

**FACULTAT DE VETERINÀRIA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE QUALITAT****Procés PC05. Avaluació de l'alumnat**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Descripció
0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
1	Maig 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
2	Desembre 2021	Revisió del procés
3	Abril 2024	Revisió del SGIQ de la Facultat de Veterinària

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Deganat	Junta de Facultat	30/06/2015
Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat	Junta de Facultat	19/01/2022
Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat	Junta de Facultat	Abril 2024

1. Objectiu

L'objectiu del procés és establir, en primer lloc, la manera en la qual la facultat garanteix que el seu alumnat adquireix els resultats d'aprenentatge pertinents, d'acord amb els perfils definits en les memòries de les titulacions. En segon lloc, assegurar que els resultats d'aprenentatge s'avaluen correctament, entenent l'avaluació com el procés de valoració del grau d'assoliment dels objectius formatius fixats dins d'una titulació, a partir d'evidències objectives i quantificables, i criteris transparents i degudament difosos. En aquest document l'ús del terme "assignatura" inclou també els mòduls de màster.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica tots els programes formatius oficials que s'imparteixen a la Facultat.

3. Propietat del procés

Propietari: El propietari del procés és el vicedeganat d'Afers Acadèmics i de Qualitat, que vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre, i proposarà accions de millora a l'Equip de Deganat de la Facultat.

Responsable de la gestió: Les coordinacions de les titulacions s'encarreguen de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, i juntament amb el propietari del procés, de la detecció de punts febles, de la propostes de millora i de fer-ne la revisió periòdica. La gestió de Qualitat del centre dona suport a les coordinacions de titulació en relació a les tasques delegades, en el marc del procés PC07/PC10.

4. Documentació associada (inputs)

PC05.-IP01 Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.
PC05.-IP02 Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa a tot el territori nacional
PC05.-IP03 Pla estratègic de la UAB
PC05.-IP04 Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 822/2021
PC05.-IP05 Memòria de les titulacions acreditades (Procés PE03)
PC05.-IP06 Programació docent de les assignatures. Guies docents (Procés PC02)
PC05.-IP07 Informes d'inserció laboral dels titulats (Procés PS06)
PC05.-IP08 reunions de final de semestre entre la coordinació, el professorat i els i les delegades de cada curs.
PC05.-IP09 Enquestes UAB d'avaluació d'assignatures
PC05.-IP10 Informació a través de l'OPINA (Procés PS04)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC05.-OP01 Proves d'avaluació	Arxiu del professorat/ Campus Virtual	Professorat responsable de les assignatures i mòduls
PC05.-OP02 Actes de qualificació de l'alumnat	SIGM@	Gestió Acadèmica
PC05.-OP03 Resultats del rendiment acadèmic	Web de la UAB (fitxa titulació) / Datadash	Coordinació de la titulació
PC05.-OP04 Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (CSAQ graus i Reunions professorat dels màsters)	Espai One Drive SGIQ Veterinària. Web de la facultat	Gestor/a de Qualitat
PC05.-OP05 Resultats enquestes UAB d'avaluació de les titulacions	Espai One Drive SGIQ Veterinària i Web UAB	Gestor/a de Qualitat
PC05.-OP06 Actes reunions d'avaluació de les assignatures.	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a de Qualitat
PC05.-OP07 Acords de les reunions la Comissió de Seguiment Acadèmic i Qualitat (CSAQ)	One Drive deganat i Web de la Facultat de Veterinària	Gestor/a de Qualitat
PC05-OP08: Treballs, exàmens i altres documents realitzats per l'alumnat.	Arxiu professorat responsable	Professorat responsable
PC05-OP09: Peticions de modificació d'acta.	One Drive Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
PC05-OP10: Sol·licitud de revisió extraordinària.		
PC05-OP11: Informe de resolució de les revisions extraordinàries.		

