



NORMATIVA DE GESTIÓ ACADÈMICA

(Aprovada per acord del Consell de Govern de 24 de novembre de 2016. Aquesta normativa entra en vigor el curs acadèmic 2016-2017.)

SECCIÓ 1. GESTIÓ

Article 1. Gestió acadèmica

1. El Servei de Gestió Acadèmica, integrat a la Secretaria General de la Universitat, és l'òrgan responsable de la correcta execució dels procediments de gestió acadèmica previstos pel règim jurídic universitari vigent, així com dels de gestions sectorials o estadístiques que li siguin encomanats i incideixin sobre la gestió acadèmica.
2. El Servei de Gestió Acadèmica ha de complir la normativa vigent en protecció de dades garantint en tot moment els drets dels alumnes.

SECCIÓ 2. ACCÉS A LA UNIVERSITAT

Article 2. Accés ordinari als estudis de grau

1. Per accedir als centres i als estudis de la UAO CEU s'ha d'aprovar el procés de selecció que estableix el Servei d'Admissions, que es regula amb les memòries verificades i aprovades dels estudis de l'oferta formativa de la Universitat, d'acord amb les vies d'admissió regulades pel règim jurídic universitari vigent. El procés de selecció consisteix en una prova d'aptituds, una valoració dels mèrits acadèmics i, si escau, una valoració del perfil del candidat en relació amb els estudis sol·licitats feta pel responsable dels estudis.
2. La Secretaria General ha de resoldre qualsevol reclamació presentada sobre la resolució del procés selectiu.
3. L'escrit del Servei d'Admissions que comunica l'admissió no comporta el dret de matrícula, ja que aquest dret no s'adquireix fins que no s'han presentat al Servei de Gestió Acadèmica els títols acadèmics exigits per a l'accés als estudis sol·licitats.
4. El procés d'admissió s'ha de dur a terme d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Totes les sol·licituds rebudes s'han de valorar d'acord amb els criteris de selecció que inclou aquesta normativa i els criteris per a la prova general d'admissió.
5. Segons s'aprova per acord del Consell de Govern de 15 de març de 2016, han de fer la prova d'admissió i l'entrevista els candidats procedents de les vies d'accés següents:
 - a) Via 0: alumnes procedents de proves d'accés a la universitat (PAU) o assimilats.
 - b) Via 4: alumnes procedents de cicles formatius de grau superior, FP2 o assimilats.



- c) Via 7: alumnes procedents de PAU o assimilats amb estudis universitaris iniciats.
 - d) Via 8: alumnes procedents de cicles formatius de grau superior, FP2 o assimilats que han iniciat estudis universitaris.
6. No han de fer la prova d'admissió però sí l'entrevista els candidats següents:
- a) Via 2: alumnes amb un altre títol oficial universitari o assimilats.
 - b) Via 9: alumnes procedents de proves per a més grans de 25 anys.
 - c) Via 10: alumnes procedents de proves per a més grans de 40 anys.
 - d) Via 11: alumnes procedents de proves per a més grans de 45 anys.
 - e) Alumnes de la UAO CEU que sol·licitin plaça en uns estudis de grau diferents dels d'accés (han d'entrevistar-se amb el director d'estudis del grau al qual vulguin accedir).
 - f) Alumnes que sol·licitin un trasllat d'expedient des de la Universitat San Pablo CEU o la Universitat CEU Cardenal Herrera.
 - g) Alumnes amb una nota mitjana igual o superior a 8 a primer de batxillerat.
 - h) Alumnes procedents de centres de secundària vinculats a la UAO CEU.

Tots els qui vulguin accedir al grau en Psicologia han de fer el qüestionari de personalitat, excepte els alumnes procedents de centres de secundària vinculats a la UAO CEU, que només l'han de fer en el cas que l'entrevistador ho indiqui.

