

Condicions de contractació de les titulacions oficials d'Humanium International University

1. 1. Sobre la matrícula i altres aspectes de caràcter general

1.1. Obligació de compliment de la llei i de la normativa interna. Als estudiants serà d'aplicació la Constitució d'Andorra, la legislació d'ensenyament superior, la normativa connexa aplicable i la reglamentació interna de la universitat que s'anirà publicant a la pàgina web, així com els convenis internacionals d'educació superior signats per Andorra que afectin els drets i deures de l'educació superior. L'incompliment per part dels estudiants de les seves obligacions se sancionarà conforme al que preveu a la normativa de règim disciplinari i connexa d'HUMANIUM.

1.2. Documentació i informació necessària per a l'accés. L'estudiant haurà de presentar, en el moment de formalitzar la seva matrícula o quan ho sol·liciti HUMANIUM, la documentació i informació personal i financera que calgui en qualsevol dels tràmits i en els terminis que s'indiquin. En cas de no presentar aquesta documentació o quan la informació facilitada no sigui autèntica i/o suficient, la matrícula no resultarà formalitzada (o, si arribés a ser-ho, mancarà d'efectes), ni es procedirà a l'expedició de cap certificat o títol, encara que l'estudiant arribés a cursar els estudis per als quals es va matricular. Així doncs, cada estudiant assumeix les conseqüències legals que poguessin derivar-se de la manca dels requisits exigits i de la no autenticitat documental.

Així mateix, l'estudiant assumeix el cost derivat de la certificació o expedició de qualsevol document addicional que calgui per a la seva inscripció.

1.3. Dret a convocatòries d'examen per assignatura. En formalitzar la matrícula

d'una assignatura, els estudiants tenen dret a dues convocatòries d'examen, una ordinària i una extraordinària. En el cas de no superar l'assignatura (ja sigui per suspendre o per no presentar-se a examen), els estudiants hauran de tornar a matricular-se de la mateixa per a obtenir el dret a altres dues convocatòries.

En qualsevol cas, l'estudiant ha d'abonar la totalitat del preu de la matrícula en la modalitat de pagament seleccionada i, en cas que posteriorment li concedeixin la beca o l'ajut públic, HUMANIUM procedirà al reintegrament de la quantia de la beca obtinguda.

1.4. Màxim de convocatòries en cada assignatura per matrícules

addicionals. Cada estudiant disposa en cada assignatura d'un màxim de sis convocatòries d'examen de diploma professional avançat, grau (bàtxelor) i quatre en postgraus (màsters), ja siguin ordinàries o extraordinàries. La no presentació a examen no computarà als efectes del número de convocatòries esgotades.

1.5. Eventual incompatibilitat horària entre convocatòries degut a assignatures “memòria de lliure configuració”.

En cas que l'estudiant es matriculi de més de tres assignatures de memòria de lliure configuració per període lectiu (semestres), assumeix que podria donar-se una eventual incompatibilitat horària en l'ordenació dels exàmens corresponents.

1.6. Activitat durant el mes d'agost.

El mes d'agost serà inhàbil a efectes de docència i altres processos acadèmics com defenses, procediments disciplinaris, etc.; no obstant això, agost serà hàbil per a totes aquelles actuacions administratives relacionades amb admissió, matrícula, gestió de baixes, etc.

1.7. Claus concertades.

En iniciar la relació contractual, HUMANIUM facilitarà a l'estudiant un parell de claus concertades (usuari i contrasenya). En aquells processos en què així estigui previst per HUMANIUM, aquest parell de claus es podrà fer servir com a mitjà de signatura electrònica vàlida i com a mitjà d'identificació del signant.

1.8. Accés a les aules virtuals posterior a l'examen de la convocatòria

extraordinària. L'estudiant tindrà accés a les aules virtuals de les assignatures en què està matriculat fins a quinze dies després de la data de l'examen de la convocatòria extraordinària. Les aules de treballs finals romandran obertes fins a una setmana després de la data de l'última defensa en convocatòria extraordinària.

1.9. Validesa de títols estatals en altres països. HUMANIUM no pot garantir ni garantirà que els seus títols estatals siguin convalidats/reconeguts/homologats per part de les autoritats educatives d'altres països, malgrat complir els requisits legals que li atorguen aquest caràcter a Andorra. Andorra és membre de l'Espai Europeu d'Educació Superior (o EEES), de manera que les seves ofertes de graus i estructura educativa estan coordinades amb les dels altres països a Europa.

