

## **Títol IV: Avaluació**

### **Versió segons les modificacions aprovades per acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2017.**

**Disposició final. Entrada en vigor:** Les modificacions del títol d'Avaluació entraran en vigor el curs acadèmic 2018-2019. Durant el curs acadèmic 2017-2018 els centres han de fer les adaptacions corresponents al text normatiu.

#### **Capítol I. Disposicions generals**

##### **Article 110 . Objecte i àmbit d'aplicació**

1. L'objecte d'aquest títol és regular el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge dels estudiants que cursin crèdits d'ensenyaments de grau i de postgrau estructurats segons el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol, i els procediments de caràcter administratiu que s'hi relacionen: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes o custòdia d'exàmens.

2. Aquest títol és d'aplicació a tot el personal acadèmic responsable de l'avaluació i qualificació de l'activitat formativa de l'estudiantat, al personal administratiu responsable dels procediments academicoadministratius relacionats i a tots l'estudiantat de grau i de postgrau de la UAB.

##### **Article 111. Competència del procés d'avaluació**

1. Correspon al centre, mitjançant una comissió d'avaluació, establir els criteris i les pautes generals d'avaluació per a totes les seves titulacions i de resoldre qualsevol qüestió relacionada amb el procés d'avaluació, d'acord amb la normativa present.

2. Cada grup de matrícula d'una assignatura o d'un mòdul d'una titulació tindrà assignat un/a professor/a responsable d'aplicar adequadament els criteris i les pautes d'avaluació, aprovades pel centre i recollides en les respectives guies docents, i de donar la qualificació final als i les estudiants matriculats a l'assignatura o mòdul, de la qual deixarà constància en l'acta d'avaluació corresponent. Aquest/a professor/a haurà de tenir assignada docència en l'assignatura de la qual sigui responsable. En els estudis de màster, la persona responsable serà el coordinador o la coordinadora del mòdul.

#### **Capítol II. Avaluació i qualificació**

**Article 112. Concepte d'avaluació** (Article modificat per Acord de Consell de Govern de 19 de març de 2015 i de 12 de juliol de 2017)

1. A l'efecte d'aquest títol, s'entén per avaluació 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.

2. L'avaluació en els estudis de la UAB és un procés continuat dins el període lectiu fixat per impartir l'assignatura o mòdul, d'acord amb la seqüenciació del pla d'estudis i el calendari acadèmic de la UAB. L'objectiu de l'avaluació continuada és que l'alumne pugui conèixer el seu progrés acadèmic al llarg del seu procés formatiu per tal de permetre-li millorar-lo.

3. Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació no podran ser modificats durant el curs.
4. Així mateix, caldrà preveure l'adaptació dels sistemes d'avaluació als estudiants discapacitats.

**Article 112 bis. El procés d'avaluació** *(Article introduït per Acord de Consell de Govern de 12 de juliol de 2017)*

1. 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.
2. 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, llevat dels supòsits previstos en els apartats 2 i 3 de l'article 117 d'aquest text normatiu.
3. El procés d'avaluació dels treballs de fi d'estudis i les pràctiques externes no es regiran per l'establert als punts 1 i 2 d'aquest article, sinó pels capítols III i IV del present títol.
4. La responsabilitat del procés d'avaluació recau en el professor/la professora responsable de l'assignatura.
5. El procés d'avaluació continuada ha de quedar recollit en la guia docent.

**Article 112 ter. La recuperació** *(Article introduït per Acord de Consell de Govern de 12 de juliol de 2017)*

1. El procés d'avaluació ha de contemplar sempre sistemes de recuperació, llevat de les pràctiques externes, els treballs de fi d'estudis, i les assignatures que, pel seu caràcter eminentment pràctic, no ho permeten.
2. 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.
3. Per participar al procés de recuperació 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.
4. 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.
5. El procés de recuperació ha de quedar recollit en la guia docent.

**Article 113 . Objecte d'avaluació** *(Article modificat per Acord de Consell de Govern de 12 de juliol de 2017)*

1. Seran objecte d'avaluació l'assoliment dels resultats d'aprenentatge que s'hagin definit en les guies docents de l'assignatura o del mòdul respectives.
2. El sistema d'avaluació dels resultats d'aprenentatge s'adaptarà a les característiques de les activitats formatives programades, llevat dels supòsits previstos en els apartats 2 i 3 de l'article 117 d'aquest text normatiu.

