



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Facultat de Matemàtiques i Estadística



MANUAL D'ACOLLIDA DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR A LA FACULTAT DE MATEMÀTIQUES I ESTADÍSTICA

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Disseny del document	26/09/2025

Contingut

BENVINGUDA A L'FME	3
PRESENTACIÓ	4
ASPECTES GENERALS	4
EQUIPAMENTS DE L'FME	5
Aules	5
Sala de professorat	6
Sales de Reunions	6
Serveis d'impressió i fotocòpies	6
La Biblioteca de l'FME	6
Sales d'Estudi	7
Piano obert	7
Bar de l'FME	8
SERVEIS GENERALS DE L'FME	8
Horari d'accés general a l'edifici FME	8
Consergeria	8
Connexió <i>Wi-Fi</i>	8
Secretaria / Gestió acadèmica	9
Els serveis TIC	9
La plataforma ATENEA de la UPC	10
DOCÈNCIA DEL GRAU EN MATEMÀTIQUES	11
Horaris i calendari	11
Entrada i sortida de les aules	11
Organització de les assignatures	11
Comunicació amb l'estudiantat i horaris de consulta	12
Avaluació i exàmens	12
Qualificacions: publicació i revisió	13
Canvis de professorat i altres incidències	13
DOCÈNCIA DEL GRAU EN ESTADÍSTICA	14
Horaris i calendari	14
Credencials del professorat	14
Campus virtual del Grau en Estadística	14
Organització de les assignatures	15
Comunicació amb l'estudiantat i horaris de consulta	15
Avaluació i exàmens	15

Qualificacions: publicació i revisió	16
Canvis de professorat i altres incidències	16
DOCÈNCIA DEL MÀSTER MAMME.....	17
Horaris i calendari	17
Organització de les assignatures	17
Avaluació i exàmens	17
Qualificacions: publicació i revisió	17
Canvis de professorat i altres incidències	18
DOCÈNCIA DEL MÀSTER MESIO	19
Horaris i calendari	19
Organització de les assignatures	19
Avaluació i exàmens	20
Qualificacions: publicació i revisió	20
Canvis de professorat i altres incidències	20
DOCÈNCIA DEL MÀSTER MFPES	21
Organització docent	21

BENVINGUDA A L'FME

Et donem la benvinguda a la Facultat de Matemàtiques i Estadística (FME) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC). Ens complau molt que entris a formar part de la nostra comunitat. A l'FME entenem la docència com una peça clau de la nostra activitat universitària. La qualitat i el compromís del professorat són fonamentals per oferir una formació de qualitat, rigorosa, crítica i transformadora. La teva tasca docent tindrà un impacte directe en l'experiència i l'aprenentatge de l'estudiantat, i deixarà petja en el seu futur professional i humà.

L'FME és un centre molt actiu, que acull nombroses activitats acadèmiques, de difusió i de captació d'estudiantat. T'animem a participar activament en la nostra vida acadèmica i institucional. Les teves aportacions ens ajudaran a seguir construint una comunitat universitària oberta, innovadora i compromesa amb la societat.

T'agraim la voluntat d'implicar-te en la docència de l'FME i et desitgem que la teva estada entre nosaltres sigui molt profitosa i enriquidora.

Benvingut/da a l'FME!

Equip Deganal de l'FME

PRESENTACIÓ

Aquest breu manual d'acollida s'adreça al professorat que s'incorpora com als estudis impartits a la Facultat de Matemàtiques i Estadística (FME). Complementa el Manual General d'Acollida del PDI de nova incorporació de la UPC, aportant informació específica sobre el centre, el seu funcionament i els seus estudis.

La versió més actualitzada del document i la informació addicional pot trobar-se al [web de l'FME](#).

ASPECTES GENERALS

La Facultat de Matemàtiques i Estadística de la UPC està situada al carrer Pau Gargallo 14, Campus Diagonal Sud, Barcelona).



