

ACTA NÚM. 2/2024

Comissió d'Ordenació Acadèmica: A les 13h del dia 15 de març de 2024, es reuneixen, a la Sala de Reunions del Deganat de la Facultat de Filosofia i Lletres, i sota la presidència de Oscar Jané Checa (vicedegà d'Afers Acadèmics d'Estudis de Grau).

(Assistents)

José A. Bonilla
Jesús Brufal
David Owen
Marta Estrada
Xavier Villalba
David Owen
Marc Parés
Cándida Ferrero
Maria Garganté
Francisca Montiel
María Machuca
Sílvia Martínez
Ignasi Fernández
Núria Llorens
Steven Forti
Uxia Aguiló
Maria Maians
Núria Leonart
Cristina Balaguer

S'han excusat d'assistir-hi a la reunió Laia Narciso, Cándida Ferrero, Ermengol Gassiot, Xavier Roqué, Íngrid Agud, Pilar Dellunde, Meri Torras i Javier Rodrigo.

Ordre del dia

1. Aprovació, si escau, de l'acta de la sessió anterior.
2. Aprovació, si s'escau, de la modificació de Reglaments de Comissions de Docència.
3. Aprovació, si escau, del Protocol de Pràctiques Externes.
4. Aprovació, si escau, del nou Protocol del Treball Final d'Estudis.
5. Informacions sobre Avaluació Única.
6. Informacions del vicedegà d'Afers Acadèmics d'Estudis de Grau.
7. Torn obert de paraules.

Desenvolupament de la sessió

1. Aprovació, si escau, de l'acta de la sessió anterior.

L'acta queda aprovada, amb la correcció de l'excusació d'absència de Marta Estrada.

2. Aprovació, si s'escau, de la [modificació de Reglaments de Comissions de Docència](#).



Totes les modificacions presentades queden aprovades.

3. Aprovació, si escau, del [Protocol de Pràctiques Externes](#).

S'informa a les coordinacions de l'actualització del nou Protocol de Pràctiques Externes. El coordinador de Geografia, Marc Parés, exposa els problemes del nou sistema i la limitació en l'oferta de places. S'explica la segona ronda d'ofertes. Els problemes d'adaptació afecten a tots els graus. Finalment, s'aprova el nou protocol.

4. Aprovació, si escau, del [nou Protocol del Treball Final d'Estudis](#).

S'informa a les coordinacions de l'actualització del nou Protocol de Treball Final d'Estudis, i s'aprova.

5. Informacions sobre Avaluació Única.

S'informa a les coordinacions que hauran de confirmar de cara al curs vinent les assignatures que aquest any ja han acceptat l'opció d'avaluació única. També caldrà revisar les optatives noves que es programin, sobretot en relació als graus CTH i HPE, perquè siguin incloses al llistat i també els criteris sobre avaluació ben fets a les Guies Docents. El Gestor Acadèmic confirma que es tindrà fins a principis de maig. S'informa alhora de com ha anat el primer semestre en relació a l'avaluació única ofertada i els resultats derivats.

6. Informacions del Vicedegà d'Afers Acadèmics d'Estudis de Grau.

- a. S'informa sobre la necessitat de l'ús de l'Aplicació tfe.uab.cat per al curs vinent (TFG). Això ja queda recollit al nou protocol. És necessari per transparència i agilitat en el funcionament de seguiment i dades que hi queden registrades.
- b. Reunió amb professorat substituït i associat. Importància de recordar l'existència del Padlet:
<https://padlet.com/LletresUAB/tauler-informaci-professorat-z50fpk3z5gm4bkri>
- c. Cal seguir fent reunions al Segon quadrimestre amb estudiants de Primer i Segon.
- d. S'explica que els Vicedegans d'Alumnat (Jordi Grau) i d'Estudis (Oscar Jané) han tingut una reunió amb els/les Delegats/des de tots els cursos, en la qual han plantejat diverses preocupacions i suggeriments. D'aquestes, s'han establert mesures i actuacions per mirar de donar resposta en allò que s'ha considerat oportú.
- e. Requisits per a poder optar a la Recuperació, compte amb les Guies Docents: cal tenir en compte la Normativa Acadèmica i no es pot ser més restrictiu:
 - No es poden posar criteris restrictius (ex. Haver aprovat una de les parts, etc.).
 - No es pot posar que cal tenir un 6/10 per aprovar (i finalment tenir un 5 sobre 10). Alguna coordinació ha



explicat que potser calia explicar millor algun d'aquests casos i per tant mirarien d'evitar malentesos en aquest sentit.

- f. Recordar al professorat que, de manera automàtica, la Normativa Acadèmica indica que un $4,9 > 5$ (etc.); $7,9 > 8$. El Gestor Acadèmic comenta que això s'ha d'avisar al professorat per tal d'evitar obertura d'actes massives.
- g. Reflexió sobre les Matrícules d'Honor en l'Avaluació Única. No es poden negar en cas que en el conjunt del curs algun estudiant en aquesta situació realment mereixi aquesta nota, però no es considera la tònica habitual.
- h. Problemes manca de docents en assignatura: en alguns graus hi ha hagut incompareixença de docents en alguna assignatura, degut principalment a la no assignació amb el nou sistema de substituïts. Tanmateix, algun grau no ha reaccionat tan ràpidament com esperat. No ha estat la constant i en general s'hi ha posat solució des dels graus o departaments per fer el seguiment dels estudiants afectat mentre no hi hagués un docent definitiu.
- i. Planificació Docent. Enviament dels excels abans de Setmana Santa. Les coordinacions tindran fins al 17 d'abril per enviar les graelles omplertes amb el nom dels docents, i la llengua impartida. Caldrà ser curosos en respectar les franges sempre que es pugui, i també en programar les OT corresponents.
- j. Comissions Docents: Cal pensar en programar les CD al menys un cop per trimestre. Aquells graus que només ho han fet un cop de moment, que pensin en programar-ne una abans de final de curs.

7. Torn obert de paraules

La coordinadora de Musicologia, Sílvia Martínez, pregunta sobre si les àrees han d'estar representades a les Comissions de Docència. El vicedegà respon que és bo, però que no és obligatori, ja que hi ha graus que es componen de professorat de molts departaments i no sempre és possible això.

A les 14.15h el president aixeca la sessió.



El/la president/a
Oscar Jané Checa
Vicedegà d'Afers Acadèmics d'Estudis de Grau.



Reglament de la Comissió de Docència del Grau en Geografia, Medi Ambient i Planificació Territorial

Aprovat a la Comissió d'Ordenació Acadèmica de la Facultat de Filosofia i Lletres amb data 07 d'octubre de 2021. Modificat per la Comissió d'Ordenació Acadèmica de la Facultat de Filosofia i Lletres amb data **XX** de **XX** de 20XX

ARTICLE 1. Adscripció i comesa

1.1. La titulació del Grau de Geografia, Medi Ambient i Planificació Territorial està adscrita a la Facultat de Filosofia i Lletres.

1.2. La comesa general de la Comissió de Docència de la titulació del Grau de Geografia, Medi Ambient i Planificació Territorial és debatre i eventualment resoldre les qüestions que afecten l'organització i la coordinació de les activitats acadèmiques de la Titulació.

ARTICLE 2. Funcions

Les funcions específiques de la Comissió de Docència del grau seran:

- 2.1. L'assessorament en l'elaboració de la proposta de pla docent de la titulació.
- 2.2. La supervisió de les propostes de modificació de la memòria vigent del Grau en Geografia, Medi Ambient i Planificació Territorial.
- 2.3. La supervisió de l'eventual reforma del Grau en Geografia, Medi Ambient i Planificació Territorial.
- 2.4. La valoració del funcionament de la titulació.
- 2.5. La discussió i la solució d'altres qüestions acadèmiques de la titulació que es puguin plantejar.

ARTICLE 3. Composició

La Comissió de Docència estarà formada per:

- 3.1. La coordinadora o el coordinador de la Titulació, que exercirà la presidència. Com a president o presidenta de la Comissió tindrà vot de qualitat si es produeix un empat en una votació.
- 3.2. La coordinadora o el coordinador d'estudiants de la titulació, que exercirà la secretaria.
- 3.3. La coordinadora o el coordinador de sortides de camp.
- 3.4. Quatre professors i/o professores permanents del Departament de Geografia.
- 3.5. Una professora o professor associat del Departament de Geografia.
- 3.6. Un/a membre del PTGAS del Departament de Geografia vinculat/da a les tasques de suport a la coordinació de la Titulació.
- 3.7. Quatre alumnes de la titulació del Grau de Geografia, Medi Ambient i Planificació Territorial, un per a cada curs. L'alumnat membre de la Comissió serà renovat o ratificat a l'inici de cada



curs acadèmic. L'alumnat membre de la Comissió de Docència serà escollit pel conjunt dels estudiants de la titulació d'acord amb el procés d'elecció establert.

3.8. La composició de la Comissió de Docència serà aprovada pel Consell del Departament de Geografia per un període de tres anys.

3.9. Es vetllarà perquè almenys el 50% dels membres de la Comissió de Docència siguin dones.

ARTICLE 4. Reunions

4.1. La Comissió de Docència es reunirà, com a mínim, dues vegades cada curs acadèmic.

4.2. La Comissió de Docència serà convocada per la coordinadora o pel coordinador de la titulació.

4.3. Les reunions extraordinàries seran convocades per iniciativa del coordinador o de la coordinadora de la Titulació o a petició d'un mínim de dos professors o de dos alumnes membres de la Comissió.

ARTICLE 5. Convocatòria, ordre del dia i presa d'acords

5.1. La convocatòria formal i l'ordre del dia de la reunió de la Comissió de Docència hauran de ser comunicats als membres de la Comissió almenys amb set dies d'antelació a la data de la reunió.

5.2. L'ordre del dia haurà d'incloure els punts presentats pel Coordinador o Coordinadora de la titulació o bé per qualsevol membre de la Comissió, prèvia comunicació a la Coordinació amb el temps suficient per poder-ho incloure en la convocatòria.

5.3. La convocatòria de la reunió i els punts de l'ordre del dia estaran a disposició pública a la Secretaria del Departament de Geografia i al web del Departament.

5.4. Les reunions extraordinàries no hauran de seguir el procés ordinari i es podran convocar amb ~~caràcter urgent~~ 3 dies hàbils d'antelació.

5.5. Els acords només seran vàlids si hi són presents el/la president/a de la Comissió i el 50% dels seus membres.

5.6. En el supòsit que no hi hagi acord entre els membres de la Comissió o a petició d'un o una dels membres de la Comissió, es podrà dur a terme una votació i aquesta serà secreta.

ARTICLE 6. Actes

6.1 Els acords presos per la Comissió seran recollits en acta per un dels membres, que assumirà la funció de secretari o secretària.

6.2 L'acta provisional serà comunicada als membres de la comissió per tal que sigui esmenada i aprovada si escau. Un cop signada, el coordinador o la coordinadora vetllarà per la seva conservació, juntament amb el Deganat de la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB.

6.3 Els acords presos per la comissió seran comunicats al professorat i a l'alumnat del grau.

6.4 La Comissió elevarà els acords sobre les seves propostes relatives al pla docent de la titulació i a les modificacions del pla d'estudis, al Deganat de la Facultat que en farà una valoració i, segons els procediments establerts en el SGIQ ([PE03](#) i [PC07](#)), en coordinarà la seva concreció i execució.



Identificador unívoc: 174885414055378
Identificador unívoc de l'origen: 20240315_Actes_COA
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica
Naturalesa del document origen: Original

Universitat Autònoma de Barcelona
Òrgan: Deganat de la Facultat de Filosofia i Lletres
Títol: 20240315_Actes_COA
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 00000000110206202559A39937F5D7 generat el 02/06/2024
URL de descàrrega del document: <https://seuelectronica.uab.cat/verificacio-de-documents>



ARTICLE 7. Execució dels acords

Els acords presos per la Comissió de Docència seran executats pel coordinador o la coordinadora del grau o per les persones designades a tal efecte. En tots els casos s'informarà a la comissió sobre el seu acompliment.

