

**FACULTAT D'ECONOMIA I EMPRESA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT**

Procés PC11. Gestió dels Treballs de Fi d'Estudis (TFE)

Índex

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
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
02	Desembre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
03	Gener 2015	Segona revisió. Modificació parcial.
04	Maig 2018	Tercera revisió. Modificació parcial.
05	Juny 2020	Quarta revisió. Modificació parcial
06	Maig 2022	Cinquena revisió. Modificació parcial
07	Juny 2023	Sisena revisió. No es realitzen modificacions

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Vicedegà/ana del campus de Sabadell	Junta de Facultat	Gener 2015
Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Junta de Facultat	Març 2019
Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau i d'Internacionalització	Junta de Facultat	Juliol 2020

Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau (i responsable d'Internacionalització)	Junta de Facultat	Juny 2022
Vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics Vicedegà d'Estudis de Postgrau (i responsable d'Internacionalització)	Junta de Facultat	Juny 2023

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és detallar i sistematitzar les activitats que regulen i organitzen la realització dels Treballs de Fi d'Estudis (TFE), que comprèn els Treballs de Fi de Grau (TFG) i els Treballs de Fi de Màster (TFM).

2. Àmbit d'aplicació

El procés s'aplica a la gestió dels TFE de les titulacions impartides per la Facultat d'Economia i Empresa (FEiE).

3. Propietat del procés

Propietat:

Els responsables del procés, de la seva supervisió i seguiment són el vicedega o vicedegana d'Afers Docents i Acadèmic si el vicedegà o vicedegana d'Estudis de Postgrau (i responsable d'Internacionalització), ambdós proposen accions de millora a:

- ✓ A les coordinacions de grau i als equips de coordinació dels màsters.
- ✓ La Comissió d'Afers Docents i Acadèmics.
- ✓ La Comissió de Màster del Centre.
- ✓ La Junta de Facultat.

Responsable de la gestió:

Les gestions acadèmiques de la Facultat i del campus de Sabadell s'encarreguen de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament amb els propietaris del procés, de les propostes de millora i de fer-ne la revisió periòdica.

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat.

4. Documentació associada (*inputs*)

PC11-IP01: Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
PC11-IP02: Reial decret 1497/81, modificat pel Reial Decret 1845/94 sobre programes de cooperació educativa.
PC11-IP03: Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona (Aprovada per acord del Consell de Govern de 7 de juliol de 2022, i modificada per acord de Consell de Govern d'1 de febrer de 2023)
PC11-IP04: Memòria de les titulacions acreditades.
PC11-IP05: Normativa Règim de Permanència als Estudis Oficials de grau i màster.
PC11-IP06: Normatives acadèmiques.
PC11-IP07: Normativa del Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Economía y Empresa (texto refundido aprobado por la Comisión de Asuntos Docentes y Académicos de 19 de diciembre de 2022)
PC11-IP08: Guies docents de les assignatures/mòduls de TFE.
PC11-IP09: Calendari acadèmic administratiu de graus i màsters.

5. Documentació generada a partir de l'aprovació del SGIQ FEiE (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
PC11-OP01: Calendari d'activitats relacionades amb el TFG.	Web de la FEiE	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC11-OP02: Comunicacions elecció tutor i tema pels estudiants del màster.	Coordinacions de Màster	Coordinacions de Màsters
PC11-OP03: Llistat de presentacions dels TFM amb les assignacions de tutors, horaris i composició dels tribunals d'avaluació dels TFM.	Coordinacions de Màster	Coordinacions de Màsters
PC11-OP04: Actes d'avaluació dels TFE.	Aplicatiu Sigm@	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC11-OP05: Llistat de propostes tutor-títols per grau dels TFG.	Web de la FEiE	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC11-OP06: Llistat definitiu de l'assignació tutor-títols-estudiant per grau dels TFG.	Web de la FEiE	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC11-OP07: Relació dels tribunals avaluadors dels pòsters dels TFG.	Web de la FEiE	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)
PC11-OP08: Protocol de gestió de TFG.	Espai OneDriveTFG	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell) / Secretaria del Deganat
PC11-OP09: Rúbrica d'avaluació TFG.	Espai OneDriveTFG	Secretaria del Deganat
PC11-OP10: <u>Sol·licitud per mantenir el tutor del TFG del curs anterior</u>	Espai OneDriveTFG	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)

6. Revisió i millora

El procés de gestió dels TFE es revisa periòdicament en funció dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. Els aspectes que es revisen són:

- L'assoliment dels objectius proposats en el desenvolupament dels TFG i TFM.
- L'operativitat del procés de gestió dels TFG i TFM i els aspectes a millorar.

