT



SUMARI

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.....	8
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	11
5. Informació econòmica	11
IV. Accés al campus virtual.....	11
V. Correu electrònic	12
VI. Calendari i horaris	13
VII. Docència	13
1. Modalitat presencial	13
2. Modalitat online.....	13
3. Distribució horària per assignatura (5 ECTS).....	17
VIII. Avaluació	18
1. Avaluació continuada.....	18
2. Avaluació única.....	18
Sol·licitud d'avaluació única	19
3. Reavaluació.....	19
4. Convocatòries	19
IX. Treball de recerca i pràctiques externes.....	19
1. Treball de Recerca.....	19
2. Pràctiques Externes.....	21
X. Accés a un doctorat.....	23
XI. Beques i ajuts.....	23

XII. Documentació	25
XIII. Enquestes d'avaluació, reclamacions i tutories col·lectives	25
XIV. Dades de contacte i atenció a l'alumnat	27

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 UB:

www.ub.edu/dyn/cms/continguts_ca/estudis/oferta_formativa/master_universitari/master_universitari.html

Web del Màster:

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 Pompeu Fabra, Universitat de Girona, Universitat Rovira i Virgili de Tarragona, Universitat de Lleida i Universitat de Vic.

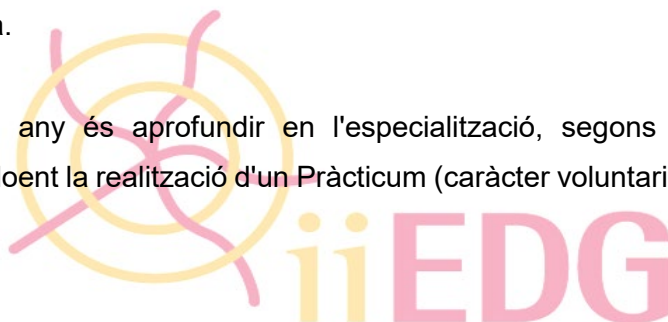
Es tracta d'un Màster oficial i interuniversitari de 90 crèdits ECTS, que consta de dos especialitats:

- 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 de Recerca.



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'Antoni Vives Riera (UB) i Núria Pumar Beltrán (UB). 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/claustre-master-edgc>.

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 i que tindrà ben aviat un paper important en les empreses, administracions públiques i el món associatiu.
- Formació necessària per a treballadores i treballadors 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 (tant homes com dones) 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 online. 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 online. 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.

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 les i els millors especialistes en estudis de dones i gènere de Catalunya, amb la col·laboració de professionals no universitaris de llarga experiència, i de destacades acadèmiques estrangeres.

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

Si és el cas, s'aplicaran els següents criteris de selecció a banda dels criteris generals d'admissió anteriorment esmentats:

- Estudis previs des d'una perspectiva de gènere
- Experiència professional, formació en disciplines o camps de coneixement relacionats amb les orientacions existents
- Grau d'adequació de la titulació prèvia als estudis de Màster
- Expedient acadèmic dels estudis previs
- Coneixement d'una tercera llengua
- Mobilitat durant els estudis previs
- Motivació personal de la persona candidata.

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 online, 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: <http://www.ub.edu/masteroficial/>.

Documentació per a la preinscripció

Tota la documentació requerida s'ha de lliurar personalment 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 email i després de forma oficial.
- La carta d'admissió reconeix l'alumne/a com a candidat/a a cursar el Màster i l'alumnat haurà de presentar aquesta carta en el moment de fer la matrícula.

2. Tutoria obligatòria

L'alumnat ha d'efectuar una tutoria amb la coordinadora del Màster per a l'aprovació i l'autorització de la matrícula prevista. Aquelles persones que resideixen fora de Barcelona i no poden desplaçar-se poden fer aquest tràmit via online masterestudisdones@gmail.com

Els/les alumnes presencials hauran de realitzar aquesta tutoria en els dies fixats a aquest efecte. S'ha d'assistir a aquestes tutories amb el corresponent **Formulari de prematrícula o tutoria** que es troba a la nostra pàgina web a l'apartat "Descàrrega de Documentació" <http://www.iiedg.org/es/Master/descarga-de-documentacion>. 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 a finals de juny i/o durant els primers dies de setembre i poden consultar-se a <http://www.iiedg.org/ca/Master/matricula>.

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

- 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**.
- **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.és/acad/noracad/permanencia.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 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:

http://www.ub.edu/web/ub/ca/estudis/oferta_formativa/master_universitari/normativa/normativa.html

5. Informació econòmica

Sobre informació econòmica, veure <http://www.ub.edu/acad/noracad/matricula/>

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://campusvirtual2.ub.edu/login/index.php?lang=es>.

