



GUÍA DEL/DE LA ESTUDIANTE

CURSO 2024-2025

UAB
Universitat Autònoma de Barcelona

 UNIVERSITAT DE
BARCELONA

 Universitat
Pompeu Fabra
Barcelona



INSTITUT
BARCELONA
ESTUDIS
INTERNACIONALS

Barcelona, septiembre 2024
Para información actualizada por favor visite www.ibe.org

© Institut Barcelona d'Estudis Internacionals

Imágenes: IBEI. Todos los derechos reservados



Estimad@ estudiante:

¡Bienvenid@ al IBEI! La “Guía del/ de la estudiante” que tienes en tus manos nace con la doble voluntad de familiarizarte con el IBEI y con los estudios de Máster que vas a cursar. De forma más concreta, la guía persigue dos objetivos: por un lado, poner en tu conocimiento las diferentes normas y procedimientos que te acompañarán a lo largo de tu estancia en el IBEI y que, con toda seguridad, te ayudarán a progresar con mayor facilidad en el programa de estudios; por otro, facilitarte información acerca del funcionamiento del curso académico 2024-2025 y de los distintos servicios y actividades que te ofrece el IBEI.

La guía se estructura en dos partes diferenciadas. La primera de ellas incluye la normativa académica general del IBEI, los criterios de funcionamiento de las prácticas profesionales, de intercambio e indicaciones para la realización del Trabajo de Fin de Máster (TFM).

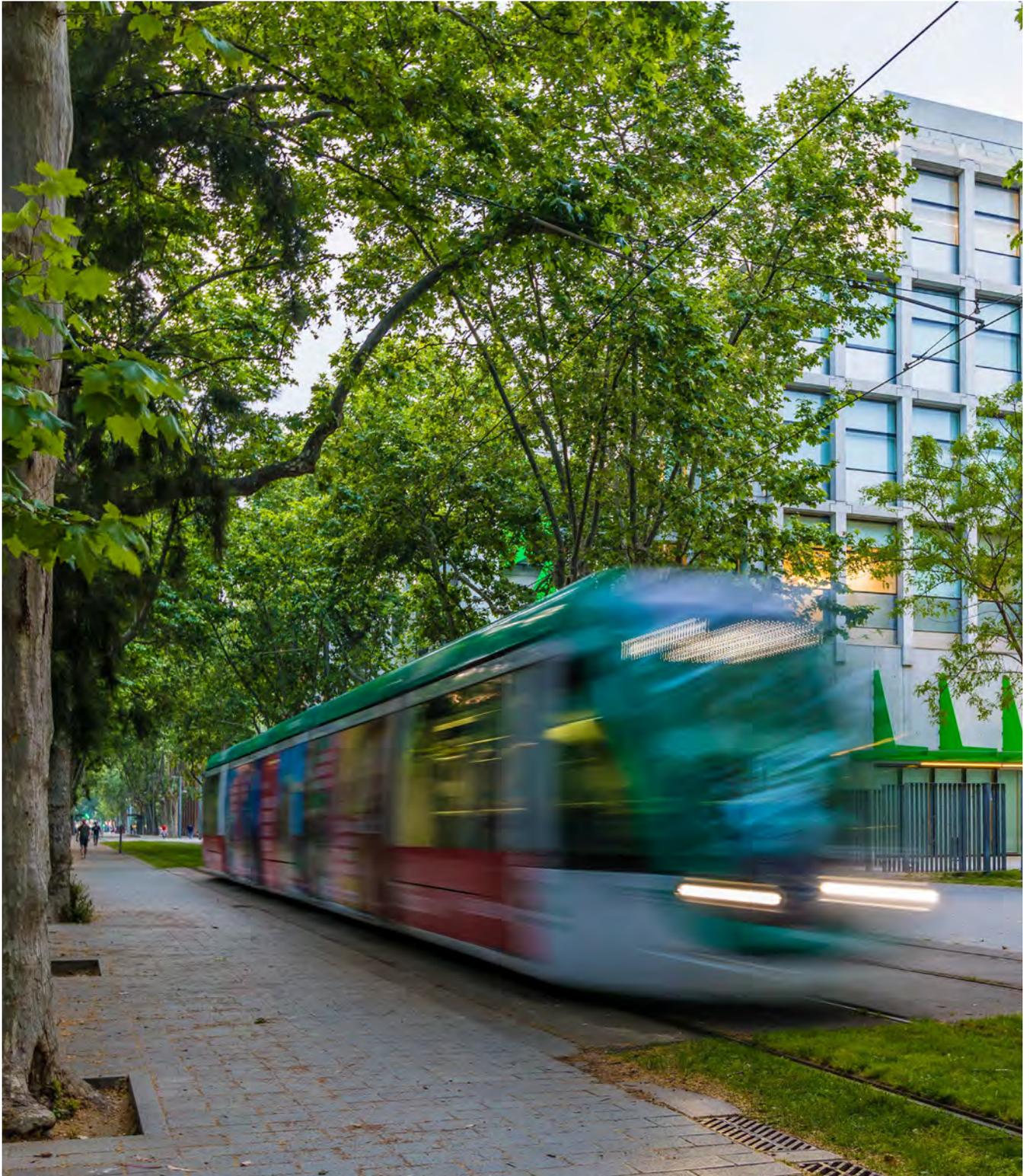
La segunda parte engloba el calendario y los horarios, una breve descripción y los datos de contacto de las distintas unidades administrativas del IBEI y los procedimientos para el acceso a bibliotecas y a otros servicios.

Desde el IBEI te animamos a leer con detenimiento esta guía, para conocer cómo funciona la actividad académica del Instituto, qué normas debes observar y a quién debes dirigirte si necesitas ayuda o si tienes alguna consulta.

Deseamos -y estamos convencidos de ello- que tus estudios en el IBEI y tu estancia en Barcelona sean una experiencia académica, profesional y personalmente enriquecedora.

Una vez más, ¡Bienvenid@!

**Institut Barcelona
d'Estudis Internacionals**



Índice

01	Normativas y guía	06
01.01	Normativa Académica del IBEI	07
	· Ámbito de aplicación	08
	· Admisión	08
	· Seguimiento de asignaturas en otros programas de estudios	10
	· Reincorporación	10
	· Matrícula	11
	· Reconocimientos	13
	· Evaluación	14
	· Régimen de permanencia	17
	· Calificación	18
	· Expediente académico	20
	· Trabajo de Fin de Máster	20
	· Coordinación y evaluación de la docencia	21
	· Fotos y vídeos en clase	21
01.02	Programa de Prácticas Profesionales	22
01.03	Programa de Intercambio Académico Internacional	24
01.04	Guía del Trabajo de Fin de Máster	26

02	Estudiar en el IBEI	28
02.01	Calendario Académico	29
02.02	Estructura de Dirección y Coordinación Académica del IBEI	30
	· Sistema Interno de Garantía de Calidad	31
	· Comisión de Calidad Docente	31
02.03	Unidades directamente vinculadas a los programas de Máster	32
	· Vicegerente de Formación de Posgrado y Calidad	32
	· Unidad de Admisiones y Movilidad Internacional	32
	· Unidad de Gestión Académica	33
02.04	En caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo, orientación sexual, e identidad y expresión de género	34
	· Procedimiento Interno	35
02.05	Información sobre Seminarios, Conferencias y Talleres	36
02.06	Acceso a Bibliotecas	36
02.07	Horario edificio	37
02.08	WiFi e impresiones	38
02.09	El Campus Virtual, Gestión Académica Virtual y correo electrónico	38
02.10	Microsoft Office	39
02.11	Buzones y Taquillas	39

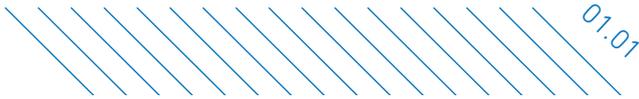




01

Normativas y guía

Normativa Académica del IBEI



Barcelona, septiembre de 2024

Preámbulo

El Institut Barcelona d'Estudis Internacionals es un instituto interuniversitario reconocido por el Departament de Recerca i Universitats de la Generalitat de Catalunya, el día 22 de julio de 2004 (DOGC núm. 4180). El instituto tiene como finalidad ser un centro de prestigio y excelencia, un referente de primera línea en el ámbito de los estudios internacionales y un marco para la formación de expertos en este campo.

Con esta finalidad en mente, la presente normativa tiene como objetivo por un lado, consolidar la actividad docente de la institución y acercar el funcionamiento y estructuración de sus programas a las indicaciones que acompañan el Espacio Europeo de Educación Superior; por otro, dar a conocer las disposiciones y procesos que regulan el funcionamiento de los programas de Máster Universitario Oficial impartidos en el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals.

Los distintos órganos mencionados en esta normativa académica se encuentran definidos y regulados por los Estatutos del IBEI y su reglamento interno, aprobados ambos por el Patronato del IBEI en la reunión ordinaria del 4 de diciembre de 2014.

Ámbito de aplicación

La presente normativa académica se aplica a los distintos programas de Máster Universitario, en sus modalidades a tiempo completo y a tiempo parcial, impartidos por el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals y cuya titulación ofrecen conjuntamente la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona y la Universitat Pompeu Fabra. Así como por la Central European University (Austria), el International Institute of Social Studies of Erasmus University (Holanda), la University of York (Reino Unido) y el IBEI, en el caso del Máster Erasmus Mundus en Políticas Públicas (Mundus MAPP).

En el caso del Erasmus Mundus Master in International Law of Global Security (ILGSPD), el programa es impartido por un consorcio compuesto por 9 universidades: la Universidad de Glasgow, el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals (conjuntamente con la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona y la Universitat Pompeu Fabra), la Universidad de Tartu, la Universidad de Leuphana de Lüneburg, la Universidad de Radboud y la Universidad Libre de Bruselas.

Admisión

Condiciones de acceso a los programas de estudios

Pueden acceder a los programas de Máster Universitario impartidos en el IBEI todos aquellos/as estudiantes que cumplan los requisitos de acceso general que establece la normativa vigente para los Másters Universitarios Oficiales y, si procede, los requisitos específicos para cada programa fijados por el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals.

Los/Las estudiantes que soliciten el acceso a un Máster Universitario, de acuerdo con el artículo 3.2 del Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, acreditando un título extranjero de educación superior sin homologar, deberán formalizar, en el momento de solicitar la admisión, una solicitud de reconocimiento de equivalencia del nivel de formación acreditado por el título extranjero aportado y el que se exige para obtener el correspondiente título español de grado.

La solicitud de reconocimiento del nivel de formación deberá ir acompañada de la documentación siguiente en el momento de solicitar el acceso:

- Título extranjero o certificación acreditativa de su expedición (debidamente legalizado).

- Expediente académico (debidamente legalizado) de los estudios realizados por el solicitante para obtener el título de grado, en la cual consten, entre otros aspectos: la duración oficial en años académicos del programa de estudios realizado, las asignaturas cursadas, la carga de créditos de cada una y las calificaciones.

Se pueden requerir, además, otros documentos que se consideren necesarios para la acreditación de la equivalencia entre la formación conducente a la obtención del título extranjero aportado y la que se exige para la obtención del correspondiente título español de grado, incluyendo, si procede, los programas de las asignaturas en las cuales se refleje el contenido y la amplitud con que fueron cursadas, o la documentación académica que acredite que los estudios facultan en el país expedidor del título para acceder a estudios de postgrado.

Los documentos expedidos en el extranjero deben cumplir los siguientes requisitos:

- Deben ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para hacerlo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate.
- Deben presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante apostilla del convenio de la Haya. Este requisito no se exige a los documentos expedidos por las autoridades de los estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Si el título o el expediente académico no están en catalán, castellano, inglés, francés, italiano, alemán o portugués, es necesario adjuntar una traducción jurada al catalán o al castellano.

En caso de duda sobre la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados, se pueden hacer las diligencias necesarias para su comprobación, así como dirigirse a la autoridad competente expedidora para validar los extremos dudosos.

La Dirección del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals resolverá la admisión de estos/as estudiantes previo informe del comité de admisiones del mismo. Mientras no dicte esta resolución, estos/as estudiantes pueden ser admitidos condicionalmente.

La resolución de la solicitud de reconocimiento del nivel de formación no implica el otorgamiento de una plaza universitaria. El otorgamiento de la plaza depende de la resolución de admisión.

Órganos competentes para la resolución de admisiones

La resolución de las admisiones de los candidatos a los programas de Máster Universitarios corresponde al comité de admisiones.

El comité de admisiones de los programas de Máster Universitario lo componen el responsable académico del comité de admisiones, los/las coordinadores/as de los distintos programas de Máster, y un/a profesor/a de una de las universidades que otorgan el título de máster. El responsable académico del comité de admisiones así como el/la profesor/a de una de las universidades serán nombrados por el Consejo Científico de la institución a propuesta de la Dirección de la misma. La responsable de admisiones actúa como secretaria del comité. El comité podrá establecer subcomisiones para analizar las solicitudes de cada programa de Máster impartido.

Tasas de admisión

Se aplica una tasa de solicitud de inscripción para cada programa de máster, así como las tasas relacionadas con el estudio de equivalencia de una titulación extranjera. El pago de estas tasas se requiere en el plazo establecido.

Documentación

Los candidatos a los programas de Máster impartidos por el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals, deberán adjuntar toda la documentación requerida en el momento de la presentación de su solicitud de admisión.

Todo candidato deberá presentar como mínimo los documentos siguientes en el momento de la presentación de su solicitud de admisión:

- Certificado (o fotocopia compulsada) de finalización de los estudios universitarios de grado o de otros estudios que permiten acceder a los programas de estudios conducentes a la titulación de Máster, previstos en la normativa vigente y recogidos en el apartado condiciones de acceso a los programas de estudio de la presente normativa académica.
- Expediente académico o fotocopia compulsada del mismo.
- En caso necesario, acreditación de conocimientos de lengua inglesa y, si procede, castellana.
- Breve currículum vitae.

- Una carta de motivación.
- Dos cartas de recomendación.
- Fotocopia del pasaporte o documento de identificación oficial.
- Una fotografía.

