



UNIVERSITAT
Carlemany

Normativa de **Matrícula** a la Universitat Carlemany



Actualització normativa aprovada per Resolució Rectoral a l'abril del 2024

Índex

PREÀMBUL	- 3 -
1. Definicions	- 4 -
2. Disposicions generals	- 6 -
3. Oferta de matrícula	- 6 -
4. Potencial de matrícula	- 7 -
5. Concepte de matrícula	- 7 -
6. Crèdits mínims i màxims de matrícula	- 8 -
7. Programes i assignatures amb prerequisits	- 9 -
8. Modificació i ampliació de matrícula	- 10 -
9. Renovació de matrícula	- 12 -
10. Canvi de programa	- 13 -
11. Canvi de convocatòria	- 13 -
12. Anul·lació de matrícula, bloqueig d'expedient i baixes	- 14 -
13. Beques i ajudes a l'estudi	- 15 -
14. Sistema de pagaments de la matrícula	- 16 -
Annex I. Condicions de matrícula	- 17 -

PREÀMBUL

Aquesta normativa descriu el procés de matrícula de l'estudiant de la Universitat Carlemany, des del moment que la persona ha estat admesa per a iniciar un estudi fins a l'última matrícula que hagi de realitzar per finalitzar el programa d'estudis matriculat.

1. Definicions

- 1.1 Pensum o pla d'estudis:** Conjunt de les assignatures o unitats d'aprenentatge que porten un estudiant a la consecució d'uns aprenentatges i la seva certificació corresponent, ja sigui referida a un títol estatal o a un títol propi de la universitat.
- 1.2 Programació docent:** Conjunt d'assignatures o unitats d'aprenentatge d'un pla d'estudis susceptible de ser matriculat en un moment determinat.
- 1.3 Admissió:** Procés pel qual la universitat estableix el compliment de requisits i la capacitat de la persona interessada per cursar un programa. Aquest procediment està regulat per la normativa d'admissió.
- 1.4 Primera matrícula:** Matrícula que una persona interessada realitza per primera vegada a la Universitat Carlemany en un programa o pla d'estudis determinat.
- 1.5 Renovació de matrícula:** Successives matrícules que realitzarà un estudiant fins a completar satisfactòriament totes les unitats d'aprenentatge d'un pla d'estudis, ja sigui per la durada del programa o pel fet de no comptar amb una o més assignatures del mateix superades.
- 1.6 Condiciones generales de matrícula:** Document que estableix els compromisos administratius, financers i de conducta que obliguen mútuament a la universitat i a l'estudiant amb la finalitat d'oferir les garanties d'acord necessàries perquè el programa es desenvolupi adequadament.
- 1.7 Preu:** Preu establert i publicat per la universitat per a un programa determinat. Es calcula per preus per crèdit ECTS. Aquest preu serà establert per la universitat i estarà recollit dins del document de taxes i tarifes anuals vigents en el moment de la matrícula. Es podran consultar a l'apartat de Secretaria Acadèmica del Campus Virtual o a la web de la Universitat Carlemany.
- 1.8 Taxa acadèmica:** Costos establerts per l'Administració o per la universitat que ha de cobrir un estudiant a fi que pugui realitzar-se un tràmit administratiu. Les taxes acadèmiques seran establertes per la universitat i estaran recollides dins del document de taxes i tarifes anuals vigents. Es podran consultar a l'apartat de Secretaria Acadèmica del Campus Virtual o a la web de la Universitat Carlemany.
- 1.9 Canvi de convocatòria:** Possibilitat d'ajornar l'inici de curs al següent semestre disponible per al programa matriculat amb un màxim de 3 canvis autoritzats.

1.10 European Credit Transfer System (ECTS): Sistema de referència europeu per a l'establiment de la dedicació de l'estudiant a un programa d'estudis o a cadascuna de les seves unitats d'aprenentatge. 60 ECTS corresponen a la dedicació d'un estudiant al llarg d'un curs acadèmic, incloent-hi les hores lectives, les de treball dirigit i les d'estudi personal. A Andorra s'aplica una equivalència d'1 ECTS per 30 hores de dedicació de l'estudiant.