Les persones responsables de la revisió periòdica i la implantació de les millores són el vicedegà o vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics i el vicedegà o vicedegana d'Estudis de Postgrau (i responsable d'Internacionalització). Si les millores representen modificacions de la normativa pròpia es proposen a la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics o a la Comissió de Màster i s'informa a la Junta de Facultat.

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestió	Fites
PC11-Ind01	Nombre de TFE matriculats respecte al total d'estudiants matriculats a la titulació.	Aplicació Sigm@	Gestions Acadèmiques (Bellaterra i Sabadell)	TFG: Superior a 550 TFM: Superior a 100
PC11-Ind02	Nombre de tutors/es per titulació.	Aplicació TFG FEiE		TFG: 40% del número TFG matriculats TFM no s'estableix fita per la heterogeneïtat
PC11-Ind03	Percentatge d'estudiants que presenten el TFE respecte al total d'estudiants matriculats en el TFE per titulació	Aplicació Sigm@		Superior al 80%
PC11-Ind04	Percentatge d'estudiants que presenten el TFG a pòster respecte al total d'estudiants que poden presentar-se	Aplicatiu TFG FEiE		Superior al 30%
PC11-Ind05	Nombre d'incidències recollides durant tot el procés per titulació.	Arxiu Gestions Acadèmiques		Nombre total incidències inferior a 800
PC11-Ind06	Nombre de sol·licituds de revisió extraordinària per titulació	Arxiu Gestions Acadèmiques		Màxim 2 per titulació
PC11-Ind07	Taxes de rendiment i èxit en TFE per titulacions	Web de la UAB Fitxa de titulació		Taxa de rendiment superior al 75% Taxa d'èxit superior al 80%
PC11-Ind08	Grau de satisfacció sobre si el treball de fi d'estudis m'ha estat útil per consolidar les competències de la titulació (Enquesta de satisfacció dels graduats i graduades)	Enquestes graduats/des web UAB		Grau de satisfacció superior a 3 escala 1-5

8. Desenvolupament del procés

8.1. Descriptiva de les assignatures de TFE de la FEiE

El TFG és una assignatura de 12 ECTS obligatòria en tots els graus de la FEiE. El TFM és un mòdul d'entre 6 i 15 ECTS, obligatòria en tots els màsters de la FEiE.

Els TFE comporten la realització per part de l'estudiant d'un treball acadèmic inèdit, de caràcter teòric i/o aplicat, en el que ha d'aplicar de forma integrada els coneixements i competències adquirits durant els seus estudis de grau o màster.

En el cas dels TFGs de les titulacions de la Facultat, el procés ve establert en la [Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#) i segueix el protocol de gestió PC11-OP08. En aquesta normativa, que es troba publicada al web de la Facultat, és un text refós on es desenvolupen la normativa general del Reial Decret (RD) 1393/2007 de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010 de 2 de juliol de 2010, que estableix l'ordenació dels

ensenyaments universitaris oficials i que s'adaptarà al RD822/2021 una vegada estigui publicada la nova normativa acadèmica de la UAB. També, la normativa de la FEiE desenvolupa la normativa pròpia de la UAB derivada de l'Acord del Consell de Govern de 14 de març de 2012 i pendent d'actualització per part de la UAB durant el curs 2021-2022. En el document se'n detallen totes les fases del procés, s'hi descriuen i calendaritzen les fases de supervisió i avaluació, i els agents implicats i es recullen les funcions i obligacions d'estudiants i professorat tutor. La normativa de TFG i el protocol de gestió PC11-OP08 es revisa cada any pel vicedegà o vicedegana d'Afers Docents i Acadèmics, amb el suport de les Gestions Acadèmiques. Si s'han de fer canvis significatius, que afecten l'adjudicació, la metodologia, o l'avaluació, es debaten i aproven a la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics i, posteriorment, s'informa a la Junta de Facultat.

En el cas del TFM la coordinació de cada màster estableix com es realitza el desenvolupament del procés d'acord amb el seu caràcter més professionalitzador o més orientat a la recerca. Donat el nivell d'aquest estudis, es dissenya un seguiment més autònom i personalitzat dels estudiants. L'adequació del desenvolupament del procés queda avalada pel procés de seguiment i acreditació (PC07). El disseny del TFM es descriu a les guies docents del mòdul "Treball fi de màster" de cada màster universitari.