Procedimiento de selección

La resolución de la admisión de los candidatos a los programas de Máster Universitarios corresponde al Comité de Admisiones del IBEI. Se publica el calendario de la convocatoria de acceso a través de la web institucional del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals.

El Comité de Admisiones se ocupa de la selección de los candidatos y de la resolución de todas aquellas cuestiones derivadas de estas actividades que no hayan sido asignadas a otro órgano. El Comité de Admisiones dará cuenta de sus actividades al Director del IBEI, el cual supervisará sus procedimientos de selección.

El responsable académico de admisiones del IBEI, o en su defecto, la responsable de la Unidad de Admisiones del Instituto, comunicará la resolución del Comité de Admisiones a los candidatos con anterioridad al inicio del curso del programa correspondiente.

La determinación de los criterios de valoración de las solicitudes de admisión para cada programa de Máster Universitario impartido en el IBEI corresponde al Consejo Científico del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals, a propuesta de la Dirección del programa. En todo caso, estos criterios deberán respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los criterios se detallan en las memorias de verificación de cada programa.



Seguimiento de asignaturas en otros programas de estudios

En caso de existir un convenio de intercambio entre el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals y otra institución docente que permita a un/a estudiante no matriculado en un Máster del IBEI cursar un número limitado de créditos entre la oferta de cursos existente en el IBEI, dicho/a estudiante deberá solicitar la autorización a la Dirección del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals.

El número máximo de créditos que podrá matricular, los plazos de matrícula y todas las cuestiones relativas a esta modalidad serán fijadas por el convenio entre el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals y la institución docente correspondiente.

La Dirección del Instituto informará a la Comisión de Calidad Docente de los convenios de intercambio establecidos, y de los/las estudiantes que estén cursando asignaturas en el marco de tales convenios. Dicha Comisión de Calidad Docente, es el órgano responsable de coordinar y realizar el seguimiento de la calidad de las titulaciones de postgrado del IBEI y del Sistema de Garantía Interna de Calidad del propio Instituto.

Reincorporación

Los/Las estudiantes de la modalidad a tiempo completo de los programas de Máster del IBEI que, no habiendo superado 50 créditos (esto es, todos los créditos a excepción de los correspondientes al Trabajo de Fin de Máster) durante el primer curso académico y no habiendo formalizado su matrícula durante el curso siguiente, deseen retomar sus estudios más adelante, deberán solicitar su re-admisión a la Dirección del Instituto.

Los/Las estudiantes de la modalidad a tiempo parcial de los programas de Máster impartidos en el IBEI que, no habiendo superado 50 créditos (esto es, todos los créditos a excepción de los correspondientes al Trabajo de Fin de Máster) durante los dos primeros cursos académicos y no habiendo formalizado su matrícula durante el curso siguiente, deseen retomar sus estudios más adelante, deberán solicitar su re-admisión al Director del Instituto. La solicitud de re-admisión deberá ser revisada por el Comité de Admisiones del IBEI, dentro de los mismos plazos que establezca la convocatoria única de acceso.

La solicitud de re-admisión deberá incluir los motivos por los que se solicita la re-admisión en el programa.

Para la presentación de la solicitud de re-admisión es un requisito necesario el no haber agotado el régimen de permanencia del programa de Máster cursado.





Matrícula

Formalización de la matrícula

Los/Las estudiantes deberán formalizar la solicitud de matrícula de las asignaturas de su programa a través de la aplicación de Gestión Académica Virtual, en los plazos previstos por el IBEI. La matrícula de las asignaturas de los dos semestres se realizará durante el período establecido al inicio de curso.

En el caso del Máster en Relaciones Internacionales y el Máster en Políticas Públicas, los/las estudiantes no podrán cursar otras asignaturas de especialidad como optativas, aparte de la que hayan escogido.

La aceptación de la solicitud de matrícula por parte del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals está condicionada a la veracidad de los datos consignados por el/la solicitante y al pago de las cantidades fijadas por el IBEI en los plazos y términos establecidos.

Modificación de matrícula

Los/Las estudiantes que necesiten alterar el contenido de su matrícula podrán presentar una solicitud de modificación de forma excepcional durante los siete primeros días naturales del semestre correspondiente, que deberá ir dirigida a el/la Jefe/a de Estudios del Instituto debidamente justificada, excepto para algunas situaciones especiales, que se detallan más adelante.

El/la Jefe/a de Estudios podrá resolver negativamente la solicitud de modificación de matrícula si el número de estudiantes matriculados en la asignatura o asignaturas a las que el solicitante desea acceder supera o superan el número de estudiantes máximo fijado. Los cursos anulados no constarán en el expediente académico.

Los/Las estudiantes que no puedan cursar una asignatura por razones médicas podrán anularla durante el período lectivo de la misma, siempre y cuando presenten un justificante médico que lo acredite, así como una solicitud dirigida a el/la Jefe/a de Estudios del Instituto.

En todos los casos de anulación de cursos, los/las estudiantes podrán disponer de los créditos anulados para matricular nuevas asignaturas en el semestre siguiente o el año académico siguiente.

Los/Las estudiantes de los programas de un año y modalidad de tiempo completo deberán matricular el Trabajo Final de Máster (TFM) en la convocatoria de septiembre de su año académico. Los/Las estudiantes a tiempo parcial lo deberán matricular en septiembre de su segundo año académico. Los/Las estudiantes que deseen aplazar la entrega de su TFM al siguiente curso, podrán presentar una solicitud de aplazamiento a el/la Jefe/a de Estudios durante el plazo establecido por el IBEI antes de la asignación de su supervisor, o aplazarlo posteriormente. En estos casos, deberán matricular el TFM el siguiente año académico, pagando la correspondiente tasa administrativa. En el expediente académico el TFM constará como No Presentado en la convocatoria ordinaria de septiembre del primer curso.

Conceptos y precios

El importe de precio por crédito que debe abonar cada estudiante en concepto de matrícula es el fijado anualmente por el Patronato del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals. El Patronato también establece los precios para extensiones de matrícula, segundas matriculaciones, y cualquier otro concepto académico. Los precios se publican en la web del IBEI.

Obligatoriedad de matrícula

Los/Las estudiantes de la modalidad a tiempo completo deben matricularse de todos los créditos del programa de Máster. Los/Las estudiantes de la modalidad a tiempo parcial del Máster en Relaciones Internacionales deben matricular en el primer año académico un mínimo de 30 y un máximo de 40 créditos ECTS. Los/Las estudiantes del resto de Másters ofrecidos por el IBEI con modalidad a tiempo parcial deberán matricular un mínimo de 30 y un máximo de 45 créditos ECTS.

En el momento de formalizar la matrícula los/las estudiantes deberán incluir tanto los créditos de los que se matriculan por primera vez como los que no hayan aprobado en cursos anteriores.

La oferta de asignaturas y actividades de formación vinculan al Institut Barcelona d'Estudis Internacionals por un año académico.

Número mínimo y máximo de estudiantes por asignatura obligatoria, de especialidad y optativa

El número máximo de estudiantes por asignatura obligatoria o de especialidad, es de 30. El número de estudiantes por asignatura optativa de los programas de Máster no puede ser inferior a 5 ni superior a 25, salvo circunstancias excepcionales.

La dirección del Máster informará a los /las estudiantes de la cancelación de asignaturas que no alcancen el umbral mínimo, o en los casos en que ya se haya alcanzado su número máximo y, si procede, les concederá un período extraordinario de cinco días naturales para solicitar la incorporación de una o varias asignaturas alternativas en su solicitud de matrícula.

Pago de la matrícula

Los/Las estudiantes admitidos en un programa de Máster deberán abonar un depósito en concepto de reserva de plaza. Este depósito será válido por un período máximo de dos años y no es reembolsable, salvo en caso de denegación del visado del estudiante antes del 15 de septiembre del año académico, o de incumplimiento de las condiciones fijadas en una admisión condicional.

El pago de la matrícula restante se realizará al inicio del curso. Los plazos concretos para efectuar el pago de la matrícula serán fijados por la gerencia del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals y se darán a conocer en el momento de publicación de la convocatoria de acceso.

La Dirección del IBEI podrá cancelar la matrícula de un/a estudiante ante el impago de parte o la totalidad de la misma.

Renuncia y cancelación de matrícula y devolución del importe

Los/Las estudiantes pueden renunciar a la matrícula completa de la titulación durante los veinte primeros días naturales del curso. La solicitud de renuncia motivada deberá dirigirse a la Dirección del IBEI, que resolverá en un plazo no superior a 5 días naturales tras la presentación de la solicitud.

La renuncia de matrícula antes del inicio del Máster o dentro del plazo establecido en este mismo apartado, comportará la devolución de la matrícula abonada en el pago de principio de curso, pero no así del depósito en concepto de reserva de plaza.

La renuncia de matrícula con posterioridad a los veinte primeros días naturales del curso o el abandono del programa en cualquier momento posterior a este plazo no comportará devolución alguna. Académicamente, si la renuncia a la matrícula se produce dentro de los plazos establecidos, ésta tiene los mismos efectos que si el estudiante no se hubiera matriculado.



Reconocimientos

Concepto

Se entiende por reconocimiento de créditos la aceptación por parte del IBEI de los créditos que, habiendo sido obtenidos en enseñanzas oficiales de Máster, en la misma universidad o en otra, son computados en enseñanzas distintas a efectos de la obtención del título de Máster universitario. El reconocimiento de créditos implica la equivalencia en conocimientos, contenido y carga lectiva entre asignaturas cursadas en diferentes programas de estudios. En el marco del Espacio Europeo de Educación Superior esta equivalencia se debe entender como la constatación de que el /la estudiante ha alcanzado los conocimientos, competencias específicas, transversales y habilidades establecidas para la o las asignaturas que conforman el programa de estudios correspondiente.

El IBEI solo contempla el reconocimiento de créditos en el caso de créditos cursados en enseñanzas superiores universitarias oficiales. No se contempla el reconocimiento de créditos en caso de Títulos Propios, Enseñanzas Superiores no universitarias, ni por experiencia profesional o laboral. No pueden ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de máster.

En el Máster en Seguridad Internacional, los/las alumnos/as que cursan el programa Erasmus Mundus en International Law of Global Security, Peace and Development (ILGSPD), podrán optar al reconocimiento de créditos hasta un máximo de 20 del MIS.

El resto de Másters ofrecidos por el IBEI no ofrecen la posibilidad de reconocimiento de créditos.

El número de créditos de la asignatura cursada debe ser igual o inferior al de la asignatura reconocida.

Es posible reconocer 2 o más asignaturas de la titulación previa por un solo curso de la titulación cursada.

Exenciones

En el Máster en Relaciones Internacionales, los/las alumnos/as podrán solicitar la exención (waiver) de las asignaturas obligatorias de Política Comparada y Democratización y de Comercio y Economía Internacional. Esta exención será asignada por el/la coordinador/a del Máster, tras la revisión de los expedientes académicos previos al Máster de los/las estudiantes, y en función de los conocimientos previos adquiridos

en sus estudios de grado oficiales u otros postgrados, y de los contenidos de las asignaturas cursadas anteriormente. En el Máster en Relaciones Internacionales, el/la estudiante que obtenga la equiparación de una o más asignaturas obligatorias deberá matricularse de una o más asignaturas optativas que, en su conjunto, sumen un número de créditos igual o superior al correspondiente a las anteriores. No procede la solicitud de equiparación de una asignatura optativa.

Órganos competentes

Corresponde al Consejo Científico la determinación de los criterios generales de reconocimiento de asignaturas impartidas por el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals.

Procedimiento de reconocimiento

Los/Las estudiantes que puedan optar a reconocimiento de créditos, deberán solicitar el reconocimiento de una o más asignaturas antes del inicio del curso y a la formalización de la matrícula. Los/Las alumnos/as deberán presentar una solicitud de reconocimiento al/a la coordinador/a del Máster que deben entregar en la oficina de Gestión Académica del IBEI, junto a la documentación requerida. Una vez revisadas las solicitudes, el/la coordinador/a emitirá un documento en el que se exprese el detalle de las asignaturas reconocidas, señalando la correspondencia con las asignaturas a reconocer. Esta solicitud de reconocimiento deberá ser aprobada antes de la matrícula de las asignaturas del Máster.

Constancia en el expediente académico

Las asignaturas figurarán como reconocidas en el expediente académico una vez se haya formalizado la matrícula de la misma. Los créditos ECTS reconocidos en los planes de estudio conducentes a la obtención del título universitario oficial de Máster mantendrán la misma calificación que la obtenida en el centro de procedencia. En el supuesto de que no exista verificación de conocimientos, los créditos ECTS reconocidos no computarán a efectos de ponderación del expediente académico.

Evaluación

Métodos y criterios de evaluación

Los/Las estudiantes tienen derecho a ser evaluados de todas las asignaturas matriculadas del programa de Máster en el que están inscritos.

La verificación de los conocimientos, competencias y habilidades de los/las estudiantes adquiridos por los/las alumnos/as en una asignatura se realizará mediante un proceso de evaluación continua que permita evaluar el esfuerzo y aprendizaje desarrollado por los/las estudiantes.

Los/Las profesores/as deberán incluir el método, los porcentajes y los criterios de evaluación de la asignatura que imparten en el Plan Docente de la misma, el cual se facilitará a los/las estudiantes al inicio del semestre correspondiente e incluirá, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Los objetivos de la asignatura.
2. El contenido y el calendario de las sesiones de la asignatura.
3. Los criterios de evaluación y el método de calificación.
4. Una bibliografía básica de referencia.

Las características de formato para el Plan Docente de las asignaturas serán revisadas y aprobadas por la Comisión de Calidad Docente del IBEI.

La Comisión de Calidad Docente podrá analizar los métodos de evaluación y sus resultados del conjunto de programas académicos del Instituto.

Periodo de evaluación

La realización de los exámenes y la entrega de trabajos finales tendrán lugar una vez acabado el periodo de docencia del semestre correspondiente, dentro del plazo establecido a tal efecto en el calendario académico del IBEI, que será aprobado por la Coordinación de los Másters.

En casos excepcionales y debidamente justificados, el/la Jefe/a de Estudios del IBEI podrá fijar un plazo extraordinario para la realización de los exámenes y la entrega de trabajos finales.