1.11 Expedient: Registre de l'històric acadèmic d'un estudiant en relació amb un pla d'estudis determinat, incloent-hi la via d'accés, les qualificacions corresponents a les diferents unitats d'aprenentatge, els reconeixements i/o convalidacions i les anotacions relatives a situacions d'especial rellevància que s'hagin donat en relació amb l'estudiant (si n'hi ha) durant el seu període d'estudis.

1.12 Tancament d'expedient: Suposa la finalització per part de l'estudiant de la seva etapa d'estudis en relació amb un pla d'estudis, ja sigui perquè ha superat tots els ECTS requerits, ja sigui perquè ha estat tancat en aplicació de clàusules d'altres normatives com la de permanència o la d'avaluació per no complir amb les obligacions econòmiques amb la universitat o producte d'una sanció. Un expedient tancat es conserva de forma indefinida a l'arxiu acadèmic de la universitat.

1.13 Anul·lació de matrícula: Suposa l'eliminació de qualsevol registre de la persona a la universitat, no figurant com a estudiant ni disposant d'un expedient d'estudis. Pot donar-se per falsedat documental, incompliment d'alguna normativa o aplicació d'una sanció que així ho expressi.

1.14 Convalidació: Equivalència acadèmica atenent la normativa específica entre unitats d'aprenentatge de diferents centres d'educació superior segons el pla d'estudis seguit que dona peu a la mateixa qualificació obtinguda prèviament en una altra universitat.

1.15 Reconeixement: Equiparació acadèmica atenent la normativa específica d'una activitat acadèmica no universitària o una experiència professional que acredita certes competències i eximeix de la realització d'alguna unitat d'aprenentatge, donant-la per superada però sense una qualificació específica.

2. Disposicions generals

La matrícula i permanència de l'estudiant a la Universitat Carlemany requereix:

- Complir i acreditar documentalment amb els requisits d'accés a l'ensenyament superior d'Andorra. [Veure: Normativa d'accés i admissió.](#)
- Haver sol·licitat l'admissió i formalitzat la matrícula en la forma i els terminis establerts per la universitat.
- Haver obtingut una resposta positiva a la sol·licitud d'admissió.
- Complir amb els requisits establerts per a cada programa, incloent-hi la superació de proves d'admissió o altres mecanismes objectius de selecció.
- Complir amb els requisits establerts per a la permanència en el programa.
- Satisfer els drets de matrícula i estar al corrent de les obligacions econòmiques que s'estableixin amb la universitat.
- Respectar les normes de disciplina acadèmica i el codi ètic propis de la universitat.
- Complir les obligacions establertes en el conjunt de la normativa de la universitat.

3. Oferta de matrícula

3.1 La Direcció d'Àrea Acadèmica validarà i publicarà anualment la programació docent de les unitats d'aprenentatge que s'oferiran l'any següent.

3.2 L'oferta de matrícula és el conjunt d'assignatures, unitats d'aprenentatge o programes que la Universitat Carlemany ofereix per cursar semestralment o anualment per a cada un dels plans d'estudi d'acord amb les disponibilitats docents.

3.3 No podrà formar part de l'oferta de matrícula cap assignatura o programa que no estigui inclòs en la programació docent.

3.4 La Universitat Carlemany es reserva la potestat de poder anul·lar la docència d'assignatures o programes i/o de modificar el calendari d'unitats d'aprenentatge o plans d'estudi programats en cas de no assolir un grup mínim de 5 estudiants.

3.5 No obstant això, es realitzaran excepcions respecte al punt anterior en cas de situacions degudament argumentades per no perjudicar el progrés i la possibilitat de completar un pla d'estudis per part d'estudiants en període de renovació de matrícula.