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: <http://cvformacio.ub.edu/course/index.php>.

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'engranatge > 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 online¹

La docència online 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

¹ 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.

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.

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 online 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 online 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 online 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, pel segon semestre 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 dels estudiants. 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 la web, 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 recomana al professorat acompanyar les correccions amb comentaris sòlidament 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 online. 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-se –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 on-line és de 48 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 el / la 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'alumne/a entre les hores presencials i el treball personal de preparació.
- Tal i com estableix la normativa dels nous 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 online, 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. Les persones que no puguin assolir aquesta assistència han de sol·licitar l'avaluació única dins el termini previst.
- En el cas de la modalitat online 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 al professor/a.
- 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" <http://www.iiEDG.org/ca/Master/descarga-de-documentacion>, en un termini màxim de 20 dies després de l'inici del curs.

Sol·licitud d'avaluació única

- L'alumnat del curs presencial haurà de presentar **dos exemplars** del **Formulari de sol·licitud d'avaluació única** al professorat de l'assignatura. El document serà vàlid si es realitza dins del període establert i si compta amb la signatura del professor/a.
- L'alumnat de la modalitat online disposarà d'una aplicació a la intranet del Màster on podrà penjar el **Formulari de sol·licitud d'avaluació única**, així com d'una confirmació per escrit d'acceptació (o denegació) per part del professorat implicat. A petició de l'alumnat serà vàlida si es realitza dins el període establert i si compta amb l'acceptació del professorat implicat.

3. Revaluació

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 revaluació en les dates previstes 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 RECERCA I PRÀCTIQUES EXTERNES

1. Treball de Recerca

L'alumnat del màster, en qualsevol de les seves especialitats, ha de superar un Treball de Recerca de 15 ECTS. El Treball de Recerca es desenvolupa durant el segon curs.

L'objectiu general del Treball de Recerca 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, el director/a especificarà la necessitat d'incloure fonts primàries o les indicacions metodològiques pròpies de la disciplina en la qual s'emmarca el treball. L'alumnat ha de fer una proposta de tema que la Comissió aprovarà. Aquesta proposta s'ha de fer complimentant la **Sol·licitud d'admissió del Treball de Recerca** (disponible al web https://www.iiedg.org/ca/master/copy_of_SollicitudTFM_202021_cat.pdf) que haurà de ser lliurat amb la signatura del/la tutor/a i coordinadora del Treball de investigació. La sol·licitud del Treball de recerca juntament amb el resum del projecte es penjaran a la plataforma Moodle oberta per al TFM en la data determinada en el calendari.

Calendari del Treball d'Investigació

L'alumnat (presencial i online) ha de penjar una còpia del seu TFM en pdf al Campus Virtual. És responsabilitat seva (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 recerca l'any següent.

L'alumnat de modalitat presencial i online també ha de lliurar una còpia en paper o enviar en format PDF per correu electrònic el Treball de Recerca (TFM) a cada membre de tribunal en el mateix termini del dipòsit del Treball de Recerca.

L'alumnat haurà de posar-se en contacte amb el professorat de tribunal per correu electrònic per preguntar-los si volen rebre el treball en format paper o en format document PDF.

En el primer cas, format paper, caldrà demanar als membres del tribunal la direcció del lloc on volen rebre el treball. Si s'envia per correu postal, l'alumnat ha de fer-ho per correu certificat. L'alumnat es guardarà el resguard de l'enviament postal dels treballs perquè, en cas necessari, pugui demostrar que els treballs s'han enviat abans de la data límit del dipòsit.

En el segon cas, format PDF enviat per correu-e, caldrà demanar de manera explícita als membres del tribunal que confirmen amb un correu electrònic que han rebut correctament el TFM. L'alumnat ha de garantir que el tribunal ha obert el correu-e i que

ha pogut consultar correctament el PDF. En aquest sentit, l'alumnat guardarà el correu-e enviat a tribunal i el correu-e de resposta dels diferents membres de tribunal on s'expliciti que han rebut correctament el TFM. És important tenir (guardar) el correu-e enviat per l'alumnat al tribunal i el correu-e de resposta del tribunal perquè, en cas Consideracions importants 3 necessari, pugui demostrar que el treball s'ha enviat per correu electrònic abans de la data límit de el dipòsit i, igualment, que el tribunal l'ha rebut correctament

Les normes d'elaboració del Treball de Recerca 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.