Convocatorias

La matriculación en todas las asignaturas de los programas de Máster del IBEI dará derecho al/a estudiante a una convocatoria de evaluación que tendrá lugar durante el semestre en el que se imparta la asignatura.

No obstante, se habilitará un periodo de recuperación en las semanas siguientes a la comunicación de la cualificación definitiva, al que podrán acceder los/las estudiantes que, habiendo participado en más del 50% de las actividades de evaluación continuada y habiendo presentado el trabajo final o realizado el examen final (en caso de que estos estén previstos en el sistema de evaluación de la asignatura), hayan obtenido la calificación de suspenso.

En caso de no superar una o varias asignaturas optativas en el primer semestre del curso académico, los/las estudiantes podrán realizar una matrícula extraordinaria para el segundo semestre, completando los créditos necesarios para superar el programa, y abonando el importe correspondiente a los mismos.

Convocatorias del Trabajo de Fin de Máster

Existen cada año dos convocatorias para el TFM, durante los meses de septiembre y marzo. Los/Las alumnos/as de un máster de un año de duración y modalidad a tiempo completo deberán presentar y matricular y presentar su TFM en la primera convocatoria ordinaria (septiembre de su año académico).

En caso de no presentar el TFM, será considerado como una convocatoria no superada, constará en el expediente académico como No Presentado y consumirá convocatoria. No obstante, se podrá solicitar la extensión del TFM a la siguiente convocatoria (marzo) hasta 7 días antes de la entrega del TFM en la convocatoria ordinaria de septiembre. El alumno que no presente o suspenda su TFM en septiembre, deberá presentar de nuevo el TFM en la siguiente convocatoria de marzo del siguiente año académico. El número máximo de convocatorias para superar el TFM es de dos (una vez agotadas estas dos convocatorias, el estudiante debería abandonar el programa). Solo en situaciones excepcionales, debidamente justificadas y acreditadas, el/la estudiante podrá solicitar la concesión de una tercera convocatoria extraordinaria al Rector de la Universidad coordinadora del Máster. En caso de no superar esta última convocatoria deberá abandonar el programa.

Existe la posibilidad de solicitar el traslado de la convocatoria de marzo del 2º año a septiembre del 2º año. Esto permitiría a los/as alumnos/as que tengan prácticas o intercambios que se alarguen hasta septiembre del 2º año, poder tener la opción de hacerlo sin solicitar una convocatoria extraordinaria.

- I. El traslado de la convocatoria sólo será posible por motivos justificados, tales como la realización de prácticas, intercambios, enfermedades o causas excepcionales justificadas.

- II. Si un alumno/a que presente el TFM en marzo del 2º año suspende, le constará cómo 2ª convocatoria agotada y así aparecerá en su expediente. Por lo tanto, deberá pedir una 3ª convocatoria extraordinaria al Rector de la Universidad coordinadora.

Actos irregulares

En el caso que un estudiante entregue con retraso una actividad evaluable (ejercicio, trabajo...), ésta podrá ser aceptada, pero se aplicará una penalización de 0.5 puntos por cada día de retraso acumulado (es decir descontando 0,5 puntos de la nota por día (hasta las 23.59h) desde el deadline de la entrega indicado por el profesor). El motivo es fomentar el cumplimiento de los compromisos por parte de los/las estudiantes, así como el trato equitativo para con el resto de estudiantes que entregan sus trabajos a tiempo.

En el caso de que un profesor detecte a un alumno copiando en un examen, puede pedir al estudiante que abandone el aula e indicar por escrito en el examen que el estudiante ha abandonado el examen por copiar. Un alumno/a que ha sido expulsado del aula por copiar, no podrá tener más de un 5 en la nota final de su asignatura, incluso después de la recuperación.

No está permitido en ningún caso el plagio y/o la utilización de un mismo trabajo para asignaturas diferentes, como tampoco la copia en las pruebas y exámenes presenciales que pudieran tener lugar en el marco del Máster. El IBEI se reserva el derecho de realizar un control de plagio de los trabajos de los/las estudiantes a través del programa de control de plagio Turnitin.

Los miembros de la comunidad del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals deberán poner en conocimiento de la Dirección del Instituto o de el/la Jefe/a de Estudios cualquier situación de copia, plagio y/o doble utilización de un mismo trabajo para asignaturas diferentes.

Procedimiento en caso de actos irregulares

El procedimiento de estudio en casos de copia, plagio y/o doble utilización de un mismo trabajo para asignaturas diferentes respetará los principios de confidencialidad, imparcialidad, transparencia y urgencia.

El procedimiento de estudio de una acusación de copia, plagio y/o doble utilización de un mismo trabajo para asignaturas diferentes se inicia con la puesta en conocimiento del hecho por parte de un miembro de la comunidad del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals y finaliza con la notificación de la decisión adoptada por la comisión de estudio al/a la estudiante o estudiantes.

El IBEI se reserva el derecho de utilizar el programa de control de plagio Turnitin en aquellos casos que lo considere necesario. Salvo que el programa de estudios indique lo contrario, el procedimiento seguirá las siguientes etapas:

- **Etapa 1:** puesta en conocimiento de la copia, plagio y/o doble utilización de un mismo trabajo para asignaturas diferentes a el/la Jefe/a de Estudios. Aquel miembro de la comunidad del Instituto que observe un caso de copia, plagio y/o doble utilización de un mismo trabajo para asignaturas diferentes deberá informar del mismo a el/la Jefe/a de Estudios con la mayor celeridad posible. Si lo considera oportuno, podrá informar también al/a la estudiante en cuestión. El/la Jefe/a de Estudios informará al/a la estudiante del inicio del procedimiento y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del mismo.
- **Etapa 2:** presentación de argumentos por parte del/de la estudiante. El/La estudiante dispondrá de 3 días naturales para la presentación, por escrito, de aquellos argumentos y materiales que estime convenientes. Esta información deberá dirigirla a la Dirección del IBEI y a el/la Jefe/a de Estudios. Ambos, junto al profesorado responsable de la asignatura en cuestión, acordarán las medidas oportunas. La comisión de un acto de copia en las pruebas y exámenes presenciales comportará, en cualquier caso, la suspensión automática del/de la estudiante. Durante el período de recuperación y a discreción del/de la profesor/a, la nota máxima que podrá obtener el/la alumno/a es de un cinco.

Sólo en aquellos casos en que el/la estudiante se oponga a la acusación de copia, plagio o doble utilización de un mismo trabajo para asignaturas diferentes o las medidas acordadas en la segunda etapa se activará la siguiente etapa del procedimiento.
- **Etapa 3:** constitución de una comisión de estudio y deliberación. En un plazo de 5 días naturales tras el inicio del procedimiento, la Dirección del IBEI constituirá una comisión para evaluar el caso y que comprenderá un mínimo de tres miembros. La comisión deberá escuchar las alegaciones del/de la profesor/a responsable de la asignatura si éste lo solicita. La decisión de esta comisión tendrá un carácter definitivo. La comisión tramitará su decisión al/a la estudiante por medio del/ de la Jefe/a de Estudios en el plazo de dos días naturales tras la celebración de la reunión de deliberación.

Justificación documental de la asistencia a un acto de evaluación

Los/Las estudiantes tienen derecho a obtener un justificante documental de asistencia a un acto de evaluación. La solicitud del justificante se dirigirá al Departamento de Gestión Académica del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals.

Revisión

Los/Las estudiantes pueden solicitar la revisión de las calificaciones de acuerdo con los procedimientos siguientes:

1. Tras la publicación de las calificaciones provisionales, los/las estudiantes podrán reclamar la nota al/a la profesor/a durante un periodo que se determinará y anunciará antes de la publicación de las calificaciones.
2. Tras la publicación de las calificaciones definitivas, los/las estudiantes podrán solicitar a el/la Jefe/a de Estudios del IBEI, en el plazo de diez días naturales, una segunda corrección.

La segunda corrección prevista en el punto 2 la realizará un tribunal formado por el/la Jefe/a de Estudios correspondiente, y dos profesores/as del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals designados por la Dirección del IBEI.

Antes de emitir su calificación, el tribunal deberá escuchar al/a la profesor/a responsable de la asignatura. El tribunal resolverá la solicitud de segunda corrección en un plazo de diez días naturales tras la presentación de la misma.

Para la presentación de la solicitud prevista en el punto 2 será necesario agotar previamente el procedimiento previsto en el punto 1.

Conservación de exámenes y documentos base de calificación

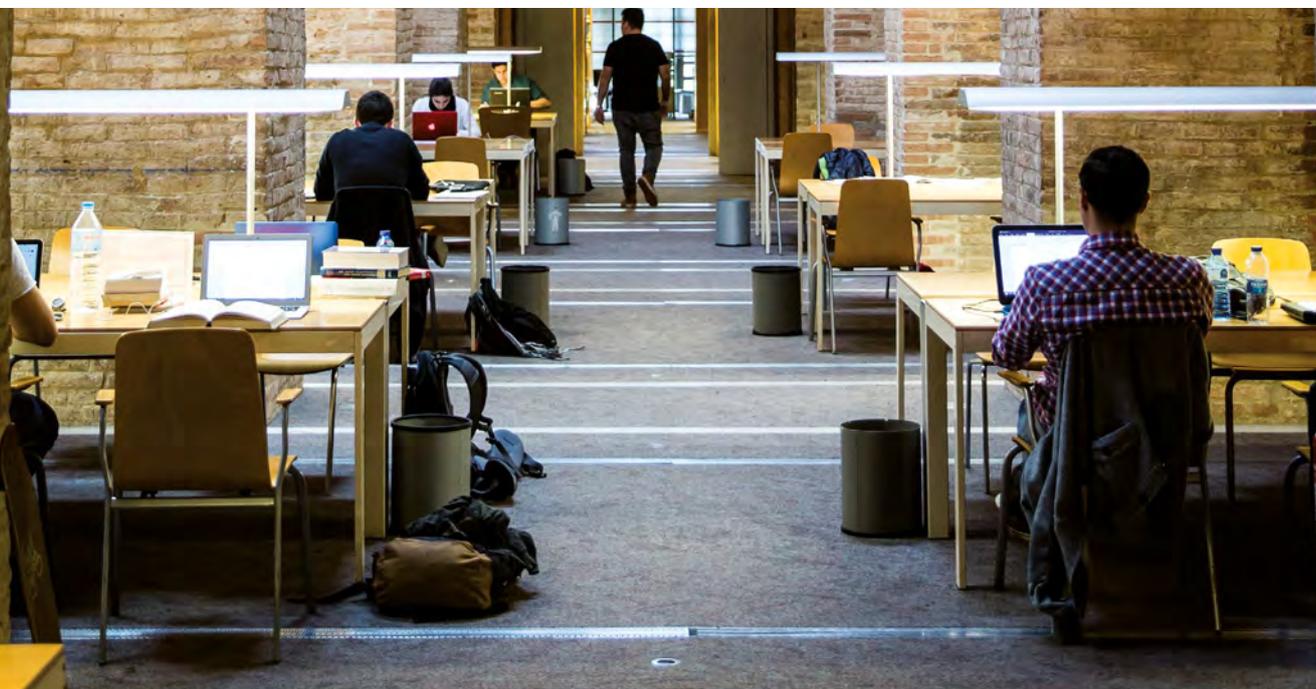
El profesorado de los programas de Máster impartidos por el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals deberán guardar los exámenes o los documentos base de la calificación durante un periodo de un año tras el cierre de las actas de calificación.

El Institut Barcelona d'Estudis Internacionals conservará los expedientes académicos originales de los/las estudiantes durante un periodo mínimo de cinco años tras la finalización del programa de Máster correspondiente.

Titulación

Los/Las estudiantes que superen los créditos que requiere un programa de Máster del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals obtendrán el Título de Máster Universitario.

Los/Las estudiantes que superen el 75% de los créditos correspondientes a las asignaturas obligatorias y las asignaturas optativas de un programa de Máster del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals, podrán solicitar un diploma de reconocimiento de estudios cursados concedido por el propio instituto.





Régimen de permanencia

La permanencia en un programa de Máster impartido por el IBEI exigirá la superación de un mínimo del 50% de los créditos matriculados durante el primer año para los/las estudiantes de la modalidad a tiempo completo y de la modalidad a tiempo parcial.

En caso de no superarse, todas las asignaturas pueden ser matriculadas durante el siguiente semestre o curso académico.

Una vez agotadas dos convocatorias de una asignatura, y sólo en caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y acreditadas, el/la estudiante podrá solicitar la concesión de una convocatoria extraordinaria al Rector de la Universidad coordinadora de la titulación, quien resolverá la petición atendiendo a su evolución durante el transcurso del Máster y su trabajo en las demás asignaturas del programa. Los/Las estudiantes que no superen esta convocatoria extraordinaria, deberán abandonar el programa.

El número máximo de años para la superación del programa de Máster en su modalidad a tiempo completo es de tres años académicos a contar desde la formalización de la primera matrícula.

El número máximo de años para la superación del programa de Máster en su modalidad a tiempo parcial es de seis años académicos a contar desde la formalización de la primera matrícula.



Calificación

Sistema de calificación

El sistema de calificaciones empleado en los programas de Máster Universitario del IBEI corresponde al sistema establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

De acuerdo con el mismo:

- a) La obtención de los créditos correspondientes a una asignatura comportará haber superado los exámenes o pruebas de evaluación correspondientes.
- b) El nivel de aprendizaje conseguido por los/las estudiantes se expresará con calificaciones numéricas que se reflejarán en su expediente académico.
- c) La media del expediente académico de cada alumno/a será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el/la alumno/a multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, y dividida por el número de créditos totales obtenidos por el/la alumno/a.



- d) Los resultados obtenidos por el/la alumno/a en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

0 - 4,9	Suspense
5,0 - 6,9	Aprobado
7,0 - 8,9	Notable
9,0 - 10	Sobresaliente

- e) La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos/as que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5% de los alumnos/as matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos/as matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

Los/Las estudiantes que obtengan una matrícula de honor tienen derecho a matricular el mismo número de créditos de manera gratuita durante el siguiente año académico, siempre y cuando no formen parte de los 60 créditos obligatorios para finalizar el Máster.