ARTICLE 8. Final

Quant als aspectes no inclosos en aquest Reglament, seran d'aplicació els articles corresponents al Reglament de la Facultat.

Reglament de la Comissió de Docència del Grau en Història de l'Art

Aprovat a la Comissió d'Ordenació Acadèmica de la Facultat de Filosofia i Lletres amb data 5 de juny de 2019. Modificació aprovada a la Comissió d'Ordenació Acadèmica del Grau en data 8 de febrer de 2024 i per la Comissió Acadèmica dels Estudis de Grau de la Facultat de Filosofia i Lletres el **XX de XX de 2024**

Article 1. Adscripció i comesa

1.1. Els estudis del Grau en Història de l'Art estan adscrits a la Facultat de Filosofia i Lletres.

1.2 La finalitat de la Comissió de Docència del Grau en Història de l'Art és debatre i eventualment resoldre, en primera instància, les qüestions que afecten l'organització i la coordinació acadèmiques del grau.

Article 2. Funcions

Les funcions de la Comissió de Docència del Grau en Història de l'Art són:

- 2.1 L'assessorament en l'elaboració de la proposta del pla docent del grau.
- 2.2 L'elaboració de les propostes de modificació de la memòria vigent del Grau en Història de l'Art.
- 2.2 La supervisió de l'eventual reforma del Grau en Història de l'Art.
- 2.3 La valoració del funcionament del grau.
- 2.4 El debat i l'actuació sobre altres qüestions del grau que es puguin suscitar.

Article 3. Composició

La Comissió de Docència estarà formada per:

- 3.1 El coordinador o la coordinadora del grau, que la presidirà.
- 3.2 Un professor o una professora de cada especialitat del grau: art antic, art medieval, art modern, art contemporani, teoria i crítica d'art i patrimoni artístic, que seran escollits pels professors de les respectives especialitats per un període de tres anys. A proposta del coordinador o de la coordinadora del grau, un d'aquests membres assumirà les funcions de secretari o secretària, que consisteixen en la realització de tasques delegades pel coordinador o coordinadora i en la seva substitució quan estigui absent.
- 3.3 Tres estudiants, escollits per l'alumnat de la titulació per un període d'un any seguint el procés d'elecció establert.
- 3.4 De manera puntual i justificada, es podran convidar a la reunió altres persones alienes a la Comissió, amb veu i sense vot, en especial el coordinador/a de pràctiques externes i el coordinador/a de Màster, si s'hi tracten qüestions relacionades amb el seu càrrec.
- 3.5 La Comissió de Docència es renovarà cada tres anys, coincidint amb el nomenament del coordinador/a de titulació.

Article 4. Reunions

- 4.1 La comissió es reunirà, com a mínim, un cop cada semestre.



4.2 La comissió serà convocada pel coordinador o la coordinadora del grau.

4.3 Es podran convocar reunions extraordinàries de la comissió a iniciativa del coordinador o de la coordinadora del grau, o a requeriment d'un mínim de tres membres del professorat o de la totalitat d'estudiants membres de la comissió.

Article 5. Convocatòria, ordre del dia i presa d'acords

5.1 La convocatòria i l'ordre del dia de les reunions seran comunicats pel coordinador o coordinadora del grau als membres de la comissió amb una antelació mínima de cinc dies hàbils.

5.2 L'ordre del dia inclourà els punts proposats per qualsevol membre de la comissió, sempre que ho comunicui als membres de la comissió amb almenys tres dies hàbils abans de la reunió per poder incloure'ls a la convocatòria, amb caràcter urgent, si escau.

5.3 Les reunions extraordinàries es podran convocar amb dos dies hàbils d'antelació.

5.4 Els acords només seran vàlids si hi són presents el/la presidenta de la Comissió i el 50% del seus membres.

5.5 Les votacions seran a mà alçada, llevat dels casos següents, en què seran nominals i secretes: a) quan es tracti d'una elecció de persones o d'afers que atenyin directament persones; b) quan ho demani algun membre de la Comissió.

Article 6. Actes

6.1 Els acords presos per la comissió seran recollits en acta per un dels seus membres, que assumirà la funció de secretari o secretària.

6.2 L'acta provisional serà comunicada als membres de la comissió per tal que sigui esmenada i aprovada si escau. Un cop signada, el coordinador o la coordinadora vetllarà per la seva conservació, juntament amb el Deganat de la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB a qui s'enviarà una còpia de l'acta provisional i definitiva signada.

6.3 Els acords presos per la comissió seran comunicats al professorat i a l'alumnat del grau.

6.4 La Comissió elevarà els acords sobre les seves propostes relatives al pla docent de la titulació i a les modificacions del pla d'estudis, en farà una valoració i, segons els procediments establerts en el SGIQ ([PE03](#) i [PC07](#)), en coordinarà la seva concreció i execució.

Article 7. Execució dels acords

7.1 Els acords presos seran executats pel coordinador o la coordinadora del grau, que informará a la comissió sobre el seu compliment.

7.2. Els acords que signifiquin canvis o millores hauran de ser informats en el document de seguiment de la titulació.

Article 8. Final

Quant als aspectes no inclosos en aquest Reglament, seran d'aplicació els articles corresponents del Reglament de la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB.



Reglament de la Comissió de Docència

Grau en Musicologia

Aprovat a la Comissió d'Ordenació Acadèmica de la Facultat de Filosofia i Lletres amb data 26 de maig de 2015. Modificació aprovada per la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau de la Facultat de Filosofia i Lletres el **xx de xx** de 2024

ARTICLE 1. Adscripció i comesa

- 1.1. Els estudis del Grau en Musicologia estan adscrits a la Facultat de Filosofia i Lletres.
- 1.2. La finalitat de la Comissió de Docència del Grau en Musicologia és debatre i eventualment resoldre, en primera instància, les qüestions que afecten l'organització i la coordinació acadèmiques del grau.