3.6 La Universitat Carlemany es reserva la potestat de tancar l'accés i/o matrícula a algun programa o assignatura quan el volum de matriculats superi les previsions i pugui posar en risc la qualitat i organització docent. Sense perjudici del que s'ha dit anteriorment, la Universitat Carlemany ha de garantir els drets dels estudiants a finalitzar en el temps previst els seus estudis, per tan qualsevol estudiant que es trobi en aquesta situació podrà matricular-se de l'assignatura o assignatures que li corresponguin.

4. Potencial de matrícula

4.1 El potencial de matrícula és el conjunt d'assignatures oferides en el moment de la matriculació que l'estudiant pot incorporar a l'expedient dins de la titulació a la qual ha accedit.

4.2 **El potencial de matrícula inclou:** Assignatures que han estat objecte de convalidació o reconeixement i les que tenen associada una qualificació final de "no presentat" o "suspen", sempre que formin part de l'oferta de matrícula.

5. Concepte de matrícula

5.1 La matrícula és el tràmit administratiu que permet incorporar a l'expedient acadèmic les assignatures escollides dins del potencial de matrícula, sigui per cursar-les o bé perquè compten com a superades en cas d'assignatures convalidades o reconegudes.

5.2 La matrícula es formalitzarà en els terminis establerts mitjançant els canals fixats per a aquest fi en el calendari acadèmic de la Universitat Carlemany.

5.3 La Universitat Carlemany publicarà les tarifes i taxes acadèmiques al Campus i a la pàgina web de la universitat per a les titulacions oficials per a l'aplicació de les mateixes.

5.4 La falta de pagament de la matrícula comportarà el corresponent bloqueig de la mateixa i no permetrà en cap cas a l'estudiant realitzar una altra matrícula a la Universitat Carlemany sense abans regularitzar la seva situació econòmica.

5.5 La matrícula a Universitat Carlemany es realitzarà davant la Secretaria Acadèmica qui podrà activar el procediment d'automatrícula d'acord amb la present normativa.

5.6 La matrícula es considerarà formalitzada a tots els efectes amb l'acte de validació per part de l'estudiant amb la signatura del justificant de matrícula i el pagament de la mateixa. Amb la validació de la matrícula, l'estudiant es fa responsable de la veracitat de les dades que es detallen en la mateixa.

5.7 Una vegada confirmada la matrícula, l'estudiant només podrà modificar-la en els períodes previstos a tal efecte tal com es detalla en l'apartat corresponent de la present normativa.

6. Crèdits mínims i màxims de matrícula

6.1 Estudis de bàtxelor

6.1.1 Sense perjudici de la legislació andorrana en els estudis superiors oficials de bàtxelor, l'estudiant que vulgui cursar-los a la Universitat Carlemany ha de matricular, com a mínim, de:

- 30 ECTS per curs si es tracta d'una primera matrícula.
- 18 ECTS per curs en el cas de renovació de matrícula.
- 12 ECTS per curs si es tracta d'un programa de major durada, però a l'estudiant li falten menys de 12 ECTS per finalitzar-lo.
- 12 ECTS per una causa justificada prèvia sol·licitud i amb l'aprovació de la Direcció d'Àrea Acadèmica.
- 12 ECTS per curs si es tracta d'una matrícula simultània a altres estudis de bàtxelor a la Universitat Carlemany.

6.1.2 Sense perjudici de la legislació andorrana en els estudis superiors oficials de bàtxelor, l'estudiant que vulgui cursar-los a la Universitat Carlemany ha de matricular, com a màxim, de:

- 60 ECTS per curs acadèmic.
- 72 ECTS en un mateix curs acadèmic de forma excepcional prèvia sol·licitud argumentada i l'aprovació de la Direcció d'Àrea Acadèmica quan:

- Els crèdits matriculats siguin els restants per obtenir la titulació.
- L'estudiant hagi estat catalogat com a estudiant amb necessitats acadèmiques especials.

6.1.3 La matrícula d'assignatures convalidades i reconegudes no comptarà a efectes de crèdits màxims o mínims de matrícula.

6.1.4 Un estudiant podrà cursar un 5% més de crèdits optatius sobre el total dels crèdits que componen un pla d'estudis. Una vegada l'estudiant hagi fet la sol·licitud del títol ja no podrà cursar crèdits optatius en aquests estudis.