8.2. Requisits de matrícula

La normativa pròpia de la UAB, recollida en l'article 134 del text refós aprovat pel Consell de Govern el 14 de març de 2012, estableix dos requeriments perquè l'estudiant es pugui matricular del TFG:

1. Haver superat com a mínim totes les assignatures de primer curs i un nombre total de 120 ECTS dels tres primers cursos (punt 5).
2. Haver superat com a mínim dos terços del total d'ECTS del pla d'estudis, és a dir, 160 ECTS (punt 7).

La FEiE, addicionalment, recomana que només es matriculi de l'assignatura TFG l'estudiant que en el mateix curs s'hagi matriculat de totes les assignatures pendents per a la finalització dels seus estudis.

En el cas del TFM, cal que l'estudiant estigui matriculat en el màster corresponent.

8.3. Plantejament i operativa de les assignatures TFE

8.3.1. Plantejament i operativa de l'assignatura TFG

Els estudiants es matriculen de l'assignatura TFG dins dels terminis establerts en el calendari de matrícula i ho fan sense conèixer l'oferta de propostes de TFG plantejades per la FEiE. La FEiE garanteix l'assignació d'un tutor a tots els estudiants matriculats. Els coordinadors de grau realitzen sessions informatives per presentar la naturalesa i el funcionament de l'assignatura.

Llistat de tutor-títols de TFG

El deganat de la FEiE publica, per a cada titulació i modalitat (per llengües d'impartició i simultaneïtat d'estudis) i cada curs acadèmic, un llistat de possibles temes de TFG i els seus corresponents tutors, que s'elabora a partir de les propostes fetes pels departaments que imparteixen docència en els diferents graus de la FEiE. El nombre de TFG que haurà de proposar cada departament dependrà dels estudiants matriculats de l'assignatura TFG en cadascun dels graus i del nombre de crèdits impartits pel departament en cada grau segons consta al punt 3 de la [Normativa del Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Economía y Empresa](#) (texto refundido aprobado por la Comisión de Asuntos Docentes y Académicos de 19 de diciembre de 2022).

Procés d'assignació

Els llistats de tutor-títols de TFG es publiquen en la pàgina web de la FEiE per tal que els estudiants els puguin consultar. El procés d'assignació es realitza els dies que s'estableixi en el calendari d'activitats relacionades amb el TFG utilitzant l'aplicació <http://treballfidegrau.uab.cat>.

Per accedir a l'aplicació cal que l'estudiant introdueixi el NIU i la contrasenya. L'aplicació mostra el llistat de tutors i propostes de TFG i per cada estudiant indica el dia i hora en que pot accedir a l'aplicació per fer la seva elecció. L'elecció es fa successivament en intervals de 10 minuts, per ordre decreixent de l'expedient acadèmic. El primer estudiant a escollir és el que té la nota d'expedient més alta del grau, un cop hagi escollit i validat l'opció, el sistema el deixarà entrar però no podrà canviar l'elecció feta. Als 10 minuts, i independentment si el primer estudiant ha escollit o no, l'estudiant amb el segon millor expedient podrà entrar a l'aplicació per escollir, i així de forma successiva. Si un estudiant no entra al sistema a l'hora que té assignada o no escull cap proposta de forma immediata, el sistema li permetrà fer la seva elecció fins al darrer moment en que l'aplicació estigui operativa. Com més tard s'entra en el sistema o es fa l'elecció es redueix l'oferta de tutors-títols per escollir. Si un estudiant, durant els dies d'assignació, entra abans de l'hora que té assignada, podrà veure el llistat de tutors-títols que queden pendents d'assignar però no en podrà escollir cap fins a l'hora que té assignada.

Si durant el procés d'assignació és produïx alguna incidència la FEiE posa a disposició dels estudiants una adreça de correu (tfg.fee@uab.cat) per resoldre les possibles eventualitats. Feta l'assignació i resoltes les possibles incidències es publica el llistat d'assignacions definitives al web de la Facultat.

Pot ser tutor/a d'un TFG el professorat dels departaments amb encàrrec docent en els graus de la FEiE. Els becaris i investigadors en formació no poden tutoritzar TFG.

El reconeixement de l'activitat acadèmica del tutor d'un TFG s'ajusta al que estableix el Model de Dedicació Acadèmica del professorat de la UAB. El model vigent, derivat de l'acord del Consell de Govern de 13 de desembre de 2017 i modificat per acord del 13 de març de 2019, estableix que al professor se li comptabilitzaran 22,8 hores per cada TFG tutoritzat.

Les funcions i obligacions del professorat tutor, així com les de l'estudiant queden recollides a la [Normativa dels Treballs de Fi de Grau \(apartats 5 i 6\)](#).