ARTICLE 2. Funcions

Les funcions de la Comissió de Docència del Grau en Musicologia són:

- 2.1 L'assessorament en l'elaboració de la proposta del pla docent del Grau.
- 2.2 La supervisió de les propostes de modificació de la memòria vigent del Grau en Musicologia.
- 2.2 La supervisió de l'eventual reforma del Grau en Musicologia.
- 2.3 La valoració del funcionament del grau.
- 2.4 El debat i l'actuació sobre altres qüestions del grau que es puguin suscitar.

ARTICLE 3. Composició

La Comissió de Docència estarà formada per:

- 3.1 El coordinador o la coordinadora del grau exercirà la presidència de la Comissió. Com a president o presidenta de la Comissió tindrà vot de qualitat si es produeix un empat en una votació.
- 3.2. Sis professors o professores del Departament d'Art i de Musicologia que imparteixin classes en el Grau en Musicologia. El professorat membre de la Comissió serà renovat o ratificat a l'inici de cada curs acadèmic.
- 3.3. Tres representants escollits entre les persones delegades triades per l'alumnat del grau. L'alumnat membre de la Comissió serà renovat o ratificat a l'inici de cada curs acadèmic

ARTICLE 4. Reunions

- 4.1 La Comissió es reunirà, com a mínim, un cop cada semestre.
- 4.2 La Comissió serà convocada pel coordinador o la coordinadora del grau.
- 4.3 Es podran convocar reunions extraordinàries de la Comissió de Docència a iniciativa del



coordinador o de la coordinadora del grau, o a requeriment d'un mínim de tres membres del professorat o de la totalitat d'estudiants membres de la Comissió.

ARTICLE 5. Convocatòria, ordre del dia i presa d'acords

5.1 La convocatòria i l'ordre del dia de les reunions seran comunicats pel coordinador o coordinadora del Grau als membres de la Comissió amb una antelació mínima de cinc dies hàbils.

5.2 L'ordre del dia inclourà els punts proposats per qualsevol membre de la Comissió, sempre que ho comunicui als membres de la Comissió amb almenys tres dies hàbils abans de la reunió per poder incloure'ls a la convocatòria, amb caràcter urgent, si escau.

5.3 Les reunions extraordinàries es podran convocar amb tres dies hàbils d'antelació.

5.4 El quòrum requerit per validar qualsevol acord és del 50% de membres de la Comissió de Docència.

5.5 Les votacions seran a mà alçada, llevat dels casos següents, en què seran nominals i secretes: a) quan es tracti d'una elecció de persones o d'afers que atenyin directament persones; b) quan ho demani algun membre de la Comissió.

ARTICLE 6. Actes

6.1 Els acords presos per la Comissió seran recollits en acta per un dels membres, que assumirà la funció de secretari o secretària.

6.2 L'acta provisional serà comunicada als membres de la comissió per tal que sigui esmenada i aprovada si escau. Un cop signada, el coordinador o la coordinadora vetllarà per la seva conservació, juntament amb el Deganat de la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB.

6.3 Els acords presos per la comissió seran comunicats al professorat i a l'alumnat del grau.

6.4 La Comissió elevarà els acords sobre les seves propostes relatives al pla docent de la titulació i a les modificacions del pla d'estudis, al Deganat de la Facultat que en farà una valoració i, segons els procediments establerts en el SGIQ ([PE03](#) i [PC07](#)), en coordinarà la seva concreció i execució.

ARTICLE 7. Execució dels acords

Els acords presos per la Comissió de Docència seran executats pel coordinador o la coordinadora del grau o per les persones designades a tal efecte. En tots els casos s'informarà a la comissió sobre el seu acompliment.

ARTICLE 8. Final

Quant als aspectes no inclosos en aquest Reglament, seran d'aplicació els articles corresponents al Reglament de la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB.



PROTOCOL DE L'ASSIGNATURA PRÀCTIQUES CURRICULARS Facultat de Filosofia i Lletres (29 de febrer de 2024)

1. Preàmbul

Aquest protocol desenvolupa i adapta als estudis organitzats per la Facultat de Filosofia i Lletres la normativa referida a les pràctiques externes curriculars (PE) per als estudis de grau aprovada en el marc [Normativa Acadèmica de la UAB](#) aprovada per acord del Consell de Govern de 7 de juliol de 2022, i modificada per acords de Consell de Govern d'1 de febrer de 2023 i de 12 de juliol de 2023, aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el RD 822/201, de 26 de setembre

L'establiment d'aquest protocol és conseqüència de l'anàlisi del desenvolupament de l'assignatura PE que ha dut a terme l'Equip de Deganat juntament amb la Gestió Acadèmica a partir de:

- i) l'informe elaborat sobre la informació de les Guies Docents,
- ii) l'anàlisi de l'evolució de la docència de les PE
- iii) les bones pràctiques existents en les titulacions de la Facultat.

El protocol resultant és d'aplicació general a tots els estudis organitzats per la Facultat de Filosofia i Lletres.

2. Sobre el caràcter

Les pràctiques externes han d'anar encaminades a completar l'aprenentatge teòric i pràctic de l'estudiant per tal de proporcionar-li una formació completa i integral (Art.352) i estaran subjectes a la normativa sobre drets i deures dels estudiants (Art. 359) i als compromisos de l'entitat col·laboradora (Art. 362).

3. Sobre la programació

Tots els plans docents hauran de tenir activada l'assignatura PE (que forma part de l'oferta optativa de quart curs, excepte en el cas del Grau d'Estudis Socioculturals de Gènere en el qual és obligatòria) i oferir un nombre anual de places determinat en funció de l'especificitat dels estudis.



4. Sobre la modalitat

Les pràctiques acadèmiques externes es poden dur a terme dins de la UAB [mitjançant resolució del vicerector/a o càrrec que en tingui la competència] o en entitats col·laboradores, com poden ser ens autònoms, empreses, institucions i entitats públiques i privades, dins de l'àmbit nacional i internacional [mitjançant conveni entre la UAB i l'entitat]. (Art. 362)

5. Sobre la difusió i la promoció

L'Equip de Deganat establirà un pla de difusió i promoció centralitzat de l'assignatura entre els estudiants eventualment interessats a cursar-la (estudiants de 2n i 3r curs). Aquest pla consistirà bàsicament en quatre actuacions:

- Pestanya específica de PE al web de la Facultat amb informació actualitzada.
- Organització de reunions informatives per títol.
- Publicació a les fitxes dels graus, si escau, informació sobre les institucions i ens col·laboradors, sempre referida a cursos previs i a títol orientatiu.
- Ídem a les guies docents.

6. Sobre la signatura i el seguiment dels convenis

En funció dels articles 355 i 356 de la *Normativa* esmentada en el preàmbul d'aquest protocol, la Gestió Acadèmica (GA) donarà suport administratiu a les coordinacions de l'assignatura PE amb l'objectiu de garantir la signatura correcta del conveni individual i el pagament de l'assegurança complementària abans del període establert per a l'automatrícula, a fi i efecte d'evitar posteriors modificacions de matrícula.

7. Sobre el calendari de preinscripció i l'assignació de places

Per evitar al màxim els canvis en la matrícula ocasionats per una gestió poc eficient del procés i adequar l'oferta a la demanda, s'establirà un calendari comú a tots els títols. Aquest calendari preveurà els períodes i accions següents:



PRIMER PERÍODE

Febrer-Març

- Les coordinacions de pràctiques han de fer els contactes amb les institucions i empreses per determinar els llocs de pràctiques **concrets** per a cadascuna d'elles.
- Cal tenir enllestida l'oferta de pràctiques (**No àmbits**, sinó places concretes) i proporcionar-la a la GA per introduir-la a SIGMA. **Data límit: 22 de març de 2024 a ga.practiques.externes.lletres@uab.cat**.
- Cal que l'oferta estigui ben descrita amb una explicació mínima de 5 a 10 línies especificant les tasques, si és possible.
- En aquest primer període es podran oferir pràctiques del **1r i 2n semestre**. No s'admetran noves places de pràctiques un cop feta l'assignació. Si n'hi ha, es reservaran pel segon període.

Abril

- Reunions informatives amb els estudiants per part dels responsables de pràctiques.
- Les coordinacions de PE s'encarregaran de donar a conèixer aquestes sessions entre els estudiants de la titulació i n'informaran al Deganat perquè n'afavoreixi la difusió.

Maig

- Preinscripció dels estudiants a través de SIGMA.
- Podran prioritzar un màxim de **cinc places**.
- L'assignació de les places es farà per nota mitjana de l'expedient.

Juny

- Comprovació per la GA del compliment dels requisits acadèmics dels estudiants per a matricular-se de l'assignatura.
- La GA entrega als/a les coordinadors/es de PE els llistats d'estudiants preinscrits que compleixen els requisits per matricular-se a les PE.

Juny

- Els coordinadors de PE revisen l'assignació feta per SIGMA i notifiquen a la GA els canvis si n'hi ha (aquests han de ser obligatòriament consensuats amb l'alumnat afectat).
- Es notifica als estudiants la plaça obtinguda.

Juliol

- Matrícula de les PE i pagament de l'assegurança obligatòria (Art. 435).

El conveni s'haurà de realitzar com a mínim quinze dies abans de l'inici de les pràctiques, atès que es necessiten 10 dies per a la tramitació de l'alta a la Seguretat Social de l'estudiant.



Els estudiants preinscrits i matriculats en aquest primer període podran realitzar les PE al primer semestre, al segon semestre i/o fins al moment límit establert pel calendari acadèmicoadministratiu per al tancament d'actes de les PE.

SEGON PERÍODE

- Es realitzarà una segona oferta de pràctiques al novembre amb les NOVES places concretes recopilades per les coordinacions EXCLUSIVAMENT per al segon semestre. **Per tal de poder dur a terme aquesta segona oferta, cal que el detall dels llocs de pràctiques concrets per a cada titulació es facin arribar a la GA abans del 31 d'octubre (ga.practiques.externes.lletres@uab.cat).**
- La realització de pràctiques al segon semestre es considerarà partir de la data d'inici de les classes del període docent acadèmic.
- S'ha de tenir en compte a l'hora de realitzar el conveni en aquest segon període que es necessita un mínim de 15 dies per tramitar-lo i un mínim de 10 dies per gestionar l'alta de l'estudiant a la Seguretat Social.
- No es consideraran les places proposades un cop s'hagi fet l'assignació corresponent sense que hi hagi un motiu justificat i amb la consideració prèvia del deganat o en qui delegui.
- Els/les estudiants que accedeixin per aquesta via hauran d'ampliar o modificar la matrícula en el període establert.

8. Sobre els requisits per cursar l'assignatura i l'assignació de places

El règim de permanència a la UAB és el marc normatiu per a les PE a la Facultat de Filosofia i Lletres. Cada titulació especificarà a la Guia Docent el sistema de tria de preferències (fins a cinc) i d'assignació a través de la nota mitjana de l'expedient acadèmic.

9. Sobre la distribució de la docència

Les hores de treball de l'estudiant (150 si l'assignatura és de 6 ETCS i 300 si és de 12 ECTS) cal distribuir-les en:

- i) hores presencials a l'empresa, institució o ens acollidor;
- ii) hores per a l'elaboració de la memòria final;



- iii) hores per a tutories intermèdies per part del responsable de l'assignatura i, eventualment;
- iv) sessions teòriques.

Les hores de dedicació a l'empresa s'haurien de situar aproximadament en 130h. En el cas de les titulacions amb 12 crèdits ECTS, les hores de dedicació a l'empresa seran de 280h. Aquestes hores queden indicades al conveni realitzat entre la universitat i la institució.

La resta d'hores es dedicarà a tutories i realització de la memòria. Per a més informació es poden consultar les guies docents de l'assignatura i grau.