6.1.5 L'estudiant podrà renunciar a la convalidació o reconeixement de crèdits per cursar-los prèvia notificació a la Secretaria Acadèmica i en els períodes previstos per modificació de matrícula en el calendari general de la Universitat Carlemany.

6.2 Estudis de bàtxelor d'especialització i màster.

6.2.1 60 ECTS per curs acadèmic.

7. Programes i assignatures amb prerequisits

7.1 A petició de la Direcció d'Àrea Acadèmica o de la persona responsable d'un Pla d'estudis, la Universitat Carlemany podrà establir prerequisits de matrícula per poder cursar un determinat programa o assignatura.

7.2 Els prerequisits de matrícula podran consistir en la matriculació prèvia de determinades assignatures i/o d'un determinat nombre de crèdits. Els requisits de matrícula establerts per poder cursar una assignatura amb prerequisits s'hauran de complir en la data de formalització de la matrícula.

7.3 En casos excepcionals per poder matricular una assignatura o programa amb prerequisits sense complir la totalitat dels requisits de matrícula establerts, la Direcció d'Àrea Acadèmica o la persona responsable haurà de valorar la sol·licitud degudament justificada que faci l'estudiant.

7.4 La matrícula en assignatures o unitats d'aprenentatge de cursos superiors d'un Pla d'estudis té com a prerequisit la superació de la totalitat o estar cursant els últims ECTS del curs immediatament anterior.

7.5 La Direcció d'Àrea Acadèmica es reserva el dret d'acordar propostes d'itineraris de matriculació específics en cas d'actualització o modificació d'un pla d'estudis vigent.

8. Modificació i ampliació de matrícula

8.1 Modificació de matrícula

8.1.1 La modificació de matrícula és el tràmit administratiu que permet la incorporació de noves assignatures a la matrícula, la renúncia d'alguna de les assignatures o bé la substitució d'algunes assignatures per altres.

8.1.2 La modificació de la matrícula haurà de respectar els crèdits mínims i màxims de matrícula establerts en aquesta normativa acadèmica.

8.1.3 La modificació de matrícula podrà efectuar-se en els 15 dies posteriors a un període de nova matrícula, ampliació o renovació via comunicació de la petició a la Secretaria Acadèmica.

8.1.4 Una vegada iniciat el curs, l'estudiant podrà sol·licitar una modificació de matrícula per una de les següents causes:

- Tractament mèdic o malaltia greu amb justificació.
- Altres motius personals/laborals sempre via presentació de sol·licitud genèrica i justificació adjunta. La Direcció d'Àrea Acadèmica juntament amb la Secretaria Acadèmica tenen la potestat d'aprovar o denegar aquesta sol·licitud després de l'estudi de la mateixa.

8.1.5 L'estudiant no podrà modificar la seva matrícula fora dels terminis establerts i no es realitzaran desmatriculacions, exoneracions ni devolucions de crèdits sota cap concepte excepte aplicació de l'article 6.1.2 i 6.1.5.

8.1.6 L'estudiant podrà modificar la selecció d'assignatures corresponent als crèdits matriculats en el termini màxim de 15 dies abans de l'inici d'una unitat d'aprenentatge. Haurà de presentar una sol·licitud a la Secretaria Acadèmica i serà potestat d'aquesta l'aprovació de la gestió sol·licitada. En cap cas es podran desmatricular crèdits i sol·licitar la devolució dels mateixos.

8.1.7 La universitat pot modificar d'ofici la matrícula de programes oficials prèvia comunicació a l'estudiant per raó d'un canvi en el pla d'estudis o per canvis de força major de l'oferta acadèmica.

8.1.8 En el cas d'estudiants de nou accés a les titulacions d'ensenyament superior, l'estudiant podrà sol·licitar el desistiment per qualsevol motiu sense necessitat de justificació per la seva part fins 14 dies després de la formalització de la matrícula.