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 del Pràcticum és aprofundir la formació de l'alumnat del Màster Oficial Interuniversitari 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.

Algunes de les institucions que acullen a l'alumnat del Màster són:

- Institut Català de les Dones
- Diputació de Barcelona
- Consell Insular d'Eivissa
- Ca la Dona
- SURT
- Àmbit Dona
- Observatori per a la Igualtat de la UAB
- Casal d'Infants per a l'acció social als barris

- Fundación Secretariado Gitano
- Secretaria de la Dona, CCOO
- Fundació Maria Aurèlia Capmany, UGT
- Ajuntament de Badalona
- Ajuntament de Montcada i Reixac
- Observatori d'Igualtat, Universitat Rovira i Virgili
- Oficina de la Dona, Eivissa
- Espais per a la Igualtat
- Spora Sinergies SL
- Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Homes i Dones, Universitat de Girona
- Universitat de La Laguna.
- Mon de femmes, Bruselas (Bélgica)
- Ajuntament del Prat de Llobregat
- Cruz Roja Palma de Mallorca
- Fundació Tapies
- Safareig
- Ajuntament Castelfells
- Implicadas no Desenvolvimento
- L'Observatori dels Drets Sexuals i Drets I Reproductius (ODSiDR)

Normes de realització del Pràcticum

1. Contacte amb la coordinadora del Pràcticum i elecció de l'entitat

Els/les alumnes que han de realitzar el Pràcticum han de contactar amb la coordinadora del Pràcticum per a l'elecció de l'entitat on realitzar les seves pràctiques.

Per això poden posar-se en contacte amb la coordinadora, que facilitarà a l'alumnat l'elecció de l'entitat on realitzar el Pràcticum del llistat d'entitats amb conveni amb el Màster Oficial.

2. Signatura de convenis

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

3. Realització del Pràcticum

Durant la realització del Pràcticum l'alumne/a podrà contactar amb la coordinadora del Pràcticum per a qualsevol problema o dificultat que pugués sorgir durant la realització de les seves pràctiques.

4. Lliurament de la memòria del Pràcticum

Al finalitzar el Pràcticum, l'alumne/a haurà de presentar la memòria de pràctiques en la data indicada mitjançant el campus virtual de la assignatura.

La nota final del Pràcticum serà una avaluació de la memòria final presentada per l'alumne/a, juntament amb l'informe extern d'avaluació presentat per la persona de referència de l'entitat on l'alumne/a haurà realitzat el Pràcticum.

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 de Recerca. 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:

http://www.ub.edu/escola_doctorat/es/ofertaformativa/programas-de-doctorado-ofertados

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:

<http://www.iiiedg.org/es/doctorado/presentacion>

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)

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).
- Beques i ajuts per a la contractació i formació de personal investigador novell (Generalitat de Catalunya) (AGAUR):
http://www10.gencat.cat/agaur_web/AppJava/catala/index.jsp
- Beques FPU- Ajuts de formació de Professorat Universitari (MEC):
<http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo-servicios/becas-ayudas-subvenciones/para-profesores/universitarios/fpu.html>
- Beques FPI-Ajuts de personal investigador en formació (MEC):
<http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.29bfd64be21cddc5f09dfd1001432ea0/?vgnnextoid=fae4b9746e160210VgnVCM1000001034e20aRCRD>
[D](#)

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/másteroficial/index.php?option=com_content&task=view&id=4&Itemid=64

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”: <http://www.iiedg.org/master/descarrega-documentacio>

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

En finalitzar el curs 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. Olga Obón, **Secretaria Administrativa**:
Telèfon: +34 93 402 08 20/21
E-mail: 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: Núria Pumar Beltran (npumar@ub.edu).

Per últim, assenyalar que a principis de curs la coordinació del màster realitzarà una **tutoria informativa inicial** amb l'alumnat de primer (una amb l'alumnat de presencial i una altra amb l'alumnat online) per informar sobre el funcionament del màster.

Alhora, 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.



MÀSTER OFICIAL
EN ESTUDIS DE DONES,
GÈNERE I CIUTADANIA

XIV. DADES DE CONTACTE I ATENCIÓ A L'ALUMNAT

WEBS

Màsters Oficials UB:

http://www.ub.edu/web/ub/es/estudis/oferta_formativa/masters/masters.html

iiEDG: <http://www.iiedg.org/es>

Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania: <http://www.iiedg.org/es/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

Telèfon: (00 34) 93 403 19 37

Horari d'atenció: consultar web <https://www.iiedg.org/ca/master/reclamacions-tutores>

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 <http://www.ub.edu/facgh/org/secretaria.htm>