Les hores atribuïdes a les sessions teòriques poden contemplar classes presencials, cursos especialitzats o la formació per a la inserció laboral organitzada per la Facultat amb la col·laboració del Servei d'Ocupabilitat.

En el procés de revisió de les memòries dels títols es pot considerar l'oportunitat d'augmentar el nombre de crèdits assignats a les PE de 6 a 12 ECTS.

10. Sobre el seguiment i la tutorització

Els estudiants comptaran, si més no, amb un mínim de dues sessions de tutoria (presencial o virtual), durant el període de realització de les PE. El/la tutor/a deixarà constància d'aquestes sessions mitjançant una acta, la qual constituirà un document cabdal en els eventuals processos de reclamació de nota.

11. Sobre l'avaluació

El desenvolupament de les PE exigeix una forma homogènia i equitativa de la seva avaluació en els diferents títols, alhora que un repartiment equilibrat del pes entre les tutories, l'informe de la persona tutora externa i l'autoinforme de l'estudiant.

En aquest sentit, es recomana que els títols avaluïn les PE d'acord amb la forquilla de percentatges següent: entre el 60%-70% per a l'informe de la persona tutora externa, un 30%-20% per a l'autoinforme de l'estudiant i un 10% per al seguiment per part de la persona coordinadora de PE.



A la Guia Docent de l'assignatura PE hi hauran de constar els criteris per atorgar les qualificacions **No Avaluable** i **Suspens**, en el sentit següent:

- **No avaluable.** Quan l'estudiant no hagi arribat a realitzar un 10% de les hores presencials previstes al conveni.
- **Suspès.** Quan l'estudiant hagi superat el 10% de presencialitat, però no hagi completat les hores previstes al conveni o bé sigui avaluat negativament.
- **Matrícula d'Honor.** Donada l'heterogeneïtat de l'avaluació de les pràctiques externes, i el caràcter potestatiu d'aquesta qualificació, **no s'atorgaran Matricules d'Honor.**
- **Recuperació.** Les PE **no es poden recuperar.**

12. Sobre la valoració de l'assignatura

Per tal de poder disposar de dades quant al grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat pràctiques externes curriculars, la Facultat vetllarà per fomentar la participació de l'alumnat en les enquestes institucionals adreçades a les assignatures de Pràctiques Externes de les diferents titulacions del centre.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

Tot els aspectes no contemplats en aquest protocol seran resolts d'acord amb la normativa superior.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

El protocol serà d'aplicació per a la programació del curs 2024/25 i següents fins que no es produeixi alguna actualització necessària.

Equip de Deganat
Facultat de Filosofia i Lletres
Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 29 de febrer de 2024



PROTOCOL DE L'ASSIGNATURA "TREBALL FINAL DE GRAU"

Facultat de Filosofia i Lletres

Aprovat per la COA el dia 13 de novembre del 2018. Modificat per COA en data XX/XX/2024

0. Antecedents

En el moment en què els plans d'estudi es van adaptar a l'EEES, la Facultat de Filosofia i Lletres va establir un protocol sobre el Treball Final de Grau (TFG) que fou aprovat el 2013 i que ha estat vigent fins a data d'avui, en aplicació de la Normativa acadèmica de la UAB, aprovada per acord del Consell de Govern de 7 de juliol de 2022, i modificada per acords del Consell de Govern d'1 de febrer de 2023 i de 12 de juliol de 2023, revisada en profunditat arran de l'aprovació del Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre ([enllaç normativa](#)).

El temps transcorregut i les diferents aplicacions que se n'han fet aconsellen revisar-lo, en el marc de la normativa suara esmentada, a partir de: i) el procés i els resultats de l'acreditació dels títols de grau de la Facultat; ii) el desenvolupament del SGIQ de la Facultat ([Procés PC3b](#)); iii) les peticions de diverses titulacions d'establir unes bases comunes a tots els TFG de la Facultat que permetin millorar els procediments aplicats; iv) la revisió de les diferents praxis; i v) la voluntat d'estendre les bones pràctiques ja existents en el tractament dels TFG.

Com a resultat del procés de discussió, s'estableix aquest nou protocol d'aplicació general a tots els títols organitzats per la Facultat. D'acord amb la normativa esmentada, la Facultat té competències per "establir criteris específics sobre avaluació del treball de final de grau que, en funció dels recursos disponibles, regulin la possibilitat de constituir tribunals avaluadors, la possibilitat de la defensa oral del treball, i qualsevol altre aspecte relacionat amb el desenvolupament i avaluació dels treballs de final de grau".

1. Sobre la guia docent

La guia docent del TFG haurà de recollir, a més dels apartats habituals de competències, resultats d'aprenentatge i perspectiva de gènere, els següents aspectes, que recolliran la informació seguint les directrius d'aquest protocol:

- Caràcter i tipologia
- Calendari de seguiment
- Procediments de tria o assignació de tema i de tutor/a
- Requisits formals
- Metodologia
- Rúbrica d'avaluació tant per la part escrita (tutorització) com per la part de l'exposició oral (tribunals) i, si escau, també per l'avaluació externa.
- Avaluació
- Criteris per a la publicació voluntària final al Dipòsit General DDD



Amb caràcter opcional es pot recollir informació relacionada amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), indicadors que poden servir per referenciar els TFG de cara a possibles premis, motors de recerca o bases de dades.

2. Sobre el caràcter

El TFG és un treball que ha de permetre una avaluació global i sintètica de les competències específiques i transversals associades a cada títol.

3. Sobre la tipologia

El TFG ha de ser un treball fonamentalment acadèmic, no pas un treball de recerca en el sentit estricte, caràcter reservat per al TFM. De forma excepcional, i mai de forma generalitzada, les titulacions podran proposar alguns temes que suposin la iniciació al maneig de les eines bàsiques de la recerca (metodològiques, *status quaestionis*, etc.).

