

CURS 2011-2012

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





MÀSTER OFICIAL
EN ESTUDIS DE DONES,
GÈNERE I CIUTADANIA



SUMARI

I. PRESENTACIÓ	5
II. REQUISITS D'ACCÉS	7
III. PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA	8
1. Preinscripció	8
2. Tutoria obligatòria	9
3. Matrícula	11
4. Incidències en la matrícula	14
5. Informació econòmica.....	14
IV. IMPARTICIÓ	15
1. Modalitat presencial.....	15
2. Modalitat online.....	15
3. Distribució horària per assignatura (5 ECTS).....	20
4. Calendari del curs 2011-2012.....	20
V. AVALUACIÓ.....	22
1. Avaluació continuada.....	22
2. Avaluació única.....	23
3. Convocatòries.....	23
VI. TREBALL DE RECERCA I PRÀCTICUM	24
1. Treball de Recerca	24
2. Pràcticum.....	26
VII. ACCÉS A UN DOCTORAT	30
VIII. BEQUES I AJUTS	30
IX. DOCUMENTACIÓ.....	31
X. AVALUACIÓ DE LA DOCÈNCIA I RECLAMACIONS	31
XI. DADES DE CONTACTE	32



MÀSTER OFICIAL
EN ESTUDIS DE DONES,
GÈNERE I CIUTADANIA



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 pel curs 2011-2012, que es pot complementar amb la consulta dels enllaços següents:

Web dels Màsters Oficials de la UB: <http://www.ub.edu/masteroficial/>

Web del Màster: <http://www.iiedg.org>

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 de Girona, Universitat Politècnica de Catalunya, Universitat Rovira i Virgili i Universitat de Vic, amb convenis de col·laboració de professorat signats amb la Universitat de Lleida i amb la Universitat Pompeu Fabra.

Es tracta d'un Màster oficial i interuniversitari de 120 crèdits ECTS, que consta de tres especialitats:

- Teoria, Crítica i Cultura. Perspectives feministes. Orientació Recerca
- Treballs, Polítiques Públiques i Recerca Feminista. Orientació Recerca
- Dones, Treballs i Polítiques Públiques. Orientació Professional

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 o d'un Treball de Recerca.

El Màster té una càrrega docent de 120 crèdits ECTS i està pensat per ser cursat en

dos anys (60 crèdits cada curs); no obstant, l'estudiant pot matricular-se d'entre 20 i 60 ECTS per curs. El nombre de crèdits matriculats determinarà les hores de dedicació requerides per part de l'estudiant. Cal recordar que 1 crèdit ECTS equival a 25 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 coordinadora del Màster és la Dra. Cristina Borderías Mondéjar (UB). El Màster té una Comissió Coordinadora integrada per les següents professores:

- Dra. Pilar Carrasquer. (UAB)
- Dra. Teresa Cabruja Ubach (UdG)
- Dra. Iolanda Tortajada (URV)
- Dra. Eva Espasa. (UVIC)
- Dra. Marta Llorente Díaz (UPC)
- Dra. Ariadna Aguilera. (UPF)

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 va 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 dos 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. Coursar 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
- Familiaritat amb els estudis de gènere
- Grau d'idoneïtat 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.
- 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

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 per correu postal 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, tant presencial com online que pugui traslladar-se a Barcelona, ha d'efectuar una tutoria obligatòria amb una de les coordinadores del Màster per a l'aprovació i l'autorització de la matrícula prevista. **Només amb l'autorització de la tutora es pot procedir a la matrícula.**

Les sessions de tutories prematrícula són OBLIGATÒRIES per a totes les persones que es matriculin en el nostre Màster. Només quedaran exemptes aquelles persones de la modalitat en línia amb residència fora de Barcelona (faran aquesta gestió també en modalitat online descarregant el FORMULARI ONLINE des de l'apartat "Descàrrega de Documentació" de la web del Màster, emplenant i enviant per email a becariaub.iiedg@gmail.com

Les sessions de tutories prematrícula tindran lloc els dies:

- ALUMNAT NOU 2011-2012: Dies 5, 6 i 7 de setembre 2011 de 10-13 h. i de 15.30 - 18.30 h, (excepte el dimarts 06 de setembre que només s'atendrà en horari de tarda). Es respectarà el torn per ordre alfabètic de cognoms que adjuntem en el quadre. Si algú no pogués venir el dia corresponent per motius justificats, podrà fer-ho un altre dia (sempre del 5 al 7 de setembre per a l'alumnat nou i del 8 al 12 de setembre per a la resta).