**Article 114. Guia docent i avaluació** *(Article modificat per Acord de Consell de Govern de 19 de març de 2015 i de 12 de juliol de 2017)*

1. La guia docent ha de contenir tota la informació relacionada amb els processos d'avaluació i de recuperació de l'assignatura. El responsable de l'assignatura, per indicació del centre, ha

d'actualitzar anualment la guia docent, la qual ha de fer-se pública abans de la matrícula i haurà de ser custodiada de manera permanent per la Universitat.

2. En les guies docents hi haurà de constar, a més de les dades generals de l'assignatura i dels continguts, la informació respecte al sistema d'avaluació:

- a) Procés i activitats d'avaluació programades, amb la indicació del valor assignat a l'avaluació continuada i a les proves finals.
- b) Programació d'activitats d'avaluació.
- c) Procediment de revisió de les qualificacions.
- d) Procés de recuperació.

3. L'estudiant tindrà dret a rebre justificació documental d'haver participat en les diferents activitats d'avaluació.

**Article 115. Calendari de les activitats d'avaluació** *(Article modificat per Acord de Consell de Govern de 12 de juliol de 2017)*

1. La programació de les proves d'avaluació no es podrà modificar, tret que hi hagi un motiu excepcional i degudament justificat pel qual no es pugui realitzar. En aquest cas, les persones responsables de les titulacions, prèvia consulta al professorat i a l'alumnat afectat, programaran una nova data dins del període lectiu corresponent, que serà difosa adequadament.

2. Els estudiants i les estudiants que, per motius d'assistència a reunions dels òrgans col·legiats de representació universitària o altres motius previstos en les seves respectives normatives, no puguin concórrer a les activitats d'avaluació programades, tenen dret que se'ls fixi un dia i hora diferents per a la seva realització. La UAB vetllarà per no fer coincidir les reunions amb els períodes d'exàmens ni amb els dies d'estudi previs.

3. En la programació de les activitats d'avaluació s'evitarà que l'estudiant sigui convocat a proves de síntesi de diferents assignatures del mateix curs en un termini inferior a 24 hores. En tot cas, l'estudiant tindrà dret a que la realització de les proves de síntesi corresponents no coincideixin en data i hora; en cas de desacord, la resolució correspondrà a la direcció del centre.

**Article 116. Resultats de l'avaluació** *(Article modificat per Acord de Consell de Govern de 19 de març de 2015)*

1. Els resultats de les activitats d'avaluació s'hauran de donar a conèixer en els terminis que fixi cada centre, els quals s'hauran d'ajustar al que s'estableix al calendari acadèmic i administratiu de la UAB.

2. 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, d'acord amb allò que s'estableix al capítol VI d'aquest títol.

3. 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, com les que es relacionen en l'annex XI d'aquest text normatiu.

4. Per considerar superats una assignatura o un mòdul, caldrà que s'obtingui una qualificació mínima de 5,0.

5. Una vegada superats l'assignatura o el mòdul, aquests no podran ser objecte d'una nova avaluació.

6. La menció de matrícula d'honor es podrà atorgar a l'estudiantat que tingui una qualificació igual o superior a 9,0. 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 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.

7. Per tal que l'estudiantat que participi en un programa d'intercanvi gaudeixi dels mateixos drets que tindria si hagués cursat les assignatures en aquesta universitat, les assignatures cursades dins dels programes d'intercanvi en les quals s'hagi obtingut la qualificació de matrícula d'honor seran incorporades al seu expedient acadèmic amb la qualificació de matrícula d'honor. Aquesta menció haurà d'incorporar-se a l'expedient, fins i tot en el cas que el nombre total de matrícules d'honor a què té dret l'estudiantat d'una determinada assignatura hagin estat atorgades.

8. Quan es consideri que l'estudiant no ha pogut aportar prou evidències d'avaluació en l'acta es consignarà aquesta assignatura com a *no avaluable*. La guia docent ha d'establir els criteris per assignar un *no avaluable*.

9. Les assignatures optatives abandonades per l'estudiantat no es tindran en consideració per al càlcul de la nota mitjana global dels expedients acadèmics.

10. En cas que l'estudiant realitzi qualsevol irregularitat que pugui conduir a una variació significativa de la qualificació d'un acte d'avaluació, es qualificarà amb 0 aquest acte d'avaluació, amb independència del procés disciplinari que s'hi pugui instruir. En cas que es produeixin diverses irregularitats en els actes d'avaluació d'una mateixa assignatura, la qualificació final d'aquesta assignatura serà 0.

#### **Article 117. Convocatòries d'avaluació**

1. L'estudiantat tindrà dret a ser avaluat de totes les assignatures de les quals estigui matriculat en el curs acadèmic corresponent, d'acord amb el que estableix la normativa que regula el règim de permanència de la UAB.

2. A partir de la segona matrícula, l'avaluació de l'assignatura o mòdul podrà consistir, a decisió del professor responsable de l'assignatura, en una prova de síntesi, que permeti l'avaluació dels resultats d'aprenentatge previstos en la guia docent de l'assignatura. En aquest cas, la qualificació de l'assignatura correspondrà a la qualificació de la prova de síntesi.

3. La convocatòria extraordinària de final d'estudis consistirà en una prova de síntesi en la qual s'avaluaran únicament i exclusivament els resultats d'aprenentatge definits en les guies docents de l'assignatura o del mòdul del curs acadèmic anterior. Per poder sol·licitar la convocatòria extraordinària caldrà haver-se matriculat de tots els crèdits necessaris per finalitzar els estudis.

4. En cas que l'estudiant es trobi en la tercera matrícula d'una assignatura o mòdul, podrà sol·licitar al deganat o a la direcció del centre corresponent l'avaluació d'aquesta convocatòria davant un tribunal, format per tres professors/ores nomenats/ades pel degà o degana o pel director o directora del centre, un/a 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/a. 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.

### **Capítol III. Avaluació de les pràctiques externes i del pràcticum**

#### **Article 118. Criteris i procediment**

1. Els criteris i el procediment d'avaluació de les pràctiques externes s'hauran d'adequar als objectius formatius d'aquestes pràctiques, que hauran de constar explícitament en la guia

docent de l'assignatura o mòdul. Per a la realització de les pràctiques es requerirà el conveni corresponent de cooperació amb l'empresa o institució on es realitzin.

2. L'avaluació de les pràctiques es realitzarà d'acord amb els criteris fixats a la guia docent. Per a dur a terme l'avaluació es tindrà en compte la memòria que presenti l'estudiant, que haurà de ser avaluada pel tutor intern o la tutora interna, a partir de l'informe del tutor extern o la tutora externa.

## **Capítol IV. Avaluació del treball de final d'estudis**

### **Article 119. Criteris i procediment**

1. Els estudis conduents a l'obtenció de títols de grau i de màster han de concloure amb l'elaboració i defensa d'un treball de final d'estudis. En el cas dels treballs de final de màster, la defensa haurà de ser pública.

2. L'avaluació dels treballs de final d'estudis haurà d'estar orientada a la verificació de l'adquisició de les competències associades a aquesta matèria.

3. La informació sobre els treballs de final de grau i de màster haurà de fer-se pública a la guia docent i, en aquesta informació, hi haurà de constar, a més de la informació de caràcter general que s'estipula a l'article 114 d'aquest títol, la informació específica següent:

- a) Els criteris a partir dels quals s'avaluarà el treball.
- b) Les activitats programades de seguiment i tutoria del treball.
- c) El format en què s'haurà de presentar el treball (estructura, extensió o suports documentals).
- d) La data límit de presentació del treball.
- e) Els procediments de revisió.

4. L'avaluació del treball serà sempre individual, encara que l'activitat s'hagi elaborat col·lectivament.

### **Article 120. Treball de final de grau (TFG)**

1. Els estudis de grau hauran de concloure, el darrer curs, amb l'elaboració i presentació d'un treball que permeti una avaluació global i sintètica de les competències específiques i transversals associades al títol.

2. Dins el marc que estableix aquesta normativa de caràcter general, cada centre, a través de la seva comissió d'avaluació, podrà 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.

### **Article 121. Treball de final de màster (TFM)**

1. Per a l'avaluació del treball de final de màster, caldrà l'elaboració d'una memòria escrita i la seva exposició pública davant una comissió nomenada per la comissió del màster, la composició de la qual dependrà de la tipologia del mòdul, d'acord amb el que s'estableix al títol IX d'aquest text normatiu que regula els ensenyaments oficials de màster.

2. Les comissions seran nomenades per a tot el curs. En cas que per motius organitzatius això no sigui possible, com a mínim, un dels membres haurà de ser comú en totes les comissions nomenades.

3. Per a la qualificació final es podran tenir en compte també altres consideracions addicionals, com ara l'avaluació de la memòria per part d'un ponent, l'informe del director o tutor del treball o l'informe de l'entitat externa on es desenvolupa.