Article 3. Accés ordinari als estudis de màster

Accés ordinari als màsters: per accedir a un màster oficial és imprescindible tenir un títol universitari oficial, és a dir, de llicenciat, enginyer o arquitecte, però també de diplomad, enginyer tècnic o arquitecte tècnic; o un títol expedit per una institució d'educació superior de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) que permeti l'accés als ensenyaments de màster oficial; o un títol aliè a l'EEES. En aquest últim cas és necessària o bé l'homologació corresponent a un títol universitari oficial espanyol o bé que la Universitat Abat Oliba CEU comprovi (sense que en calgui l'homologació) que els estudis corresponen a una formació equivalent als títols universitaris oficials espanyols i que faculden, al país on s'ha expedit el títol, per accedir a estudis de màster oficial.

L'acceptació en un màster oficial no implica en cap cas l'homologació del títol previ ni el seu reconeixement per a cap altra finalitat que la de cursar ensenyaments de màster. En tots els casos l'admissió efectiva depèn dels criteris de valoració que estableixin la Universitat i el màster.



Article 4. Accés intrauniversitari als estudis de grau

Disposen de reserva de plaça i estan exempts del procés de selecció i admissió previst en aquest reglament els sol·licitants que acreditin alguna de les condicions següents:

- a) Alumnes de la UAO CEU que vulguin canviar els estudis en curs o bé sol·licitar la simultaneïtat amb d'altres, sempre que acreditin el compliment del règim de permanència als estudis de procedència.
- b) Titulats de la UAO CEU que sol·licitin ampliar o continuar els estudis.
- c) Totes les condicions que es facin constar a les memòries verificades dels estudis de la UAO CEU.
- d) L'accés d'estudiants de sistemes educatius d'estats que no siguin membres de la Unió Europea o altres estats amb els quals no s'hagin subscrit acords internacionals per al reconeixement del títol de batxillerat en règim de reciprocitat i que no tinguin residència a l'Estat espanyol es regula per la Resolució ECO/513/2015, de 27 de febrer, on es fa públic l'acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya sobre els procediments d'admissió, a les universitats catalanes, dels estudiants no ciutadans de la Unió Europea i no residents.

Article 5. Accés per a més grans de 25 anys

1. La redacció i l'aprovació de la normativa de les proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys s'encarrega al Consell Interuniversitari de Catalunya.
2. La coordinació de les proves s'encarrega a l'Oficina d'Organització de Proves d'Accés a la Universitat, que depèn del departament de la Generalitat de Catalunya amb competències en matèria d'universitats. La coordinació inclou les gestions relatives a la matrícula de les persones candidates i l'elaboració del calendari de tràmits, dels exàmens i dels criteris de correcció.
3. Els tràmits per a l'admissió de les persones candidates per a aquesta via s'encarreguen a l'Oficina d'Orientació per a l'Accés a la Universitat, que depèn del departament de la Generalitat de Catalunya amb competències en matèria d'universitats.
4. Els candidats que vulguin ser admesos en un estudi de grau de la UAO CEU per aquesta via tenen reservat el 3% de les places. En el cas dels estudis amb una oferta inferior a cinquanta places, se n'ofereix una per a aquesta via.

Article 6. Accés mitjançant l'acreditació de l'experiència professional

1. Poden demanar l'admissió a la UAO CEU per aquesta via les persones que compleixin amb els requisits següents:
 - a) Tenir 40 anys abans de l'1 d'octubre de l'any en què se sol·licita l'admissió.