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en el degà/na, qui delega aquesta responsabilitat en les coordinacions de les titulacions.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- els resultats de l'avaluació global de la titulació
- l'avaluació del Treball de Fi de Grau i de les Pràctiques Externes/Pràcticum.
- les queixes i suggeriments relacionats amb l'avaluació.
- els comentaris sobre l'avaluació recollits en les reunions de final de semestre entre la coordinació, el professorat i els i les delegades de cada curs.

La implantació de les millores és responsabilitat del professorat que realitza l'avaluació i dels coordinadors/res de les titulacions i finalment del degà/na.

7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Gestor/a	Fites
PC02.-Ind1. Taxes de rendiment global	Web de la UAB (fitxa titulació)	Gestor/a de Qualitat	Graus: Superior 75% Màsters: Superior 90%
PC02.-Ind 2. Valoració a les enquestes UAB d'avaluació d'assignatures de la pregunta: <i>"El sistema d'avaluació s'explica clarament a la guia docent de l'assignatura"</i> (de 0 a 4)	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a de Qualitat	Graus: Superior 3 Màsters: Superior 2,5
PC02.-Ind 3. Valoració a les enquestes UAB d'avaluació d'assignatures de la pregunta: <i>"Els continguts de les proves i d'altres treballs avaluats es corresponen amb els continguts del curs i es corresponen també amb el temps que els professors van dedicar a cada tema"</i> (de 0 a 4)	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Gestor/a de Qualitat	Graus i màsters: superior a 3
PC02.-Ind 4. Nombre de queixes a l'OPINA sobre avaluació d'assignatures	Espai One Drive SGIQ Veterinària.	Administració de Centre	Respondre el 100% de les queixes en un màxim de 15 dies
PC05-Ind05. Taxa d'abandonament primer curs, desglossat per titulacions	Datadash	Gestor/a de la Qualitat	CTA: No superior al 25% Vet: No superior al 15%
PC05-Ind06. Valoració a les enquestes de la UAB d'avaluació d'assignatures de la pregunta: <i>"La càrrega de treball de l'estudiant està ben dimensionada"</i> (de 0 a 4)	Espai One Drive SGIQ Veterinària	Gestor/a de la Qualitat	Superar 2,5

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Normativa d'avaluació dels estudiants

A la Normativa d'avaluació de la facultat de Veterinària, el centre estableix el procediment i els criteris que regeixen l'avaluació del seu alumnat, dins dels límits marcats per la normativa d'avaluació de la Universitat.

En aquest procediment hi participen:

- Les Comissions de Seguiment Acadèmic i de Qualitat (CSAQ) de cada grau o la Comissió de Màster: aproven els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de les assignatures de la titulació.
- Les coordinacions de les titulacions: vetllen per al correcte desenvolupament del procés d'avaluació de les diferents assignatures

- El professorat responsable de les assignatures. És l'encarregat d'aplicar adequadament els criteris i les pautes d'avaluació recollides en les respectives guies docents, de lliurar la qualificació final als alumnes i deixar-ne constància en l'acta d'avaluació corresponent. A més, ha de garantir el dret de revisió (ordinària i extraordinària) i la custòdia de les proves d'avaluació segons la normativa vigent de la UAB i el marc d'avaluació de la Facultat.
- Equip docent de les assignatures: proposen els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de l'assignatura on participen.

8.1.1 Calendari d'avaluació

El calendari acadèmic-administratiu de la Universitat recull el termini de tancament d'actes de cada quadrimestre, així com el seu període de recuperació.

En el marc de l'establiment del calendari acadèmic de la Facultat queden fixades dos dates de tancaments d'actes. Les dates dels exàmens es publiquen en els horaris semestrals de cada curs. També es publica el període de recuperació de final de quadrimestre. La determinació del calendari i tancament d'actes ve marcat pel calendari acadèmic administratiu.

En els casos en què l'alumnat sol·licita l'avaluació curricular mitjançant compensació (apte per compensació) haurà de presentar el document de sol·licitud a la gestió acadèmica de la facultat, sempre que compleixin els criteris que marca la normativa acadèmica.