4. De cada comissió d'avaluació que se celebri, s'aixecarà l'acta corresponent, en què constarà necessàriament, a més de les circumstàncies de lloc, temps i membres assistents, la qualificació de cada estudiant. L'acta oficial del mòdul corresponent serà signada pel responsable del mòdul.

## **Capítol V. Avaluació curricular mitjançant compensació**

**Article 122. Concepte i requisits** (*Article modificat per Acord de Consell de Govern de 19 de març de 2015 i de 10 de maig de 2016*)

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

2. 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.

3. 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.

4. El degà/degana o director/directora de centre resoldrà les sol·licituds d'avaluació per compensació, d'acord amb el compliment dels requisits abans esmentats.

5. Els períodes de sol·licitud i resolució d'avaluació per compensació s'establiran en el calendari acadèmicoadministratiu de la UAB. Les resolucions positives s'incorporaran a l'expedient de l'estudiant en el moment del tancament global de l'assignatura, o posteriorment a la data d'aquest tancament si la data de la resolució és posterior.

6. Les assignatures aprovades per compensació es consignaran a l'acta amb la qualificació *d'apte/a per compensació* i no podran ser objecte de reconeixement en altres ensenyaments de grau a la UAB. A l'efecte exclusivament de baremació de l'expedient, aquestes assignatures es computaran amb una qualificació de 5.

## **Capítol VI. Actes d'avaluació, publicació i notificació de qualificacions i signatura d'actes**

**Article 123. Actes d'avaluació i publicació de les qualificacions**

1. L'acta d'avaluació és el document oficial, de format legalment establert, que es genera per a cadascuna de les assignatures i grup de matrícula, en què es relacionen nominalment els i les estudiants i les qualificacions finals que han obtingut en un curs acadèmic.
2. Finalitzades les activitats d'avaluació, el professorat responsable de l'assignatura enregistrarà les qualificacions finals en els suports que estableixi la Universitat.
3. Finalitzat el període de revisió de les qualificacions finals, el professorat responsable procedirà a l'enregistrament de les modificacions que s'hagin produït i al tancament definitiu de les actes d'avaluació. Una vegada dut a terme el procés de tancament definitiu, l'acta d'avaluació no podrà ser reoberta.
4. No obstant això, el deganat o la direcció de centre, de manera excepcional i per causes degudament justificades, podrà autoritzar la modificació d'una acta d'avaluació final, a petició del professorat responsable de l'assignatura o mòdul. Aquesta sol·licitud s'haurà de formalitzar durant el curs acadèmic en el qual s'hagi realitzat l'acció avaluadora i, en tot cas, fins a tres mesos després de la darrera convocatòria en què hagi participat l'estudiant aquell curs acadèmic.
5. Una vegada transcorregut aquest termini, la competència per autoritzar la modificació d'una acta d'avaluació serà del rector o rectora, o de la persona en qui delegui.
6. La publicació de les qualificacions, tant provisionals com definitives, es durà a terme mitjançant el procediment que estableixi la Universitat, que s'ha d'adequar a la Llei orgànica de protecció de dades.

#### **Article 124. Signatura d'actes**

1. Les actes d'avaluació seran signades pel professorat responsable de l'assignatura o mòdul, amb els mitjans que estableixi la Universitat, dins del període fixat en el calendari administratiu per a aquell curs acadèmic. En cas que l'acta d'avaluació estigui compartida per més d'un/a professor/a, caldrà únicament la signatura del professor/a responsable de l'assignatura perquè el document sigui vàlid.
2. En cas que el professorat responsable de l'assignatura o mòdul no pugui dur a terme la signatura de les actes en la data requerida segons el calendari acadèmic i administratiu, caldrà justificar-ne documentalment els motius i s'autoritzarà la signatura de la persona fedatària del centre.
3. Les actes objecte de modificació com a conseqüència d'acords de tribunals de revisió, d'aprovació per compensació o en compliment d'una resolució del rector o rectora, seran signades per la persona fedatària del centre.
4. Les actes d'avaluació de l'estudiantat de la UAB que hagi participat en un programa d'intercanvi seran signades per la persona coordinadora dels intercanvis de cada centre.
5. Quan en l'acta tan sols constin estudiants la qualificació dels quals estigui convalidada o exclosa de l'acta, caldrà fer una diligència en què s'indicarà que aquesta serà signada per la persona fedatària del centre.

### **Capítol VII. Procediments de revisió**

#### **Article 125. Principi general**

L'estudiantat té dret a la revisió dels diferents resultats de les activitats d'avaluació.

