

FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)**

Procés PC05. Avaluació de l'estudiant

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	Motiu de modificació
01	Juliol 2010	Disseny inicial UAB
02	Octubre 2015	Actualització Facultat
03	Març 2017	Actualització
04	Juliol 2019	Actualització
05	Octubre 2020	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Equip de Deganat	Junta Permanent	19/10/2015
Equip de Deganat	Junta Permanent	20/03/2017
Vicedegana d'Ordenació dels Estudis	Junta Permanent	04/11/2019
Vicedegana d'Ordenació dels Estudis	Junta Permanent	03/11/2020

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és doble:

a. Establir els mecanismes pels quals la Facultat de Filosofia i Lletres (FFiL) garanteix que l'alumnat de tots els títols de la Facultat (graus, màsters i minors) adquireixi les competències pròpies de cada títol, d'acord amb els perfils de formació definits a les titulacions.

b. Establir la manera en què la Facultat defineix el sistema d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com els procediments de caràcter administratiu que s'hi relacionen: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes i custòdia de proves d'avaluació.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a tots els programes de grau i de màsters universitaris que s'imparteixen a la Facultat de Filosofia i Lletres (FFiL).

3. Propietat del procés

Propietat: La vicedegana d'Ordenació dels Estudis és la responsable de vetllar per la supervisió i seguiment del desenvolupament del procés i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat i a les comissions corresponents del centre. La vicedegana delega a la coordinació de les titulacions vetllar per la supervisió, seguiment i millora del procés d'avaluació i d'adquisició de competències, mitjançant el procés [PC07/PC10](#), i possibilita així el grau d'autonomia necessària per al funcionament de cada titulació (veure apartat 8.2).

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerectorat d'Estudis i Innovació Docent.

Responsable de la gestió: Gestor Acadèmic del Centre, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, i, juntament amb la propietària del procés, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés. La tècnica 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_Inp01 Pla estratègic de la UAB (2018-2030)
PC05_Inp02 Memòria de les titulacions verificades i, quan escaigui, acreditades (procés PE03)
PC05_Inp03 Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
PC05_Inp04 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_Inp05 Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre
PC05_Inp06 Guies docents (procés PC02b)
PC05_Inp07 Protocol de TFGs de la FFiL
PC05_Inp08 Protocol de Pràctiques Externes de la FFiL

5. Documentació generada (outputs)

CODI	OUTPUTS	UBICACIÓ	GESTOR/A
PC05_Out01	Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	Web de la FFiL > Coneix la Facultat	Secretaria del Deganat
		Nebula (espais de la Junta Permanent i de les comissions d'Ordenació Acadèmica i de Màster)	
PC05_Out02	Procediment d'introducció de qualificacions i procés de revisió extraordinària de la FFiL	Web de la FFiL > Estudiar > Normativa acadèmica	Secretaria del Deganat
PC05_Out03	Adaptació de la normativa d'avaluació respecte a la recuperació de la FFiL	Web de la FFiL > Estudiar > Normativa acadèmica	Secretaria del Deganat
PC05_Out04	Models de proves d'avaluació	Arxiu professorat responsable	Professorat responsable avaluació
PC05_Out05	Execucions de l'alumnat	Arxiu professorat responsable	Professorat responsable avaluació

PC05_Out06	Llistats de qualificació de les diferents evidències de les assignatures	Arxiu professorat responsable	Professorat responsable avaluació
PC05_Out07	Actes de qualificació de l'alumnat	Arxiu digital GA	Gestió Acadèmica
PC05_Out08	Peticions de modificacions d'actes	Unitat de xarxa GA	Gestió Acadèmica
PC05_Out09	Sol·licituds de revisió extraordinària	Arxiu en paper GA	Gestió Acadèmica
PC05_Out10	Informes de resolució de les revisions extraordinàries	Arxiu en paper GA	Gestió Acadèmica
PC05_Out11	Resultats del rendiment acadèmic (PC07/PC10)	Fitxes web de titulacions	OQD

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsable d'aquesta revisió, així com de la implantació de les propostes de millora és la vicedegana d'Ordenació dels Estudis, que en delega parts a les coordinacions de les titulacions.

Per tal de garantir l'adquisició de competències es revisen, fonamentalment, els resultats de l'avaluació global inclosos al document de seguiment de cada titulació, que la vicedegana de Qualitat valora a l'Informe de Seguiment de Centre (veure [PC07/PC10](#)), amb el suport de la vicedegana d'Ordenació dels Estudis i del vicedegà de Postgrau.