- f) En el caso de que un estudiante abandone un curso, le aparecerá la calificación de No Presentado en su expediente académico. Los/Las estudiantes que presenten un justificante médico, y una vez autorizado por el/la Jefe/a de Estudios, podrán cancelar una asignatura sin que conste como No Presentada en su expediente académico, siempre que sea dentro del mismo año académico.

En los programas de Máster que se indique, en caso de no superar una única asignatura, los académicos que forman parte de la Comisión de calidad docente, formaran un comité de evaluación que podrán conceder al estudiante que lo solicite la calificación de "aprobado por compensación" tomando en consideración los resultados obtenidos en las demás asignaturas del programa. En estos casos, el expediente académico del/de la estudiante reflejará la nota numérica obtenida por el/la estudiante en la asignatura en cuestión acompañada de la fórmula "aprobado por compensación".

Criterios de calificación

Los siguientes criterios de calificación están pensados para explicar la toma de decisiones para puntuar las distintas evaluaciones por parte del cuerpo docente del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals. No es posible detallar todos los criterios empleados para calificar los distintos sistemas de evaluación, diferentes tipos de trabajos o de materias, en los que puede haber diferentes requisitos. Sin embargo, este conjunto de criterios de calificación pretende dar una idea de los estándares que el IBEI aplica en los distintos ámbitos.

Rango de notas		Criterios para la evaluación de trabajos y tesis
9-10	General	Respuesta excelente: excepcionalmente bien estructurada y teóricamente fundamentada, mostrando una sorprendente intuición personal y originalidad.
	Comprensión	Acreditado; comprensión completa del material relevante; análisis muy original; juicio crítico e independiente; alto grado de precisión.
	Selección y análisis	Variedad de fuentes muy extensa, aplicada con un conocimiento sobresaliente; uso excepcional de la evidencia para apoyar los argumentos.
	Estructura	Excelente estructura, enfoque, presentación y estilo de redacción, lo que contribuye a un argumento muy convincente.
8-9	General	Respuesta muy reflexiva informada por una lectura más amplia, que muestra claridad de pensamiento, perspicacia personal y originalidad.
	Comprensión	Comprensión completa del material relevante; discusión profunda; evidencia de juicio crítico e independiente.
	Selección y análisis	Amplia variedad de fuentes aplicadas con perspicacia; uso muy eficaz de la evidencia para apoyar la argumentación.
	Estructura	Muy buena estructura y enfoque; estilo de escritura claro y fluido; argumento de peso.
7-8	General	Respuesta reflexiva informada por una lectura más amplia, que muestra claridad de pensamiento y percepción personal.
	Comprensión	Comprensión completa del material relevante; discusión y análisis perspicaces.
	Selección y análisis	Amplia variedad de fuentes aplicadas con perspicacia. Uso de evidencia para respaldar un argumento.
	Estructura	Bien estructurado y enfocado; estilo de escritura claro y fluido; argumento persuasivo.
6-7	General	Buen entendimiento o material relevante; argumento coherente y lógico.
	Comprensión	Buen entendimiento de hechos y conceptos importantes; análisis sustantivo de cuestiones clave.
	Selección y análisis	Buen uso de fuentes y bibliografía relevante; empleo de una variedad de pruebas para sostener los argumentos.
	Estructura	Presentación lógica y coherente.
5-6	General	Comprensión sólida; análisis limitado.
	Comprensión	Comprensión generalmente sólida, pero alcance o profundidad limitados; más descriptivo que analítico.
	Selección y análisis	Uso apropiado pero limitado de fuentes/bibliografía; intenta fundamentar los argumentos, pero son poco convincentes.
	Estructura	Presentación generalmente clara, pero estructura desorganizada y/o desarrollo limitado del argumento.
4-5	General	Comprensión y análisis básico.
	Comprensión	Algún conocimiento general pero pocos detalles; demostración mínima de pensamiento analítico.
	Selección y análisis	Pocas evidencias para sustentar los argumentos.
	Estructura	Estructura y presentación adecuadas, pero poco claras o desorganizadas en algunos puntos.
0-3	General	Desorganizado, incompleto y/o impreciso.
	Comprensión	Poco o ningún conocimiento demostrado; numerosas inexactitudes; significado poco claro; poco o ningún análisis.
	Selección y análisis	Uso inapropiado e/o inexacto de fuentes/bibliografía; uso deficiente o nulo de la evidencia para sustentar los argumentos.
	Estructura	Presentación desorganizada y poco clara; ortografía y gramática consistentemente deficientes; argumento incoherente; inaceptablemente breve.

Expediente académico

Los/Las estudiantes recibirán una copia del expediente académico tras la obtención del título de Máster. El Institut Barcelona d'Estudis Internacionals podrá fijar un importe a la emisión de copias adicionales del expediente académico del/de la estudiante.

Trabajo de Fin de Máster

Requisitos para la realización del Trabajo de Fin de Máster

Para entregar el Trabajo de Fin de Máster y su evaluación, será necesario previamente haber superado los 50 créditos correspondientes a las asignaturas obligatorias y optativas del Máster.

Tutoría de los Trabajos de Fin de Másters

La Dirección del IBEI, junto con el/la Jefe/a de Estudios y los/las Coordinadores/as de los programas de Máster, asignará un/a tutor/a académico/a a cada estudiante que realizará las tareas de orientación y supervisión durante el proceso de realización del Trabajo de Fin de Máster.

Entrega y corrección de los Trabajos de Fin de Máster

Los/Las estudiantes deberán entregar una copia digital del Trabajo de Fin de Máster en la Oficina de Gestión Académica del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals, en los plazos establecidos por cada programa de Máster.

La coordinación de cada programa fijará la convocatoria para la entrega de los Trabajos de Fin de Máster en septiembre del año académico para los másters de un año de duración, modalidad tiempo completo, y en septiembre del segundo año para la modalidad tiempo parcial. Los/Las estudiantes que entreguen el Trabajo de Fin de Máster y no superen la correspondiente evaluación, dispondrán de un período de recuperación en las semanas siguientes a la comunicación de la cualificación definitiva, para presentar una versión revisada de su trabajo.

A principios del segundo semestre, al comienzo del proceso de asignación de supervisores del TFM, los/las estudiantes que lo deseen pueden pedir una prórroga de la entrega del TFM hasta marzo del siguiente año académico, pagando la correspondiente tasa administrativa. Además, un estudiante puede decidir extender la entrega del Trabajo Final de Máster a marzo del siguiente año académico fuera del plazo mencionado anteriormente, abonando una tasa administrativa superior, establecida por el patronato. La fecha límite para solicitar la extensión del TFM a marzo es de 7 días antes de la entrega del TFM en la convocatoria ordinaria de septiembre. En ambos casos, quedará un No Presentado en el TFM inicialmente matriculado en septiembre del primer curso (segundo curso para los alumnos de la modalidad Part Time).

Los/Las estudiantes que no entreguen el proyecto final dentro de los plazos establecidos en la convocatoria ordinaria de septiembre o que suspendan la misma, deberán matricular su TFM en una nueva convocatoria. En este caso, los/las estudiantes deberán abonar la correspondiente tasa administrativa, según el precio establecido en estos casos por el Patronato del IBEI.

Los/Las estudiantes que realicen un intercambio dentro del Programa de Intercambios del IBEI deberán posponer la entrega del TFM al mes de marzo del siguiente año académico. Esto se debe comunicar a Gestión Académica no más tarde de 7 días tras la confirmación oficial del intercambio por parte de la universidad extranjera. La confirmación del intercambio generará de forma automática una prórroga de un semestre en la entrega del TFM. El/La alumno/a deberá abonar una tasa administrativa por la prórroga del TFM y recibirá un No Presentado en la primera convocatoria del TFM de septiembre.

Los/Las estudiantes que realicen una práctica profesional curricular de menos de 20 horas semanales durante el segundo semestre, podrán solicitar una prórroga de su TFM a marzo, que deberán comunicar a Gestión Académica no más tarde de 7 días tras la confirmación oficial de las prácticas. La prórroga del TFM comporta el pago de su correspondiente tasa administrativa. En este caso, los/las estudiantes obtendrán un No Presentado en la convocatoria ordinaria de septiembre de su TFM.

Los/Las estudiantes del programa de Máster Mundus MAPP tienen sus propios procedimientos para la elaboración del TFM, estipulados en la guía específica del programa.



Coordinación y evaluación de la docencia

Corresponde a la Dirección del IBEI, a el/la Jefe/a de Estudios y a los/las Coordinadores/as de los programas de Máster la labor de coordinación del profesorado, así como velar por el desarrollo y la mejora de la acción de tutoría. Corresponde a la Comisión de Calidad Docente del Institut Barcelona d'Estudis Internacionals la aprobación de los mecanismos institucionales de evaluación de la docencia a propuesta de la Dirección del Instituto. En todo caso, estos mecanismos incluirán la acción de tutoría entre las materias objeto de valoración que se establezcan.

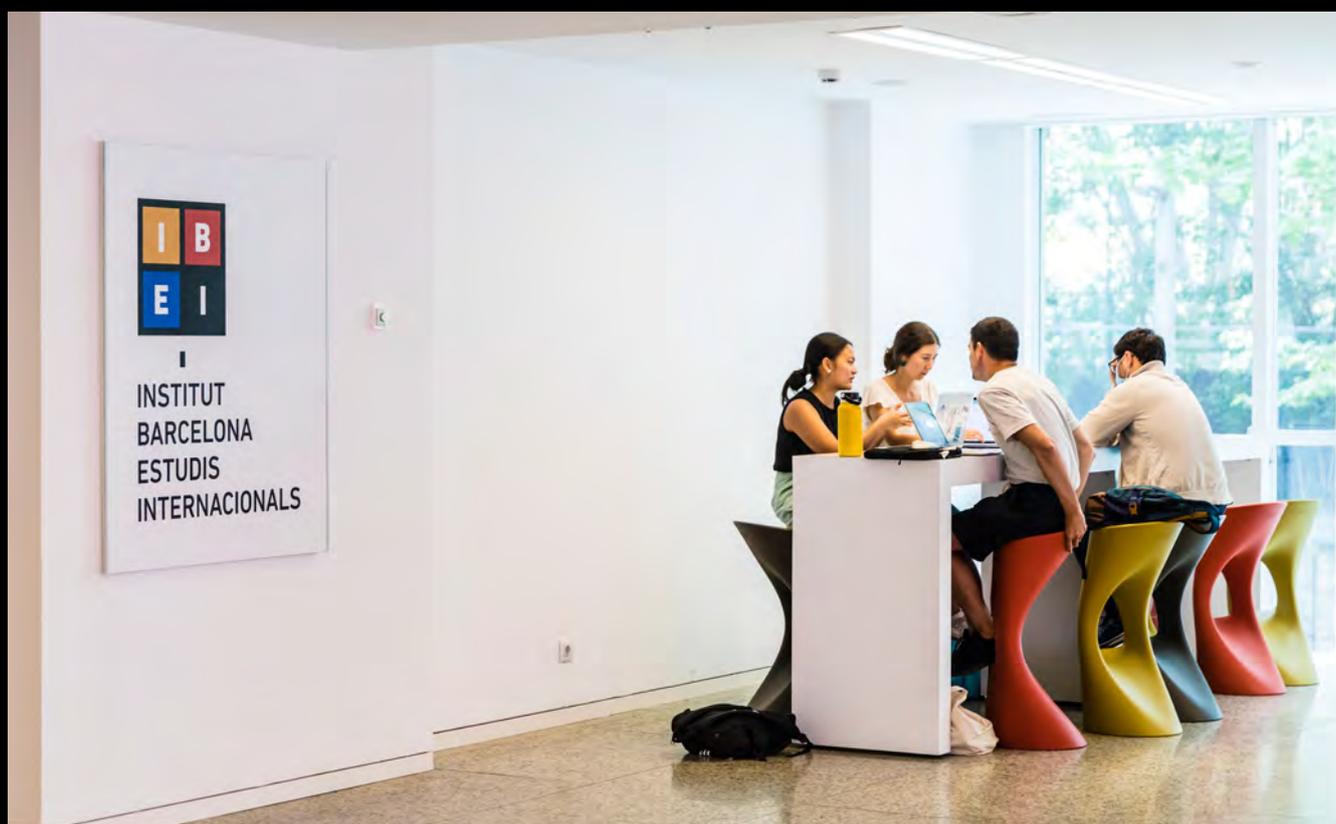
Todas las asignaturas ofrecidas por el IBEI en cualquiera de sus programas de Máster serán sometidas a evaluación mediante encuestas de satisfacción de los/las estudiantes, al finalizar el periodo de docencia de las mismas.

Fotos y vídeos en clase

Conforme a lo establecido en la L.O. 1/1982, de 5 de mayo sobre el derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen, queda prohibido realizar fotografías ni grabar las clases, ni en vídeo ni en audio, sin el consentimiento previo por escrito del/de la profesor/a. Esta norma también es válida para los docentes, que deberán pedir permiso a los/las alumnos/as si necesitan grabar su actividad, especialmente en los casos los/las alumnos/as estén involucrados o aparezcan.

En caso que la actividad implique la grabación de imágenes de alumnos/as o profesores/as, además de contar con el consentimiento por escrito de los interesados, sólo deberán estar accesibles para los/las alumnos/as involucrados en dicha actividad y el/la profesor/a correspondiente. En ningún caso la grabación de las imágenes en clase puede corresponder a funciones no educativas.

En ningún caso el mero hecho de realizar la grabación supone que la misma se pueda difundir de forma abierta en internet o en otro medio de comunicación y que se pueda acceder de manera indiscriminada.



Programa de Prácticas Profesionales

01.02

Las prácticas profesionales tienen como objetivo familiarizar a los/las estudiantes con las actividades y desafíos que rodean el trabajo diario de las instituciones y los profesionales de las relaciones internacionales, la seguridad y el desarrollo internacional, así como poner en práctica los conocimientos adquiridos en los programas de Máster impartidos en el IBEI. Las prácticas académicas pueden ser curriculares o extracurriculares. En ambos casos el/la estudiante debe estar matriculado en un programa de Máster impartido en el IBEI, teniendo el TFM aún por completar.