#### **Article 126. Revisió ordinària de les qualificacions finals**

1. La revisió ordinària de les activitats d'avaluació començarà, com a mínim, vint-i-quatre hores després d'haver-se fet públiques les notes, o el mateix dia si abans s'ha anunciat públicament.
2. La sol·licitud de revisió es farà directament al professorat responsable de l'assignatura, mòdul o tribunal que hagi realitzat l'avaluació, a través del mitjà i en el termini que el centre docent hagi establert prèviament.
3. La revisió ha de ser, en tot cas, personal i individualitzada.
4. El període de revisió finalitzarà en un termini anterior a l'establert al calendari academicoadministratiu per a la publicació i tancament d'actes.
5. En cas que, d'aquesta revisió en resulti una modificació de la qualificació, caldrà deixar constància documental d'aquesta modificació.

### **Article 127. Revisió extraordinària de les qualificacions finals**

1. En cas de disconformitat amb la qualificació final, l'estudiantat disposarà d'un termini de quinze dies naturals, a partir de la data que el calendari academicoadministratiu fixi com a data límit de tancament d'actes, per presentar una sol·licitud raonada de revisió. Aquesta sol·licitud es presentarà davant del deganat o la direcció del centre, i es lliurarà a la gestió acadèmica corresponent.
2. La direcció o el deganat del centre proposarà el nomenament d'una *comissió de revisions* per resoldre les reclamacions de manera imparcial. Aquest procediment sempre comportarà l'audiència al professorat responsable de la qualificació i dels estudiants implicats. El professorat responsable de la qualificació objecte de reclamació no podrà formar part de l'esmentada comissió.
3. Les sol·licituds s'hauran de resoldre en el termini màxim d'un mes, tenint en compte per al còmput d'aquest termini els períodes hàbils pel que fa a la docència que estableix el calendari acadèmic.
4. D'aquest procés de revisió, caldrà deixar-ne constància documental, tant del procediment seguit com de la resolució adoptada.

## **Capítol VIII. Custòdia dels documents i de les actes d'avaluació**

### **Article 128. Custòdia dels documents d'avaluació**

1. Una vegada finalitzada l'avaluació d'una assignatura o d'un mòdul, les proves d'avaluació escrites guardades en suport paper o electrònic i la documentació corresponent a les proves orals seran conservades pel professorat fins a la finalització del curs següent. En el cas que estiguin pendents de revisió o recurs contra la qualificació, hauran de conservar-se fins que hi hagi resolució ferma.

En el supòsit dels treballs i memòries de pràctiques amb suport material únic, una vegada transcorregut aquest termini de conservació, fins a la finalització del curs següent, seran retornats als i les estudiants signants prèvia petició pròpia, tret que estigui pendent la resolució d'un recurs.

A partir d'aquest termini les activitats d'avaluació es podran destruir mitjançant els sistemes que la Universitat ha establert per tal de garantir la confidencialitat i impedir la recuperació de les dades, d'acord amb la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

2. En cas d'activitats d'avaluació orals, els centres establiran mecanismes per garantir els drets de l'estudiantat a conèixer els criteris aplicats en la determinació de la qualificació.

3. Les memòries dels treballs de final de grau i de màster s'hauran de custodiar durant el termini establert per la legislació vigent.

4. La reproducció total o parcial dels treballs de l'estudiantat, o la utilització per a qualsevol altra finalitat que no sigui aquella per a la qual van ser realitzats, ha de comptar amb l'autorització explícita dels autors.

### **Article 129. Custòdia i arxiu de les actes d'avaluació**

1. Les actes d'avaluació hauran de ser arxivades i custodiades de manera permanent per la Universitat, d'acord amb el Reglament dels arxius de la UAB, mitjançant els suports i formats que en garanteixin la conservació, ja que estan catalogades com a documents essencials de la Universitat.

2. L'arxiu d'actes de la UAB s'organitzarà tenint en compte les premisses següents:

- a) Homogeneïtzar els criteris de classificació, descripció i ordenació de documents, per tal d'aconseguir la recuperació ràpida i eficaç de la informació, i en les condicions legalment establertes, siguin quins siguin la localització i el suport material.
- b) Assegurar el control de la documentació i evitar-ne la pèrdua i l'accés de persones no autoritzades.
- c) Coordinar la intervenció i les tasques que es realitzen des de les diferents unitats de la UAB.

3. L'arxiu general custodiarà un original o una còpia autèntica de les actes, en el suport que s'estableixi a la Universitat.