



SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE L'ASSIGNACIÓ DOCENT DE CURSOS ANTERIORS

1. Enviar la sol·licitud de modificació degudament emplenada al Servei de Gestió Acadèmica.
2. El Servei de Gestió Acadèmica revisa el canvi proposat.
3. Si aquest canvi no implica la retirada de docència ja assignada, el procés de modificació continua.
4. Si aquest canvi implica la retirada de docència ja assignada, s'envia la sol·licitud al Servei de Recursos Humans per tal que comprovi si aquesta docència a modificar ha estat certificada.
5. Si la resposta és que sí, finalitza el procés notificant-se degudament al departament.
6. Si la resposta és que no, el procés de modificació continua.
7. S'autoritza el canvi.
8. El Servei de Gestió Acadèmica fa el canvi a UXXI i un cop fet ho comunica al departament per al seu coneixement.
9. El Servei de Gestió Acadèmica demana al Gabinet Tècnic del Rector l'actualització dels pactes de dedicació corresponents.