8.1.9 El desistiment de matrícula implica el tancament de l'expedient acadèmic. Si l'estudiant desitja tornar a formalitzar la matrícula ha de tornar a sol·licitar admissió als estudis dins del termini establert per la Universitat Carlemany.

8.1.10 La no convalidació o reconeixement d'una o més assignatures després de la recepció de la resolució de convalidacions i reconeixements no implicarà la modificació automàtica de la matrícula. Si es desitja matricular aquestes assignatures, l'estudiant haurà d'acollir-se als terminis de modificació de matrícula previstos en la present normativa.

8.1.11 No es concediran modificacions de matrícula en les assignatures amb actes iniciades, qualificades, tancades i signades definitivament.

8.2 Ampliació de matrícula

8.2.1 Els estudiants podran sol·licitar una ampliació de matrícula si la matrícula ha estat formalitzada en el període ordinari.

8.2.2 L'ampliació de matrícula podrà dur-se a terme d'assignatures del segon semestre del curs acadèmic vigent. En casos excepcionals, quan els estudiants es trobin en situació d'últims crèdits per obtenir la titulació, l'estudiant haurà de sol·licitar una ampliació de crèdits pendents del primer semestre, subjectes a l'aprovació de la Direcció d'Àrea Acadèmica de la Universitat Carlemany.

8.2.3 L'ampliació de matrícula no considera el mínim de crèdits a matricular en la primera matrícula, però sí que aplica el màxim de crèdits permès per curs acadèmic.

8.2.4 L'ampliació de matrícula podrà autoritzar-se sempre i quan no incideixi en l'organització acadèmica de les ensenyances ni suposi un augment en el nombre de grups autoritzats per a les assignatures implicades.

8.2.5 En cap cas l'ampliació de matrícula obliga la Universitat Carlemany a modificar la programació ni l'oferta acadèmica d'assignatures.

8.2.6 El termini general d'ampliació de matrícula es publicarà en el calendari general de la Universitat Carlemany i es comunicarà a l'estudiant.

8.2.7 Les matrícules formalitzades com a resultat de l'ampliació hauran de ser liquidades en el termini acordat en el moment de la formalització de les mateixes.

8.2.8 La falta de pagament de la matrícula d'ampliació comportarà el corresponent bloqueig de la mateixa.

9. Renovació de matrícula

9.1 Es defineix com a renovació de matrícula el conjunt de matrícules que realitzarà un estudiant fins a completar satisfactòriament totes les unitats d'aprenentatge d'un pla d'estudis, ja sigui per la durada del programa o pel fet de no comptar amb una o més assignatures del mateix superades. Correspon a la matrícula que es realitza a l'inici de cada nou curs acadèmic.

9.2 El període destinat a les renovacions del nou any acadèmic es publica en el calendari general de la universitat i de la mateixa manera es comunica als estudiants.

9.3 Els crèdits mínims per formalitzar la renovació de matrícula són 18 ECTS i no es podrà superar el màxim de 60 crèdits. Excepcionalment, en la renovació de l'últim curs es podrà valorar de forma individual un màxim de 72 crèdits per facilitar la finalització del bàtxelor sempre tenint en compte i valorant que no afecti el bon seguiment i aprenentatge de l'estudiant.

9.4 És condició indispensable a l'hora de realitzar la renovació prioritzar la matriculació de les assignatures no superades de cursos anteriors.

9.5 La renovació de matrícula està subjecta a les condicions generals de matrícula i la correcta formalització de l'expedient.

9.6 En cas de simultaneïtat d'estudis, la matrícula total dels dos programes no podrà superar els 72 ECTS.

10. Canvi de programa

10.1 L'estudiant podrà sol·licitar un canvi de programa abans de l'inici de curs. El Comitè d'Admissions revisarà els requisits d'accés al nou programa sol·licitat i anul·larà la matrícula en curs per procedir amb la matriculació al nou programa desitjat, havent-hi l'estudiant en aquest cas procedir al pagament de taxes i/o crèdits que es derivin.