TORNOS TUTORIES 2011-2012: COGNOMS DE L'ALUMNAT "NOU" PER TUTORIES			
	DILLUNS 05 SEP.	DIMARTS 06 SEP.	DIMECRES 07 SEP.
10.00 a 13.00	H - Q		D - G
15.30 a 18.30	R-Z	A - C	Incidències

- ALUMNAT ANTIC: Dies 8, 9 i 12 de setembre 2011 de 10-13 h. i de 15.30 - 18.30 h. S'atendrà per rigorós ordre d'arribada que es registrarà en una llista. No es garanteix poder atendre a totes les alumnes en la franja horària que assisteixin i és previsible que hagin de tornar un altre dia. Les assignatures optatives tindran un número màxim de 25 ALUMNES PER GRUP.

TUTORIES 2011-2012: ALUMNAT "ANTIC" PER TUTORIES			
	DIJOUS 08 SEP.	DIVENDRES 09 SEP.	DILLUNS 12 SEP.
10.00 a 13.00			
15.30 a 18.30			Incidències

Heu de portar emplenat el FORMULARI de sol·licitud de Matrícula de la UB que trobareu a la nostra web a l'apartat de "Descàrrega de Documentació". Tingueu en compte que hi ha un model diferent per a cada modalitat-especialitat-any d'inici d'estudis. En les tutories, aquest formulari serà signat.

Els crèdits a matricular per l'alumnat són un mínim de 20 i un màxim de 60.

L'alumnat nou només podrà matricular assignatures obligatòries, en cap cas optatives.

Lloc: DESPATX de Cristina Borderías 2048, PLANTA 2^a, Facultat de Geografia i Història de la Universitat de Barcelona, C/ Montalegre 6, 08001 Barcelona.

3. Matrícula

Per a realitzar l'automatrícula és imprescindible haver passat prèviament la tutoria presencial o online.

La matrícula es gestionada per la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de Barcelona i ha de realitzar-se amb el sistema d'automatrícula a través de la pàgina de la UB (www.ub.es).

- ALUMNAT NOU 2011-2012: Un cop realitzada la tutoria i obtinguda la conformitat de la coordinadora, l'alumnat ha de passar per l'Oficina de màsters de la Facultat d'Història abans del dia 9 de setembre a lliurar la documentació corresponent. La relació de documentació es pot trobar a <http://www.ub.edu/acad/MO/matrícula/matrícula.html>

Sobre preu d'equivalència de títol veure el 9.4 del Decret 365/2011:

<http://www.ub.edu/acad/matrícula/decret.pdf>

Una vegada s'hagi entregat l'esmentada documentació l'alumnat ha de realitzar l'automatrícula Internet entre els dies 5 i 12 de setembre.

- ALUMNAT ANTIC: Una vegada realitzada la tutoria i obtinguda la conformitat de la coordinadora l'alumnat ha de realitzar l'automatrícula per Internet entre els dies 8 i 16 de setembre.

L'automatrícula es fa via Internet. El/la alumne/a omple el formulari des d'aquesta pàgina amb les mateixes assignatures que li han estat assignades durant la tutoria (no s'accepten canvis entre l'imprès de pre-matrícula i l'automatrícula). Des de la mateixa pàgina aquesta automatrícula s'envia a la coordinadora i aquesta dona la seva conformitat i la retorna a l'alumne/a perquè finalitzi el procés entrant de nou en l'aplicatiu. Sense aquesta última fase del procés la matrícula no es realitza. Amb posterioritat s'ha de realitzar el pagament al banc o caixa. La data límit per al pagament apareix en l'imprès generat per l'automatrícula.

L'alumnat només tindrà accés al màster un cop pagada la matrícula. La data límit per al pagament es fixa en l'imprès generat per l'automatrícula.

Abans de formalitzar l'automatrícula haureu de llegir detingudament la normativa:

<http://www.ub.edu/acad/noracad/matricula/welcome.html#>

Informació econòmica Màster de nivell III: punt 4.1.C :

<http://www.ub.edu/acad/matricula/decret.pdf>

<http://www.ub.edu/acad/noracad/matricula/annex5.pdf>

<http://www.ub.edu/acad/noracad/matricula/>

Procés d'automatrícula:

Link automatrícula: <http://www.ub.edu/acad/MO/matricula/matricula.html>

- Introduir les assignatures a matricular, mitjançant l'aplicació d'automatrícula (assignatures que van ser aprovades per la tutora en les tutories).
- Heu de seleccionar un mòdul i marcar les assignatures que voleu matricular mòdul a mòdul.
- Heu de clicar el botó "Enviar al tutor". La coordinadora confirmarà la matrícula i us la retornarà.
- Rebreu el correu i haureu de tornar a accedir a la matrícula des de l'adreça que us indica i acabar d'emplenar-la amb les dades personals i les dades econòmiques.
- Una vegada introduïdes totes aquestes dades se us mostrarà un resum del conjunt de dades. Heu de confirmar i es generarà 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 dos terminis. Aquest serà el vostre resguard de matrícula.