El nostre centre s'imparteixen els [estudis](#) següents:

- Grau de Matemàtiques (GM)
- Grau en Estadística (GE, en col·laboració amb la Universitat de Barcelona)
- Grau en Ciència i Enginyeria de Dades (en col·laboració amb la Facultat d'Informàtica de Barcelona i l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicacions de Barcelona, de la UPC)
- Doble Grau en Música i Matemàtiques (en col·laboració amb l'Escola Superior de Música de Catalunya).
- Doble Grau en Economia i Estadística (en col·laboració amb la Universitat de Barcelona)
- Master's degree in Advanced Mathematics and Mathematical Engineering (MAMME)
- Màster Interuniversitari en Estadística i Investigació Operativa (MESIO, en col·laboració amb la Universitat de Barcelona)
- Màster de Formació de Professorat d'Ensenyament Secundari, especialitat Matemàtiques (en col·laboració amb la Universitat de Barcelona i la Universitat Autònoma de Barcelona)

EQUIPAMENTS DE L'FME

Aules

Totes les aules del centre disposen de pissarra, projector, altaveus i ordinador per al professorat. La majoria de les aules tenen connexions elèctriques a totes les taules, per facilitar a l'estudiantat l'ús d'aparells electrònics propis. Hi ha quatre aules informàtiques de capacitat entre 20 i 60 persones, i una aula de realitat virtual (aula Infinita).

A la taula del professor de cada aula trobareu instruccions sobre el funcionament del diferent equipament. Per accedir als ordinadors de les aules s'han d'usar les credencials de la UPC.

En cas de necessitat, la facultat ofereix un servei de préstec de portàtils, punters passa-diapositives i altre material informàtic. Podeu demanar-ho tot a Consergeria.

Per a més informació sobre les característiques de les aules, el programari instal·lat als ordinadors, o fer una reserva d'espais, podeu consultar aquest [web](#).

Sala de professorat

La Sala de professorat s'ubica a la primera planta. És un espai polivalent on els professors poden deixar les seves pertinences, treballar i fer trobades puntuals entre ells o amb estudiants. S'hi accedeix amb el carnet de la UPC.

Sales de Reunions

L'FME disposa de dues sales de reunions: la Sala Emmy Noether i la Sala Gertrude Cox, totes dues situades a la primera planta. Se solen usar per a reunions de grups petits, seminaris, consultes, revisions d'exàmens, etc. Es poden reservar amb antelació a través del [web de reserva d'espais de l'FME](#). Per accedir-hi, cal demanar la clau a Consergeria.

Serveis d'impressió i fotocòpies

L'edifici de l'FME compta amb dues impressores-fotocopiadores, connectades a la xarxa de la UPC. Estan situades a la planta baixa (davant de la secretaria) i a la primera planta, sortint de la biblioteca a mà esquerra.

La Biblioteca de l'FME

La Biblioteca de l'FME té com a finalitat principal proporcionar suport integral a les activitats de docència, recerca i aprenentatge de la comunitat universitària, especialment en els àmbits de les matemàtiques, l'estadística i disciplines afins.

Amb aquest propòsit, la biblioteca:

- Facilita l'accés a recursos d'informació especialitzats, tant en format físic com electrònic.
- Promou la difusió i preservació de la producció científica i acadèmica del centre.

- Ofereix serveis i espais orientats a afavorir l'estudi, la investigació i la transferència de coneixement.

Es pot accedir als serveis de la biblioteca relacionats amb la docència en aquest [enllaç](#). Per als serveis relacionats amb la recerca dirigiu-vos a aquest altre [enllaç](#).

Dades de contacte: Primera planta, Edifici U

biblioteca.fme@upc.edu +34 93 401 70 20

Horari: De dilluns a divendres de 9:00 h – 20:00 h

Més informació al [web de la Biblioteca FME](#)

Sales d'Estudi

Les *sales de treball en grup* de la biblioteca de l' FME són espais pensats perquè els diferents col·lectius de l'FME (estudiants, PDI i PTGAS) puguin reunir-se i estudiar/treballar d'una manera col·laborativa en un entorn adequat. Hi ha 6 sales de treball en grup (per reservar) i 2 sales grans (no reservables).

Les 6 sales de treball en grup es reserven prèviament mitjançant aquest [aplicatiu](#) un cop confirmada la reserva, la clau es recull al taulell de préstec de la biblioteca. Aquestes sales estan equipades amb recursos bàsics (taules, cadires, pissarra, endolls, i en alguns casos pantalles) i es poden utilitzar dins l'horari de la biblioteca amb reserva i fora l'horari de la biblioteca sense reserva prèvia.