També es revisen anualment els sistemes d'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com els procediments de caràcter administratiu: criteris d'avaluació i qualificació, convocatòries, revisió i reclamacions, signatura d'actes i custòdia de proves d'avaluació.

7. Indicadors

7.1 Indicadors de seguiment

CODI	INDICADOR	UBICACIÓ	GESTOR/A
PC05_Ind01	Percentatge de rectificacions de qualificacions a les actes	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC05_Ind02	Nombre de sol·licituds de revisions extraordinàries i % de resolucions de canvi de qualificació	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica

7.2 Indicadors de resultat

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC05_Ind03a	Taxes de rendiment, d'eficiència i d'èxit de les titulacions de Grau	Web FFiL > fitxes de les titulacions	OQD
PC05_Ind03b	Taxes de rendiment, d'eficiència i d'èxit de les titulacions de Màster	Web FFiL > fitxes de les titulacions	OQD
PC05_Ind04	Taxa de presentats, taxa d'èxit i taxa de rendiment dels estudiants matriculats a les assignatures de 1r curs dels graus	Web FFiL > fitxes de les titulacions	OQD
PC05_Ind07	Nombre d'estudiants de grau que sol·liciten l'apte per compensació, desglossat per titulacions	Arxiu en paper (GA)	Gestió Acadèmica
PC05_Ind08	Resultats de l'enquesta de satisfacció d'assignatures dels graus i de mòduls dels màsters	Arxiu digital FFiL > Enquestes	Secretaria del Deganat

8. Desenvolupament del procés

8.1 Normativa d'avaluació dels estudiants

La FFiL estableix el procediment i els criteris que regeixen l'avaluació del seu alumnat en el marc de la normativa d'avaluació de la Universitat. La Junta Permanent de la FFiL aprova anualment, si escau, l'adaptació de la normativa d'avaluació de les titulacions de la Facultat.

L'avaluació és un procés continu al llarg del període lectiu, i té com a objectiu la verificació de l'adquisició per part de l'alumnat de les competències i resultats d'aprenentatge associats a cada assignatura/mòdul.

L'avaluació de qualsevol assignatura/mòdul ha de tenir en compte els aspectes següents:

- Les assignatures/mòduls que tenen més d'un grup de docència han d'estar regits per un mateix sistema d'avaluació, el qual queda recollit en una única guia docent vàlida per a tot el professorat que imparteix aquesta assignatura/mòdul (segons el que estableix el procés [PC02b. Guies docents](#)).

- El professorat de l'assignatura/mòdul, sota la coordinació de la persona responsable, estableix el sistema d'avaluació (nombre i tipus d'activitat i ponderació).
- El professorat responsable de l'assignatura/mòdul és qui s'encarrega de traslladar adequadament a les guies docents els criteris i les pautes d'avaluació.
- El procés d'avaluació és continuat, la qual cosa no impedeix, en cap cas, l'establiment de proves finals de síntesi, la qualificació de les quals no podrà suposar la qualificació global de l'assignatura/mòdul. Totes les assignatures/mòduls han de tenir un mínim de tres ítems d'avaluació, de dues tipologies diferents, cap dels quals no pot suposar més del 50% de la nota final.
- La guia docent és el mitjà per fer públics els criteris d'avaluació (veure procés [PC02b](#)), que, en cap cas, no podran ser modificats durant el curs.
- L'estudiantat de totes les titulacions de la FFiL té dret a la recuperació. El professorat establirà a la Guia Docent els criteris d'acord amb els quals es regirà aquest dret de recuperació, incloent aquelles activitats que n'estan excloses, seguint [l'Adaptació de la normativa d'avaluació respecte a la recuperació de la FFiL](#) (PC05_Out03).
- La FFiL, a través de la seva pàgina web, fa públic i garanteix el dret de l'alumnat a la revisió extraordinària de les seves qualificacions i assegura el bon desenvolupament del procés, d'acord amb la normativa general de la UAB ([procediment d'introducció de qualificacions i procés de revisió extraordinària de la FFiL](#), PC05_Out02)

Les coordinacions de titulació són les responsables de vetllar pel correcte desenvolupament dels processos d'avaluació en els diferents grups, essent el degà el responsable últim de l'avaluació ordinària i extraordinària de l'alumnat de la FFiL.

La Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau i la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster de la Facultat són els espais idonis per compartir i discutir criteris i pautes d'avaluació d'aplicació general a les titulacions de grau i de màster, respectivament.

La Comissió de Docència de cada títol, el reglament de la qual és aprovat a la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau o a la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster de la Facultat, és la responsable de discutir, si escau, criteris conjunts de processos d'avaluació.

8.2 Calendari d'avaluacions i de recuperacions

L'avaluació ordinària (continuada) té lloc durant el període lectiu, a les hores de classe de cada assignatura/mòdul. El Centre estableix un període de recuperació al final de cada semestre per a les assignatures de grau, adjudicant franges de 2 hores per dur a terme la recuperació especificada a la guia docent.

8.3 L'avaluació de les competències adquirides pels estudiants

L'avaluació de competències contempla dos àmbits:

- D'una banda, s'ha d'assegurar que cada persona titulada adquireix les competències definides en la memòria de la titulació de forma individual.
- D'altra banda, s'han d'obtenir evidències que l'alumnat de la titulació adquireix aquestes competències de forma global.

El primer punt s'enfoca des de la perspectiva de les assignatures/mòduls. En cada assignatura/mòdul es garanteix l'adquisició de les competències a través de les activitats d'avaluació programades, tal com s'ha explicat en el punt 8.1. El professorat és el responsable de garantir que l'alumnat adquireix un nivell acceptable de les competències que corresponen a les assignatures/mòduls que imparteix, i la coordinació del títol és la responsable de detectar les possibles incidències que es puguin produir i de proposar solucions.

L'avaluació global de l'adquisició de competències per part del conjunt d'estudiants s'ha de dur a terme tenint en compte que s'ha de propiciar la participació d'agents externs a la titulació i a la universitat, el procediment no ha de requerir un esforç extra per part de l'estudiant i ha de ser un procediment sostenible, la qual cosa significa que no pot basar-se en costosos processos que s'hagin d'afegir a aquells de què es disposa actualment.

Les pràctiques externes (PE) i el TFE són els àmbits més adequats per realitzar, a més a més de la valoració individual, la valoració global del nivell formatiu de l'alumnat, atès que aquestes activitats docents recullen un nombre significatiu de competències de la titulació. El funcionament d'aquestes activitats docents està recollit en el Protocol de Pràctiques Externes de la FFIL (PC05_Inp08) i en el Protocol de TFGs de la FFIL (PC05_Inp07). El seguiment de l'estudiant per part del tutor/a en aquests àmbits d'aprenentatge és molt més individualitzat que en pràcticament qualsevol altra assignatura, de manera que es pot arribar a conèixer significativament bé el nivell de competència de l'estudiant.

El Treball Final d'Estudis (TFE) comporta la realització per part de l'alumnat d'un treball inèdit i individual, de caràcter teòric i/o aplicat, en què han d'aplicar de forma integrada els coneixements i competències adquirits al llarg del seus estudis. El professorat tutor i els corresponents tribunals d'avaluació són els responsables d'avaluar si l'alumnat sap treballar de forma integrada les competències prèviament adquirides (veure procés [PC03b](#)).

Les PE pressuposen la participació de personal aliè a la universitat molt vinculat al món professional. El coneixement, fruit de la interacció amb l'estudiant, que els tutors interns (docents) i externs (professionals) obtenen sobre el nivell d'adquisició de competències assolit per l'estudiant, juntament amb la informació proporcionada pels titulats recents (Observatori de Graduats), s'utilitza per establir un mapa del nivell de competència dels titulats i titulades.

És responsabilitat de la Facultat, a través de les comissions de la Junta Permanent amb funcions delegades, definir estratègies de consulta entre els tutors interns (docents) i els tutors externs (professionals) de les pràctiques externes i dels treballs de final de grau/màster, que permetin analitzar com es percep el nivell de competència de l'alumnat, i comparar-lo amb els nivells establerts com a desitjables en la memòria de la titulació. Aquesta informació, juntament amb la procedent de l'Observatori de Graduats, és analitzada per les Comissions de Docència i les coordinacions dels títols, i per la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau i per la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster. En funció de les seves conclusions, s'estudia la introducció d'eventuals mesures correctores en el procés d'avaluació de l'adquisició individual de competències. La vicedegana d'Ordenació dels Estudis, el vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització, el vicedegà de Postgrau i les coordinacions dels títols, a través de les Comissions de Docència, són els responsables de la implementació de les propostes de millora i del seu seguiment, que ha de quedar recollit a l'Informe de seguiment de la titulació.