En el caso de los/las alumnos/as del programa de Máster Mundus MAPP esta normativa no aplica ya que cursan las prácticas durante su primer año de programa.

Las prácticas profesionales no comportan una vinculación o relación laboral del/de la estudiante con la empresa o institución, y están reguladas por una normativa específica del IBEI, que a su vez se basa en el Real Decreto 592/2014, del 11 de julio. En todos los casos, para la realización de las prácticas profesionales el IBEI y la entidad gestora deberán suscribir un convenio de cooperación educativa. El IBEI debe recibir un informe de la institución donde el/la estudiante está llevando a cabo las prácticas curriculares, así como una memoria final del/de la alumno/a, no más tarde de un mes tras la finalización de la misma.

Prácticas curriculares

Las prácticas curriculares están integradas en el Plan de Estudios de cada Máster, e implican la matrícula de la asignatura optativa de Prácticas Profesionales, de 4 créditos ECTS. Esta asignatura de prácticas constará en el expediente académico del/de la alumno/a. Las prácticas curriculares deben tener un mínimo de 120 horas y un máximo de 900 horas.

La Coordinadora Académica de las Prácticas del IBEI supervisará los contenidos de las prácticas curriculares con el propósito de que estén relacionadas con los distintos ámbitos que abarca cada programa de Máster. Las prácticas curriculares están consideradas como una asignatura de carácter optativo que, en su caso, los/las estudiantes deben matricular.

Los/Las estudiantes que quieran realizar prácticas curriculares, pueden matricular la asignatura de prácticas al inicio, como una asignatura dentro de los 60 créditos necesarios para cumplir con el programa de Máster, en la primera semana de cada semestre. También existe la posibilidad de ampliar la matrícula, para aquellos/as estudiantes que desean cursar la asignatura

de manera adicional, sumando 4 créditos a los 60 créditos necesarios para superar el Máster, de modo que el/la alumno/a recibe 4 créditos adicionales (60 + 4 ECTS de prácticas). La inscripción adicional debe realizarse completando un formulario de inscripción. En este caso el/la estudiante no deberá abonar el precio de los 4 créditos, sino una tasa administrativa fijada por el Patronato del IBEI. Las fechas para realizar la ampliación de matrícula, y el coste de la matrícula se anuncian oportunamente al inicio de cada curso. Los/Las alumnos/as que realicen unas prácticas de menos de 20 horas semanales de dedicación durante el período lectivo del segundo semestre, pueden sustituir una asignatura optativa de 4 créditos por la asignatura de las prácticas curriculares sin coste adicional. Los/Las estudiantes solamente podrán realizar una práctica curricular.

Los/Las estudiantes que realicen una práctica curricular de más de 20 horas semanales durante el período lectivo del segundo semestre, deberán solicitar el cambio a la modalidad de tiempo parcial.

Los/Las estudiantes que realicen unas prácticas durante el segundo semestre podrán pedir una extensión del TFM a marzo del siguiente año académico, abonando una tasa fijada por el Patronato. Podrán solicitar esta extensión no más tarde de 7 días naturales después de haber recibido la notificación de aceptación de prácticas. Les quedará un No Presentado en la convocatoria inicial de septiembre de su TFM.

Las prácticas matriculadas hasta el 31 de agosto se consideran prácticas del curso académico inicial del/de la alumno/a. A partir del 1 de septiembre, se considerarán matrícula del siguiente curso académico. En este caso, el/la alumno/a deberá posponer la entrega del TFM a marzo o septiembre del siguiente curso académico (pagando la correspondiente tasa administrativa).

Finalización de las prácticas

Las prácticas deben finalizarse mientras el/la alumno/a mantiene la condición de estudiante y, por lo tanto, antes de que se cierren las actas del TFM, es decir, para la convocatoria del TFM de septiembre, el 15 de noviembre, y para la de finales de marzo del año siguiente, 31 de mayo.

Prácticas extra-curriculares

Las prácticas extracurriculares no forman parte del Plan de Estudios ni se contemplan en el expediente académico. Para su realización el/la estudiante debe estar matriculado en el Máster, con el acta del TFM abierta. Una vez superados todos los créditos del programa no será posible la realización de prácticas extracurriculares. Las prácticas extracurriculares tendrán una duración máxima no superior a 900 horas, y podrán renovarse mientras el/la estudiante cumpla los requisitos establecidos.

Para la realización de las prácticas extracurriculares es necesario que el IBEI establezca un convenio de colaboración educativa con la empresa o institución que está dispuesta a acoger un estudiante en prácticas y el pago de la correspondiente tasa fijada por el patronato.

Identificación de prácticas

Los/Las estudiantes pueden realizar prácticas en entidades externas, empresas, ONGs, instituciones públicas u organismos internacionales, etc. También es posible realizar prácticas vinculadas a grupos de investigación del propio IBEI.

El IBEI dispone de una oferta de prácticas curriculares que gestiona directamente, a través de convenios de colaboración que ya tiene establecidos con numerosas empresas e instituciones. No obstante, el IBEI también apoya a los/las alumnos/as que por propia iniciativa, propongan la realización de prácticas profesionales en entidades, empresas o instituciones, con las que hayan establecido contacto directamente, tanto para prácticas curriculares, como extracurriculares. Además, existen también muchas entidades con programas de prácticas propios, y en algunos casos el IBEI no puede establecer directamente un convenio de colaboración.

Una vez el/la estudiante disponga de una oferta en firme para la realización de unas prácticas externas, éste deberá comunicar la propuesta a la Coordinadora Académica de las Prácticas del IBEI, detallando las características de la práctica, el nombre y cargo del tutor, y los datos de contacto de la organización de la práctica. La Coordinadora Académica de las Prácticas Profesionales supervisará la propuesta y el IBEI se pondrá a disposición del/de la alumno/a para facilitar todos los trámites de gestión necesarios y establecer un convenio de cooperación educativa con dicha entidad.

Oferta de prácticas curriculares gestionadas por el IBEI

El IBEI tiene establecidos unos mecanismos de apoyo a la realización de prácticas, para ayudar al estudiante en la identificación de prácticas profesionales, recoger sistemáticamente toda la información y a su vez, vehicular una serie de convenios de cooperación educativa con diferentes entidades, públicas y privadas. El propósito es garantizar una oferta variada de prácticas para los/las estudiantes de Máster, adecuadas a los diferentes perfiles e intereses profesionales relacionados con las relaciones internacionales, la seguridad y el desarrollo internacional. El IBEI ofrece seminarios y apoyo personalizado para identificar oportunidades de prácticas alternativas, de forma adicional a la oferta propia.

Los/Las estudiantes que deseen recibir la oferta de prácticas gestionadas directamente por IBEI deberán matricularse previamente al Programa de Prácticas del Instituto. El IBEI dispone de un software para la gestión de las ofertas de prácticas. La participación en este programa requiere asistir obligatoriamente a un mínimo de dos workshops del ciclo de *Career Skills Workshops* organizado a lo largo del curso académico por el IBEI.

En el caso de las prácticas realizadas en las entidades con las que el IBEI tiene convenio de colaboración, éstas envían su solicitud de práctica (*job description*) que se enviará a los/las estudiantes inscritos al Programa de Prácticas, para que puedan conocer las diferentes ofertas y manifestar si son de su interés. El/La estudiante no contactará directamente con la entidad, pues será el IBEI quien lo haga, enviando todos los CV's de los candidatos interesados, que se adapten al perfil solicitado. La selección final de los candidatos correrá a cargo de la entidad solicitante. La práctica se formalizará mediante un anexo al Convenio de Prácticas firmado por el IBEI, la entidad y el/la estudiante seleccionado.

Evaluación de las prácticas curriculares

Las prácticas curriculares constituyen una asignatura optativa de 4 ECTS y se evaluarán a través de un sistema predefinido y estandarizado. La nota final se basa en dos tipos de informes:

1) Informe de evaluación del supervisor del/de la estudiante en la institución donde éste realice sus prácticas. Dicho informe consiste en un formulario estandarizado donde el supervisor debe calificar los diferentes tipos de competencias profesionales adquiridas por el/la estudiante con notas de 0 a 10, siendo 10 la calificación más alta. El supervisor transmitirá este informe al Coordinadora Académica de las Prácticas Profesionales del IBEI mediante un sistema electrónico, una vez el/la estudiante haya finalizado las prácticas y no más tarde de un mes después de haberlas terminado.

2) Informe de evaluación del/de la estudiante, con una extensión aproximada de 5 páginas en el que el/la alumno/a debe explicar el aprovechamiento de las prácticas y la experiencia profesional adquirida durante las mismas. Dicha memoria debe contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- A) Datos personales del/de la estudiante.
- B) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- C) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- D) Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- E) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- F) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- G) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

El/La estudiante debe transmitir dicha memoria final a el/La Coordinador/a Académico/a de las Prácticas del IBEI mediante correo electrónico (internship@ibei.org) una vez cumplidas las prácticas y no más tarde de un mes después de haberlas terminado.

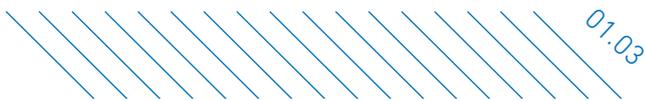
La evaluación de la asignatura de prácticas se realizará una vez terminada ésta, según la valoración de los dos informes, y es de Apto/No Apto. En el caso de que no se realice la evaluación de la asignatura de prácticas, la asignatura quedará como No Presentado en el expediente académico. El/La Coordinador/a Académico/a de la asignatura de Prácticas Profesionales del IBEI es la responsable de determinar si el/la estudiante supera la asignatura y firmar las correspondientes actas. Además, el/La tutor/a académico cumplimentará un informe de valoración.

Email de contacto del Programa de Prácticas del IBEI:
internship@ibei.org

Coordinadoras Académicas del Programa de Prácticas Profesionales:
Mariana Walter
mwalter@ibei.org

Susana Galán
sgalan@ibei.org

Programa de Intercambio Académico Internacional



El IBEL ofrece a sus estudiantes la posibilidad de participar en un programa de intercambio académico internacional, pasando un semestre de intercambio en alguna de las siguientes universidades asociadas:

África

- American University in Cairo (El Cairo, Egipto)

América

América del Norte

- Université de Montréal (Montreal, Canadá)

América Latina

- El Colegio de Jalisco (Zapopan, México)
- FLACSO - Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (Buenos Aires, Argentina)
- Instituto de Estudios Internacionales (IEI) de la Universidad de Chile (Santiago de Chile, Chile)
- Pontificia Universidad Católica del Perú (Lima, Perú)
- Pontificia Universidade Católica do Rio de Janeiro (Río de Janeiro, Brasil)

Asia

- Hitotsubashi University (Tokio, Japón)
- KIMEP University (Almaty, Kazajstán)
- Seoul National University (Seúl, Corea del Sur)
- National Taiwan University (Taipéi, Taiwán)

Europa

- Aarhus University (Aarhus, Dinamarca)
- Charles University (Praga, República Checa)
- Eberhard Karls Universität Tübingen (Tübingen, Alemania)

- Freie Universität Berlin (Berlín, Alemania)
- Hertie School (Berlín, Alemania)
- Kadir Has University (Estambul, Turquía)
- LUISS - Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli (Roma, Italia)
- Sabanci University (Estambul, Turquía)
- Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (Saint-Germain-en-Laye, Francia)
- Università Bocconi (Milán, Italia)
- Università degli Studi di Trento (Trento, Italia)
- Universität Konstanz (Konstanz, Alemania)
- Vilnius University (Vilna, Lituania)

Los/Las **estudiantes del programa a tiempo completo**

que participen en el programa de intercambio académico internacional, deberán ampliar el Máster a 18 meses ya que necesitarán un semestre adicional para dar cabida a su estancia en el extranjero. El intercambio se realizará durante este tercer semestre adicional.

Los/Las **estudiantes del programa a tiempo parcial**

pueden integrar el intercambio en uno de los semestres de su programa (preferentemente el cuarto), sin necesidad de una extensión. Si el/la estudiante (PT MIR) quiere hacer el intercambio en el tercer semestre, tendrá que cursar la asignatura obligatoria 1104 durante el cuarto semestre, en modalidad full-time.

La estancia en el extranjero está limitada a un solo semestre.

En la universidad de intercambio, los/las estudiantes deben matricular y aprobar entre un mínimo de 10 ECTS y un máximo de 20 ECTS. Los créditos obtenidos durante la estancia se integrarán en el expediente académico del programa de Máster que el/la estudiante curse en el IBEL como créditos de movilidad, siempre que hayan sido aprobados por la Coordinadora Académica de Intercambio.

Los/Las estudiantes a tiempo completo deberán pedir una extensión de matrícula automática de su TFM para marzo del año siguiente, informando a la oficina de Gestión Académica, no más tarde de 7 días tras la comunicación oficial del intercambio por parte de la Universidad extranjera y deberán abonar la correspondiente tasa administrativa (la convocatoria de septiembre les quedará como No Presentada). En este caso, los/las estudiantes deberán continuar trabajando en su Trabajo Final de Máster mientras están en la universidad de intercambio. Los/

Las estudiantes a tiempo parcial entregarán su Trabajo de Fin de Máster el 15 de septiembre, al final de su cuarto semestre.

La Oficina de Movilidad Internacional ofrecerá una sesión informativa en noviembre donde se informará sobre las fechas y el proceso de solicitud. Los/Las estudiantes deberán presentar en la Oficina de Movilidad Internacional los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud del programa de intercambio académico del IBEI
- Expediente académico del primer semestre en el IBEI
- Expediente académico del grado
- Currículum actualizado
- Certificado de Idioma (si es necesario)

Procedimiento

- ▶ El IBEI nombra a los/las estudiantes en base a su expediente académico y los resultados obtenidos el primer semestre en el IBEI, y transmite estas nominaciones a las universidades respectivas, o las solicitudes pre-seleccionadas, si así lo piden éstas.
- ▶ La universidad de intercambio confirma o decide sobre las nominaciones e informa a los/las estudiantes según sus plazos internos. Por ello el proceso puede durar hasta principios de verano en ciertos casos.
- ▶ El/La estudiante debe confirmar oficialmente que acepta la plaza ofrecida enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: international@ibeio.org
- ▶ Antes de iniciar su estancia en el extranjero, el/la estudiante debe acordar con la Coordinadora Académica de Intercambio las asignaturas que completará en la universidad de intercambio. El documento con las asignaturas elegidas deberá estar firmado por el/la estudiante, la Coordinadora Académica de Intercambio del IBEI y el/la coordinador/a de la universidad de intercambio.
- ▶ Los/Las alumnos/as deberán matricular y abonar un mínimo de 60 créditos ECTS en el IBEI. Los créditos adicionales a los 60, realizados en la universidad de intercambio no deberán ser abonados y serán gratuitos.
- ▶ Excepcionalmente, los/las alumnos/as Part Time podrán sustituir algunas asignaturas optativas dentro de los 60 créditos de su titulación por créditos cursados en la

universidad de intercambio, siempre que no se incumpla la disposición anterior.