10.2 La universitat podrà aplicar una taxa de gestió d'expedient en casos de modificació de programa.

10.3 Una vegada iniciat el curs acadèmic, l'estudiant que desitgi cursar un canvi de programa haurà de notificar al Departament de Secretaria Acadèmica el canvi desitjat. En cap cas suposarà l'anul·lació de la matrícula en curs i l'estudiant podrà triar entre renunciar a la mateixa o cursar fins a finalitzar la docència respectiva als crèdits matriculats.

10.4 L'estudiant haurà de complir amb els requisits de formalització d'expedient per poder sol·licitar el canvi de programa i estar al corrent de pagament.

11. Canvi de convocatòria

11.1 L'estudiant podrà sol·licitar un canvi de convocatòria per qualsevol dels següents motius dins de l'any acadèmic en curs o l'immediatament posterior abans de l'inici de curs:

- Motius de salut justificats degudament.
- Altres motius prèviament exposats a la comissió acadèmica i amb justificació, subjectes a aprovació.

11.2 El canvi de convocatòria comportarà el pagament de taxes corresponent a la gestió d'expedient establerta en el document de tarifes i taxes acadèmiques vigents.

11.3 La universitat es reserva el dret de no acceptar el canvi de convocatòria si no hi ha places disponibles en el programa i convocatòria sol·licitats.

11.4 Una vegada iniciat el curs, el canvi de convocatòria es reserva en casos excepcionals.

11.5 L'estudiant podrà sol·licitar com a màxim 3 canvis de convocatòria.

12. Anul·lació de matrícula, bloqueig d'expedient i baixes

12.1 Anul·lació de matrícula i baixa automàtica

12.1.1 És la que determina la universitat d'una manera automàtica en el moment que detecta que es produeixen els següents supòsits:

12.1.2 La falta de pagament parcial o total de la matrícula durant el primer període de matriculació dels estudis donant lloc a una anul·lació de la matrícula.

12.1.3 En el cas de renovacions de matrícula, l'absència de pagament comporta l'anul·lació de la matrícula no pagada, però no suposa el tancament d'expedient ni la baixa en els estudis.

12.1.4 La detecció d'alguna falsedat o irregularitat irreparable en les dades d'accés o altres dades que l'estudiant hagi facilitat a la universitat i que es considerin transcendents. En aquest cas es procedirà a l'anul·lació de la matrícula sigui quin sigui el recorregut previ del seu expedient.

12.1.5 La no formalització de l'expedient d'acord amb la Normativa d'admissió i accés a les ensenyances superiors a Andorra.

12.2 Baixa per renúncia

12.2.1 La baixa per renúncia és la que es produeix quan l'estudiant manifesta la seva voluntat de renunciar a la totalitat de les assignatures de què s'ha matriculat durant el primer període acadèmic dins del període de desistiment de 14 dies naturals després de la data de formalització de la matrícula establerta per la universitat.

12.3 Conseqüències de la baixa

12.3.1 Bloqueig de l'expedient acadèmic

- La baixa dels estudis comporta en tots els casos el bloqueig de l'expedient afectat i la conseqüent pèrdua dels drets a avaluació, mantenint-se l'obligació de satisfer les obligacions econòmiques assumides en la matrícula.

- Si la causa és la falsedat o irregularitat irreparable de les seves dades d'accés, l'expedient es tancarà de manera que no es podran continuar els mateixos estudis ni sol·licitar l'accés a cap estudi sense una autorització de la màxima autoritat acadèmica.

12.3.2 Econòmiques

- La baixa voluntària per renúncia no comporta en cap cas la devolució dels imports compromesos o pagats per l'estudiant ni l'exoneració de compliment del "contracte" de matrícula (quotes).
- Una vegada formalitzada la matrícula del període, l'estudiant es compromet a satisfer l'import total de la matrícula d'acord amb les condicions que s'estableixen en la normativa. Si s'acorda el pagament fraccionat, l'estudiant reconeix que ha de pagar a la Universitat Carlemany l'import total de la matrícula i es compromet a fer-lo efectiu mitjançant l'abonament dels rebuts mensuals successius fins a l'últim termini, independentment que abandoni el curs o renunciï.