8.4 L'execució de l'avaluació individual dels estudiants

Cada assignatura/mòdul té assignat un professorat responsable de coordinar l'equip docent de l'assignatura i d'acordar el sistema d'avaluació, seguint els criteris i les pautes d'avaluació aprovades pel centre i recollides en les guies docents. El professorat de cada assignatura/mòdul i de cada grup registra les qualificacions finals en una acta d'avaluació a través de l'aplicatiu corporatiu corresponent, que cal tancar en els terminis establerts per la universitat. L'alumnat ha de disposar d'un mínim de 48 hores per consultar les seves qualificacions introduïdes de forma provisional en els seus expedients i comprovar que no hi ha hagut errors per part del professorat abans que es tanquin les actes.

8.5 Procediment de revisió de qualificacions

Un cop publicades les qualificacions de cada evidència, pel mitjà que cada equip docent decideixi, 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. Seguint la normativa del centre, el professorat de cada grup indica a l'espai Moodle el dia hora de revisió de cada activitat, i s'encarrega de la revisió ordinària, tant de cada ítem com de la qualificació final de l'assignatura.

Qualsevol desacord amb l'aplicació dels criteris d'avaluació marcats per la guia docent es gestiona en un primer moment a nivell d'assignatura i, en el cas que sigui requerida per part de professorat o alumnat implicat, amb la mediació de la coordinació de titulació, que resol la incidència. Els desacords amb la qualificació obtinguda en alguna de les evidències, en cas que la revisió ordinària no la resolgui, es gestionen mitjançant la revisió extraordinària.

La sol·licitud de revisió extraordinària es lliura a la Gestió Acadèmica de la Facultat, amb un escrit justificatiu del motiu de revisió, especificant les discrepàncies amb la qualificació obtinguda. La vicedegana d'Ordenació dels Estudis o el vicedegà de Postgrau decideixen l'acceptació a tràmit o la desestimació. En cas d'acceptació a tràmit, el degà, d'acord amb el coordinador o coordinadora del títol nomena un tribunal de revisió, format per tres membres del professorat afí a la matèria que s'avalua, que en cap cas pot incloure el professor o professora responsable de la qualificació objecte de la reclamació.

El president/a del tribunal ha de notificar a l'estudiant sol·licitant i al professorat que ha impartit l'assignatura la constitució del tribunal i, per tant, l'inici del procediment. A la mateixa notificació es requerirà a ambdues parts que presentin per escrit i en un termini màxim de 7 dies naturals les al·legacions que considerin més adients. L'estudiant podrà presentar al·legacions o documents no continguts a la sol·licitud; si no en presenta cap, s'entendrà que les seves al·legacions són les contingudes a la sol·licitud de revisió extraordinària. El professorat haurà de proporcionar a la comissió els següents documents:

- a) Les qualificacions obtingudes per l'estudiant.
- b) Una còpia de totes les evidències sobre les quals s'ha avaluat l'estudiant.
- c) Un informe raonat on s'expliquin els motius sobre els quals es fonamenta l'avaluació de l'estudiant, incidint en els errors o les omissions que hagi pogut cometre l'estudiant sol·licitant, així com les respostes o els resultats que el professorat considera correctes.

Amb aquesta informació, el tribunal de revisió extraordinària realitza un informe de resolució detallant allò que ha estat objecte de revisió, indicant si procedeix o no canviar la qualificació de l'acta. La Gestió Acadèmica envia la resolució a l'estudiant, i procedeix, si escau, a modificar l'acta d'avaluació.

8.6 Actes d'avaluació

El professorat responsable de l'assignatura/mòdul, per indicació de les coordinacions de titulació, actualitza anualment la guia docent (veure procés [PC02b](#)), incloent en l'apartat d'avaluació, com a mínim, allò que es marca des del centre (veure apartat 8.1).

Finalitzades les activitats d'avaluació, el professorat de cada grup de cada assignatura o mòdul enregistra les qualificacions finals a l'aplicació SIGMA, d'acord amb el procés [PS02.Organització i gestió acadèmica](#).