8.2 L'execució de l'avaluació individual de l'alumnat

Seguint la normativa d'avaluació, el tipus de prova i els criteris d'avaluació de cada assignatura han d'estar explicitats de forma clara a la seva guia docent, on ha de constar el valor relatiu en percentatge de cada una de les activitats d'avaluació programades i el valor mínim que s'ha d'obtenir en aquestes per superar-les o per que puguin fer mitjana. Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de les assignatures no poden ser modificats al llarg del curs acadèmic vigent. El o la professor/a de l'assignatura és qui aplica els criteris i les pautes d'avaluació recollides a les guies docents. En les assignatures amb més d'un grup de docència el docent responsable de l'assignatura vetlla per tal que el nivell d'exigència sigui el mateix per a tots els grups de docència.

Seguiment de les assignatures

L'avaluació de l'adquisició dels resultats d'aprenentatge d'una assignatura és un procés continu (avaluació continuada) dins el període lectiu fixat per impartir l'assignatura/mòdul, d'acord amb la seqüenciació del pla d'estudis i el calendari acadèmica de la UAB. El procés d'avaluació continuada ha d'incloure un mínim de tres activitats avaluatives, de dues tipologies diferents, distribuïdes al llarg del curs, cap de les quals pot representar més del 50% de la qualificació final.

Aquest procés d'avaluació continuada pot incloure proves de síntesi. La qualificació final d'una assignatura o mòdul no es pot basar únicament en una eventual prova final de síntesi, excepte si el docent responsable així ho decideix, només pels alumnes a partir de la segona matrícula. També en els casos en que l'alumne s'hagi matriculat per convocatòria extraordinària l'avaluació consistirà en una prova de síntesi. El procés d'avaluació continuada ha de quedar recollit a la guia docent.

Les proves de caràcter parcial i/o global de diferents assignatures del mateix curs no es poden programar en un interval de temps inferior a 24 h, tret de les proves de recuperació.

Pel que fa a l'alumnat amb necessitats educatives específiques, l'avaluació s'adapta a cada situació seguint les recomanacions del PIUNE.

La recuperació

El procés d'avaluació de cada assignatura ha de contemplar sistemes de recuperació en les condicions que estableixi el professor responsable, llevat de les pràctiques externes, treballs de fi d'estudis i les assignatures que, pel seu caràcter eminentment pràctic, no ho permetin.

Per participar a la recuperació l'alumnat ha d'haver estat prèviament avaluat en un conjunt d'activitats el pes de les quals equivalgui a un mínim de dues terceres parts de la qualificació total de l'assignatura o mòdul. El professor/a responsable de l'assignatura o mòdul pot exigir haver obtingut una qualificació mínima en la mitjana de l'assignatura. Aquesta qualificació no pot superar en cap cas el 3,5.

El/la professor/a responsable de l'assignatura, amb el vistiplau de la coordinació d'estudis i del centre, pot excloure del procés de recuperació aquelles activitats que, per la seva naturalesa, consideri que no són recuperables, sempre i quan no superin conjuntament el 50% de la qualificació final de l'assignatura

Un cop feta pública la programació del curs, no es pot introduir cap canvi en la programació (data, hora i lloc de realització) d'una prova d'avaluació sense el vistiplau de la Coordinació de la Titulació a la que pertanyi l'assignatura en qüestió. La Gestió Acadèmica és l'encarregada de fer pública qualsevol modificació en els calendaris i aularis de les proves d'avaluació com a mínim vuit dies abans de la seva celebració mitjançant els sistemes habituals de comunicació (web facultat, fòrums dels cursos a l'Espai de Comunicació de la Facultat al Campus Virtual,...).

Resultats d'avaluació

Els resultats de les activitats d'avaluació s'hauran de donar a conèixer en els terminis que s'estableix al calendari acadèmic i administratiu de la UAB.