MOLT 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

Documentació:

- Per a l'alumnat de 1r curs, haurà de lliurar la documentació a la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història de la UB (C / Montalegre 6, Barcelona).

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

- Per a l'alumnat de 2n curs, no ha de presentar cap documentació a excepció, si s'escau, del justificant de família nombrosa, beques i altres.

- Per informació sobre les permanències, podeu consultar la normativa:

<http://www.ub.es/acad/noracad/permanencia.pdf>

- Sobre normativa de Convalidacions d'estudis previs, consultar la web:

<http://www.iiedg.org/menu-de-prova-1/convalidacions>

El telèfon de la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història és 93 402 80 20.

Més informació: <http://www.ub.edu/facgh/postgraus/infomatricula>

Instruccions generals importants

És molt important tenir en compte que, de no portar tota la documentació necessària, no serà possible formalitzar la matrícula, i si fos així 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 matrícula del Màster és anual: es matricula alhora el primer i el segon quadrimestre.
- Cada assignatura consta de dos grups: G1 (presencial) i G2 (online).
- En el primer any solament es podran matricular assignatures obligatòries (comuns o d'especialitat)
- L'alumnat podrà matricular-se d'assignatures optatives de qualsevol de les dues modalitats (online o presencial) de la seva especialitat.
- El màxim de crèdits matriculables són 60 ECTS, i el mínim són 20 ECTS.

- El treball d'investigació, com Treball de Final de Màster, pot matricular-se en el primer o segon quadrimestre. Es recomana fer-lo en el segon i treballar durant tot l'any, excepte alumnat de tercer o quart any

4. Incidències en la matrícula

No es podrà modificar ni ampliar la matrícula en cap moment del curs acadèmic. Només es podrà anul·lar.

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. Caldrà haver abonat l'import de la matrícula prèviament a sol·licitar la seva anul·lació. En aquest cas l'estudiant no té dret a la devolució dels imports ingressats per cap concepte.

5. Informació econòmica

El pagament de la matrícula es pot efectuar en una de les modalitats següents:

1. **Únic en efectiu.** L'import de la matrícula es paga íntegrament i d'un sol cop a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores —Caixa de Pensions, Caixa de Catalunya o Banco Santander Central Hispano—, als caixers automàtics o per banca a distància (Línia Oberta, Línia Total o Supernet).

2. **Domiciliat en un o dos terminis.** L'import de la matrícula es carrega al compte bancari i només es pot fer en una de les entitats bancàries col·laboradores.
3. **Fraccionat en mensualitats.** L'estudiant subscriu un crèdit mitjançant préstec de fraccionament de matrícula (PFM) a través de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR).

Per més 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 i no a l'Organització del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania.

IV. IMPARTICIÓ

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

1. Modalitat presencial

Les classes presencials s'imparteixen de dilluns a divendres de 15.30 h a 21.30 h a la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de Barcelona (C/ Montalegre 6, 08001 Barcelona).

2. Modalitat online

En la modalitat online, l'accés al campus virtual del Màster es fa per la pàgina <http://campusvirtual.ub.edu/>. L'alumnat hi podrà accedir un cop s'hagi matriculat i hagi rebut el seu nom d'usuari i la contrasenya corresponents per e-mail.

Pautes per a la docència Online del Màster¹

Les pautes que s'indiquen a continuació intenten definir "bones pràctiques" en la docència online dins les possibilitats que ofereix el campus del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania. Aquest campus s'ha desenvolupat pensant en les classes

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.

de la Modalitat Online, però es pot utilitzar també com a suport per a la docència presencial. El professorat presencial informará del seu ús –si s'escau- a l'alumnat el primer dia de classe. El professorat online, igualment, informará a l'alumnat abans del primer dia de classe del funcionament del curs ja que no tot el professorat utilitzarà de la mateixa manera les eines que estan a la seva disposició al campus virtual.