- ▶ Extensión automática de la matrícula del TFM a marzo del siguiente año enviando una copia digital de la carta de admisión de la Universidad junto con la petición de extensión a la Oficina de Gestión Académica (master@ibeio.org) no más tarde de 7 días tras la confirmación oficial del intercambio de la Universidad extranjera y abonando una tasa administrativa.
- ▶ Una vez el/la estudiante llegue a la universidad de intercambio deberá enviar a la Oficina de Movilidad Internacional la confirmación firmada de las asignaturas escogidas. Si hubiera cambios en lo acordado con la Coordinadora Académica de Intercambio, estos deberán ser aceptados por este último durante las dos primeras semanas de la estancia.
- ▶ La universidad de intercambio emite una confirmación de llegada y documentos de matrícula que el/la estudiante debe enviar a international@ibeio.org en las dos primeras semanas desde su llegada.
- ▶ La universidad de intercambio envía el expediente académico de cada estudiante a la Oficina de Movilidad Internacional, en un periodo máximo de seis semanas desde el fin del semestre.
- ▶ La Coordinadora Académica de Intercambio aprueba y convalida las notas y créditos ECTS de cada estudiante que participa en el programa de intercambio y le comunica el resultado a la Oficina de Gestión Académica.
- ▶ La Oficina de Gestión Académica incluye esta información en el expediente del/de la estudiante.

Oficina de Movilidad Internacional:

international@ibeio.org

Coordinadora Académica del Programa de Intercambio:

Fulya Apaydin

fapaydin@ibeio.org

Coordinadora de la Gestión del Programa:

Rebecca Niethammer

rniethammer@ibeio.org

Guía del Trabajo Final de Máster¹



Características del trabajo

El objetivo del trabajo es aprender a desarrollar, con la aplicación de criterios metodológicos apropiados, una investigación propia que profundice en alguno de los temas desarrollados a lo largo del programa de Máster, e implique un esfuerzo para realizar un análisis original sobre algún problema político, social o económico.

El Trabajo Final de Máster debe incluir de forma relevante una pregunta de investigación, bien definida, junto a la justificación de su relevancia. A continuación deben especificarse las hipótesis de trabajo utilizadas en el estudio y los criterios metodológicos con los que desean examinarse tales hipótesis. Eventualmente, el trabajo de investigación también puede orientarse para realizar una contribución apreciable, en términos de originalidad, sistematización o reflexión, al debate científico y la discusión teórica.

El Trabajo Final de Máster debe apoyarse en la literatura especializada disponible para el tema seleccionado, e incluir un argumento analítico convincente para responder las preguntas planteadas en la investigación. Para discutir las hipótesis de la investigación se deben aportar datos e informaciones originales, o bien elaboraciones de datos ya existentes en fuentes primarias.

Para los Másters en Relaciones Internacionales, Seguridad Internacional y Desarrollo Internacional, el trabajo de investigación debe tener una extensión aproximada de 10.000 palabras, y podrá ser redactado indistintamente en castellano o en inglés. El trabajo deberá respetar las siguientes características formales:

Tipo de letra	Times New Roman
Tamaño de letra	12p.
Interlineado	1.5
Márgenes	2,5
Las notas deberán ir a pie de página	

Selección de tutor y tema de investigación

En el transcurso de los dos semestres el programa ofrecerá una serie de sesiones de seminario sobre metodología en ciencias sociales, con el objeto de facilitar la definición inicial del trabajo de investigación. Cuando sea necesario, también se ofrecerán tutorías en grupos pequeños para reforzar algunos conocimientos básicos sobre métodos de investigación.

Posteriormente, durante las primeras semanas del segundo semestre, los/las estudiantes deberán realizar una primera entrevista con su tutor personal, con el fin de identificar posibles áreas de trabajo y considerar posibles supervisores académicos para la elaboración del trabajo de investigación. Los supervisores académicos serán los/las profesores/as y docentes participantes en el programa de Máster.

Durante los meses siguientes, una vez mantenido un primer contacto con el supervisor, los/las estudiantes del Máster deberán entregar una propuesta de trabajo de investigación.

El supervisor académico será el encargado de supervisar el desarrollo del trabajo de investigación, aportando comentarios y sugerencias para su mejora, y de realizar una lectura de la versión preliminar del trabajo. Cuando sea posible, además, el tutor formará parte de la comisión de evaluación correspondiente a este trabajo.

Evaluación del trabajo

La fecha límite de entrega del trabajo de investigación será el 15 de septiembre de 2025 para los/las estudiantes de la modalidad a tiempo completo y el 15 de septiembre de 2026 para los/las estudiantes de la modalidad a tiempo parcial. En los días sucesivos a la entrega del TFM los/las alumnos/as deberán realizar una defensa oral pública del mismo, que tiene un valor del 10% de la nota final.

En el caso del alumnado del Programa de Prácticas Profesionales que lo hayan solicitado o de los/las alumnos/as que realicen un intercambio dentro del Programa de Intercambios del IBEI, la entrega del TFM será el 31 de marzo de 2026.

La evaluación de los Trabajos de Fin de Máster la efectuarán dos profesores/as: el mismo supervisor de la investigación y otro profesor/a nombrado por la dirección del Máster, primordialmente entre el conjunto de docentes del programa, de acuerdo con el ámbito temático del trabajo. Cada evaluador deberá elaborar un informe de evaluación a partir de las recomendaciones que facilitará el IBEI, incluyendo en todo caso una calificación numérica entre 0 y 10 (con un único decimal).

Una vez recibidas las evaluaciones, el IBEI calculará la media aritmética obtenida por cada trabajo de investigación y, siempre y cuando la diferencia entre las calificaciones otorgadas por los evaluadores sea igual o inferior a 2,5 puntos, ésta constituirá la nota final del mismo. En los casos en que la diferencia supere los 2,5 puntos, la dirección del IBEI nombrará a un tercer evaluador para que elabore un informe adicional y otorgue una nueva calificación que hará media junto con las anteriores y servirá para obtener la nota final del Trabajo Final de Máster.

El/La estudiante recibirá los informes de evaluación correspondientes a su TFM y únicamente la nota final obtenida por el mismo. La falta de superación del TFM o la ausencia de presentación en los plazos establecidos implicará la necesidad de presentarlo en las convocatorias de la siguiente edición del Máster.

¹Esta normativa no aplica al alumnado del programa de Máster Mundus MAPP, que tienen una normativa específica para la elaboración de su Trabajo Final de Máster (TFM).



**Estudiar
en el IBEI**



Calendario Académico



Del 3 al 10 de septiembre del 2024 se realizarán los Pre-sessional Courses.

La jornada de bienvenida tendrá lugar el 20 de septiembre de 2024.

Los másters comienzan el 25 de septiembre, en horario de 9 a 21 h de lunes a viernes.

7 de enero de 2025: día de inicio del Erasmus Mundus Master in International Law of Global Security, Peace and Development (ILGSPD).

Las vacaciones de Navidad se realizarán entre los días 23 de diciembre de 2024 y 6 de enero de 2025 (ambos incluidos).

Las vacaciones de Semana Santa se realizarán entre los días 14 de abril y 21 de abril de 2025 (ambos incluidos).

La ceremonia de clausura tendrá lugar el 11 de junio de 2025.

La fecha de entrega del Trabajo de Fin de Máster es el 15 de septiembre de 2025.

Actividad	De	Hasta
Pre-sessional Courses	03/09/2024	10/09/2024
Sesiones informativas de los másters	12/09/2024	
Shopping Week / Matriculación asignaturas	13/09/2024	18/09/2024
Jornada de bienvenida	20/09/2024	
1º semestre	25/09/2024	17/01/2025
Vacaciones Navidad	23/12/2024	06/01/2025
Exámenes	13/01/2025	17/01/2025
Vacaciones cambio de semestre	20/01/2025	26/01/2025
2º semestre	27/01/2025	30/05/2025
Modificación matrícula	09/12/2024	13/12/2024
Vacaciones Semana Santa	14/04/2025	21/04/2025
Exámenes	26/05/2025	30/05/2025
Ceremonia de Graduación	11/06/2025	
Entrega Trabajo de Fin de Máster	15/09/2025	

* Para obtener información sobre cualquier otro plazo o fecha puedes dirigirte al departamento de Gestión Académica.

Estructura de Dirección y Coordinación Académica de los Másters

**Directora del IBEI:**

Laura Chaqués Bonafont
lchaques@ibei.org

Jefa de Estudios del IBEI:

Lesley-Ann Daniels
ldaniels@ibei.org

Coordinadora del Máster en Relaciones Internacionales:

Andrea Bianculli
abianculli@ibei.org

Coordinadora del Máster en Seguridad Internacional:

Margarita Petrova
mpetrova@ibei.org

Coordinadores del Máster en Desarrollo Internacional:

Fulya Apaydin
fapaydin@ibei.org

Frank Borge Wietzke

fbwietzke@ibei.org

**Coordinadores del Erasmus Mundus Masters Program in
Public Policy (Mundus MAPP):**

Pablo Pareja
ppareja@ibei.org

Robert Kissack

rkissack@ibei.org

**Coordinador del Erasmus Mundus Master in International
Law of Global Security, Peace and Development (ILGSPD):**

Robert Kissack
rkissack@ibei.org

Coordinadores del Máster en Políticas Públicas:

Yannis Karagiannis
ykaragiannis@ibei.org

Laia Maynou

laia.maynou@ub.edu

El/la Jefe/a de Estudios del IBEI se ocupa de los asuntos generales de los/las estudiantes del IBEI, y de la coordinación de las actividades docentes, especialmente la coordinación entre los distintos programas de Máster.

Los/las Coordinadores/as de Máster se encargan de atender cualquier duda o consulta de los/las estudiantes acerca de los contenidos del Máster, así como de resolver cualquier problema de índole académica que pudiera surgir a lo largo del curso. Son también responsables de la autorización de posibles cambios de matrícula durante el periodo habilitado para el mismo.

Los/las Coordinadores/as de Máster y los/las tutores/as personales realizan, además, tutorías personalizadas para cada estudiante y supervisan la evolución de los/las estudiantes a lo largo del curso académico.

Los/las Coordinadores/as de Máster resuelven las dudas y consultas académicas relacionadas con el Máster dentro del horario establecido o bien a través del correo electrónico.

Al final de cada semestre se distribuirán unos cuestionarios de evaluación de cada asignatura y profesor/a. Estos cuestionarios son anónimos y tienen por objeto tanto conocer la valoración de la docencia recibida en el Máster así como las sugerencias sobre cómo mejorar el funcionamiento del programa en ediciones posteriores.

También se pueden hacer llegar sugerencias y críticas a través de los/las delegados/as del curso, que serán elegidos a principios del mismo y que realizarán reuniones periódicas de seguimiento con el/la Coordinador/a del Máster o el/la Jefe/a de Estudios.

Sistema Interno de Garantía de Calidad

Los Másteres están sujetos a un Sistema Interno de Garantía de Calidad, cuyo responsable es el Consejo Científico del IBEI, el cual, valora la satisfacción de los/las estudiantes y el funcionamiento global del programa, para adecuar (si procede) el plan de estudios de los Másteres e informar posteriormente al patronato del Instituto (máximo órgano de gobierno de la institución).

Comisión de Calidad Docente

El seguimiento de la calidad de los Másteres se lleva a cabo mediante la Comisión de Calidad Docente, que es el órgano responsable de gestionar, coordinar y realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad de los programas formativos de postgrado del Instituto. Dicha Comisión tiene la siguiente composición:

- Director/a del IBEI.
- Gerente del IBEI.
- Jefe/a de Estudios.
- Vicegerente de Formación de Posgrado y Calidad Docente.
- Coordinadores/as de los programas de máster oficiales impartidos en el IBEI.
- Responsable de Gestión Académica.
- Responsable de Admisiones.
- Tres profesores/as representantes de las universidades que otorgan la titulación (UPF, UB, UAB), que pueden ser los propios representantes de las tres universidades en el Consejo Científico.
- Tres profesores/as representando al personal docente contratado directamente por el IBEI, escogidos entre los/las investigadores/as doctores contratados por el Instituto y con carga docente en los programas máster.
- Cinco estudiantes representando a los alumnos de los másteres (FT y PT), escogidos entre los delegados.

Las funciones asignadas a la **Comisión de Calidad Docente** son, entre otras:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Política y los Objetivos de Calidad de las enseñanzas del Máster
- Evaluar y proponer mejoras de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Garantía de la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

- Análisis de la inserción laboral de los titulados y la satisfacción con la formación recibida.
- Análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y atención a las sugerencias y reclamaciones.
- Realizar el desarrollo y seguimiento de los diferentes procesos que conforman el sistema, así como la identificación y coordinación de las unidades implicadas en el mismo.
- Elaborar propuestas de mejora del sistema de calidad del programa formativo que se presentan al Consejo Científico para su ejecución, seguimiento y evaluación.

En este sentido, los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado contemplan, de forma principal, los siguientes procedimientos:

1. Cuestionarios de evaluación
2. Evaluación de los resultados de aprendizaje
3. Reuniones semestrales con el profesorado
4. Reuniones periódicas de la coordinación del programa con representantes de los/las estudiantes

La evaluación de los resultados de estas diferentes actuaciones, aporta la información relevante para mejorar de forma continua el contenido y desarrollo del programa formativo, soportado además con instrumentos de apoyo y mejora del aprendizaje.