Seguint la normativa d'avaluació del centre, el professorat ha de publicar les qualificacions finals a l'acta d'avaluació (a través de l'eina SIGMA), almenys 48 hores abans de la data de tancament, independentment del mitjà de difusió i revisió de qualificacions emprat al llarg del curs o semestre (SIGMA o aula Moodle). El professorat ha d'informar l'alumnat de la publicació de l'acta, així com de la data de tancament definitiu. L'alumnat té la responsabilitat de comprovar la qualificació final consignada i de comunicar al professorat qualsevol incidència abans del seu tancament definitiu. Finalitzat el període de revisió de les qualificacions finals, el professorat registra les modificacions que s'hagin produït i procedeix al tancament definitiu de les actes d'avaluació.

Una vegada dut a terme el procés de tancament definitiu, l'acta d'avaluació no pot ser reoberta, a excepció dels casos que regula la normativa. Si el professorat detecta una incidència a l'acta tancada, cal que ompli una instància sol·licitant la reobertura i la modificació, especificant els motius de la modificació. Les reobertures d'actes s'avaluen i autoritzen pel degà quan hi ha raons acadèmiques que ho sustenten.

Les actes d'avaluació les signa el professorat de l'assignatura /mòdul a través de SIGMA o, en casos molt excepcionals, en format paper, dins del període fixat en el calendari administratiu per a aquell curs acadèmic. La normativa acadèmica especifica com es fa la signatura en casos excepcionals. Les actes d'avaluació han 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. El responsable d'aquest arxiu és el Registre General de la UAB.

Si un o una estudiant vol sol·licitar l'avaluació curricular mitjançant compensació, cal que s'adrexi a la Gestió Acadèmica, que fa les comprovacions necessàries a l'expedient acadèmic de l'estudiant i proposa una resolució. La vicedegana d'Ordenació del Estudis, per signatura delegada del degà, fa una valoració de les resolucions i les signa.

8.7 Custòdia d'exàmens

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 són conservades pel professorat fins a la finalització del curs següent. En el cas que estiguin pendents de revisió o recurs contra la qualificació, han de conservar-se fins que hi hagi resolució ferma.

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

La revisió dels procediments i dels criteris d'avaluació de la FFIL es regeixen pel SGIQ del Centre, i l'Equip de Deganat n'és el responsable final, així com de proposar accions de millora quan sigui necessari.

La implantació de les millores és responsabilitat del professorat que realitza l'avaluació, de les Comissions de Docència i de les coordinacions dels títols.

La implantació de les millores relatives als procediments d'avaluació global és responsabilitat de les coordinacions de les titulacions, d'acord amb els suggeriments expressats pel professorat i l'alumnat en el si de les Comissions de Docència de les titulacions i seguint els acords de la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau i de la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster.

La revisió dels procediments i els criteris d'avaluació global de l'adquisició de competències recau en l'Equip de Deganat.

8.9 Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, professorat, PAS	Debats en les comissions delegades de la Junta Permanent del Centre: Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau, Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster i Comissions de Docència de les titulacions.

8.10 Informació pública

Els procediments, els criteris i les activitats d'avaluació de cada assignatura de grau o mòdul de màster es fan públics a través de les Guies Docents, que es poden consultar a través del Portal UAB a les fitxes de les titulacions prèviament a la matrícula:

www.uab.cat → [Estudiar](#) → [Graus](#)

www.uab.cat → [Estudiar](#) → [Màsters i Postgraus](#)

Els resultats acadèmics també es poden consultar a l'apartat "la titulació en xifres" de cada fitxa de titulació.

La informació sobre el procés d'avaluació, així com les de les convocatòries de la FFIL es pot consultar a [Procés i convocatòries](#).

Les qualificacions s'incorporen automàticament al DataWarehouse, on s'emmagatzemen i s'utilitzen per al càlcul dels indicadors de rendiment acadèmic de la titulació (procés [PC09](#)) i es difonen mitjançant el Sistema d'Indicadors de Qualitat i l'apartat "la titulació en xifres" de la fitxa de titulació publicada al portal web de la UAB.

8.11 Rendició de comptes

Els resultats de l'avaluació són analitzats anualment per les Comissions de Docència dels títols, les conclusions de les quals queden reflectides al seguiment de la titulació (processos [PC07/PC10](#)).

Els documents de seguiment de les titulacions acaben resumits a l'Informe de Seguiment del Centre, responsabilitat de la vicedegana de Qualitat.

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

- Junta de Facultat
- Junta Permanent de Facultat
- Comissions de Docència de les titulacions
- Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau
- Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster