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

1.- CLAREDAT I CONCRECIÓ DEL PROGRAMA I DEL PLA DE TREBALL.- Definició clara dels objectius de l'assignatura, el pla de treball, les activitats a realitzar pels estudiants, el sistema d'avaluació i el calendari de tot això. Aquestes consideracions són vàlides per a la docència presencial i online. No obstant, la docència online precisa un nivell més alt de detall i concreció. L'alumnat online acostuma, a més, a tenir una agenda de treball més complexa, i per tant li és més necessari conèixer amb anticipació 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. L'espai idoni perquè l'alumnat requereixi –en cas d'ésser necessari- aclariments o qüestions al professorat són els Fòrums. D'aquesta manera es pot beneficiar tot l'alumnat d'aquestes preguntes i de les respostes del professorat.

2.- INTERACTIVITAT.- En la docència presencial l'alumnat té un contacte com a mínim setmanal amb el professorat, a l'aula i a les tutories. En la modalitat online, el professorat ha de posar les bases de dita interactivitat a través del campus virtual i procurar els medis necessaris per tal que dita interactivitat s'estableixi també entre l'alumnat. 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 distintes eines disponibles a la web del campus. 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.

3.- TUTORITZACIÓ DEL PROCÉS D'APRENTATGE. A través de les distintes eines que ofereix el web, incloent també l'entrega de treballs, fòrums, etc, el professorat ha de fer un seguiment continuat de l'aprenentatge de l'alumnat, assegurant la seva presència "virtual" i una bona comunicació amb l'alumnat. El millor és que el professorat pogués informar a l'alumnat de la freqüència i de l'horari en què es connecta per atendre a l'alumnat. Per tal que aquesta tutorització sigui efectiva és responsabilitat de l'alumnat participar en les activitats i entregar els treballs en la data establerta, així com plantejar, a través dels fòrums, els dubtes i les preguntes per avançar en la matèria.

4.- CORTESIA EN LA COMUNICACIÓ. La comunicació via email té llurs potencialitats i els seus límits. No té les matisacions de la comunicació verbal i per tant alumnat i professorat han d'extremar al màxim el llenguatge i el to dels mails així com dels fòrums.

ESTRUCTURA DEL CAMPUS I UTILITZACIÓ

A continuació es concreten algunes pautes per a la docència online així com les eines fonamentals que ofereix el campus virtual.

S'accedeix al campus a través de la pàgina web de MonUB (<http://www.ub.edu/monub/>) Campus virtual > introduir password i contrasenya per tal d'accedir al campus virtual (només hi tenen accés els alumnes matriculats i el professorat de dita assignatura).

- **Apartat EINES DE GESTIÓ.**

Permeten al professorat configurar:

- **Els paràmetres generals del curs:** al bloc Administració es troben les funcions que permeten configurar i editar el curs, afegint recursos i activitats, així com indicar diferents grups de treball per a l'alumnat.
- **Organitzar els usuaris i editar perfils:** l'opció **Persones > Participants** mostra la llista completa dels membres del curs (professors i alumnat) i permet accedir als seus perfil. Es recomana a l'alumnat que especifiqui **l'adreça electrònica habitual**, ja que per defecte hi consta la de la UB.

- **Apartat RECURSOS:**

Conté informació que es pot llegir o baixar i és l'apartat on el professorat pot penjar material i continguts (pàgines webs, fitxers de tota mena, etc).

- **Apartat ACTIVITATS:**

Mitjançant aquesta eina es planteja a l'alumnat la realització de tota mena de tasques: treballs, consultes, qüestionaris que després seran avaluats pel professor.

- **Tasca:** Encarregar a l'alumnat la realització de treballs, informes, etc. que l'alumnat ha de completar en línia o bé ha de trametre en un fitxer. Es poden qualificar.
- **Consulta:** permet fer votacions senzilles.
- **Enquesta i Qüestionari:** per plantejar preguntes del tipus veritat o fals, d'elecció múltiple, resposta curta, etc.

- **Apartat Eines de COMUNICACIÓ:**

Són el fòrum, la missatgeria interna, el calendari o el xat.

- **Fòrum:** És una eina indispensable d'interacció en ensenyaments on-line. Pot ser utilitzada també com a eina complementària a la docència presencial. En qualsevol cas correspon al professorat l'obertura de dits fòrums que es poden activar progressivament o poden estar actius des del primer dia. Els fòrums es poden utilitzar com a espai de debat i reflexió i com espai d'avaluació. El professorat pot decidir un sistema mixt, deixant alguns fòrums com a espai de debat i uns altres en els que les intervencions serviran també com a element complementari de l'avaluació final. El professorat ha d'informar de tot això a l'alumnat prèviament (número d'intervencions, ponderació de les mateixes, etc...).