El reconeixement i homologació dels títols acadèmics i professionals lliurats pels sistemes educatius estrangers, i el reconeixement a l'estranger dels títols lliurats pel sistema educatiu andorrà es regularan pels corresponents convenis segons determina l'article 14, número 2 de la Llei Qualificada d'Educació d'Andorra.

1.10. Incorporació i devolució de documents. Els documents (compulsats, notariats o autenticats) aportats per l'estudiant en el procés de matrícula i per al reconeixement de crèdits s'incorporaran al seu expedient com a justificant dels procediments i reflex de l'activitat administrativa de la universitat.

Únicament es procedirà a la devolució d'aquells documents en els supòsits previstos en els punts 5.1 i 5.2 de les presents condicions, prèvia sol·licitud per escrit de l'estudiant.

En general, se sol·licita als estudiants evitar l'enviament de documents originals a HUMANIUM, de manera que si malgrat aquesta disposició, l'estudiant envia documents originals, HUMANIUM conservarà còpies confrontades dels documents i tornarà els originals a l'estudiant per la mateixa via en què es van rebre. HUMANIUM declina tota responsabilitat en cas de pèrdua o dany que poguessin patir, tant en l'enviament com en la devolució per correu postal, missatgeria, etc.

2. Pagaments, descomptes i reserves de matrícula

2.1. Compliment oportú de pagament de matrícula. L'estudiant haurà de fer el pagament en els terminis acordats. El venciment d'algun dels terminis sense que hagi realitzat el pagament comportarà el tancament temporal de l'accés al campus virtual i a qualsevol recurs proporcionat per HUMANIUM. Si no es realitzés el pagament en el termini d'esmena establert per la universitat, la matrícula de l'estudiant serà anul·lada o revocada en l'any acadèmic en curs, quedarà sense efecte i causarà la baixa de l'estudiant. En conseqüència, les

qualificacions que haguessin pogut existir en l'expedient acadèmic de l'estudiant per a aquell any acadèmic.

2.2. Terminis per a pagament fraccionat o ajornat. En cas de pagament fraccionat per als estudiants residents a Andorra i Espanya, la data del segon termini no coincidirà en cap cas amb la data d'inici de quadrimestre. Els estudiants acollits a la modalitat de pagament ajornat abonaran la quantitat corresponent en el moment convingut per HUMANIUM. El termini establert per al segon pagament serà, generalment, de noranta dies. En cas de pagament fraccionat per a estudiants residents fora d'Andorra, aquests abonaran la quantitat corresponent en la primera setmana del mes. Els terminis s'abonaran, generalment, cada 30 dies.

2.3. Condicions per a descomptes de matrícula. El descompte i les condicions econòmiques aplicables estaran condicionades, en tot cas, al compliment del pla de pagaments acordat. L'incompliment per endarreriment dels pagaments o el canvi per causa atribuïble a l'estudiant d'aquest pla de pagaments comportarà la pèrdua dels descomptes concedits sobre el preu de la matrícula.

2.4. Concessió i cessament de la garantia de manteniment del preu. HUMANIUM garanteix a l'estudiant de diploma professional avançat, grau (bàtxelor) que es mantindrà durant tota la carrera el preu del crèdit sense descomptes que va obtenir en la seva primera matrícula, podent beneficiar-se d'un descompte del 5% per pagament únic i nombre de crèdits mínims matriculats. La garantia de manteniment del preu cessarà si transcorren onze o més mesos sense que l'estudiant estigui matriculat en el grau corresponent.

Els estudiants de postgrau que hagin de matricular assignatures en un segon curs acadèmic o successius, perquè no s'hagin presentat o no la/les hagin superat, tindran un increment que serà el resultat de multiplicar per 1,2 el preu del crèdit que estigui vigent en el moment d'aquella matriculació sense descomptes.

2.5. Acreditació per a descomptes. HUMANIUM podrà aplicar els descomptes que consideri oportuns sobre les tarifes oficials, sol·licitant-ne els documents que consideri necessaris per a acreditar que l'estudiant es troba en algun dels supòsits previstos.

2.6. Descomptes per a estudiants de nou ingrés. L'estudiant de nou ingrés podrà beneficiar-se dels descomptes i condicions especials que per a cada estudi siguin publicats a la pàgina web. Aquestes condicions i descomptes no

podran ser invocats ni s'aplicaran als estudiants que no compleixin aquests requisits.

2.7. Descompte per matrícula d'honor. Per als estudis de grau, i en assignatura diferent de les pràctiques externes, l'obtenció d'una matrícula d'honor comportarà, en el seu cas, un descompte en el curs acadèmic següent per un nombre equivalent de crèdits. En qualsevol cas, la matrícula haurà de contenir com a mínim una assignatura subjecta a pagament, llevat aquells casos en què l'estudiant finalitzi la titulació. En cap cas donarà dret a reintegrament en efectiu.

Si un estudiant obté una o diverses matrícules d'honor en el curs acadèmic en què finalitza la titulació (ja sigui de diploma professional avançat, grau/bàtxelor o màster i excepte l'assignatura de pràctiques externes, si n'hi ha), podrà beneficiar-se en el següent curs acadèmic, en matricular-se d'un altre estudi de diploma professional avançat, grau/bàtxelor o màster, del descompte equivalent al 50% dels crèdits obtinguts de Matrícula d'Honor en el seu últim any.

2.8. Exclusió de conceptes en l'import de matrícula. No s'inclouen en l'import de la matrícula ordinària de les titulacions estatals els drets d'expedició de títols, ni de certificats, ni els materials d'estudi diferents dels que es faciliten en línia. Tampoc no estan incloses les proves i els cursos d'idiomes que no formin part dels plans d'estudi de les titulacions estatals, ni qualsevol activitat cultural o d'extensió universitària, ni les taxes corresponents a qualsevol altre servei no expressament inclòs en aquestes condicions.

2.9. Reserva de plaça. Quan això sigui possible, l'estudiant podrà realitzar reserva de plaça amb anterioritat a la formalització de la matrícula, abonant per a això la quantitat que en aquest concepte figuri a la pàgina web. L'import abonat en concepte de reserva no es tornarà en cap supòsit.

2.10. Devolució de taxes. Els pagaments realitzats en concepte de taxes per gestió administrativa de matrícula, d'expedició de títols i certificats, de reconeixement de crèdits o qualsevol altra prevista per la universitat, en ser contraprestació d'un servei efectivament prestat, no es tornaran en cap cas.

2.11. Requisit per a forma de pagament ajornat. En cas d'haver-se acollit a una forma de pagament ajornat, finançada per HUMANIUM, s'informa que HUMANIUM podrà acordar, en qualsevol moment, si no es resol el contracte, la realització per part d'una empresa col·laboradora, d'una anàlisi de la situació

econòmica-financera de l'estudiant. Aquesta anàlisi es durà a terme a partir de les dades facilitades per l'estudiant (que seran cedides a l'empresa proveïdora del servei), i les que aquesta pugui obtenir d'altres fonts (*scoring*). Si d'aquesta anàlisi de risc es derivés que l'estudiant ha facilitat dades falses, HUMANIUM podrà procedir a l'anul·lació immediata de la matrícula segons el que disposa el punt 1.1 d'aquestes condicions.

2.12. Comunicació de dades a l'entitat financera. En cas d'haver utilitzat un mètode de finançament extern, informem que, en compliment de la llei 29/2021, de 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals, publicada al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra (BOPA) núm. 119, 17/11/2021 i el seu Reglament d'aplicació, Decret 391/2022, de 28-9-2022, publicada en el BOPA núm. 118, 05/10/2022, les seves dades han estat comunicades a l'entitat financera amb la qual vostè ha decidit procedir al pagament. Aquesta comunicació ha estat necessària per a la corresponent formalització de la relació contractual entre vostè i aquesta financera, així com d'HUMANIUM o l'esmentada entitat. Així mateix, amb posterioritat a la contractació, les dades del seu progrés acadèmic, entès com a tal si continua cursant els seus estudis a HUMANIUM, podran ser comunicats a l'entitat financera, d'acord amb l'interès legítim que ostenta tant HUMANIUM com l'entitat financera, vinculat al cobrament dels serveis prestats.

HUMANIUM informa que, per a exercir els drets d'accés, rectificació i supressió de les seves dades personals, reconegudes per aquesta normativa, vostè haurà d'enviar una comunicació escrita i signada al delegat de Protecció de Dades, a l'adreça de correu electrònic ppd@humaniumuniversity.com a la qual haurà d'adjuntar una còpia del seu passaport o un altre document nacional d'identitat.