En finalitzar el període lectiu, el professorat de cada grup de l'assignatura o del mòdul consignarà en una única acta d'avaluació les qualificacions qualitatives i numèriques, que reflecteixin el resultat de l'avaluació de l'alumnat del grup.

Les qualificacions emprades per la UAB seran les de l'escala 0-10, amb un únic decimal, i les qualitatives s'assignaran segons la correspondència amb altres escales de qualificació aprovades per altres organismes oficials:

Aprovat: 6,0

Notable: 8,0

Excel·lent: 9,5

Matrícula d'honor: 10,0

Per considerar superats una assignatura o un mòdul, caldrà que s'obtingui una qualificació mínima de 5,0. Una vegada superats l'assignatura o el mòdul, aquests no podran ser objecte d'una nova avaluació.

El nombre de matrícules d'honor que s'atorguin no podrà ser superior al 5 % de persones matriculades en una assignatura o en un mòdul en el període acadèmic corresponent, excepte SGIQ. Facultat de Veterinària

si el total de persones matriculades és inferior a 20. En aquest cas es podrà atorgar una sola matrícula d'honor. Es podrà concedir una matrícula d'honor addicional per arrodoniment de la fracció resultant de l'aplicació del 5 % d'estudiants matriculats en l'assignatura.

Avaluació Única: A partir del curs 2023-2024 hi ha la possibilitat de sol·licitar avaluació única en determinades assignatures de cada titulació de grau i de màster universitari. La normativa d'avaluació única respon a la necessitat de l'alumnat de poder compaginar els estudis amb la vida laboral o familiar.

L'avaluació única suposa una única data d'avaluació, però no una única activitat d'avaluació. Ha de ser competencial, és a dir, amb les activitats avaluadores l'estudiant ha de demostrar que és capaç de fer les tasques previstes a l'assignatura i aquestes activitats han de tenir el mateix nivell d'exigència que les que formin part de l'avaluació continuada. Per tal de garantir, doncs, que l'avaluació única acrediti la consecució dels objectius i els resultats d'aprenentatge establerts a cada assignatura, es recomana que hi hagi un mínim de tres activitats avaluadores, dues de les quals siguin de tipus diferent.

El professorat responsable d'una assignatura amb opció d'avaluació única ha de fer l'adaptació del seu sistema d'avaluació i reflectir-ho a la guia docent.

Cada curs acadèmic, l'estudiant es pot adherir a l'avaluació única en algunes assignatures i mantenir el sistema d'avaluació continuada en unes altres. L'estudiant que s'adhereixi a l'avaluació única renuncia a l'avaluació continuada. Aquesta renúncia es fa a l'inici de la docència de cada semestre, en les dates fixades per la Facultat dins del calendari marc establert al calendari acadèmic i administratiu de la UAB. Per tal de fixar aquestes dates, s'ha de tenir en compte que s'ha de poder sol·licitar el canvi unes setmanes després d'haver iniciat la docència.

Revisió de les avaluacions dels estudiants

Un cop publicades les qualificacions de cada evidència, pel mitjà que cada equip docent estableix, i seguint la política de protecció de dades de la UAB, l'alumnat té dret a la revisió dels diferents resultats de les activitats d'avaluació. Es preveu una revisió ordinària i, en cas de desacord de l'estudiant amb la qualificació final de l'assignatura i un cop tancada l'acta, una revisió extraordinària.

Qualsevol desacord amb l'aplicació dels criteris d'avaluació marcats per la guia docent es gestiona en un primer moment en l'àmbit de cada assignatura i, si es requereix per part del professorat o alumnat implicat Els desacords amb la qualificació obtinguda en alguna de les evidències que no siguin resolts amb la revisió ordinària, es gestionen mitjançant la revisió extraordinària.

Revisió ordinària:

Un cop realitzada la correcció d'un examen, el termini de revisió ordinària comença, com a mínim, 24 hores després de la publicació de les qualificacions, o el mateix dia, si abans s'ha anunciat públicament.