Dades de contacte: primera planta, Edifici U

Biblioteca.fme@upc.edu +34 93 401 70 20

Horari: Amb reserva durant [l'horari de la biblioteca](#): de dilluns a divendres de 9:00h – 20:00h

Sense reserva: quan la biblioteca està tancada segons [l'horari d'obertura de l'edifici](#).

Piano obert

L'FME disposa d'un piano gràcies a la col·laboració amb l'associació cultural [Pianos Vius](#). Està a l'abast de tota la comunitat per fomentar la creativitat i la música a la facultat.

Horari d'ús:

- Dilluns, dimarts, dijous i divendres: 11:00 h–11:30 h i 14:00 h –15:00 h

- Dimecres: 12:00 h – 15:00 h (franja cultural de l’FME)
- Dissabtes: durant [l’horari d’obertura de l’edifici](#)

Bar de l’FME

Està situat a la planta -1 de l’edifici. Té servei de restauració, amb menús diaris i plats combinats. Els horaris d’obertura corresponen essencialment amb els horaris d’activitat lectiva del centre.

Informació actualitzada al [web](#)

SERVEIS GENERALS DE L’FME

Horari d’accés general a l’edifici FME

- Dilluns a divendres: 7:30 h – 23:00 h (a partir de les 21 h només amb timbre)
- Dissabtes: 8:00 h – 14:00 h
- Diumenges i festius: tancat (excepte en període d’exàmens)

Consergeria

- Ubicació: Planta baixa, recepció de l’Edifici U
- Telèfon: +34 93 401 58 80
- Correu electrònic: consergeria.fme@upc.edu
- Horari: Dilluns a divendres, de 8:00 h-21:00 h
- Funcions principals:
 - Atenció i informació a usuaris
 - Gestió de correspondència i paqueteria
 - Subministrament de material i control d'accés
 - Atenció d'emergències i vigilància dels espais

Connexió Wi-Fi

A l’edifici teniu disponibles dues xarxes *wi.fi*:

- *Eduroam* (per a usuaris amb credencials UPC actives) i
- *UPCguest* (per a la resta d’usuaris).

Les instruccions per a la configuració dels vostres equips es troben en aquest [enllaç](#).

Per motius de seguretat, algunes de les plataformes digitals de la Universitat poden requerir una connexió segura mitjançant VPN. Trobareu les instruccions per instal·lar i configurar UPCLink (la connexió VPN UPC) [aquí](#).

Secretaria / Gestió acadèmica

- Ubicació: Planta baixa, oficina administrativa (al costat de la consergeria)
- Telèfon genèric: +34 93 401 72 98
 - Preinscripció màsters: +34 93 401 72 89
 - Doctorat: +34 93 401 58 61
- Correu electrònic: secretaria.fme@upc.edu (els estudiants UPC utilitzen l'eina [DEMANA](#))
- Horari d'atenció (presencial amb cita prèvia i telefònica):
 - Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 11:00h – 13:00 h
 - Dimecres de 15:00 h - 17:00 h (durant l'estiu: 1 juny–30 setembre no hi ha servei)
 - Tancat durant Setmana Santa, tot el mes d'agost i vacances de Nadal
- Funcions: Administració dels expedients dels estudiants de grau, màster i doctorat, com:
 - Matrícula, convalidacions, certificats i títols
 - Tràmits d'accés, beques i ajuts
 - Gestió de treballs finals i tesis doctorals
-

Els serveis TIC

Els serveis TIC (Tecnologies de la Informació i la Comunicació) de l'FME s'encarreguen de donar suport tecnològic a la nostra comunitat. El seu objectiu principal és garantir el bon funcionament i manteniment de les infraestructures informàtiques i digitals, tant per a l'activitat acadèmica, com per a la recerca i la gestió administrativa.

Entre les seves funcions hi ha:

- Donar suport tècnic a estudiantat, professorat i personal d'administració
- Gestionar les aules informàtiques, impressores i xarxes (inclòs el Wi-Fi).
- Instal·lar i mantenir programari i equips.
- Vetllar per la seguretat de la informació: usuaris i permisos, còpies de seguretat, resposta a incidents de seguretat.
- Atendre incidències i consultes tecnològiques.

- Desenvolupar aplicacions de suport a l'activitat del centre.