3. Beques

3.1. Beca d'una altra entitat, ajut públic o privat. Els estudiants d'HUMANIUM podran sol·licitar qualsevol beca, ajut públic o privat de la naturalesa que sigui. En el cas de les beques i els ajuts, HUMANIUM no té responsabilitat en la seva concessió o denegació.

3.2. Beca d'HUMANIUM. HUMANIUM podrà atorgar les seves pròpies beques que es regiran per allò previst en la corresponent convocatòria.

4. Variacions i ampliacions de matrícula

4.1. Ampliacions de matrícula. Els estudiants podran realitzar ampliacions de matrícula fins a deu dies naturals abans de l'inici del període de docència corresponent. Hauran de sol·licitar-lo enviant el formulari disponible a l'efecte en el campus virtual i, si escau, el justificant de la taxa administrativa corresponent publicada a la pàgina web. El pagament de la taxa, si escau, s'haurà de fer mitjançant ingrés en compte, per transferència bancària, no essent possible el pagament per endeutament o domiciliació. Si, un cop sol·licitada una ampliació, l'estudiant decideix realitzar una nova ampliació, haurà de pagar una altra taxa i enviar un nou formulari.

Les ampliacions de matrícula que afectin l'assignatura de treball final de estudis de diploma professional avançat, grau/bàtxelor, màster no hauran de realitzar-se fins a un mes abans de l'inici de la docència.

4.2. Preu del crèdit per a ampliacions de matrícula. És el màxim corresponent al període en què l'estudiant es va matricular inicialment, excloent-hi les possibles deduccions, reduccions o promocions que s'hagin ofert, sense que sigui possible fraccionament del pagament.

Mentre el pagament no es faci efectiu, l'estudiant no tindrà accés a les assignatures corresponents.

4.3. Matriculació errònia de les assignatures ja superades. En aquest cas, l'estudiant podrà, a través del formulari de variació de matrícula disponible en el campus virtual, optar pel reintegrament o per un canvi per altres assignatures amb el mateix nombre d'ECTS. Això pot suposar la pèrdua de descomptes aplicats per volum de crèdits matriculats.

4.4. No admissió de baixes o canvis d'assignatures un cop iniciada la docència. No seran admissibles baixes o canvis, llevat aquelles assignatures "memòria de lliure configuració" matriculades que finalment no arribin a impartir-se per no assolir-se el mínim d'estudiants (quinze estudiants) necessari a l'efecte per a cada titulació. En aquest cas, l'estudiant tindrà dret a escollir una altra assignatura o a sol·licitar la devolució íntegra de l'import abonat per aquella assignatura no impartida. En el cas que decidís canviar-la per una altra assignatura, si el nombre de crèdits de la nova fos superior, haurà d'abonar la diferència, amb base al preu del crèdit inicialment aplicat. La variació de matrícula haurà de sol·licitar-se a través del formulari disponible en el campus

virtual.

4.5. Devolució de saldo a favor de l'estudiant. Es retornarà el mateix en una targeta/saldo virtual, pel valor dels ECTS corresponents que podrà bescanviar en posteriors matrícules i/o ampliacions.

5. Dret de desistiment i baixes d'estudiants.

5.1. Tràmit de desistiment de matrícula amb reemborsament. De conformitat amb la Llei 13/2013, del 13 de juny, de Competència Efectiva o Protecció del Consumidor d'Andorra, els estudiants matriculats en HUMANIUM disposaran per al desistiment de matrícula amb reemborsament, d'un termini de 14 dies a comptar des de la signatura d'aquestes condicions de matrícula per part de l'estudiant, d'acord amb la data que a aquest efecte consta en el formulari, sempre que no hagin començat les classes del curs en què s'hagi matriculat.

Els estudiants que desitgin comunicar el seu desistiment abans del venciment de termini i la data oficial d'inici de curs ho hauran de fer per escrit, manifestant inequívocament el seu desig de desistir a la Secretaria Acadèmica a l'adreça de correu electrònic secretariaacademica@humaniumuniversity.com adjuntant la sol·licitud signada electrònicament. El reemborsament de les quantitats abonades amb dret a devolució s'efectuarà per transferència bancària.