La sol·licitud de revisió es farà directament al professorat responsable de l'assignatura, mòdul o tribunal que hagi realitzat l'avaluació. La revisió ha de ser, en tot cas, personal i individualitzada.

El període de revisió finalitzarà en un termini anterior a l'establert al calendari acadèmicoadministratiu per a la publicació i tancament d'actes. En cas que, d'aquesta revisió en resulti una modificació de la qualificació, caldrà deixar constància documental d'aquesta modificació.

Revisió extraordinària

Per sol·licitar la revisió extraordinària, l'estudiant ha de presentar una sol·licitud raonada dirigida al deganat de la facultat i lliurada a la gestió acadèmica del centre. La normativa UAB estableix que la sol·licitud s'ha de fer un termini màxim de quinze dies naturals a partir de la data límit del tancament d'actes.

El deganat de la Facultat de Veterinària proposa el nomenament d'una **comissió de revisions** per resoldre les reclamacions de manera imparcial. Aquest procediment sempre comporta l'audiència al professorat responsable de la qualificació i de l'alumnat implicat. El professorat responsable de la qualificació objecte de reclamació no pot formar part de l'esmentada comissió.

Les sol·licituds s'han de resoldre en el termini màxim d'un mes, excloent el mes d'agost per al còmput d'aquest termini. D'aquest procés de revisió, cal deixar-ne constància documental, tant del procediment seguit com de la resolució adoptada.

Repetició de l'assignatura

A partir de la segona matrícula d'una assignatura, i a decisió del professor o professora responsable, l'avaluació pot consistir en un examen final que avaluï els resultats d'aprenentatge recollits a la guia docent. En aquest cas, la qualificació de l'assignatura correspon a la qualificació de la prova de síntesi.

En cas que l'estudiant es trobi en la tercera matrícula d'una assignatura o mòdul, podrà sol·licitar al deganat l'avaluació d'aquesta convocatòria davant un tribunal, format per tres docents nomenats pel deganat, un dels quals, com a mínim, ho ha de ser de la matèria corresponent a aquesta assignatura. El tribunal constituït determinarà la qualificació de l'assignatura basant-se, necessàriament, en la verificació de les competències mostrades per l'estudiant segons els procediments establerts i podrà atendre les consideracions de valoració global que es puguin desprendre de la trajectòria curricular de l'alumne. Una vegada determinada aquesta qualificació, el tribunal elevarà l'acta del resultat de l'avaluació i la qualificació al deganat o a la direcció del centre

Avaluació per compensació

L'avaluació curricular consisteix en la compensació de qualificacions entre assignatures d'una titulació.

Els requisits i el procediment per l'avaluació curricular mitjançant compensació es troben regulats per la normativa acadèmica de la UAB. L'avaluació curricular mitjançant compensació es podrà concedir una sola vegada en cada titulació de grau i només es podrà aplicar en assignatures de màxim 12 crèdits. S'exclouen de l'avaluació per compensació el treball final de grau i el pràcticum.

Per poder sol·licitar l'avaluació per compensació, l'estudiant haurà de complir els requisits següents:

a) Estar matriculat de l'assignatura per a la qual sol·licita l'avaluació per compensació durant l'any acadèmic en el qual presenta la sol·licitud.

b) Haver esgotat en l'assignatura per a la qual sol·licita l'avaluació per compensació el nombre de matrícules ordinàries a la UAB que s'estableixi en la normativa que regula el règim de permanència. En cas que amb la superació de l'assignatura l'estudiant finalitzés els seus estudis, no caldrà que hagi esgotat aquest nombre de matrícules ordinàries.

c) En el cas de sol·licitar l'avaluació per compensació d'una assignatura optativa, serà imprescindible que l'estudiant finalitzi els seus estudis amb la superació d'aquesta assignatura.

d) Haver obtingut en alguna de les avaluacions de l'assignatura una qualificació igual o superior a 3,5.