Dades de contacte

Planta baixa, despatxos 213 i 224, Edifici U

[Servei general de Serveis TIC FME](tel:+34934017046): +34 93 401 70 46

serveis.tic.utgam@upc.edu

Horari d'atenció presencial i telefònica: dilluns a divendres, de 9:00 h - 14:00 h i 15:00 h - 19:00 h

Per als serveis generals de la UPC (correu, identitat, servei de reprografia,...) també es pot contactar amb:

Centre d'Atenció TIC (ATIC) UPC

Telèfon: +34 93 401 62 13

Correu: atic@upc.edu

Horari: Dilluns a divendres, 8:00 h – 21:00 h (15:00 en festius/agost)

La plataforma ATENEA de la UPC

ATENEA és la plataforma virtual d'aprenentatge de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), basada en *Moodle*. Serveix com a eina de suport a la docència i facilita la comunicació entre el personal docent i l'estudiantat.

Podeu accedir-hi en aquest [enllaç](#), iniciant sessió amb les vostres credencials UPC. Un cop a dins, podreu accedir a les assignatures on teniu docència assignada. Els usos més habituals del Campus Virtual [ATENEA](#) són:

- Penjar materials de les seves assignatures (apunts, presentacions, exercicis, lectures, etc.)
- Publicar les qualificacions de les activitats i proves.
- Fer anuncis i comunicacions rellevants (recordatoris, canvis d'horari, enllaços, etc.)
- Consultar i gestionar el llistat de persones matriculades a cada assignatura.

Atenea és una eina clau per al seguiment del curs i per garantir una comunicació fluïda i transparent entre tota la comunitat educativa.

DOCÈNCIA DEL GRAU EN MATEMÀTIQUES

Horaris i calendari

Els horaris del grau de cada quadrimestre es publiquen al [web](#) de la facultat abans del període de matrícula corresponent. Les classes del grau es fan en horari de matí, habitualment amb una franja de descans (pati) de 11:00 h - 11:30 h. Les classes tenen lloc a l'edifici U de l'FME, a les aules indicades a l'[horari](#).

El calendari lectiu de cada curs es publica a l'[enllaç](#).

Entrada i sortida de les aules

Les sessions ordinàries de les assignatures obligatòries (tant de teoria com de problemes o laboratoris) poden tenir una durada d'una hora, una hora i mitja o dues hores. En tots els casos, les classes comencen 5 minuts després de l'hora programada i finalitzen 5 minuts abans.

Les assignatures optatives amb sessions de dues hores han de respectar igualment aquest criteri i incloure una pausa de 10 minuts cap a la meitat de les sessions. Qualsevol modificació horària proposada pel personal docent ha de ser consultada i validada pel/per la cap d'estudis.

Organització de les assignatures

Cada assignatura té un coordinador/responsable i un equip docent. El coordinador vetlla pel bon funcionament de l'assignatura i per garantir que s'ajusta al que estableix la fitxa docent, que actua com un acord entre el professorat i l'estudiantat, tant pel que fa als continguts com als criteris i mètodes d'avaluació. Les fitxes docents s'aproven en Junta de Facultat i es publiquen [aquí](#) abans del procés de matrícula.

La tramesa de documents (apunts, llistes de problemes, qualificacions, materials didàctics) es fa habitualment a través del campus Atenea, on es pot accedir a la llista de l'estudiantat de l'assignatura. També es poden trobar els llistats de classe en diferents formats a la [intranet de l'FME](#).

El coordinador de l'assignatura és l'encarregat d'introduir les dades sobre la docència de la seva assignatura al sistema [Prisma](#) de la UPC, proporcionant el professorat que participa a l'assignatura i indicant el grup, la quantitat d'hores dedicades a teoria i problemes, així com l'idioma d'impartició.

En cas que la docència de l'assignatura requereixi d'un programari específic, caldrà demanar-ho als Serveis TIC amb antelació suficient abans de començar el curs.

Comunicació amb l'estudiantat i horaris de consulta

A l'inici del curs, el professorat ha de comunicar la seva adreça electrònica a l'estudiantat com a canal directe de comunicació. Aquest canal es pot fer servir per resoldre dubtes o per concertar trobades individuals.

Si es considera oportú, també es pot informar d'un horari de consultes presencials. El temps dedicat a l'atenció individualitzada ha de ser proporcional a les hores impartides al grau, amb un mínim d'una hora setmanal per assignatura.