5.2. Tràmit de baixa. Els estudiants que sol·licitin la baixa amb posterioritat i dins del termini dels primers quinze dies de l'inici de les classes del primer quadrimestre que figura en el calendari acadèmic, se li retornarà el cinquanta per cent (50%) de l'import total de la matrícula, sempre que aquest import ja hagués estat abonat. Per això, haurà d'enviar per escrit una sol·licitud de baixa signada a la Secretaria Acadèmica, a l'adreça de correu electrònic secretariaacademica@humaniumuniversity.com

L'estudiant que sol·liciti la baixa amb posterioritat a aquells quinze dies, tot i que per qualsevol circumstància excepcional s'hagi matriculat en una data posterior a la de l'inici del curs, no tindrà dret a cap devolució o reemborsament un cop hagi accedit al campus virtual, ja que s'entén que la prestació del servei es completa en el moment en què l'estudiant té accés als materials, documents i altre contingut del curs. Per això, l'estudiant tampoc no tindrà dret a desistiment en aquest supòsit.

6. Reconeixements de crèdits

6.1. Estudi previ de reconeixements de crèdits dels programes de grau. Els postulants podran sol·licitar-lo fins a l'inici de la setmana "0" si es tracta d'una assignatura del primer quadrimestre, o abans de l'inici de la docència si és del segon quadrimestre o posteriors.

En qualsevol cas, l'alumne haurà d'adjuntar a la sol·licitud fotocòpies o còpies electròniques de tota la documentació que avaluï la formació o competències al·legades.

6.2. Exempció de taxa per sol·licitud d'estudi previ de reconeixements de crèdits. La sol·licitud d'estudi previ de reconeixements de crèdits d'estudis de grau no exigeix l'abonament d'una taxa per l'estudiant.

6.3. Termini per a l'enviament de documentació per a l'estudi previ de reconeixements de crèdits. L'estudiant té un termini de 30 dies des de la data d'enviament de l'estudi previ per a enviar la documentació original i/o sol·licitar la seva revisió. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'aporti la documentació sol·licitada, l'estudi previ quedarà anul·lat i sense efectes, sense que procedeixi la devolució de l'import d'aquest. Així mateix, un cop transcorregut aquest termini no s'admetran sol·licituds de revisió i, en cas d'estar-hi l'estudiant interessat, haurà de sol·licitar un nou estudi previ.

6.4. Abonament per proposta de resolució de reconeixement. Un cop rebuda la documentació necessària, HUMANIUM enviarà a l'estudiant la proposta de resolució, a partir de la seva recepció l'estudiant disposarà de noranta (90) dies per a realitzar el corresponent abonament per ECTS convalidats. Un cop transcorregut aquest termini sense que l'estudiant procedeixi a l'abonament, es produirà la caducitat de l'expedient de reconeixements i haurà de sol·licitar un nou estudi de reconeixements. Aquest nou estudi estarà sotmès als possibles canvis en la normativa i/o criteris adoptats per HUMANIUM que s'haguessin produït des de l'emissió de l'estudi previ de reconeixements original.

6.5. Devolució per errònia matriculació en les assignatures reconegudes o reconeixibles. En aquest cas, l'estudiant podrà sol·licitar devolució de l'import de les assignatures, en els cinc dies següents a la recepció de la resolució definitiva de reconeixement, mitjançant el formulari corresponent facilitat pel tutor. Sempre que la sol·licitud d'estudi previ s'hagués realitzat en els terminis

indicats a l'apartat 6.1. Humanium procedirà a realitzar l'abonament un cop emès i abonat l'import íntegre del reconeixement definitiu.

No procedirà cap devolució quan no es compleixin els requisits esmentats en el paràgraf anterior ni quan hagi conclòs la convocatòria ordinària d'exàmens del primer o segon quadrimestre, segons que correspongui, del curs acadèmic en què es realitza l'estudi de reconeixements.

7. Campus virtual

7.1. Requisit de coneixements informàtics. Els estudiants d'HUMANIUM, per a poder continuar amb normalitat el desenvolupament de l'activitat docent en línia, han de tenir adreça de correu electrònic i coneixements, a nivell usuari, d'ús de l'ordinador (gestió d'arxius, carpetes, emmagatzematge i instal·lació de programari bàsic), sobre navegació en internet i de les aplicacions del paquet Office.

7.2. Requisit de connexió a internet. Els estudiants han de tenir connexió a internet ADSL de com a mínim 3 MB per a assistir a les classes virtuals en directe, el visionat de les quals, no obstant això, no constitueix un requisit imprescindible per a superar l'assignatura corresponent.

7.3. Requisit d'eines tecnològiques. Així mateix, els estudiants han de disposar de càmera web, àudio i micròfon per a poder realitzar les defenses dels treballs de final de estudis de diploma professional avançat, grau/bàtxelor o màster, els exàmens en línia quan així estigui previst en la memòria del títol i les activitats d'avaluació contínua que ho necessitin. Podran necessitar-se altres elements en funció del que s'estableix a la memòria del títol com, per exemple, un dispositiu electrònic amb connexió a internet per a utilitzar-lo com a càmera externa durant els exàmens en línia.

7.4. Requisit d'aplicacions i sistemes operatius. Tot i que HUMANIUM treballa permanentment per a adaptar els nostres serveis a les noves tecnologies i plataformes, en el moment d'aprovació d'aquestes condicions només garanteix la seva activitat docent a través d'aplicacions destinades a ser utilitzades en ordinadors personals amb navegadors Google Chrome (v70.0 o posterior), Mozilla Firefox (v65.0 o posterior) i Apple Safari (v12.0 i posterior). Els sistemes operatius que suporten el campus virtual d'HUMANIUM són Windows 10 o posterior, o Mac OS X 10.13 o posterior. Si bé funciona pràcticament sense cap problema, no es garanteix el perfecte funcionament del campus amb altres

sistemes operatius, dispositius o navegadors.

7.5. Estudiants amb discapacitat. Segons la Llei 14/2018, de 21 de juny, de l'Ensenyament Superior d'Andorra, els joves i els adults amb discapacitat tenen dret a l'accés a l'ensenyament superior. En els casos en què algun aspirant presenti algun grau de discapacitat i necessiti algun tipus d'adaptació, haurà de comunicar-se i acreditar-se en matricular-se al curs corresponent, així com disposar d'ordinadors personals amb software adaptat a la seva discapacitat per a poder realitzar els exàmens.

8. Nivell d'idiomes

8.1. Acreditació de coneixements de llengua estrangera com a requisit d'admissió. Els estudiants que pretenguin realitzar un estudi universitari que tingui com a requisit d'admissió un nivell determinat en llengua estrangera, hauran d'acreditar els coneixements corresponents al nivell exigít en el moment de realitzar la seva matrícula.

8.2. Acreditació de coneixements de llengua estrangera com a requisit d'obtenció de títol. Els estudiants matriculats en estudis que exigeixin un determinat nivell d'idiomes com a requisit per a obtenir el títol, hauran d'acreditar el nivell exigít perquè se'ls pugui emetre el títol.

8.3. Exigència inespecífica de coneixements de llengua estrangera. En els dos supòsits anteriors, quan l'exigència de coneixement de llengua estrangera sigui inespecífica i no concreta, haurà d'acreditar-se el nivell exigít d'una llengua estrangera diferent de la materna. En el cas d'estudiants amb doble nacionalitat, es considerarà que la seva llengua materna és aquella en la que hagi cursat els seus estudis preuniversitaris. Les acreditacions de coneixement d'idioma reconegudes per HUMANIUM estan publicades a la pàgina web.

8.4. Acreditació de coneixements de llengua estrangera per a nacionals de països la llengua oficial dels quals no sigui l'espanyol o el català. Hauran d'acreditar com a mínim els coneixements corresponents al nivell B1 de llengua espanyola o catalana en el moment de realitzar la seva matrícula, i es podrà exigir un nivell superior en determinades titulacions. Aquesta norma no serà aplicable en el cas de titulacions impartides íntegrament en llengua diferent de l'espanyol.

9. Exàmens, activitats i actes de defensa de treballs finals

9.1. Exàmens d'estudis estatals. Es desenvoluparan d'acord amb el que estableix la normativa d'avaluació acadèmica. Així mateix, els actes de defensa es desenvoluparan conforme al que estableix la normativa corresponent.

9.2. Compliment de normativa d'exàmens en línia. Els exàmens es realitzaran conforme al que estableix la memòria i de manera complementària d'acord amb els protocols i les normes específiques que pogués desenvolupar Humanium.

9.3. Compliment de normativa de defensa del TFG/TFM. En general, els exàmens seran en línia, llevat que la memòria de verificació del títol disposi el contrari. Per tal de garantir que es desenvolupi amb les màximes garanties, serà enregistrada.