L'alumnat pot presentar la sol·licitud d'avaluació per compensació des del tancament de les actes fins a la data establerta al calendari acadèmic-administratiu de la UAB. L'alumne adreça la sol·licitud al deganat i la presenta a la gestió acadèmica de la facultat que revisa la sol·licitud i els resultats acadèmics.

El deganat resol la sol·licitud d'acord amb el compliment dels requisits previstos en la normativa. La Gestió Acadèmica notifica la resolució a l'alumne i en cas de ser favorable el Gestor Acadèmic modifica l'acta amb la qualificació d'Apte/a per Compensació.

Introducció de les qualificacions

Com ja s'ha comentat, el o la docent responsable de l'assignatura ha d'introduir les qualificacions finals de l'alumnat a l'aplicatiu Sigma, tancar i signar l'acta de l'assignatura respectant els terminis d'introducció de les qualificacions a les actes marcats pel Consell de Govern de la UAB.

Les qualificacions s'incorporen automàticament al Data de la UAB, on s'emmagatzemen i s'utilitzen per al càlcul dels indicadors de rendiment acadèmic de la titulació i es difonen mitjançant el Sistema d'Indicadors de Qualitat i de l'apartat "la titulació en xifres" de la fitxa de titulació publica al portal web de la UAB.

Els resultats del rendiment acadèmic, i el seu anàlisi, s'incorporen cada any a l'informe anual de seguiment de les titulacions i del centre (Procés PC07).

El procés d'avaluació dels treballs de fi d'estudis i les pràctiques externes es regeixen pels capítols III i IV del títol IV de la Normativa Acadèmica de la UAB i està descrit en els processos PC03.1 (Pràctiques externes) i PC03.2 (Treball Fi d'Estudis).

8.3 Revisió de les activitats d'avaluació de l'estudiant

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació es regeix pel SGIQ de la Facultat de Veterinària, i l'Equip de Deganat és el responsable final de realitzar la revisió i de proposar accions de millora quan sigui necessari.

La implantació de les millores és responsabilitat dels professors que fan l'avaluació i de qui exerceix les tasques de coordinació de la titulació.

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació global de l'adquisició de competències recau en l'Equip de Deganat de la Facultat de Veterinària. La implantació de les millores relatives als procediments d'avaluació global és responsabilitat de les coordinacions de les titulacions.

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
PDI, estudiants i PTGAS	Comissions de Seguiment Acadèmic i de Qualitat (CSAQ) dels graus i Comissió de Màster Comissions de Coordinació dels màsters. Junta de Facultat

8.5. Informació pública

Els procediments, els criteris i les activitats d'avaluació de cada assignatura o mòdul es fan públics a través de les guies docents que es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal UAB:

- Als Graus: www.uab.cat → Estudis → Graus → Ciències de la Salut → Grau → Pla d'estudis -> Guies docents
- Als màsters: www.uab.cat → Estudiar → Màster i Postgraus → Màsters universitaris → Agroalimentació / Veterinària → Màster → Pla d'estudis -> Guies docents

En el cas dels graus, també es pot accedir a elles a través de l'apartat de programació i horaris de la web de la facultat.

Les guies docents també estan a disposició de l'alumnat a través del Campus Virtual.

8.5 Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions Seguiment Acadèmic i de Qualitat dels graus, les Comissions de coordinació dels Màsters i la Comissió de Màster de la Facultat. Les seves conclusions queden incorporades a l'Informe de seguiment de les titulacions (PC07) i l'informe anual de seguiment del centre. Aquests informes es publiquen al portal web de la UAB.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissions Seguiment Acadèmic i de Qualitat dels graus i la Comissió de Màster de la Facultat, que són els que aproven els diferents informes de seguiment que es generen en el **Procés PC7**.
- Comissions de coordinació dels màsters
- Junta de Facultat

9. Diagrama de flux