Avaluació i exàmens

El calendari de proves d'avaluació (exàmens parcials, finals i de recuperació) es publica en l'apartat [Calendari d'exàmens](#) del web de l'FME. Les dates publicades dels exàmens no es poden canviar, llevat de situacions excepcionals. En cas que sigui imprescindible canviar un examen de data, caldrà acordar la nova data amb l'estudiantat de l'assignatura, i serà imprescindible l'aprovació del / de la cap d'estudis.

Com a norma general, els exàmens de matí comencen a les 9:00 h i els de tarda a les 15:00 h. Qualsevol variació ha de ser comunicada prèviament a l'estudiantat i al /a la cap d'estudis. Per realitzar exàmens a aules informàtiques amb algun tipus de restricció (sense connexió a internet, connexió només a ATENEA, sense accés als fitxers de la carpeta personal de l'estudiant, etc.) cal contactar amb els Serveis TIC amb suficient antelació.

Els exàmens parcials es programen dins un període no lectiu de 6 dies a mitjan quadrimestre, durant el qual no hi ha activitat docent al grau.

Quan un examen té dues parts diferenciades, es recomana fer una pausa entre mig. Si una part dura més de dues hores, les persones examinades poden demanar permís per anar al lavabo.

A menys que el coordinador de l'assignatura indiqui el contrari, no es permet l'ús de dispositius electrònics durant l'examen. Telèfons mòbils, rellotges intel·ligents o altres aparells amb connexió han de quedar fora de l'abast de l'estudiantat. L'incompliment d'aquesta norma per part d'un estudiant pot comportar la no

superació de l'assignatura i la comunicació del cas a la comissió d'avaluació curricular.

En el cas d'estudiants amb necessitats educatives específiques, es pot adaptar l'horari i la durada de l'examen d'acord amb les seves necessitats (per exemple començant abans o fent l'examen en un espai adaptat). Els professors de l'assignatura han de consultar la llista de matrícula per saber quins són els estudiants en aquesta situació.

Segons la [normativa](#) d'exàmens i avaluació de l'FME, els enunciats dels exàmens s'han de publicar a la pàgina de l'assignatura al Campus ATENEA, per tal que el personal de la Biblioteca pugui recuperar-los i incorporar-los al seu repositori.

Qualificacions: publicació i revisió

La data de publicació de les notes s'ha d'anunciar el mateix dia de l'examen, així com la data, hora i lloc de la revisió. Les qualificacions provisionals i definitives (tant d'exàmens parcials com finals) es publiquen al Campus ATENEA.

Les revisions han de tenir lloc en un termini màxim de dues setmanes a partir del dia de l'examen. D'habitud, les revisions, es duen a terme a la Sala de Professorat o a les Sales de Reunions (Sala Emmy Noether i Sala Gertrude Cox). Només excepcionalment es pot demanar de fer una revisió a distància per mitjans electrònics i caldrà l'aprovació del coordinador per fer-la.

Canvis de professorat i altres incidències

Si cal fer un canvi del professorat d'una assignatura o es produeix qualsevol incidència en la docència, cal informar el més aviat possible el/la Cap d'Estudis del grau a l'adreça: cap.estudis.matematiques.fme@upc.edu

DOCÈNCIA DEL GRAU EN ESTADÍSTICA

Horaris i calendari

Els horaris del grau es troben al [web](#) on trobareu també el professorat i les aules assignades a cada assignatura i el calendari lectiu. (La informació referent al pla d'estudis antic es troba a l'[enllaç](#)).

Els diferents itineraris del doble grau en Estadística i Economia es descriuen en la [pàgina](#) de graus de la Facultat d'Economia i Empresa de la UB (FEE-UB).

El calendari lectiu del grau és el de la FEE-UB.

Credencials del professorat

Tot el professorat del Grau en Estadística UB-UPC ha de disposar de credencials tant de la Universitat de Barcelona (UB) com de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC). Les credencials permeten utilitzar els equips informàtics de les dues facultats on s'imparteix el grau, i accedir a les eines i recursos tecnològics necessaris per a la docència i la gestió acadèmica. Així mateix permeten crear una adreça de correu electrònic de cadascuna de les universitats. Cal fer el seguiment d'ambdues adreces (és possible redirigir una d'elles a l'adreça d'ús més habitual).

Campus virtual del Grau en Estadística

La tramesa de documents (apunts, llistes de problemes, qualificacions, materials didàctics) es fa habitualment a través del Campus Virtual UB. Per accedir-hi, són imprescindibles les credencials de la UB. El coordinador de cada assignatura és el responsable d'introduir al Campus Virtual la resta de professorat de l'assignatura.

Tot el professorat del Grau tindrà accés a dos cursos generals:

- Professorat Estadística UB – UPC: A través d'aquest curs s'articula tota la comunicació entre la Coordinació del grau i el professorat.
- Treball Final de Grau: Se centra en totes les gestions referents als treballs de final de grau de l'estudiantat.

Organització de les assignatures

Cada assignatura té un coordinador / responsable i un equip docent. El coordinador vetlla pel bon funcionament de l'assignatura i per garantir que s'ajusta al que estableix el Pla Docent, que actua com un acord entre el professorat i l'estudiantat, tant pel que fa als continguts com als criteris i mètodes d'avaluació. Els Plans Docents s'aproven en les Juntes de Facultat de l'FME i de la FEE-UB i es publiquen [aquí](#) abans del procés de matrícula.

En cas que la docència de l'assignatura requereixi d'un programari específic, caldrà demanar-ho als Serveis TIC corresponents amb antelació suficient abans de començar el curs.

Comunicació amb l'estudiantat i horaris de consulta

La comunicació amb el professorat serà a través del CV o l'adreça de correu electrònic del professorat que es pot trobar als directoris de la Universitat. Aquest canal es pot fer servir per resoldre dubtes o per concertar trobades individuals.

Si es considera oportú, també es pot informar d'un horari de consultes presencials.

Avaluació i exàmens

El calendari de proves d'avaluació (exàmens finals i de recuperació) es publica [aquí](#) pel nou pla d'estudis del grau i a l'[enllaç](#) pel pla antic. Les dates publicades dels exàmens no es poden canviar, llevat de situacions excepcionals.

Per realitzar exàmens a aules informàtiques amb algun tipus de restricció (sense connexió a internet, connexió només a ATENEA, sense accés als fitxers de la carpeta personal de l'estudiant, etc...) cal contactar amb els Serveis TIC corresponents amb suficient antelació.

A menys que la persona responsable de l'assignatura indiqui el contrari, no es permet l'ús de dispositius electrònics durant l'examen. Telèfons mòbils, rellotges intel·ligents o altres aparells amb connexió han de quedar fora de l'abast de l'estudiantat. L'incompliment d'aquesta norma per part d'un estudiant pot comportar la no superació de l'assignatura.

En el cas d'estudiants amb necessitats educatives específiques, els professors de cada assignatura rebran un correu del programa PAT-NESE de la Facultat d'Economia i

Empresa informant de l'estudiantat que ha de tenir adaptacions i quines són aquestes d'acord amb les seves necessitats.

Qualificacions: publicació i revisió

La data de publicació de les notes s'ha de fer pública en l'acta en un període màxim de 14 dies naturals a partir de la data de tancament dels processos d'avaluació continuada, de la prova d'avaluació única o de la reavaluació.

El termini màxim per a la signatura de l'acta de qualificacions és de 20 dies naturals des de la data d'avaluació única o tancament del procés d'avaluació continuada. En el cas de la reavaluació, el termini màxim de signatura de l'acta és de 20 dies naturals des que es duu a terme.

Les revisions s'han de fer entre el 2n i el 5è dia hàbil després de la publicació de les qualificacions, amb data i lloc anunciats al Campus Virtual o a l'acta d'avaluació

Canvis de professorat i altres incidències

Si cal fer un canvi del professorat d'una assignatura o es produeix qualsevol incidència en la docència, cal informar el més aviat possible a l'adreça: *cap.estudis.estadistica.fme@upc.edu*

DOCÈNCIA DEL MÀSTER MAMME

Horaris i calendari

Els horaris de cada quadrimestre es publiquen a la web de la facultat abans del període de matrícula corresponent al [web](#).

Les classes del MAMME es fan en horari de tarda, entre les 14:00 h i les 20:00 h. Les sessions de classe són de 2 hores.

El calendari lectiu de cada curs es publica a l'[enllaç](#).