9.4. Llengua d'impartició i avaluació. Serà la que determini la corresponent memòria de verificació del títol. En cas que no s'estableixi la llengua d'avaluació, s'entén que serà la mateixa que la d'impartició. Els exàmens no podran realitzar-se amb assistència de diccionari, llevat que estigui específicament previst a la guia docent de l'assignatura.

9.5. Calendaris d'exàmens i defensa. Els exàmens es realitzaran d'acord amb el que estableixen els calendaris de cada titulació publicats a la pàgina web. Els actes de defensa tindran lloc de dilluns a divendres. En funció del nombre d'estudiants que acudeixin a cada convocatòria, HUMANIUM podrà establir un horari més ampli o reduït, així com, eventualment, l'ampliació dels dies i les dates d'exàmens i/o actes de defensa.

9.6. Formulari d'inscripció a exàmens. Per a poder presentar-se a examen, cal que els estudiants emplenin el formulari d'inscripció a exàmens en el termini establert per a això, publicat al campus virtual. HUMANIUM podrà no admetre sol·licituds extemporànies. En cas d'admetre's, exigirà el previ abonament de la taxa corresponent publicada a la pàgina web.

9.7. Canvi de data d'examen. Els estudiants podran sol·licitar canvi de data d'examen en els supòsits previstos a la normativa, a través del formulari publicat al campus virtual. Quan les raons al·legades siguin diferents de les previstes a la normativa, HUMANIUM podrà denegar i/o repercutir les despeses derivades del canvi a l'estudiant (notificant-li-ho prèviament), el qual

podrà acceptar les condicions proposades o presentar-se en la convocatòria assignada.

Per a la revisió d'exàmens serà d'aplicació el que estableix la normativa respectiva d'avaluació acadèmica publicada al nostre campus i a la pàgina web.

9.8. Modificació o correcció de qualificacions. Un cop emplenades i enregistrades les actes, llevat error material, no podrà fer-se cap mena de modificació en les qualificacions. En cap cas s'admetran correccions d'errors transcorregut un any des de la seva formalització.

10. Protecció de dades

D'acord amb el que estableix la Llei 29/2021, de 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals, s'informa que el responsable del tractament és HUMANIUM, S.L (en endavant, HUMANIUM), i es podrà posar en contacte amb ell o amb el seu delegat de protecció de dades a través de l'adreça de correu electrònic: ppd@humaniumuniversity.com

Les seves dades seran tractades per HUMANIUM conforme a les següents finalitats i bases de legitimació:

1. Tractaments derivats de l'execució del contracte:

- Gestió administrativa i tramitació de sol·licituds d'admissió necessàries per a la formalització del contracte de matrícula.
- Dur a terme la formalització i la tramitació del pagament de les despeses associades a les activitats vinculades al contracte de matrícula.
- Gestió de beques, descomptes o ajuts econòmics.
- Gestió dels processos d'administració que permetin l'organització docent o de l'estudi.
- Gestió de la informació referent a les qualificacions i actes de les assignatures impartides, així com els processos de revisió per a la formalització del contracte de matrícula.
- Permetre l'accés a les plataformes de formació i contingut didàctic, així com el corresponent suport tècnic.
- Tramitar les sessions de tutories.
- Dur a terme la gestió de pràctiques acadèmiques (curriculars o extracurriculars), en compliment de les condicions de

matriculació.

- Realització de programes formatius i metodologies pedagògiques oferint ajuts i orientació als alumnes.
- Les seves dades, segons el principi de minimització (correu electrònic de comunitat acadèmica, el seu nom i cognoms) podran ser compartides amb altres alumnes, per a la correcta gestió de pràctiques grupals.

2. Tractaments derivats del compliment d'una obligació legal:

- Gestió de la informació referent a les qualificacions i les actes de les assignatures impartides, així com els processos de revisió, en compliment de la normativa referent al sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries.
- Atenció a l'alumnat amb relació a les seves necessitats acadèmiques especials, així com la dotació de materials o adaptació del contingut a aquestes especialitats.
- Gestió i arxivament de l'expedient acadèmic de l'alumne i tramitació de títols acadèmics.
- Tramitació de beques del ministeri i/o organismes públics.