- **Eines DE SEGUIMENT i D'AVALUACIÓ:**

Si s'han proposat activitats per part del professorat, mitjançant aquesta eina es fa el seguiment, revisió, avaluació i qualificació.

En el cas de la docència online el professorat ha de seguir el fòrum amb una periodicitat mínima de 48-72 hores, contestant els dubtes que es poden presentar i activant el debat quan sigui necessari. Si el professorat presencial decideix utilitzar els fòrums com a complement de la docència haurà d'informar a l'alumnat.

Per a la docència online es recomanen els fòrums següents:

1. **Fòrum 1:** per a la presentació del professorat i de l'alumnat. Ha d'estar actiu el primer dia de classe i romandre així com a mínim al llarg de la primera setmana. En aquest fòrum el professorat es presenta personalment als alumnes, i convida als estudiants a presentar-se per tal d'iniciar el diàleg i que el grup es conegui. L'alumnat ha de participar activament, és la forma de donar-se a conèixer al professorat i a la resta dels seus companys/es.
2. **Fòrum 2:** sobre el funcionament de l'assignatura i l'avaluació. Ha d'estar obert des del primer dia i pot estar actiu tot el curs. En aquest el/la professor/a ha d'explicar succintament com funciona l'assignatura, i les/les alumnes poden intervenir per fer comentaris, plantejar dubtes, etc...
3. **Fòrum 3/4/5...** La resta de fòrums acostumen a estar en relació a cada guia o a cada tema del programa (ex. Fòrum de la Guia 1, Fòrum del Tema 1,...) o qualsevol altre tema que el professorat consideri oportú.

El fòrum és l'espai idoni per tal que els estudiants plantegin els seus dubtes i preguntes. I és també l'espai idoni per a la resposta del professorat. Moltes vegades una resposta a un dubte individual pot servir a la resta de l'alumnat. D'aquesta manera també es propicia el debat i es dinamitza l'assignatura. Només quan la pregunta és de caire molt personal es recomana utilitzar el correu electrònic. Però aquest mitjà cal utilitzar-lo el menys possible; entre altres coses, per possibles errors en l'enviament i en la recepció dels correus electrònics.

***Correu electrònic.** Cal que el professorat estableixi un termini en la resposta dels e-mails de l'alumnat. Allò habitual en la docència online és de 48 a 72 hores. Els dubtes i les preguntes acadèmiques s'han de vehicular a través del fòrum. És així com l'estudiant té constància d'haver-lo enviat. El correu electrònic s'ha de limitar a qüestions molt personals. Donats els errors que hi pot haver en l'enviament i en la recepció de correus electrònics, si l'estudiant no rebés resposta del professorat en el termini establert, 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)

28 hores	Impartició de docència
7 hores	Tutories
90 hores	Treball personal de l'alumnat

La realització del Màster en dos anys (60 crèdits cada curs) requereix una dedicació a temps complet que s'estima en un mínim de 1500 hores de treball cada any. 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.

Excepcionalment, aquelles persones amb coneixements previs profunds en la matèria o amb una trajectòria professional àmplia, molt relacionada amb el Màster, podran abordar el programa amb una dedicació menor, sempre d'acord amb les indicacions que rebin de la coordinació acadèmica i dels/les tutors/es. 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.
- Corresponen a les sessions presencials 28 hores de classe presencial i 7 hores de treball dirigit; la resta està reservada a la preparació dels treballs (90 hores).

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),

4. Calendari del curs 2011-2012

El calendari inclou 14 setmanes sessions de classes lectives. A més a més, hauran d'ofertar-se fins a 7 hores de tutories que es realitzaran fora del horari de les classes.

Per poder fer-les podran utilitzar-se les franges horàries lliures que consten dins l'horari docent de cada quadrimestre.

Les assignatures de 5 crèdits ECTS comporten per l'alumnat 125 hores de treball. En la modalitat presencial suposaran 28 hores de classes presencials, 7 hores de tutories i 90 hores de preparació dels treballs. En el cas de la modalitat *presencial*, les sessions amb una duració de 2 hores, són 14 al llarg del quadrimestre. El professorat ha d'especificar les 14 sessions de docència presencial així com l'horari de tutories en el programa de cada assignatura.

En el cas de la modalitat *online*, el calendari i la dedicació docent del professorat són els mateixos que en els cursos presencials. Les hores de docència presencial (28) i les 7 hores de tutoria s'acumulen fins fer 35 hores d'atenció online a l'alumnat.

PRIMER QUADRIMESTRE: del 26 de setembre de 2011 al 02 de febrer de 2012.