Organització de les assignatures

Cada assignatura té una persona responsable i un equip docent coordinat per aquesta persona. La responsable de l'assignatura és qui vetlla pel bon funcionament de l'assignatura i per garantir que s'ajusta al que estableix la fitxa docent, aprovada per la Junta de Facultat.

La guia docent (accessible a través de cada assignatura de l'[Study Program](#)) actua com un acord entre el professorat i l'estudiantat, tant pel que fa als continguts com als criteris i mètodes d'avaluació.

A l'inici del curs, el professorat ha de comunicar la seva adreça electrònica a l'estudiantat com a via directa i habitual de comunicació. Aquest canal es pot fer servir per resoldre dubtes o per concertar trobades individuals.

Avaluació i exàmens

El calendari concret de proves d'avaluació està publicat [aquí](#). A menys que la persona responsable de l'assignatura indiqui el contrari, no es permet l'ús de dispositius electrònics durant l'examen.

Qualificacions: publicació i revisió

La data de publicació de les notes s'ha d'anunciar el mateix dia de l'examen, així com la data, hora i lloc de la revisió.

Canvis de professorat i altres incidències

Si cal fer un canvi del professorat d'una assignatura o es produeix qualsevol incidència en la docència, cal informar el més aviat possible el coordinador del màster a l'adreça: *coordinador.mamme.fme@upc.edu*.

DOCÈNCIA DEL MÀSTER MESIO

Horaris i calendari

Els horaris de cada quadrimestre es publiquen a la web de la facultat abans del període de matrícula corresponent a la [web](#).

Les classes del MESIO es fan en horari de tarda, entre les 13:30 h i les 19:30 h.
Les sessions de classe són d'1,5 hores.

El calendari lectiu de cada curs es publica a l'[enllaç](#).

Organització de les assignatures

Cada assignatura té una persona responsable i un equip docent coordinat per aquesta persona. La persona responsable de l'assignatura és qui vetlla pel bon funcionament de l'assignatura i per garantir que s'ajusta al que estableix la fitxa docent, aprovada per la Junta de Facultat.

La guia docent (accessible a través de cada assignatura de l'[Study Program](#)) actua com un acord entre el professorat i l'estudiantat, tant pel que fa als continguts com als criteris i mètodes d'avaluació.

A l'inici del curs, el professorat ha de comunicar la seva adreça electrònica a l'estudiantat com a via directa i habitual de comunicació. Aquest canal es pot fer servir per resoldre dubtes o per concertar trobades individuals.

La tramesa de documents (apunts, llistes de problemes, qualificacions, materials didàctics) es fa habitualment a través del campus Atenea, on es pot accedir a la llista de l'estudiantat de l'assignatura. També es poden trobar els llistats de classe en diferents formats a la [intranet de l'FME](#).

El coordinador de l'assignatura és l'encarregat d'introduir les dades sobre la docència de la seva assignatura al sistema [Prisma](#) de la UPC, proporcionant el professorat que participa a l'assignatura i indicant el grup, la quantitat d'hores dedicades a teoria i problemes, així com l'idioma d'impartició.

En cas que la docència de l'assignatura requereixi d'un programari específic, caldrà demanar-ho als Serveis TIC amb antelació suficient abans de començar el curs.

Avaluació i exàmens

El calendari concret de proves d'avaluació està publicat [aquí](#).

A menys que la persona responsable de l'assignatura indiqui el contrari, no es permet l'ús de dispositius electrònics durant l'examen.

Qualificacions: publicació i revisió

La data de publicació de les notes s'ha d'anunciar el mateix dia de l'examen, així com la data, hora i lloc de la revisió.

Canvis de professorat i altres incidències

Si cal fer un canvi del professorat d'una assignatura o es produeix qualsevol incidència en la docència, cal informar el més aviat possible a l'adreça *coordinadora.mesio.fme@upc.edu*.

DOCÈNCIA DEL MASTER MFPEs

Organització docent

El coordinador del màster és el responsable d'organitzar l'horari i el calendari lectiu de totes les assignatures, i de comunicar-lo a tot el professorat implicat. L'organització i la gestió de les pràctiques corre a càrrec del coordinador del Pràcticum. Cal contactar amb aquestes dues persones per a qualsevol consulta o incidència.