3. Tractaments derivats del compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics:

- Gestió administrativa u tramitació de sol·licituds d'admissió, de conformitat amb la normativa universitària.
- Gestió de la informació referent a les qualificacions i actes de les assignatures impartides, així com els processos de revisió, conforme a la normativa universitària.
- Atenció a l'alumnat que considera que s'han vulnerat els seus drets, així com la recepció de queixes, reclamacions o suggeriments a través del Defensor Universitari, de conformitat amb la normativa universitària.
- Gestió i, en el seu cas, cessió de dades estadístiques legalment exigides, així com l'enviament d'enquestes de satisfacció/qualitat, així com la resta dels mecanismes definits per l'òrgan de qualitat andorrà, dels serveis prestats a l'alumnat i per a l'anàlisi de la inserció laboral dels graduats, de conformitat amb la normativa universitària.
- Dur a terme la gestió de pràctiques acadèmiques (curriculars o extracurriculars), de conformitat amb la normativa universitària.
- Dur a terme els correctes sistemes d'avaluació dels coneixements dels alumnes, entre els quals s'inclouen: (i) la realització de proves

d'avaluació, presencials i telemàtiques; (ii) la realització de les sessions de defensa del TFG/TFM/; (iii) gestió i arxivament a afectes acadèmics; (iv) processos de verificació de l'entitat, coneixement i autoria, de conformitat amb la normativa universitària. Les proves d'avaluació telemàtiques i sessions de defensa s'acompanyaran de la captació d'imatges i àudio per tal de garantir la identitat de l'interessat, així com els seus coneixements.

- L'enregistrament de les sessions de seguiment de treball de final d'estudis amb el director acadèmic del propi treball, de conformitat amb la normativa universitària.
- Gestió i arxivament de l'expedient acadèmic de l'alumne i tramitació de títols acadèmics.
- Dur a terme investigacions en el procés de possibles expedients disciplinaris en els que pugui formar part directa o indirectament.
- Participar com a candidat i/o votant, en els processos d'elecció de representants d'estudiants.

4. Tractaments derivats de l'interès legítim del responsable del tractament:

- Dur a terme l'enregistrament de les activitats docents, com les classes, així com els diferents fòrums o xats, amb finalitats de qualitat i seguretat.
- Enviament d'enquestes de satisfacció relacionades amb les activitats acadèmiques cursades.
- L'enregistrament de les converses que mantingui amb el personal del centre, per tal de realitzar el seguiment de la qualitat dels serveis acadèmics i administratius prestats i de seguretat.
- L'enregistrament de tutories acadèmiques o sessions de suport individualitzades amb els alumnes, per tal de realitzar seguiments sobre l'avaluació acadèmica de l'estudiant.
- L'enregistrament de les sessions de seguiment de treball de final d'estudis amb el director acadèmic del propi treball.
- Enviament per mitjans físics i/o telemàtics de l'oferta de productes i serveis similars o relacionats amb els serveis contractats.
- Comunicació de diversos esdeveniments duts a terme pel centre, així com la seva participació en els mateixos.
- Emissió en directe, així com la publicació d'aquestes en pàgines web o xarxes
- La realització de plans d'auditoria i control per a la supervisió del correcte compliment de les diferents lleis que puguin resultar d'aplicació, així com de l'execució de les polítiques i procediments interns de compliment

normatiu i prevenció de delictes.

Davant els següents supòsits, no és possible l'exercici del dret d'oposició per motius legítims imperiosos per al tractament, així com per servir com a mètode per a la formulació, l'exercici o la defensa de reclamacions:

- ▶ Les proves d'avaluació i sessions de defensa.
- ▶ L'enregistrament de les revisions d'exàmens o proves d'avaluació.
- ▶ La gestió d'auditories, processos de control normatiu i prevenció de delictes.

Llevat que vostè retiri el consentiment, sol·liciti la supressió o oposició del tractament, seran conservades durant el temps necessari per a complir amb les finalitats indicades, així com per a determinar les possibles responsabilitats que poguessin derivar-se d'aquesta finalitat, tenint en compte els períodes establerts a la normativa d'arxiu i documentació.

La persona interessada pot exercir els drets d'accés, portabilitat, rectificació i supressió de les seves dades, així com limitar el seu tractament o oposar-se, formalitzant una sol·licitud escrita a l'adreça de correu electrònic ppd@humaniumuniversity.com. Per a més informació, consulteu la nostra política de privadesa.

ACCEPTACIÓ: Declaro haver entès els termes i condicions que accepto en el moment de contractar amb HUMANIUM.

Signatura de l'estudiant

Nom de l'estudiant:

Número de document d'identitat:

Nota: Si us plau, recordi que ha de signar tots els fulls d'aquesta contractació