Junto a la Comisión de Calidad, el equipo de dirección del IBEI (Director/a, Gerente, Jefe/a de Estudios, Vicegerente de Formación de Posgrado y Calidad, así como los/las Coordinadores/as de programas de postgrado), son los responsables de coordinar e implementar las actuaciones de la Comisión de Calidad. Que están, a su vez, asistidos por la figura del tutor académico, cuya función principal es la de atender las consultas de los/las estudiantes.

Finalmente, en tanto que universidad coordinadora de la sección de los programas de Máster impartidos en el Institut Barcelona d'Estudis Internacionals, la Universitat Pompeu Fabra ayuda a garantizar la calidad de los mismos, dando soporte técnico a través de distintas unidades.

Unidades directamente vinculadas a los programas de Máster



Antes de tu llegada al IBEL y a lo largo de tus estudios te relacionarás con diferentes unidades administrativas del Instituto. Los siguientes párrafos pretenden ofrecer una aproximación general a las principales funciones que realizan los departamentos directamente vinculados a los Másters.

Vicegerente de Formación de Posgrado y Calidad

Mariona Fernández
mfernandez@ibei.org
Tel. +34 93 542 30 05

La Vicegerente de Formación de Posgrado y Calidad Docente, se ocupa de la coordinación de las distintas actividades de las titulaciones oficiales, así como de la formación online y ejecutiva. La coordinación de las unidades de Gestión Académica y Admisiones y el seguimiento e implantación del Sistema de Garantía Interno de Calidad del IBEL, gestionando el conjunto de procesos relacionados con la programación, verificación e implantación de los másters oficiales y el Sistema Interno de Garantía de Calidad del centro. También es la responsable de impulsar la coordinación de las actividades relacionadas con la carrera profesional de los estudiantes y el programa de prácticas.

Unidad de Admisiones y Movilidad Internacional

Rebecca Niethammer
Responsable de Admisiones & Movilidad Internacional
admissions@ibei.org
Tel. +34 93 542 30 21

Araceli Mesegué
admissions@ibei.org
Tel. +34 93 542 30 04

Michelle Martínez
admissions@ibei.org
Tel. +34 93 542 30 55

Horarios:

De lunes a viernes de 10.00 a 13.30h
Lunes a jueves de 16.00 a 17.30h

La Oficina de Admisiones y Movilidad Internacional, que está ubicada en la segunda planta (oficina 24.236), se ocupa de la captación y admisión de estudiantes.

El equipo de Admisiones gestiona el proceso de admisiones y ofrece atención personalizada a futuros estudiantes tanto en su horario de atención como mediante su correo electrónico admissions@ibei.org o international@ibei.org.

Asimismo proporciona información sobre el precio de la matrícula, ayuda financiera y temas de visados. La Oficina gestiona también el programa de intercambio internacional.

Unidad de Gestión Académica

Blanca Barón
Responsable de la unidad de Gestión Académica
master@ibei.org
Tel. +34 93 542 30 03

Agnès Jané
master@ibei.org
Tel. +34 93 542 30 49

Mayar Skhita
master@ibei.org
Tel. +34 93 542 30 25

Michelle Martínez
master@ibei.org
Tel. +34 93 542 30 55

Horarios:

De lunes a viernes de 10.00 a 13.30h
Lunes a jueves de 16.00 a 18.00h

La unidad de Gestión Académica está ubicada en la primera planta del edificio (oficina 24.135). Si tienes cualquier necesidad relacionada con tus estudios de Máster, puedes acudir a este departamento en su horario de atención o bien dirigirte a él mediante correo electrónico a master@ibei.org

Además de atender cualquier duda o consulta del/de la estudiante, Gestión Académica también prepara el calendario académico anual, el horario de clases, gestiona el Campus Virtual y la oficina de Gestión Académica Virtual.

Como estudiante del Máster del IBEI, durante el curso recibirás los siguientes documentos:

- **Certificado de matrícula**

En este certificado se hacen constar las fechas de inicio y finalización del Máster, el número de créditos, así como las universidades que otorgan el título. Este documento te lo van a pedir en el momento en el que solicites el NIE y/o tarjeta de residencia.

- **Expediente académico**

En este certificado se hará constar tus calificaciones de todas las asignaturas de la modalidad del Máster en que estés matriculado/da.

- **Título de Máster**

El título de Máster deberá ser solicitado una vez superado el número de créditos necesario, incluyendo el requisito de superar el Trabajo de Fin de Máster. Deberás formalizar la solicitud dirigiéndote a Gestión Académica, así como realizar el pago de la tasa de expedición del título, establecida cada año en el Decreto de Precios de la Generalitat de Catalunya y publicada en el DOGC.

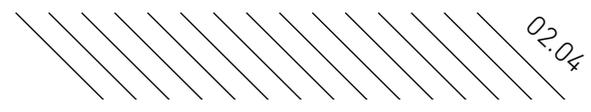
Una vez abonadas las tasas correspondientes, te será emitido el resguardo de expedición del título. Este resguardo es único y tiene la misma validez que el diploma de Máster. Por lo tanto, en caso de que deba ser presentado, es importante entregar una fotocopia y guardar el original a la espera de recibir el diploma. Al cabo de un tiempo, te avisaremos de que tu diploma definitivo ya está disponible para ser recogido, lo que deberás hacer personalmente, o mediante un procedimiento formalizado.

Estos documentos son los que vas a necesitar para cualquier trámite administrativo que debas hacer; por este motivo se incluyen dentro del programa. Si necesitas otro tipo de certificado, o un duplicado de cualquiera de ellos, deberás solicitarlo en Gestión Académica. El coste de estos certificados adicionales es de 27,27€ el primero y las copias consecutivas 2€. Si la solicitud se hace desde fuera de Barcelona, deberás hacerla por correo electrónico e ingresar el coste total.

La Unidad de Gestión Académica se encarga del seguimiento y gestión del programa de prácticas del IBEI. Es también la encargada de organizar los talleres de orientación profesional que organiza el IBEI a lo largo del curso académico.



En caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo, orientación sexual, e identidad y expresión de género

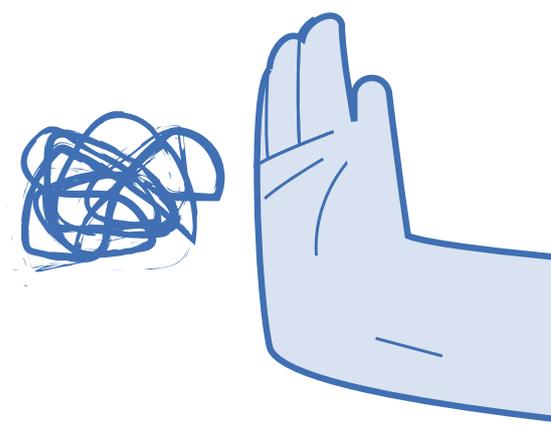


El IBEI dispone de un protocolo para prevenir, identificar y actuar en situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual, e identidad y expresión de género entre miembros de la comunidad de IBEI (estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios).

La conducta denunciada, física o digitalmente (a través de correo electrónico, redes sociales, mensajería instantánea, etc.), debe producirse o haberse producido dentro del ámbito organizativo o de prestación de servicios del IBEI, es decir, dentro de cualquier zona del campus o de las instalaciones del instituto, o fuera de dichas instalaciones cuando la conducta se produzca en una actividad o servicio organizados por el IBEI.

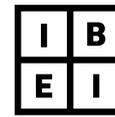
Si has sido víctima de una agresión o comportamiento incluidos en dicho protocolo, contacta con la Unidad de Igualdad del IBEI a través de equality@ibei.org

El protocolo completo está disponible en https://www.ibei.org/es/igualdad_275621



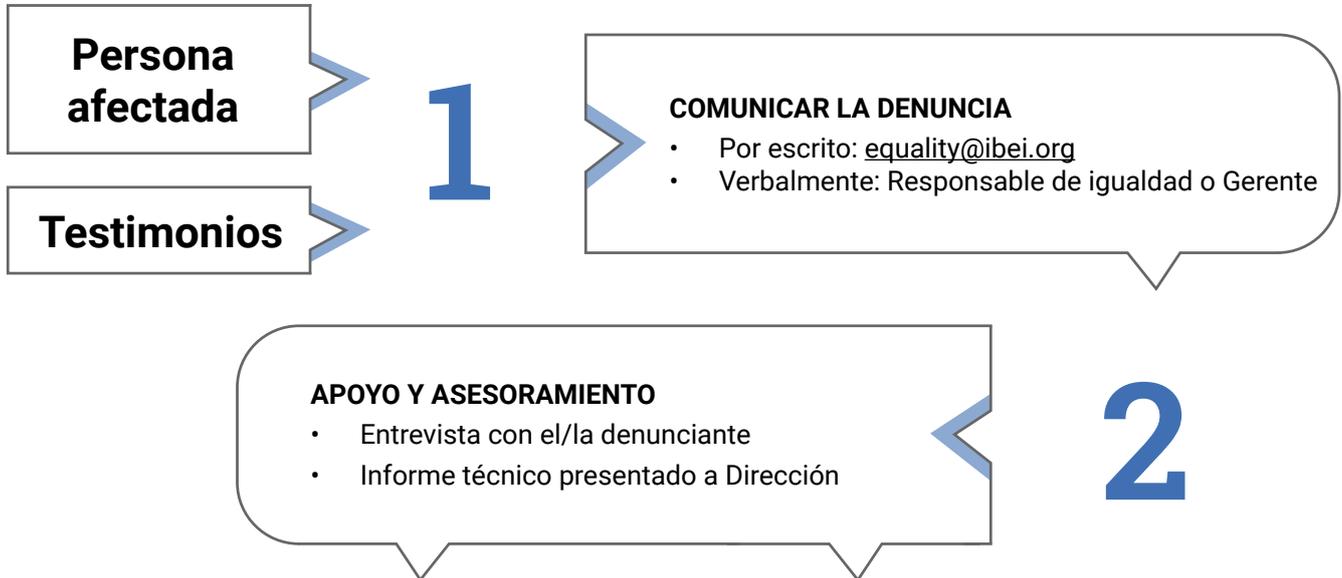
PROCEDIMIENTO INTERNO

Protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, orientación sexual, e identidad y expresión de género

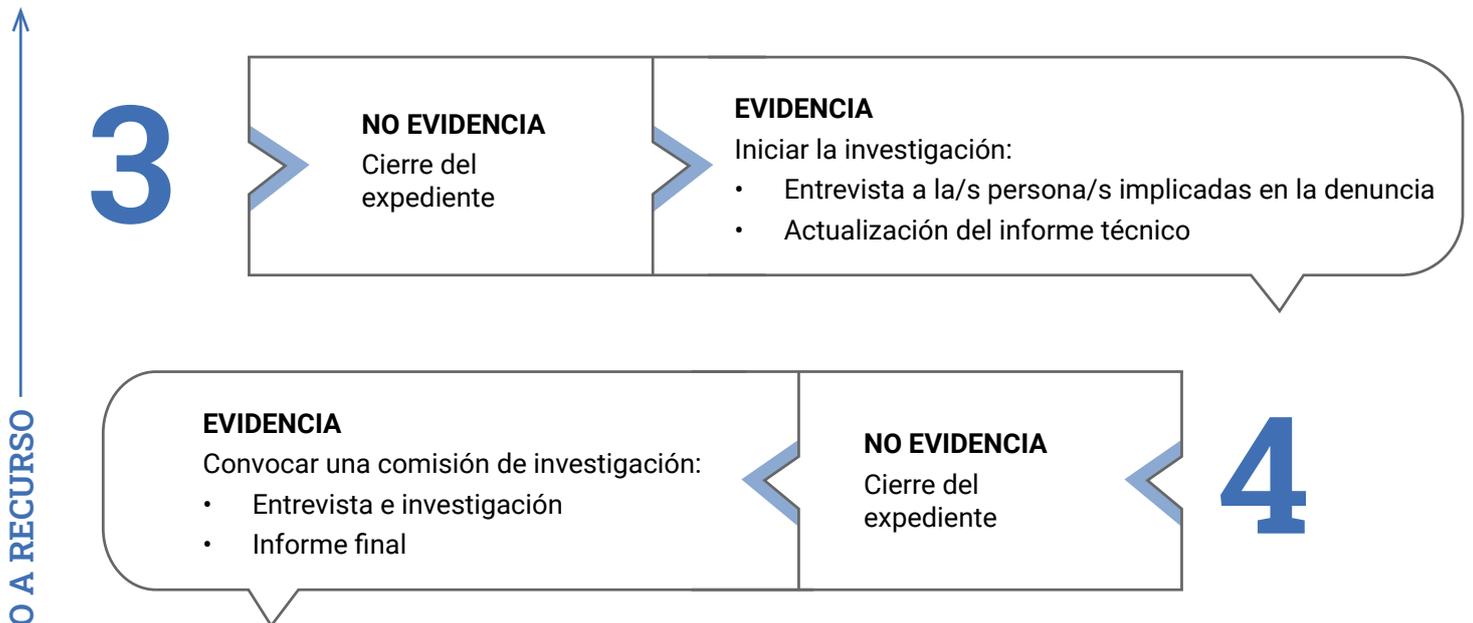


INSTITUT
BARCELONA
ESTUDIS
INTERNACIONALS

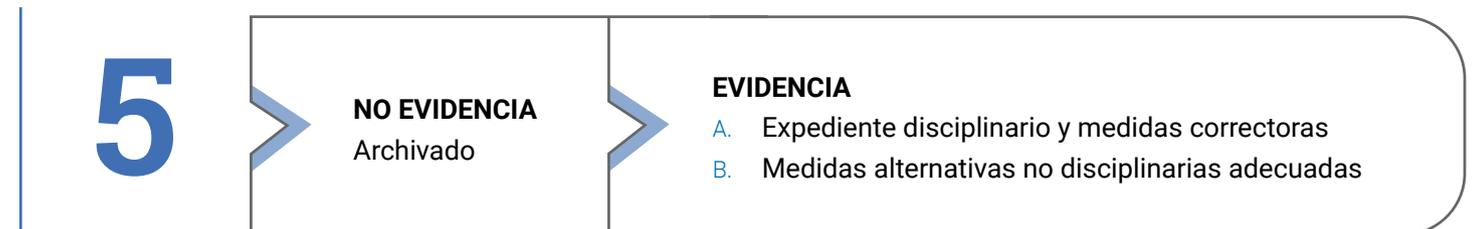
FASE 1: COMUNICACIÓN Y ASESORAMIENTO



FASE 2: INFORMES E INVESTIGACIONES INTERNAS



FASE 3: RESOLUCIÓN



40 días laborables

Información sobre Seminarios, Conferencias y Talleres



A lo largo del curso académico se realizan numerosas conferencias académicas y seminarios de investigación en el IBEI, que están abiertas a los/las estudiantes del Instituto. Periódicamente se irá informando de los ponentes y temas de cada uno de ellos.