Format del document TFG i privacitat de la informació utilitzada

L'apartat 7 del document "[Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#)" conté unes recomanacions sobre el format del document final del TFG. En cas d'existir conflicte pel que fa referència a la *privacitat de la informació* utilitzada en el TFG, l'estudiant podrà no identificar l'empresa o sector estudiat. En aquests casos, el tutor haurà de confirmar la veracitat de la informació utilitzada sota el compromís de total confidencialitat. El procediment a seguir en aquest cas queda recollit al punt 12 de la "[Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#)".

Avaluació i defensa

L'estudiant realitzarà un lliurament intermedi del seu treball en el Campus Virtual en la data fixada en el calendari d'activitats del TFG. L'estudiant lliurarà el TFG al tutor o tutora mitjançant l'aplicació d'avaluació i lliurament de TFG en format.pdf dins del període establert en el calendari d'activitats del TFG. L'estudiant fixarà amb el seu tutor o tutora dia i hora per fer la defensa oral del seu TFG.

El tutor o tutora avaluarà el TFG, així com la dedicació de l'estudiant durant el curs seguint les pautes establertes a l'apartat 8.1 i 8.2. de la "[Normativa dels Treballs de Fi](#)"
PC11. Gestió dels Treballs de Fi d'Estudis (TFE)

de Grau".

El tutor o tutora introduirà la nota i l'informe a l'aplicació d'avaluació i lliurament. El tutor/a no introduirà la qualificació final de l'estudiant a l'acta, sinó que ho farà el responsable de l'acta conjunta de TFG per cada grau. En cas de disconformitat amb la qualificació final del seu tutor, l'estudiant pot presentar una sol·licitud ordinària raonada de revisió. La sol·licitud de revisió extraordinària es farà entregant una instància a la Gestió Acadèmica. El tribunal de TFG del seu grau resoldrà les instàncies presentades (apartat 8.4 de la "[Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#)").

Jornades de Pòster

El funcionament de les Jornades de Pòster es desenvoluparà segons el que estableix la [Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#) a l'apartat 9.

El tribunal rebrà un llistat dels estudiants que ha d'avaluar on hi constarà el títol del TFG, el nom del tutor i l'informe del tutor on suggerirà de forma argumentada la proposta de qualificació final que considera que es mereix el treball tutoritzat. El tribunal avaluarà la documentació (memòria de TFG, pòster i informe del tutor) i formularà les preguntes necessàries a l'estudiant per qualificar el TFG.

El tribunal únicament pot qualificar un TFG amb una nota inferior a 7 si es comprova la mala praxis per part de l'estudiant.

Calendari

El deganat de la FEiE de la UAB establirà cada curs acadèmic un calendari relatiu a l'organització, assignació, presentació, defensa i avaluació del TFG segons consta a la [Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#).

Programes d'intercanvi

Aquells estudiants de la FEiE que realitzin estades d'intercanvi en altres centres durant el curs acadèmic en que estiguin matriculats del TFG podran fer-lo en la universitat de destí. Però, atès el que estableix el RD 1393/2007, modificat pel RD 861/2010, els crèdits corresponents al TFG no podran ser objecte de reconeixement en l'acord d'intercanvi i, en conseqüència, hauran de fer-lo sota la tutela d'un tutor o tutora de la FEiE amb el qual podran fer les reunions telemàticament. El desenvolupament i l'avaluació en aquest cas queden recollits al punt 10 de la [Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#).

Críteris de publicació al Dipòsit Digital de Documentació (DDD)

L'article 2 del Reglament del Dipòsit Digital de Documents de la UAB defineix que "El Dipòsit Digital de Documents de la UAB (DDD) és l'eina a partir de la qual es recopila, gestiona, difon i preserva la producció científica, docent i institucional de la universitat". L'article 4 detalla la tipologia del material inclòs al DDD "*El personal docent i investigador, els estudiants i el personal d'administració i serveis de la UAB podran publicar al DDD material fruit de la seva activitat docent, investigadora, acadèmica o de gestió a la universitat,...*", i l'article 5 en pauta l'autoria i responsabilitat del material publicat "*El material a què es refereix l'article anterior es podrà publicar mitjançant autoarxiu o bé a partir del seu lliurament a les biblioteques de la UAB. L'autor o autors del material són responsables davant de la UAB de la publicació dels continguts i del compliment de la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual, protecció de dades, drets d'imatge, o qualsevol altra que sigui d'aplicació*".

