

Normativa per presentar cursos d'estiu de la Universitat de Lleida per institucions de fora de la UdL 2026

(aprovada pel Consell de Govern de la UdL celebrat el 29 d'octubre de 2025. Acord núm. 320/2025)

La Universitat d'Estiu de la Universitat de Lleida facilita la possibilitat que entitats i institucions alienes a la UdL organitzin cursos dins el marc de la Universitat d'Estiu. Hi haurà dos modalitats a les quals es podran acollir segons les seues necessitats (veure pàgina 2). La tria de qualsevol de les dos opcions implica haver de complir amb els terminis assenyalats i facilitar la informació requerida per part de la Universitat de Lleida.

Període de realització dels cursos:

- Modalitat 1: s'hauran de realitzar entre el 8 de juny i el 17 de juliol de 2026.
- Modalitat 2: es podran realitzar entre el 4 de maig i el 15 de setembre de 2026.

Les sol·licituds per a ésser inclòs en el marc de la Universitat d'Estiu de la UdL es presentaran, mitjançant el formulari establert (**annex 4**) que estarà disponible al web de la Universitat d'Estiu (<http://estiu.udl.cat>), a través del correu electrònic de la Universitat d'Estiu de la UdL (estiu@udl.cat). El termini de presentació de sol·licituds finalitza el **15 de gener de 2026**.

És necessari que les sol·licituds presentades comptin amb l'aval d'un membre del PDI de la Universitat de Lleida. Però no cal que la persona avaladora formi part de l'equip docent ni que el seu nom consti en el material de difusió del curs d'estiu.

Correspon a la **Comissió de Cultura** de la UdL la decisió d'acceptar les sol·licituds de cursos que formaran el programa de l'edició de la Universitat d'Estiu de l'any **2026**. La decisió, després de ser aprovada pel Consell de Govern de la UdL, es comunicarà a la persona responsable de la sol·licitud.

La Comissió tindrà en compte la qualitat acadèmica de la proposta i la capacitat organitzativa de l'entitat o institució sol·licitant.

La UdL no inclourà en el programa de la Universitat d'Estiu propostes externes de cursos el contingut dels quals consideri que se superposen amb l'oferta interna de la pròpia UdL en la mateixa localitat.

Les institucions alienes a la Universitat que sol·licitin organitzar un curs en el marc de la Universitat d'Estiu l'hauran de realitzar en les seves pròpies **instal·lacions** i hauran de garantir que aquestes, i la resta de mitjans utilitzats per desenvolupar el curs, compleixin amb les normatives de seguretat dictades per les autoritats competents.

Si, finalment, l'han d'organitzar en dependències de la Universitat, s'hauran d'encarregar de sol·licitar un espai a la UdL i assumir les despeses que en comporti l'ús (http://www.udl.cat/ca/contacta/solicitud_espais/).

Les entitats organitzadores poden fer la seva pròpia **difusió de l'activitat**. Es comprometen a fer constar explícitament que el curs està inclòs en el programa de la Universitat d'Estiu de la UdL. S'haurà de fer constar tant en la difusió del curs, en tots els mitjans que s'utilitzin, com durant el període de realització del mateix. Així com en el procés de matriculació als cursos acol·lits a la Modalitat 2. També poden realitzar les seves pròpies notes de premsa. En aquest cas, i per millorar la difusió de la informació i evitar possibles errades, cal que les notes siguin enviades prèviament a la Universitat d'Estiu o a l'oficina de Premsa de la UdL.

Les entitats organitzadores, tant si s'acullen a la Modalitat 1 com si ho fan a la Modalitat 2, es comprometen a complir amb el que disposa la normativa vigent en matèria de **protecció de dades de caràcter personal**. En aquest sentit, la Universitat de Lleida és la responsable de les dades personals tractades per les entitats organitzadores, i aquestes entitats assumeixen totes les obligacions pròpies d'un encarregat del tractament, previstes en l'apartat de la Seu electrònica de la Universitat de Lleida: "Clàusules d'encarregat de tractament en convocatòries de la Universitat d'Estiu". (<https://seuelectronica.udl.cat/notalegal.php#estiu>)

Modalitat 1

La UdL es fa càrrec de:

- Incloure la informació del curs en el material de difusió de la Universitat d'Estiu de la UdL.
- Matricular a tothom que hi estigui interessat.
- Facilitar una relació de matriculats, els fulls de control d'assistència i les enquestes de valoració de l'activitat que hauran de respondre els participants en el curs.
- Un cop el curs s'ha realitzat, expedir els certificats de tots els matriculats que han superat l'avaluació del curs i que han assistit a un mínim del 80% de les sessions d'acord amb les actes d'assoliment.
- Retornar els ingressos del curs en concepte de matrícules a la institució organitzadora.
- Enviar els resultats de les enquestes a l'entitat organitzadora del curs.

L'entitat organitzadora es fa càrrec de:

- Organitzar el curs (programa, contacte amb els ponents, reserva d'espais, etc.).
- Assumir íntegrament totes les despeses que ocasioni el curs.
- Proporcionar la informació que sigui requerida per la UdL dins dels terminis establerts.
- Incorporar al curs mecanismes de control d'assistència i avaluació. Controlar el compliment del 80% d'assistència i de l'avaluació final i retornar l'acta d'assoliment a la UdL.
- Demanar a tots els participants que responguin les enquestes facilitades per la Universitat d'Estiu i retornar-les a la UdL per a la seva anàlisi.
- Presentar una factura per rebre el retorn dels ingressos en concepte de matrícules. O bé signar un conveni amb la UdL que especifiqui la forma com es farà el retorn dels diners.

Modalitat 2

La UdL es fa càrrec de:

- Incloure en el material de difusió de la Universitat d'Estiu de la UdL el nom del curs i les dades de contacte de l'entitat organitzadora.
- Facilitar els fulls de les enquestes que hauran de respondre els participants, si així s'ha acordat prèviament amb l'entitat organitzadora.
- Un cop el curs s'ha realitzat, i si així s'ha acordat amb l'entitat organitzadora, expedir els certificats de tots els matriculats que han superat l'avaluació del curs i que han assistit a un mínim del 80% de les sessions d'acord amb les actes d'assoliment.

L'entitat organitzadora es fa càrrec de:

- Organitzar el curs (contacte amb els ponents, reserva d'espais, etc.).
- Matricular a tothom qui hi estigui interessat.
- Assumir íntegrament totes les despeses que ocasioni el curs.
- Proporcionar la informació que sigui requerida per la UdL, en el termini establert.
- Si s'ha acordat amb la UdL passar enquestes als participats, demanar a tots els assistents que les responguin i retornar-les a la UdL per a la seva anàlisi.
- Incorporar al curs mecanismes de control d'assistència i avaluació. Controlar el compliment del 80% d'assistència i de l'avaluació final, si escau.
- Si la UdL emet els certificats del curs, li correspon a l'entitat organitzadora facilitar un document que acrediti quins inscrits poden rebre el certificat.

Lleida, octubre de 2025