4. Sobre els criteris d'assignació o de tria de tema i de tutor/a

Els criteris d'assignació o bé de tria del tema i, si escau, del tutor/a del TFG es faran públics a la guia docent, on es farà constar també la possibilitat de la cotutorització amb professorat d'altres departaments de la pròpia facultat, d'altres facultats de la UAB o interuniversitaris (especialment en els graus combinats de filologia i aquells graus que tinguin docència de caràcter interfacultativa o interuniversitària) o externs a la universitat (directors d'excavacions, museus, etc.). A criteri de cada grau, el professorat tutor podrà ser el del propi grau o no.

5. Sobre el calendari*

Abril-maig	La coordinació de grau organitzarà una sessió informativa per tal d'explicar als estudiants de tercer curs les especificitats i el procediment d'assignació dels TFG. Els títols filològics hauran de fer arribar la informació prèviament al coordinador o coordinadora dels graus combinats de filologia, per tal que en pugui fer difusió entre els estudiants d'aquests graus.
Maig - Setembre	La coordinació de grau farà difusió d'una llista orientativa de temes (i, si escau, dels tutors/res) a través de les aules moodle (campus virtual) i de la fitxa del grau editada a la pàgina web (guies docents).
Primera quinzena d'octubre	L'alumnat sol·licitarà formalment el tema del seu treball, d'acord amb la llista publicada o, si escau, a proposta pròpia. La sol·licitud es farà mitjançant un document comú que facilitarà la coordinació de cada grau.
Novembre	La coordinació dels TFG farà pública l'assignació del tema i del tutor/a i ho comunicarà a Gestió Acadèmica. El document de compromís ha de ser signat digitalment per l'estudiant i el/la tutor/a, per tal que en quedi constància amb vista als processos d'acreditació.

* El calendari s'adaptarà a les necessitats del Grau d'Antropologia, que programa el TFG durant el primer semestre.

Identificador unívoc: 174885414055378
 Identificador unívoc de l'origen: 20240315_Actes_COA
 Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica
 Naturalesa del document origen: Original

Universitat Autònoma de Barcelona
 Òrgan: Deganat de la Facultat de Filosofia i Lletres
 Títol: 20240315_Actes_COA
 Origen del document: Administració
 Codi Segur de Verificació: 00000000110206202559A39937F5D7 generat el 02/06/2024
 URL de descàrrega del document: <https://seuelectronica.uab.cat/verificacio-de-document>



El vicedegà o la vicedegana amb competències sobre l'ordenació dels estudis vetllarà pel compliment dels terminis.

6. Sobre el format del treball

El format habitual del TFG serà l'assaig escrit. Les titulacions, en funció de la seva especificitat i volum de TFG, podran contemplar altres formats (suport àudio, suport vídeo, pòster, etc.). En aquest darrer cas, caldrà acompanyar aquests formats amb una mínima presentació escrita.

7. Sobre la llengua

Excepció feta dels estudis filològics amb llengua d'ús pròpia, el treball podrà estar escrit en qualsevol llengua amb presència en els estudis de la facultat (alemany, anglès, castellà, català, èuscar, francès, gallec, italià, romanès i portuguès), sempre que s'asseguri la presència de suficient professorat lingüísticament competent per tutoritzar-lo i avaluar-lo. Tota determinació que es faci constar en aquest sentit en la guia docent haurà de coincidir amb les dades que consten a la memòria del títol.

8. Sobre el seguiment

La guia docent ha de determinar la forma de fer el seguiment dels TFG, especificant el nombre de tutories obligatòries o de lliuraments previstos.

Cada tutoria obligatòria i cada lliurament de feina quedaran registrats en una acta de format simple en la qual es valoraran les rúbriques determinades per cada grau.

Com a bona pràctica, per tal de millorar els processos de seguiment, la transparència d'aquests i la transmissió de la informació al Dipòsit Digital de la UAB, seria adient que es faci ús de manera sistemàtica de l'aplicació de seguiment de TFE <http://tfe.uab.cat>

En aquesta pàgina de l'aplicació hi haurà de constar:

- El procés de seguiment.
- Les rúbriques d'avaluació.
- El calendari.
- Els tribunals finals.
- Els resultats d'avaluació.

9. Sobre la presentació escrita

Sigui com sigui la part principal del treball, tot TFG constarà d'una part escrita en la mesura que serveix per qualificar les competències adquirides en relació amb aquesta habilitat.



El cos del treball ocuparà una extensió d'entre 20 i 40 pàgines (2.100 caràcters/pàgina), descomptats els capítols d'agraïments, motivació i bibliografia, així com la informació complementària (imatges, gràfics, etc.).

Alguns graus atorguen la possibilitat de presentar la part principal del TFG en altres formats (audiovisual, app, artefactes culturals, etc.) en relació al bagatge adquirit durant tots els estudis.

La guia docent ha d'especificar les normes i el format de redacció del TFG.

10. Sobre la presentació oral

Tot TFG comptarà amb una exposició pública oral, en la mesura que serveix per avaluar les competències adquirides en relació amb aquesta habilitat.

La guia docent explicitarà les característiques de la presentació oral quant a:

- La durada de l'exposició, que haurà de ser suficient per poder avaluar les aptituds oratòries de l'estudiant.
- El format dels tribunals.
- Les rúbriques avaluable i el seu pes en l'avaluació.

11. Sobre l'avaluació (escrita i oral)

El pes de l'avaluació es distribuirà entre la part escrita i la part oral. Com a criteri d'aplicació general s'atribuirà un 60% a la part escrita (maximitzable al 70%) i un 40% a la part oral (minimitzable al 30%). Els percentatges es faran constar a la guia docent.

Com a norma general, es recomana que l'avaluació de l'exposició escrita compti amb un segon avaluador apart del tutor/a. Si per qüestions de volum de TFG o de disponibilitat de professorat això no fos possible, com a procediment subsidiari cal assegurar que en l'exposició oral s'avaluï també els continguts del TFG, no només les competències orals. En cas que no hi hagi una avaluació doble de la part escrita, els percentatges d'avaluació es distribuïran de manera que a l'exposició escrita correspondrà un 60% i a l'exposició oral un 40%.

El graus filològics distribuïran homogèniament el percentatge atorgat a l'escrit i a l'oral, per no crear disfuncions en els graus combinats, depenent de quina llengua esculli l'estudiant per a elaborar el seu TFG.

Sobre els Tribunals de l'exposició oral:

- Hauran de comptar amb dos membres docents.
- Cap dels membres del tribunal pot ser el/la tutor/a.
- Es recomana que, com a mínim, un dels dos membres de tribunal de TFG sigui el mateix per a 5 TFG seguits, per tal que es pugui avaluar de manera més objectiva.



És recomanable la publicació a la guia docent de les rúbriques d'avaluació, o bé que s'hi especifiqui que es posaran a disposició de l'estudiantat a l'aula Moodle del TFG o a l'aplicació tfe.uab.cat.

La qualificació d'un TFG té la mateixa gradació que qualsevol altra assignatura del pla d'estudis, per tant, caldrà que la guia docent expliciti les condicions que s'han de donar per tal que un TFG sigui qualificat com a "No avaluable".

Atesa la peculiaritat del TFG, la guia docent també explicitarà el procediment establert per a concedir la qualificació de "Matrícula d'Honor". Per a la concessió de la "Matrícula d'Honor" la coordinació del grau haurà de designar una comissió (que pot coincidir amb el professorat de la Comissió de docència) que tingui en compte en un 75% la nota del TFG i en un 25% la nota de l'expedient de l'alumne.

El TFG només té una convocatòria i no pot ser recuperat.

Les Matrícules d'Honor (MH) només es concedeixen en la convocatòria ordinària de juny.

També, en el cas dels graus que justifiquen una part pràctica important i permeten la presentació oral dels TFG de convocatòria ordinària (juny) al mes de setembre, aquests no podran optar a MH.

S'estableix la possibilitat de presentar de manera excepcional el TFG a una convocatòria al febrer, sempre que s'hagi demanat prèviament la convocatòria de final d'estudis a la Gestió Acadèmica (generalment entre octubre i desembre). Per demanar la convocatòria de final d'estudis, l'estudiant ha de matricular-se de tots els crèdits necessaris per finalitzar els estudis.

No es podrà qualificar al febrer un TFG que tingui consideració de matrícula anual, ni separar de l'acta a l'estudiant, doncs es produiria una incongruència de dates a l'hora de sol·licitar el títol.

El tutor/a del TFG el qualificarà com si es tractés de qualificar qualsevol altra assignatura del grau, en el sentit que la qualificació valora el treball de l'estudiant i no pas la tasca de tutorització.

12. Sobre els avaluadors

La part escrita serà avaluada pel tutor/a. Es recomana ponderar aquesta avaluació amb el dictamen d'un segon avaluador, designat pel coordinador o coordinadora dels TFG, en la forma que determini cada grau. En el cas de les titulacions que no puguin adaptar-se al procediment de la doble avaluació de la part escrita, aquesta no podrà tenir excedir el 60% en l'avaluació (vegeu l'apartat 11).

L'exposició oral serà avaluada per una comissió, designada pel coordinador o la coordinadora dels TFG.

Per assegurar l'equitat en l'avaluació dels TFG d'un mateix títol, la coordinació del títol procurarà que les comissions de l'exposició oral avaluïn les mateixes rúbriques.



13. Sobre la detecció de plagi

Si el professorat tutor o revisor, en qualsevol moment de l'avaluació d'un treball, detecta un plagi evident (còpia, ús no autoritzat de la IA, etc.), qualificarà el TFG amb un zero, en aplicació del compromís que l'estudiant signa en el moment de la matrícula de respectar les regles sobre l'originalitat dels treballs.

14. Sobre el procés de revisió i de reclamació de qualificacions

El TFG està sotmès als mateixos processos de revisió ordinària i revisió extraordinària de qualsevol altra assignatura del grau. És per això que cal i) establir unes rúbriques clares per avaluar tant l'exposició escrita com l'exposició oral; ii) aixecar acta del procés de seguiment; i iii) fer explícites en públic les mancances del treball en la comissió d'avaluació de la part oral. Aquesta informació és essencial en els processos de revisió extraordinària.

15. Sobre la certificació del títol del TFG

Des del curs 2017/2018 els títols del TFG no s'inclouen en l'expedient acadèmic dels/de les estudiants. Els/les estudiants que ho demanin, podran sol·licitar un certificat a Gestió Acadèmica on consti el títol del TFG. Durant la primera quinzena de juliol, les coordinacions del TFG faran arribar a la GA acadèmica una llista completa amb els noms dels estudiants i els títols dels TFGs presentats de la manera que els sigui indicat des del Deganat.

16. Sobre la publicació dels TFG al DDD

Es recomana la publicació al Dipòsit Digital de Documents de la UAB de tots els TFG amb una nota final igual o superior a 9. Per tal de poder fer-ne la publicació, l'estudiant haurà de signar i lliurar al coordinador/a de TFG el document de consentiment elaborat per la Biblioteca d'Humanitats. En cas d'emprar l'aplicació tfe.uab.cat, tot queda registrat i es transmet automàticament al Dipòsit Digital de la UAB.

17. Sobre la documentació

L'Equip de Deganat vetllarà perquè les coordinacions conservin els formularis, documents i models d'acta necessaris de les assignacions, el seguiment i l'avaluació dels TFG, amb vista als processos d'acreditació.

L'ús de l'aplicació tfe.uab.cat ja contempla el registre de tota aquesta documentació de forma automàtica, per això es recomana el seu ús.





Universitat Autònoma de Barcelona

Òrgan: Deganat de la Facultat de Filosofia i Lletres
Títol: 20240315_Actes_COA
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 00000000110206202559A39937F5D7 generat el 02/06/2024
URL de descàrrega del document: <https://seuelectronica.uab.cat/verificacio-de-document>

Identificador unívoc: 174885414055378
Identificador unívoc de l'origen: 20240315_Actes_COA
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica
Naturalesa del document origen: Original