Si tienes cualquier sugerencia acerca de un/a posible ponente o de un tema que te gustaría se tratase en algún seminario o conferencia, puedes dirigirte a los delegados de los/las estudiantes y/o a la Coordinación Académica del Máster.

También se realizan diversos talleres y seminarios de iniciación profesional, exclusivamente para los/las estudiantes del IBEI (sin coste adicional), para los que se requiere inscripción previa.

Para los/las estudiantes inscritos en el programa de prácticas profesionales, es requisito indispensable la asistencia mínima a dos sesiones, para ser dado de alta en el programa.

Acceso a bibliotecas



Como estudiante del IBEI tienes acceso a todas las bibliotecas del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya (www.cbuc.cat).

A lo largo del primer semestre del curso recibirás el carné del IBEI, el cual te identifica como estudiante del Máster para poder acceder a la biblioteca de la UPF. En caso de extraviar el carné, el/la estudiante deberá abonar la cantidad de 3€ para su nueva re-emisión. Aquellas personas que presenten una denuncia policial, estarán exentas de pagar esta tasa.

Biblioteca de la Universitat Pompeu Fabra

La biblioteca de la Universitat Pompeu Fabra está formada por más de 550.000 ejemplares de monografías y más de 15.300 colecciones de publicaciones en papel, además de 6.000 suscripciones periódicas.

Gracias a la colaboración de IBEI con la Universitat Pompeu Fabra, los/las alumnos/as del Máster pueden consultar los libros de la biblioteca de esta universidad, así como utilizar todos los recursos electrónicos que ofrece. Durante la inauguración del curso se organizará una reunión para todos los/las alumnos/as de IBEI en la que se explicará cómo utilizar todos los recursos electrónicos a distancia.

La UPF ofrece el servicio de préstamo interbibliotecario a los/las estudiantes de IBEI tanto a través del Catálogo Colectivo de las Universidades de Catalunya (CCUC) como de la Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN). Los/Las estudiantes de IBEI pueden solicitar libros en préstamo y copias de artículos y otros documentos que no se encuentren en la UPF pero que estén disponibles en cualquier otra universidad española sin coste alguno. El IBEI asume las tasas del préstamo interbibliotecario a nivel español. Si el préstamo interbibliotecario es con bibliotecas europeas o del resto del mundo, el/la estudiante deberá asumir su coste, cumpliendo con las tarifas establecidas por los servicios de bibliotecas de la UPF.

- **Catálogo de la Biblioteca de la UPF:** www.upf.edu/web/biblioteca-informatica
- **Catálogo Colectivo de las Universidades de Catalunya:** https://ccuc.csuc.cat/discovery/search?vid=34CSUC_NETWORK:CSUC_CCUC_UNION&lang=es
- **Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Universitarias Españolas:** www.rebiun.org



Biblioteca del Instituto Catalán Internacional para la Paz

La biblioteca del Instituto Catalán Internacional para la Paz (ICIP) es un centro especializado en temas de cultura de paz, seguridad y conflictos. Tiene como finalidad permitir y favorecer la investigación en estas temáticas, constituyéndose como centro de referencia en su ámbito en Cataluña. El fondo de la biblioteca abarca las siguientes temáticas: Paz y no-violencia, conflictos armados, transformación y resolución de conflictos, derecho y legislación internacional, ciencia política, relaciones internacionales, seguridad, desarme, terrorismo, cooperación para el desarrollo, movimientos sociales, políticas medioambientales.

Esta biblioteca se encuentra en la C/Tapineria 10, 1ª planta, en el Barrio Gótico de Barcelona y está abierta al público por las mañanas de 9.30 a 14.00h, de lunes a viernes.

El ICIP pone a disposición de sus usuarios todo el paquete de revistas científicas de los ámbitos de Ciencias Sociales y Humanidades de la editorial británica Taylor & Francis. Esta colección de publicaciones de acceso en línea incluye más de 1500 revistas de alto impacto y visibilidad en los ámbitos de interés y estudio de los másters de IBEI.

Biblioteca de la Universitat Autònoma de Barcelona

La biblioteca de la Universitat Autònoma de Barcelona contiene más de 1 millón de publicaciones y casi 20.000 suscripciones periódicas, 9.000 periódicos electrónicos, aproximadamente 6.000 libros electrónicos y otras fuentes de información.

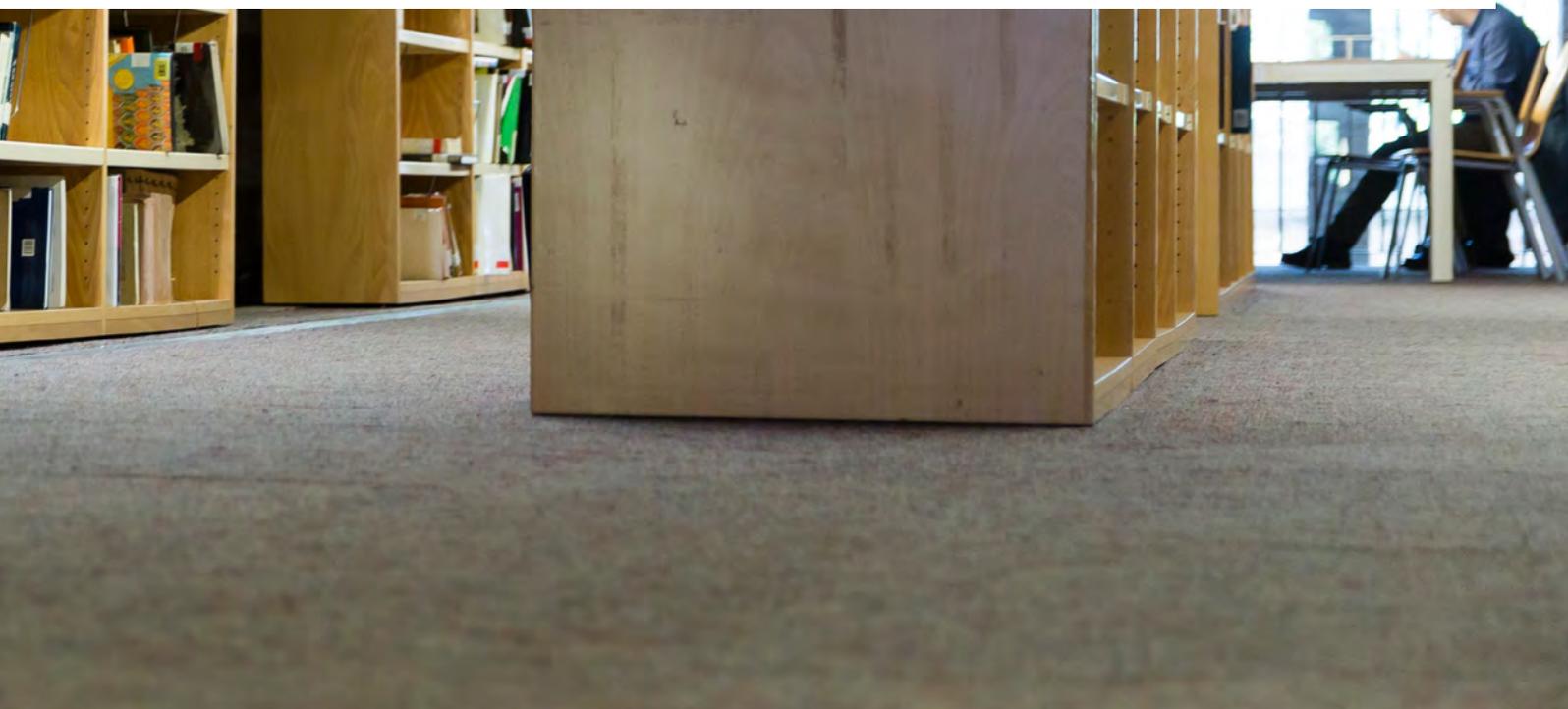
Biblioteca de la Universitat de Barcelona

Abierta todo el año, la biblioteca de la Universitat de Barcelona contiene más de 1,5 millones de volúmenes, así como más de 6.000 libros electrónicos. El número de revistas tanto en papel como electrónicas ascienden a más de 21.000 ejemplares. En la Facultad de Derecho se encuentra la biblioteca depositaria de la documentación de las Naciones Unidas, un centro de documentación de referencia para la investigación.

Horario edificio



El edificio donde se encuentra situado el IBEI está abierto de lunes a sábado de 8 a 21.30h ininterrumpidamente.



WiFi e impresiones



En el Campus dispondrás de conexión WiFi, cuya contraseña te será facilitada el primer día del curso.

Para fotocopiar, en la biblioteca hay una sala equipada con fotocopadoras. También hay fotocopadoras en el edificio del IBEI. Las fotocopadoras funcionan en régimen de autoservicio y se puede imprimir en cualquier impresora del campus de la UPF con la tarjeta de estudiante o con el usuario y contraseña para acceder al campus global de la UPF.

El Campus Virtual, Gestión Académica Virtual y correo electrónico



El Campus Virtual es una herramienta que te servirá para acceder a cada una de las asignaturas en las que te has matriculado. Podrás acceder a través de la página web del IBEI (www.ibei.org). Además, los/las profesores/as incorporan al Campus Virtual la mayoría de herramientas que van a ayudarte con tus estudios. Podrás encontrar material relacionado con las asignaturas para cada sesión, como ejercicios, prácticas, debates, cuestionarios y la bibliografía obligatoria. Desde el campus también podrás ponerte en contacto con otros alumnos/as y profesores/as.

Por otro lado, el IBEI dispone de una oficina de Gestión Académica Virtual, a la que puedes acceder a través de la página web del IBEI (www.ibei.org). En ella puedes realizar la matrícula en autoservicio, y distintas gestiones como la consulta de tu expediente académico y la solicitud de algunos certificados, así como la consulta de tu horario personalizado y de las notas finales de tus cursos.

A principio de curso te serán entregados dos manuales de usuario junto con tu nombre de usuario y contraseña para que puedas acceder tanto al Campus Virtual como a la oficina de Gestión Académica Virtual.

Por otro lado, desde el inicio del curso tendrás tu propio buzón de correo electrónico IBEI proporcionado por Gmail. La dirección (inicialdelnombreapellido@student.ibei.org) y la contraseña te serán entregadas, también, a principios de curso.

Todas las comunicaciones que se hagan entre el IBEI y los/las estudiantes se realizan a través de este buzón, por lo que es muy importante que lo mantengas y lo consultes diariamente.

Como estudiante del IBEI, tendrás tu cuenta de correo electrónico y podrás usarla mientras seas estudiante del IBEI. Se te notificará con anticipación cuando tu suscripción esté a punto de expirar.

Todo el paquete de Google Workspace estará disponible para estudiantes IBEI. Esto incluye principalmente Gmail, el espacio en la nube de Google Drive y las herramientas ofimáticas que incorpora.

Microsoft Office



Como estudiante de IBEI, tendrás la licencia de Microsoft 365 para educación de forma gratuita. Podrás utilizar la licencia mientras seas estudiante de IBEI. Se te notificará con anticipación cuando tu suscripción esté a punto de expirar.

El paquete de Microsoft se puede instalar en el ordenador y otros dispositivos. Encontrarás las principales herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, etc.).

Las instrucciones sobre cómo instalar el paquete de Microsoft Office se proporcionarán al comienzo del curso académico.

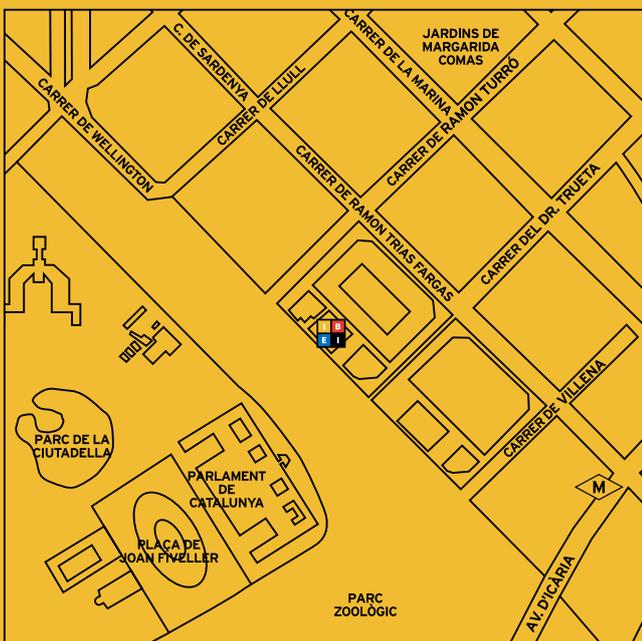


Buzones y taquillas



Como estudiante del IBEI dispondrás de un buzón con tu nombre donde serán depositados diferentes documentos, así como trabajos y otras informaciones. Estos buzones se encuentran en la primera planta del edificio.

Por otra parte, en el campus de la UPF existen varias taquillas donde podrás guardar tus cosas. Dichas taquillas deben ser vaciadas diariamente.



www.ibe.org

**Institut Barcelona
d'Estudis Internacionals**

Campus de la Ciutadella
(Universitat Pompeu Fabra)
C. Ramon Trias Fargas, 25-27
08005 Barcelona
Espanya
Tel. (+34) 93 542 30 30
ibe@ibe.org