Setmana 1. 26 setembre – 30 setembre
Setmana 2. 03 octubre – 07 octubre
Setmana 3. 10 octubre – 14 octubre
Setmana 4. 17 octubre – 21 octubre
Setmana 5. 24 octubre– 28 octubre
Setmana 6. 31 octubre – 04 novembre
Setmana 7. 07 novembre - 11 novembre
Setmana 8. 14 novembre - 18 novembre
Setmana 9. 21 novembre – 25 novembre
Setmana 10. 28 novembre – 02 desembre
PERÍODE NO LECTIU. 05 desembre – 09 desembre
Setmana 11. 12 desembre - 16 desembre
Setmana 12. 19 desembre - 21 desembre (dimecres)
VACANCES DE NADAL. 22 desembre – 09 gener
Setmana 13. 10 gener (dimarts) – 13 gener
Setmana 14. 16 gener – 20 gener
Setmana 15. 23 gener – 27 gener
PERÍODE D'AVALUACIÓ ÚNICA. 30 gener – 02 febrer

SEGON QUADRIMESTRE: del 13 de febrer al 18 de maig de 2012.

PERÍODE NO LECTIU 06 febrer– 10 febrer
Setmana 1. 13 febrer- 17 febrer
Setmana 2. 20 febrer -24 febrer
Setmana 3. 27 febrer – 02 març
Setmana 4. 05 març– 09 març
Setmana 5. 12 març – 16 març
Setmana 6. 19 març - 23 març
Setmana 7. 26 març - 30 març
VACANCES SETMANA SANTA. 02 maig – 09 abril
Setmana 8. 10 abril - 13 abril
Setmana 9. 16 abril – 20 abril
Setmana 10. 24 abril – 27 abril
Setmana 11. 30 abril – 04 maig
Setmana 12. 07 maig - 11 maig
Setmana 13. 14 maig – 18 maig
Setmana 14. 21 maig – 25 maig
Setmana 15. 28 maig – 29 maig
Setmana 16. Lectives exclusivament el 28 i 29 de maig.
PERÍODE D'AVALUACIÓ ÚNICA. 04 juny – 08 juny

V. AVALUACIÓ

Tant per a l'alumnat del curs presencial com per a l'alumnat del curs online, s'estableixen els criteris que segueixen 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 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 el **Formulari de sol·licitud d'avaluació única** al professorat de cada assignatura. El document serà vàlid si es realitza dins del període establert i si compta amb la signatura (vist-i-plau) del professorat implicat.
- 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. Convocatòries

Segons la normativa europea vigent als Màsters oficials, els ensenyaments s'avaluen en una **única convocatòria**. La UB va aplicar una moratòria a la normativa europea d'avaluació per la qual cosa en els cursos 2007-2008 i 2008-2009 s'han mantingut dues convocatòries per assignatura. Aquesta moratòria queda extingida i a partir del curs 2009-2010 cada assignatura té només una convocatòria: al mes de gener per a

les assignatures del **primer quadrimestre** i al mes de juny per a les assignatures del **segon quadrimestre**.

VI. TREBALL DE RECERCA I PRÀCTICUM

1. Treball de Recerca

L'alumnat de l'especialitat **Teoria, crítica i cultura** i l'especialitat **Treballs, Polítiques públiques i recerca feminista** ha de superar un Treball de Recerca de 30 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 que hagi de cursar el Treball de Recerca ha de fer una proposta de tema i director/a de treball que la Comissió aprovarà. Aquesta proposta s'ha de fer complimentant el formulari de **Sol·licitud d'admissió del Treball de Recerca** (disponible al web) que haurà de ser lliurant amb la signatura de la directora a la Secretaria Tècnica del Màster.

Per a inscriure el treball, que ja ha d'estar matriculat, es presentarà el document de sol·licitud d'admissió del Treball de Recerca amb el títol i la proposta de tutor/a i la signatura d'aquest/a, acompanyat d'un projecte raonable de la recerca que es pretén portar a terme (aproximadament 400 paraules).

Calendari del Treball de Recerca: Curs 2011-2012

Calendari Convocatòria de gener de 2012

-Sol·licitud d'admissió del Treball de Recerca (títol i tutor/a)

24 octubre 2011.

-Nomenament del Tribunal

30 novembre 2011.

-Dipòsit del Treball de Recerca*

9 a 13 de gener de 2012.

-Actes de lectura del Treball de Recerca

30 i 31 de gener de 2012.

Calendari Convocatòria de juny de 2011

- Sol·licitud d'admissió del Treball de Recerca (títol i tutor/a)

30 de novembre 2010.

- Nomenament del Tribunal

9 de maig de 2011.

- Dipòsit del Treball de Recerca*

21 al 31 de maig de 2012.

-Actes de lectura del Treball de Recerca

25,26,27 de juny de 2012.

* L'alumnat de la modalitat presencial i online ha de dipositar una còpia **en paper i una còpia en CD** del Treball de Recerca a cada membre del tribunal i a la Secretaria Tècnica del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania (Plaça Pere Coromines, 1, 08001 Barcelona) en el termini establert.

L'alumnat de la modalitat presencial i online també ha de lliurar una còpia **en paper** del Treball de Recerca a cada membre del tribunal (tant a titulars com a suplents) en el mateix termini del dipòsit del treball de recerca.

L'alumnat ha de posar-se en contacte amb els/les professors/es del tribunal per correu electrònic per demanar-los l'adreça del lloc on volen rebre el treball **en paper**.

No dipositar les còpies en la Secretaria o no lliurar les còpies als tribunals corresponents en els terminis establerts suposa la desconvocatòria del tribunal, la

suspensió de l'acte de lectura i la necessitat de tornar a matricular el treball en l'any següent.

Coordinadora: Dra. Anna Ortiz (anna.ortiz@uab.cat).

2. Pràcticum

L'alumnat de l'especialitat **Dones, treballs i polítiques públiques. Orientació professionalitzadora** ha de cursar un Pràcticum de 30 ECTS.

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 durant el curs 2011-2012 són:

- Grup de Recerca Educativa de la Universitat de Vic
- Grup de recerca Antígona: Dones i drets en perspectiva de gènere
- Grup Interuniversitari COPOLIS "Benestar, Comunitat i Control Social"
- Grup de recerca Treballs, Institucions i Gènere (UB)
- Fundación Secretariado Gitano
- Secretaria de la Dona, CCOO
- Associació Ca la Dona
- SURT. Fundació de dones
- Oficina de promoció de Plítiques d'Igualtat Dóna-Home de la Diputació de Barcelona
- Programa Ciutats i Persones de l'Institut de Ciències Polítiques i Socials
- Fundació Maria Aurèlia Capmany, UGT
- Associació Cooperació

- Observatori d'Igualtat, Universitat Rovira i Virgili
- Federació Catalana de famílies Monoparentals
- Casal dels Infants del Raval
- Grup d'Antropologia Social (URV)

Normes i calendari de realització del Pràcticum 2011-2012.

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

Des del màster s'ofereix un llistat d'entitats que ja han col·laborat o estan interessades en col·laborar amb el màster acollint 1 o 2 alumnes en pràctiques durant el proper curs acadèmic.

Els alumnes poden escollir d'aquest llistat les 3 entitats, per ordre de preferència, que més els interessin. Hauran d'enviar aquest llistat de preferències, juntament amb un CV el més actualitzat possible, a la coordinadora del practicum, a partir de principis de juny (Noelia Igareda, e-mail: Noelia.igareda@uab.cat)

Aquells i aquelles alumnes que tinguessin interès en realitzar les seves pràctiques en entitats que no apareixen en el llistat, poden proposar altres entitats, sempre que ells o elles hagin establert un primer contacte i puguin proporcionar a la coordinadora de practicum una persona de referència amb qui començar les negociacions.

Possibilitat de convalidació de les pràctiques professionals

Aquelles persones que per la seva trajectòria professional, consideren que ja tenen suficient experiència professional en l'àmbit laboral relacionat amb el gènere, poden sol·licitar la convalidació de les pràctiques. Han de posar-se en contacte amb la coordinadora del practicum que els informarà del procediment a seguir per la sol·licitud de la convalidació. Cada cas s'estudiarà individualment i la decisió correspon a la Comissió Màster.

La convalidació de les pràctiques professionals no eximirà de l'obligació de matricular-se i presentar també una memòria final.

Assignació d'entitats

La coordinadora del practicum es posarà en contacte amb les entitats i anirà assignant als i les alumnes en diferents entitats tenint en compte el perfil de l'alumne, els seus interessos i també les necessitats i expectatives de cada entitat.

La coordinadora convocarà a una tutoria individual als i les alumnes quan ho consideri oportú i sempre que l'alumne/a ho sol·liciti.

Entrevista amb l'entitat

Abans de l'aprovació definitiva de l'assignació, es concertarà una entrevista entre la institució i l'alumne/a. A més de la confirmació de les pràctiques, en l'entrevista s'espera que s'arribi a un acord sobre les dates de començament i finalització del practicum, així com sobre els horaris.

2. Signatura de convenis

Una vegada confirmada l'acceptació per l'entitat i acordats els termes temporals de les pràctiques es procedirà a la formalització del conveni.

Des de la coordinació del practicum s'informarà a l'entitat sobre el procediments a seguir (enviament del conveni a través d'un aplicatiu de la UB, acceptació per part de la UB, devolució del conveni, signatura de l'entitat, signatura de l'alumna/e, devolució a la UB, signatura de la directora del Màster, signatura de la degana)

Important: és imprescindible que el conveni estigui formalitzat i signat per totes les parts abans que l'alumna/e comenci les pràctiques. Cal tenir en compte que és un procediment que triga entre 2-3 setmanes.

3. Realització del Pràcticum

L'alumna/e tindrà un tutor o tutora de pràctiques de l'entitat que serà la persona que supervisi i finalment avalui el seu treball.

Igualment hi haurà un tutor o tutora del màster que avaluï la memòria final de l'alumne/a i qui pugui resoldre tots els problemes que sorgissin durant la realització de les pràctiques.

4. Lliurament de la memòria del Pràcticum

A finals de maig del 2012, i en única convocatòria, els i les alumnes hauran de lliurar la memòria final de les seves pràctiques a la tutora del màster. També les entitats elaboraran un informe d'avaluació de l'alumna/e que serà un element important de la seva avaluació final.

S'haurà d'enviar una versió per e-mail a la tutora i dipositar una còpia impresa a la secretaria del màster.

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.

Les normes de realització del Pràcticum es poden consultar al web del Màster.

Coordinadora: Dra. Noelia Igareda (noelia.igareda@uab.cat).

5. Calendari aproximat curs 2011-2012

	Maig 2011	Juny 2011	Juliol 2011	Agost 2011	Set. 2011	Oct 2011	Nov. 2011	Dec. 2011	Gener 2012	Feb. 2012	Març 2012	Abril 2012	Maig 2012
Elecció d'entitats													
Assignació d'entitats													
Entrevista amb l'entitat													
Formalització del conveni													
Realització de les pràctiques													
Memòria final i avaluació													

VII. 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. En un Màster Oficial com el nostre només es pot realitzar des de "l'Orientació recerca".

Per a major 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/acad/doctorat/normativa_eee/acces.pdf.

VIII. 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.mec.es/universidades/fpu/index.html>.
- Beques FPI-Ajuts de personal investigador en formació (MEC):
<http://ciencia.micinn.fecyt.es/ciencia/jsp/plantilla.jsp?area=becasfpi&id=11>.

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 l'enllaç següent:

http://www.ub.edu/màsteroficial/index.php?option=com_content&task=view&id=4&Itemid=64

IX. 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 "Documentació".

X. AVALUACIÓ DE LA DOCÈNCIA I RECLAMACIONS

En finalitzar el curs l'Agència de Qualitat Universitaria (UB) passarà unes enquestes a l'alumnat per avaluar la docència i el grau de satisfacció de l'estudiant. 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 Tècnica.
- 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
- 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 coordinadora del Màster: Dr. Cristina Borderías Mondéjar (cborderiasm@ub.edu).

XI. DADES DE CONTACTE



WEBS

Web dels Màsters Oficials UB: <http://www.ub.edu/masteroficial/>

Web de l'iiEDG: <http://www.iiedg.org>

SECRETARIA ACADÈMICA

Administrativament, el Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania depèn de la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de Barcelona.

Secretaria Acadèmica de la Facultat de Geografia i Història, Universitat de Barcelona

Adreça: Montalegre 6-8, 08001 Barcelona.

Telèfon: 934 037 728 i 934 037 729

Horari matí: Dilluns-Dijous 9-14; Divendres 9-13h

Horari tarda: Dilluns-Dijous 16-19h

SECRETARIA TÈCNICA

Secretaria Tècnica del Màster en Estudis de Dones, Gènere i Ciutadania

A/e: master@iiedg.org

Adreça: Pl. Pere Coromines, 1, 08001 Barcelona

Telèfon: (00 34) 93 441.69.61

Horari d'atenció: dilluns 12 A 14, dimecres 16 A 18

BECARIA UB

A/e: becariaub.iedg@gmail.com

Adreça: Montalegre 6-8, 08001 Barcelona.

Despatx: 2007

Telèfon: 93 403 75 03

COORDINADORA

Cristina Borderías

A/e: cborderiasm@ub.edu

Adreça: Montalegre 6-8, 08001 Barcelona.

Despatx: 2048

Telèfon: 93 403 78 06



MÀSTER OFICIAL
EN ESTUDIS DE DONES,
GÈNERE I CIUTADANIA