13. Beques i ajudes a l'estudi

13.1 El compromís de la Universitat Carlemany amb la creació de coneixement i amb els Objectius per al Desenvolupament Sostenible facilitarà l'establiment de programes de beques i ajudes específiques sobre els quals es faran públiques en cada moment les condicions d'accés, concurs i resolució.

13.2 La universitat facilitarà als estudiants que vagin a concursar a altres programes de beques i ajudes a l'estudi la informació necessària una vegada formalitzada la seva matrícula i sense cap responsabilitat sobre la resolució d'aquesta ajuda que faci el tercer.

13.3 En referència a ajudes, la Universitat Carlemany es reserva la lliure disposició d'oferir ajudes o beques a aquell estudiant en situacions desfavorables o excepcionals. El veredictes en la concessió d'aquestes ajudes de caràcter extraordinari serà atorgat pel Comitè Acadèmic i seran valorats criteris personals i acadèmics. Aquest criteri serà vàlid tant en primera com successives matrícules.

13.4 La universitat comunicarà als estudiants en cada període de matrícula, modificació de matrícula, ampliació i renovació de matrícula les beques i ajudes vigents.

14. Sistema de pagaments de la matrícula

14.1 La matrícula suposa la confirmació del mètode de pagament de la mateixa abans de l'inici de l'any acadèmic. La Universitat Carlemany preveu dues formes de pagament possibles: transferència bancària o targeta de crèdit.

14.2 El pagament al comptat ha de formalitzar-se abans del primer dia del curs acadèmic.

14.3 El pagament fraccionat ha de liquidar-se durant l'any acadèmic de la matrícula vigent i en cap cas pot quedar cap quota pendent després de la finalització del curs.

14.4 La universitat no es farà càrrec de les comissions de bancs intermediaris en cas de pagaments per transferència o domiciliació bancària.

14.5 La universitat comunicarà amb antelació a l'estudiant qualsevol modificació en les dades bancàries de la mateixa.

14.6 Les taxes acadèmiques i tarifes es publicaran anualment a la pàgina web de la universitat i el campus virtual.

14.7 L'impagament de matrícula pot suposar el bloqueig de la mateixa i suposarà en tot cas el bloqueig de l'expedient per a futures matrícules, modificacions de matrícula, ampliacions o renovacions.

14.8 L'exoneració de pràctiques o renúncia a una assignatura no suposarà en cap cas la devolució dels crèdits abonats.

14.9 La devolució de crèdits es tindrà en compte només en casos aprovats per la Direcció d'Àrea Acadèmica de la universitat sota petició motivada de l'estudiant. És potestat de la Direcció d'Àrea Acadèmica valorar i aprovar aquesta sol·licitud.

14.10 En cas d'abandonament dels estudis, l'estudiant haurà de continuar abonant la matrícula formalitzada en vigor.

Una vegada formalitzada la matrícula, comptant des del dia de registre de la mateixa, l'estudiant disposa de 14 dies naturals per sol·licitar desistiment i devolució de la mateixa. Fora d'aquest termini, l'estudiant no podrà sol·licitar el reemborsament dels imports abonats.

Annex I. Condicions de matrícula

En la seva primera matrícula a un Pla d'estudis, l'estudiant signarà les condicions generals de matrícula que estableixen:

- Les condicions econòmiques.
- Les condicions d'accés i ús del campus.
- L'acceptació de les mesures de prevenció del frau acadèmic.
- El respecte a la normativa de la universitat.
- La veracitat de les dades personals.
- L'ús correcte dels serveis i recursos tecnològics.
- La Protecció de dades de caràcter personal per part de la universitat.
- La protecció de la propietat intel·lectual.

La responsabilitat pels continguts compartits, les declaracions realitzades i les conductes manifestades en el context de la universitat o com a representant de la mateixa.

Revisions del document		
Versió	Descripció del canvi	Data d'aprovació
M001_2020	Document original	Resolució rectoral Novembre 2020
M002_2024	Primera revisió	Resolució rectoral Abril 2024

Transformem el món

Universitatcarlemany.com