Segons l'article 128 de la Normativa acadèmica de la UAB aplicable al estudis regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, aprovada pel Consell de Govern en data 2 de març de 2013, disposa que "*la reproducció total o parcial dels treballs de l'estudiant,*

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". La [Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#) (apartat 13) recull el criteris de publicació al DDD.

Mala praxi

Els estudiants del TFG seran examinats de manera estricta pel que fa a la seva integritat ètica, especialment en aspectes com el plagi i la falsificació. L'apartat 7.3 de la [Normativa dels Treballs de Fi de Grau](#) concreta aquest aspecte i detalla les accions a emprendre en el cas de que es detectin accions fraudulentas.

8.3.2.Plantejament i operativa del mòdul TFM

El plantejament i operativa del mòdul TFM en tots els màsters de la FEiE presenta una sèrie de trets comuns que fan referència als següents aspectes claus de la seva gestió: 1) moment en el temps (primer o segon semestre) i canals o mecanismes d'informació a l'alumnat sobre els procediments relacionats amb el TFM (generalment, totes les coordinacions dels màsters realitzen una sessió informativa específica per a l'alumnat, on es presenten i detallen les indicacions clau per a l'elaboració, presentació i defensa del TFM);

2) procediment per a la selecció del tema i assignació de tutor o tutora del TFM als estudiants (individualment o per grups, segons el màster);

3) condicions sobre les quals es realitza el seguiment i/o tutorització del treball durant el temps disponible per a la seva realització (generalment, en forma de reunions periòdiques amb el professorat tutor);

4) data i forma establerta pel lliurament del TFM al programa per part de l'alumnat;

5) nomenament dels tribunals encarregats de la seva avaluació;

6) comunicació de possibles recomanacions als estudiants sobre la presentació i defensa del TFM i dels mecanismes per a la revisió de la nota, si escau.

Tot i això, el plantejament i operativa específica del mòdul TFM presenta aspectes propis de cadascun dels màsters. Això ha portat a considerar convenient presentar un procediment més detallat per a cada titulació. Així, les característiques pròpies del desenvolupament del mòdul del TFM per a cadascun dels màsters és recullen en els diferents procediments:

[PC11-PROC01](#): Màster en Anàlisi Econòmica/Master in Economic Analysis (MEA).

[PC11-PROC02](#): Màster en Economia i Administració d'Empreses/Master in Economics and Business Administration (MEBA).

[PC11-PROC03](#): Master in Management Organization and Business Economics/GestióOrganització i Economia de l'Empresa (MMOBE).

[PC11-PROC04](#): Màster Universitari en Màrqueting (MUM).

[PC11-PROC05](#): Màster de Recerca Aplicada en Economia i Empresa/Master of Research in Applied Economics (MAREB).

[PC11-PROC06](#): Màster en Emprenedoria i Innovació Social (MEINS).

8.4. Revisió dels TFE

La revisió i el seguiment dels TFE és responsabilitat de les coordinacions de les titulacions, de la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics i de la Comissió de Màster del Centre. L'esmentat seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, la seva anàlisi i la proposta d'accions de millora.

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides als informes de seguiment de les titulacions que s'elaboren en el context del Procés PC07.

L'Equip de Deganat de la FEiE és el responsable d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Departaments, professorat, estudiants i PAS	Debat en la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics. Debat en la Comissió de Màster del Centre.
Estudiants	És el col·lectiu a qui es dirigeixen les activitats regulades en aquest procediment. El procés PS06 recull el seu grau de satisfacció. En les sessions informatives generals. En les reunions periòdiques de seguiment del màster.

8.6. Informació pública

Les guies docents de l'assignatura TFG i del mòdul TFM expliquen en detall el desenvolupament d'aquestes activitats i els criteris i les accions d'avaluació. La guia docent és també accessible amb caràcter universal a la fitxa de la titulació.

En el web de la Facultat hi ha accés a tota la informació referent al TFG. La informació referent als TFM es troba a la guia docent del mòdul "Treball fi de màster" de cada titulació.

8.7. Rendició de comptes

Els resultats del procés s'analitzen anualment per les comissions d'Afers Docents i Acadèmics i de Màsters. Les seves conclusions queden incorporades als informes de seguiment de les titulacions (PC07) que elabora la FEiE i que s'envien a l'Equip de Govern de la UAB i, si escau a l'AQU, i es publiquen, des del curs acadèmic 2012-13, al portal web de la UAB.

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

- Comissió d'Afers Docents i Acadèmics.
- Comissió de Màster del Centre.
- Junta de Facultat o Junta Permanent.

9. Diagrama de flux