- b) No tenir cap titulació acadèmica que habiliti per accedir a la universitat per altres vies.
 - c) Poder acreditar una experiència laboral o professional en relació amb un ensenyament de grau.
2. A cada curs s'obre un únic termini de sol·licitud d'admissió, establert al calendari acadèmic, per a tots els estudis de grau oferts per la UAO CEU. Els candidats han d'adreçar al Rectorat de la UAO CEU una sol·licitud de només un estudi i un centre determinat. Durant el mateix curs no es pot sol·licitar l'admissió per aquesta via a cap altra universitat catalana.
 3. Les persones interessades disposen d'un nombre il·limitat de convocatòries, però només poden presentar una sol·licitud per convocatòria.
 4. El preu públic de la sol·licitud d'admissió per aquesta via ha de ser igual a la taxa establerta per la Generalitat de Catalunya per a les proves d'accés a la universitat per a més grans de 45 anys.
 5. La sol·licitud d'admissió s'ha d'acompanyar de la documentació següent:
 - a) Currículum documentat.
 - b) Certificat de la vida laboral, expedit per l'organisme oficial competent.
 - c) Carta de motivació.
 - d) Declaració jurada en què la persona interessada faci constar que no té cap titulació acadèmica que habiliti per a l'accés a la universitat i que no sol·licita l'admissió per aquesta via a cap altra universitat.
 - e) Original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport.
 - f) Resguard de l'ingrés de l'import del preu públic de la sol·licitud.
 - g) Documentació acreditativa d'exempció o bonificació del preu públic de la sol·licitud.
 - h) Qualsevol altra documentació que la persona interessada cregui convenient.
 6. El procediment d'admissió per aquesta via s'estructura en dues fases:
 - a) Valoració de l'experiència acreditada.
 - b) Entrevista personal.

A cada convocatòria es constitueix una comissió d'avaluació a cada centre amb sol·licituds que s'encarrega d'avaluar l'experiència acreditada, citar les persones candidates, dur a terme les entrevistes, avaluar-les com a aptes o no aptes i emetre'n una acta, en la qual es proposa l'acceptació o la denegació de la sol·licitud. El Rectorat valora les actes de les comissions d'avaluació i resol les sol·licituds. A les persones acceptades se'ls assigna una qualificació numèrica entre el 5 i el 10 amb dos decimals.



Les comissions d'avaluació estan constituïdes per les persones següents:

- a) El degà, que n'ocupa la presidència i té vot de qualitat.
- b) El director del departament dels estudis sol·licitats, que n'ocupa la secretaria.
- c) El director dels estudis sol·licitats per aquesta via o per la via de més grans de 45 anys, que n'ocupa la vocalia.

Les actes de les comissions d'avaluació han de contenir, com a mínim, l'acte de constitució, les qualificacions obtingudes a les avaluacions de l'experiència acreditada de cadascuna de les persones sol·licitants, el resultat de les entrevistes, si escau, i la proposta individual d'acceptació o denegació, que s'ha de lliurar al Servei de Gestió Acadèmica.

Els candidats que vulguin ser admesos en un dels estudis de la UAO CEU per aquesta via tenen reservat un 1% per cent de les places. En el cas dels estudis amb una oferta inferior a cinquanta places, se n'ofereix una per a aquesta via.

Article 7. Proves d'accés a la universitat per a més grans de 45 anys

Els tràmits per a l'admissió de les persones candidates per a aquesta via es realitzen a l'Oficina d'Orientació per a l'Accés a la Universitat, que depèn del departament de la Generalitat de Catalunya amb competències en matèria d'universitats.

Les proves d'accés a la universitat per a més grans de 45 anys s'estructuren en les fases següents:

- a) Exàmens escrits de les assignatures Comentari de Text, Llengua Catalana i Llengua Castellana.
- b) Entrevista personal.

La redacció i l'aprovació de la normativa de la fase d'exàmens va a càrrec del Consell Interuniversitari de Catalunya.

La coordinació de la fase d'exàmens es realitza a l'Oficina d'Organització de Proves d'Accés a la Universitat, que depèn del departament de la Generalitat de Catalunya amb competències en matèria d'universitats. La coordinació inclou les gestions relatives a la matrícula de les persones candidates i l'elaboració del calendari de tràmits, dels exàmens i dels criteris de correcció.

Resolució de l'entrevista:

- a) El Rectorat valora les actes de les comissions d'avaluació i resol les sol·licituds d'entrevista com a aptes o no aptes. Les persones qualificades com a no aptes no poden demanar l'admissió als estudis sol·licitats per aquesta via durant aquell curs acadèmic.
- b) Els candidats que vulguin ser admesos en un dels estudis de la UAO CEU per aquesta via tenen reservat un 1% de les places. En el cas dels estudis amb una oferta inferior a cinquanta places, se n'ofereix una per a aquesta via.



Article 8. Traslats d'expedient. Admissió d'estudiants amb estudis iniciats

1. Les sol·licituds de trasllat d'expedient acadèmic es presenten al Servei de Gestió Acadèmica.
2. A les sol·licituds d'admissió dels estudiants que demanin un canvi d'universitat o un canvi d'estudis universitaris oficials espanyols s'ha d'aplicar el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, que estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i les darreres modificacions. Els requisits específics són els següents:
 - a) Cal tenir reconeguts o convalidats, segons es tracti d'estudis espanyols o estrangers, un mínim de 30 crèdits dels estudis als quals es vulgui ser admès. En cap cas no és objecte de reconeixement el Treball de Final de Grau.
 - b) Per accedir als mateixos estudis que es cursaven a la universitat de procedència, cal haver-hi superat 60 crèdits del primer curs en primera o segona convocatòria i tenir l'aprovació del director d'estudis de la UAO CEU del grau corresponent.
 - c) Cal no haver esgotat el nombre màxim de convocatòries que s'indica als requisits de permanència de la universitat de procedència.
 - d) Cal que les assignatures que a l'alumne li quedin per cursar a la UAO CEU sumin com a mínim 60 crèdits.
3. Es pot admetre el trasllat dels estudiants que vinguin directament d'una universitat promoguda per la Fundació Universitaria San Pablo CEU.
4. El Servei de Gestió Acadèmica ha de comunicar la resolució als sol·licitants i, si disminueix l'oferta prevista de places d'accés, també l'ha de comunicar al Servei d'Admissions. La matriculació i l'obertura de l'expedient acadèmic corresponent es duen a terme tan bon punt la universitat de procedència remet la documentació completa. El termini per sol·licitar el trasllat d'expedient a la UAO CEU ha de ser el mateix que fixi la Universitat per al procés general d'admissió.

Article 9. Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior

1. Els alumnes que vinguin de cicles formatius de grau superior (CFGS) i que iniciïn estudis de grau a la Universitat Abat Oliba CEU poden sol·licitar el reconeixement de crèdits del cicle formatiu i incorporar-los a l'expedient acadèmic de la Universitat. Es reconeixen com a assignatures ja superades determinades assignatures del pla d'estudis de la titulació corresponent, o bé d'acord amb les indicacions del Consell Interuniversitari de Catalunya i del Departament d'Ensenyament de la Generalitat, o bé amb l'aprovació del director dels estudis corresponents, que ha d'indicar quines assignatures del cicle es reconeixen i quina correspondència tenen amb el grau. Tant les assignatures reconegudes com la qualificació obtinguda han de constar com a tals a l'expedient.



2. La sol·licitud del reconeixement s'ha de fer al Servei de Gestió Acadèmica, adjuntant el certificat acadèmic del cicle formatiu. Un cop reconegudes les assignatures incloses a la sol·licitud de reconeixement de crèdits, s'han d'incorporar a l'expedient de l'alumne.

Article 10. Reconeixement de crèdits i sistema de transferència als ensenyaments de grau

1. La transferència i el reconeixement de crèdits als ensenyaments de grau han de respectar les regles bàsiques següents:
 - a) Sempre que el títol al qual es vulgui accedir pertanyi a la mateixa branca de coneixement que el títol cursat anteriorment, cal que almenys es reconeguin el 15% dels crèdits que corresponguin a matèries de formació bàsica d'aquesta branca.
 - b) També cal reconèixer els crèdits obtinguts en altres matèries de formació bàsica que pertanyin a la branca de coneixement del títol al qual es vulgui accedir.
 - c) La resta dels crèdits poden ser reconeguts per la Universitat tenint en compte l'adequació de les competències i els coneixements adquirits (en altres assignatures o ensenyaments cursats per l'estudiant o bé en una experiència professional prèvia) i les competències i els coneixements previstos al pla d'estudis o de caràcter transversal.
2. En compliment de l'article 13 del RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol, modificat pel RD 43/2015, de 2 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, la UAO CEU ordena el seu sistema de transferència i reconeixement de crèdits a fi de fer efectiva la mobilitat dels estudiants, tant dins com fora del territori nacional, amb subjecció als criteris generals que s'estableixen al real decret esmentat.
 - L'òrgan responsable del disseny i la regulació del sistema de transferència i reconeixement de crèdits és la Secretaria General, la qual convoca la Comissió de Transferència i Reconeixement de Crèdits de la Universitat, formada pels degans i els directors de centres, els responsables de cada un dels graus implantats i la persona responsable del Servei de Gestió Acadèmica, que actua de secretària de la Comissió.
 - El Servei de Gestió Acadèmica és la unitat responsable de garantir la publicitat de la normativa i el compliment dels procediments que s'hi preveuen. Aquesta unitat és l'encarregada d'elaborar anualment els informes que preveu el sistema de garantia interna de la qualitat de la Universitat.
 - Continguts del sistema de transferències i reconeixements. El sistema de transferència i reconeixement de crèdits de la Universitat recull els continguts següents:
 - a) Reconeixement de crèdits: la Universitat reconeix els crèdits obtinguts pels alumnes en estudis oficials cursats a la universitat de procedència o



en una tercera universitat, que passen a ser computats a l'expedient del grau que correspongui.

b) Transferència de crèdits: la totalitat de crèdits obtinguts en ensenyaments oficials cursats amb anterioritat, a la mateixa o en una altra universitat, que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol oficial, s'incorpora als documents acadèmics oficials acreditatius dels ensenyaments seguits per cada alumne.

c) Procediment per al reconeixement de crèdits:

Sol·licitud. Tot alumne admès a la Universitat pot presentar-la, adjuntant la documentació acreditativa corresponent, al Servei de Gestió Acadèmica durant els períodes oficials de matriculació de cada curs.

Resolució. Segons quins siguin els crèdits afectats per la sol·licitud se sotmeten a criteris i procediments diferents. En compliment de l'article 13 del RD 1393/2007, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol, modificat pel RD 43/2015, de 2 de febrer, el reconeixement de crèdits ha de seguir les regles següents:

- Si el títol a què es vol accedir pertany a la mateixa branca de coneixement que la del títol de procedència, cal reconèixer almenys 36 crèdits que corresponguin a matèries de formació bàsica d'aquesta branca. Així mateix, també cal reconèixer els crèdits que corresponguin a altres matèries de formació bàsica que pertanyin a la branca de coneixement del títol de destinació.
- El reconeixement de crèdits es preveu en convenis de cooperació subscrits per la Universitat amb terceres institucions o al mateix pla d'estudis. Les sol·licituds de reconeixement de crèdits que corresponguin a assignatures de formació bàsica d'una branca diferent d'aquella a la qual s'adscriu el grau, obtinguts en estudis oficials de la mateixa o una altra branca, així com els crèdits corresponents a assignatures obligatòries, optatives, de pràctiques o del Treball de Final de Grau obtinguts en altres estudis oficials, es resolen d'acord amb l'informe preceptiu del director acadèmic del grau, que en tot moment ha de tenir en compte l'adequació entre els coneixements de les assignatures cursades per l'estudiant i els coneixements previstos al pla d'estudis o de caràcter transversal.

SECCIÓ 3. LA MATRICULACIÓ

Article 11. Document de matrícula

El document de matrícula acredita la condició d'alumne actiu de la Universitat; conté les dades personals de l'alumne (determinades al DNI, NIE o passaport), la via d'accés a la Universitat, el centre universitari, el curs acadèmic i la relació d'assignatures que ha de cursar.

a) Cada assignatura matriculada hi figura amb el seu codi específic, el tipus i el número de crèdits i a quina classe de matrícula pertany (per tal de determinar-ne el cost econòmic).



- b) Les assignatures reconegudes s'incorporen al document de matrícula.
- c) Les matrícules d'honor obtingudes pels alumnes durant el curs anterior donen dret a la bonificació del número de crèdits corresponent a la liquidació de la matrícula.

Article 12. Informació estadística

En formalitzar la matrícula, els alumnes han de respondre el qüestionari estadístic establert per la normativa vigent.

Article 13. Matriculació d'accés

1. Els alumnes de nou accés, un cop obtinguda l'admissió, han de remetre la documentació legal requerida al Servei de Gestió Acadèmica.
2. Un cop validada la documentació d'accés, el Servei de Gestió Acadèmica confecciona la matrícula corresponent, que sempre és de curs complet, i la lliura a l'interessat perquè la signi i la liquidi.
3. Quan es comprova el pagament de la matrícula, el Servei de Gestió Acadèmica procedeix a l'obertura de l'expedient acadèmic corresponent.

Article 14. Matriculació ordinària

La matrícula dels cursos següents al d'accés requereix de l'autorització prèvia del tutor o del director d'estudis, d'acord amb l'article 28 de la Normativa de planificació i desenvolupament de l'avaluació i la qualificació dels estudis de grau, aprovada per acord del Consell de Govern de 30 de setembre de 2016.

Article 15. Ampliació de matrícula

Els alumnes poden sol·licitar al Servei de Gestió Acadèmica ampliacions de matrícula abans que s'iniciïn les classes de les assignatures matriculades.

Article 16. Anul·lació de matrícula

1. Els alumnes poden sol·licitar al Servei de Gestió Acadèmica anul·lacions de matrícula abans que s'iniciïn les classes de les assignatures matriculades.
2. L'anul·lació total o parcial de la matrícula no genera el dret a la devolució de l'import.
3. Abans de l'inici d'un semestre es pot sol·licitar al Consell de Govern l'anul·lació de la matrícula per causa justificada o de força major degudament acreditada i, en cas d'acceptació, s'efectua la devolució del 80% de l'import abonat de la matrícula.

Article 17. Matrícula extraordinària

Els alumnes poden matricular-se ordinàriament d'una assignatura un màxim de dues vegades; si no aconsegueixen superar-la, han de sol·licitar al Servei de Gestió Acadèmica una matrícula extraordinària.



Article 18. Convocatòria de gràcia

Els alumnes poden sol·licitar una matrícula en convocatòria de gràcia. La concedeix el Consell de Govern en funció de les causes justificatives al·legades, d'acord amb l'article 13 de la Normativa de planificació i desenvolupament de l'avaluació i la qualificació dels estudis de grau, aprovada per acord del Consell de Govern de 30 de setembre de 2016.

SECCIÓ 4. EXPEDIENTS ACADÈMICS

Article 19. Contingut

L'expedient acadèmic dels alumnes és el document que recull les dades personals requerides per a l'expedició del títol, així com les dades acadèmiques dels estudis, entre les quals consten la descripció bàsica del pla d'estudis de la titulació i el resultat obtingut pels alumnes en cadascuna de les assignatures cursades i als complements de formació, conforme a la regulació aprovada per acord del Consell de Govern de 30 de juny de 2016, juntament amb l'any acadèmic i la convocatòria en què s'ha obtingut.

Article 20. Documentació

A l'expedient acadèmic cal adjuntar-hi com a documents annexos els originals dels títols d'accés als estudis, així com els documents de caràcter personal requerits per a l'expedició del títol.

Article 21. Actes de qualificació

Els resultats acadèmics de cada assignatura es traslladen a les actes oficials de qualificació corresponents, les quals han de ser editades i certificades pel Servei de Gestió Acadèmica.

Article 22. Gestió

El Servei de Gestió Acadèmica s'encarrega de l'obertura, la custòdia i l'arxiu dels expedients acadèmics i les actes de qualificació i anualment comprova que les dades informàtiques de cada expedient coincideixin amb els resultats acreditats a les actes oficials de qualificació.

SECCIÓ 5. CERTIFICACIONS I TÍTOLS

Article 23. Certificacions acadèmiques

1. Les certificacions acadèmiques són els documents oficials de la Universitat que acrediten les dades personals i acadèmiques dels alumnes de la Universitat.
2. El Servei de Gestió Acadèmica s'encarrega de la tramitació i l'expedició de totes les certificacions acadèmiques de la Universitat.
3. Les certificacions acadèmiques ordinàries dels alumnes són les següents:
 - a) Expedient acadèmic



- b) Matrícula
- c) Assegurança escolar

Article 24. Títols universitaris

1. Els títols universitaris són els documents que acrediten la superació íntegra d'un programa d'estudis organitzat per la Universitat.
2. El Servei de Gestió Acadèmica s'encarrega de la tramitació i l'expedició de tots els títols universitaris de la Universitat, així com de la gestió del Registre Oficial de Títols, on es registren, en seccions separades, els títols homologats i els títols propis de la Universitat.
3. Els títols universitaris homologats que atorga la Universitat els expedeix el Rectorat en nom del cap de l'Estat espanyol i són els següents:
 - a) Llicenciat
 - b) Graduat
 - c) Enginyer
 - d) Màster
 - e) Doctor
4. Els títols universitaris propis que atorga la Universitat els expedeix la Secretaria General de la Universitat d'acord amb la regulació general dels diplomes acreditatius dels títols propis.

Article 25. Regulació general dels diplomes acreditatius dels títols propis

1. Els diplomes acreditatius dels títols propis
 - a) Els títols propis de la Universitat Abat Oliba CEU s'acrediten mitjançant diplomes, signats pel rector o per un altre membre del Consell de Govern delegat pel rector, en els termes que estableix aquesta normativa.
 - b) El format del títol propi ha de ser un DIN A4 vertical. L'escut de la Universitat ha de figurar a la part central superior i la signatura del rector o del secretari general delegat pel rector i de l'interessat, a la part inferior.
2. Text i signatura del diploma
 - a) El text del diploma ha d'estar escrit en català i castellà. En el cas de titulacions compartides amb institucions amb una altra llengua oficial, s'ha d'autoritzar explícitament un text bilingüe.
 - b) Al dors del diploma dels títols propis de màster (60 crèdits ECTS), d'expert (30 crèdits ECTS), d'especialista (15 crèdits ECTS) i de coneixements avançats (de 5 a 10 crèdits ECTS) hi figura el pla d'estudis. El rector delega la signatura a la secretària general.



- c) Als títols propis de jornades, seminaris i cursos (menys de 5 crèdits ECTS), el rector delega la signatura a la secretària general.
 - d) Als títols d'extensió universitària, el rector delega la signatura a la secretària general.
3. Signatura i text en casos de títols propis impartits en centres adscrits o associats o de títols impartits amb conveni amb altres institucions.
- a) En el cas de títols propis impartits en centres adscrits o associats o de títols impartits amb conveni amb altres institucions, el logotip o l'escut del centre o la institució pot aparèixer a la dreta de l'encapçalament, mentre que l'escut de la Universitat es desplaça a l'esquerra.
 - b) En el cas de títols propis impartits en centres adscrits o associats o de títols impartits amb conveni amb altres institucions, s'hi pot indicar el centre o la institució corresponent. Així mateix, la signatura del representant del centre o la institució pot afegir-se entre la del representant de la Universitat i la de l'interessat.
4. Cursos, jornades i seminaris d'alumnes

Als efectes de les normes sobre diplomes, els cursos, les jornades i els seminaris impartits a alumnes de la Universitat Abat Oliba CEU, es consideren títols propis.